

桂林医学院附属医院文件

桂医附院发〔2023〕107号

桂林医学院附属医院 高层次和急需紧缺人才年薪制管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实广西壮族自治区人力资源和社会保障厅等五部门《关于印发广西壮族自治区公立医院薪酬制度改革实施意见的通知》（桂人社发〔2021〕51号）及广西壮族自治区人力资源和社会保障厅等三部门《关于做好自治区本级公立医院实施薪酬制度改革有关工作的通知》（桂人社函〔2021〕338号）精神，适应现代医院管理制度需要，与医疗、医保、医药联动改革相衔接，落实“允许医疗卫生机构突破现行事业单位工资调控水平，允许医疗服务收入扣除成本并按规定提取各项基金后主要用于人员奖励”（以下简称“两个允许”）要求，在收入分配领域进一步加大向优秀人才和关键岗位的倾斜力度，建立和完善高层次人才分配激励机制，进一步激发人才的活力和创造力，结合医院实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我院在岗职工、拟引进聘用的专业技

术人员，实行高层次和急需紧缺人才年薪制（简称年薪制）的引进人才其薪酬管理以本办法为准，所对应的教学科研启动费、住房补贴等按照我院高层次人才引进相关政策执行，聘期任务及待遇以引进人才协议与年薪制就高原则执行。

第三条 年薪制管理以指标任务为导向，遵循自愿原则，通过薪酬激励，鼓励医院职工追求卓越，产出高水平医疗教学科研成果，促进医院收入分配更科学、公平，为医院高质量发展建设提供厚实的人力资源保障。

第四条 年薪制的管理实行固定聘期制，聘期为3年。聘期内，对年薪制人员实行严格的年度考核和聘期考核。聘期考核合格，双方可以签订续聘协议。

第五条 年薪制人员实行择优聘用，原则上聘用人数不超过医院在职在编人员的30%，医院可根据医院发展需要分批分次发布年薪制岗位需求。

第六条 年薪制岗位设置如下：

- （一）首席专家岗位
- （二）一级专家岗位
- （三）二级专家岗位
- （四）三级专家岗位

第七条 申请年薪制人员须满足以下条件：

（一）基本条件

1.热爱中华人民共和国，拥护中国共产党的领导，遵守国家法律法规，遵守医院规章制度，职业道德高尚，学风严谨，学术

端正。

2.具有强烈的事业心和责任心，具有较强的科研管理能力和团结协作精神，注重加强人才梯队建设，善于培养学术技术骨干，能够带领创新团队协同攻关。

3.创新能力强，身体健康，能坚持从事医疗教学科研工作，在医疗教学科研等方面取得国内外同行公认的重要成就，在本行业本领域有较大影响。

4.能完成申报指标的要求。

5.对于急诊、重症医学、中医、麻醉、儿科等国家扶持的专业、以及医疗、科研、管理紧缺专业人员可放宽条件。

6.遵纪守法，近3年内无受处分记录。

（二）年龄条件

原则上应不超过国家规定退休年龄。超过国家规定退休年龄仍在岗的人员，因工作需要，经本人申请，所在科室推荐，可继续申请年薪制，但只能申请医院已发布的年薪制岗位。

（三）履历资历条件

1.首席专家岗位申请者应具有博士研究生导师资格、为国内外该领域技术带头人或学术带头人，且符合《桂林医学院附属医院高层次人才引进管理实施办法（2022年修订）》中第一层次人才的条件；

2.一级专家岗位申请者应具有博士研究生导师资格且符合《桂林医学院附属医院高层次人才引进管理实施办法（2022年修订）》中第二层次人才的条件；

3. 二级专家申请者应具有正高级职称或硕士研究生导师资格;

4. 三级专家申请者应具有副高级及以上职称或博士学位;

5. 不符合上述条件的急需紧缺专业人才, 或业绩特别突出者, 经本人申请、科室推荐、薪酬制度改革工作领导小组五分之四及以上应到会人员同意, 可破格申请年薪制;

6. 按《桂林医学院附属医院高层次人才引进管理实施办法(2022年修订)》管理的第一、第二、第三及以上高层次人才尚在与医院签约的服务期间内, 按约定待遇发放年薪, 服务期满, 可按医院发布的年薪制岗位进行申报。

(四) 代表性成果要求

1. 申报首席专家岗位人员, 需提交以下成果要求的其中八项及以上资料;

2. 申报一级专家岗位人员, 需提交以下成果要求的其中六项及以上资料;

3. 申报二级专家岗位人员, 需提交以下成果要求的其中五项及以上资料;

