# 股权处置工作计划范文(优选12篇)

来源：网络 作者：星海浩瀚 更新时间：2024-04-29

*股权处置工作计划范文 第一篇股权投资管理制度 第一节 总 则第一条 为了规范公司股权投资行为，加强公司股权投资管理，实现公司资本运作战略，促进公司主营业务发展，根据《公司法》、《证券法》、《上海证券交易所股票上市规则》（以下简称《上市规则》...*

**股权处置工作计划范文 第一篇**

股权投资管理制度 第一节 总 则

第一条 为了规范公司股权投资行为，加强公司股权投资管理，实现公司资本运作战略，促进公司主营业务发展，根据《公司法》、《证券法》、《上海证券交易所股票上市规则》（以下简称《上市规则》）等法律法规和《公司章程》的规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度所称股权投资是指公司以一定资产作价出资，以换取拥有被投资法人实体相应出资人权益的长期投资行为，包括投资设立新公司、进行股权收购、增资扩股等方式。出资方式包括但不限于：货币资金、实物资产（经资产评估后的房屋、机器、设备、物资等）以及无形资产（经资产评估后的专利权、专有技术、商标权、土地使用权等）。

第三条 公司对现有股权的处置，包括因公司解散而收回股权、股权出售、股权置换、内部整合重组、减资等行为，按照本制度执行。公司控股子公司或参股公司因其他股东方增资扩股、股权转让，公积金转增股本等，导致公司合并报表范围发生变化的，按照本制度执行；公司合并报表范围未发生变化的，参照本制度执行。

第四条 根据《上市规则》的相关规定，公司控股子公司发生的股权投资重大事项，视同本公司发生的重大事项，由本公司根据《上市规则》的相关规定履行信息披露义务。第五条 公司股权投资的基本原则：

（一）必须遵守国家法律、法规和《公司章程》的有关规定；

（二）符合公司的发展战略、中长期规划及主营业务发展重点的需要，有利于提高核心竞争力，增强持续发展能力；

（三）效益优先，确保投资收益最大化；

（四）避免重复投资。

第二章 管理机构

第六条 股东大会、董事会为公司股权投资的决策机构，各自在其权限范围内，对公司的股权投资作出决策。

第七条 董事会战略委员会为公司董事会的专门机构，负责统筹、协调和组织公司股权投资项目的分析和研究，为决策提供建议。战略委员会下设战略与投资公司工作组，负责股权投资事项的前期准备工作，对股权投资项目进行评审。

第八条 企业审计管理部是公司股权投资管理的职能部门，负责牵头组织落实公司股权投资管理的各项具体工作。

第九条 财务部负责股权投资项目的财务指标测算、会计核算，办理股权投资项目的出资手续等工作。

第十条 董事会办公室负责办理公司股权投资事项的相关信息披露事务事宜。

第十一条 公司法律部负责对股权投资项目的协议或合同、重要相关信函、章程等法律文件的审核工作。

第三章 决策权限

第十二条 公司股权投资项目应严格按照《公司法》和《公司章程》规定的权限履行相关审批手续，未经董事会、股东大会批准，任何部门和人员不得擅自批准或办理股权投资事项。

第十三条 公司股权投资事项应当提交股东大会审议：

第四章 决策程序

第十四条 股权投资项目的审批原则上应按照“项目选择、项目立项、可行性研究、项目评审、投资决策”等程序进行，确保投资决策的科学性、可靠性。

第十五条 项目选择。企业审计管理部负责搜集或受理股权投资项目的初始信息，收集相关资料，进行初步调研考察及初步可行性分析，向总经理办公会议提交立项建议。

第十六条 项目立项。总经理办公会议对投资项目进行初审，形成书面立项意见，组建投资专项工作组。

第十七条 可行性研究。投资专项工作组负责进一步尽职调查，对外进行协议、合同、章程等洽谈，进行详细的可行性研究，拟订投资方案并形成相关书面材料，报战略与投资工作组评审。

第十八条 项目评审。战略与投资工作组对投资项目进行评审，签署书面评审意见，提交总经理办公会议审议。第十九条 投资决策。总经理办公会议对股权投资事项进行审议，通过后由战略与投资工作组向战略委员会提交正式提案，战略委员会对该项议案进行讨论，并将讨论结果提交董事会审议，同时反馈给战略与投资工作组。根据股权投资项目的具体情况，经相关提议人提议并提交正式议案后，董事会就股权投资项目作出决策。按照权限应由股东大会决策的股权投资项目，在董事会审议通过后还须提交股东大会审议。控股子公司的股权投资事项在本公司董事会或股东大会审议通过后，还须根据子公司的《公司章程》相关规定，提交其董事会或股东会审议批准。

第五章 组织实施

**股权处置工作计划范文 第二篇**

1、保证基本激励。每年都有的，今年也要有。这部分奖金通常不会起到激励效果，但是不发奖金会对员工造成很大的不满意。

2、兑现承诺奖励。兑现公司承诺，这部分可以建立企业良好的信用文化，满足员工个人期望。达到激励效果。

3、合理设立奖励名称。通过设立奖励名称发放奖金，明确公司价值导向，体现公司员工关怀。

4、奖金分配权限层次。通过设立总经理奖励基金、总监奖励基金、部门经理奖励基金，增加各层次管理人员奖金分配权限。

5、增加年终奖沟通环节。通过上下级之间沟通，明确员工拿到奖金数额多少，依据什么，在全员中位置。做到奖励有理，达到激励效果。

6、成本控制与未来发展。考虑公司未来发展，合理控制奖励成本。

1基本激励：一个月基本工资。（年中入职员工，按照加入时间核算发放），

2承诺兑现：盘点公司全年对员工的承诺，通过评估团队、个人绩效达成情况，发放奖金。

3奖励名称部分：

3、1全面奖励：（例）a、公司业绩贡献奖；b、团队业绩贡献奖。

3、2团队奖励：（例）a、优秀部门奖；b、新产品研发奖；c、项目团队奖。

3、3单项奖励（针对部门特点设立单项奖励）：（例）a、优秀员工奖；b、优秀新人奖；c、市场开拓奖；d、创新奖；e、服务之星奖；f、合理化建议奖；g、特殊贡献奖。

3、4长期奖项：（例）a、团队业绩奖（部门全部奖金中的一部分，作为未来一年部门活动经费使用）；b、员工教育发展基金（未来一年个人、子女教育培训费用使用）；c、家庭健康保健基金（未来一年家庭医疗费用报销使用）。

4奖金分配权限层次：

4、1总经理奖励基金，授予全年突出贡献的部门经理、员工个人。奖金由总经理个人分配。

4、2总监奖励基金，授予主管部门经理、员工个人。奖金由总监个人分配。

4、3部门经理奖励基金，授予主管部门优秀员工。奖金由经理个人分配。

5奖项评比及奖金核算

5、1评比方案：各种奖项评比方案设定，奖励名称可根据部门特点设置。20xx年12月1日——20xx年12月20日。

5、2评比时间：20xx年12月20日——20xx年1月10日。

5、3奖金核算：20xx年1月10日——20xx年1月20日。

6年终奖励沟通及发放

6、1全员沟通：20xx年1月20日——20xx年2月5日。

6、2发放时间：20xx年2月10日前。（20xx年2月13日除夕）

**股权处置工作计划范文 第三篇**

报单金额:15600元/4单

一。互动奖超级十一万奖励

互动奖分为2个盘，一个黑盘(消费组)，一个红盘(经营组)。

我们先来分析黑盘，首先看黑盘里有7个人，这个7个人分别有1个组长，2个副组长，4个组员，这个7个人都是电脑随机的分配到一起的。现在要做的是组长协助组员一起开发市场寻找2个人填满8个点位(每人4个点位)。找到2个人后这个盘就是满盘，满盘就要分盘。公司奖励这个组的组长5000元，然后组长升级进入红盘。其他的盘员开始根据每个人的付出多少，重新分盘，然后会再产生2个新的黑盘。分别都有组长、副组长、盘员，阵型跟前面一样，重复开始找2个合作伙伴，然后新组长晋级红盘。以此裂变，一个盘变2个盘，2个盘变4个盘。

红盘跟黑盘的架构是一样的，前期依然有7个人，1个组长，2个副组长，4个盘员。

假如您当上红盘组长的时候，公司奖励您1万元，然后您协助组员帮他们，把他们在黑盘里的伙伴当上黑盘组长晋级到红盘。于此同时，每新进一个黑盘组长到红盘，公司奖励您5000元/人。当红盘新进满8位黑盘组长后，公司再一次性奖励您5、5万元。

现在我们来算你从黑盘到红盘当上组长成功，您一共获得多少奖金。

您当上黑盘组长5000元+红盘组长1万+8个黑盘组长晋级8\*5000=4万元+一次性奖励5、5万=11万

制度重点分析

①怎样才能当黑盘组长?

