

最新医院绩效奖金分配方案建议(实用5篇)

方案是从目的、要求、方式、方法、进度等都部署具体、周密，并有很强可操作性的计划。写方案的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编精心整理的方案策划范文，仅供参考，欢迎大家阅读。

医院绩效奖金分配方案建议篇一

探索新形势下行之有效的德育方法与途径，同时加强对德育工作的'管理和考核，建立过程（平时）考核与终结（期中或期末）评议相结合，重在平时考核的考核评估机制，努力使德育工作科学化、规范化、正常化。

组长□xx

副组长□xx

成员□xx

领导小组下设工作组，工作组由学校行政人员、后勤人员、值周组、值周班级、值周学生组成，主要职责是：负责情况收集整理、考核评估等具体工作。

班主任、下班教师

1、学月考核

考核内容：班队纪律、环境卫生、安全工作、黑板报、表册资料、学生活动。

2、学期考核

考核内容：常规工作（15分）班级建设（15分）、体育卫生（30分）纪律（20分）、学生活动（25分）。

- 1、学月考核结果作为当月班级工作考核质量奖。
- 2、根据学期考核结果设班级评估一等奖6名；其余均为二等奖。
- 3、学期考核得分在85分以上的班级才能被评为校文明班；各级先进班队集体的推荐只能在学期考核前6名的班级中推荐；各级优秀班主任、辅导员只能在学期考核前6名的教师中推荐。
- 4、各班主任负责该班的班级考核结果，直接与当年的年度考核、增资、晋级挂钩。

医院绩效奖金分配方案建议篇二

根据靖政综〔xx〕216号文件、靖教〔xx〕6号、靖教〔xx〕58号、59号等文件精神，为落实好教职工奖励性绩效工资分配政策，维护广大教职工利益，规范学校内部分配办法，确保学校安定稳定，坚持以教职工的实绩和贡献为依据，坚持多劳多得、优绩优酬的原则，坚持向一线教师、骨干教师，特别是做出突出成绩的优秀教师倾斜，充分发挥绩效工资激励导向作用，充分调动广大教职工教书育人的积极性，促进我校教育事业又好又快发展，据此制定本方案。

全校在编在岗的教职员工。

（一）为切实落实绩效考核中“以德为先”的要求，明确师德表现在绩效考核中的“一票否决”作用，有下列行为者，取消当年奖励性绩效工资的发放。

- 1、因违纪违法被执法机关处理。

2、因师德师风问题被上级有关部门处分。

3、年度考核被评为不合格者。

4、无特殊理由拒不服从学校工作安排（如不服从学校安排当班主任、不承担学校或年段安排的相关工作、不服从年段安排的早读、晚自修值班等）。

5、实行年段长责任制后，因未被年段聘用导致没有教育教学工作任务且学校又无法安排工作岗位的。

（二）因自己工作失误导致酿成事故，视情节轻重由学校奖励性绩效工资考核分配工作领导小组研究制定发放标准。

（三）因工作成效差，被县级或县级以上有关部门通报批评者，由学校奖励性绩效工资考核分配工作领导小组研究给以扣除10%以上奖励性绩效工资直至取消全部奖励性绩效工资。

（四）按上级有关文件的规定，学校应将奖励性绩效工资总额中不低于60%的部分作为考勤履职津贴，按单位在编在岗人数平均，计算出统一的学年考勤履职津贴标准，教职工在完成单位安排的基本工作量，可全额领取考勤履职津贴。教职工缺勤扣除的考勤履职津贴，充到全校剩余的奖励性绩效工资总额中。教职工考勤情况按照《南靖县山城中学教职员工考勤制度》有关规定执行。教职工必须完成学校安排的基本工作量，是否完成基本工作量作为发放考勤履职津贴的依据之一；超出基本工作量，超额完成的工作量，作为发放超课时津贴、加班补贴的依据。

