

2023年二级医院绩效考核方案(优质6篇)

方案在解决问题、实现目标、提高组织协调性和执行力以及提高决策的科学性和可行性等方面都发挥着重要的作用。方案能够帮助到我们很多，所以方案到底该怎么写才好呢？下面是小编为大家收集的方案策划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

二级医院绩效考核方案篇一

1、年终奖金点数，接年资与当年度考绩两者评估而得。

2、每点奖金数，以其全薪之25%为计算基准（注：全薪系包括本薪、津贴、全勤及相关名目金额等的合计）。示例如下：某员工全薪15us\$，年资为2~3年，考绩87分，则可得年终奖金为：

每点奖金数是 $15 \times 25 = 375$ ， 375×11.5 （累积点） $= 43.125 \approx 43.13$ 。

凡员工对部门经理所评定的考绩分数有不满者，可签呈总经理室，再呈报总经理。由总经理室裁定进行调查或维持原议。申诉日期限于考绩经管理部门通知个人后2日内，逾期不予受理。

1、各部门人员考绩总平均分数不得超过85分；

3、各部门人员总数在5人以下（含）者，其特等考绩人数限为1名；在6人以上者，其特等考绩人数限为2名。特等考绩的分数，不并入总平均分数的计算；4各人员考绩分数由该部门最高主管评定，统一呈交总经理复核后定之。

1、年资计算起始日，以到医院开始上班日为基准，含试用期；

2、员工中途离职、再回医院任职者，其年资以过去年资之五分之一计算；

3、员工中选调任至本医院其他相关关系企业，其过去年资仍予承认。

年终奖金的发放原则上按第二条为准。医院该年度若盈余状况良好，则要由总经理裁定，按每人原有年终奖金金额乘上1~1.3倍计算（示例：某员工年式与企业的经营状况密切联系，反映企业整体经营状况的指标有很多，在年底发放奖金的时候，各企业可根据自己的经营方向选择奖金分配指标，也可以分部门确定奖金计算指标。

一般情况下，利润是人们普遍认为最能体现企业经营绩效的指标，所以以利润为基准计算奖金的方式在企业界十分普遍。对于那些考核难以量化的部门，其年终奖金的数额可以与整个企业的年度利润挂钩，其基本的计算公式是：奖金总额=固定额+总利润×一定比例系数。

对于医院的销售部门，可以用目标销售额作为医院市场部门的年终奖金计算基准，比较一般性的计算公式是：奖金数额=（实际年度销售额-目标年度销售终奖金400，加发至1.2倍，则该员工合计可得 $400 \times 12=480$ ）。

二级医院绩效考核方案篇二

以党的十八大精神为指导，深入贯彻落实科学发展观，认真落实市、区教育工作会议精神，逐步实施市、区中长期教育改革和发展规划纲要，全面、客观、公正、准确地考核、评价学校中层干部在推进学校发展过程中的思想政治素质、组织领导能力、工作作风、工作业绩、廉洁自律等情况，为实现学校五年发展规划提供坚强的思想、队伍和能力保证。