答:制度体现公平性，电脑自动收索，根据多劳多得，付出程度进行分配。所以一般在黑盘只要您推荐1-2个伙伴就能在分盘的时候做到黑盘组长。

②怎样才能当上红盘组长?

答:当您已经成功从黑盘组长晋级到红盘中得到5000元，您就全力帮助您推荐的1-2个伙伴，让他们也当上黑盘组长，然后也跟您一样晋级到红盘得到5000元，那么，您就有机会在下一轮的分盘中当上红盘组长的位置。

③红盘组长拿到11万后怎么办?还需要投资吗?

答:当您顺利完成红盘组长拿到11万后，您还会在盘里，不需要重新报单。在二次分盘的同时，您会自动被分配到新红盘的底部，作为新盘的一员，帮助新任的组长拉动市场，让他们的伙伴从黑盘晋级到红盘，帮助新的组长快速顺利也获得公司的11万奖金。这个也体现了实实在在的帮助下面市场。达到真正的互助原则。当您帮助您的伙伴都拿到11万的时候，您就开始拿第二个11万，以此循环，重复获得。

④这个制度的奖金拨出比例是多少?与双轨制度相比优势?

答:60%，固定拨出比，我们算算哦，当出现一个红盘组长的时候公司的业绩是8个黑盘组长的业绩也就是:15600元\*2\*8=249600元约等于25万，发放奖金:8\*5000元=4万，(8个黑盘组长各得5000元)，红盘组长11万，所以总拨出15万。

总业绩25万拨出15万，拨出比60%。

与双轨制度相比都是有很大的优势，很少有这样的拨出比的。

很多公司表面上说是拨出60%-70%，但是都是存在陷阱的，前期新进的会员最多能获得10%-20%，大多数奖金都在后面，但是还不是轻易能让你拿到的，层层设限，导致很空洞。可望而不可及，所以很多满怀激情进去，空手而归，下面人不赚钱，上面的领导也不稳定，人员流到非常大。这也是直销行业的痛处。而华莱把比例的奖金放在前面，让新会员快速赚到钱，团队稳定，领导人才不会离开。这也是这个公司这一年来快速增长的秘诀。

**股权处置工作计划范文 第四篇**

股权管理制度

北京XX股份有限公司股权管理办法

第一章 总

第一条

为指导股东依据《公司章程》和国家有关法律、法规合理行使股东权利，保证公司的高效运转，为切实规范公司的组织与行为，维护股东的合法权益，特制定本办法。

第二条 及其相关职能部门。

第三条

本办法制定的依据：《公司章程》、《公司法》、本办法适用的对象：公司的所有股东、公司《证券法》、国家有关国有股权管理的法律法规、国家其他有关法规和中国证监会的有关规定。

第四条 务关系及其行使。

第五条

公司的股权管理遵循如下原则：

股权管理的内容：公司与其股东之间的权利义

一、二、保证公司依法行为和高效运转原则； 股东利益最大化原则。

第二章 公司股东的权利

第六条 公司股东名册上登记在册的股东为公司股东。公司召开股东大会、分配股利、清算及从事其他需要确认股权的行为时，由董事会决定某一日为股权登记日，股权登记日结束时的在册股东为公司股东。

第七条 公司股东依法行使权利。股东享有如下权利：

一、依照其所持有的股份份额获得股利和其他形式的利益分配；

二、参加或者委派股东代理人参加股东会议；

三、依照其所持有的股份份额行使表决权；

四、对公司的经营行为进行监督，提出建议或者质询；

五、依照法律、行政法规及公司章程的规定转让、赠与或质押其所持有的股份；

六、依照法律、公司章程的规定获得有关信息，包括：

1、2、（1）（2）缴付成本费用后得到公司章程； 缴付合理费用后有权查阅和复印：

本人持股资料； 股东大会会议记录；

（3）（4）

中期报告和年度报告； 公司股本总额、股本结构。

七、公司终止或者清算时，按其所持有的股份份额参加公司剩余财产的分配；

八、法律、行政法规及公司章程所赋予的其他权利。 第八条 股东认为有必要时，可以依据公司章程规定的条件和程序提议召开临时股东大会，并可以根据《公司章程》规定的条件和程序提出股东大会的新提案。

第九条 股东大会、董事会的决议违反法律、行政法规，侵犯股东合法权益的，股东有权向人民法院提起要求停止该违法行为和侵害行为的诉讼。

第十条 股东通过股东大会行使职权决定公司的重大经营决策、重大财务决策和重大人事决策，影响公司的经营活动，除此之外，任何股东不得以任何理由或任何方式干涉公司的经营活动。

一、公司股东大会依法行使如下职权：

1、2、3、酬事项；

4、5、6、审议批准董事会的报告； 审议批准监事会的报告；

审议批准公司的年度财务预算方案、决算方案；

决定公司经营方针和投资计划；

选举和更换董事，决定有关董事的报酬事项； 选举和更换由股东代表出任的监事，决定有关监事的报

7、8、9、10、11、12、13、审议批准公司的利润分配方案和弥补亏损方案； 对公司增加或者减少注册资本作出决议； 对发行公司债券作出决议；

对公司合并、分立、解散和清算等事项作出决议； 修改公司章程；

对公司聘用、解聘会计师事务所作出决议； 审议代表公司发行在外有表决权股份总数的百分之五以上的股东的提案；

14、其他事项。

二、股东可以亲自出席股东大会，也可以委托代理人代为出席和表决。股东应当以书面形式委托代理人，由委托人签署或者由其以书面形式委托的代理人签署；委托人为法人的，应当加盖法人印章或者由其正式委托的代理人签署。

三、个人股东亲自出席会议的，应出示本人身份证和持股凭证；委托代理他人出席会议的，应出示本人身份证、代理委托书和持股凭证。法人股东应由法定代表人或者法定代表人委托的代理人出席会议。法定代表人出席会议的，应出示本人身份证、能证明其具有法定代表人资格的有效证明和持股凭证；委托代理人出席会议的，代理人应出示本人身份证、法人股东单位的法定代表人依法出具的书面委托书和持股凭证。国有股股东代表指国有股股东的法定代表人或国有股审议法律、法规和公司章程规定应当由股东大会决定的股东委托的自然人。国有股股东委托股东代表，须填写“国有股股东代表委托书”，该委托书是股东代表在股东大会上行使表决权的证明。

四、股东出具的委托他人出席股东大会的授权委托书应当注明“如果股东不作具体指示，股东代理人是否可以按自己的意思表决”。同时载明下列内容:

1、2、3、代理人的姓名； 是否具有表决权；

分别对列入股东大会议程的每一审议事项投赞成、反对或弃权票的指示；

4、对可能纳入股东大会议程的临时提案是否有表决权，如果有表决权应行使何种表决权的具体指示；

5、6、委托书签发日期和有效期限；

委托人签名(或盖章)。委托人为法人股东的，应加盖法人单位印章。

五、投票代理委托书至少应当在有关会议召开前二十四小时备置于公司住所，或者召集会议的通知中指定的其他地方。委托书由委托人授权他人签署的，授权签署的授权书或者其他授权文件应当经过公证。经公证的授权书或者其他授权文件，和投票代理委托书均需备置于公司住所或者召集会议的通知中指定的其他地方。委托人为法人的，由其法定代表人或者董事会、其他决策机构决议授权的人作为代表出席公司的股东会议。

六、股东依照《公司章程》规定行使股东大会表决权，审议表决股东大会普通决议事项和特别决议事项。股东大会审议有关关联交易事项时，关联股东可以出席股东大会，但不享有表决权。不应当参与投票表决，其所代表的有表决权的股份数不计入有效表决总数；如有特殊情况关联股东无法回避时，公司在征得有权部门的同意后，可以按照正常程序进行表决，并在股东大会决议公告中作出详细说明。

第十一条 股东提出查阅前条所述有关信息或者索取资料的，应当向公司提供证明其持有公司股份的种类以及持股数量的书面文件，公司经核实股东身份后按照股东的要求予以提供。

第三章 公司股东的义务

第十二条 公司股东承担如下义务：

一、遵守本办法及公司章程；

二、依其所认购的股份和入股方式缴纳股金；

三、除法律、法规规定的情形外，不得退股；

四、法律、法规及公司章程规定应当承担的其他义务。 第十三条 持有公司百分之五以上有表决权股份的股东，将其持有的股份进行质押的，应当自该事实发生之日起三个工作日内，向公司作出书面报告。

