

2023年医院绩效奖金发放方案(实用8篇)

调研方案的编写要考虑资源预算和时间规划，保证调研的高效进行。以下是一些优秀的活动策划范本，供大家参考和学习。

医院绩效奖金发放方案篇一

绩效考核的目的是使上级能够对部下具有的担当职务的能力以及能力的发挥程度进行分析，做出正确的评价，进而做到人尽其才，客观合理地安置组织成员，调动员工工作进取性、提高工作绩效，亦是对员工职务的调整、薪酬福利、培训及奖金核定的重要依据，明确员工的导向，保障组织有效运行，给予员工与其贡献相应的激励。

实业有限公司全体员工(进入公司不满3个月者或者未转正者不参加季度、年终考核)。

3.1以客观事实为依据，以考核制度规定的资料、程序与方法为准绳；

3.2考核力求公平、公开、公正的原则来进行。

4.2绩效换算比例□kpi绩效总计100分占50%；360度考核总计100分占30%；个人行为鉴定总计100分占20%。

5.1绩效考核：为了实现第一条规定的目的，以客观的事实为依据，对员工品性、业绩、能力和努力程度进行有组织的观察、分析和评价。

5.2kpi□即关键业绩指标，是经过对组织内部某一流程的输入端、输出端的关键参数进行设置、取样、计算、分析，衡量流程绩效的一种目标式量化管理指标。

5.3 360度考核：是一种从不一样层面的人员中收集考评信息，从多角度对员工进行综合绩效考核并供给反馈的方法，考评不仅仅有上级主管，还包括其他与被考评密切接触的人员。