1、群众公认、注重实绩；

2、连续评优、从严掌握；

3、逐级考核、测评结合。

德（思想政治素质）、能（组织领导能力）、勤（工作作风）、绩（工作实绩）、廉（廉洁自律）等五个方面内容。

1、采取民主测评与上级评价相结合的考核方法进行考核。

（1）民主测评：一般采用本单位内教职工大会全体成员民主测评方式，根据教代会民主评议校级干部的有关程序要求进行。

（2）上级评价：在汇总全体教职工意见的基础上，由支部、校长室对中层干部进行考核评价。

2、考核评定。

民主测评、综合评价、上级评价总分为100分，其中民主测评占80%，上级考核评价占20%。在汇总以上两方面的数据的基础上，由学校支部讨论决定考核评定结果。

（1）优秀。教职工大会民主测评的优秀率与合格率两项之和一般达到90%以上，上级评价为优秀。

（2）合格。教职工大会民主测评的优秀率与合格率两项之和一般达到65%，上级评价为合格以上。

（3）基本合格。教职工大会民主测评的基本合格率、不合格率两项之和一般达到35%以上，且不合格率低于33%。

（4）不合格。教职工大会民主测评的不合格率一般达到33%以上。

1、述职测评

撰写本人述职报告。报告应包括学习、履职、廉洁自律三方面内容，要围绕重要工作，突出基础性建设、创新性工作和成效，实事求是进行自我评价，字数控制在六百字左右。

会议述职、测评。中层干部在教职工大会上作述职报告，与会教职工填写“徐汇实验小学中层干部考核民主测评表”，采取教职工大会测评的方式进行民主测评。

2、党支部、校长室评价

在汇总全体教职工意见的基础上，为中层干部提出评价意见，确定考核等第。

3、公示考核结果

考核结果在学校公示三个工作日后正式确定。

4、考核反馈

党支部向中层干部作反馈，主要反馈考核等第、民主测评情况等。

考核结果作为校级干部选拔任用、培养教育、奖励惩戒及职级申报级等的重要依据。

二级医院绩效考核方案篇三

职工收入分固定工资和绩效工资两部分。固定工资指劳人局批准的工资，且每人每月浮动248元后的工资。

绩效工资指：浮动工资、绩效考核二次分配工资。

各科室应结合各科的特点，制定发放办法，结合工作量、医疗质量、护理质量、服务质量、岗位安全，拉开档次，不搞

平均分摊。

- 1、本院科室的`工作人员；
- 2、各种假期(不含法定假期)不发绩效工资；
- 3、进修人员按科室平均绩效工资的70%；
- 4、见习期轮转期的绩效工资按平均绩效工资的50%，由医院发给。
- 5、已确定科室的见习生，由所在科室按平均绩效工资60%发给。
- 6、聘用人员(合同制)的绩效工资，临床一线有资质的工作人员按在编人员同等发放，其他工作岗位的工作人员按广人医20xx[05]文件执行。

(一)临床住院科室(含手术室)： 1. 2

(二)临床非住院及检查辅助科室： 1. 18

(三)职能科室： 1. 16

院长(书记)： 1. 4

副职： 1. 3

主任： 1. 2

副主任： 1. 1

干事： 1

主任(含主持工作)： 1. 2

主任医师：1.1

副主任：1.1

副主任医师：1.05

主治医师以下：1

其他职称参照同职级执行(以获得资格证书为准)

1、床位费、挂号费、诊察费、治疗费、输氧费、材料费、麻醉费、护理费，全额计入科室收入。

2、各科检查费，50%计入临床科室、50%计收到入检查科室。

3、手术费，20%计入手术室，80%计入临床科室。

1、固定工资，合同工工资，夜餐补贴(含科室发生的误餐费)，各科津贴，工会费、住房、医保养老保险费用。

2、业务费，医疗废物处置费、低值易耗品，会诊费、清洁消毒费。

3、公务费，各种办公用品，差旅费、邮电费。

4、设备折旧费。

5、房屋折旧费。

6、学习进修费，按科室医疗收入2%计入科室支出。

7、修理费，按各科室医疗收入2%计入科室支出。

8、ct室每月计入维修材料3万元，维护费由医院列支。

二级医院绩效考核方案篇四

为了激励广大医护人员工作热情，遵循以病人为中心，以医院利益为目标的宗旨，体现分配公平，多劳多得、优绩优酬的原则，促进医患关系和谐发展。

（一）考核小组：

组长：周祖山

副组长：游志刚（常务）孙家涛

成员：李拥张莉周正义廖岩专陈喻张丽冰彭宣浩邓志军王会菊朱晓滨李平赵晓斌王才炎曹正

领导小组下设绩效考核办，考核办由王才炎同志负责。负责全院绩效考核管理日常工作，做好牵头组织和综合协调工作。

（二）绩效考核对象及日常安排

1）、医疗、医技：

考核人员：赵晓斌周艳华魏立

考核时间：次月8日-13日内完成，考核周期为上月1日-31日

考核细则：

- 1、临床科室绩效考核指标及考核办法
- 2、医技科室绩效考核指标及考核办法
- 3、手术科室绩效考核指标及考核办法
- 4、供应室绩效考核指标及考核办法

- 5、体检科绩效考核指标及考核办法
- 6、门诊医生绩效考核标准及考核办法
- 7、临床科医生绩效考核标准及考核办法
- 8、医技人员绩效考核标准及考核办法
- 9、急诊医生绩效考核标准及考核办法

2)、护理:

考核人员: 邓志军张丽冰叶静

考核时间: 次月8日-13日内完成, 考核周期为上月1日-31日

考核细则

- 10、护理岗位量化考核标准
- 11、病区护士长绩效考核量化标准
- 12、门诊部护士长绩效考核量化标准
- 13、供应室护士长绩效考核量化标准
- 14、手术室护士长绩效考核量化标准
- 15、病区护士绩效考核量化标准
- 16、供应室护士绩效考核量化标准
- 17、导医护士绩效考核量化标准

