# 医院绩效方案征求意见 医院绩效方案(汇总11篇)

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2024-07-04

*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。方案对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇方案。下面是小编帮大家整理的方案范文，仅供参考，大家一起来看看吧。医院绩效方案征求意见篇一为了激励广大医护人员工作热情，遵循以病人为中心，以医...*

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。方案对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇方案。下面是小编帮大家整理的方案范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**医院绩效方案征求意见篇一**

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、优绩优酬的原则，促进医患关系和谐发展。

（一）考核小组：

组长：周祖山

副组长：游志刚（常务）孙家涛

成员：李拥张莉周正义廖岩专陈喻张丽冰彭宣浩邓志军王会菊朱晓滨李平赵晓斌王才炎曹正

领导小组下设绩效考核办，考核办由王才炎同志负责。负责全院绩效考核管理日常工作，做好牵头组织和综合协调工作。

（二）绩效考核对象及日常安排

1）、医疗、医技：

考核人员：赵晓斌周艳华魏立

考核时间：次月8日-13日内完成，考核周期为上月1日-31日

考核细则：

1、临床科室绩效考核指标及考核办法

2、医技科室绩效考核指标及考核办法

3、手术科室绩效考核指标及考核办法

4、供应室绩效考核指标及考核办法

5、体检科绩效考核指标及考核办法

6、门诊医生绩效考核标准及考核办法

7、临床科医生绩效考核标准及考核办法

8、医技人员绩效考核标准及考核办法

9、急诊医生绩效考核标准及考核办法

2）、护理：

考核人员：邓志军张丽冰叶静

考核时间：次月8日-13日内完成，考核周期为上月1日-31日

考核细则

10、护理岗位量化考核标准

11、病区护士长绩效考核量化标准

12、门诊部护士长绩效考核量化标准

13、供应室护士长绩效考核量化标准

14、手术室护士长绩效考核量化标准

15、病区护士绩效考核量化标准

16、供应室护士绩效考核量化标准

17、导医护士绩效考核量化标准

3）、药事：

考核人员：彭宣灏李平邓洋

考核时间：次月8日-13日内完成，考核周期为上月1日-31日

考核细则：

18、药剂科绩效考核办法

4）、行政：

考核人员：王会菊朱小滨陈瑜曹正

考核时间：次月8日-13日内完成，考核周期为上月1日-31日

考核细则：

19、党办绩效考核办法

20、纪委绩效考核办法

21、团委绩效考核办法

22、工会绩效考核办法

23、人事科绩效考核办法

24、医务科绩效考核办法

25、护理部绩效考核办法

26、感控办绩效考核办法

27、财务科绩效考核办法

28、审计科绩效考核办法

29、科教科绩效考核办法

30、保卫科绩效考核办法

31、总务科绩效考核办法

32、病案室绩效考核办法

33、设备科绩效考核办法

34、信息科绩效考核办法

35、医保办绩效考核办法

36、门诊部绩效考核办法

（三）职责：

行政管理：由分管院长、办公室等部门科室考核，由办公室组织；

科室管理：主要由业务院长、医务科、护理部、绩效办考核，由医务科组织；

患者满意度：主要由医务科、护理部、绩效办考核，由院办组织。

继续教育：主要由院办、医务科、科教科、护理部等部门科室考核，由科教科组织。

国家政府相关法规；医院各项管理制度；各科室岗位职责和工作流程；各部门责任目标和经济指标等。

以医院20xx年度综合目标管理实施方案为标准，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。20xx年业务收入总体目标18500万元，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：详见20xx年度预算。

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：临床科室按科室毛收入超额部分的2%，心b超按科室毛收入超额部分的1、5%，磁共振按科室毛收入超额部分的0、3%，放射、检验按科室毛收入超额部分的1%，奖励给科室。

1、以门诊量和收入院人次为目标，全年年门诊量目标人次，全年收住院目标人次，门诊每增一人次奖2元，未完成扣2元，住院每增一人次奖50元，未完成月预算每人次扣50元，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：

4、各科室目标：

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31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、85考核发放，科主任按0、9考核发放。此类部门人员绩效工资=临床科室人均分配额0、85\*个人系数+质量考核结果。

质量考核总配分100分。绩效工资=财务指标\*个人系数+质量考核结果。

即1分=10元（或对应业绩所得100%，每扣1分即扣罚1%）；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）行政管理：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）、医患关系：基本配分：100分

医患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，戴工作帽并佩带胸牌。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，努力为患者着想，尽量使病人满意。否则扣10分。

（3）服务技能：有良好的专业技能，能顺利地解决病人的需求。否则扣10分。

（4）服务及时：对病人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。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）病人满意度调查合格率必须在90%以上。不足90%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、如果医疗质量和病人关系中出现严重问题的，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，科室执行二级考核分配。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执行。

4、考核的形式主要是绩效考核办对科临床科室、医技科室、职能科室进行考核。

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。

**医院绩效方案征求意见篇二**

国有医院运行机制改革的主要内容之一是分配制度的改革。随着绩效考核的不管深化发展，事业单位的绩效考核已摆到我们面前，而考核的主要内容是工作绩效。如何在医院复杂的人力资源分类状态下设计一套符合市场经济规律，又体现公立医院社会事业属性特点的绩效考核方案十分重要。

绩效考核总配分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。

(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，可以在三个工作课件下载[\*]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。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索医院绩效考核方案范本。