4. 申报三级专家岗位人员, 需提交以下成果要求的其中四项及以上资料;

5. 申报者需提交成果要求资料如下:

(1) 被聘为医院知名专家, 且知名专家门诊预约就诊率大于 50%。

(2) 提交近 2 年内开展的或指导团队其他人员开展的具有

代表性的医疗技术案例成果资料，开展例数、等级、比例等资料；

(3) 提交的研究课题第一申报单位应为“桂林医学院”或“桂林医学院附属医院”，且由医院科研科/学校科技处/医院或学校学术委员会推荐申报的课题（或者项目），提交的课题应为近三年获得或在研的项目；

(4) 提交的高水平研究论文应为第一作者或通讯作者，且为在本专业领域内有影响的学术刊物上正式发表（有正式页码）的原创性研究论文，且为近三年发表的高水平论文；

(5) 提交的科研编著作者应为主编、副主编、编委中作者之一，且为近三年参与的编著；

(6) 近3年有获得科技成果奖项，包括国家科学技术奖、教育部高等学校科学研究优秀成果奖、省级科学技术奖、中华医学科技奖、广西医药卫生适宜技术推广奖、全国创新争先奖、广西创新争先奖、广西青年科技奖等奖项，应为获奖项目的项目负责人或团队中排名在前三名重要参与人员。

(7) 有参与以本院为依托单位获得科研平台及创新团队，且为项目负责人或团队中排名在前三名的重要参与人员；

(8) 有科技成果转化、发明专利等科研成果，专利申请包括发明、实用新型、外观设计、软件著作权等，包括取得专利权、获得有效转让经费、科技成果近2年获得国家、或省部级、或市厅级应用与采纳等；

(9) 有获得省级（含）以上各级科研人才称号；

(10) 近3年获得省级（含）以上本科教学、研究生教学、

住培先进、优秀专业基地负责人、优秀指导医师、教学名师奖等称号；

(11) 近3年获得本科教学、研究生教学、住培教学校级以上教学成果奖；

(12) 近3年指导本科学士生、研究生、住培学员参加临床技能大赛获奖排名前三位的教师团队人员(省级二等奖以上，国家级三等奖以上)，或指导省级(含)以上大学生创新创业项目获奖，或指导省级(含)以上研究生创新项目获批；

(13) 近3年主持省级(含)以上教育教学改革研究项目；

(14) 近3年获得省级(含)以上一流专业、或一流课程、或思政课程负责人；

(15) 近3年担任国家级(教育部、国家卫生健康委员会规划教材及其他教材)主编、副主编、编委之一，或正式出版的非国家级教材主编、副主编之一。

第二章 年薪制构成、薪酬水平的确定和发放

第八条 年薪制人员薪酬包括三部分：

(一) 基本年薪。由基本工资和基础性绩效组成，按照国家和自治区制定的标准执行。

(二) 效益年薪。按《桂林医学院附属医院绩效考核及奖励办法》执行，该部分绩效严格执行“九项准则”规定，充分体现服务质量、服务数量、知识价值、运营效率、学科发展等综合评价，根据本人工作业绩和贡献，按照院科两级分配核算计发，包括月度医疗业务考核奖励性绩效、科研奖励绩效及本科、研究生

及住培生教学绩效，不包括年终动态奖励绩效，年终动态奖励绩效按以下激励性绩效标准发放。

（三）激励性绩效。根据年薪制合同中设定的指标完成情况（优秀、良好、合格、不合格），获得发放相应比例激励性绩效。考核结果不合格的，取消激励性绩效，按普通职工标准发放年终动态奖励绩效，每年根据年薪制任务目标考核结果预发所对应年薪制人才层次核定年薪金额的 90%，余下 10%及上浮奖励部分待聘期结束后根据考核结果一次性补发，具体考核发放比例如下：

1.考评优秀比例不超 10%，获评优秀者，年薪制在已定激励性绩效基础上，上浮 20%发放；

2.考评良好比例不超 20%，获评良好者，年薪制按已定激励性绩效基础上，上浮 10%发放；

3.考评合格者，年薪制按已定激励性绩效的 100%发放；

4.考评不合格者（考核得分 < 60 分），不发放激励性绩效。

（四）激励性绩效按年薪制岗位不同，根据医院运营情况分设各级专家激励性绩效标准，提交院长办公会和党委会审议审批后执行。

（五）年薪制激励性绩效发放标准若进行调整，应由薪酬制度改革工作领导小组进行讨论，并将讨论结果上报院长办公会审议、医院党委会审批后执行。

第九条 激励性绩效跟年度考核指标完成情况挂钩。考核标准由薪酬制度改革工作领导小组提出初步意见，报单位院长办公

会、医院党委会研究同意后确定并实施。

第十条 实行年薪制的在职在编人员实行档案工资打包封存，档案工资根据年度考核结果或职务（岗位）变动文件进行正常调整，作为相关福利待遇的计算基数。“五险二金”按档案工资院内同类同级人员基数缴纳。医院承担社会保险与住房公积金单位缴纳部分，个人承担个人相应缴纳部分。