第十四条 公司的控股股东在行使表决权时，不得作出有损于公司和其他股东合法权益的决定。

此处所称“控股股东”是指具备下列条件之一的股东：

一、此人单独或者与他人一致行动时，可以选出半数以上的董事；

二、此人单独或者与他人一致行动时，可以行使公司百分之三十以上的表决权或者可以控制公司百分之三十以上表决权的行使；

三、此人单独或者与他人一致行动时，持有公司百分之三十以上的股份；

四、此人单独或者与他人一致行动时，可以以其它方式在事实上控制公司。

此处所称“一致行动”是指两个或者两个以上的人以协议的方式(不论口头或者书面)达成一致，通过其中任何一人取得对公司的投票权，以达到或者巩固控制公司的目的行为。

第四章 公司的权利和义务

第十五条 公司依法自主经营，有权拒绝任何股东违反本办法、《公司章程》、《公司法》或国家有关法律法规的无理要求。

第十六条 公司对股东大会到会人数、参与股东持有的股份数额、授权委托书、每一表决事项的表决结果、会议记录、会议程序的合法性等事项，可以进行公证。

第十七条 公司应该建立公司股东名册，登记各法人股东的公司经济性质、公司名称、主营业务、注册地、注册资本、法人代表、联系方式和所持本公司股份；登记各自然人股东的姓名、身份证号码、住所、联系方式和所持本公司股份。公司公开发行股票并上市后，公司应该每周一开始工作时与证券登记结算机构核对公司股东的变化情况，并及时变更登记股东名册。公司认为本公司的股票出现异常交易情况时，必须即时与证券登记结算机构核对本公司股东的变化情况，并及时变更登记股东名册。

第十八条 公司应该依照《公司章程》规定的条件、时间和程序召开公司股东大会，并及时通告各股东。公司召开股东大会审议有关事项，应该符合《公司章程》的规定，临时股东大会只对股东大会通知中载明的事项进行决议。

第十九条 公司召开股东大会，由董事会在会议召开30日前通知公司股东。

第二十条 股东大会的通知包括以下内容：

一、会议的日期、地点和会议期限；

二、提交会议审议的事项；

三、以明显的文字说明：全体股东均有权出席股东大会，并可以委托代理人出席会议和参加表决，该股东代理人不必是公司的股东；

四、有权出席股东大会股东的股权登记日；

五、投票代理委托书的送达时间和地点；

六、会务常设联系人姓名，电话号码。

第二十一条 公司应该事先制作股东大会出席会议人员的签名册，载明参加会议人员姓名（或单位名称）、身份证号码、住所地址、持有或者代表有表决权的股份数额、被代理人姓名(或单位名称)等事项，并由出席会议股东签字。

第二十二条 股东大会召开的会议通知发出后，除有不可抗力或者其它意外事件等原因，董事会不得变更股东大会召开的时间；因不可抗力确需变更股东大会召开时间的，不应因此而变更股权登记日。

第二十三条 公司应记录各次股东大会会议，由出席会议的董事和记录员签字，并保存至少十年；公司应记录各次董事会会议，由出席会议的董事和记录员签字，并保存至少十年；公司应记录各次监事会会议，由出席会议的监事和记录员签字，并保存至少十年。

第二十四条 公司应该根据《公司章程》、《公司信息披露管理办法》及国家有关法律法规及时、充分披露有关信息。具体披露信息的内容、格式、时间、期限、频率等按照《公司信息披露管理办法》和《公司章程》执行。

第二十五条 公司应该坚持股东利益最大化原则开展经营活动，并根据公司的发展战略、所处的产业环境和资本环境、公司的现金流量状况等拟定公司的经营方针、投资计划、财务预决算方案、利润分配与亏损弥补方案、减少注册资本方案、合并分立方案和解散清算方案，由公司股东大会审议通过后执行。

第五章 附

第二十六条 本办法未尽事宜，参照《北京XX股份有限公司章程》及国家有关法律法规的相关规定执行。

第二十七条 本办法由证券管理部解释，经公司总裁工作会议通过后自下发之日起实施。

**股权处置工作计划范文 第五篇**

股协议书

甲方：有限公司

地址：

法定代表人：

甲1：

住址：身份证号码：

甲2：

住址：：

身份证号码：

乙方：

住址：：

身份证号码：

甲方是有限公司，主营业务为：注册资本：成立于：，甲

1、甲2均为甲方的股东，其中甲1占%股份，甲2占%的股份。现引进乙方作为甲方的股东，为公司提供技术支持、培训等技术支持工作。甲方、甲

1、甲

2、乙方四方在平等自愿的基础上经充分协商，特订立本协议，以资遵照履行：

第一条：经四方同意，乙方以为甲方提供技术支持及顾问的形式入股，占甲方注册资本的10%。

第二条：甲1转让占甲方注册资本%的股份给乙方，甲2转让占甲方注册资本%的股份给乙方，转让后，甲

1、甲

2、乙方分别占甲方的股份为：，甲1%，甲2%，乙方%。甲

1、甲

2、乙方三方均具有同等的股东权益。

第三条：甲

1、甲2应于20\_年？月？日前将上述股权转让给乙方，转让价格为：甲1元 ，甲2元。，并签订与本协议具有相等法律效益的《股权转让协议》。

第四条：乙方不进行20\_年度的分红，但乙方自20\_年10月1日起至20\_年12月31日为甲方公司提供的技术服务工作将折合人民币元，作为乙方在甲方公司的资金投入。乙方自20\_年1月1日起正常享受在甲方公司的分红等一切股东应享有的权利。

第五条：如任何一方股东需要退股，则需得到另外两方股东同意，方可进行，并按退股时公司的实际盈利状况，由另外两方股东以现金回购的形式退股。

第六条：发生股权转让时，在得到其他股东的同意后，方可进行。并优先考虑股东现金回购的形式。

第七条：凡因履行本协议所发生的或者 与本协议有关的一切争议双方均应当通过友好协商解决；如协议不成，由深圳市罗湖区人民法院管辖。

第八条：本合同经协议各方签字盖章后生效，本合同正本壹式叁份，甲方、甲

1、甲

2、乙方各执一份，每份均具有同等法律效力。

甲方：有限公司（公章）

日期：

甲1：（签字）

日期：

甲2：（签字）

日期：

乙方：（签字）

日期：

**股权处置工作计划范文 第六篇**

为了进一步加强医院的经营管理，规范分配行为，完善分配制度，保障职工的工资及福利待遇，发挥奖金的激励机制作用，充分调动全员的工作积极性，增强全员的服务意识、质量意识和成本意识，实现优质、高效、低耗的管理目标，切实解决群众反映的“看病难、看病贵”问题，促进医院良性发展。根据国家现行相关政策法规，结合本院实际，经研究，特制订本方案。

体现按劳分配，效率优先，兼顾公平，质量为核心，向临床一线岗位、风险岗位、关键岗位倾斜的原则，坚决取缔奖金分配直接与经济收入挂钩，与药品收入挂钩和单纯用经济指标考核奖金的分配办法，建立按岗取酬，按工作量取酬，按服务质量取酬，按工作绩效取酬的新型绩效工资分配考核机制，使绩效工资分配与工作数量、工作质量、工作绩效、工作岗位性质、风险程度、职业道德、医德医风及成本费用控制等业绩挂钩。具体体现以下三个方面的原则：

（一）综合目标考核，突出社会效益原则。建立服务数量、服务质量、工作效率、职业道德综合目标考核指标体系，重点突出社会效益，切实减轻病人负担，满足广大人民群众基本医疗和保健需求，以病人为中心，以提高医疗服务质量为主题，以降低医疗成本费用为重点，实行综合量化考核。

（二）按质按劳分配，体现激励机制原则。根据不同岗位的责任大小、技术含量高低、承担的风险程度、工作量的大小等不同情况确定不同的分配档次，把工作业绩、服务质量紧密挂钩，向业绩优、贡献大、效率高、高风险的岗位倾斜，充分调动全员的工作积极性，真正发挥绩效工资的激励机制作用。

（三）成本核算管理，体现优质、高效、低耗原则。实行成本核算，使全员参与成本管理，真正增强全员的成本意识，严格成本费用控制，开源节流，增收节支，降低成本，提高医院含金量，实现优质、高效、低耗的管理目标。