（五）按上级相关文件规定，初中专任教师基本工作量为平均每周教学工作量不少于12课时。

（六）教职工每周固定岗位工作量补贴标准：

- (1) 校级领导：8课时
- (3) 年段长、生管组长：6课时
- (4) 保卫科人员：5课时
- (5) 团委副书记、少先队总辅导员、校长办公室管理员：4课时；团委委员：1课时
- (6) 教研组长、信息报道员：3课时
- (7) 理、化、生实验室管理员：3课时
- (8) 多媒体教室、农村远程教育课室、计算机教室、音、体、美、劳室管理员：2课时
- (9) 电子学籍管理员：2课时
- (10) 学校兼职电工以满工作量（12课时）计算
- (11) 花草管理员：8课时
- (12) 班主任：2课时
- (13) 图书室管理员：6课时
- (14) 按上级相关文件规定，负责学校安全的校长助理不用上课，每周以满工作量计算
- (15) 临时性或根据实际工作需要临时增加的工作量，按实际情况化为课时
- (17) 寒暑假、节假日因学校工作需要加班，其具体的工作时间和工作量由各部门负责人负责统计并上报教职工奖励性绩效工资考核分配工作领导小组审核。

以上各项工作量兼任可以累积计算。

(七) 各项教育教学工作量计算方法

- (1) 上课每节以1课时计算，
- (2) 早读每节以0.6课时、晚自修值班每节以0.8课时计算，
- (4) 门卫值班每人每班次（5小时）以3课时计算，
- (5) 年段长、年段分管领导在年段晚自修值班每次以2课时计算，
- (6) 每周星期五放学校外值班每人每班次以0.5课时计算，
- (7) 卫生值日师每班次以1课时计算，
- (10) 协助生管值日师（指不领生管补贴）每班次以1课时计算，
- (11) 各项兴趣小组上课每节以1课时计算，
- (12) 后勤人员除出公差外，每周到校上班5天，以满工作量12课时计算，
- (13) 值班教师不在岗的，取消该次工作量，并反扣一次该工作量补贴，
- (14) 学校或各部门布置的在规定时间内必须缴交的各项材料没有按时缴交的，每次扣20元。

(八) 班主任津贴为奖励性绩效工资中的必设项目，发放标准按县政府有关文件规定为每人每月70元。

(九) 奖励性绩效工资在发放教职工考勤履职津贴及班主任

津贴等固定津贴后的剩余部分主要用于发放超课时（工作量）津贴、教育教学成果奖励、名优教师奖励、优质服务奖励等，具体内容包括：

（2）生管教师值班每班次12元，过夜值班每次12元，

（3）行政值日每天30元，

（4）护校值班(包括节假日、防汛值班等)每天20元，

（5）由学校组织的家访每天每人60元，

（11）每学期由教务处组织有关人员推荐评选若干个教学常规工作优秀教师，上报学校奖励性绩效工资考核分配工作领导小组研究确定并给以一定的奖励。

1、学校成立教职工奖励性绩效工资考核分配工作领导小组：

组长：苏立忠

副组长：张明强

成员：吴琳炜、黄庆文、黄春华、张文龙、阮三木、陈火木、吴文鹏、陈卫平

2、实施考核的过程坚持公平公正、公开透明的原则，充分发扬民主，各部门负责人要根据要求及时把有关数据上报学校教职工奖励性绩效工资考核分配工作领导小组审核。考核量化分数统计完成后，将在校内进行不少于5天的公示，自觉接受教职工的监督，教职工要及时核实，发现有误要及时反馈。学校将指定专门人员和部门对绩效工资进行核算、审批、发放。若发现上报的各种数据存在弄虚作假的现象，学校将追究有关部门、有关责任人的责任，并给以严肃处理。

3、发放的时间：每年分两次发放，1—6月，7—12月；或以

学期为单位进行发放。

xx年1月1日起。

医院绩效奖金分配方案建议篇三

探索新形势下行之有效的德育方法与途径，同时加强对德育工作的管理和考核，建立过程（平时）考核与终结（期中或期末）评议相结合，重在平时考核的考核评估机制，努力使德育工作科学化、规范化、正常化。

