

# 2023年月考核工作总结 考核委员工作计划 (实用6篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 月考核工作总结 考核委员工作计划篇一

今年以来，继续坚持把目标考核工作作为引领全区发展方向，转变工作作风，提高工作效率，推动工作落实的抓手，扎实抓好目标考核工作落实，确保了我区各项指标任务顺利推进。一是细化分解市考指标任务，夯实工作责任。市上指标下达后，及时下发《x区xxxx年度“五张报表”考核指标分解表的通知》，对市考“五张报表”指标任务进行细化分解，进一步明确区级领导、部门、部门负责人“三位一体”的工作责任制，确保各项目标任务落到实处；二是建立区考指标分解表，明确目标任务。根据年初区委党群部门工作要点，参照市考指标体系，协调区发改委等相关部门对接，编印了《x区xxxx年度街道、园区、区级各部门目标责任考核指标册》下发各单位，确保对各单位季度考核点评会、半年和年终考核有依据。三是积极发挥参谋服务作用。每月对市考指标进度和位次变化情况进行分析研判，及时为区委常委会、区政府常务会提供情况通报，为区委、区政府领导决策服务。每季度参加市考核办、区委区政府季度运行分析会，提出合理建议，为推进指标任务完成发挥了积极作用。

一是重点做好满意度电话访问调查工作跟踪督查x月中旬，考核办两名领导带队，组织x个专项督查组对区人社局、区教育局、区卫计局、环保x分局、区城市管理局、区建住局、区

文体旅游局、区委政法委、区食药监局等x个牵头部门进行上门督查，督促各部门做好各自承担的工作宣传，督促x个街道做好辖区信息库人员的宣传引导工作，督促区政务中心做好企业商户的信息宣传，区委组织部、区人大办、区政协办负责更新完善新一届“两代表一委员”信息库名单并做好宣传引导工作，为今年x月底的市考核办满意度电话调查访问工作打下了较好基础，上半年满意度电话调查访问工作较去年底有很大提升。x月初，区考核对上半年满意度电话调查访问工作弱项进行了详细梳理，实施逐条逐项跟踪督查，印发了《全区公众满意度电话访问调查提升工作实施方案》和宣传册。x月x日，我办组织召开了公众满意度提升工作安排部署会议，通报我区xxxx年上半年满意度调查结果及全市排名情况，安排部署了下半年满意度提升工作。x月xx日至xx日，区委常委、宣传部长徐超带领区考核办对x个街道满意度提升工作安排部署及推进情况进行了专项督查。x月xx日，召集涉及公众满意度工作的xx个区级部门分管领导，由区委常委、宣传部部长徐超主持，召开了公众满意度提升工作推进会。x月中旬，委托第三方，对我区公众满意度电话访问工作进行了模拟抽样调查。xx月x日至x日，我办分x个组，对x个街道公众满意度电话访问工作开展情况进行了专项督查，并就做好市上下半年满意度调查明确了要求。

二是强化“季度考核点评会”抓手作用，不断深化考核工作。根据每个季度考核工作运行情况，制定了x区“追赶超越”一、二、三季度考核点评会实施方案，分别组织召开了x区“追赶超越”季度考核点评会x次。第一季度由区委组织部部长张传时对指标排名相对靠后的责任单位进行约谈；第二季度由区纪委书记曹忠奎、区委组织部部长张传时对区委政研室、区中小企业局、环保x分局等xx家指标排名相对靠后的责任单位进行集体约谈；第三季度由区长苗志忠、区纪委书记曹忠奎、区政法委书记周开来、区委组织部部长张传时对区财政局、区中小企业局、区商贸总公司、区农林局、区文体旅游局、

灞河新区执法局、区委政法委、区委组织部、区政府办、公安x分局、区委督查室、区政府督查办、区卫计局等指标排名相对靠后的责任单位进行约谈。通过组织召开季度考核点评会，调动了全区各单位追赶超越、争先进位的积极性和创造性，为促进各单位各项目标任务圆满完成起到了积极作用。

一是加强沟通协调，促推考核工作有序进行。年初，主动加强与市考核办以及区级职能部门的联系对接，最大限度摸清了今年下达我区的各项新增考核指标，掌握指标内容及考核标准，厘清责任。平时注重收集市考核办工作动态，及时把市上考核工作情况和个别指标调整变化反馈全区各单位，并指导有关单位有针对性地做好考核工作。今年我办既重视与市考核办的对接，又积极做好与区级相关部门联系协调工作，并对我区的xxxx年度年终考核靠后的公众满意度电话访问等指标进行了梳理分类，给相关单位下发了预警提示单，与问题归属部门联系沟通，督促相关部门制定了整改措施，并对整改措施落实情况进行了跟踪问效，为推动全年目标任务完成奠定基础。

