

绩效发放方案的讨论与产生的广泛性与代表性(精选7篇)

无论是在个人生活中还是在组织管理中，方案都是一种重要的工具和方法，可以帮助我们更好地应对各种挑战和问题，实现个人和组织的发展目标。那么我们该如何写一篇较为完美的方案呢？以下就是小编给大家讲解介绍的相关方案了，希望能够帮助到大家。

绩效发放方案的讨论与产生的广泛性与代表性篇一

我校教师20xx年度绩效工资按照《xx市实验小学教师绩效工资实施方案》已顺利发放完毕，学校全体教师对绩效工资的核算和发放均无异议。我校教师绩效工资发放工作的实施办法是：

- 1、严格落实上级有关政策和精神，做好政策宣传、解释工作，消除全校教师对绩效工资的疑虑。
- 2、充分发挥教师绩效工资发放领导小组的作用，让他们全程参与方案的制订、讨论、修改、定案过程。修订后的《xx市实验小学教师绩效工资实施方案》面向全校教师公布。
- 3、坚持阳光作业，广泛争取全体教师的意见和建议，确保每一位教师的参与权、知情权和监督权。
- 4、充分发扬民主，让各办公室室长做好各办公室成员对方案的意见和建议的反馈、解释等工作，使全体教师理解并认可《xx市实验小学教师绩效工资实施方案》。
- 5、学校对教师20xx年每学期工作情况，都严格按照学校制订的教师量化考核方案对教师进行了认真考核，并且及时公布结果，人人皆知。教师依据量化评分和《xx市实验小学教师绩

效工资实施方案》，自己就可算出本人的绩效工资，计算过程公开透明。

6、全校教师绩效工资核算出来后，在学校公示栏公示一周，全体教师无异议并签字认可后，上报区教体局批复。学校绩效工资发放工作顺利，没有人找学校领导反映问题。

总之，坚持民主是前提，坚持公开、公正、公平，实行阳光作业是保障，做好过程性管理，落实学校各项制度和考核是基础，绩效工资发放领导小组成员，坚持正确的舆论导向，坚持原则弘扬正气是做好教师绩效工资发放的关键。

xx市实验小学

绩效发放方案的讨论与产生的广泛性与代表性篇二

为实施《海南师范大学人事分配制度改革方案(试行)》中有关收入分配制度的改革，做好绩效工资的发放工作，特制订绩效工资发放办法。

一、绩效工资的构成项目

绩效工资是从学校各类事业收入中按规定比例提取，用于支付教职员工奖励性工作报酬的经费，主要包括以下开支项目：

(一) 岗位津贴

(二) 效益津贴

(三) 特殊津贴，包括：

1、专业技术特殊津贴

2、领导责任津贴

(四) 奖励津贴

二、绩效工资发放的依据

绩效工资依据《海南师范大学人事分配制度改革方案》确定的指导思想、基本原则和实施范围，按不同项目分别发放。其中，岗位津贴、效益津贴、领导责任津贴按照本发放办法的具体规定发放，专业技术特殊津贴和奖励津贴分别按照另行制订的单项具体规定发放。

三、岗位津贴和效益津贴发放的具体规定

(一) 凡在我校事业编制内的在聘在岗教职员员工，按时按质完成基本岗位工作量并且考核合格，均可享受相应岗位职务工资待遇。达到学校规定的岗位津贴工作量标准，则可按照相应的岗位津贴等级发给岗位津贴(自筹经费单位或部门的岗位津贴、效益津贴的经费来源为其自筹资金)。非事业编制的合同制聘用人员，只执行聘用合同约定的工资标准。

(二) “双肩挑”(仅限高校教师、科研系列)人员的岗位津贴，按照就高不就低原则计算。管理岗位人员的效益津贴，按其所任管理职务的相应岗位津贴等级系数核发;在机关(教辅)部门下列岗位任职的专业技术人员的效益津贴，分别按照高级对应正科级、中级对应副科级、初级对应助理级的岗位津贴等级系数核发：

- 1、在财务部门设置的会计专业技术岗位；
- 2、在审计部门设置的审计专业技术岗位；
- 3、在档案部门设置的档案专业技术岗位；
- 4、在图书馆设置的图书资料系列专业技术岗位；