组长：陈晓波

副组长：万德良、倪涛

成员：杨宗胜、缪国梅、陈智明、刘礼奎、郭平、黄建。

领导小组下设工作组，工作组由学校行政人员、后勤人员、值周组、值周班级、值周学生组成，主要职责是：负责情况收集整理、考核评估等具体工作。

班主任、下班教师（补充职责及其考核办法附后）

1、学月考核

考核内容：班队纪律、环境卫生、安全工作、黑板报、表册资料、学生活动。（具体操作附后）

2、学期考核

考核内容：常规工作（15分）班级建设（15分）、体育卫生（30分）纪律（20分）、学生活动（25分）。（考核细则附后）

- 1、学月考核结果作为当月班级工作考核质量奖。
- 2、根据学期考核结果设班级评估一等奖6名；其余均为二等奖。
- 3、学期考核得分在85分以上的班级才能被评为校文明班；各级先进班队集体的推荐只能在学期考核前6名的班级中推荐；各级优秀班主任、辅导员只能在学期考核前6名的. 教师中推荐。
- 4、各班主任负责该班的班级考核结果，直接与当年的年度考核、增资、晋级挂钩。

医院绩效奖金分配方案建议篇四

为进一步推进优质护理服务示范工程，激发及提高护理人员的工作积极性，充分发挥主观能动性，进一步提高各项护理质量，在原有绩效考核方案的基础，征求各方的意见完善对各级护理人员的护理质量、护理工作量、患者满意度、工作难度进行综合评定，建立一套目标清晰、责任明确、注重绩效、奖惩分明的. 绩效考核机制，积极调动、晋升、奖金调整等管理手段，提高护理人员的工作能力和技能，保证护理人员以最佳的状态为病人服务。具体实施方案如下：

朱xx□李xx□陈xx□陈xx□朱xx

(一) 考评对象： 全科护士

(二) 考核内容： 护理质量、护理工作量、患者满意度、工作难度

(三) 考评方法： 每月由绩效考评小组成员按考评细则进行对工作质量评分，正副护士长、新入科护士取全科人员平均分，患者满意度按术后访视满意度情况或其它满意度调查(受表扬

每次加2分，患者满意每次扣2分)，工作难度根据手术体位、患者年龄、手术时间、抢救、传染病、内镜等进行加分，工作量按当月手术时数除3为得分值，正副护士长、备班护士、复苏室护士取全科人员平均分，较长时间协助护士长做完各项管理工作的可取全科护理人员平均分，复苏室护士超时除3为工作量另加分。

(四) 考评周期： 每月考核1次

(五) 考核结果：

(1) 奖金构成： 护理风险奖

(2) 比例： 100%

(3) 绩效考核分： 按护士绩效考核表内容由护长进行打分

(4) 最后绩效奖金=个人考核分×(护理风险奖/全科护士考核分)

医院绩效奖金分配方案建议篇五

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。

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。

基本思路

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。

科室效益绩效分配原则

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。

医院核算单位

内一科、内二科、外一科、外二科、骨一科、骨二科、妇产科、小儿科、放疗科、肿瘤病房、痔瘘科、针灸科、急症科、手术室、皮肤科、重症监护室、分院门诊部、检验科、b超室、ct室、心脑电、药械科、查体科、磁共振室等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

一、门诊个人绩效计算办法

门诊医生个人绩效，按照门诊辅助检查收入(包括放射、b超、ct、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。

二、住院部分个人绩效计算办法

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x提成百分比x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的二分配；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。

20xx年医药收入指标见附表。

二、药品指标奖惩计算办法

考核对象：临床科室医生

考核指标：医院下发的20xx年科室药品收入占总收入的比例(见附表)考核办法：

科室当月药品收入所占比例(考核指标+10%)时，按以下办法计算：

奖惩金额=(科主任、高级职称按300元；中级职称按200元；初级职称按100元)x(药品考核指标-当月药品收入占总收入的比例)

计算所得结果在工资中奖励或扣除。

三、医技科室核算办法

收入：全部实现的收入，100%计入科室收入。

支出：

人员支出(工资、福利费、社会保障费、夜班费等)、财务报销(医院规定的由科室承担的部分，如差旅费、进修费、培训费、会议费、招待费等)、材料费、供应消耗、维修费、固定资产使用费(包括家具、设备、房屋)、人均管理费用分摊、取暖费分摊、水电费支出、医疗欠费、医疗纠纷支出(按曲中医字[20xx]10号文件执行)。

