

2024 年医院绩效考核工作方案 8 篇

医院绩效考核工作方案 1（约 2426 字）

一、基本原则

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。

二、医生奖金计算办法

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%。注：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（科室收入－科室支出）×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。

三、护士奖金计算办法

1、门诊、病房护士（科室收入－科室支出）×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（科室收入－科室支出）×科室提成比例（10%）

3、（科室收入－科室支出）×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。

4、医技科室提成比例

四、药房人员奖金计算办法

（科室收入－科室支出）×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。

五、制剂室人员奖金计算办法

（科室收入－科室支出）×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%。

六、收款室人员奖金计算办法

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。

七、行政、后勤人员奖金计算办法

出纳员、统计员、医教科干事、医保科干事取全院平均奖，消毒供应室护理人员、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。

八、院领导及科主任奖

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。

九、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）

医院绩效考核工作方案 2（约 3781 字）

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：__x

副组长：__x

办公室：__x

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：

行政执行：由院长牵头，会同副院长、院长助理、办公室等部门科室监督考核，由办公室组织；

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；

财务指标：由业务院长会同经营部、医教部、护理部、财务部、医保办监督考核，由财务部组织；

科室管理：主要由业务院长、医教部、护理部、人力资源部、经营部监督考核，由护理部组织；

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__》）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。__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；

b) 住院收入以住院收费室当月结算的住院病人费用计算，病人虽已出院但当月 25 日未结算的费用不计入当月收入；

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。

五、质量指标考核：

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__》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__》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

(1)工作计划：每月每周有计划，有任务分解，有评议有总结。如无书面记录者每次扣 10 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。

六、考核方法与结果

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。

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。

医院绩效考核工作方案3（约2249字）

绩效工资发放是各个急救中心难以解决的问题之一，为此，在院前医疗急救工作我们总结经验，依据国家有关绩效发放的有关文件精神，结合实际制定了急救中心职工奖励性绩效工资分配方案，得到全体职工的一致通过，充分调动了职工的工作积极性。

一、指导思想

在市财政核拨的奖励性绩效工资总量内，坚持严格考核、动态调整、多劳多得、按岗定薪、按绩定酬，岗变薪变、优绩优酬；坚持向关键岗位、业务骨干和做出突出成绩的工作人员倾斜；充分调动工作人员积极性和主动性、发挥分配制度的激励作用。

二、实施范围

中心正式在编工作人员。

三、奖励性绩效工资构成

（一）平均（固定）绩效工资。

提取职工个人奖励绩效工资月标准额的 20%作为平均（固定）绩效工资进行平均发放（领导班子除外）。

（二）专项奖励绩效工资。

提取职工个人奖励绩效工资月标准额的 80%作为专项奖励绩效工资进行考核分配发放（领导班子除外）。

四、分配周期

每季度根据考核情况分配发放一次。

五、分配办法

专项奖励绩效工资实行二次分配, 第一次分配包括职务工资、资格证工资、星级奖励、奖惩情况、工作日行政值班费(白班、夜班)、双休日行政值班费、调度夜班费、法定节假日（期间）值班费等工资, 第二次分配为剩余专项奖励绩效工资的平均分配。

（一）计发基数。

为职工个人奖励绩效工资月标准额 80%的总和（领导班子除外），即 7980 元/月，随数额变化而变化。

（二）计发系数。

按照下列标准计算，计算公式为：计发系数=发放标准/计发基数，小数点后第六位舍去。

1. 职务工资：

班组长 50 元/月即 0.00626；干事 100 元/月即 0.01253；副科长 150 元/月即 0.01879；科长 200 元/月即 0.02506；党支部班子成员 300 元/月即 0.03759，身兼数职的工作人员按最高标准执行。

