

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。以下就是小编为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[s]x0.4(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 绩效考核=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 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。