第十一条 年薪制人员获取外单位发放薪酬（如课酬、多点执业报酬等），不计入年薪制工资总额，除按本办法领取的基本年薪、效益年薪及激励年薪外，原则上不得在院内领取其他货币性收入，如有超出工作任务外的特殊贡献需发放奖励绩效，需经薪酬制度改革工作领导小组提交建议，经院长办公会及党委会审议审批后才可发放。

第三章 年薪制绩效指标和考核

第十二条 年薪制的考核指标（激励性绩效指标）分类

（一）按指标提出人员的不同分为两类：

1. 医院提出指标（含结果档次评判标准）：根据岗位情况，由相关部门提出的指标，包含人才指标、科研指标、教学指标、医院营运指标、岗位指标等。

2. 个人提出的指标（含结果档次评判标准）：个人申报年薪制时可自主提出指标，根据指标情况可优先入选，但指标对应的奖励标准由医院确定。

（二）按指标考核时限分为两类：

1. 年度考核指标：每年考核一次。

2.聘期考核指标：聘期结束后考核。

第十三条 年薪制人员激励性绩效考核

年薪制人员激励性绩效考核由单位统一组织实施。年薪制人员在激励性绩效指标完成后1个月内填写《年薪制人员激励性绩效考核表》，由个人提交考核材料。考核材料经薪酬制度改革工作领导小组审核相应指标完成情况后，提出该指标考核结果，由年薪制管理办公室汇总提交医院办公会、医院党委会审议，最终根据审议确定的考核结果发放激励性绩效。

第十四条 年薪制人员激励性绩效考核其他规定

（一）发生效益年薪考核项目和年度考核的激励性绩效指标完成时间超过一年不足一年半的，年薪制考核结果不得评为良好及以上；完成时间超过一年半的，年薪制考核结果评为不合格，并追加扣除预发超过考核标准激励性绩效部分。

（二）聘期考核的效益年薪考核项目和激励性绩效指标是在聘期结束后半年内完成的，年薪制考核结果不得评为良好及以上；聘期结束后超过半年完成的，年薪制考核结果评为不合格，并追加扣除预发超过考核标准激励性绩效部分。

第十五条 距离法定退休时间2年以上但不足固定聘期的优秀人才，其聘期任务目标根据聘任年限按照对应薪酬档次聘期目标任务要求的一定比例（具体比例=实际聘期/固定聘期）协商确定。

第四章 年薪制管理组织和实施

第十六条 医院成立高层次和急需紧缺人才薪酬制度改革

工作领导小组，负责研究制定相关政策并统一组织实施。领导小组下设年薪制管理办公室。薪酬制度改革工作领导小组由院领导、绩效办、人力资源部、财务科、党办、院办、组织科、科研科、医保病案部、医务部、医院质量管理部、教学管理部、研究生和毕业后教育管理部和纪检监察室等相关部门主要负责人组成。

第十七条 年薪制实行集中申报制，组织实施程序如下：

（一）启动申报程序：由医院发布通知，公布人才申报标准、岗位数、考核指标等。

（二）个人申请及科室推荐：符合条件人员向年薪制管理办公室提交申请表和相关附件证明材料。

（三）形式审查：相关职能科室对申请人材料进行资格初审和评议，并报年薪制管理办公室；工作小组对申请人材料进行复核，确认提交材料的真实性、合规性和完整性，结合医院的情况，及基本业绩，专业技术岗位等综合初步确定录取的人员，个人申报中对年薪制的激励性绩效部分自主提出指标的，根据指标情况可优先入选，如有必要，可以组织同行专家进行评议。

（四）医院审定：医院办公会审议、医院党委会审定。

（五）公示并下文。

（六）合同签署：医院与入选人员签订年薪制合同。

第十八条 年薪制实行专门绩效指标考核，组织实施程序如下：

（一）发布通知。应当在每年 12 月统一组织实施。

(二)形式审查与同行评议。年薪制人员提交考核材料，经相关部门审核指标完成情况后，提出该指标考核结果，年薪制管理办公室整理汇总，如有必要，可以组织同行专家进行评议。