2. 资格证工资：

(1) 助理医师：100 元/月即 0.01253；护士：100 元/月即 0.01253。

(2) 执业医师：200 元/月即 0.02506；护师：200 元/月即 0.02506。

(3) 主治医师：300 元/月即 0.03759；主管护师：300 元/月即 0.03759。

(4) 副主任医师：400 元/月即 0.05012；副主任护师：400 元/月即 0.05012。

(5) 主任医师：500 元/月即 0.06265；主任护师 500 元/月即 0.06265。

3. 星级奖励：五星级奖励 300 元即 0.03759；四星级奖励 200 元即 0.02506；
三星级奖励 100 元即 0.01253。

4. 工作日行政值班费：10.08 元/小时即 0.00126。

5. 双休日行政值班费：20.16 元/小时即 0.00252。

6. 调度夜班费：10.08 元/小时即 0.00126。

7. 法定节假日（期间）值班费：

(1) 元旦当天值班费 30.24 元/小时即 0.00378；剩余两天值班费 20.16 元/小时即 0.00252。

(2) 除夕、初一、初二、初三值班费 30.24 元/小时即 0.00378；剩余三天值班费 20.16 元/小时即 0.00252。

(3) 清明节当天值班费 30.24 元/小时即 0.00378；剩余两天值班费 20.16 元/小时即 0.00252。

(4) 劳动节当天值班费 30.24 元/小时即 0.00378；剩余两天值班费 20.16 元/小时即 0.00252。

(5) 端午节当天值班费 30.24 元/小时即 0.00378；剩余两天值班费 20.16 元/小时即 0.00252。

(6) 中秋节当天值班费 30.24 元/小时即 0.00378；剩余两天值班费 20.16 元/小时即 0.00252。

(7) 国庆节 10 月 1 日、10 月 2 日、10 月 3 日值班费 30.24 元/小时即 0.00378；剩余四天值班费 20.16 元/小时即 0.00252。

8. 奖惩：按照中心其他制度规定的发放标准，通过计算公式得出计发系数予以执行。

(三) 计发金额。

计发基数（随数额变化而变化）x 计发系数。

六、附则

(一) 本分配方案根据实行情况适时进行修改完善，上级精神如有变动，依上级新的文件精神为准。

(二) 如有其他未尽事宜，由中心支委会研究后予以答复。

(三) 本方案自__月__日起执行，过去规章制度如有与本《分配方案》不符之处一律以本方案为准。

医院绩效考核工作方案 4（约 887 字）

医院绩效工资分配方案如下，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，制定本绩效工资分配方案。

一、指导思想

医院经济管理坚持按照市场经济规律，同时吸取现代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，塑造以服务质量为核心，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。

二、基本思路

1、积极推行准全成本核算，收入减支出(包括院级管理运行成本分摊)结余部分列入核算单位分配；

2、以科室或医疗组/个人为基本核算单元；

3、质量考核和管理目标考核与科室个人效益挂钩；

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。

三、绩效工资范围

绩效工资范围包括：医生个人技术绩效、活工资、科室/个人效益绩效等。

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。个人业务技术及操作规范、医疗法规考核相结合。

2、活工资：从档案工资中扣出 50%，作为绩效工资进行发放。

3、科室/个人效益绩效：以医疗组/个人、科室为核算单位，与科室/个人收入指标挂钩进行考核，通过经济效益核算结果，结合工作质量，按比例计入科室/个人的部分，即奖金。

医院绩效考核工作方案 5（约 2140 字）

为加强湟源县县级试点公立医院绩效考核，提高服务质量和效率，增进县级试点公立医院活力，维护县级试点公立医院公益性，根据《中共青海省委青海省人民政府关于进一步深化医药卫生体制改革的实施意见》（青发〔〕9号）、《青海省公立医院改革试点工作方案》（青政办〔〕111号）和《青海省14所县级公立医院改革试点工作方案》（青政办〔〕75号）精神，制定本试行办法。

一、考核对象

在县政府领导下，由卫生行政部门牵头组织相关部门对我县2所改革试点县级公立医院实行考核。

二、考核内容

县级试点公立医院绩效考核内容应与地方年度工作目标紧密结合，互相衔接。包括以下基本内容。

（一）综合管理：完成政府指令性任务、实施药品零加成和降低医药费用、推行便民利民措施、实施医院精细化管理、承担基层医疗机构人员培训任务、加强医德医风建设和人才队伍建设、强化财务和价格管理、依法执业等。

