医院绩效考核奖金分配方案(精选5篇)

方案在各个领域都有着重要的作用,无论是在个人生活中还 是在组织管理中,都扮演着至关重要的角色。方案的制定需 要考虑各种因素,包括资源的利用、时间的安排以及风险的 评估等,以确保问题能够得到有效解决。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。

医院绩效考核奖金分配方案篇一

随着公司业务发展,公司规模逐渐加大,为激励项目参与人员工作的积极性,增强员工的。责任感、归属感,促使员工提高自身的工作效能和技术能力,从而提升项目执行力度和质量要求,为公司和个人创造更大的效益;同时,也体现"论功行赏,能者多得"的分配理念,激励快速、高效的完成工程计划和任务。以此培养出"精锐团队",为公司快速稳定的发展打下坚实基础,也为员工建立一个阶梯的职业发展规划,特制订本奖励制度。

本奖励方案按照单个工程项目来核算,同时完成多个项目可累积计算。实行项目负责制,按工程项目核算利润金额分配奖金,部门经理按照相关比例分配给相关人员项目奖金。相关人员包括:部门经理、项目经理、项目部人员以及项目技术支持人员。

1、公司项目奖金总额计算方式:

项目奖金(s)=项目预算金额-项目实际发生金额

工程项目奖金=项目奖金|x|x0.4|x|公司为0.6)

2、员工个人奖金计算方式

个人系数反映了不同岗位、不同职能的人员对项目运作的不同影响,充分体现个人贡献度,规定一定的范围,根据项目的运作情况,在考核时,由项目负责人确定工程项目部相关人员的系数值。

1绩效成绩=工作时间系数×权重+工作态度系数×权重+工作结果×权重

- a)工作时间系数=个人工作工日/项目总工日
- b)工作态度系数=个人得分/参评人员平均分
- c)工作结果系数=个人得分/参评人员平均分
- d)权重表

备注:

工作态度评分由项目经理组织,公司相关领导及参评人员参加评分;

工作结果评分结合业主和相关单位的评价进行评分。

医院绩效考核奖金分配方案篇二

为充分发挥员工的积极性、能动性和创造性,健全公司的薪资福利体系,进一步提高集团总部员工的工作效率,使公司整体经营更上一个新台阶,保障奖金发放有章可循,特制订办法。

总部各部室所有管理人员。试用期员工三个月内无奖金。

1、秉持客观、公平、公正、合理的原则。

2、坚持鼓励先进、鞭策后进、奖优罚劣、奖勤罚懒的原则。

1、核算时间

20xx年元月1日至20xx年6月30日,每月出勤天数超过22天算作一个自然月度,1-6月累计总月数为奖金发放的总时间。例如:员工a1-6月每月出勤都超过22天,他的奖金发放月数为6个月。

2、发放标准

(2)各部门根据岗位配置情况、现有人员任职资格来确定各部门主管岗位人员,主管人员奖金基本发放标准初步定为1500元/月,一般员工奖金基本发放标准初步定为1000元/月。具体核算标准结合员工任职资格、工作能力、工作态度、工作完成情况进行考核得分,具体评分标准见下:

奖金核算标准=奖金基本发放标准考核系数。各部门根据部门 人员考核得分,得出以下等级:

优-考核系数为1.0, 良-0.8, 合格-0.6, 基本合格-0.5

- 2、人力资源部汇总评定结果并按照各员工实际考勤进行核算 奖金额;
- 3、审计法律部对奖金额进行监督、审计,和人力资源部确定最终奖金额,上报董事长进行审批。
- 4、集团总部人员奖金额报董事长审批后,由财务部进行奖金发放。

本办法自20xx年x月x日实施。

医院绩效考核奖金分配方案篇三

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:

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xx[])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[]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0.8x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。
- 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。

医院绩效考核奖金分配方案篇四

- 一、分配原则
- 二、奖金发放范围:适用于公司全体员工。
- 三、下列员工不参与奖金分配:

处于试用期的员工;处于医疗期的员工;奖金分配前已经离职的员工。特殊情况除外。

四、季度奖分配

- (一)考核发放方式:按季度进行,每季度发放一次。如:1-3月为一个考核季度。奖金发放日期为下一个季度第一个月,与月工资一并发放。
 - (二)考核内容与方法标准:
- 1、根据绩效考核数据(考勤、日常表现、工作任务完成等), 结合部门主管意见为考核内容进行综合考核。

2、按工作技术含量及重要性排序:技术人员销售人员仓库、生产人员财务人员销售助理及行政人事等其他部门,技术支持部、工程生产部季度奖金按半个月工资的标准以内发放;其他部门按1/3个月工资的标准以内发放。

五、年终奖分配

- (一)奖金基数:为本人的月工资金额。
- (二)分配办法

按当年个人考核结果进行分配,每月绩效考核在80分以上 (含80分)为优秀,按奖金基数上浮200%以内予以奖励;每 月绩效考核在60-79分为合格,按奖金基数发放;当年绩效考 核有任何一个月在60分以下者为不合格,按奖金基数下浮50%。

(三) 发放条件

- 1、发放人员为公司正式员工,截止当年12月31日,不满1年员工,按(实到月数/12)计发。
- 2、受到行政处罚的减少奖金。

六、本规定由二〇一七年一月一日执行。

二〇一七年一月四日

医院绩效考核奖金分配方案篇五

适用于公司全体员工。

处于试用期的员工;处于医疗期的员工;奖金分配前已经离职的员工。特殊情况除外。

按季度进行,每季度发放一次。如:1-3月为一个考核季度。 奖金发放日期为下一个季度第一个月,与月工资一并发放。

- 1、根据绩效考核数据(考勤、日常表现、工作任务完成等), 结合部门主管意见为考核内容进行综合考核。
- 2、按工作技术含量及重要性排序:技术人员销售人员仓库、生产人员财务人员销售助理及行政人事等其他部门,技术支持部、工程生产部季度奖金按半个月工资的标准以内发放;其他部门按1/3个月工资的标准以内发放。

本人的月工资金额。

按当年个人考核结果进行分配,每月绩效考核在80分以上 (含80分)为优秀,按奖金基数上浮200%以内予以奖励;每 月绩效考核在60-79分为合格,按奖金基数发放;当年绩效考 核有任何一个月在60分以下者为不合格,按奖金基数下浮50%。

- 1、发放人员为公司正式员工,截止当年12月31日,不满1年员工,按(实到月数/12)计发。
- 2、受到行政处罚的减少奖金。