

高纲 1888

江苏省高等教育自学考试大纲

00166 企业劳动工资管理

南京师范大学编（2021 年）

I 课程性质与课程目标

一、课程性质和特点

《企业劳动工资管理》是一门理论联系实际、应用性较强的课程。由于薪酬管理是人力资源管理中的重要和核心环节，所以，本课程内容也有较强的普遍适用性。本课程应用于在人力资源管理过程中，对组织（企业、用工单位）的薪酬管理制度的设计制定、薪酬管理制度的调整与管理变革，以及绩效评估、薪酬控制与支付等薪酬管理活动环节。主要内容包括：薪酬与薪酬管理概述，基于职位的薪酬体系，基于任职者的薪酬体系，绩效薪酬的设计与管理，薪酬结构及其设计，薪酬水平与决策，薪酬支付、调整及分类管理，员工福利管理，薪酬控制与沟通，薪酬管理的相关法律法规等内容。

二、本课程设置的目的

设置本课程，为了使考生能够牢固掌握薪酬管理的基本概念、基本原理和薪酬管理的原则和方法。能够运用所学的理论设计薪酬管理制度和进行薪酬管理，与其他环节管理一起，构成有效和科学的人力资源管理总体。

三、本课程的基本要求

通过本课程的学习，要求考生掌握薪酬管理的基础理论和基本方法，在正确的薪酬管理理论指导下，能够理论联系实际，解决薪酬管理活动中的各种实际问题，提高考生分析问题和解决问题的能力。

II 考核目标

本大纲在考核目标中，按照识记、领会、简单应用和综合应用四个层次规定其应达到的能力层次要求。四个能力层次是递进关系，各能力层次的含义是：

识记：要求考生能够识别和记忆本课程中有关企业劳动工资概念及劳动工资理论的主要内容，并能够根据考核的不同要求，做正确的表述、选择和判断。

领会：要求考生能够领悟和理解本课程中有关劳动工资概念及相关理论的内涵及外延，理解企业劳动工资的有关规定，并能根据考核的不同要求对劳动工资有关问题进行分析 and 论证，做出正确的判断、解释和说明。

简单应用：要求考生能够根据已知的劳动工资理论，对企业劳动工资领域的有关问题进行分析 and 论证，得出正确的结论或做出正确的判断。

综合应用：要求考生能够根据已知的劳动工资理论，对劳动工资领域的有关问题进行综合的分析、论证，或者进行比较，并得出解决问题的综合方案。

III 课程内容与考核要求

第一章 薪酬与薪酬管理概述

一、学习目的与要求

通过本章学习，领会薪酬的相关概念及构成；领会薪酬的基本模式；掌握薪酬管理的概念和意义；理解战略性薪酬管理。

二、考核知识点与考核要求

（一）薪酬及其功能

识记：①薪酬概念；②基本薪酬；③可变薪酬；④间接薪酬。

领会：①与薪酬相关的概念；②薪酬的构成。

简单应用：①薪酬的功能。

（二）薪酬模式的选择

识记：①高弹性模式；②高稳定模式；③折中模式。

领会：①不同薪酬模式的优点和缺点。

简单应用：①薪酬模式的选择。

（三）薪酬管理概述

识记：①薪酬管理概念；②薪酬水平；③薪酬结构；④薪酬形式。

领会：①薪酬管理目标；②薪酬管理的基本内容；③战略性薪酬管理。

简单应用：①薪酬管理的基本流程；②人力资源管理体系中的薪酬管理。

三、本章关键问题

薪酬与薪酬管理是人力资源管理的重要内容，随着企业人力资源管理理论的不不断发展，对薪酬管理理论及方法的研究也不断得到完善。本章重点阐释了薪酬的定义及薪酬的构成，介绍了薪酬的功能、薪酬的模式以及企业在不同条件下对薪酬模式的选择，重点分析了薪酬管理的概念、内容与流程，并阐述了战略性薪酬管理与企业经营战略的关系。

