郑州航空港站积分制管理实施办法

各班组：

为加强车站职工队伍管理，科学合理的评价每一名职工在车站的表现，鼓励职工高标定位，履职尽责，主动奉献，展示作为，根据集团公司、郑州站有关文件制定郑州航空港站职工积分制管理办法。

1. **参与范围**

参加积分制管理的范围是全部职工，包括管理人员（不含党政正职，管理人员积分制纳入绩效考核），班组长和客运员，未定职的除外。

1. **评定方式**

车站成立积分制管理领导小组

组长：站长、党支部书记

副组长：副站长

组员：客运组织员及各正班组长

下设办公室，办公室主任由客运组织员担任，负责积分制管理的具体事宜。

积分制管理实行班评定、月统计、年累计的方式进行，原则上由上级评下级，即：管理人员分数由党政正职评定，每周评定一次；正副班组长分数由党政正职及管理人员评定，每班评定一次；客运员分数由正班组长评定，每班评定一次。积分制管理的积分实行累积制，年度累积一年一清，以积分多少开展评比考核，并与奖金分配、培训、晋级、评优评先、入党等各种激励措施挂钩落实。

1. **积分组成**

积分由固定分、奖励分和考核分组成，计算公式为：职工积分=固定分+奖励分-考核分。固定分是每月车站给与每一名职工固定的分数，根据职务、岗位而定，包含日常考勤、工作职责、工作绩效等考核内容。奖励分是车站根据职工的具体表现和对车站的贡献奖励给职工的积分，分为**任务奖励分**和**临时奖励分**两种，任务奖励分是指完成车站指派的重要任务和项目、竞赛并取得显著成绩而给与的奖励分，鼓励职工创新创效和为车站争取荣誉；临时奖励分是指完成临时性、突击性工作或者完成车站认可的加班等。考核分是指车站依据国铁集团、郑州局集团公司、郑州站、郑州航空港站关于各项工作的要求、标准、办法和制度对职工具体表现进行检查，发现未按要求执行和完成的，给与考核一定分数。对于构成违标的行为，不仅星级职工评定要按规定考核，在积分制管理中也要扣除相应分数。

1. **具体分值**

固定分、奖励分及考核分具体分值如下：

**1.固定分。**按照职务不同，各岗位固定分如下表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 职务 | 固定分 |
| 1 | 副站长 | 200 |
| 2 | 客组员 | 180 |
| 3 | 班组长 | 160 |
| 4 | 副班组长 | 140 |
| 5 | 区域组长 | 120 |
| 6 | 客运员 | 100 |
| 7 | 站台岗位 | 原职务基础上＋5 |

**2.奖励分。**奖励分分为任务奖励分和临时奖励分，具体

内容如下：

一是任务奖励分，职工按照车站安排完成军运、专运等重要任务，每次加5分；完成科技创新、节支降耗、客运营销等重点工作的，每件加10分（管理人员重点工作认定以 车站工作推进表为准）；优质完成上级交办的任务，每次加1-2分。参加郑州站及以上的各类竞赛获得名次，为车站获得荣誉的，郑州站层面每次加5分（前三名加5分，有名次加2分），集团公司层面每次加10分（前三名加10分，有名次加4分），国铁集团层面每次加20分（前三名加20分，有名次加8分）。

二是临时奖励分，职工在工作中及时发现上报和消除安全隐患的，每件加5分；按照车站安排进行加班的，每小时加1分（加班奖励的分数可以兑换调休，每10分兑换一天兑换完消除相应分数）；收到旅客表扬的，表扬工单加2分，表扬信及锦旗加3分；提出安全、营销合理化建议被车站采纳的每件加2分；单独完成局级以上宣传稿件的，每件加2-5分（局级2分、市级3分、省级4分、国级5分）；制作车站重点工作及宣传短视频的，每件加2分。

如有其他可以加分的事项未包含在上述内容的，由车站积分制管理领导小组进行认定。

**3.考核分。**考核分是车站在检查中发现的不规范行为和表现，对职工进行考核的分数，主要内容有：

一是构成违标的行为，扣除相应分数，严重违标每件扣20分，一般违标每件扣10分，轻微违标每件扣5分。

一是构成失职的行为，扣除相应分数，严重失职每件扣20分，一般失职每件扣10分，轻微失职每件扣5分。

二是产生服务投诉的，属实投诉每件扣10分，不属实投诉每件扣3分。

三是未按要求出勤的，病事假每天扣5分；零星假每小时扣0.5分；公休假每天扣3分。

四是未按国铁集团、集团公司、郑州站、郑州航空港站各项工作要求落实，不构成违标或失职，未产生后果的，每件扣3分，产生后果的，每件扣10分。其他未包含在上述内容的扣分事项由积分制管理领导小组人员认定。