二是强化考核运行机制，确保目标任务完成。依据市考核办月度主要经济指标通报，坚持每月在区机关院内公示主要经济指标进展情况，每月通报我区主要经济指标和部分民生类指标进展及排名情况，对未达到时序进度要求的指标，及时向责任部门下发预警提示单。截至目前，共下发各类月度通报xx期，下发预警提示单xx份，公示栏x期。通过落实指标公示及月度指标通报制度，进一步强化了各单位盯着任务抓、围绕目标赶的责任意识。

三是完善考核机制，提升考核工作水平。x月份，圆满完成了迎接市xxxx年度年终考核工作及全区各单位xxxx年度目标责任考核工作。x月组织召开了xxxx年度目标责任考核工作总结表彰部署大会。先后印发了《x区防范和打击非法集资工作目标责任考核暂行办法》《x区脱贫攻坚驻村联户考核管理办法》

和《x区全面深化改革工作考核暂行办法》三个专项考核办法，完善编印了《x区xxxx年目标责任考核单项指标百分制考核办法》和《x区xxxx年度目标责任考核实施细则》。进一步明确职能工作要求，严格考核标准，确保考核打分公平、公正。

一是强化日常督查工作。x月，按照区委、区政府的安排部署，联合区农林局、区人社局等部门，对全区脱贫攻坚工作开展情况进行了督查。x月，为确保半年目标任务实现“双过半”，联合区发改委、区\_、区政府督查办对各街办承担的主要指标、重点项目建设（包括征地拆迁）、目标任务等工作完成情况进行专项督查。xx月，按照区委副书记的批示精神，会同灞河新区考核办共同对“鼎翰名苑等x个遗留问题项目”进行了跟进督办，并就项目推进情况与相关部门进行了对接，掌握相关情况。xx月，为认真贯彻落实我区“两拆”工作推进会相关精神，会同区监察局分别对x街道等x个街道“两拆”工作推进情况及存在问题和下一步推进措施进行了联合督促检查。

二是强化主要指标督查。坚持每月向市考核办上报“五张报表”进度情况，每月给“五张报表”包抓的区级领导报送形象进度情况，建立了“五张报表”进度台账。每逢节假日对承担“一票否决”指标的责任部门进行走访，督促节假日防范措施落实情况，确保“一票否决”指标绝不出问题。xx月xx日，组织召开了x区xxxx年“补短板，赶欠账”专题会，查找了短板指标，制定了赶超措施，确保全面冲刺全年各项目标任务完成。

三是强化重点工作督查。围绕区委、区政府重点工作、主要领导的督查指示、相关会议精神等，加强与区委督查室、区政府督查办工作衔接，认真地组织安排联合督查活动，及时通报督查结果。根据省、市、区制定出台“三项机制”的要求，扎实做好了学习宣传教育，及时上报了我区贯彻落实情况，率先在全市十三区县建立了“三项机制”及公众满意度电话访问人员调查样本库，为电话访问调查奠定了基础。为

推进重点工作落实，专门制定了《x区追赶超越考核争优攻坚进位十条措施》。对“三项机制”的鼓励激励机制进行了修改完善，并根据《x市x区党政干部鼓励激励实施细则（试行）》有关规定，对全区xx个单位的单项工作突出成效奖进行了兑现。

1.《x区年度目标责任考核实施办法》多年未修改完善，与我区快速发展步伐不相适应。

2、日常考核有待进一步加强，考核工作创新有待进一步提升。

一是突出务实从简，改进考核方法。积极适应省、市目标责任考核新变化、新要求，结合我区实际，在充分体现考核工作运行的系统性、规范性、操作性、科学性等基础上，进一步修改完善《x区xxxx年度目标责任考核实施细则》，严格集中考核、数据采集、社会评价等操作程序，使考核更加科学合理、公平公正，真实反映各单位完成任务的实绩。

二是注重过程监控，强化日常考核。把年终考核、半年考核、季度考核点评、与日常督查有机结合起来，建立日常考核长效机制，作为年度考核的重要依据，确保各单位目标任务按时序进度或目标任务要求有序推进。