第二章 基于职位的薪酬体系

一、学习目的与要求

通过本章学习，领会相关概念；掌握职位薪酬体系的设计流程；掌握职位评价的各种方法；掌握岗位工资制度；了解岗位工资制度的实践运用。

二、考核知识点与考核要求

（一）薪酬体系的设计

识记：①职位薪酬体系的概念及特征；②工作分析的含义。

领会：①工作分析的方法；②职位说明书的编写。

简单应用：①实施职位薪酬体系的条件；②建立职位薪酬体系的步骤

（二）职位评价方法

识记：①职位评价概念及基本功能。

简单应用：①职位评价各方法的原理及优缺点。

（三）岗位工资制度及实践

识记：①岗位工资制度的概念；②岗位薪点工资制度的概念。

领会：①岗位工资制度的特征及形式；②岗位薪点工资制度的特征。

简单应用：①薪点工资制的实施要点。

三、本章关键问题

职位薪酬体系是一种操作简单、适用性强的基本薪酬制度。本章重点阐述了职位薪酬体系的特征及其实施条件，重点介绍了职位评价的各种方法及职位结构、阐述了职位薪酬体系下岗位工资和岗位薪点工资的两种制度，并就职位薪酬体系在企业实践中的运用进行了分析。

第三章 基于任职者的薪酬体系

一、学习目的与要求

通过本章学习，领会技能薪酬体系的概念和特点；掌握技能薪酬制度的设计方法；掌握能力薪酬体系的概念和特点。

二、考核知识点与考核要求

（一）技能薪酬体系

识记：①技能薪酬的概念。

领会：①构建技能薪酬体系的目的。

简单应用：①技能薪酬体系的优缺点；②技能薪酬体系的基本类型。

（二）技能薪酬制度及实践

识记：①职位评价概念及基本功能；②技能、技能模块、技能类型的概念。

领会：①技能薪酬体系设计与其他薪酬体系设计的差异。

简单应用：①技能薪酬体系的设计程序。

综合应用：①技能薪酬制度实践。

（三）能力薪酬体系

识记：①能力的概念；②核心能力、能力群、能力指标的概念。

领会：①能力与技能的关系；②基于能力的薪酬体系类型。

简单应用：①能力薪酬体系建立的步骤；②实施能力薪酬面临的问题和难点。

三、本章关键问题

以任职者为基础的薪酬方案包括技能薪酬和能力薪酬，这两种薪酬方案都相信员工的成长有利于提升其工作绩效，因此这两种薪酬方案都致力于通过将员工成长与其薪酬相结合来换取企业绩效的提升。

第四章 绩效薪酬的设计与管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，领会绩效薪酬的基本概念、功能和形式；领会成就薪酬的形式与设计；掌握特殊绩效薪酬的管理方法与特征；掌握个人激励薪酬的基本内涵与激励计划；掌握群体激励薪酬的基本内涵与激励计划。

二、考核知识点与考核要求

（一）绩效薪酬概述

识记：①绩效薪酬的概念；②个人特征薪酬、成就薪酬、激励薪酬、特殊绩效薪酬、可变薪酬的概念。

领会：①绩效薪酬的分类；②绩效薪酬的发展。

简单应用：①绩效薪酬的优缺点；②绩效薪酬设计的基本要点。

综合应用：①绩效薪酬成功实施的前提。

（二）成就薪酬的设计与管理

识记：①成就工资的概念；②成就奖金的概念；③成就奖金的主要形式及运

作。

领会：①成就工资的特征；②成就工资的作用；③成就工资的运作方法；④成就工资制度的缺陷与转化；⑤成就奖金的特征；⑥成就奖金的作用。

简单应用：①成就工资的设计与实施要点；②成就奖金的设计与实施要点。

综合应用：①奖金设计实践。

（三）特殊绩效薪酬的设计与管理

识记：①特殊绩效薪酬的概念；②特殊绩效薪酬的种类

领会：①特殊绩效薪酬的特征；②特殊绩效薪酬的作用与功能。

综合应用：①特殊绩效薪酬的设计与实施要点。

（四）激励薪酬与激励计划

识记：①个人激励计划的概念；②群体激励计划的概念；③增益分享计划；④理论分享计划。

领会：①个人激励计划的特征；②个人激励计划的激励维度与类型；③群体激励计划的基本类型；④群体激励计划的应用局限；⑤增益分享计划的主要类型；⑥利润分享计划的形式和缺陷。