五是未按时间和要求完成上级交办的工作，一次扣2-5分。

1. **建立PK机制**

为充分发挥积分制管理的激励作用，建立岗位之间、班组之间、小组之间的PK机制，并给与相应的激励和惩罚措施。

一是岗位之间，每月车站四个班组按照积分制累积的积分在本班组内进行PK，选出一名得分最高的职工，命名为“港站之星”，意为航空港站最亮的星，在车站月度会议上发证书、奖章，在车站点名室公示栏中进行公示，年度评先时获得“港站之星”次数最多的优先。班组长单独为一组，积分最高者当选“港站之星”。二是作业小组之间，每月将四个班组的某个作业小组的重点工作绩效得分进行PK，如高架组的过闸率；出站组的到站补数，具体项目由车站根据当月重点工作进行确定，在评定月周期前进行公布，得分最高者获评“港站之锋”，意为航空港站推进重点工作之先锋，当选港站之锋次数较多的负责人优先晋升。三是班组之间，每季度计算各班组平均分数，即所有成员分数总和除以人数，平均分数最高的命名为“港站之冠”，意为航空港站的标杆和冠军之师，年度获评港站之冠次数最多的班组优先评先。

每月车站要以班组为单位，公布每名职工的积分并按照由高到低进行排列，对排名末位的车站干部要进行约谈，分析原因并由班组长进行包保进行帮促。连续三个月排名末尾的由车站党政正职进行谈心并建议交流到其他车站帮班。

1. **奖惩激励**

一是管理人员积分制管理结果纳入绩效考核。二是各岗

位积分制管理排名靠前评优评先优先考虑；三是班组长晋升积分制管理排名靠前优先考虑；四是各种资格性培训积分制管理排名靠前优先考虑；五是年度各班组排名第一的在年终奖金分配中体现；六是本文条款及未尽事项由积分制管理领导小组负责解释和研究决定。

1. **具体实施步骤**
2. 建立积分制微信专属公布群，将4个班组长和管理人员拉群。每天发现的加减分项点在群里发布，当天问题当天发布，落实。
3. 职工的积分制加减分由班组长负责落实和通知。
4. 对当日扣分项有争议的，需在当天提出，由问题发现人的上一级领导进行判定。
5. 确认无误的项点，登录积分制软件，依据加减分项点当天进行录入，录入包含加减分和分数备注两个部分（加减分项点详见，附件1）。各班组长负责录入本班组人员包含本人的积分制分数，310办公室业务员负责录入管理人员的积分制分数。
6. 评比周期为上月26日至本月25日。
7. 本月25日至下月5日期间，根据公布的违标、星级和考勤进行复核，并在每月3日，开始对上月全站积分制进行公布，发生统计错误要及时更改。每月5日积分制系统关闭对上月积分制更改的权限。
8. 310办公室负责对每月积分制表格进行审核和检查，发现未按要求统计和执行的班组，考核相关人员下月积分制。
9. 每月发生人员变化或岗位变化，由本班组进行人员维护。

2022年9月

附件1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **积分制加减分项点** | | | | |
| **序号** | **加分项** | **加分分值** | **减分项** | **减分分值** |
| 1 | 职工按照车站安排完成军运、专运等重要任务，每次加5分 | 5分 | 构成违标的行为，扣除相应分数，严重违标每件扣20分，一般违标每件扣10分，轻微违标每件扣5分。 | 5-20分 |
| 2 | 完成科技创新、节支降耗、客运营销等重点工作的，每件加10分（管理人员重点工作认定以车站工作推进表为准）； | 10分 | 构成失职的行为，扣除相应分数，严重失职每件扣20分，一般失职每件扣10分，轻微失职每件扣5分。 | 5-20分 |
| 3 | 参加郑州站及以上的各类竞赛获得名次，为车站获得荣誉的，郑州站层面每次加5分（前三名加5分，有名次加2分），集团公司层面每次加10分（前三名加10分，有名次加4分），国铁集团层面每次加20分（前三名加20分，有名次加8分） | 2-20分 | 产生服务投诉的，属实投诉每件扣10分，不属实投诉每件扣3分。 | 3-10分 |
| 4 | 优质完成上级交办的任务，每次加1-2分 | 1-2分 | 未按要求出勤的，病事假每天扣5分；零星假每小时扣0.5分；公休假每天扣3分 | 按假别和时间计算 |
| 5 | 职工在工作中及时发现上报和消除安全隐患的，每件加5分； | 5分 | 未按国铁集团、集团公司、郑州站、郑州航空港站各项工作要求落实，不构成违标或失职，未产生后果的，每件扣3分，产生后果的，每件扣10分 | 3-10分 |
| 6 | 按照车站安排进行加班的，每小时加1分（加班奖励的分数可以兑换调休，每10分兑换一天兑换完消除相应分数） | 每小时1分 | 未按时间和要求完成上级交办的工作，一次扣2-5分。 | 2-5分 |
| 7 | 收到旅客表扬的，表扬工单加2分，表扬信及锦旗加3分 | 2-3分 |  |  |
| 7 | 提出安全、营销合理化建议被车站采纳的每件加2分 | 2分 |  |  |
| 8 | 单独完成局级以上宣传稿件的，每件加2-5分（局级2分、市级3分、省级4分、国级5分） | 2-5分 |  |  |
| 9 | 制作车站重点工作及宣传短视频的，每件加2分。 | 2分 |  |  |
| 10 | 其他未包含在上述内容的扣分事项由积分制管理领导小组人员认定。 | | | |