三是创新工作思路，加强基层考核机构建设。督促全区各单位明确考核专职人员，指导各单位完善内部考核制度，充分发挥好基层考核机构抓目标任务运行、分析研判、预警监控等作用，调动各级干部完成目标任务积极性和创造性。

一是认真扎实做好xxxx年度市年终考核和区内年度考核的相关准备工作；二是细化分解xxxx年度市考目标任务，夯实责任，落实任务；三是围绕市区重点工作，科学设置指标，分解下达全区各单位xxxx年度目标任务；四是进一步完善日常考核长效机制，不断提高考核工作水平；五是加强与市考核

办的沟通协调，全面掌握我区经济运行情况及存在问题；及时收集其他区县工作动态及各类考核信息，督促指导各单位扎实做好目标责任考核工作；六是进一步创新工作思路，创新工作方法，扎实抓好指标任务和重点工作督查落实，促进我区经济社会快速发展；七是积极配合区委督察室、区政府督查办、区发改委、区\_等单位组织的联合督查活动，为推动我区快速发展决策服务；八是继续督导承担市考指标的责任部门加大与市职能部门联系沟通，得到上级部门最大支持和认可，确保各项工作任务取得好成绩。

## 月考核工作总结 考核委员工作计划篇二

为规范公司对员工的考察与评价，特制定本制度。

1、在公司造就一支业务精干的高素质的、高境界的、具有高度凝聚力和团队精神的人才队伍，并形成以考核为核心导向的人才管理机制。

2、通过绩效指标体系的设计、考核，使员工明确工作重点，追求工作成果，实现公司目标。

3、及时、公正地对员工过去一段时间的工作绩效进行评估，肯定成绩，发现问题，为下一阶段工作的绩效改进做好准备。

4、通过客观公正的评价进行合理的绩效奖金分配，树立以业绩为导向的绩效文化。

5、为培训、薪资调整、年度评优、岗位调整、考核辞退提供参考依据。

1、基本原则：客观、公正、公开、公平。

2、以岗位职责为主要导向原则：关注本岗位业绩指标是否达成，即“人与标准比”。

3、要求个人考核以事实和数据反映工作的成效性；

4、主管对下属的绩效表现负直接责任，下属的成绩就是主管的成绩，主管应通过绩效辅导和过程管理，提高个人的能力及素质水平以促进持续的绩效改进。

1、公司部门经理级、主管级、普通级管理干部

2、另有下列情况人员不在考核范围内：

连续出勤不满三个月或考核前休假停职六个月以上员工

1、直接上级和部门负责人：下属员工绩效管理的直接责任人，设计被考核对象的考核方案，包括考核指标、目标值、评分标准，观察、记录员工的日常绩效表现，辅导员工进行绩效改进，提供必要的反馈和指导，帮助下属完成绩效计划和达到绩效目标，对下属进行绩效评估，与下属进行持续的绩效沟通。

2、公司总经理：依据公司年度目标和计划，制定各部门(负责人)的考核指标并进行考核，对各部门的考核结果进行审核，对各部门工作进行指导，促进整体绩效目标的达成和提高。

3、人事行政部：考核制度的制定与解释，宣传与沟通，考核工作的组织、监控与督导，考核数据整理统计、考核分布状况的审核，结果的应用与反馈，向员工和主管提供指导、支持与培训，受理员工的考核申诉。

设定绩效考核指标?绩效考核与评估?绩效考核操作程序?绩效面谈

由上下级双方经过充分沟通达成共识，在《月度绩效考核任务书》上签字确认。

工作过程中可根据实际需要对任务目标进行必要的调整。

## 2、绩效考核与评估：

(1) 考核结果划分：就各项工作任务目标的完成情况，对下属工作结果进行评分，评分方法参考《月度绩效考核任务书》中说明。然后按分数排序并根据“1、2、3、4”绩效定义，得出四个等级的考核结果。

(2) 1级员工绩效定义：在完成全部考核目标的基础上，对公司团队作出突出的贡献的；为公司挣得了荣誉或降低了成本的；主动承担额外的工作任务和责任的；能积极主动提升素质技能，使工作绩效有显著提高的。