简单应用：①以计件工资为基础的激励计划；②以计时工资为基础的激励计划；③群体激励计划的设计标准；④团队激励计划的内容与设计。

三、本章关键问题

本章重点阐述了绩效薪酬的内涵及其分类，介绍了成就薪酬、特殊绩效薪酬与激励薪酬的设计及管理，重点对成就工资与成就奖金的设计实施作了详细的介绍。

第五章 薪酬结构及其设计

一、学习目的与要求

通过本章学习，领会薪酬结构的内涵；掌握企业薪酬等级序列及其范围的设计；熟悉宽带薪酬结构的基本内容。

二、考核知识点与考核要求

（一）薪酬等级结构概述

识记：①薪酬结构的内涵。

领会：①薪酬结构的作用；②薪酬结构的构成；③与组织结构相匹配的薪酬

结构类型；④与职位体系相匹配的薪酬结构类型；⑤与薪酬支付标准相匹配的薪酬结构类型。

简单应用：①薪酬结构的基本政策；②薪酬结构设计的基本原则与方法。

综合应用：①薪酬结构设计的基本步骤。

（二）薪酬等级序列设计

识记：①薪酬等级序列的概念。

领会：①薪酬等级中值位置的确定。

简单应用：①最高与最低等级薪酬差的确定；②薪酬等级数目的设计；③薪酬等级级差的设计。

（三）薪酬等级范围设计

识记：①薪酬变动比率的概念。

领会：①特殊绩效薪酬的特征。

简单应用：①薪酬变动比率的设计；②薪酬内部结构的设计；③薪酬区间重叠度的设计。

（四）宽带薪酬结构

识记：①宽带薪酬的概念。

领会：①宽带薪酬的优点和局限。

简单应用：①宽带薪酬等级的设计；②宽带薪酬引入与实施的要点。

综合应用：①宽带薪酬设计实践。

三、本章关键问题

本章重点阐述了薪酬结构的内涵及构成，介绍了薪酬结构的基本原则、方法与步骤，以及薪酬政策线的绘制，同时对薪酬等级序列和薪酬等级范围的设计、宽带薪酬等级设计作了重点的阐述。

第六章 薪酬水平与决策

一、学习目的与要求

通过本章学习，领会薪酬水平的概念与薪酬水平外部竞争性；掌握薪酬水平决策的类型及影响因素；掌握薪酬调查的方法；掌握薪酬策略的调整。

二、考核知识点与考核要求

（一）薪酬水平决策

识记：①薪酬水平的概念；②薪酬水平外部竞争性的概念；③薪酬水平决策的概念；④薪酬水平决策各类型的概念。

领会：①薪酬水平外部竞争性；②薪酬水平外部竞争性的作用；③薪酬水平决策的类型。

简单应用：①影响薪酬水平决策的主要因素。

（二）市场薪酬调查

识记：①薪酬调查的概念。

领会：①薪酬调查的种类；②薪酬调查的目的；③薪酬调查的构成要素。

简单应用：①薪酬调查的工作步骤。

（三）薪酬政策线的绘制

识记：①薪酬政策线的内涵。

领会：①特殊绩效薪酬的特征；②薪酬政策线的徒手绘制；③薪酬政策性的曲线拟合绘制。

简单应用：①薪酬政策线的绘制步骤；②薪酬政策线的调整。

三、本章关键问题

薪酬调查就是企业通过系统了解竞争对手以及市场上的各种信息，确定企业薪酬水平的过程。薪酬调查不仅关注基本薪酬，而且还关注浮动薪酬和员工福利，是一种综合性的薪酬调查或对总薪酬的调查。

第七章 薪酬支付、调整及分类管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，领会薪酬支付的概念及原则；掌握薪酬支付的两种基本形式；掌握薪酬调整的内容；理解各类人员薪酬设计管理。