5.4 个人行为鉴定：是指被考核者，在日常工作中，违反公司相关考勤、培训、工作流程等规章制度而被处罚分数或者有提议性提议、突出性表现而被奖励行为的结果。

kpi绩效根据部门工作性质和资料制订，每个被考核人有10项考核资料，总分为100分，根据工作权重分别计分。占绩效考核总分的比例为50%。

6.1 主管级以下人员，在360度考核中分数，为部门管理类人员的平均分。

6.2 个人行为鉴定考核

6.4.1 个人行为鉴定考核总分为100分

6.4.2 迟到、早退一次每次扣除2分

6.4.3 旷工半天每次扣除5分依次类推。

6.4.4 忘记打卡每月3次以上(含)每次扣除0.5分

6.4.9 无故不参加公司举行的会议、活动、培训者一次扣除5分依次类推。

7.1 月度考核：次月的第1个星期考核上个月的绩效，7个工作日内结束。

7.2 年度考核：在次年1月的. 第2个星期考核，7个工作日内结束。

8.1个人绩效津贴比例：

8.1.1普通员工：占个人总工资结构的5%；

8.1.2普通职员：占个人总工资结构的10%；

8.1.3主管：占个人总工资结构的15%；

8.1.4经理：占个人总工资结构的20%；

8.1.5副总经理：占个人总工资结构的30%；

8.1.6或者结合个人职等进行绩效津贴比例划分。

8.2个人绩效津贴给付比例：

优等：当月绩效基本津贴 $\times 120\%$

乙等：当月绩效基本津贴 $\times 90\%$

丙等：当月绩效基本津贴 $\times 80\%$

丁等：当月绩效基本津贴 $\times 70\%$

8.3个人绩效考核等级标准：

9.1年度考核是调整员工下年度工资水平，颁发年终奖金的依据

9.2进入公司不满3个月者不参加年终考核。

在公司服务满1年按考核成绩予以年度调薪(针对职员类)，具体参考标准如下：

优等：基本工资 $\times 12\%$

甲等：基本工资x6%

乙等：基本工资x3%

丙等：不调整

丁等：解雇

9.3生产直接人员，根据国家相关法律法规已经公司的经营状况和规定调整。

10.1上级考核必须公正、公平、认真、负责，上级领导不负责或不负责或不公正者，一经发现将给予降职、扣除当月绩效奖或扣分处理。

10.2各部门负责人要认真组织，慎重打分，凡在考核中消极应付，将给予扣分甚至扣除全月绩效和岗位津贴。

10.3考核工作必须在规定的时间内按时完成。

10.4弄虚作假者，考核者与被考核者的绩效一律按总分的50%记分。

11.1为保证考核的客观公正、持续改善考核方法，特成立考核小组，人员为各部门权责负责人，组长为人力资源部经理。

11.2考核小组负责处理以下事务；

a□对考评人的监督约束

b□考核投诉的处理；

c□讨论并经过各部门设定的绩效考核指标；

d□每半年检讨考核制度，视情景修订考核制度及指标。

11.3被考核人对考核结果持有异议时，可在绩效面谈结束之后的三天内向考核小组提出仲裁，逾期不予受理。

11.4考核小组接到被考核人的仲裁申请后，在考核面谈的第5天组织考核仲裁，仲裁结果为终审。

12.1绩效面谈是提高绩效的有效途径，各部门主管权责主管必须在考核结束后一星期内安排绩效面谈，办公室职员的上司安排单独绩效面谈，普通员工能够“考核总结会议”的方式进行，但对于最优秀员工与最差员工，应予以单独面谈，并在考核结束后的10内将面谈记录原件交到人力资源部，部门留存复印件。

12.2绩效面谈的资料详见考核表背面的《绩效面谈表》，面谈记录的资料将作为员工下一步绩效改善的目标，培训安排的参考。

以后视实际执行需要修订，考核小组总结讨论后交人力资源部负责修订，呈报总经理审核后批准执行。

医院绩效奖金发放方案篇二

切实加强我县乡镇卫生院的管理，提高乡镇卫生院的工作和服务效率，根据□xx市乡镇卫生院绩效考核指导意见（试行）》的精神，结合我县实际，特制定本实施方案。

（三）合理分配原则。坚持成本核算、保底封顶、总量控制、确保结余，加强成本费用控制，摒弃短期行为，增强发展后劲。

（四）分级考核原则。卫生院理解卫生局的考核，同时负责对职工进行考核。同一层级实行一个考核标准、一套考核办

法。

(一) 乡镇卫生院的考核资料由；

(二) 医务人员的考核资料。

1、县（区）卫生局设立两个中心，即乡镇卫生院会计核算中心和乡镇卫生院业务管理中心，分别对乡镇卫生院的财务和业务进行统一管理。卫生院由院委会负责对职工进行考核。

2、业务管理中心于每年年初分别确定各卫生院的年度工作目标任务和完成时间。卫生院根据工作岗位的性质和特点，确定岗位系数和工作项目标准服务量折合值。

3、会计核算中心于每年年初综合各卫生院的财政补助、上年业务收入、业务支出和收支结余等因素，确定卫生院当年岗位绩效工资总额。会计核算中心对财政补助的资金分月预拨到卫生院，年终考核统一进行结算。

乡镇卫生院岗位绩效工资由岗位工资、薪级工资、绩效工资和津贴补贴四部分组成，其中岗位工资和薪级工资为基本工资。国家规定的职工基本工资、津贴补贴和护士的基本工资提高xx%的部分作为收入分配中的固定部分按月发放，绩效工资为业务收入结余的可分配部分（为剔除以下6项之后的结余：预留事业基金、计提修购基金、社会保障支出、固定工资支出、专项补贴支出、公用经费用支出。提足以上六项之后的结余方可作为绩效工资进行分配，如当月不能实现收支平衡，应从绩效工资开始从后向前依次调减分配项目），但总额不得超过卫生院职工基本工资总额的120%。个人绩效工资不得超过本院职工平均基本工资的xx%（兼职人员每另兼一职绩效工资最高限额可提高5-8个百分点）。

4、业务管理中心对卫生院考核每年年底或次年年初进行一次，确定考核等次并经局长办公会研究同意后，提交会计核算中

心兑付财政补助资金。卫生院院委会对职工的绩效考核按月进行，考核结果进行公示并上报业务管理中心备案，按考核结果兑付绩效工资。

（一）对卫生院的考核

- 1、查阅资料。包括查阅财务报表、各种统计报表、病历、处方、诊疗登记等；
- 3、走方群众。包括对预防接种对象、保健对象、建档对象和患者及其家属等理解服务的状况，测评满意度。
- 4、召开座谈会。随机抽取30%的职工和患者进行座谈，征求意见。

（二）对医务人员的考核

- 1、计算工作量。对每个职工的工作量进行核算（标准服务量折合值 \times 工作数量=折算后工作数量）。
- 2、评价服务质量。对每个职工的服务质量采取不定期巡查和定期检查相结合的方式进行评价，结果作为评价服务质量的依据。
- 3、评估满意度。对不遵守医院规章制度和工作纪律等要按次、按性质予以扣分。