**医院绩效方案征求意见篇三**

为不断完善分配激励机制，落实绩效工资实施方案，保障我站医护人员合理收入水平。坚持多劳多得、优绩优酬，结合我站“私有公管”性质及社区卫生服务机构特点等特殊因素，为激发医护人员积极向上的工作态度，严格工作制度，特制定医护人员绩效考核细则：

1、严格遵守国家、省、市、县及社区卫生中心及我站各项规章制度、工作制度、岗位职责。

2、工作期间衣着整齐、佩戴上岗证，护士必须穿戴口罩、护士帽，须将头发盘起，不得穿拖鞋、不带浓妆、不披头散发、男同志不得留长发、不留长指甲、不染指甲。

3、上班不迟到、早退、无故请假，请假要按照请假制度，提前履行请假程序。

4、上班期间不离岗、不脱岗，不得带早点、吃零食、打电话闲聊、干私活、吃零食、睡觉、不准上网聊天、玩游戏、淘宝、不扎堆聊天、不看电视、不得从事扰乱上班秩序及看本专业无关的杂志书刊等。

5、积极参加各种与专业相关的业务学习及政治学习，积极开展文明志愿服务活动。

6、加强团结，不得做不团结的事、不得讲不团结的话。服从站内工作安排，相互学习，相互督促，相互提高，不得拉帮结派。

7、工作期间，禁止饮酒、醉酒上班。

8、不得泄漏中心及站内规定的保密信息，不得做损害服务站利益的事。

1、按上述8条完全执行得10分。

2、第1、2条中一项不符合要求者，一次扣0.5分；被抽查发现一次扣5分；经指出仍不改正者扣10分，所扣分值逐次累加，超出10分在总分上扣，扣完为止。

2、上班时间不脱岗，未经同意脱岗者按服务站规章执行（离岗超过15分钟，扣除当月绩效工资的30%。离岗超过30分钟的，扣除当月绩效工资50%。离岗1小时以上直接扣发当月全部绩效，所造成的医疗事故自负，并扣发基础工资的30%。无故离岗后当月保证金（50.00元）全部扣除。

3、产假3月、婚假7天、丧假3天、春节假8天，上述假属正常假，不扣发工资，产假期间仅发放基础工作，无绩效工资。上述假期时间内超过者，按超过实际天数扣发基础工资，三天内扣发30%绩效，超过三天者取消当月绩效工资。其余如清明、端午、劳动、中秋、国庆、元旦均实行轮休，每人1天，根据站内安排调休，不再安排假期。

4、病假不得超过10天，10天内按实际请假天数扣发基础工资，并扣发当月40%绩效工资；超过10天者，扣发当月全部绩效，基础工资扣发50%。超过2月者，经协商解除工资协议。确需因疾病请假者，须持县级以上医院诊断证明书（住院病历）办理，因病不能胜任工作岗位者解除用工合同。

5、确需有事需请事假的，按请假天数扣发实际天数基础工资（1-3天者扣发当月绩效工资的10%，超过3天不满7天扣发30%，超过7天者扣发当月绩效的50%，超过10天扣发当月全部绩效工资）。

6、因站属性质，除婚假、产假、丧假、春节假期外，门诊不再额外补偿假期，中秋、端午、国庆等国家法定假日，根据站内安排决定，未经站内负责人同意不得自行安排假期。

1、端正工作态度，热爱本职工作，加强工作责任心。

2、有良好的服务态度：对患者要耐心、细心、热心、做到“三声”（来有迎声、问有答声、走有送声），“三认真”(认真听取病人陈述、认真向病人解说有关治疗的相关知识、认真回答病人提出的相关问题)，并做好治疗注意事项的相关宣传。

3、有良好的沟通与协调能力：做到沟通良好，团结协作，上下级相处融洽营造和谐工作环境。入户时要注重个人言语沟通，不得拿要卡扣辖区居民家中任何物品，不得接受请吃，入户时间不得超过30分钟/户。

4、注意护患沟通技巧。

5、加强理论和护理操作培训学习，掌握各项操作规程，操作熟练，做到理论与实践相结合。

6、认真执行各项护理制度和技术操作规程，正确执行医嘱，准确及时地完成各项护理工作，严格执行查对及交接班制度，防严差错事故发生。

1、凡工作态度不端正，无工作责任心，态度恶劣、漫骂、羞辱病人被投诉的一经查实一次扣20分，投诉到中心或上级卫生主管部门的，一经查实一次扣除当月的全部绩效工资，并扣发保证金。两次以上将给予清退处理。

2、凡站内医护人员之间，在诊疗过程中不协调、推诿病人，造成病人无法得到医治的，推诿双方均扣除当月的绩效工资，所造成的医疗事故自负。

3、因不注意沟通技巧造成患者不满或出现护患纠纷的，试情节严重情况扣5-20分，并按相关站内制度归定处理。

4、不参加业务学习及政治学习的一次扣10分，特殊情况除外。

5、每月组织的相关业务知识及操作技能培训不及格者每次扣10分，15天之内补考不合格的一次扣20分（补考不在当月的扣下一个月的考核分）。

8、接受患者及家属请吃，并被家属或患者反应的一次性扣除的当月全部绩效工资，并责令退回宴请所需费用。

9、同事之间相互推诿安排的工作，相互挤兑，拉帮结派、搞不和谐的工作环境，凡发现一次直接扣发当月全部绩效。

10、凡不能执行站内工作安排者，直接扣发当月全部绩效。累计超过三次者，直接辞退。

11、工作期间不能相互协作，无故推辞者，扣发当月全部绩效。

1.工作积极、认真、细心、主动、按质按量完成本班工作任务，做到准确及时处理医嘱及患者需求。

2、按站内要求及分工做好本职工作

1、当班医护人员按要求按质按量完成本班工作任务，每班未完成一项扣1分。

2、做好基础护理工作，巡视观察室、治疗室、预防接种室、留观室，密切观察输液留观患者病情变化，观察接种疫苗儿童反应，发现异常及时报告，未做到者一次扣10分，所造成的医疗责任事故自负。