(3) 2级员工绩效定义：完成了全部考核指标，工作积极主动，完成了基于本岗位应知、应会、应做、应想的全部事情，并完全无投诉的。

(4) 3级员工绩效定义：没有全部完成考核指标的；无正当理由不服从上级工作安排的；与客户、上/下级、同事发生争吵，破坏组织气氛的；不按业务流程操作，造成工作失误或经济损失5000元以下的。

(5) 4级员工绩效定义：有重要工作指标未完成的；泄露公司商业秘密或财务秘密的；未能及时解除事故隐患，发生安全事故，造成公司财产损失5000元以上的；不遵守制度流程的；徇私舞弊；被有效投诉的。

(6) 对被评为“1、3、4”级的员工，须说明评估理由，并有书面的事实依据。

连续三次被评为“3”级、“4”级的员工，将被视为不能胜任岗位工作，公司将考虑岗位调整或辞退。



### 3、绩效考核操作程序：

(2)、上级复评：直接主管对员工的表现进行复评，并对考核绩效定义最后评定，然后汇总部门考核发送行政人事。

(3)、行政人事：行政人事协助总经理对各部门经理绩效考核复评，然后汇总当月所有被考核人绩效工资，提交总经理签字后交由财务，原件为财务工资核算依据，印复件为行政人事存档。

### 4、绩效面谈：

(1)绩效面谈是一个双向的、正式的沟通。

(2)被评为“1、3、4”员工，必须由其上司(总经理)进行面谈。

(3)绩效面谈由人事行政专员督导实施、跟踪落实，并负责保管/归档面谈记录。

(1)部门正副经理：800元

(2)部门主管：700元

(3)普通员工：600元

绩效定义为1级员工，绩效工资按基数的120%发放；绩效定义为2级员工，绩效工资按基数的100%发放；绩效定义为3级员工，绩效工资按基数的80%发放；绩效定义为4级员工，绩效工资按基数的50%发放。

管理人员的月度绩效工资随月度固定工资发放。

考核申诉是为了使考核制度完善化和在考核过程中真正做到公开、公正、合理而设定的特殊程序。

(1)、员工可在考核结果公布后的2天内，对存在的分歧向直接上司提出口头申述。上司在给予解释与说明后，仍不能达成一致的，可向行政人事提出书面申诉，由行政人事专员进行调查协调，行政人事专员接到投诉单的3个工作日内查明原因并正式书面回复员工，如属直接上司故意为难、公报私仇等行为的，将对责任人处4级惩罚。

(2)、考核申诉的同时必须提供具体的事实依据

## 月考核工作总结 考核委员工作计划篇三

认真贯彻\_中央《关于进一步加强和改进未成年人思想道德建设的若干意见》，继续以《xx市xx区德育工作指导手册》为指导，培育和践行社会主义核心价值观，继续探讨“文明儿童”德育工作新实践。以“习惯教育”为主线，结合每月的主题、传统教育，广泛开展德育主题教育活动，强化班级管理、少先队工作、家长学校工作等，努力提高德育实效性。

（一）抓好德育骨干队伍建设，形成德育工作新合力。

1、由校长室、德育处、少先队部、各班班主任和所有任课教师按照各自的职能开展工作，构建高效的全员参与、全员育人的德育工作体系。

2、结合学校岗位职责和相关制度，认真履行职责，尊重学校制度的严肃性。让尊重制度，履行职责成为一种常态。

3、结合新完善的绩效方案中师德师风严格，加强作风建设。每一位教师要遵守师德行风教风要求。要在师德师风作表率，履行课堂组织主体责任，做学生行为习惯的引路人和监管者。

4、加强对班主任工作的业务培训。贯彻落实《中小学班主任工作要求》，通过研讨、经验交流，剖析新时期班主任工作的新特点，使班主任老师认识到肩负教育、培养学生健康

成长的责任，不断提高青年班主任的素质和管理能力。

5、结合新“星级班”评比制度，既要把学校层面的日常检查评比工作落到实处，也要鼓励学生自主管理，积极争先，促进学生在长期的训练中养成良好的习惯。

6、规范班级中队会和主题班会，做到每两周一次中队活动，做到定主题、定时间。

7、规范体育课、集会、出操等行为，强调纪律要求，

8、继续开展班主任考核方案，评出含金量十足的优秀班主任。要引导各班加强班级文化建设，不仅重视班级环境和氛围营造，也要在班风学风建设、班干部培养和班的特色打造方面下功夫，更要在“育人”（引导学生树立正确的人生观、价值观，培养高尚的品德）上下功夫。