二、考核知识点与考核要求

（一）薪酬支付形式

识记：①薪酬支付形式的概念；②计时工资制的概念；③计件工资制的概念。

领会：①计时工资制的形式；②计时工资制的特点；③计件工资制的构成要素；④计件工资制的特点；⑤计件工资制的具体形式。

简单应用：①计时工资制的计算方法；②计时工资制的适用范围；③计件工资制的计算方法；④计件工资制的实施条件。

综合应用：①计时工资制的管理和完善。

（二）薪酬调整

识记：①薪酬调整的概念和原因；②薪酬调整制度的概念；③薪酬预算的概念。

领会：①薪酬调整的注意点；②薪酬总额的动态调整；③薪酬水平调整的原因；④薪酬水平调整的类型；⑤薪酬结构调整及其形式。

简单应用：①薪酬水平调整的操作方法；②薪酬水平调整中应注意的问题；③薪酬结构调整的方法。

（三）各类人员薪酬管理

识记：①管理人员的构成；②专业技术人员的内涵。

领会：①销售人员的特点及管理特性；②决定销售人员薪酬的主要因素；③管理人员的特殊性；④影响管理人员薪酬的因素；⑤管理人员的薪酬构成；⑥专业技术人员的特征。

简单应用：①销售人员的薪酬模型；②销售人员的薪酬计划选择；③薪酬区间重叠度的设计；④管理人员薪酬设计；⑤管理者薪酬的计算；⑥专业技术人员的薪酬设计。

综合应用：①企业薪酬制度实例。

三、本章关键问题

本章重点阐述了计时工资制与计件工资制两种薪酬支付的基本形式，介绍了薪酬调整的主要内容与方法，并在对企业内部各类人员的工作特点进行分析的基础上对其薪酬模型的设计作了具体的介绍。

第八章 员工福利管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，领会员工福利的概念、特点及重要性；掌握决定员工福利的各种因素以及员工福利的范围；掌握如何设计员工福利。

二、考核知识点与考核要求

（一）员工福利概述

识记：①员工福利的概念；②弹性福利计划的含义。

领会：①法定福利与补充福利；②集体福利与个人福利；③经济性福利与非

经济性福利；④实行弹性福利计划的意义；⑤员工福利的特点；⑥员工福利的作用。

简单应用：①弹性福利计划的实施方式；②实行弹性福利计划应注意的问题。

综合应用：①弹性福利计划实践。

（二）员工福利规划与管理

识记：①福利资金的来源。

领会：①员工福利规划应考虑的因素；②员工选择的自由度。

简单应用：①薪酬水平的确定；②福利保障对象的确定。

综合应用：①员工福利的管理

三、本章关键问题

作为一种间接的薪酬形式的福利在整个薪酬体系中具有不可忽视的作用。员工福利规划和管理工作非常重要，其中主要是确定福利项目以及可以享受的福利范围。

第九章 薪酬控制与沟通

一、学习目的与要求

通过本章学习，领会相关概念；掌握薪酬预算的两种主要方法；掌握薪酬控制的主要途径；掌握薪酬沟通的目的、意义和基本步骤；理解薪酬预算的外部 and 内部环境对薪酬预算的影响。

二、考核知识点与考核要求

（一）薪酬预算

识记：①薪酬预算的概念。

领会：①薪酬预算的作用；②企业薪酬预算的环境。

简单应用：①企业制定薪酬预算的方法。

（二）薪酬控制

识记：①薪酬控制的概念。

简单应用：①薪酬控制衡量指标；②薪酬控制的途径。

（三）薪酬沟通

识记：①薪酬沟通的概念。

领会：①薪酬沟通管理中的误区。

简单应用：①薪酬沟通的步骤。

三、本章关键问题

薪酬预算是管理者在薪酬管理过程中进行的一系列成本开支方面的权衡和取舍，其目的是有效控制成本并影响员工的行为。薪酬控制也非常重要，企业可以通过对薪资水平、雇佣人数以及薪资结构的调控来合理控制总薪酬费用开支。

第十章 薪酬管理的相关法律规定

一、学习目的与要求

通过本章学习，领会相关概念；领会我国对工资的宏观调控政策；掌握最低工资制度；掌握工资支付的法律规定；掌握依法薪酬管理的技能。

二、考核知识点与考核要求

（一）我国相关法规对利益分配问题的总体规定

识记：①工资总额的组成；②工资指导线。

领会：①我国工资立法概况；②工资立法的基本原则；③工资的宏观调控；④工资指导线的原则和基本内容。

（二）最低工资及工资保障的法律规定

识记：①最低工资的概念；②工资法律保障的概念。

领会：①最低工资的作用；②最低工资的保障与监督；③违反最低工资规定的法律责任。

简单应用：①最低工资的确定和发布；②工资法律保障。

（三）工资集体协商的法律规定

识记：①工资集体协商的概念。

领会：①工资集体协商的原则；②工资集体协商的基本内容；③工资协议的法律效力；④我国工资集体协商的现状与发展。

简单应用：①工资集体协商程序。

三、本章关键问题

本章重点阐述了国家对工资分配进行宏观调控方面的法律规定，以及企业在薪酬管理过程中应该遵守的法律和法规，介绍了最低工资保障制度、工资集体协商制度及相关的法律规定，并对企业违反工资法律法规应承担的法律责任进行了阐述。