4、协助医师认真做好危重病人的抢救、转诊工作，急救时要重复核对口头医嘱，急救药品安瓶要保存好，待抢救结束后再做处理，未做好的一次扣10分，所造成的不良后果自负。

5、经常保持室内清洁，每做完一项处置，要随时清理。每天消毒一次，并做好记录，做好药品养护、验收、医疗废弃物交接登记等记录本填写，未做好扣相关人员绩效分5分。

6、清点好固定药品、物品、及时补充、严控有效期，固定药品、物品要做到分类放置，标签明显，字迹清楚，先进先出，左进右出，严格交接手续，保证应急状态良好，未按要求做好发现一次扣5分，所造成的不良后果自负。

7、严格交接班制度，对情况特殊及消毒、疫苗情况进行物品前交接，未做到者一次扣5分，所造成的医疗责任事故自负.

8、保持病区清洁，病床整洁，在保证治疗工作完成后，及时整理床单元，在治疗结束后没有整理病床的一次扣除当班护士3分。

9、做好站内及室外环境卫生，劝阻吸烟者，如发现烟头扣发全部人员绩效分5分。每周定期清洗病床床单等用品，定期做好门窗、水管、卫生间清洁，如发现有异物或不干净者，扣除值日人员绩效分5分。

10、完成基本公共卫生服务期间，不能按工作安排完成工作，直接扣发当月全部绩效。接到居民投诉者，扣发绩效分10分，工作量未完成安排的月工作量的80%以下，扣发绩效分10分。

11、凡不能认真完成居民健康档案建立，入户时不能认真询问居民信息，经核实后与实际不符者，直接扣发当月全部绩效。如被上级单位抽查发现有弄虚作假情况，发现一例扣绩效工资100元，本月不够下月递补。

（五）有职业资质 ：无证0分，初级1分 ，中级2分。

考核很严格，为了不使大家辛苦所得付之东流，请各站工作人员务必认真遵守中心及站内规定，认真做好各项工作，相互协助，努力做好社区卫生事业。

备注：所有聘用人员绩效浮动工资发放时间均为次月30日—5日期间，遇特殊情况向后顺延。每月5号到10号对上一月工作进行考核，取平均数为最后个人得分。个人绩效考核总分80分。

本办法自20xx年10月16日起试行，具体由所在社区卫生服务站实施。

**医院绩效方案征求意见篇四**

（草稿）

为加强医院管理，规范分配行为，完善分配制度，发挥激励机制作用，充分调动全体职工的工作积极性，增强服务意识、质量意识和成本意识，实现优质、高效、低耗的管理目标，促进医院良性发展，根据国家及省市现行相关政策法规，结合本院实际，研究制订本方案。

一、绩效工资分配原则

绩效考核即通过对部门和个人的工作数量、质量和满意度进行管理和评估，提高部门和个人的工作业绩，从而提高医院的运行，最终实现医院的战略目标。医院绩效考核要体现按劳分配，效率优先，兼顾公平，以质量为核心，向临床一线岗位、风险岗位、关键岗位倾斜的原则。绩效工资即建立按岗取酬，按工作量取酬，按服务质量取酬，按工作绩效取酬的新型绩效工资分配考核机制，使绩效工资分配与工作数量、工作质量、工作岗位性质、风险程度、职业道德、医德医风及成本费用控制等业绩挂钩。所以，绩效工资考核分配应体现以下三个方面的原则：

（一）综合目标考核，突出社会效益的原则。建立以服务数量、服务质量、工作效率、职业道德综合目标考核指标体系，满足广大人民群众基本医疗和保健需求。最终实现以病人为中心、以提高医疗服务质量为主题的综合量化考核。

（二）按质按劳分配，体现激励机制的原则。根据不同岗位的责任大小、技术含量高低、承担的风险程度、工作量的大小等不同情况，确定不同的分配档次，把工作业绩、服务质量紧密挂钩，向业绩优、贡献大、效率高、高风险的岗位倾斜，充分调动全院职工的工作积极性，真正发挥绩效工资的激励机制作用。

（三）成本核算管理，体现优质、高效、低耗的原则。实行成本核算，使全员参与成本管理，真正增强全员的成本意识，严格成本费用控制，开源节流，增收节支，降低成本，提高医院含金量，实现优质、高效、低耗的管理目标。

二、绩效工资实施目标和方法

（一）目标：科学、动态地衡量员工工作行为和效果，制定有效、客观的考核标准，对员工进行评定，旨在进一步提高员工的工作积极性和创造性。

（二）方法： kpi（key performance indicator）关键业绩考核指标法和360°考核。kpi即关键业绩考核指标。360°又称为交叉考核，即将原本由上到下，由上司评定下属绩效的旧方法，转变为全方位360°交叉形式的绩效考核。上司、下属、跨部门协作相关人员，都纳入同一个考核圈进行交叉考核。我院拟对后勤的考评采取360度考核与kpi考核相结合的办法，即由考核小组及临床科室分值相加的方法确定其最后考评系数。具体操作如下：

