

最新年终绩效奖金发放方案(实用5篇)

方案是指为解决问题或实现目标而制定的一系列步骤和措施。方案的格式和要求是什么样的呢？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。

年终绩效奖金发放方案篇一

1、坚持社会效益第一，增加业务收入而不加重病人经济负担的原则：医院的宗旨是为人民服务，医院要把社会效益放在前位，充分体现医院的公益性，不是以营利为目的。

2、质量、效率、效益优先的原则：医院的使命是治病救人，为患者解除病痛。它的特殊性(公益性)决定了医院的工作，是以医疗质量安全效率为重点工作。以科室的工作质量、服务质量、工作数量、创新能力等综合目标考核的基础上，通过对科室收入、支出的核算，考核科室效益，计算奖金的发放。要充分体现医疗质量、安全、效率、效益优先；同时也体现蒙医医药特色优势和提高蒙医药临床疗效优先。

3、国有资产保值、增值、节能降耗的原则：医院的经营要以资本保值、增值，确保发展为核心，要注重投入产出效率。规范成本核算，加强成本管理，提高培养职工节约的意识，有效控制支出，节能降耗，提高效益。

4、坚持多劳多得、按劳分配、兼顾公平的原则：奖金分配是激励职工工作积极性，体现医务人员技术劳动价值，最大限度的发挥人、财、物的作用。因此，奖金分配本着按职工贡献大小，区别发放，使多劳多得，按劳分配的原则得到体现，由于医疗工作是一个团队合作的工作，每个人发挥的作用各不相同，体现的效益也有一定的差异，所以在奖金的数额上要体现兼顾公平的原则。

1、蒙药使用率达到85%以上，补贴奖5%。按照蒙药纯利润计算。注：蒙药纯利润为20%。蒙药使用率按每月处方数计算。

2、医生收一名住院患者奖励10元。

3、医生每月按时完成1份合格出院病例，奖励20元。

4、每开展1例手术，补贴奖为50元。

5、药浴室工作人员每人每次奖励三元。

6、科室奖金计算公式：

$(\text{科室收入} - \text{科室支出}) \times \text{科室提成比例}$ 。

7、科室收入组成：包括直接收入和间接收入。

(1) 直接收入。

包括：挂号费、体检费、治疗费、注射费、诊查费、会诊费、往诊费、针灸费、放血费、拔罐费、封闭费、理疗费、药物熏蒸费、手法复位费、牵引费、整骨费、按摩费、监护费、麻醉费、手术费、抢救费、处置费、床位费、护理费、仪器费、陪护费、氧气费、吸入费等。科室直接收入100%记入本科室。

(2) 间接收入。包括：医技检查收入、其他收入，核算时按一定比例分别记到各科室。检验、B超、彩超、心电、胃镜、放射费的30%计入开单科室，材料成本计入操作科室。蒙药费15%计入开单科室。

(3) 临床科室提成比例

8、科室支出组成：卫生材料、办公用品、试剂、低值耗品。

1、门诊、病房护士

$(\text{科室收入}-\text{科室支出}) \times \text{科室提成比例}(13\%)$

科室收入包括：注射费、输液费、皮试费、护理费、陪护费、床费、健康教育费、吸氧费、雾化吸入费、灌肠费、导尿费、抢救费、留观费等。

科室支出包括：卫生材料、办公用品、低值耗品、氧气。

2、处置室护士

$(\text{科室收入}-\text{科室支出}) \times \text{科室提成比例}(10\%)$

1、 $(\text{科室收入}-\text{科室支出}) \times \text{科室提成比例}$

科室支出包括：卫生材料、办公用品、低值耗品、试剂。

2、医技科室提成比例

$(\text{科室收入}-\text{科室支出}) \times 6\%$

科室收入：药品纯收入15%计算。

科室支出包括：卫生材料、办公用品、低值耗品。药品损耗允许在0.3%范围之内。如出现过期药品，则按金额计算从奖金中扣除。

$(\text{科室收入}-\text{科室支出}) \times 13\%$

科室收入：制剂纯收入按照20%计算。

科室支出包括：卫生材料、办公用品、低值耗品。如出现过期药品，则按金额计算从奖金中扣除。

制剂室炮制饮片每公斤奖励10元，人工包装成药每公斤奖励8元。

给外单位和个人加工药，汤剂和散剂每公斤奖励20元，丸剂每公斤收30元。其费用的70%奖给制剂室，医院收取30%。

科室收入：奖励总收入的0.40%。科室支出卫生材料、办公用品、低值耗品。

出纳员、统计员、医教科干事、医保科干事取全院平均奖，消毒供应室护理员、驾驶员取全院平均奖的50%。驾驶员出车奖，送一名患者在300公里之内每次奖励50元，300公里—500公里每次奖励100元。