IV 关于大纲的说明与考核实施要求

一、自学考试大纲的目的和作用

课程自学考试大纲是根据专业考试计划的要求,结合自学考试的特点而确定。其目的是对个人自学、社会助学和课程考试命题进行指导和规定。

课程自学考试大纲明确了课程学习的内容以及深广度,规定了课程自学考试的范围和标准。因此,它是编写自学考试教材和辅导书的依据,是社会助学组织进行自学辅导的依据,是自学者学习教材、掌握课程内容知识范围和程度的依据,也是进行自学考试命题的依据。

二、课程自学考试大纲与教材的关系

课程自学考试大纲是进行学习和考核的依据,教材是学习掌握课程知识的基本内容与范围,教材的内容是大纲所规定的课程知识和内容的扩展与发挥。课程内容在教材中可以体现一定的深度或难度,但在大纲中对考核的要求一定要适当。

大纲与教材所体现的课程内容应基本一致;大纲里面的课程内容和考核知识点,教材里一般也要有。反过来教材里有的内容,大纲里就不一定体现。

三、关于自学教材

本课程使用教材为:《企业薪酬管理》(第2版),孙静、林朝阳主编,清华大学出版社,2015年。

四、关于自学要求和自学方法的指导

本大纲的课程基本要求是依据专业考试计划和专业培养目标而确定的。课程基本要求还明确了课程的基本内容,以及对基本内容掌握的程度。基本要求中的知识点构成了课程内容的主体部分。因此,课程基本内容掌握程度、课程考核知识点是高等教育自学考试考核的主要内容。

为有效地指导个人自学和社会助学,本大纲已指明了课程的重点和难点,在章节的基本要求中一般也指明了章节内容的重点和难点。

五、应试指导

1. 如何学习

很好的计划和组织是你学习成功的法宝。如果你正在接受培训学习,一定要跟紧课程并完成作业。为了在考试中作出满意的回答,你必须对所学课程内容有

很好的理解。使用“行动计划表”来监控你的学习进展。你阅读课本时可以做读书笔记。如有需要重点注意的内容，可以用彩笔来标注。如：红色代表重点；绿色代表需要深入研究的领域；黄色代表可以运用在工作之中。可以在空白处记录相关网站，文章。

2. 如何考试

卷面整洁非常重要。书写工整，段落与间距合理，卷面赏心悦目有助于教师评分，教师只能为他能看懂的内容打分。回答所提出的问题。要回答所问的问题，而不是回答你自己乐意回答的问题！避免超过问题的范围

3. 如何处理紧张情绪

正确处理对失败的惧怕，要正面思考。如果可能，请教已经通过该科目考试的人，问他们一些问题。做深呼吸放松，这有助于使头脑清醒，缓解紧张情绪。考试前合理膳食，保持旺盛精力，保持冷静。

4. 如何克服心理障碍

这是一个普遍问题！如果你在考试中出现这种情况，试试下列方法：使用“线索”纸条。进入考场之前，将记忆“线索”记在纸条上，但你不能将纸条带进考场，因此当你阅读考卷时，一旦有了思路就快速记下。按自己的步调进行答卷。为每个考题或部分分配合理时间，并按此时间安排进行。

六、对考核内容的说明

1. 本课程要求考生学习和掌握的知识点内容都作为考核的内容。课程中各章的内容均由若干知识点组成，在自学考试成为考核知识点。因此，课程自学考试大纲中所规定的考试内容是以分解为考核知识点的方式给出的。由于各知识点在课程中的地位、作用以及知识自身的特点不同，自学考试将对各知识点分别按四个能力层次确定其考核要求。

2. 在考试之日起6个月前，由全国人民代表大会和国务院颁布或修订的法律、法规都将列入相应课程的考试范围。凡大纲、教材内容与现行法律、法规不符的，应以现行法律法规为准。命题时也会对我国经济建设和科技文化发展的重大方针政策的变化予以体现。

3. 按照重要性程度不同，考核内容分为重点内容、次重点内容、一般内容，在本课程试卷中对不同考核内容要求的分数比例大致为：重点内容占60%，次重

点内容占 30%，一般内容占 10%。

七、关于考试命题的若干规定

1. 本大纲各章所规定的基本要求、知识点及知识点下的知识细目，都属于考核的内容。考试命题既要覆盖到章，又要避免面面俱到。要注意突出课程的重点、章节重点，加大重点内容的覆盖度。