1.考评由两部分组成，表

（一）共计50分，由绩效考核小组实施考核并组织填写。表

（二）共计50分，实际考核人为临床科室。

2.考评系数=[表

（一）分值+表

（二）分值]/100。

三、绩效考核组织领导

为加强对绩效工资考核分配的组织管理和各方面工作的协调，使绩效工资考核分配方案得到顺利实施，成立绩效工资分配领导小组（以下简称为“领导小组”），人员组成如下：

组 长： 副组长： 成 员：

四、绩效工资考核对象

根据按需设岗、精简高效、结构合理的原则，结合本院工作目标和任务的实际情况，被考核核科室分为行政职能及后勤科室和业务科室。

（一）行政职能及后勤科室：包括副院长、办公室、医务科、财务科、护理部、药械科（药库、办公室、制剂室、器械科）、医疗服务部、信息科、感染管理科、门诊部、医保科、社区中心、工会、共青团、微机室、保卫科、车队、电工房、总务科、木工房、锅炉房、洗衣房。

（二）业务科室：包括内科、骨伤一科、骨伤二科、普外科、胸脑外科、肛肠科、妇产科、儿科、五官科、急诊科、icu、麻醉科、手术室、内科门诊、中医科、非药物治疗中心、皮肤性病科、口腔科、门诊处置室、功能科、检验科、供应室、病理科、放射科、输血科、药械科（门诊药局、住院药局、中药局）。

五、绩效工资的核算与分配办法

（一）职工绩效工资占工资总额的比例说明 按国家有关政策，我院职工绩效工资部分占工资总额的30%。

（二）关于纯收入的说明

1、药品：西药、中成药、颗粒8％，饮片:20％。

2、临床科室：床费、诊查费、护理费、注射费、处置费100％计入科室，医技检查费的12％计入临床科室，手术费的40％计入临床科室，监护费的60％计入临床科室。

3、病理科、心电、脑电、脑血流图、肺功总收入的85％计入科室，超声（含碎石）75%计入科室收入。

4、输血科：纯收入的80％为科室收入。

5、放射科：总收入的75%（原为80％）计入科室收入。

6、检验科：总收入的72%（原为75％）计入科室收入。

7、icu：发生在icu病房的注射费、床费、护理费100％计入icu，处置费80％计入icu,监护费与临床科室2:6分成。

8、手麻科：手术费60％、麻醉费的100％计入科室收入。

9、门诊处置室:急诊外科处置费100％归处置室，骨伤一科、骨伤二科、普外科、脑外科、非药物治疗中心、五官科等科室的门诊处置费按门诊处置室与临床科室5：5（原为6:4）分成，消耗材料由处置室承担。

10、全院一次性耗材不提成。

11、由医院承担的治疗费用不计入科室收入但计入工作量。

（三）总成本构成：

1、固定成本：工资、社保、公摊费、设备折旧。其中，工资：科室成员工资、岗位津贴、夜餐补助。

保障费：32％。其中：社保30％，工会经费2％。公摊费：700元/月/人。

设备折旧：医疗设备总额的1％/月。

2、变动成本：耗材及小型器械（当月请领、当月清算，杜绝超量请领）。

（四）业务科室职工绩效工资计算方法

月绩效工资=原事业单位核定工资×30%×业绩系数×工作量系数×考评系数×岗位系数

（五）行政后勤职工绩效工资计算方法

月绩效工资=原事业单位核定工资×30%×（业绩系数的平均值）×个人考评系数×岗位系数。

（六）急诊科绩效工资计算方法

月绩效工资=原事业单位核定工资×30%×（业绩系数的平均值）×工作量系数×个人考评系数×岗位系数。

（七）供应室绩效工资计算方法

月绩效工资=原事业单位核定工资×30%×（业绩系数的平均值）×工作量系数×个人考评系数×岗位系数。

（八）门诊处置室绩效工资计算方法

原事业单位核定工资×30%×业绩系数×工作量系数×考评系数×岗位系数。

（九）、药剂科（门诊药局、住院药局、中药局）绩效工资计算方法 月绩效工资=原事业单位核定工资×30%×（业绩系数的平均值）×工作量系数×个人考评系数×岗位系数。

（十）关于绩效工资中的各种系数的说明 1.科室业绩系数： 即由各科室当月纯收入数（a）除以医院测算过去2年24个月平均月收入（x）结合现科室总成本(y)根据不同标准确定的各科室当月应完成的纯收入数（b）的值——a/b。

b值确定原则如下：

（1）x/y大于1.2的科室：b=y\*1.2;如：骨科(2)x/y为0.9——1.2的科室：b=y;如：检验科（3）x/y为0.5——0.9的科室：b=a\*1.1;如内科（4）x/y小于0.5的科室：b=a\*1.2;如：中医科 2.工作量系数：

工作量系数=当月个人工作量/科室平均工作量。

3.考评系数：即根据各部门考评所得的分数百分比。 4.岗位系数（讨论后决定）行政部门岗位系数设定：

院长：1.5 副院长：1.5 科长1.3 副科长：1.1 行勤人员：0.8。业务科室岗位系数设定：

（工作量考核以科室考核为主，要突出多劳多得的指导思想，要结合本科室实际特点、分工、白班、夜班（夜班收患者可按白班2个计算）等情况，合理确定工作量计算方法，由科室负责考核，医院只制定指导意见，科室每月将工作量结果报统计室，科室负责人对上报结果负责。）