（二）医疗质量管理：医疗核心制度执行情况、服务数量、服务质量、医疗费用和基本药物制度执行情况、医疗安全管理等。

（三）群众评价与监督：院务公开、病人满意度调查、社会监督评价、医院职工满意度调查等。医患沟通与群众满意度。

具体考核指标详见《湟源县2所县级公立医院绩效考核基本指标及分值表》和《湟源县2所县级公立医院满意度调查样表》（附件1、2）。

三、考核程序

（一）成立考核小组。在县级政府的领导下，由县级卫生行政部门牵头，与财政、人社等部门成立考核小组，对试点县级医院进行绩效考核。

（二）建立考核专家库。由县级考核小组根据绩效考核涉及的专业，聘请相关业务技术与管理专家建立考核专家库。每次考核时，随机抽取一定数额的专家参加绩效考核。

（三）考核主体。县级考核小组及其考核专家组依据《青海省 14 所县级公立医院绩效考核基本指标及分值表》，对县级试点医院进行考核。

（四）考核方法与周期。通过查阅文件资料、现场检查、问卷调查、机构负责人述职、内部员工和群众访谈等多种方法进行考核。

县级考核小组依据本办法不定期进行检查，每年 10 月中旬进行 1 次集中考核。

（五）公示与复核。考核结果要在试点县级医院进行公示，公示时间不少于 5 个工作日。对考核结果有异议的，可由县级考核小组或州（地、市）级卫生行政部门组织复核。

州（地、市）级卫生行政部门于每年 11 月底前对县级考核结果进行复核。省卫生厅进行不定期抽查复核。

（六）结果上报与反馈。县级考核小组要于每年 11 月底前将考核结果进行汇总（详见附表 5），逐级报至市、省级卫生行政部门，并及时反馈试点县级医院。

四、考核评价

（一）绩效值计算。定量指标绩效值计算方法为两种：凡要求有所增加或增长的正向控制指标，如年住院人次等，指标绩效值按此公式计算：绩效值 = 实际完成值 / 目标值 × 标准分值；凡要求有所减少的反向控制指标，如次均门诊费用增长率，指标绩效值按此公式计算：绩效值 = 目标值 / 实际完成值 × 标准分值。

定性指标按照考核项目的具体评分办法扣减相应的标准分，得出实际绩效值。

各单项扣分最多扣完本项分，不累及其它项得分。各单项工作绩效值之和为被考核单位的总绩效值。

（二）考核评价。考核实行百分制，试点县级医院考核结果分为三个等次：分值 85 分以上为优秀，60—85 分为合格，60 分以下为不合格。

（三）考核结果运用。考核结果作为县级财政安排补助资金的依据。考核合格的，拨付当年全额补助资金；考核不合格的，扣减补助资金，并通报批评，限期整改，连续两年考核不合格的，免去负责人职务。具体办法由各地根据实际制定。

五、工作要求

县级卫生行政部门细化 2 所县级试点公立医院绩效考核指标体系，完善考核办法，创新考核方式，增强操作性，提高考核质量。2 所县级试点公立医院在县级卫生行政部门的指导下，依据相关制度抓紧制定内部岗位绩效考核标准及内部分配管理办法，建立按岗付酬、按工作业绩取酬的内部分配激励机制，定期对职工进行绩效考核，考核结果与职工个人收入挂钩，实现多劳多得、优绩优酬，适当拉开医务人员收入差距，并向关键岗位、业务骨干和做出突出贡献的人员重点倾斜，调动医务人员积极性。

各地要严肃考核纪律，严禁编造、篡改考核资料，严禁利用考核谋取个人利益，严肃查处弄虚作假行为，确保考核客观公正。对弄虚作假、截留、挪用、套取资金的单位和个人，一经发现，将予以通报，追缴经费，并依法追究责任人。

医院绩效考核工作方案 6（约 2474 字）

为进一步调动医院职工的工作积极性，切实提高员工规范服务的自觉性，促进各项业务的稳步增长，并协助提高医院院长的管理质量，在院内各岗位实行绩效工资考核，具体考核办法如下：

一、指导原则坚持按劳分配，实行多劳多得的分配原则。以本绩效工资考核。

二、考核对象：本办法的考核对象为医院的临床、护理、药房、医技及后勤、领导岗位的工作人员。

三、考核内容：实行本绩效工资考核以体现工作业绩为主，分“德、能、勤、绩”四个部分。“德”占 20 分，指工作纪律、服务质量及服务态度、医风医德、病历和交接班记录书写质量与管理、环境卫生以及领导在执行规章制度不公正时所承担的处罚等。“能”占 20 分，指职工工作能力、专业知识临床运用能力、疾病治愈率、患者评价程度、在国家或省级医学专业杂志上发表的医学论文质量和数量、在领导岗位上的人员的组织协调能力及执行规章中的公平合理性等。“勤”占 40 分，指出勤率、工作中坚守工作岗位、超假或旷工、以及领导岗位上的人员擅离职守等。“绩”占 20 分，指职工在各自工作岗位上作出的成绩。处罚实行积分制考核，处罚积分每分按 20 元从当月工资中扣除。