5、在实验中心设置的实验系列专业技术岗位。

(三)经任免机关批准主持全面工作的副职(仅限省编委核定机构的副处及其以上岗位)，按正职标准执行岗位津贴和效益津贴。仅保留副处及其以上原工资待遇，不在我校内设机构的副处及其以上岗位任职者，其岗位津贴、效益津贴按低一级岗位标准执行。

(四)机关(教辅)部门岗位津贴由人事处审核，财务处按核定额按月预发，年末根据年度考核结论结算。

机关(教辅)部门效益津贴的发放额度在每学期末根据全校各教学部门汇总的效益津贴发放额度进行调整核算后发放，不得超过全校教学部门总的效益津贴平均水平。

具有高校教师资格的机关(教辅)部门的坐班制工作人员，如占用坐班工作时间在各教学学院兼任教学工作，一般不得超过每周4节的工作量，课时费由开课学院参照相应专业技术职务的全校性素质教育公选课课时费标准计发。

(五)教学部门的岗位津贴和效益津贴由人事处审核，财务处按核定额在学期末预划拨。在学校按照各部门的年度考核结论分等级确定实付比例后，再进行年度结算。各教学部门根据学校的有关规定和自身情况及学科(课程)建设的实际，制订本部门的岗位津贴和效益津贴具体发放办法。

对于工作量超过学校规定的相应岗位合格工作量标准者，方可发放岗位津贴，否则不予发放岗位津贴和效益津贴。

各教学部门的岗位津贴和效益津贴具体发放办法，须经本级教职工大会讨论通过并公示，报人事处审批后执行。

在学校对教学部门的考核结论划分不同等级之前，学校划拨各教学部门的岗位津贴和效益津贴总额的实付比例，一律按

照100%的比例划拨。

(六)在专业技术岗位分级设置完成之前，划拨各学院岗位津贴时，各专业技术岗位等级的津贴分别暂按三级、四级分别占正高岗位数的30%、70%，五级、六级、七级分别占副高岗位数的20%、40%、40%，八级、九级、十级分别占中级岗位数的30%、40%、30%，十一级、十二级分别占助理岗位数的50%控制划拨总额。因在岗人数偏少，不足以按比例设置高等级的岗位等级者，则按照现岗位等级系数划拨。各学院应当根据各岗位等级控制比例，自行选拔确定本学院在专业技术岗位分级设置完成之前暂时执行三级、五级、六级、八级、九级、十一级岗位的岗位津贴的人选。

(七)在教学部门效益津贴中，普通生每年实交学费的分成，按以下办法核算划拨金额：

1、根据学校当年度可用于分配的经费总额的规定比例，确定用于分配的普通生学费收入分成可占全校普通生学费总收入的比例，由此确定全校普通生学费收入分成总额。

2、根据全校及各学院(专业)实际缴费的在校生人数、学费标准和相应学费收入额、教师编制及其他人员编制定额等因素，确定各学院每一人员编制相应的普通生学费收入的分成额，再据此把普通生学费收入分成总额分摊到各学院。

(八)全校性素质教育公选课的课时费，按照以下办法划拨和发放：

1、根据相应的教师编制数额，按学期核定全校性素质教育公选课的岗位津贴总额，其中，每一编制的岗位津贴具体数额，原则上按照副教授六级岗位津贴的全校人均值确定。

2、教务处根据全校性素质教育公选课任课教师的教学计划课时、授课班级人数、教师职务等级等情况，确定计发课时费

的标准课时数总数。人事处根据教务处核定的标准课时总数和全校性素质教育公选课的岗位津贴总额，确定每标准课时计发课时费的数额。

3、全校性素质教育公选课任课教师的课时费，分别划拨到任课教师所在学院，由其所在学院发放，原则上应全额发放给任课教师本人。如任课教师所在学院内专业教育类课程的课时费低于公选课课时费水平，其所在学院可从划拨到学院的公选课课时费总额中提取15%用于本学院的二次分配。

(九)各学院互开专业教育类课程的课时费，按照以下办法划拨和发放：

1、各学院互开专业教育类课程的课时费，按照授课教师完成的标准课时数计发，每标准课时应发课时费的数额，与同一学期全校性素质教育公选课每标准课时的课时费数额保持一致。