以下为医院为各科室工作量计算的指导意见

（各科主任、护士长不计工作量，其工作量系数统一计为“1”）1.（临床）住院处科室医生工作量计算方法：

当月该[(每位医生所收患者数/当月科室平均医生所收患者数)+(当月该医生收入数/当月科室平均医生收入数)/ 2。例：内科参与绩效医生5人，1月收患者总数为50人，总收入为10万元，则平均医生收患者数位10人，平均收入为10万元。其中a医生收患者12人，收入9万元，a医生的工作量计算为：（12/10+9/10）/2=（1.2+0.9）/2=1.05，即该医生所乘系数为1.05。

2）、口腔科：当月该医生所治疗患者数除以当月科室平均医生治疗患者数加当月该医生收入数除以当月科室平均医生收入数后平均值。

3）、中医科：当月该医生所治疗患者数除以当月科室平均医生治疗患者数加当月该医生收入数除以当月科室平均医生收入数后平均值。

4）、急诊科：以该医生当月挂号次数为依据。5）、门诊处置室：当月该护士所处置患者数/当月科室平均护士所处置患者数+当月该护士收入数/当月科室平均护士收入数后平均值。

3、医技科室医生工作量计算方法： 1）、功能科：所属各科分开计算。以当月每名医生所在检查数量计算：即：医生所做检查数/平均数.（注：超声室：彩超、b超同样计算，碎石按5个超声计算。心电室：床头心电和门诊心电同样计算，24小时动态心电按3个普通心电计数。）

2）、检验科：（1）、按夜班工作量；（2）、按项目计算，每个项目增减浮动1%；（3）、不值夜班者拿出10%给值夜班人员。

3）、放射科：以当月每名医生所做检查、诊断数量计算：即：医生所做检查数/平均数。

4）、输血科：以当月每名医生所在检查数量计算：即：医生所做检查数/平均数每人所做检查数。

5）、药剂科（门诊药局、住院药局）：

以当月每名药局工作人员所销售额计算：即：药局工作人员所销售额/平均数每人销售额。

4、护理人员工作量计算方法：

根据各科特点护理岗位，班次、护理患者数量、基础工作量为主要指标。设计《护士工作量统计表》。技术操作和基础护理包含24项技术操作17项基础护理及中医护理技术。原则：以按劳分配为原则，根据科室护士岗位、职称不同，以基础护理数量、白班、夜班、节假日值班、一级、特护、护理技术操作、手术病人、护理病人的数量为主要考核指标。即工作量项目及项目系数，可根据各科特点自行设定。每月汇总统计工作量上报。

六、其他规定

（一）新聘未定岗人员，实行包干期工资待遇，不纳入绩效工资管理。无上岗证、未参加值班人员不参加绩效。

（二）引进紧缺的专业技术人员，引进高学历、高职称专业技术人员或学科带头人、返聘人员，其绩效工资待遇可采取特别政策，具体由院领导班子讨论决定。

（三）外出学习、进修人员及请病假、事假人员的绩效工资参照核算。 1．请病假、事假一个月以上者，绩效部分纳入科室其他工作人员绩效收入。2．外出参加学习培训或进修人员，超过一个月以上，由科室按同级人员绩效工资平均值计发。

3.产假期间成本由医院承担，不参加绩效。 4.孕期（怀孕7个月后）、哺乳期（产后一年）绩效按所在科室平均值计算。

七、附则

（一）绩效工资考核分配实施方案由医院绩效工资分配领导小组负责解释。

（二）绩效工资考核分配实施方案在试行中，如有不完善或争议之处，由医院领导班子进行讨论调整和完善。

（三）本方案于2024年4月起实施。 附件：

1、医生工作考评细则、考评表

2、护士工作考评细则、考评表

3、行政、后勤工作考评细则、考评表

**医院绩效方案征求意见篇五**

一、护理绩效考核框架

该医院对护理人员的考核主要分为四个方面：包括工作量、工作技能、工作质量、患者满意率。在为医院提供绩效咨询服务的过程中，我们一般建议不把工作技能作为月度考核内容，因为这项考核指标的考核结果短期内一般不会发生变化，如果医院需要进行考核的话，一般也会建议把考核周期设为年度。工作技能不考核，并不意味着不进行应用。在计算护士绩效工资时，需要采用护士工作技能等级的。

二、工作量考核

该医院在护理单元中对护士的工作量统计方法如下：病房护士，将其护理级别分为特级、一级、二级和三级，不同级别相应的分值分别为5分、3分、2分和1分，入院人次、出院人次均记1分，抢救1次记2分；手术室护士，根据手术分级一类、二类、三类、四类手术，分值分别为1分、2分、3分、4分。该医院的工作量考核还是比较细致的，对医院的his系统也提出了更高的要求，必须要做到患者与责任护士、值班护士的有效关联，这样才能从his系统提取到真实、可信的数据。

三、工作质量考核

该医院在护理单元对护士的工作质量考核方法如下：护理工作与质量考核分基础护理质量和专科护理质量两个部分，权重各占一半。基础护理质量包括对患者情况的正确评估、基础护理、协助进水和食、卧位护理、排泄护理、擦浴护理及其他护理（协助更-衣、床上洗头）项目。 专科护理质量包括病区掌握、病情观察、非静脉导管护理、静脉导管护理、用药观察、健康宣教及临床护理路径。 在实际的护理单元绩效工作考核中，只有考核内容是远远不够的，还需要建立与考核项目相对应的.考核标准和扣分标准，只有这样才有利于执行。