1、院长和副院长提取全院平均奖的1.4倍。

2、各科主任提取法

医教科主任，护理部主任，药剂科主任提取全院平均奖的1.3倍。其他主任及护士长(门诊主任，病房主任，药房主任，制剂室主任，办公室主任，财会主任，疗术科主任，门诊护士长，病房护士长，)提取全院平均奖的1.2倍。

3、全院平均奖的计算办法：

全院平均奖是全院能单独得到奖金的人员奖金加起了除去人数所得结果。(全院能单独得到奖金的人员包括门诊医师，门诊护士，病房医师，病房护士，医技科室医师，药房工作人员，收款室工作人员，制剂室工作人员，药浴室工作人员)。

4、医院职工扣发奖金办法

根据我院职工考勤制度，结合医院实际，制定本办法。

1、无故旷工一天扣除当月全部奖金。

2、请病、事假7天以内不扣除本月奖金。8—14天扣除本月奖金的50%。14天以上扣除本月全部奖金。

3、迟到早退1—4次扣除当月奖金的50%。4次以上扣除当月全部奖金。

年终绩效奖金发放方案篇二

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，情节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 \times 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。

年终绩效奖金发放方案篇三

一、制定目的：

促进年终奖金分配科学化，更好的体现公司利益和员工利益紧密结合的关系，达成业绩高者收入高的目标，促进公司的长远发展。

二、分配原则：

内部公平与外部竞争力相结合原则

公司利益与个人利益相结合的原则

奖金分配与绩效挂钩的原则

三、适应人员：公司全体部门

四、奖金总额提取说明

1、年度整体总奖金提取(拿销售提成人员不再享受年终奖金分配，只发放过节费)。

2、按公司年度利润提取年终奖金总额，即提取公司利润的多少百分点，建议公司根据达到多少利润值可以提取2%-5%个利润点。计算公式：设年度利润为m，年终奖金提取总额为

$m \times 2\%$ 或者按：全年实现的利润总额完成的比例按不同档次比例计提。说明：由财务核算全年税后净利润，由公司决定提留股东权益、分红、公司提留资金比例后，按剩余比例乘以目标利润完成比例确定年终奖金总额。例如：1、未完成目标，假设该年净利润是1000万，提留比例为98%，该年目标利润是20xx万，则：奖金总额=1000万*(1-98%)*(1000万/20xx万*100%)，相当于总利润的1%。2、超额完成目标，假设该年净利润是3000万，提留比例为98%，该年目标利润是20xx万，则：奖金总额=1000万*(1-98%)*(3000万/20xx万*100%)，相当于总利润的3%。

3、部门奖金总额提取：按部门贡献大小系数提取部门奖金总额，部门贡献系数暂设定范围为：0.8-1.5，每个部门之间的系数差为0.1。

4、个人奖金分配

部门主管对本部员工做出初评(参考本人年度出勤、奖罚及岗位及工作表现)，并根据部门奖金总额分出部门员工所分配金额，交由行政人事部复评后送总经理审批。个人年度考核系数取数标准如下：