为加强对绩效工资考核分配的组织管理和各方面工作的协调，使绩效工资考核分配方案得到顺利实施，调动全员工作积极性，实现优质、高效、低耗的管理目标，促进医院良性发展，经研究，成立兴和县医院绩效考核管理领导小组（以下简称为“领导小组”），人员组成如下：

组长：（院长、支部书记）

副组长：（副院长）

成员：（院办主任）（医务科主任）（护理部主任）（财务科主任）（内科主任）（药剂科主任）（财务科会计）

领导小组负责绩效工资考核分配方案的修订和完善。为加强领导和对绩效工资考核分配的组织管理和各方面的协调，使绩效工资考核分配方案得到顺利实施，领导小组下设办公室，核算小组，工作数量考核小组，工作质量考核小组，医疗质量考核小组和工作量、质量与效率及职业道德考核小组，职责如下：

领导小组下设办公室，办公室主任由xx兼任。负责绩效工资考核分配的组织管理、协调、汇总和解释工作，并向领导小组汇报考核情况。

根据按需设岗、精简高效、结构合理的原则，结合本院工作目标和任务的实际情况，参与核科室分为行政职能及后勤科室和业务科室：

（一）行政职能及后勤科室：包括院长、副院长、行政办公室、护理部、医教科、设备科、财务科、收费处共8个科室；

（二）业务科室：包括内科、儿科、外科、骨科、妇产科、五官科、手术室、放射科、核磁ct、检验室、b超室、心电、胃镜、药剂科共14个科室；

（一）全院绩效工资分配总额的核定

全院绩效工资分配总额的核定主要根据以下三条原则：

1、医院绩效工资分配要充分考虑医院可持续发展，实行宏观管理，总额调整，在保证提足各项基金，确保医院年终决算实现收支平衡、略有节余。

2、医院绩效工资分配总额应在全院人员费用支出总额内核定，严格控制人员费用支出占医院业务总支出的比例，为了控制每季度绩效工资总额，全院绩效工资分配总额暂按当季全院医疗总收入的9%核定，其中预留3%作为年终绩效工资的考核分配（参考上一年度在同等业务量发放的绩效工资基础上适当增减）。

3、医院收支核算按全年决算为准，若在年度计算内无法确保收支平衡、略有节余的情况下，应适当调减绩效工资的发放金额。

（二）绩效工资的分配模式

绩效工资分配统一采用考核计分的办法实行院科两级核算分配模式。

1、一级核算分配。一级核算分配即由医院核算分配到科室。医院按照当季核定的全院绩效工资总额除以全院各科室当季综合目标考核总分，计算出全院平均分值绩效工资，然后将全院平均分值绩效工资乘以科室当季考核得分为该科室当季的绩效工资额分配到科室。

计算方式及步骤如下：

（1）全院平均分值绩效工资=全院当季绩效工资核定总额÷全院当季考核总分。

（2）科室当季核算绩效工资额=全院平均分值绩效工资×科室当季考核总分。

2．二级核算分配。二级核算分配即将医院一级核算的绩效工资由科室核算分配到个人。科室将医院一级分配的绩效工资额，根据科室内部各人职务职称岗位能力、完成工作量、工作质量、医德医风、劳动纪律等考核计分法，具体计算分配到个人。

计算方式及步骤如下：

（1）科室内平均分值绩效工资=科室当季绩效工资总额÷科室内当季考核总分。

（2）个人当季绩效工资额=科室内平均分值绩效工资×当季个人考核得分。

（三）绩效工资考核计分办法

1．业务科室一级核算的考核计分办法。业务科室一级核算考核计分主要采用每季考核科室工作数量、工作质量（包括医疗质量、护理质量、院内感染控制等）、医德医风、全成本费用控制、风险系数共五个方面的.计分指标。

（1）工作数量、工作质量（包括医疗质量、护理质量、院内感染控制等）、医德医风考核。工作数量、工作质量、医德医风分别权重计分，总分为100分，其中工作数量50分，工作质量30分（其中医疗质量占50%考核分，护理质量占30%考核分，院内感染控制占20%考核分），医德医风20分；

计算方式如下：

业务科室当季考核实得分=[（工作量考核分＋工作质量考核分＋医德医风考核分）×成本费用系数]×风险系数

具体操作如下：

①工作数量的考核计分（权重5０％，每人基本分5０分）。医院根据有关规定，参照上年度及上半年科室业务量，结合各科室具体实际，下达各相关科室每月诊疗病人次，检查人次，收治住院病人数，出院病人数等基本工作量（详见附表一、二）。每季考核时，科室当季实际工作量与科室当季基本工作量对比，得出完成工作量系数，每人基本分乘以科室人数再乘以完成工作量系数为科室工作量考核得分。

计算方式如下：

业务科室工作量考核得分＝每人基本分5０分×科室人数×（科室当季实际工作量÷科室当季基本工作量）

各业务科室每季度完成实际工作量由工作数量考核小组负责统计汇总交财务科核算。

②工作质量的考核计分（权重3０％，每人基本分3０分）。工作质量包括医疗质量（占50%考核分）、护理质量（占30%考核分）及院内感染控制（占20%考核分）。按照医疗质量、护理质量、院内感染控制考核方案，每季度分别由医疗质量、护理质量、院内感染控制考核小组负责对各业务科室进行综合考核，将考核结果汇总报绩效工资核算小组核算。

计算方式如下：

业务科室工作质量考核得分＝每人基本分3０分×科室人数－工作质量考核扣分。

③医德医风考核计分（权重2０％，每人基本分2０分）。按照医德医风考核方案，每季度由医德医风考核小组负责对各业务科室进行综合考核，将考核结果汇总报绩效工资核算小组核算。

计算方式如下：

业务科室医德医风考核得分＝每人基本分2０分×科室人数－医德医风考核扣分。

（2）成本费用控制考核。本项不计分，只计考核系数。各科室工作数量考核分、工作质量考核分、医德医风考核分相加后乘以成本费用控制考核系数再乘以风险系数，作为科室当季考核实得分。

（3）全成本费用控制考核。本项不计分，只计考核系数，各科室成本费用考核系数即是当季科室实际收入（医疗收入）除以当季科室实际支出（全成本）。

计算方式如下：

成本费用考核系数=当季科室实际收入（医疗收入）÷当季科室实际支出（全成本）

在控制成本费用中药品收入不作为核算科室的实际收入，只把医疗收入计作科室实际收入，科室收入项目及计算标准具体见附表（三）。科室成本支出项目包括固定成本（间接支出）及变动成本（直接支出）即为全成本，支出的核算科目按医院会计制度规定执行，科室成本支出项目及核算标准详见附表（四）。

（3）为了加大成本控制力度，各科室卫生材料、包装材料及各种物品实行总量控制，定额管理，计划领用，由医院集中统一购进，各科室统一到医院仓库领取，计作科室成本支出。

（4）风险系数。根据绩效工资分配向一线岗位、风险岗位、关键岗位倾斜的原则，按照不同岗位责任大小，技术含量高低，承担风险程度等不同情况定出各科室的风险系数。

2、行政、后勤科室一级核算的考核计分办法。行政、后勤科室一级核算同样采取计分的办法。由于行政、后勤科室的工作量难于量化，又无直接创收，加上其成本费用支出往往用于为全院工作服务等因素，因此，主要考核计分办法为先计算出综合基本分乘以风险系数，减去工作任务、工作质量与效率及职业道德考核扣分，作为行政、后勤科室当季考核实得分。计算方式如下：

行政、后勤科室考核实得分=综合基本分×风险系数－（工作任务、工作质量与效率考核扣分＋职业道德考核扣分）

具体操作如下：

（1）综合基本分。根据行政、后勤工作岗位性质，根据不同岗位将综合基本分分为三类：一类是院领导（院长、书记、副院长）综合基本分，为全院当季考核第一名的业务科室人均分值乘以院领导总人数为院领导综合基本分；二类是医务科、质控科、护理部、院感科、院办公室综合基本分，为全院当季考核第一至三名的业务科室人均分值乘以医务科、质控科、护理部、院感科、院办公室总人数为医务科、质控科、护理部、院感科、院办公室综合基本分；三类是其他行政职能科室、药库、供应室及后勤综合基本分，为全院当季各业务科室人均分值乘以其他行政职能科室、药库、供应室及后勤总人数为其他行政职能科室、药库、供应室及后勤的综合基本分。