(三)医院审定。经薪酬制度改革工作领导小组讨论研究后，提交医院办公会、医院党委会审定。

(四)公示及落实待遇。将审定结果与年薪制人员确定，并进行公示(不少于5个工作日)，如无异议，按照考核结果发放待遇。

第十九条 在年薪制推选过程中以及年薪制结果考核过程中，均需执行回避制度，若存在下列情况的应予以回避：

- (一)与候选人为配偶、直系亲属或姻亲关系；
- (二)与候选人曾经或目前存在师生关系；
- (三)与候选人为本科室、本课题组成员；
- (四)与候选人近5年存在合作关系；
- (五)其他需要回避的情形。

第五章 年薪制合同管理

第二十条 年薪制合同具体要求如下：

(一)年薪制合同是专门就被聘用年薪制人员应获得的薪酬收入、聘期任务目标等签定的专项合同，由医院与高层次和急需紧缺人才协商签订。

(二)年薪制合同聘期为三年。

(三)年薪制合同聘期目标任务分为聘期总目标任务和阶段性(每1年一周周期)考核任务，由用人单位根据学科特点和学科

发展需要协商确定。

（四）签定年薪制合同，必须遵守国家法律、法规，遵循平等自愿、协商一致的原则。年薪制合同应具备以下条款：

1. 合同期限；
2. 承担工作任务的名称及内容；
3. 聘期完成度；
4. 薪酬组成和发放方式；
5. 双方的权利与义务；
6. 违约责任；
7. 合同终止条件及终止后有关事项的处理意见；
8. 解决争议的方式、方法；
9. 双方认为在合同中必须明确的其他事项。

（五）年薪制合同依法签定后，合同双方必须全面履行各自的义务，任何一方不得擅自变更。任何一方违反合同，均应承担违约责任，由违约方支付违约金。违约金的数额由合同双方在年薪制合同中约定。年薪制合同期满或双方约定的终止条件出现时，年薪制合同即自行终止。

（六）年薪制合同期内，如因不可抗力使合同无法履行的，经双方协商一致，可以变更合同内容，也可以解除合同。

（七）被聘用年薪制人员有下列情况之一的，医院可以解除年薪制合同：

1. 违反国家法律法规、医院规章制度或受到党纪政纪处分；
2. 出现国家卫生健康委规定的医师职业规范禁止行为；

3. 违反职业操守，有弄虚作假行为，以不正当手段骗取荣誉；
4. 未经组织同意，擅自脱离工作岗位或出国（境）等；
5. 年薪制人员因身体健康等原因，不能从事原协议工作的；
6. 年薪制合同订立所依据的客观情况因不可抗力发生重大变化，致使原合同无法履行，经合同双方协商，不能就变更年薪制合同达成协议的；

（八）用人单位违反年薪制合同约定的，年薪制人员应以书面形式通知用人单位，解除合同。

第六章 附 则

第二十一条 年薪制实行单独核定、台账管理，计入医院工资总额，不列入、不占用医院绩效工资总量。年薪制薪酬为税前收入，享受年薪制的人员必须依法缴纳个人所得税。

第二十二条 原享受医院高层次人才引进待遇并与医院签订引进协议者，按“老人老办法”原则处理。新申请年薪制管理，其聘期目标任务按就高原则执行。

第二十三条 年薪制申请人提交的申报业绩成果属在本院工作期间成果的，第一署名单位须为本院或桂林医学院（在职攻读博士学位或从事博士后研究的，所在就读学校或流动站规定的毕业或出站成果除外）。

第二十四条 年薪制受聘人员因重大疾病休长病假或女性聘用人员休产假的，按照国家和学校有关政策可适当延长考核期限（延期时长等同病假或产假时长），其聘期内医疗、教学和科研考核任务不变，其超出聘期的延长考核期内薪酬按照医院普通工

资制人员标准享受。

第二十五条 本实施办法自 2023 年 1 月 1 日起执行，试行一年后根据医院实施情况可进行修改，同时，2022 年第 30 次党委会决议通过的《桂林医学院附属医院高层次和急需紧缺人才年薪制管理办法》废止，本办法由薪酬制度改革工作领导小组负责解释。



桂林医学院附属医院
2023年11月10日

信息公开选项：依申请公开

桂林医学院附属医院绩效管理办公室承办 院办 2023 年 11 月 10 日印发