3)、药事:

考核人员：彭宣灏李平邓洋

考核时间：次月8日-13日内完成，考核周期为上月1日-31日

考核细则：

18、药剂科绩效考核办法

4)、行政：

考核人员：王会菊朱小滨陈瑜曹正

考核时间：次月8日-13日内完成，考核周期为上月1日-31日

考核细则：

19、党办绩效考核办法

20、纪委绩效考核办法

21、团委绩效考核办法

22、工会绩效考核办法

23、人事科绩效考核办法

24、医务科绩效考核办法

25、护理部绩效考核办法

26、感控办绩效考核办法

27、财务科绩效考核办法

28、审计科绩效考核办法

- 29、科教科绩效考核办法
- 30、保卫科绩效考核办法
- 31、总务科绩效考核办法
- 32、病案室绩效考核办法
- 33、设备科绩效考核办法
- 34、信息科绩效考核办法
- 35、医保办绩效考核办法
- 36、门诊部绩效考核办法

（三）职责：

行政管理：由分管院长、办公室等部门科室考核，由办公室组织；

科室管理：主要由业务院长、医务科、护理部、绩效办考核，由医务科组织；

患者满意度：主要由医务科、护理部、绩效办考核，由院办组织。

继续教育：主要由院办、医务科、科教科、护理部等部门科室考核，由科教科组织。

国家政府相关法规；医院各项管理制度；各科室岗位职责和 workflows；各部门责任目标和经济指标等。

以医院20xx年度综合目标管理实施方案为标准，按照节余和亏损给予奖励与处罚。

（一）、临床科室：

工作数量（即住院部医师每人每月完成出院人数或总床日数，门诊医师完成的日诊人次数、收入院人数），门诊和住院业务收入等内容□xx年业务收入总体目标18500万元，分解到各临床科室年度和季度目标，并按之实行考核和奖惩：详见xx年度预算。

按医院给各临床科室制定的业务目标超额完成后，超额完成的'收入给与经济奖励：临床科室按科室毛收入超额部分的2%，心b超按科室毛收入超额部分的1.5%，磁共振按科室毛收入超额部分的0、3%，放射、检验按科室毛收入超额部分的1%，奖励给科室。

1、以门诊量和收入院人次为目标，全年年门诊量目标人次，全年收住院目标人次，门诊每增一人次奖2元，未完成扣2元，住院每增一人次奖50元，未完成月预算每人扣50元，扣罚奖励金额到零为止。

2、科室奖励分配原则：

a□单人科室全额奖励给个人，出勤不满按出勤比例发放；

b□大科室：科主任30%，护士长10%，其他60%由科主任和护士长根据考勤和工作表现来分配给科室员工，如果科主任和护士长出勤不满奖励周期，按实际出勤发放部分奖金，其余转入科室员工分配。员工分配最好按个人系数，个人系数即是按个人职称职务而确定的分配基数。

3、各科室年度目标：

4、各科室目标：

说明：

a□门诊收入以门诊收费室实收金额计算；

c□结算单以当月31日前到帐的金额计算。

（二）、医技、行政后勤、职能部门的绩效工资分配系数为临床科室人均分配额的0、85考核发放，科主任按0、9考核发放。此类部门人员绩效工资=临床科室人均分配额 $0.85 \times$ 个人系数+质量考核结果。