计算方式如下：

院领导当季综合基本分=全院当季考核第一名的业务科室人均分值×院领导总人数。

医务科、质控科、护理部、院感科、院办公室当季综合基本分=全院当季考核第一至三名的业务科室人均分值×医务科、质控科、护理部、院感科、院办公室总人数。

其他行政职能科室、药库、供应室及后勤当季综合基本分=全院当季各业务科室人均分值×其他行政职能科室、药库、供应室及后勤的总人数。

（2）风险系数。根据绩效工资分配向关键岗位、风险岗位倾斜的原则，把行政、后勤岗位的风险系数分为四个等次，即院领导1、05，医务科、护理部、院感科0、90，办公室、设备科、财务科0、80，收费处0、60，另保健科除承担院内外儿童体检、听力筛查、心电图检查外，还承担了单位的病历整理归档、出生证的办理、全县妇幼信息收集和上报等工作，把这些工作则转工作量计入。

**股权处置工作计划范文 第七篇**

根据《xx绩效工资实施办法》文件精神，根据我园的实际情况，由“xx幼儿园绩效考核工作领导小组”集体讨论确定《xx幼儿园教职工绩效工资考核方案》，提交教职工大会审议，并于xx年xx月xx日召开全体教工大会，一致通过该方案，通过后予以公示。具体方案如下：

为落实幼儿园全体教职工绩效工资分配政策，维护广大教职工利益，规范幼儿园内部分配办法，以教职工绩效工资实施为契机，探索建立科学规范的教师收入分配机制，充分发挥绩效工资的杠杆作用，真正做到干与不干不一样、干多干少不一样、干好干坏不一样，激励广大教职工爱岗敬业，扎实工作，开拓进取，积极主动地完成各项工作任务，努力推进幼儿园教育事业持续健康快速发展。

实施对象：我园在编在岗工作人员。

发放时间：幼儿园教职工绩效工资12月末每年集中发放一次。

管理岗位津贴、工作量津贴、业绩奖励津贴。

考核工作原则上以月为单位进行，业绩考核可以学期和学年为单位进行。绩效工资管理考核方案要充分征求广大教师的意见，做到统筹兼顾，接受广大教职工的监督。

（一）园长的奖励性绩效工资。

园长的奖励性绩效工资由xx中心校核定的奖励性绩效工资的考核。

（二）幼儿园奖励性绩效工资。

1.实施对象。

包括幼儿园教师及其他专业技术人员、中层管理人员和工勤人员。

2.主要构成。

幼儿园奖励性绩效工资由管理岗位津贴、工作量津贴、业绩奖励津贴三部分构成。各项目标准由幼儿园根据本园奖励性绩效工资分配办法确定。

（1）管理岗位津贴。

班主任津贴按班容量xx人以下每月xx元，xx至xx人每月xx元，xx人以上每月xx元，由每班按xx名班主任平分，利益共享，责任共担。

其他管理岗位津贴由幼儿园根据实际自行决定。兼任多个管理岗位职务的人员的职务津贴由幼儿园根据实际情况制定考核分配细则。

（2）工作量津贴。

工作量考核包括正常出勤工作量（每月xx元）、超工作量（超课时、超员）及所承担的工作职责等。

a、教师必须完成幼儿园安排的工作量，实行超员津贴。

各班级人数在基数基础上按超出的人数加分，每超xx人加xx元。（大班基数xx人、中班基数xx人、小班基数xx人）

b、幼儿园安排的加班（xx小时以上为半天），每半天加xx元。

c、代课每半天加xx元，可以累加。

d、寒暑假、节假日、双休日加班每天xx元。（以幼儿园安排的加班计算）

注：加班每月封顶xx元。

（3）业绩奖励津贴（xx元）

a、工作考核：业绩奖励津贴每月xx元。（每增加事假半天，工作业绩扣xx元。）

师德表现每月xx元。

安全责任每月xx元。（出现安全事故的费用，由本班班主任xx人承担一半，园内承担一半。）

b、各项奖励（本园认可的）。

1.获奖先进；

2.特定的组织活动等；

3.个人比赛、指导获奖；（第1至第3按照幼儿园奖惩方案执行）

4.课题科研成果奖。（园级单项xx元、学区级xx元；市级单项xx元；省级单项xx元；国家级单项xx元。

说明：上级部门已发放相关奖金，幼儿园不再重复发放。

（三）其他具体事项。

a、关于受处分人员、请假人员奖励性绩效工资和其他人员的有关规定。

1、受处分人员的奖励性绩效工资按下列办法执行：

（1）受市级内严重警告以上处分的，处分期未满或虽未规定处分期但处分期未满一年的，按实际奖励性绩效工资减半发放。

（2）受学区内警告处分的，按实际奖励性绩效工资的75％发放。

2、请假人员的奖励性绩效工资按下列办法执行：

（1）长期事病假的绩效工资不发放。

（2）当月事病假累计达到5天（含节假日）的当月奖励性绩效工资不发放；事病假累计达到15天（含节假日）的不参与学年奖励性绩效工资分配。

（3）当月旷工累计达2个工作日，当月奖励性绩效工资不发放。累计旷工达5个工作日，不参与学年奖励性绩效工资分配。

（4）婚丧嫁娶产等假期按国家有关规定执行。

b、对迟到、早退、不参加集体活动或无故旷课、旷工的，无正当理由不服从单位分配工作的，幼儿园根据相关规定，结合实际制定量化考核办法，适当扣发当月奖励性绩效津贴。对故意不完成教育教学任务、违反师德规范，造成不良社会影响的`，实行一票否决，取消当月奖励性绩效工资。

c、以下奖惩纳入年度考核及评先评优的依据，不做为绩效工资奖励。（论文教师学历、撰写教育教学论文、经验总结、课例、案例、随笔，获奖或发表并收入汇编奖励。）

（四）严重违纪违规：依据《教师法》第xx章法律责任第xx条精神，教职工有下列情形的扣除全年绩效工资（不参与任何评先评优）或行政处分或解聘。

1.故意不完成教育教学任务给教育教学工作造成损失。

2.体罚学生，经教育不改的。

3.品行不良，侮辱幼儿，影响恶劣的。

4.出现重大安全事故的。

（一）成立绩效考核工作领导小组。

组长：xx。

组员：xx。

（二）领导小组负责对教职工绩效的组织、指导、督查、协调和管理，负责绩效工资考核分配办法的具体实施。

（三）在执行考核分配试行方案过程中，具体分工如下：

由谷翠芳负责对教师进行师德、业绩绩效考核。由高田增负责对教师出勤考核。由梁建辉负责安全绩效考核汇总。

（四）实施考核的.全过程要公开透明，随时接受教职工的监督和质询。考核量化分数揭晓后，要进行公示，公示期限不得少于1天。有反映意见的要及时核实，确实考核分值有误的，必须重新确定考核分值。考核分值偏低的，要将考核结果及时反馈本人，并告知可在规定的时限内提出复核、申诉，各责任部门必须严格执行规定，认真做好复核、申诉的答复工作。

**股权处置工作计划范文 第八篇**

交通银行山东省分行20\_年6月公布了 《股权质押融资管理办法》，明确上市流通的股票质押率最高不能超过60%，其他股权质押率不得超过评估价值的50%。

“上市公司国有股和社会法人股、非上市股份有限公司股份、有限责任公司股份以及外商投资企业股权的质押率不得超过评估价值的50%，且应从严掌握。”《办法》对质押融资融金额的确定做了严格规定，上市流通的股票质押率最高不能超过60%；依法可以转让的股票价值一般按评估日前7个交易日股票平均收盘价确定。为推进全省股权融资，省工商局和省金融办还联合下发了《关于进一步推进股权融资工作的意见》，从银企要增强股权融资的主动性、完善股权融资管理制度、引导中小企业、外（合）资企业、外向型企业以股权融资、逐步建立和完善质权实现后的股权拍卖交易机制等8个方面提出政策要求。

据了解，省工商银行计划将股权质押融资培育成为新的业务增长点，2至3年内发放300亿元股权融资贷款，其中今年实现50亿元。到目前为止，该行已为55家中小企业发放股权融资贷款11亿元。虽然股权融资前景看好，但省工商银行业务部副总经理吴建勇坦言，在目前股权拍卖平台还未建立、股权价值评估机构较少的现状下，股权质押贷款的风险不能忽视；同时，企业也担忧，一旦不能按期还贷，股权就有被拍卖导致他人持股或控股的可能。这是目前制约股权质押融资的重要因素。