（一）对乡镇卫生院的考核

- 1、实行千分制考核。考核结果分为4个等次，分值在xx分以上的优秀□xx分为良好□xx分以为合格xx分以下的为不合格。考核优秀的比例分别不得超过xx%□按分数高低依次确定。
- 2、对考核结果为不合格的，扣减其当年xx%的财政补助经费，

且其绩效工资总额不得超过卫生院职工基本工资的xx%□连续2年考核不合格的，应免去（解聘）院长职务；考核结果为合格的，全额拨付财政补助经费，其绩效工资总额不得超过卫生院职工基本工资的xx%□考核结果为良好和优秀的，全额拨付财政补助经费。其中考核为优秀的，对院长予以适当的绩效工资奖励。

（二）对卫生院职工的考核

1、对服务质量和满意度实行百分制考核。考核结果分为4个等次，分值在85分以上的为优秀□xx分为良好□xx分以为合格，60分以下的为不合格。考核优秀的比例不得超过xx%□按分数高低依次确定。

2、按考核结果确定考核系数，不合格的为0.8、合格的为1.0、良好的为1.2，优秀的为1.5。

3、结合岗位系数和考核系数对绩效工资进行分配。即个人绩效工资=卫生院当月绩效工资总额x个人考核工作量/全院职工考核工作总量。

个人考核工作量=个人岗位系数x个人折算后工作量x个人考核系数

（一）每年年初要制定乡镇卫生院绩效考核实施方案，明确考核资料及评价标准，并上报市卫生局备案。乡镇卫生院对职工的绩效考核实施办法报县（区）卫生局审核、备案。

（二）财务核算中心要加强对卫生院预算安排和费用支出的管理，不得随意扩大成本费用开支范围、乱挤乱摊费用，对计提的发展基金使用要计划、有监管。

业务管理中心要加大对乡镇卫生院业务工作的指导力度，确保绩效考核工作的顺利、高效进行。

(三) 各乡镇卫生院要增加工作的透明度，对绩效考核方案、结果、大额费用支出等进行公示，理解职工的监督。

(四) 卫生局将定期对各乡镇卫生院的绩效考核工作进行督查、指导，及时发现和解决问题，总结经验，不断完善。

医院绩效奖金发放方案篇三

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□xxx

副组长□xxx

办公室□xxx

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 $0.8x$ 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，并每次加扣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戴工牌。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。

医院绩效奖金发放方案篇四

为有效实施国家基本药物制度，用好政府补助资金，强化基本药物制度和一体化管理的考核机制，优化村卫生室绩效考核流程，充分调动村卫生室医务人员工作积极性和工作热情，根据上级文件精神及我院的有关规定，结合本乡实际，特制定本方案。

坚持社会效益优先原则。突出村卫生室的公益性质，坚持绩效考核与绩效工资挂钩。坚持公平、公正、公开的原则。根据村卫生室的体制性质与功能定位，科学合理地确定考核资料和方法，综合评价，合理量化。坚持质量与效率并重的原则。以服务数量、服务质量和群众满意度等为主要指标，同时，加强对规定指标完成状况的考核。坚持以考核结果落实补助的原则。考核结果作为财政补助及村卫生室人员收入待遇的重要依据，建立健全科学有效的激励约束机制。

本方案涉及资金为基本药物制度财政配套补助经费，考核对象为全乡执行基本药物制度的村卫生室聘用人员。

村卫生室绩效考核资料主要包括基本公共卫生服务、基本医疗服务、村卫生室一体化管理、岗位职责、出勤率、医德医风、群众满意度等；考核依据是《小水乡村卫生室基本药物制度考核标准》、《小水乡村卫生室一体化考核标准》。

（一）考核程序

遵循“绩效考核、优绩优筹、兼顾公平”的考核原则，在保障基本的基础上，合理拉开分配档次，提高各室聘用人员的工作积极性。乡村一体化管理领导小组负责辖区内村卫生室绩效考核管理和组织领导。乡卫生室对照《小水乡村卫生室绩效考核细则》进行日常监管抽查、季度督查、半年和年终考核，年终考核邀请财政所共同参与。抽查、季度督查考核得分占全年考核得分的15%，半年考核得分占全年考核得分的15%，年终考核得分占全年考核得分的60%。各卫生室每季度进行卫生室考核。

（二）考核形式

- 1、查阅台账：查阅统计报表、工作台账、资料、病历及处方等。
- 2、现场检查：相关信息、医改政策宣传、药品价格公示、药房管理等。
- 3、召开座谈会：召开患者及家属座谈会，了解相关状况。
- 4、走访、电话调查：走访、电话调查每室每人不少于10个服务对象，进行问卷调查和满意度测评。
- 5、要掌握本辖区内重点人群的具体数字，走访5—10个管理