（二）进一步强化学生行为习惯养成教育，做好习惯教育月活动。

1、把行为习惯、文明礼仪教育、环境教育作为重点，继续研究确定学校的德育主线，整合方方面面的活动安排，组织开展丰富多彩的主题德育活动，使之与我校的德育工作目标更加紧密结合，更有针对性。

2、大力开展阳光体育大课间运动，保证学生每天在校不少于一小时的体育锻炼。全校统一学习武术操，武术操与跑操以及大课间活动练成一个整体，作为学校的团体特色项目。

3、继续大力加强与社会公益机构和团体（如xx服务站、康大职业学院）的合作，充分利用社会资源组织开展有针对性的德育实践活动，解决实际难题。

4、全面推进素质教育，深入挖掘学生文化、体育、艺术和科

技实践活动的内涵，从本校实际出发，深化普及校园艺术活动、阳光体育运动、科技活动，让学生个性特长得到充分发挥，提高学生的艺术修养、审美能力、身心素质和创新能力。建议重点扶持几个具有发展潜力的项目小组，初步确定素质教育的特色项目。

5、继续推进书香校园的建设，落实晨读的规范，深化读书分享会的主题活动，使读书的分享的主题更加明显，活动更有成效。

（三）以宣传表彰为载体，加强校园文化建设。

1、构建特色鲜明的班级：师生共同制定班级目标，并围绕目标开展各项活动。倡导个性化的班级文化设计。通过营造教室文化、课前课后举目所见的促人自信、激人奋进的话语、让学生扬起自信的风帆，激起昂扬的斗志。

2、开展各类评优活动，营造争优创先的良好氛围，激励学生成长。在教导处组织的各类评优中，注重给学生自我展示的舞台。采取自我推荐、自我展示与民主评比、综合考核相结合，树立学生的自信心，培养创优争先意识。

## 月考核工作总结 考核委员工作计划篇四

（一）医疗工作开展情况：2020年即将结束，卫生院各项工作稳步推进，业务收入稳步增加，实现了年初既定计划，卫生院强化管理措施，加强医疗、护理质量及院感管理，以十八项核心制度为抓手，严格落实医疗质量及医疗安全，不定期督查医疗核心制度落实情况，规范病历书写，建立健全护理质控体系，2020年卫生院派出规培人员3名，新招特岗人员1名、编内管理人员5名。

高血压管理人数4729人，体检4259人；

精神病管理人数217人，老年人管理人数5065人，体检4558人。总签约人数12753人。

（三）疫情防控工作：卫生院实行封闭式管理，入口处设测温门，预检分诊，发热病人严禁入内，充分运用安康码，做好就医患者行程查询验证，落实核酸检测工作，对卫生院全体职工和新入院患者进行核酸检测，对卫生院全员培训新冠病毒核酸检测采样培训，储备疫情防控物质。

为村卫生室配套办公设施等共35万元，卫生院新配备了动态心电图、DR、四维彩超、全自动生化分析仪、多普勒等设备。

加强医疗质量管理，严格落实各项规章制度，加强监督，定期开展医疗质量督查，不断改善医疗服务，严格控制医疗费用，切实减轻群众就医负担。

（二）严格落实新冠疫情常态化防控工作，做到早发现、早隔离、早诊断、早治疗，抓好基础免疫和冷链运转，认真完善公共卫生服务考评标准，完善慢性病管理，做好重点人群年检和随访，深入开展健康教育宣传。

（三）继续发扬勇于创新的办院作风，应多方、积极谋划卫生院新区建设项目，在加快推进卫生院建设的同时，抓好作风建设，深入开展党风廉政建设。

（四）注重人才培养，壮大卫生队伍，制定完善人才培养计划，分批公派进修学习，逐步提高整体业务水平，提高医疗卫生服务质量，增加公益效益，厉行节约，逐步化解2018年卫生院向第一医共体借款100万元的债务。

卫生院对各类规章制度、岗位职责、工作规范、工作流程和各类预案进行了完善，规范了卫生院运行规则，提高了运行效率。近两年卫生院选派骨干医师到二、三级医院进行全科轮岗培训，不断学习新技术，提高业务水平和服务能力，为

人民群众提高完善高质量的医疗服务，为提高广大人民健康水平作出积极的贡献。

## 月考核工作总结 考核委员工作计划篇五

绩效考核指企业在既定的战略目标下，运用特定的标准和指标，对员工的工作行为及取得的工作业绩进行评估，并运用评估的结果对员工将来的工作行为和工作业绩产生正面引导的过程和方法。下面是关于20xx医院绩效考核工作计划，欢迎阅读借鉴！