四、考核方式：医院内部成立考核领导小组。

组长：院长。

副组长：副院长。

成员：医院管理委员会成员。

考核小组负责对考核内容进行检查和核实，每月根据检查、核实结果进行奖惩，并接受全体职工组成的医院监督委员会的监督，组长代表医院管理委员会每月定期向医院监督委员会汇报考核结果并提请审议投票表决通过后执行，医院监督委员会如对组长的考核结果有异议，必须经全体成员 2/3 票数通过才可否决组长的报告，并责令组长重新考核并将结果提交医院监督委员会审议通过。同时扣

除医院考核领导小组全体成员“德、能”积分各 1 分，以警醒他们公正执行医院规章。

五、考核小组按员工所在岗位设立处罚积分档案，处罚等级分为四级：

即：

(1) A 级警告；

(2) B 级警告；

(3) C 级警告；

(4) 报办公室处罚。

1、处罚条件：

(1) A 级警告

①上班迟到、早退。

②擅自离岗。

③上班时间玩电脑或看电视。

④上班无视患者疾苦打电话聊天。

⑤服务态度及工作质量差，病人不满意并向医院领导投诉。

⑦带小孩上班。

⑧接受病人吃请或接受病人红包。

⑨在规定的时间内，因采购不及时影响病人治疗，或由于计划不周造成器材药品积压半年以上者。

⑩医疗文书不按时书写或书写不规范的。

(2) B 级警告

①接受病人吃请或收受病人红包、礼物。

②有关人员私收、私吞、私分各种回扣。

③冒名顶替或搭车开药，采取不正当手段索取药品、药材或其他材料者。

④科室或个人收取不开发票的医疗费用和各种检查费，或未经收费，擅自给病人做检查、治疗。

⑤擅自介绍病人到院外治疗，到院外购药或作辅助检查等。

⑥工作责任心不强，给病人发错药、打错针、开错处方、做错检查的。

⑦在货物订购中由于工作失误，药品中有假药、劣药进入临床，引起纠纷或被有关部门查处。器材型号、规格订错，品名不符，造成浪费和损失。

⑧损坏医疗设备或其他设备，价值在 200 元以上，500 元以下者。

(3) C 级警告

①严重违反劳动纪律，擅自离岗，超休假达 3 天以上。

②违反技术操作规程，损坏设备、工具，浪费原材料，经济损失达 500 元以上。

③服务态度差，经常吵架，引起医疗纠纷或顶撞领导，影响正常工作秩序。

④消极怠工，出工不出力，经常发牢骚，讲怪话，影响医院形象，给医院造成经济损失和负面影响。

⑤工作极不负责，延误病人治疗，造成不良后果或发生严重差错。

(4) 报办公室处罚。

①严重违反劳动纪律，连续超休假 5 天以上，或累计超休假超过 7 天。

②一个月内连续 2 次 C 级警告。

③私拿私分公家财物、药品、设备，造成不良影响。

④参与不法活动，受到公安机关传讯、拘留或受到医疗行政部门通报批评。

⑤有贪污、盗窃、赌博、营私舞弊等不法行为。

⑥工作责任心极差，违反技术操作规程或医疗规章制度，发生严重差错，给病人造成严重后果，给医院造成不良影响。

3、处罚标准

依据医院积分实施细则的规定逐项处罚。其中 A 级警告中违反一项扣 1 分，B 级警告中违反一项扣 2 分；C 级警告中违反一项扣 3 分。报办公室处罚中违反一项扣 4 分。

六、医院不实行浮动工资制，以减轻医生的工作压力，从根源上祛除医生为了完成工作任务而出现的“大处方、乱开药、乱检查”等不正之风。但对于违纪行为必须加大处罚力度，以端正执业行为，提高服务质量。

七、医院可根据上一年度的门诊、住院、辅助检查、护理、合作医疗服务人次确定不同职称职工的工作任务，并列入“绩”的考核范畴。实行奖励。奖励金数目的确定以职工工资总额的 20%为标准确定。

八、为了加强医院的科学管理，充分调动全院职工的积极性，提高工作效率和工作质量，保证以医疗为中心的各项工作的正常惯性运行，进一步实现“以人为本，诚信服务”的建院宗旨，制定本管理规定以一次性奖励优秀职工。

医院绩效考核工作方案 7（约 4917 字）

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/566102050042011010>