对象

乡卫生院参照县制定村卫生室基本药物考核标准制定本乡考核办法，明确其工作资料、要求、指标及考核评分办法，卫生室每半年考核评估一次，考核结果跟年终绩效考核分配挂钩。实施国家基本药物制度后，村卫生室收入主要由以下几个方面构成：包干使用的一般诊疗费（不再收取挂号费、诊查费、注射费、一次性注射器输液器的材料费等）、基本公共卫生服务项目补助、实施国家基本药物制度财政补助等。基药补助分配由基础性绩效工资及奖励性绩效工资组成。

- 1、根据村卫生室全年的基药及一体化管理考核得分状况，居前三名的村卫生室评为“小水乡xx村卫生室基本药物实施和一体化管理先进群众”，依次分别奖励800元、500元和300元。
- 2、在年底将评选我乡基本药物实施和一体化管理先进个人一名，奖励500元，以资鼓励。
- 3、违反请假制度扣50元/天。全年累计超过2次的扣100元，含2次。
- 5、违反会议制度，无故缺席者扣20元/次。
- 6、不执行基本药物制度，违规使用20xx版国家基本药物目录以外任何药物，在室外发现采购或使用非统一配备的基本药物，扣当事人1000元/次。若在室内发现采购或使用非统一配备的基本药物，全站人员均扣1000元/次。涉及的村卫生室不得评为先进群众；一年累计违规使用非基药达三次的当事人将被解除聘用合同，清出乡村医生队伍。
- 7、恶性竞争、互相拆台、有损群众形象和利益者，发现一次扣200元。
9. 不执行新型农村合作医疗管理办法，不规范结报，私自随

意收费，发现一次扣当事人及负责人各500元，涉及的村卫生室不得评为先进群众；一年累计违规收费达三次的，取消当事人当年的奖励性绩效工资。

以上处罚在月度基本工资中扣除，不足部分在年度绩效工资中扣除，严重者可停发、扣发基本工资。

1、切实提高对实施基本药物制度重要性的认识。实施基本药物制度，政府花钱买服务，就是要回归医疗机构的公益性，务必通过严格的绩效考核培养一支全心全意为医疗卫生事业做贡献、为人民群众健康服务的卫技队伍。坚持绩效考核工作的公正、公平、公开原则，是对政府负责，对百姓负责，对管理工作负责，对职工自己负责。

2、加强培训学习。各卫生室要组织全体乡村医生认真学习县、乡制定的绩效考核方案和绩效考核细则。认真学习《国家基本药物临床应用指南》和《国家基本药物处方集》提高正确使用基本药物的技能，建立合理用药的观念，引导群众建立良好用药习惯。

4、加强宣传。利用各种途径广泛宣传基本药物制度，引导群众支持和配合基本药物制度的实施，鼓励群众对各基层单位实施基本药物制度进行监督。

医院绩效奖金发放方案篇五

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：

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*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*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*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，并每次加扣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戴工牌。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*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。

5、采取日常考核和季，集中考核相结合的形式，奖惩及时兑现。季考核中的先进单位和个人另外给予奖励。

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。

医院绩效奖金发放方案篇六

绩效定义为在积极履行社会责任的过程中，在追求内部管理与外部效应、数量与质量、经济因素与伦理政治因素、刚性规范与柔性机制相统一的基础上，获得产出(服务)的最大化。

以科学发展观为指导，按照深化医药卫生体制改革的总体要求，建立健全乡镇卫生院工作激励和约束机制，充分发挥乡镇卫生院预防保健和公共卫生服务等方面的综合职能，提高为农牧民群众健康服务的水平。

(一) 坚持一致性的原则

在全县范围内，考核的内容和标准基本一致，考核方法一致。

(二) 坚持客观公正、公平透明的原则

客观地反映卫生院的实际情况，同一发展水平的卫生院采取相同的考核标准，公开考核结果。

(三) 坚持制度建设与能力建设并重的原则

通过考核，进一步完善乡镇卫生院各项管理制度，提高基层卫生人员工作积极性，促进乡镇卫生院和谐发展。

(一) 总体目标：

1、建立四个机制。逐步建立良好的政府投入补助机制，岗位竞争、能上能下的用人机制，奖优罚劣、多劳多得的分配机制和社会民主监督机制。质量与效率统一、协调的工作评价机制，促进乡镇卫生院工作目标的完成，增强职工的事业成就感和集体荣誉感。