四、满意度考核

该医院在护理单元对护士的患者满意度考评方法如下：患者出院时，由护士长负责向患者或患者家属进行调研；收到患者表扬信，有关人员加2分；收到患者锦旗的，有关人员加5分；被患者投诉，经查实，扣5分。这家医院和其他很多医院一样，患者满意度由纠风办和护理部分别来找患者采集数据，这样不仅给患方额外带来负担，还会直接影响到调研结果的准确性。我们建议，将上述两个部门的调研工作可以合二为一，把两个部门的调研表整合在一起，由其中一个部门来组织实施，可以取得一举两得的效果。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索三甲医院绩效考核方案。

**医院绩效方案征求意见篇六**

香港医管局如何对公立医院进行绩效考核。大家看完就知道，企业和医院考核有着质的不同。也解析了为什么公立医院不可以照搬国有企业改革的办法。

香港公立医院的工资是政府通过医院管理局发的，当然就是医院管理局来发了。毕竟他们的投资主体非常明确，故路径非常明晰。跟着就是评价指标了。

他们主要是制定主要表现指标，然后紧密联系和汇报，再制定周年计划措施，条理清晰，有条不紊，看完一下的表述之后，你更加感觉到这是管理有素的专业人士制定计划和方案。

医管局利用“主要表现指标”协助机构量度重点工作的进度，让联网相互知道彼此的工作进度，以达致机构的目标。医管局整体“主要表现指标”均衡地兼顾临床服务的表现，还有人力资源管理和财政管理的表现。“主要表现指标”亦可作为体现问责的工具、驱动改善改革的工具和追踪工作表现的管理工具，数据可透过医管局的中央计算机系统搜集。“主要表现指标”的特质是提供量化指标，有清晰定义及意义，以便评估。例如:病人轮候专科门诊的时间或病人平均住院日数等可作为临床服务的.指标。这个做法可以比较既定标准，比较个别医院的表现或与国际表现比较。

“主要表现指标”可帮助医管局检讨联网服务的成效，包括确保服务达标、目标范畴的服务得以改善和驱动临床实践及行为改变。

临床服务主要表现指标的监察包括服务量、便捷程度、质素和效率。医管局透过咨询相关负责人员、参考海外经验、已有清晰个案定义、参数及计算公式挑选临床服务主要表现指标。

人力资源主要表现指标可监察人力资源情况，确保稳定及健全的工作人手。指标重点检讨人手、辞职率、病假率和工伤四个项目，为医管局管理层和联网总监提供清晰的人力资源数据，以便作出合适的工作规划。

财政主要表现指标是透过可量化的量度方式，加强有效使用资源以达致预定财政目标。财政主要表现指针重点监察预算表现和运作，医管局/联网财政情况的预算差异分析，伴以实际结果及预计结算，加强医管局/联网财政预算表现的监察。透过监察主要过程加强收入管理，例如:医管局的应收医疗费用收入、豁免及撇帐、医管局的债务人分析、联网的豁免及撇帐情况报告、联网的主要潜在问题个案报告。

紧密联系和汇报是非常重要的一环。医管局总办事处管理层与联网总监每周举行定期会议商讨运作事宜，沟通非常紧密，有利于监察和理顺服务运作。此外，医管局大会每月与医管局管理层和联网总监亦举行定期会议，体现高度透明问责的管理监督。他们的做法不同于大陆一种人浮于事的表面文章，而是真正的去发现问题和解决问题的监察和监督。

周年计划措施。我参加过香港两届的医院大会，非常隆重，业内人士积极主动参与，也邀请大陆医疗机构和政府部门参加。他们透过三年规划周期，医管局订出未来三年服务发展的路向及策略。此外，联网根据机构方向及可拨资源制定周年计划。联网向医管局总办事处定期提交进度报告，若计划措施有所延误便需解释，并须尽力在年结前完成目标。

医管局的周年计划书挂在机构网页随时查阅，也公开让市民参考与质询。这里，我再次将香港医管局的任务与使命简要如下：

医院管理局是一个法定机构，《医院管理局条例》规定医院管理局的职能：

1，提供医院服务与为政府掌管公立医院。

2，就公众对医院服务的需求所需的资源向政府提出意见。

3，达下列目标：有效率地运用资源、尽可能提供最高水平的医疗服务；改善医院服务效率；改善公立医院环境；吸引、激励和留用合格职员；鼓励公众参与公立医院系统运作；就管理和掌管公立医院系统对公众负责。

4，就公众使用医院服务恰当的收费标准向卫生福利司建议，但不能有人因缺乏金钱而不能获得适当医疗的原则。

5，根据群众需求设立新的公立医院。

6，促进、协助、参与医院服务人员的教育和培训及医院服务有关的研究。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索公立医院绩效考核方案。

**医院绩效方案征求意见篇七**

全面加强医院管理，建立以“病人为中心”和“以临床为重点”的医疗服务模式，进一步提高医院的社会效益和经济效益。

（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2024》）和会议精神；各部门岗位职责和工作流程；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。2024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次110元扣罚，年度按每人次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2024》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2024》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。

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。

**医院绩效方案征求意见篇八**

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。我院绩效工资的实施，必须与我院的人事制度改革和加强人才队伍建设紧密相结合；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相结合；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。“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。

