

关注【本头条号】更多关于

制度、流程、体系、岗位、模板、方案、工具、案例、故事、图书、文案、报告、技能、职场等内容，弗布克15年积累免费与您分享！

13 . 1 . 1 员工奖金与津贴的框架

1 . 员工奖金与津贴概念界定

(1) 员工奖金

奖金也称奖励工资，是为员工超额完成了任务或取得优秀工作成绩而支付的额外薪酬，是员工工资的重要补充，是激励员工的重要手段，是企业对员工超额劳动部分或劳动绩效突出的部分所支付的劳动报酬。

其目的在于对员工进行激励，促使其继续保持良好的工作势头。奖金比其他薪酬形式更为灵活和有针对性和有指向性，由奖金构成的薪酬结构也具有更加明显的差异性。

奖金是比较强的激励因素，通常情况下，是任职者超额劳动或超额完成绩效目标后给予的奖励，奖金比绩效工资激励效应更强。奖金和绩效工资的区别如图13-1所示。

图13-1 奖金和绩效工资的区别

(2) 员工津贴

津贴是对劳动者在特殊劳动条件下或工作环境下所从事的特殊劳动消耗以及特定条件下额外生活费用的支出给予合理补偿的一种工资形式，是标准工资之外的劳动报酬。津贴在形式上又分为工资性津贴和非工资性津贴。工资性津贴是指列入工资总额的津贴项目；非工资性津贴是指不计入工资总额支付的津贴。

津贴具有以下特点，具体如图13-2所示。

图13-2 奖金和绩效工资的区别

2 . 员工奖金与津贴框架图

员工奖金与津贴框架图，具体内容如图13-3所示。

图13-3 员工奖金与津贴框架图

13 . 1 . 2 员工奖金与津贴设计难点

企业在进行员工奖金与津贴设计时，应重点注意奖金总额提取、奖金制度管理以及津贴制度管理等方面设计难点。

1 . 奖金总额的提取

企业应按照国家有关规定提取奖金总额。企业的奖金来源具体如图13-4所示。

图13-4 企业的奖金来源

2 . 奖金制度管理

企业在制定奖金制度时，应充分考虑人力资源市场行情因素，实现足够的激励，以便吸引和保留优秀员工。员工能否得到奖励，要根据部门和个人绩效完成情况来确定。部门绩效和个人绩效都很优秀的情况下，奖金激励就应在较高水平。部门绩效和个人绩效都较低的情况下，则不适合进行较大程度的奖金激励。

企业在制定奖金制度后，应经常检查制度的执行情况，并按企业有关规定审核和审批企业内部各部门的奖金总额，并防止出现乱发、滥发奖金的问题。责任人员应及时搜集、了解奖金制度执行中出现的有关问题，分析其原因，采取相应的解决措施。

3 . 津贴制度管理

津贴制度的实施要点主要包括以下3方面，如图13-5所示。

图13-5 津贴制度的实施要点

#弗布克##[奖金](#)#

领取本资料的Word、PDF版完整内容方法：

1.本资源编号：2013。

2.关注+评论+转发，然后私信“资料”