2、实现五个转变。乡镇卫生院的工作重点由医疗服务向公共

卫生服务转变，由被动服务向主动服务转变，由单一部门评价向多部门和群众共同评价转变，由追求经济效益向注重社会效益转变，由按人员补助向按服务结果付费转变。

3、达到一个目的。以维护农民健康权益为中心，为农民提供安全、有效、方便、价廉的公共卫生和基本医疗服务，提高人民群众的健康水平。

(二) 具体目标

按照乡镇卫生院服务内容和卫生服务功能确定绩效考核指标框架，建立以服务数量、服务质量和居民满意度为主要二级指标的个人绩效考核方案，在此框架内选取适宜三级指标，制定一套科学合理、简便易行的院内个人绩效考核指标体系。其中，对于个人绩效考核方面，强调按照服务内容、劳动强度和技术特性等因素确定不同的考核指标，并突出服务数量、服务质量和居民(患者)满意度为主要指标进行定期和不定期地考核。引入标准服务量的概念，以核定个人服务量。

乐都县位于青海省东北部的湟水中游，总面积3050平方公里，最低海拔1850米，最高海拔在3400米，全县分脑山、浅山、沟岔、川水四种地形。全县辖7镇12乡，354个行政村；总人口28.8万人，其中农村人口23.9万人。

全县共有各类卫生机构438个，其中：县级医疗卫生机构6个，乡镇卫生院21个，村卫生室359个，民营医院4所，非政府办社区卫生服务站9所，个体诊所39所。截止20xx年5月底共有正式职工226人，其中卫生专业技术人员共207人，乡镇卫生院共有正规病床124张，每千人拥有床位数0.52张，每千人拥有卫技人员数0.87人。

(一) 成立组织

按方案要求，成立了乐都县乡镇卫生院卫生工作绩效考核领

导小组、乐都县乡镇卫生院卫生工作绩效考核专家组，负责督导、检查乡镇卫生院绩效考核工作。

(二) 制定考核细则

制定乐都县乡镇卫生院外部绩效考核评价细则，明确绩效指标与考核奖惩办法，确定乡镇卫生院具体的绩效考核指标，并与年度工作相结合，严格检查考核，确保考核结果的真实性和可靠性，做到公开透明、公正公平，达到促进工作，提高效能，改进服务的目的。

(三) 培训

为进一步做好乐都县农村卫生发展项目乡镇卫生院绩效考核工作，切实提高乡镇卫生院的业务水平及服务提供能力，举办乡镇卫生院绩效考核培训班，培训对象为所有乡镇卫生院院长，第二领域项目专家，县医院、县中医院、县新农合办公室、县疾控中心、县妇幼保健站相关人员，部分卫生院职工代表，详细讲解乡镇卫生院绩效考核外部考核与乡镇卫生院内部考核的程序及方法，征求意见，完善考核方案。

(四) 实行乡镇卫生院内部绩效管理

20xx年10月县医改办审核确定乡镇卫生院内部绩效考核办法，以卫生服务质量建设和管理为重点，积极开展合理用药干预、使用临床诊疗规范、技术操作规范、处方书写规范、病历书写规范、基本药物目录、院内感染控制措施等，加强卫生院医疗服务质量控制，制定质量控制措施，保障医疗安全，通过内部绩效管理活动的开展，提高卫生院卫生服务提供能力。

(五) 开展日常督导

根据《乐都县乡镇卫生院绩效考核实施方案》的要求和安排，县医改办组织乐都县乡镇卫生院绩效考核评价专家组，在县

卫生局的领导下，于20xx年11月5—17日分两个组，对我县21个乡镇卫生院开展督导工作。乡镇卫生院绩效考核由县级卫生行政部门组成考核工作领导小组，统一组织安排，每半年进行一次考核，考核工作完成后统一评定绩效考核结果。

医院绩效奖金发放方案篇七

根据《教育部关于做好义务教育学校教师绩效考核工作的指导意见》文件精神，全面落实区政府、区教育局关于绩效工资发放的精神，进一步推进分配制度改革，建立科学规范的收入分配机制，客观公正地评价全校教职工的德才表现和工作实绩，体现“多劳多得，优绩优酬”，充分发挥绩效工资的激励导向作用，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目标，努力推进我校教育事业持续健康快速发展。