实施绩效工资是贯彻落实国家工资制度改革的具体措施，是深化事业单位收入分配制度改革的重要内容。我院绩效工资的实实施，必须与我院的人事制度改革和加强人才队伍建设紧密结合；必须与有助于激发医院的内部活力，调动职工积极性，提高我院职工的收入紧密结合；坚持绩效优先，兼顾公平，实行按劳分配、多劳多得的原则，结合我院实际情况，制定我院绩效工资分配方案。

根据国家工资改革文件规定，“原津贴比例按国家规定高出30%的部分，套改后按绝对额纳入单位绩效工资总量，并按原来的分配办法继续发放”。我院按职工原高出的10%的绝对额直接计入职工工资帐户，按月发放。

推行成本核算，坚持绩效优先，兼顾公平，实施按劳分配，多劳多得原则。由审计科制定科室效益绩效分配原则，制定临床科室、医技科室效益绩效核算办法和行政后勤科室质量考核体系。按月核算，分科室发放，每两个月兑现一次奖励。各科室制定本科室个人绩效核算办法，按个人绩效核发到职工本人。

为激励护理工作者继承、发扬南丁格尔精神，促进护理人才队伍的健康发展，在护理系列开展“南丁格尔”人才评选活动。

动。“南丁格尔”人才评选分为甲、乙两等，甲等800元/月，乙等600元/月。按月计入当选人个人帐户。

为吸引人才，鼓励职工钻研业务，促进员工继续教育，对取得硕士学位的职工发放硕士学位津贴，1000元/月，按月计入个人帐户。

为鼓励职工热爱医院，积极参与科室管理，有利于管理人才发挥才能。在院内实施中层干部聘任制，每年一考核，一年一聘任。发放中层干部岗位津贴，院级600元/月、正科级500元/月、副科级300元/月，正护士长400元/月，副护士长、技师长、干事200元/月，按月计入个人帐户。

以上津贴性绩效工资不重复享受，按就高的原则执行。

全院职工必需树立全心全意为人民服务的思想，恪守职业道德，坚持以病人为中心，强调医德医风建设，树立白天使形象。严格遵守劳动纪律，服从医院管理。

“胡萝卜”人才、“南丁格尔”人才、中层干部必须认真履行职责，提高管理水平和学术水平，发挥模范带头作用。

违反《医德医风》、违反劳动纪律和《“胡萝卜”人才管理办法》及医院其他规定的，按照相关管理条例扣除相应绩效工资。

为加大医院分配制度改革力度，进一步调动职工工作积极性，根据卫生部和省、市关于分配制度改革文件精神结合我院实际情况，制定我院绩效工资分配方案。

医院经济管理坚持按照市场经济规律，同时吸取现代企业管理的成功经验运行，分配制度改革在推行准全成本核算的基础上，坚持绩效优先、兼顾公平，实行按劳分配、多劳多得的原则，划小核算单位，实行实际工资与档案工资相分离，

体现向第一线和特殊岗位适度倾斜，努力激发全体员工的积极性、主动性和创造性，激发医院的内部活力，提高职工的主人翁意识，塑造以质量为核心，以绩效规范管理的运行机制，切实促进医院全面建设和可持续快速发展。

2、以科室或医疗组为基本核算单元；

3、质量考核和管理目标考核与科室效益挂钩；

4、档案工资与实际工资分离。即国家规定的职工工资作为档案工资保留，并按规定报批后记录在职工的档案中，作为缴纳养老保险、医疗保险和计发退休费的依据。实际工资由档案工资扣出一部分作为绩效，参与奖金分配。