个人奖金计算公式：个人奖金=部门奖金总额*(个人绩效系数/考核总系数之和)*其他

5、年度绩效说明

(1)、试用期的员工不参与考评，只发放过节费；

(2)、员工出勤与年终奖金挂钩(不含产假和工伤休假)：在80小时以内(含80小时)不和奖金挂钩，超过80小时后则与奖金挂钩，体对应如下表：

(5)、员工旷工工时与年终奖金挂钩比例对应下表：

(8)年工作失误给公司造成额外损失的员工不参与年度考评。

(9)当年年终奖金发放前，离职或解雇者，不参与年终奖金的分配。

年终绩效奖金发放方案篇四

一、制定目的：

促进年终奖金分配科学化，更好的体现公司利益和员工利益紧密结合的关系，达成业绩高者收入高的目标，促进公司的长远发展。

二、分配原则：

内部公平与外部竞争力相结合原则

公司利益与个人利益相结合的原则

奖金分配与绩效挂钩的原则

三、适应人员：

公司全体部门

四、奖金总额提取说明

1、年度整体总奖金提取（拿销售提成人员不再享受年终奖金分配，只发放过节费）。

2、按公司年度利润提取年终奖金总额，即提取公司利润的多少百分点，建议

公司根据达到多少利润值可以提取2%-5%个利润点。计算公式：设年度利润为m，年终奖金提取总额为 $m \times 2\%$ 或者按：全年实现的利润总额完成的的比例按不同档次比例计提。说明：由财务核算全年税后净利润，由公司决定提留股东权益、分红、公司提留资金比例后，按剩余比例乘以目标利润完成比例确定年终奖金总额。例如：1、未完成目标，假设该年净利润是1000万，提留比例为98%，该年目标利润是20xx万，则：奖金总额=1000万*（1-98%）*（1000万/20xx万*100%），相当于总利润的1%。2、超额完成目标，假设该年净利润是3000万，提留比例为98%，该年目标利润是20xx万，则：奖金总额=1000万*（1-98%）*（3000万/20xx万*100%），相当于总利润的3%。

3、部门奖金总额提取：按部门贡献大小系数提取部门奖金总额，部门贡献系数暂设定范围为：0.8-1.5，每个部门之间的系数差为0.1，各部门系数如下表所示：

预算部：1.5 采购部：1.2 仓库：0.9

生产部：1.4 行政人事部：1.1 质检部：0.8 技术部：1.3 财务部：1.0

部门奖金总额=总奖金额*（部门系数/部门系数之和）*目标达成率

生产部的目标达成率与生产车间工资占比挂钩，年度目标值

为：6-6.5%（因含了仓库，电工等）

采购部、仓库的目标达成率与材料占比挂钩，年度目标值为：60%

质检部的目标达成率与产品出厂合格率挂钩，目标值为99%

目标达成率的计算方法：

4、个人奖金分配

部门主管对本部员工做出初评（参考本人年度出勤、奖罚及岗位及工作表现），并根据部门奖金总额分出部门员工所分配金额，交由行政人事部复评后送总经理审批。个人年度考核系数取数标准如下：

个人奖金计算公式：个人奖金=部门奖金总额*（个人绩效系数/考核总系数之和）*其他

5、年度绩效说明

（1）、试用期的员工不参与考评，只发放过节费；

（2）、员工出勤与年终奖金挂钩（不含产假和工伤休假）：在80小时以内（含80小时）不和奖金挂钩，超过80小时后则与奖金挂钩，体对应如下表：

（5）、员工旷工工时与年终奖金挂钩比例对应下表：

（8）年工作失误给公司造成额外损失的员工不参与年度考评。

（9）当年年终奖金发放前，离职或解雇者，不参与年终奖金的分配。

年终绩效奖金发放方案篇五

确定公司奖金总额，公司高层领导研究决定中层干部的奖金总额，从公司分配奖金总额中扣除后，对奖金剩余总额求公司剩余员工的人均奖金应得额，然后根据各部门、车间的具备奖金发放资格的人员数量确定各部门、车间的奖金分配总额。

该方案具体实施细则：

1、公司高层可组建临时奖金分配小组，透过小组会议来确定公司中层干部的奖金总额。

2、公司高层领导确定中层干部奖金总额的依据

车间主任级：公司高层领导可根据总调度室对各车间主任的绩效考核量化结果以及月生产奖、安全奖、设备奖评比结果以及对各车间主任工作表现的主观评价来确定各车间主任的应得奖金总额。

部门经理级：公司高层领导可根据各部门经理的绩效考核量化结果以及对各部门经理工作表现的主观评价来确定各部门经理的应得奖金总额。

3、公司高层确定中层干部奖金总额的方法

4、该方案的部门、车间应得奖金总额计算方法

则根据方案一各部门、车间应得奖金总额为

各部门、车间应得奖金总额为

5、各部门经理、车间主任可根据公司相关规定，秉持客观、公正、合理的原则制定本部门、车间的奖金分配办法，做到

既保证分配公平，又能起到激励员工的作用。

注：此奖金分配方案奖金有余额。

余额产生原因：在计算人均应得奖金总额时，其基数是公司全部一般员工，包括不具备奖金发放资格的人员，而在计算部门、车间应得奖金总额时，是以部门、车间内具备奖金发放资格的人员数量计提的。