1、时间：每学年上下末考核，第一学期9-1月，第二学期3-7月。

2、对象：全校教职员工（校级领导参与区统筹计算）。

：区财政划拨绩效资金（校级领导除外）的94%经费。

1、坚持“不劳不得、多劳多得、优绩优酬”的原则。以思想表现、工作表现、期末成绩为考核依据。

2、坚持“公正、公平、公开”的原则。绩效工资考核分配的全过程公开，切实做到公平、公正。

3、坚持“体现差距但不宜过大”原则。

第一部分：工作量奖励发放办法；（约70%）

第二部分：业绩奖励工资发放办法；（约30%）

第一部分工作量奖励发放办法（每月发放）

一、各种管理岗位金额发放办法：

1、学校中层干部岗位奖励：450元。

2、级长、团书记岗位金额为350元，班主任：固定300+考核50元。

3、科组长岗位金额：固定250+考核50元，备课组长岗位金额为100元，财务岗位金额为200元，会计岗位金额为200元。

二、课时量计算办法：

每月任课教师发放金额=任课教师每周课程节数×4周×课时费标准

课时费标准如下：（老百姓一般每周12节）

1、教师任课节数补助：主科10元/节，术科、自习课9元/节，主科跨级11元/节。第五、九节课时量为 10×0.5 元/）

2、学校中层干部可取全校教职工的平均值。

3、后勤人员取普通教师最低节数计算。

4、化学老师每学期补助100元实验课健康津贴。

三、考勤计算处理办法

1、迟到按5元/次，病事假按10元/天的标准扣除。并扣销课时量补助（主动与教师调好课的不扣课时量补助）。

2、婚假、丧假、计划生育假等在上级文件规定天数之内，不扣除考勤费。超过规定天数按事假处理。

3、3天以上并经上级或学校批准的挂职、脱产进修学习、因公出差人员、外出考察人员，课时量以5元/节补助，不计算考勤。

4、3天内因公出差、会议、学习、教研等需自行调好课，无法自调由学校安排的，代课费由自己承担。

5、每月全勤者奖励100元。每月第5次迟到起计算不全勤，病事假每请假1天扣全勤奖20%，此条例与第1条不矛盾。

6、代课费用10元/节。

7、经教育局批准的中途退休、重病等在职不在岗人员、产假人员，不计算课时量补助，不计算考勤。

四、临时加班补助

1、教师本人工作量、集体性的学校或上级指派任务是正常工作量，不予补助。

2、放学后经学校同意组织学生训练培训的，每节15元。

3、假日带学生外出活动的补助：区50元/天、广州100元/天。

4、假日由学校安排：会议、讲座或回校工作的，区50元/天、广州100元/天，回校加班的50元/天补助。

五、在职补助：在上述四点结算，余下绩效金额平均发放。

第二部分业绩奖励工资发放办法（每学期发放）

一、评优评先奖励办法：

1、学期末被评先进教师（如：优秀教师、优秀班主任等）奖励：镇200元，区300元，市400元，省以上800元。

2、年度干部考核评优奖励：初级400元，中级500元，高级600元。

注：同一次评选取最高奖励。

二、各年级期末考试成绩奖励：

1、语数英政物化成绩在本镇同级科名次奖：第一名的每人奖励350元，第二名的每人奖励300元，第三名每人奖励250元，第四名每人奖励200元，其余老师及术科老师的每人奖励150元。（初三体育第一学期按第四名发放，第二学期列入名次奖发放）

2、后勤人员统一奖励100元。

3、学校每年第二学期从业绩奖励总额中另抽出1万元用于初三中考奖励。奖励办法另行制定。

三、个人获奖（集体获奖）

1、校级、镇级、区级、市级的公开课：20元/节、30元/节、50元/节、70元/节。

2、科研、立项成果奖（个人）：

注：同一次评选取最高奖励。

5、集体获奖金额是个人获奖的2倍。（只奖到集体项目，不奖到个人）

6、每学期剩余部分按教师人数平均发放。

四、其他

一、每年2、8月按个人绩效标准额度发放，不纳入本方案发

放。

二、本方案在执行过程中不断完善，其最终解释权和执行权归校长室。

三、本方案提交全校教职工会议讨论，77.8%的教师通过，提交区教育局批准之后，自20xx年12月1日起实施。

医院绩效奖金发放方案篇八

一、考核目标：

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。

二、考核机构及职责分工：

（一）考核小组：

组长□xxx

副组长□xxx

办公室□xxx

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。

三、考核依据：

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。

四、业绩指标考核与奖励：

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：