**医院绩效方案征求意见篇九**

按照《关于加强二级公立医院绩效考核工作的通知》(国卫办医发〔20xx〕23号)及自治区卫生健康委相关工作要求，结合乌兰察布市实际，制定本实施方案。

20xx年在全市启动二级公立医院绩效考核工作。按照属地化管理原则，将二级公立医院全部纳入绩效考核范围。以绩效考核为抓手，坚持公益性，调动积极性，引导二级公立医院落实功能定位，持续提升医疗服务能力和科学管理水平，促进公立医院综合改革政策落地见效、现代医院管理制度逐步建立并日臻完善，到20xx年，建立起较为完善的二级公立医院绩效考核体系。

结合地区实际，对全市二级公立医院分2类进行考核。

（一）综合医院。

（二）蒙医中医医院。包括蒙医医院、中医医院、蒙医中医医院、中医蒙医医院、中西医结合医院以及蒙医中医专科医院等。

绩效考核工作按照年度实施，即上一年度1月至12月。

（一）卫生行政工作任务

1.市卫生健康委负责每年确定纳入绩效考核二级公立医院名单，负责辖区内二级公立医院绩效考核组织实施—建立工作机制、统筹推进辖区内绩效考核工作，并结合地区经济社会发展水平和盟市级全民健康信息平台建设实际，按照不同卫生机构类别特点，在国家考核体系的基础上，适当进行考核指标的补充或减少，以满足精准化考核管理要求。

根据隶属关系，市卫生健康委医政医管科负责组织开展全市二级公立综合医院绩效考核工作，蒙中医科负责组织开展全市二级公立蒙医中医医院绩效考核工作。

2.市卫生健康委负责辖区内二级公立医院绩效考核数据质控工作—组建绩效考核专家组、制订考核流程和工作制度，在旗县协助下开展绩效考核工作，并在考核实践中不断健全绩效考核数据质量控制体系，形成数据质量追踪机制，尽可能借助大数据来源强化考核数据分析，持续提高绩效考核数据的准确性和可比性。

3.旗县市区卫生健康委负责辖区内二级公立医院绩效考核工作的协同配合和监督管理，以及必要时进行的现场复核。

（二）信息化支撑任务

1.二级公立医院绩效考核工作按照“采集为主、填报为辅”的原则，采用“互联网+考核”的方式采集客观考核数据。所以，各地要加快推进二级公立医院信息化建设，特别是电子病历系统应用水平分级评价建设工作，加强临床数据标准化、规范化管理和质控工作，确保病案首页质量，以有效支撑考核工作。

2.自治区在自治区级全民健康信息平台上部署《内蒙古自治区公立医院绩效考核管理系统》（包括二级和三级公立医院绩效考核）、《内蒙古自治区医院质量监测系统》；盟市应于20xx年9月底前在盟市级全民健康信息平台上部署二级公立医院绩效考核系统，完成与自治区公立医院绩效考核系统的信息对接。请各医院加快与盟市级全民健康信息平台对接工作进度，以免影响考核工作。

（一）医院自查自评

20xx年起，每年1月底前完成以下工作任务（20xx年在8月底前完成）：1.各二级公立医院成立或指定专门机构负责绩效考核，对照绩效考核指标体系，分析评估上一年度医院绩效情况，并将上一年度病案首页信息、财务年度报表及其他绩效考核指标所需数据等上传至国家和自治区、盟市绩效考核信息系统，形成绩效考核大数据。2.根据绩效考核指标和自评结果，医院调整完善内部绩效考核和薪酬分配方案。

（二）盟市年度考核

20xx年起，每年4月底前完成辖区内纳入考核范围的二级公立医院绩效考核工作（20xx年在12月底前完成）：通过数据收集、抽组专家、分解指标、数据分解、审核评价、数据复核、统一评价、结果确认、加权汇总，结合各医院的自评报告，必要时进行现场复核，形成二级公立医院绩效考核评价报告，以适当方式将考核结果反馈医院，并报送自治区卫生健康委。

每年5月底前自治区考核办组建监测评价专家组，结合各盟市考核结果，对自治区纳入考核范围的二级公立医院进行监测评价。

（一）各地要切实加强组织领导，协调各相关部门建立推进机制统筹实施，确保绩效考核工作落到实处。

（二）各地要明确职责分工，认真落实病案首页、疾病分类编码、手术操作编码、医学名词术语集（中医病证分类与代码、中医名词术语集）的“四统一”要求，协调相关部门建立绩效考核结果运用机制。

（三）各地要协调各相关部门，探索建立绩效考核信息和结果共享机制、激励约束机制，合理使用绩效考核结果，充分调动医院和医务人员积极性，形成工作合力。

**医院绩效方案征求意见篇十**

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。

考核机构及职责分工：

组长、副组长、办公室

成员：院办、医务科、护理部、院办、财务科、总务科及各临床医技科室主任、护士长。

由院长牵头，会同副院长、办公室等部门科室考核，由办公室组织；

主要由业务院长会同医务科、护理部组织考核；

由业务院长会同医务科、护理部、财务部考核，由财务部组织；

主要由业务院长、医务科、护理部、院办考核，由医务科组织；

主要由医务科、护理部、院办考核，由院办组织。

主要由院办、医务科、护理部等部门科室考核，由医务科组织。

国家政府相关法规；医院各项管理制度和会议精神；各部门岗位职责和工作流程；各部门责任目标和经营任务指标等。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

**医院绩效方案征求意见篇十一**

为进一步加强医院的制度建设，强化医院管理，明确工作职责，提高服务质量，树立“以病人为中心，以质量为核心”的医院管理宗旨。内强素质，外树形象，进一步提高社会效益和经济效益，更好地完成上级下达以及本院的各项工作任务。使管理规范化，制度化、程序化。结合我院实际情况，经院委会研究决定，在区卫生局制定绩效考核基础上制定此方案。

