# 高科技企业薪酬设计方案

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2024-09-06

*方案名称编制部门执行部门××高科技企业薪酬体系设计方案一、总则为保证薪酬在劳动力市场上具有竞争性，促进公司与员工的共同发展，特制定本方案。二、管理类人员薪酬管理类人员薪酬由岗位工资、业绩工资、奖金、福利等共同组成。（一）岗位工资岗位工资依据...*

方案名称

编制部门

执行部门

××高科技企业薪酬体系设计方案

一、总则

为保证薪酬在劳动力市场上具有竞争性，促进公司与员工的共同发展，特制定本方案。

二、管理类人员薪酬

管理类人员薪酬由岗位工资、业绩工资、奖金、福利等共同组成。

（一）岗位工资

岗位工资依据岗位责任大小、职务高低等因素确定。公司管理人员岗位工资标准详见“管理人员岗位工资标准表”（如下表所示）。

××公司管理人员岗位工资标准表

岗位

岗位

岗位工资

高层管理人员

总经理

\_\_\_\_元

技术副总、营销副总、财务副总、行政副总

\_\_\_\_元

中层管理人员

技术部经理

\_\_\_\_元

财务部经理

办公室主任、人力资源部经理

\_\_\_\_元

主管级人员

主管级人员

\_\_\_\_元

（二）业绩工资

业绩工资以工作计划、业务目标完成情况，辅以工作态度进行考核，其业绩工资的发放标准和发放比例如下表所示。

管理人员业绩工资发放表

管理人员级别

职位名称

发放标准

发放比例

高层管理人员

总经理

\_\_\_\_万元/年

得分≥95分，发放\_\_\_\_%

95分＞得分≥80分，发放\_\_\_%

80分＞得分≥70分，发放\_\_\_%

70分＞得分≥60分，发放\_\_\_%

得分＜60，发放\_\_\_%

各副总经理

\_\_\_\_万元/年

中层管理人员

技术部经理

\_\_\_\_元/季度

其他职能部门经理

\_\_\_\_元/季度

主管级人员

------

\_\_\_\_元/季度

（三）奖金

奖金的分配与公司的年度经营目标及利润相关，具体的奖金数额与分配办法如下表所示。

奖金确定与分配

与公司经营计划对应的利润指标百分率

提取奖金数额

奖金分配

≥130%

\_\_\_\_万元

依据各部门工作计划完成情况、对企业经营目标实现的贡献大小等因素确定部门奖金比例。各部门再根据部门工作人员的岗位责任、年度考核结果等因素确定个人的奖金分配额

120%～130%（含120%）

\_\_\_\_万元

110%～120%（含110%）

\_\_\_\_万元

100%～110%（含100%）

\_\_\_\_万元

95%～100%（含95%）

\_\_\_\_万元

（四）福利

公司设置的福利项目如下表所示。

××公司员工福利项目

福利项目

适用对象

各项社会保险

公司全体员工

企业补充养老保险、医疗保险

公司全体员工

自助福利如旅游、带薪休假、商业保险等

业绩达到一定水平的员工

补充退休福利计划、俱乐部会员等

高层管理人员

三、技术类人员薪酬

技术类人员薪酬由岗位工资、项目提成、奖金、福利等共同组成。

（一）岗位工资

技术类人员岗位工资标准如下所示。

技术类人员岗位工资标准表

技术人员

定员人数

岗位工资标准

资深专家

\_\_\_\_人

\_\_\_\_元/月

高级工程师

\_\_\_\_人

\_\_\_\_元/月

工程师

\_\_\_\_人

\_\_\_\_元/月

助理工程师

\_\_\_\_人

\_\_\_\_元/月

技术员

\_\_\_\_人

\_\_\_\_元/月

（二）项目奖金

1．项目奖金的分配根据研发项目难度的不同及进程不同，其奖励标准也不同。详情如下表所示。

项目奖金发放标准

研发项目

难度系数

项目进度

奖励标准

项目甲

≤0.4

提前12天以上完成110%A

提前8～11天完成80%A

提前3～7天完成60%A

项目乙

0.4＜难度系数≤0.6

提前12天以上完成110%B

提前8～11天完成80%B

提前3～7天完成60%B

项目丙

0.6＜难度系数≤0.8

提前12天以上完成110%C

提前8～11天完成80%C

提前3～7天完成60%C

项目丁

0.8＜难度系数≤1

提前12天以上完成110%D

提前8～11天完成80%D

提前3～7天完成60%D

说明：A、B、C、D均为研发项目的奖金总额

2．项目奖金根据各工作人员在项目开发中的贡献大小进行分配，并在项目通过验收后的当月发放。

（三）奖金

1．科研成果奖。

2．特别贡献奖。

3．年度奖。

奖金发放标准见公司《项目奖金发放制度》。

（四）福利

享有的福利项目详见“公司员工福利项目”。

四、事务类人员薪酬

公司事务类人员薪酬主要由岗位工资、绩效工资、奖金、福利四部分组成。

（一）岗位工资

公司将事务类人员岗位工资定位为如如下表所示的标准。

××公司事务类人员岗位工资标准

人员

岗位工资标准

财务人员

\_\_\_\_元

\_\_\_\_元

行政人事人员

\_\_\_\_元

\_\_\_\_元

前台、资料管理员等

\_\_\_\_元

\_\_\_\_元

（二）绩效工资

绩效工资是将员工本人月工资总额的一定比例作为浮动基础，以员工个人及所在部门某一阶段的业绩评价结果为浮动依据来确定的激励性报酬。具体详见《公司绩效考核管理制度》。

（三）奖金

奖金主要是指年终奖金，根据企业年度效益及员工年终考核结果而定，具体详见《公司绩效考核管理制度》。

（四）福利

享有的福利项目详见“公司员工福利项目”。

五、销售类人员薪酬

销售类人员薪酬由岗位工资、销售佣金、津贴、福利组成。

（一）岗位工资

销售类人员岗位工资标准如下表所示。

销售类人员岗位工资标准表

人员等级

定员人数

岗位工资标准

资深业务员

\_\_\_\_人

\_\_\_\_元/月

高级业务员

\_\_\_\_人

\_\_\_\_元/月

中级业务员

\_\_\_\_人

\_\_\_\_元/月

初级业务员

\_\_\_\_人

\_\_\_\_元/月

（二）销售佣金

销售类人员的销售佣金依据回款数和参与履行合同金额两部分确定。具体佣金提取如下表所示。

销售类人员销售佣金提取比例

完成任务量

销售佣金提取

\_\_\_\_万元以下

（签订销售合同额×\_\_\_\_+销售回款额×\_\_\_\_）×5%

\_\_\_\_万元以上

（签订销售合同额×\_\_\_\_+销售回款额×\_\_\_\_）×5%＋（超出\_\_\_\_万元部分）×7.5%

（三）津贴

销售人员享受的津贴项目包括话费补贴\_\_\_\_元/月及出差补贴\_\_\_\_元/天（出差期间享受）。

（四）福利

销售类人员福利项目详见“公司福利项目”。

六、附则

1．本方案的解释说明权属公司人力资源部。

2．本方案的未尽事宜，经授权后由人力资源部补充。

编制日期

编制人员

审核人员

审核日期

批准人员

批准日期

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找