2、各学院互开专业教育类课程由教务处根据教学计划和班级人数，核定授课教师完成的标准课时数，人事处按照每标准课时应发课时费的数额，在划拨各学院岗位津贴时，从设课学院把相应数额的岗位津贴转拨到授课教师所在学院，由授课教师所在学院按其分配方案进行分配。

3、本学院课程由教务处统一安排使用其他学院提供的实验技术场地设备和教辅服务的学院，一律按照每标准课时10元的数额从本学院把相应数额岗位津贴转拨给提供实验技术场地设备和教辅服务的学院。其标准课时由教务处核定，人事处审核办理转拨岗位津贴事宜。

(十)各学院自行返聘或外聘的授课教师，以及从机关(教辅)部门聘请的授课教师，由该学院按其与应聘授课教师书面约定的标准发放任课教师课时费，此类课时费(含外国专家超定额工作量部分)由聘请授课教师的学院支付。

(十一)新入校工作人员，从来校报到上岗之下月一日起计发；新任职务人员从任命之下月一日起计发。

(十二)符合计划生育规定休产假者，岗位津贴照发。

(十三)有下列情况之一者，减发或停发岗位津贴和效益津贴：

1、经批准脱产培训进修学习3个月以上者，学习期间减发岗位津贴的50%，停发效益津贴。培训进修人员与学校签订的培训进修协议(合同)中另有约定的，按其约定执行。因函授学习或培训进修需要短期(最长不超过15个工作日)请假者，按事假的有关规定处理。规定的脱产培训进修期满，没有按时回校返岗工作者，按旷工的有关规定处理。

2、按照我校《关于待岗人员管理的规定》被列为待岗人员者，自待岗之下月一日起，停发包括岗位津贴、效益津贴在内的全部绩效工资。

3、年度考核不称职者，扣(停)发1年的岗位津贴和效益津贴。非见习期人员按照有关规定不予确定考核等次者，或者因拒不参加年度考核而没有考核结论者，下一年度岗位津贴按照低一级岗位的标准发放，已在最低一级岗位者按80%发放，并扣(停)发1年效益津贴的50%。年度考核基本称职者，告诫期内停发岗位津贴和效益津贴；如告诫期满后定为称职者，自告诫期满之月的下月一日起，岗位津贴按照原岗位的标准发放，效益津贴按照原岗位标准的80%发放1年。

4、受职能部门通报批评者，减发当月岗位津贴的50%和效益津贴，受学校通报批评者，停发当月岗位津贴和效益津贴；受党内警告处分或行政警告处分者，从处分之一月一日起的1年内，扣(停)发岗位津贴的50%，并扣(停)发1年的效益津贴；受党内严重警告处分或行政记过及以上处分者，扣(停)发1年的岗位津贴和效益津贴。

5、旷工1-4天者，停发当月岗位津贴和效益津贴；连续旷工5天或1年累计旷工10天的，扣(停)发1年岗位津贴的50%，并扣(停)发1年的效益津贴；连续旷工超过6天或1年累计旷工超过10天的，扣(停)发1年的岗位津贴和效益津贴；连续旷工超过15天或1年累计旷工超过30天的，按照辞退的有关规定处理(属于合同制聘用人员的按照解除聘用合同或劳动合同的有关规定处理)。

6、连续事假满10天或连续病假满20天者，停发1个月的岗位津贴和效益津贴。在1个学期内，累计事假11-15天或病假21-30天者，减发该学期岗位津贴和效益津贴的各40%；累计事假16-20天或病假31-40天者，减发该学期岗位津贴的60%并停(扣)发全部效益津贴；累计事假超过20天或病假超过40天者，停(扣)发该学期的岗位津贴和效益津贴。事假或病假的准假期满，没有按时回校返岗工作者，按旷工的有关规定处理。

7、各部门(单位)考勤主管人员和考勤工作人员在考勤工作中有失职守，导致旷工、病事假人员应停(扣)发的工资或各项津贴未能停(扣)发，并造成学校经济损失者，按照损失额度扣发相关考勤工作责任人的岗位津贴和效益津贴。