质量考核总配分100分。绩效工资=财务指标 \times 个人系数+质量考核结果。

即1分=10元（或对应业绩所得100%，每扣1分即扣罚1%）；仅有奖罚款的条款除了实际奖罚款外，在绩效考核里不再奖罚分数。

当考核扣分超过该项配分额的，扣至当项配分额全完为止，不再涉及其他项。

（一）行政管理：配分：100分

1、坚决服从上级指示，服从领导安排，忠于职守。配分25分，否则扣25分；

2、遵守医院各项制度，遵循各项管理流程。配分25分，否则扣25分；

3、遵守行政纪律，按时上传下达，令行禁止。配分25分，否则扣25分；

4、及时圆满完成各项任务指标及临时任务。配分25分，否则扣25分。

5、对于执行中的先进部门科室或个人，另外给与奖励。

（二）医疗质量：基本配分：100分

按医院现有的医疗质量考核方案（细分科室）执行！

在医疗质量方面出现严重问题的，将根据客观事实和情节，除扣分外还可追究其它责任。

（三）、科室管理：配分：100分

（2）登记制度：清晰可查，可追溯，保存完好。否则每次扣10分；

（3）会议活动：遵守晨会、周会等各种会议制度，并有记录可查。否则每次扣20分；

（4）安全管理：科室及楼道的消防等应急设备设施完好，并能熟练操作。否则每次扣10分。

（5）团结合作：科室内外关系融洽，协作良好，团队意识强。否则扣20分。

（6）卫生秩序：整齐清洁，规范有序。否则扣10分

（7）劳动纪律：遵守上班时间，遵守请假制度，遵守工作流程，按时完成各项工作任务。否则按相关制度处理，并每次加扣20分。

（四）、医患关系：基本配分：100分

医患关系一是指医疗临床医技科室对病人服务全过程的质量，二是指行政后勤管理部门对医疗一线科室的支持与服务全过程的质量，也包括医院部门科室之间以及医院与外界的各种关系的融洽程度及状态。

（1）仪表仪态：仪表端庄、服饰整洁，上班必须穿工作服，

戴工作帽并佩带胸牌。否则每次扣10分。

(2) 服务态度：说话和蔼、举止文明，待人热情大方，努力为患者着想，尽量使病人满意。否则扣10分。

(3) 服务技能：有良好的专业技能，能顺利地解决病人的需求。否则扣10分。

(4) 服务及时：对病人的需求凡是当时能解决的必须当时解决，不能当时解决的必须及时地解释清楚。否则每次扣30分，情况严重的另外追究责任。

(5) 对于得到病人的感谢信、锦旗或其他形式表彰的，按规定另外给予奖励。

(6) 病人满意度调查合格率必须在90%以上。不足90%者每下降百分点按照绩效百分点相应扣除。若是接受病人红包礼请或者遭到病人、外界、内部投诉甚至医患纠纷的，将根据客观事实和情节，除扣分外还将追究其它责任。

二级医院绩效考核方案篇五

为了激励广大医护人员工作热情，遵循以病人为中心，以医院利益为目标的宗旨，体现分配公平，多劳多得的原则，促进医患关系和谐发展。

(一)考核小组：

组长：

副组长：

办公室：

成员：院办、医教部、护理部、经营部、人力资源部、财务部、医保办、客户服务部、后勤部及各临床医技科室主任、护士长。

(二) 职责：

医疗质量：主要由业务院长会同医教部、护理部、经营部监督考核，由医教部组织；

客户关系：主要由经营部、医教部、护理部、人力资源部、客户服务部监督考核，由经营部组织。

学习培养：主要由人力资源部、医教部、经营部、护理部等部门科室监督考核，由医教部组织。

国家政府相关法规；医院各项管理制度(《深圳恒生医院规章制度汇编xx□》)和会议精神；各部门岗位职责和 workflows；各部门责任目标和经营任务指标等。

以医院下达的任务为标准，按照节余和亏损给予奖励与处罚。

(一)、临床科室：

工作数量(即住院部医师每人每月完成出院人数或总床日数，门诊医师完成的日诊人次、收入院人数)，门诊和住院业务收入等内容□xx年业务收入总体目标2900万元，分解到各临床科室年度和季度目标，并按之实行考核和奖惩：

按医院给各临床科室制定的业务目标超额完成后，超额完成的收入给与经济奖励：季度目标超额收入按3%奖励给科室，年度目标超额收入按5%(超额比例5%)、6%(5%=超额比例10%)、7%(超额比例=10%)奖励给科室。急诊科不适用第一条。

1、以门诊量和收入院人次为目标，全年年门诊量目标23200

人次，全年收住院目标880人次，保持门住比超过3.8%。超出门诊量季度奖按4.5元/人次奖励，年度奖按7.5元/人次奖励，超出收住院人次季度奖按110元/人次，年终奖按185元/人次奖励。门住比如果不达标季度按差额每人110元扣罚，年度按每人185元扣罚，扣罚奖励金额到零为止。

2、科室奖励分配原则：

a□单人科室全额奖励给个人，出勤不满按出勤比例发放；

b□大科室：科主任30%，护士长10%，其他60%由科主任和护士长根据考勤和工作表现来分配给科室员工，如果科主任和护士长出勤不满奖励周期，按实际出勤发放部分奖金，其余转入科室员工分配。员工分配最好按个人系数，个人系数即是按个人职称职务而确定的分配基数。