（一）道德守则

1、牢记全心全意为人民服务宗旨，树立正确的人生观、价值观，热爱中国共产党，热爱祖国，热爱人民，热爱医疗卫生事业。

2、崇尚科学，开拓进取，团结合作，勇于奉献，自觉承担为人民健康服务的社会义务和责任。

3、遵守诊疗技术操作规范，合理检查，合理用药，科学施治。

4、恪守职业道德，一视同仁，全心全意为患者服务。

5、文明行医，不以职业牟利，不向患者索要馈赠，不开搭车药，搭车检查，拒收“红包”，自觉抵制各种商业贿赂行为。

6、注重医患沟通，保护患者知情权和隐私权，关心、爱护、理解、尊重患者。

7、遵纪守法，遵守执业范围和类别，客观、真实、及时书写医疗文书，依法出具有关医学证明，依法开展诊疗活动。

8、勤奋学习，钻研业务，不断提高专业技术水平和服务水平。

9、履行职责，随时接受应对突发事件医疗救治的指令和义务。

10、履行社会义务，积极参与社会公益活动，宣传和普及卫生保健知识。

（二）行为守则

1、在医疗场所或诊疗活动中应着装工作装，佩戴胸卡（标明姓名、科室、职务或职称等）。

2、仪表端庄，衣帽整洁。男医务人员不留胡须、长发，不穿背心、短裤、拖鞋等；女医务人员不浓妆艳抹，不留长指甲，着装忌薄、露、透。

3、提倡讲普通话，语言温和、清晰、亲切、通俗，使用尊称。

4、使用文明用语。

5、工作期间不进行非医疗性活动，不大声喧哗、聚众聊天，不在医疗场所及公共场所吸烟。禁止酒后从事医疗活动。

6、诊查患者时态度和蔼、神态自然，亲切耐心，举止优雅。

7、诊疗行为体现人文关怀，注意保护患者隐私，检查前、后规范洗手，冬天要先暖手后检查。

8、严格落实医疗质量、医疗安全和医疗护理核心制度。

9、客观、真实、准确、及时、完整书写医疗文书，不得涂改、伪造、隐匿、销毁医疗文书及有关资料。

10、进行试验性临床医疗，需经医院批准并征得患者或家属同意，并签署知情同意书。

11、在医疗活动中发生医疗争议时，医务人员须立即向科室责任人报告，同时依法按程序处理，并向患者耐心解释说明，防止矛盾激化。

12、严格执行《医疗废物管理条例》、《医疗卫生机构医疗废物管理办法》。医疗废物须分类弃置，废弃的针头、刀片等锐器弃置于专用利器盒内，敷料、棉球、棉签等弃置于内衬黄色塑料袋的密闭容器内；易患感染性疾病患者使用后的敷料、棉球等弃置于双层黄色塑料袋内并加以警示标识。

医院实行定时考勤不定时抽查相结合。早x分，x点下班，下午x分上班，x点下班。点名不到者为迟到，每发现一次扣当事人x分。每月x天休班，经科主任同意。院委会成员向院办公室交休班条。在班人员抽查二十分钟不在岗，按休班处理，如累计旷班x次扣除当事人当月绩效工资。

上班时间不得干私活，如发现扣当事人x分。本院职工因工作或其他原因发生争吵，听从劝解者不追究，若不听劝阻，逐步升级有院内外人员参与者，不问谁是谁非，双方一律停班，凡在院内打架斗殴，闹事的，扣除当事人当月绩效工资。对不服从管理的报镇政府，区卫生局处理，后果自负。

停职检查者上报镇纪委，卫生局纪委处理，严重予以除名。收款室应严格按省物价局的规定收款，收款后开发票，项目必须填全填清，杜绝开发票，谁违反规定，所引起的一切后果自己承担。各科室每天对帐，一日一清。

1、医务人员应树立讲文明、讲卫生的风尚，做到勤打扫、勤整理，保持室内外清洁。

2、积极维护公共财物及办公室卫生，做到不乱扔纸屑、果皮、不随地吐痰，室内及走廊不随意放置杂物。

3、院内卫生实行分区管理制度，卫生区由院办公室统一划分到各科，并责任到人，各卫生区域应保持洁净。

4、每周一或周六，院办公室将组织卫生检查小组成员逐科检查，当月如发现三次清扫不彻底，扣除该科室责任人的当月绩效工资的50%，扣除该科室人员当月绩效工资的x%。

非本科室人员不得随便出入。药品应分类摆放，保持清洁，同类药品先进的先卖，近期失效的及时登记，报药库负责人，同时报告院长办。药库微机化管理，不定期抽查药品，发现药品短缺，扣该科室所有人员当月绩效工资。

所有开支报销均有院长签字即可报销，无院长签字任何人不得随便支取现金。否则，扣除财务科人员的当月绩效工资。

病假、意外伤害由对方赔偿的，休班期间一律没有工资。经调查核实，确为病假，工资照发，无奖金、无点名费，病假工资为区财政每月对每人的拨款数额。凡弄虚作假，开假病历者，一经发现核实，除停发工资，并交区卫生局处理。事假期间无工资，每月总工资除x天，休几天扣除几天。

否则扣科室负责人x分。

科室承担x%，其余职工承担x%，医院承担x%，如因个人原因造成工作不认真一切后果自己承担，医院不负责任。

每月x元。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn