

中华商标协会职级及薪酬管理办法（草案）

第一条 为适应社会组织改革发展形势，提升协会及下属单位管理水平，协会需建立面向市场的绩效考核制度。根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于改革社会组织管理制度促进社会组织健康有序发展的意见》和民政部《关于加强和改进社会组织薪酬管理的指导意见》等相关文件规定，结合协会实际情况，制定本办法。

第二条 协会全员实行绩效考核制度，员工薪酬水平同岗位职责、工作绩效和承担的风险相对应。

第三条 本办法适用于协会及所有下属单位员工的工作绩效考核。

第四条 协会部门分为两类：办公室、宣传部（《中华商标》杂志社）、国际部为综合部门；会员部（会展部）、法律与培训部、研究室为业务部门。

第五条 协会岗位设置 11 个职级，即一至十一级职员：会长、副会长或秘书长、副秘书长、会长助理、主任、高级主管、项目主管、项目专员、一级职员、二级职员、三级职员。

第六条 三级职员至会长助理各级的任职条件依据

岗位职责和任职要求确定。

基本任职条件：遵守国家宪法和法律；具有适应岗位要求的身体条件；具有良好的品行；具备岗位所需的专业、能力或技能条件，一般需具有大学本科及以上文化程度（同时具有学历证和学位证）。

考核条件：最近两年年终考评结果均未出现“不合格”；若最近3年年终考评结果均为“优秀”，可提前晋升1级。

第七条 三级职员至高级主管各级的晋升，在满足各职级任职的基本条件和考核条件的前提下，由办公室按时报协会秘书长会议审核通过。主任和会长助理的晋升，按照协会党支部委员会提名、自愿报名、民主测评、秘书长会议研究决议、公示任职程序进行。

第八条 副秘书长、秘书长、会长按照《中华商标协会章程》规定的程序产生。

第九条 协会根据实际工作需要，从外部引入聘请的人才，其职级可由协会党支部委员会、协会秘书长会议研究决定。

第十条 协会员工（不包括退休返聘员工、试用期员工）的薪酬由基本工资和绩效工资两部分组成，按月发放。

基本工资包括职级工资、会龄工资、工龄工资和岗位津贴等，绩效工资包括月度绩效工资、年度绩效工资。

第十一条 通过定性、定量考核协会员工和各部门工作的“质”与“量”，确定考核结果，为员工绩效工资发放、年终考评、职级和岗位调整、续聘和解聘提供依据，实现奖勤罚懒、提高工作效率、优化人员配置的目的。

个人季度绩效考核以一个季度（3个月）为1个考核周期，每季度的第一周，由上级负责人对下属人员上一季度的工作绩效进行考核评分，同时由办公室根据考勤情况进行考核评分。

各部门年度绩效考核以1年为1个考核周期，每年的第一季度由办公室参照协会上一年度制定的《中华商标协会各部门年度绩效考核指标》，对各部门上一年度工作任务的完成情况进行考核。

第十二条 如考核年度内出现不可抗力的情况，可由协会秘书长会议酌情对各部门年度绩效考核指标作进一步修订。

第十三条 本办法经协会理事会审议通过后生效。修订程序同上。协会秘书处可根据本办法及实际管理需要，制定相应的实施细则与操作规程，并负责日常解释与执行。

第十四条 本办法自 2026 年×月 1 日起施行，新的职级设置和薪酬制度自 2026 年 7 月 1 日起执行，原《中华商标协会绩效考核办法》同时废止。