2. 命题不应有超出大纲中考核知识点范围的题，考核目标不得高于大纲中所规定的相应的最高能力层次要求。命题应着重考核自学者对基本概念、基本知识和基本理论是否了解或掌握，对基本方法是否会用或熟练。不应出与基本要求不符的偏题或怪题。

3. 本课程在试卷中对不同能力层次要求的分数比例大致为：识记占 20%，领会占 30%，简单应用占 30%，综合应用占 20%。

4. 要合理安排试题的难易程度，试题的难度可分为：易、较易、较难和难四个等级。每份试卷中不同难度试题的分数比例一般为 2:3:3:2。

必须注意试题的难易程度与能力层次有一定的联系，但二者不是等同的概念。在各个能力层次中对于不同的考生都存在着不同的难度。

5. 本课程考试试卷中可能采用的题型有：单项选择题、多项选择题、填空题、判断说明题、名词解释题、简答题、论述题等。

6. 考试方式为闭卷、笔试，考试时间为 150 分钟。评分采用百分制，60 分为及格。考生只准携带 0.5 毫米黑色墨水的签字笔、铅笔、圆规、直尺、三角板、橡皮等必需的文具用品。不可携带计算器。

附录 题型举例

一、单项选择题

1. 员工福利具有（ ）

A. 高刚性和高差异性

B. 高刚性和低差异性

C. 低刚性和高差异性

D. 低刚性和低差异性

参考答案：B

2. 企业在成熟时期应该选择的薪酬模式是（ ）

A. 高稳定模式

B. 高弹性模式

C. 折中模式

D. 组合模式

参考答案：C

二、多项选择题

1. 薪酬对员工的功能有（ ）

- A. 经济保障功能
- B. 经济改善功能
- C. 心理激励功能
- D. 心理安慰功能
- E. 社会信号功能

参考答案：ACE

2. 薪酬的构成包括（ ）

- A. 内在报酬
- B. 外在报酬
- C. 基本薪酬
- D. 可变薪酬
- E. 员工福利

参考答案：CDE

三、填空题

1. 薪酬管理活动可分为常规管理活动、服务与沟通活动以及_____。

参考答案：战略规划活动

2. 职位薪酬体系的理论依据是职位价值在一定程度上等同于_____的价值。

参考答案：任职者

四、判断说明题

1. 战略性薪酬管理应该降低事务性活动在薪酬管理中所占的比重。

参考答案：正确。企业应该将事务性活动相当程度地实现自动化和系统化。

2. 员工的薪点工资由本人薪点数和点值确定。

参考答案：错误。员工的薪点工资应该由本人薪点数、点值和个人考核系数共同确定。

五、名词解释题

1. 薪酬

参考答案：薪酬是指员工因为雇佣关系的存在而从雇主那里获得的所有各种形式的经济收入以及有形服务和福利。

六、简答题

1. 简述薪酬模式的类型及其各自适用范围。

参考答案：

（1）薪酬模式可以分为高弹性模式、高稳定模式和折中模式。

（2）高弹性模式适用于员工的工作热情不高，企业人员流动率较大，业绩的伸缩范围较广的岗位。

（3）高稳定模式适用于员工工作热情较高，企业人员流动较小，业绩伸缩范围较小的岗位。

（4）折中模式适用范围较广，但企业需要有较为完善的管理制度，对薪酬理论水平要求较高。

七、论述题

1. 试述特殊绩效薪酬的作用。

参考答案：

（1）确保激励机制的完整性。特用特殊绩效薪酬认可员工的全面绩效，持续激励那些作出特殊贡献的员工。

（2）提高企业的战略柔性。特殊绩效薪酬对商业机密、员工能力和特殊绩效表现更为敏感，能够让员工发挥更大的自主性与创造性，从而保持企业动态竞争优势。

（3）体现以人为本的管理理念。特殊绩效薪酬体现了以人为本的管理理念，增加了员工的参与机会，提供了符合员工主观意愿的薪酬形式。

（4）具有成本控制的灵活性。由于特殊绩效薪酬的形式多样，它可以和更多的薪酬形式进行组合，从而使得薪酬成本的控制更具灵活性。

（5）对员工行为的鼓励具有针对性。在企业需要及时对员工的某些特殊行为进行鼓励的情况下，靠正规的绩效薪酬制度往往很难实现，利用特殊绩效薪酬则能收到较好的效果。