绩效工资范围包括：医生个人技术绩效、活工资、科室效益绩效等。

1、个人技术绩效：具有高技术、高风险、高强度、责任重的项目，按其实现的综合效益按比例计入个人绩效部分。

2、活工资：从档案工资中扣出一部分，与科室收入指标挂钩进行考核，作为绩效工资进行发放。

3、科室效益绩效：以医疗组、科室为核算单位，通过经济效益核算结果，结合工作质量，按比例计入科室的部分，即奖金。

1、科室应按照各自的工作特点和性质，参考个人工作量、创造的效益因素，本着向高技术、高风险、高强度、责任重的岗位倾斜的原则，进行奖金的二次分配。

2、绩效工资二次分配的范围：每人所扣的活工资(300元、200元、100元)、科室奖金，由科主任、护士长制定二次分配方案，进行二次分配，不得进行平均分配。



3、科室在进行内部分配前可以按照奖金5%的比例，提取科室基金，作为科室公益金，用于科室对外学术交流及社会公益活动，使用情况应在科室内公开。

4、科室主持工作的主任、护士长分别享受科室人均奖金系数的0.5，由医院支付。

新建科室根据医院业务发展规划进行具体核算。

### 个人技术绩效核算办法

门诊医生个人绩效，按照门诊辅助检查收入(包括放射<sup>□</sup>b超、ct<sup>□</sup>磁共振、心脑电)、化验收入(含化验、病理、细菌免疫等)2%，手术收入2.5%计算到医生个人。

1、按照首诊医师原则，每收一个住院病人，按5元/人计算到收治医生个人;(不包含观察病人)

麻醉收入(麻醉费)按2%分配到麻醉医生个人(不分麻醉医生人数，由麻醉科具体上报分配名单)。

### 科室效益绩效核算办法

核算公式：收入-支出=结余

科室效益绩效=结余\*提成百分比\*有关控制指标

有关控制指标：包括临床医技科室质量考核指标、行政后勤科室考核指标

### 活工资计算发放办法：

按照人员承担的风险不同，每人每月从工资中扣除一定的金额参与绩效工资二次分配;科主任、护士长、高级职称人员

每月扣300元，中级职称人员每月扣200元，初级职称、劳动服务公司人员每月扣100元。

## 月考核工作总结 考核委员工作计划篇六

2、利用居民健康档案和组织居民进行健康体检等多种方式，早期发现高血压、糖尿病患者，提高高血压、糖尿病的早诊率和早治率。

3、加强基层高血压、糖尿病患者的随访管理，提高高血压、糖尿病的规范管理率和控制率，提高高血压和糖尿病患者的自我管理和知识和技能，减少或延缓高血压、糖尿病并发症的发生。

4、以我院为核心，村卫生室为基础，从群体防治着眼，个体防治入手，探索建立县疾控中心管理、评价我院协助诊断、个体化治疗、提供技术支持，各村卫生室随访管理高血压、糖尿病管理模式和机制。

5、加强健康教育和健康促进，定期开展高血压、糖尿病专题知识讲座及大众宣传，普及基层居民高血压、糖尿病的防治知识，控制各种危险因素，提高人群的健康意识。

6、建立规范化的高血压、糖尿病档案管理系统。

### 二、建档工作目标

1、建立基层居民健康档案，基层服务人口基线调查率达到90%以上；

2、建立高血压、糖尿病患者的健康档案，应有随访记录、治疗记录及健康教育记录。

### 三、实施计划

建立慢病工作制度;对基层一般人群、高血压和糖尿病患者开展预防控制工作，在基层建立高血压、糖尿病综合防治机制。

#### 1、高血压、糖尿病的检出

利用建立基层居民健康档案、健康体检、基层卫生院的诊疗、基层免费测血压、血糖、主动检测、首次测血压等方式发现高血压、糖尿病患者。

#### 2、高血压、糖尿病患者的登记

将检出的高血压、糖尿病患者进行登记建档并规范化管理。

#### 3、高血压患者的随访管理和转诊

对检出的高血压患者收集详细的病史，进行必要的体格检查和实验室检查，根据《高血压防治基层实用规范》的要求进行临床评估，实行分级管理和随访，并填写《基层高血压患者管理卡》。对高血压患者采用药物治疗方案和非药物治疗方案。当患者出现《高血压防治基层实用规范》中规定的情形时及时转诊到上级综合性医院，待病情稳定后再转回村卫生室(站)继续治疗、随访。帮助患者制定自我管理计划，对高血压患者进行自我管理的技术支持。

#### 4、糖尿病患者的随访管理和转诊

对检出的糖尿病患者，根据患者的临床情况和综合治疗方案，判断患者需要的管理类别进行随访和管理，并填写《基层糖尿病患者管理卡》。对糖尿病患者实行药物和非药物治疗。当患者出现符合转诊情况的病情时，及时转诊到上级综合医院，待病情稳定后再转回村卫生室(站)继续治疗和随访。帮助糖尿病患者制定自我管理计划，对糖尿病患者进行自我管

理支持。