**股权处置工作计划范文 第九篇**

体现按劳分配，效率优先，兼顾公平，质量为核心，向临床一线岗位、风险岗位、关键岗位倾斜的原则，坚决取缔奖金分配直接与经济收入挂钩，与药品收入挂钩和单纯用经济指标考核奖金的分配办法，建立按岗取酬，按工作量取酬，按服务质量取酬，按工作绩效取酬的新型绩效工资分配考核机制，使绩效工资分配与工作数量、工作质量、工作绩效、工作岗位性质、风险程度、职业道德、医德医风及成本费用控制等业绩挂钩。具体体现以下三个方面的原则：

（一）综合目标考核，突出社会效益原则。建立服务数量、服务质量、工作效率、职业道德综合目标考核指标体系，重点突出社会效益，切实减轻病人负担，满足广大人民群众基本医疗和保健需求，以病人为中心，以提高医疗服务质量为主题，以降低医疗成本费用为重点，实行综合量化考核。

（二）按质按劳分配，体现激励机制原则。根据不同岗位的责任大小、技术含量高低、承担的风险程度、工作量的大小等不同情况确定不同的分配档次，把工作业绩、服务质量紧密挂钩，向业绩优、贡献大、效率高、高风险的岗位倾斜，充分调动全员的工作积极性，真正发挥绩效工资的激励机制作用。

（三）成本核算管理，体现优质、高效、低耗原则。实行成本核算，使全员参与成本管理，真正增强全员的成本意识，严格成本费用控制，开源节流，增收节支，降低成本，提高医院含金量，实现优质、高效、低耗的管理目标。

为加强对绩效工资考核分配的组织管理和各方面工作的协调，使绩效工资考核分配方案得到顺利实施，调动全员工作积极性，实现优质、高效、低耗的管理目标，促进医院良性发展，经研究，成立兴和县医院绩效考核管理领导小组（以下简称为“领导小组”），人员组成如下：

组长：（院长、支部书记）

副组长：（副院长）

成员：（院办主任）（医务科主任）（护理部主任）（财务科主任）（内科主任）（药剂科主任）（财务科会计）

领导小组负责绩效工资考核分配方案的修订和完善。为加强领导和对绩效工资考核分配的组织管理和各方面的协调，使绩效工资考核分配方案得到顺利实施，领导小组下设办公室，核算小组，工作数量考核小组，工作质量考核小组，医疗质量考核小组和工作量、质量与效率及职业道德考核小组，职责如下：

领导小组下设办公室，办公室主任由xx兼任。负责绩效工资考核分配的组织管理、协调、汇总和解释工作，并向领导小组汇报考核情况。

根据按需设岗、精简高效、结构合理的原则，结合本院工作目标和任务的实际情况，参与核科室分为行政职能及后勤科室和业务科室：

（一）行政职能及后勤科室：包括院长、副院长、行政办公室、护理部、医教科、设备科、财务科、收费处共8个科室；

（二）业务科室：包括内科、儿科、外科、骨科、妇产科、五官科、手术室、放射科、核磁ct、检验室、b超室、心电、胃镜、药剂科共14个科室；

（一）全院绩效工资分配总额的核定

全院绩效工资分配总额的核定主要根据以下三条原则：

1.医院绩效工资分配要充分考虑医院可持续发展，实行宏观管理，总额调整，在保证提足各项基金，确保医院年终决算实现收支平衡、略有节余。

2.医院绩效工资分配总额应在全院人员费用支出总额内核定，严格控制人员费用支出占医院业务总支出的比例，为了控制每季度绩效工资总额，全院绩效工资分配总额暂按当季全院医疗总收入的9%核定，其中预留3%作为年终绩效工资的考核分配（参考上一年度在同等业务量发放的绩效工资基础上适当增减）。

3.医院收支核算按全年决算为准，若在年度计算内无法确保收支平衡、略有节余的情况下，应适当调减绩效工资的发放金额。

（二）绩效工资的分配模式

绩效工资分配统一采用考核计分的办法实行院科两级核算分配模式。

1.一级核算分配。一级核算分配即由医院核算分配到科室。医院按照当季核定的全院绩效工资总额除以全院各科室当季综合目标考核总分，计算出全院平均分值绩效工资，然后将全院平均分值绩效工资乘以科室当季考核得分为该科室当季的绩效工资额分配到科室。

计算方式及步骤如下：

（1）全院平均分值绩效工资=全院当季绩效工资核定总额÷全院当季考核总分。

（2）科室当季核算绩效工资额=全院平均分值绩效工资×科室当季考核总分。

2、二级核算分配。二级核算分配即将医院一级核算的绩效工资由科室核算分配到个人。科室将医院一级分配的绩效工资额，根据科室内部各人职务职称岗位能力、完成工作量、工作质量、医德医风、劳动纪律等考核计分法，具体计算分配到个人。

计算方式及步骤如下：

（1）科室内平均分值绩效工资=科室当季绩效工资总额÷科室内当季考核总分。

（2）个人当季绩效工资额=科室内平均分值绩效工资×当季个人考核得分。

（三）绩效工资考核计分办法

1、业务科室一级核算的考核计分办法。业务科室一级核算考核计分主要采用每季考核科室工作数量、工作质量（包括医疗质量、护理质量、院内感染控制等）、医德医风、全成本费用控制、风险系数共五个方面的计分指标。

（1）工作数量、工作质量（包括医疗质量、护理质量、院内感染控制等）、医德医风考核。工作数量、工作质量、医德医风分别权重计分，总分为100分，其中工作数量50分，工作质量30分（其中医疗质量占50%考核分，护理质量占30%考核分，院内感染控制占20%考核分），医德医风20分；

计算方式如下：

业务科室当季考核实得分=[（工作量考核分＋工作质量考核分＋医德医风考核分）×成本费用系数]×风险系数

具体操作如下：

①工作数量的考核计分（权重5０％，每人基本分5０分）。医院根据有关规定，参照上年度及上半年科室业务量，结合各科室具体实际，下达各相关科室每月诊疗病人次，检查人次，收治住院病人数，出院病人数等基本工作量（详见附表一、二）。每季考核时，科室当季实际工作量与科室当季基本工作量对比，得出完成工作量系数，每人基本分乘以科室人数再乘以完成工作量系数为科室工作量考核得分。

计算方式如下：

业务科室工作量考核得分＝每人基本分5０分×科室人数×（科室当季实际工作量÷科室当季基本工作量）

各业务科室每季度完成实际工作量由工作数量考核小组负责统计汇总交财务科核算。

②工作质量的考核计分（权重3０％，每人基本分3０分）。工作质量包括医疗质量（占50%考核分）、护理质量（占30%考核分）及院内感染控制（占20%考核分）。按照医疗质量、护理质量、院内感染控制考核方案，每季度分别由医疗质量、护理质量、院内感染控制考核小组负责对各业务科室进行综合考核，将考核结果汇总报绩效工资核算小组核算。

计算方式如下：

业务科室工作质量考核得分＝每人基本分3０分×科室人数－工作质量考核扣分。

③医德医风考核计分（权重2０％，每人基本分2０分）。按照医德医风考核方案，每季度由医德医风考核小组负责对各业务科室进行综合考核，将考核结果汇总报绩效工资核算小组核算。

计算方式如下：

业务科室医德医风考核得分＝每人基本分2０分×科室人数－医德医风考核扣分。

（2）成本费用控制考核。本项不计分，只计考核系数。各科室工作数量考核分、工作质量考核分、医德医风考核分相加后乘以成本费用控制考核系数再乘以风险系数，作为科室当季考核实得分。（3）全成本费用控制考核。本项不计分，只计考核系数，各科室成本费用考核系数即是当季科室实际收入（医疗收入）除以当季科室实际支出（全成本）。

计算方式如下：

成本费用考核系数=当季科室实际收入（医疗收入）÷当季科室实际支出（全成本）

在控制成本费用中药品收入不作为核算科室的实际收入，只把医疗收入计作科室实际收入，科室收入项目及计算标准具体见附表（三）。科室成本支出项目包括固定成本（间接支出）及变动成本（直接支出）即为全成本，支出的核算科目按医院会计制度规定执行，科室成本支出项目及核算标准详见附表（四）。

（3）为了加大成本控制力度，各科室卫生材料、包装材料及各种物品实行总量控制，定额管理，计划领用，由医院集中统一购进，各科室统一到医院仓库领取，计作科室成本支出。

（4）风险系数。根据绩效工资分配向一线岗位、风险岗位、关键岗位倾斜的原则，按照不同岗位责任大小，技术含量高低，承担风险程度等不同情况定出各科室的风险系数。

2.行政、后勤科室一级核算的考核计分办法。行政、后勤科室一级核算同样采取计分的办法。由于行政、后勤科室的工作量难于量化，又无直接创收，加上其成本费用支出往往用于为全院工作服务等因素，因此，主要考核计分办法为先计算出综合基本分乘以风险系数，减去工作任务、工作质量与效率及职业道德考核扣分，作为行政、后勤科室当季考核实得分。计算方式如下：