8、因故出国出境者，从出国出境之下月一日起停发岗位津贴和效益津贴。如属因公出境30天内返校者，可予以补发出国出境期间的岗位津贴和效益津贴，超过30天者不再补发。

9、因故(包括调动、借调到外单位、离退休、提前离岗、辞职、辞退、解聘待岗等)离岗者，自离岗之下月一日起停发岗位津贴和效益津贴。由省委省政府有关主管部门临时选调到省级有关主管部门挂职者，自离岗挂职之下月一日起，在3个月内停发效益津贴，自第4个月起停发岗位津贴和效益津贴。

10、学校有关教职员工考勤、奖惩等其他规定中，对绩效工资扣(停)发问题有特别规定且其扣(停)发数额标准高于本规定的，按其规定执行，否则按本规定执行。其它经学校认

定需要减发或停发的，按学校决定执行。

(十四)因年度考核、党纪政纪处分而扣(停)发岗位津贴的节余经费，由学校统一用于补充奖励津贴经费，不划拨到相关部门(单位)。

(十五)自筹资金发放绩效工资的单位，在自筹资金收入比上一年度有所增加的前提下，其岗位津贴和效益津贴的标准，可以根据自筹资金增加的幅度，按照学校发放机关(教辅)部门岗位津贴和效益津贴平均值的1至1.5倍确定，但最高不得超过1.5倍。其以加班费形式发放的绩效工资，如不超过学校维持经费支付加班费的统一标准，可不计入1.5倍的限制额内，超过统一标准的部分仍计入；在自筹资金收入与上一年度持平或减少的情况下，其绩效工资的标准，原则上应与其上一年的平均水平持平或相应降低。

现有的自筹资金发放绩效工资的单位包括：继续教育学院、国际文化交流学院、校园网络中心、高校师资培训中心、后勤集团(包括附属小学、幼儿园、医院、学术交流中心)、海南教育期刊社、海南师范大学附属中学。

四、领导责任津贴发放的具体规定

(一)凡在我校内设机构的副处及其以上岗位任职者，按时按质完成基本岗位工作量并且年度考核合格，均可按照相应管理岗位的津贴标准，发给领导责任津贴(自筹经费单位或部门的领导责任津贴的经费来源为其自筹资金)。

(二)领导责任津贴由人事处审核，财务处按核定额在每学年第二学期期末预拨半年额度的80%，在完成相应公历年度的年度考核之后，再根据年度考核结论核算。

(三)经任免机关批准主持全面工作的副职(仅限省编委核定机构的副处及其以上岗位)，按正职标准执行领导责任津贴。

(四)有下列情况之一者，减发或停发领导责任津贴：

1、除因病请假者外，凡按照岗位津贴和效益津贴发放的具体规定，不予全额发放其岗位津贴或效益津贴者，在被减发、停发岗位津贴或效益津贴期间，一律停发。

五、绩效工资发放的其它规定

(一)学校对二级分配进行指导和监督，各部门(单位)绩效工资发放统计报表经人事处、财务处按职能分工审核批准后执行。学校对于违反校、院两级收入分配原则与办法的现象进行制止与纠正，对情节严重的责任人给予惩戒。

(二)原属事业编制内的离退休人员生活补贴按月发放，自3月1日起，在原有发放标准基础上适当提高。

(三)电话费、桂林洋校区交通费补贴办法另行制订。

六、本办法自颁布之日起执行，由人事处负责解释。

绩效发放方案的讨论与产生的广泛性与代表性篇三

和教师实际出发，现制定《明光市高王小学教师奖励性绩效工资实施方案》，该方案已经xx年10月13日我校全体教师讨论、表决通过（试行稿）现予执行。具体内容如下：

一、指导思想

根据文件精神和本校实际，以义务教育学校教职工绩效工资实施为契机，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，激励广大教师爱岗敬业，扎实工作，开拓进取，积极主动地完成各项工作目标和任务。

二、实施对象

我校在编在岗教师。

三、分配原则

1、坚持“按劳分配、效率优先、兼顾公平”的分配原则。以工作态度、责任心和实际业绩为依据，多劳多得，优绩优酬，适当拉开分配差距（但不宜过大），重点向一线教师、骨干教师、工作付出和做出突出成绩的教师倾斜。