3、各科室年度目标：妇产科878万元，外科475万元，内科290万元，儿科160万元，康复科145万元，五官科150万元，皮肤科40万元，口腔科35万元，肝病科30万元，体检中心200万元，泌尿男性科400万元，急诊科门诊量23200人次，收住院880人次。

4、各科室季度目标：

说明：

a)门诊收入以门诊收费室实收金额计算；

c)结算单以当月25日前到帐的金额计算。

(二)、医技、行政后勤、职能部门的绩效工资分配系数为临床科室人均分配额的0.8。此类部门人员绩效工资=临床科室人均分配额 $0.8 \times$ 个人系数+质量考核结果。

质量考核总配分100分。当绩效考核结果100分时，绩效工资=财务指标x个人系数；当绩效考核结果大于或小于100分时，则会影响绩效工资分配，则绩效工资=财务指标x个人系数+质量考核结果。

《深圳恒生医院规章制度汇编xx》和本方案的奖惩相同，即1分=10元(或对应业绩所得100%，每扣1分即扣罚1%)；而《深圳恒生医院规章制度汇编xx》仅有奖罚款的条款除了实际奖罚款外，在绩效考核里不再奖罚分数。

当考核扣分超过该项配分额的，扣至当项配分额全完为止，不再涉及其他项。

(一) 行政执行：配分：100分

- 1、坚决服从上级指示，服从领导安排，忠于职守。配分25分，否则扣25分；
- 2、遵守医院各项制度，遵循各项管理流程。配分25分，否则扣25分；
- 3、遵守行政纪律，按时上传下达，令行禁止。配分25分，否则扣25分；
- 4、及时圆满完成各项任务指标及临时任务。配分25分，否则扣25分。
- 5、对于执行中的先进部门科室或个人，另外给与奖励。

(二) 医疗质量：基本配分：100分

按医院现有的医疗质量考核方案(细分科室)执行！

在医疗质量方面出现严重问题的，将根据客观事实和情节，

除扣分外还可追究其它责任。

(三)、科室管理：配分：100分

(2) 登记制度：清晰可查，可追溯，保存完好。否则每次扣10分；

(3) 会议活动：遵守晨会、周会等各种会议制度，并有记录可查。否则每次扣20分；

(4) 安全管理：科室及楼道的消防等应急设备设施完好，并能熟练操作。否则每次扣10分。

(5) 团结合作：科室内外关系融洽，协作良好，团队意识强。否则扣20分。

(6) 卫生秩序：整齐清洁，规范有序。否则扣10分

(7) 劳动纪律：遵守上班时间，遵守请假制度，遵守工作流程，按时完成各项工作任务。否则按相关制度处理，并每次扣20分。

(四)、客户关系：基本配分：100分

客户关系一是指医疗临床医技科室对病人服务全过程的质量，二是指行政后勤管理部门对医疗一线科室的支持与服务全过程的质量，也包括医院部门科室之间以及医院与外界的各种关系的融洽程度及状态。

(1) 仪表仪态：仪表端庄、服饰整洁，上班必须穿工作服并佩带工牌。否则每次扣10分。

(2) 服务态度：说话和蔼、举止文明，待人热情大方，努力为客户着想，尽量使客户满意。否则扣10分。

(3)服务技能：有良好的专业技能，能顺利地解决客户的需求。否则扣10分。

(4)服务及时：对上级、客户的需求凡是当时能解决的必须当时解决，不能当时解决的必须及时地解释清楚。对于有时间限制(约定)的，必须在限制(约定)的时间内完成。对于上级、客户没有明确时间概念的，可以在三个工作日内完成；比较复杂的事情可延至七个工作日完成，特别复杂的必须在15个工作日完成。在完成的过程中，有特殊原因不能按时完成的，要跟上级、客户说明。否则每次扣30分，情况严重的另外追究责任。

(5)对于得到病人的感谢信、锦旗或其他形式表彰的，按规定另外给予奖励。

(6)客户满意度调查合格率必须在85%以上。不足85%者每下降百分点按照绩效百分点相应扣除。若是接受病人红包礼请或者遭到病人、外界、内部投诉甚至医患纠纷的，将根据客观事实和情节，除扣分外还将追究其它责任。