行政、后勤科室考核实得分=综合基本分×风险系数－（工作任务、工作质量与效率考核扣分＋职业道德考核扣分）

具体操作如下：

（1）综合基本分。根据行政、后勤工作岗位性质，根据不同岗位将综合基本分分为三类：一类是院领导（院长、书记、副院长）综合基本分，为全院当季考核第一名的业务科室人均分值乘以院领导总人数为院领导综合基本分；二类是医务科、质控科、护理部、院感科、院办公室综合基本分，为全院当季考核第一至三名的业务科室人均分值乘以医务科、质控科、护理部、院感科、院办公室总人数为医务科、质控科、护理部、院感科、院办公室综合基本分；三类是其他行政职能科室、药库、供应室及后勤综合基本分，为全院当季各业务科室人均分值乘以其他行政职能科室、药库、供应室及后勤总人数为其他行政职能科室、药库、供应室及后勤的综合基本分。

计算方式如下：

院领导当季综合基本分=全院当季考核第一名的业务科室人均分值×院领导总人数。

医务科、质控科、护理部、院感科、院办公室当季综合基本分=全院当季考核第一至三名的业务科室人均分值×医务科、质控科、护理部、院感科、院办公室总人数。

其他行政职能科室、药库、供应室及后勤当季综合基本分=全院当季各业务科室人均分值×其他行政职能科室、药库、供应室及后勤的总人数。

（2）风险系数。根据绩效工资分配向关键岗位、风险岗位倾斜的原则，把行政、后勤岗位的风险系数分为四个等次，即院领导，医务科、护理部、院感科，办公室、设备科、财务科，收费处，另保健科除承担院内外儿童体检、听力筛查、心电图检查外，还承担了单位的病历整理归档、出生证的办理、全县妇幼信息收集和上报等工作，把这些工作则转工作量计入。

**股权处置工作计划范文 第十篇**

湖北省十堰亨运集团有限责任公司

股权管理办法

第一章总则

第一条为了加强股权管理，保护股东权益，促进湖北省十堰亨运集团有限公司（以下简称公司）的健康发展，根据《\_公司法》、《公司章程》，特制定本办法。

第二条由于本公司的实际股东人数已超过《\_公司法》规定的法定股东人数上限，部分分流人员以及出资较少的其他自然人，通过工会投资代理人名义持有股份的形式而实际享有股份。

本办法所指股东包括真实履行了出资义务的所有自然人和法人。

第三条本办法所指股权是本公司所有实际股东所依法享有的股东权利。实际股东以其实际出资额相应地享有股东的受益、处置、重大决策等权利。

第四条本办法坚持公开、公平、公正、民主的原则，切实维护股东的合法权益，维护公司的公共利益和社会利益。

第二章股权设置

公司注册资本4700万元，其中：国有股1342万元，占总股本的%；员工个人股本3358万元，占总股本的%。个人股由原岗位股权转入个人股份，员工通过增资扩股方式的股份和公司内部回购方式的股份设

1置，原则上是由高中层管理者和业务技术骨干持有。个人股权设置标准如下：

一档正职领导100万元；

（集团公司董事长、总经理、党委书记）

一档副职领导80万元；

（含集团公司副总经理、党委副书记、工会主席、总会计师、总工程师）

享受集团公司副总经理级待遇领导40万元；

二档单位正职领导48万元；

二档单位副职领导28万元；

三档单位正职领导40万元；

三档单位副职领导24万元；

集团公司机关各部正部长24万元；

集团公司机关各部副部长20万元；

第三章股东权利和义务

第五条凡本公司股东，在公司章程规定范围内对自己实际持有的股份享有受益权、处置权、表决权等权利。

第六条受益权：股东享有按持有的股份在公司年度经营的税后利润

中分取红利的权利。

第七条处置权：实际股东享有对其持有的股份予以处置的权利，包括但不限于转让和继承等。

1、转让：股东有对其持有的股份进行转让的权利，可以在公司内部转让，也可在公司外部转让，但必须符合公司章程规定的转让程序和规定。

2、继承：股东持有的股份可按规定由其合法继承人依法继承。

第八条表决权：股东有权对公司的重大决策按《公司章程》的规定，通过股东代表会议行使表决权。

第九条按照权利与义务对等的原则，实际股东应承担下列义务：

1、出资义务：股东在公司登记后，不得随意抽回出资。

2、承担经营风险：公司经营出现亏损或因不可抗逆因素造成资产损失的，股东以其出资额为限承担有限责任。

3、承担管理风险：股东应遵守公司的规章制度，保障公司资产的安全和完整，因违反公司管理规定或个人违纪造成公司资产损失的，除按公司奖惩条例和公司有关规定给予行政处分或经济处罚外，违纪股东应用其所持股份承担损失补偿责任。

4、股东代表由股东选举产生，股东代表应积极参加股东代表大会，尽股东义务，自觉关心和维护公司利益。

5、股东的其它权利和义务按公司章程执行。

第四章股权管理和《股权证》的管理

第十条公司财务管理部负责股权的管理，具体履行如下职责：

1、负责掌握股权结构，股东构成及股份数额，并据此编制《股东名册》，记载股东的姓名或名称及住所；股东的出资额；《股权证》编号。

2、负责《股权证》的制作、发放、签证、登记工作，建立股权管理档案和制度。

3、负责审查办理股权转让、继承手续。

4、负责股权管理的其它工作。

第十一条公司为所有股东签发《股权证》，该证明书是证明股东身份的唯一凭证。《股权证》载明的事项有：公司名称；公司登记日期；公司注册资本；股东姓名或名称、缴纳的出资额和出资日期，出资证明书的编号和核发日期。

第十二条《股权证》管理

1、《股权证》由公司董事长签发，由公司财务管理部发放、签证和管理。

2、公司注册资本金变更后，公司财务管理部须对《股权证》重新登记确认。

3、《股权证》只作为实际股东个人持股凭证，不得上市和私下交易或作为抵押凭证。

4、持证人应将《股权证》妥善保管，如有遗失应及时通知，声明作废，并重新按程序申请补办证书。

第五章股权的转让和继承管理

第十三条实际股东之间可以相互转让其全部或部分股权，也可向股东以外的人转让其全部或部分股权。但转让须符合《公司法》和《公司章程》规定。

第十四条办理股权转让的程序

1、转、受让双方将转让申请和议定的《股权转让协议书》一并报董事会审批后交财务管理部办理。

2、如果是向股东外转让的，应由董事会提交股东代表大会表决。

3、转、受让双方的资金的收、付均由财务管理部经手办理，并对股权进行重新认证登记。否则其转让无效。

4、股权依法转让后，由财务管理部将受让人的姓名或名称、住所以及受让的出资额记载于股东手册，并收回原股东《股权证》，再向受让方签发新的《股权证》。

第十五条股东退休后，可根据自愿的方式，申请出让股权，其股权由集团公司回购，出让人以书面形式向公司提出申请，经董事会审查、批准后，交财务管理部办理手续。

第十六条股东死亡后，可由其合法继承人继承其股权。继承方式采取遗嘱继承或申请继承。股东也可通过遗嘱的方式赠与他人。继承人可申请出让股权，其股权由集团公司回购。继承人以书面形式向公司提出申请，经董事会审查、批准后，交财务管理部办理继承或出让手续。

第六章预留股份

第十七条 公司根据发展的需要，在个人股份总额中，设置部分预留股份，以备具有资格的新增高中层管理者和新增业务技术骨干认购。或用于具有退股资格的员工和减少高中层管理者退股的基金。

第十八条 预留股份由公司财务管理部负责管理并运作。

第十九条 当员工脱离公司，不再继续持有内部员工股，其所持股份由公司回购，转作预留股份。脱离公司是指调离、退休、自动离职、停薪留职、被辞退或解聘、被解除劳动关系或死亡等情形。

第二十条 员工个人股份的回购，必须经公司审批，出让人以书面形式向公司提出申请，经董事会审查、批准后，交财务管理部办理相关手续。

第七章其它规定

第二十一条本公司股份一律不计利息，按公司章程规定分红。

第二十二条关键岗位业务技术人员和担任实职的中、高层管理者离岗休息年龄，可根据本人身体状况和申请，根据公司工作岗位需要，党政工联席会议研究决定，可以放宽至女55岁、男60岁退休。