2、坚持“科学合理”原则。统筹兼顾学校内部各类人员绩效工资分配关系，科学安排，建构符合我校实际的分配激励机制。

3、坚持“公开、公平、公正”原则。分配工作全过程实行阳光操作，分配方案经学校全体教师大会讨论通过后实施，确保教师有知情权、参与权和监督权。

四、发放形式

学校教师奖励性绩效工资占绩效工资总量的30%，每年分学期三次（2—6月、7—8月、9—元月）考核造册，学校依照奖励性绩效工资考评方案，每项独立核算，提出考评结果报教育局审核后，由财政部门根据考核结果划入个人工资银行帐户。

五、实施细则

（一）考勤津贴（奖励性绩效工资的20%）（胡宏忠、伏德州负责）

1、教师在校时间不少于8小时，全体教师应按时上下班，不迟到，不早退，实行签到坐班制，出满勤、干满点，每月公布考勤一次，月满勤者学校发给月满勤奖（考勤津贴的均

值)。

2、教师因事因病需履行请假手续，中心校教导处和村校长可审批本校教师半天假。中心校及村校教师请假一天以上的(含一天)由中心校校长审批。七天以上由学校签署意见报教育局审批，较长时间的病假需有医院诊断证明。教师因病请假，半天扣5元；因事请假，半天扣10元。

3、未请假者无故不上班的，均视为旷课旷工，旷课一节扣20元，旷工半天扣50元，旷工超过三天的取消当月工作量津贴。

4、迟到、早退(各处室安排工作时无故不在岗一节课内即视为早退，迟到早退超过一节课的视为半天事假)每月3次折算半天事假，扣10元。

5、教师违规代签到，每次扣代签、被签者各50元。

6、值日(含中午)不到岗，不履行职责(含人在校而不在岗)一次扣10元，并负当天该岗的一切责任(公假除外)。

7、学校规定的活动(政治学习、业务学习、教研活动、临时性通知及其他集体活动)缺席者，每1次扣10元(公假不扣，以会议记录为准)。

8、教师签到由教导处负责监督，学校主要领导以及值班领导抽查，当天教导处人员监督不到位的扣20元。

9、上课迟到、中途离堂、提前离堂一次扣5元。

10、教师调课需要经教导处批准，私自调课视为旷课，旷课一节20元。

11、严禁在上班时间做与教育教学无关的事情，否则，一次扣5元。

12、公假代课每节3元，病事假代课每节2元。

13、对婚、丧、产等相关法律法规规定的假期，按照文件规定的执行。特殊的并事假经校行政会议研究决定。

绩效发放方案的讨论与产生的广泛性与代表性篇四

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。

绩效发放方案的讨论与产生的广泛性与代表性篇五

(1)开学第一周出全勤者，每师每月奖励80元，本周如缺勤1天，全周的奖励作废为零。

(2)开学第一周不到者，无论何种原因，有课无课，缺一场罚30元；缺1天罚80元；缺2天罚200元；缺3天罚400元；缺4天罚700元；5天罚1000元。

(3)每月的月考、期中和期末考试，考后评卷，每场都到者，每人奖50元，反之，缺1场罚30元，缺1天罚80元，往后类推。

(4)本期老师按课程表上课，无课坐班备课批改作业者，坐1节发3元，连续2天不坐班者，缺1节罚3元。

(5)每天早、晚自习的值勤出勤者，每节奖10元，其余各班不值勤老师，必须布置好学生早晚自习的学习材料(作业)，否则罚5元。

(6)教师积极参与上级有组织的在关培训和集体活动者每人每次奖50元。

(7)教师获得各级表彰的荣誉者，分级别不同，分别奖500元、300元、200元、100元、50元。

(9) 主动提出对学校管理和教学方面的建议，并被学校采用和推广者，依据效果不同，奖励1000元、500元、200元不等。

(10) 国家绩效工资不够发，由学校补发。

绩效发放方案的讨论与产生的广泛性与代表性篇六

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、恶意竞争、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作贡献、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。

绩效发放方案的讨论与产生的广泛性与代表性篇七

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。