1、绩效工资=业绩指标提成x个人系数+质量考核奖惩结果

2、如果医疗质量和客户关系项目中出现严重问题的，可以一票否决，即扣除全部绩效工资，并追究其他责任。

3、本考核方案一般针对科室，科室再行二级考核分配。各科室可在一定的原则下制定更细致的考核细则，但需要通过医院批准备案。

4、考核的形式主要是上级对下级、主管部门科室对从属部门科室。

6、年终考核则是在季考核的基础上全面综合，年终考核中的`先进单位和个人另外给予奖励。

二级医院绩效考核方案篇六

建立以岗位职责为依据，以工作绩效为重点，以服务对象满意度为基础的绩效考核机制，实行人员收入与岗位职责、工作业绩和实际贡献相挂钩的激励分配制度，推进基层医疗卫生机构人员绩效考核和收入分配改革，逐步构建合理有序、激励有效、保障有力的收入分配新格局，充分保护和调动广大基层医疗卫生机构工作人员的积极性、主动性和创造性，促进基层医疗卫生事业全面、协调、可持续发展。

（五）坚持公开、公平、公正考核，注重考核过程的透明度和考核结果的公信力，逐步实现以网络信息化手段考核。

卫生院正式在岗在编工作人员。

（一）工作人员

工作人员考核内容实行百分制，主要包括公共考核项目和岗位考核项目两部分，其中公共考核项目x分，岗位考核项目x分。公共考核项目主要考核医德医风、工作态度、组织纪律、服务对象满意度等；岗位绩效考核结合医、护、药、技、管理、工勤岗位的不同特点和要求，主要考核其工作数量、工作质量、工作效率和服务成效等情况。

（一）工作人员绩效考核得分计算。工作人员绩效考核要实行综合评价，在科学计算个人公共考核项目、岗位考核项目得分的基础上，综合考虑岗位系数、满意度系数，按以下公式计算工作人员绩效考核最终得分：

个人绩效考核得分=（个人公共考核项目得分+岗位考核项目考核得分）×岗位系数×满意度系数。

岗位系数要体现技术、风险和工作量等因素，一般为x□满意度系数测评要根据不同岗位的工作性质确定测评对象，一般

以日常考核测评结果为主。

（一）绩效考核等次。机构负责人绩效考核的结果可分为优秀、称职、基本称职、不称职四个等次。机构负责人绩效考核结果与机构绩效考核结果相衔接，原则上机构考核达不到良好及以上等次的，机构负责人绩效考核结果不能确定为优秀。

工作人员绩效考核结果按绩效考核得分划分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次，得分 x 以上的为优秀 $\square x$ 分为合格 $\square x$ 分为基本合格 $\square x$ 分以下为不合格。原则上，工作人员绩效考核优秀的人数不超过本单位参加考核人数的 $x\%$ \square 本单位当年绩效考核获得优秀等次的，其工作人员考核优秀的比例可提高到 $x\%$ \square 绩效考核结果要与工作人员年度考核结果挂钩。

有下列情形之一的，当事人绩效考核结果确定为不合格等次：

- 1、 触犯国家法律法规并受到相关处罚的；
- 2、 严重违反所在单位规章制度，干扰单位正常工作秩序，给单位造成一定负面影响的；
- 3、 工作中发生医疗事故或造成单位重大经济、名誉损失的；
- 4、 经常迟到、早退、旷工或请假超过国家规定天数的；
- 5、 县级卫生行政部门规定的其他情形。

（二）考核结果使用。绩效考核结果是机构主要负责人、工作人员绩效工资发放的主要依据。奖励性绩效工资的发放应当根据绩效考核结果拉开档次，对考核等次或分值较低的人员扣减发放。具体发放办法、标准、扣减比例由各单位根据实际情况确定。

机构主要负责人的绩效工资根据绩效考核结果确定，由县卫生行政部门审核后发放，其绩效工资水平要与单位工作人员的绩效工资水平相衔接。

个人绩效考核结果要作为领导干部考核任用、工作人员岗位聘任、职称晋升、表彰奖励、进修培训的重要依据。绩效考核结果记入工作人员绩效考核档案。

基层医疗卫生机构内部人员绩效考核是深化综合改革、实施绩效工资的重要环节，政策性强，涉及面广，事关基层卫生工作者的切身利益。各单位要高度重视，切实加强领导，因地制宜。根据本意见，抓紧研究制定本单位工作人员考核标准和办法。精心部署，严肃考核纪律，不断增强考核的科学性和公信力，切实调动和保护广大基层卫生人员的积极性。