第二十三条本办法未尽事宜由董事会提出方案交由股东代表大会讨论通过后执行。

第二十四条其它规定与本办法相悖时，以本办法为准。

第二十五条本办法自股东代表大会审议通过之日起执行，并在实践中进一步修改完善。

第二十六条本办法由公司董事会负责解释。

二○一一年十月十二日

**股权处置工作计划范文 第十一篇**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*公司 股权管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强股权管理，保护股东的合法权益，促进\*\*\*\*公司（以下简称公司）的持续健康发展，根据《公司法》及有关法律法规和《公司章程》，制定本办法。

第二条 股东：本办法所指公司股东是指履行了对公司的出资义务或依法受让公司股份并登记在股东名册的所有自然人。

第三条 股权：本办法所指股权是指公司股东以其实际出资额为准依法享有《公司章程》载明的收益权、表决权、剩余资产的分配权等股东权利，并承担相应的义务。

第四条 股权管理：本办法所指的股权管理是指涉及公司股权的增减、分红兑现、出资证明书的签署发放、股权转让、股权处置、登记确认、重大决策等内部管理行为。

第五条 股东名册：公司增资后各股东所持股份数记载于公司股东名册。登记于股东名册的，依《公司章程》享有股东权利。

第六条 公司总股本：\*\*\*\*\*\*\*元人民币。第七条 公司注册资本：\*\*\*\*\*\*\*\*元。

股东实际享有股份不受公司注册资本额的影响，每位股东持有的公司股份比例为各实际出资额除以公司总股本。

第八条 公司的工商登记：由于公司的实际股东人数已超过《公司法》规定的法定股东人数上限（50个以下股东），因受到

（六）对外未决债务和责任不超过本人实际出资额。 第十二条 有下列情形之一的，股东代表资格自动终止：

（一）不再具备公司股东资格的；

（二）与公司不再具有劳动关系的；

（三）死亡、丧失民事行为能力或健康原因无法履行股东代表职责的；

（四）因触犯法律，被司法机关追究刑事责任的；

（五）无正当理由连续二次不参加股东代表大会的；

（六）个人和夫妻对外所负债务和责任超过本人出资额，或所持股份被司法机关冻结、查封、扣划的。

第十三条 为顺利办理公司股东代表出现变化后工商变更登记，股东代表须签订《代持股转让协议》，在本办法第十二条情形出现时，将名义上所持有的股份一并转让给今后新补选的股东代表名义上持有。股东代表资格终止后，由公司董事会重新提名推荐，通过股东大会补选。

第三章 管理机构及职责

第十四条

公司董事会根据有关法律法规和《公司章程》，对公司股权实施管理。公司董事会办公室、资产部、财务部为公司股权管理的承办部门，具体履行如下职责：

（一）公司董事会办公室

1、制订与股权管理相关的规章制度；

2、负责《出资证明书》的签署工作；

第十七条 《出资证明书》管理

（一）《出资证明书》由公司盖章，公司资产部发放和管理。

（二）《出资证明书》一正一副两本，正本由出资人保管，副本由公司资产部保管。

（三）出资人凭公司原出具的股金收据换领《出资证明书》，由公司技术资产管理部办理。

（四）《出资证明书》只作为股东个人持股凭证，不得私下交易或作为质押凭证。

（五）出资人应将《出资证明书》妥善保管，如有丢失被盗的，应提交已登报公告声明作废的报样原件及股东本人书面申请，经公司资产部审核后方可补发《出资证明书》。

第五章 股权转让

第十八条 股权转让（即股东不愿保留股份申请公司收购股权、股东退休股权转让、股东死亡股权继承、夫妻离婚股权处置等统称为股权转让，下同）是公司股东依法将自己的股东权益进行有偿转让，使他人取得股权的民事法律行为。

第十九条 股东因遇到重大经济困难或辞职、退休、公司解聘、死亡、丧失民事行为能力、解除和终止劳动合同等情形不愿意再持有公司股份的，可书面申请公司收购其股权，公司按上年度每股帐面净值行使优先购买权购回其所持股份。

第二十条 股权转让的计价原则：按上年度每股帐面净值计价。

度每股帐面净值行使优先购买权，购回其不保留股份一方的股份份额。

第二十六条

公司所购回的股份，由董事会决定，可冲减公司资本公积金，可转让给有贡献的股东和公司内非股东的优秀员工认购，受让人按上一年度公司确定的股权价值进行认购。

公司每年向股东代表大会报告股东和股份增减及股份处理情况，并向股东进行公示。

第六章 股权变更登记

第二十七条 股权的转让必须在公司办理股东名册的登记变更手续后生效。否则，公司不予认可。

第二十八条 股东办理股权转让时，需提供以下资料：

（一）股权转让申请书（签字捺印）；

（二）《出资证明书》原件；

（三）身份证原件及复印件（签字捺印）；

（四）办理股权继承的，还应提供：

1、被继承人死亡证明书（或法院宣告死亡的生效裁判文书）原件及复印件；

2、继承人基本情况的有关资料；

3、经公证的股权财产继承分割协议或法院相关的生效裁判文书原件；其他有关协议。

（五）办理离婚财产分割股权转让的，还应提供：

1、离婚证书原件及复印件（双方签字捺印）；

2、经婚姻登记机关确认的离婚财产分割协议（受让方如单方提出股权转让申请，应提供相关公证文书或法院相关的生效裁判文书原件）；其他有关协议。的，以本办法为准。本办法是《公司章程》的补充内容，与《公司章程》具有同等法律效力。本办法自股东大会审议通过之日起生效执行。

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*公司

\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

**股权处置工作计划范文 第十二篇**

重庆市渝北区和丰小额贷款股份有限公司

股权管理办法

为了完善公司治理结构，明确股东的权利、义务，根据《公司法》、《信托法》、《重庆市渝北区和丰小额贷款股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》），特制定本办法。

第一章入股原则

第一条承认并遵守《公司章程》和本办法，按规定缴纳出资的法人机构和自然人可成为本公司股东。

第二条入股自愿，利益共享，风险共担，同股同权，同股同利。

第三条股东享有《公司章程》规定的权利，并承担《公司章程》规定的义务。

第二章公司股权

第四条本公司注册资本为 万元。

被选为董事会成员及监事会成员的股东出资不得少于1500万元人民币，其他股东出资不得少于10万元人民币。

第五条董事会成员、监事会成员（职工监事除外）、股东代表成为登记股东。

第六条公司设置《股东名册》，所有股东、股东代表及实际出资人均记载于《股东名册》，公司发生股权变更时，《股东名册》均作相应变更。

第三章出资证明

第七条《出资证明书》是股东已缴纳出资额，持有本公司股权并按其投入公司的资本额享有股东的资产收益权、重大决策权、选择管理者、剩余资产分配权及《公司章程》规定的其他权利的书面凭证。

第八条公司登记注册后，由公司向所有实际出资人签发《出资证明书》，《出资证明书》必须由公司加盖印章。

第九条《出资证明书》应当载明下列事项：

（1）公司名称；

（2）公司登记日期；

（3）公司注册资本；

（4）股东姓名、缴纳的出资额和出资日期；

（5）股东持有股份占公司总股本的比例；

（6）《出资证明书》的编号和核发日期。

第十条公司每次分派红利、增资扩股、转让出资等都应在《出资证明书》上作相应记载。

第十一条《出资证明书》遗失，应立即向公司申报注销，经公司董事会审核同意后予以补发。

第四章股权转让

第十二条公司成立后，股东不得抽回出资，违者应赔偿其他股东因此而遭受的损失。

第十三条股东之间可以相互转让其全部出资或者部分出资。价格由转让双方确定或公司章程规定。

第十四条股东向股东以外的人转让其股份（出资）时，必须经其他股东

过半数同意；不同意转让的股东应当购买该转让的出资，如果不购买该转让的出资，视为同意转让。

经股东同意转让的出资，在同等条件下，其他股东对该出资有优先购买权。第十五条转让后，股东应当办理相应的股权变更委托管理手续或股权变更登记手续。公司相应变更股东出资证明书和股东名册。

第十六条股东出现退休、死亡或继承事件，应当根据《公司章程》的规定变更股东人选，并办理相应的股权变更登记手续。

第十七条每年的 3 月 1 日至30日为公司办理股权变更工作日。本办法自股东会通过之日起生效，解释权归董事会。

股东签名：

年月日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！