四、临床科室核算办法

收入：全部实现的收入，100%计入科室收入，包括检查、治疗、手术、化验、药品收入、科间转帐收入等。

不计算科室收入的项目：救护车收入

支出：

院内会诊费支出：按会诊收入的70%计算支出；

氧气费支出：按输氧收入的.60%计算支出；

输血费支出：按输血收入的96%计算支出；

手术费支出：按手术收入的15%计算支出；

医疗垃圾处理费支出：科室实际开放床位日数x2元x40%

五、手术麻醉科核算办法

收入：实现的全部收入100%计入科室收入，包括治疗、手术、麻醉、药品、材料收入、科间转帐收入等。

支出：

氧气费支出：按输氧收入的60%计算支出；

手术费支出：按手术收入的80%计算支出；

药械科奖金核算办法

收入：实现的全部药品销售收入、煎药费收入

支出：

人员支出(工资、福利费、社会保障费、夜班费等)、财务报销(医院规定的由科室承担的部分，如差旅费、进修费、培训费、会议费、招待费等)、材料费、供应消耗、维修费、固定资产使用费(包括家具、设备、房屋)、各项罚款、人均管理费用分摊、取暖费分摊、水电费支出、医疗欠费、医疗纠纷支出(按曲中医字[20xx]10号文件执行)。

药械科：药品收入 \times 综合差价率+煎药费收入-支出=药械科结余

结余 \times 提成比例 \times 有关考核指标=药械科科室效益绩效

收款处奖金核算办法

收款处按照多劳多得的原则，计算到人。计算办法为：

个人奖金=个人本月收款发票张数 \times 0.05元+个人本月收款金额 \times 0.06%

绩效工资=(奖金+活工资) \times 有关考核指标

挂号室奖金核算办法：

在实行计算机挂号之前按院平均奖发放；计算机挂号之后，

按挂号人次，核算到人，每个元。

绩效工资=(奖金+活工资) \times 有关考核指标

九、行政后勤及其他科室奖金核算办法

院平均奖=临床、医技、药剂科奖金总数/临床、医技、药剂科人数

院领导奖金=院平均奖 \times 1.2

行政后勤科室及其他科室=院平均奖 \times 1.0

其他科室：供应室奖金=院平均奖 \times 1.0 \times 有关考核指标

绩效工资=(奖金+活工资) \times 有关考核指标

十、目标责任制科室经济核算办法

实行综合目标责任制核算的科室或单位，另行制定综合目标责任制核算办法。

行政后勤科室绩效工资由以下指标考核：

临床科室主任、护士长对行政后勤科室测评得分(测评表附后)

院级领导对行政后勤科室测评得分(测评表附后)；

各行政后勤科室量化指标测评得分；

行政后勤科室绩效工资将根据以上3个分数，进行综合考核，计算最终绩效工资。

一、遇有重大事件(如：急、危、重病患者的抢救，新开展的手术及治疗项目，

由于某种原因可能导致出现的突发性事件等)不及时逐级向科室、有关管理科室、分管院长直到院长报告，造成不良后果者，对直接责任科室扣罚一个月绩效工资，对责任人视情节按有关规定另行处罚。

二、医院实行院长带班领导下的总值班负责制，凡总值班人员无故空岗、缺岗者，发现一次扣罚当事人一个月绩效工资。

三、凡经举报查实，科室、个人出现向外私自转诊病人、未经医院批准私自借给其它医院仪器设备手术器械，或在院外从事各种医疗经营活动者，对责任人扣发二个月绩效工资，视情节也可给予下岗待业的处理。

四、医院除财务科及所属收款处、住院处收取现金外，其他科室和个人均不得私自收取现金。违者，经举报查实后，给当事人按收取现金数额的10倍罚款。

五、以医谋私或以各种借口私自漏收、免收、少收各种辅助检查费(如CT、磁共振、X光诊断、化验、彩超、心电、脑电等)经举报查实后，扣责任人二个月绩效工资。

六、对破坏医院荣誉，造成不良后果，或受各种党内、行政记过以上处分者，扣罚当事人1-6个月绩效工资。

七、科室或个人责任心不强，造成固定资产、医疗器械丢失或被窃者，因违反操作规程造成医疗器械损坏，由所在科室或责任人按价值的2倍赔偿。

八、未经批准使用电炉及其他大功率电器，电瓶车充电等，除没收违章电器外，扣一个月绩效工资。

每月27日前各临床及医技科室必须把所有收支票据上交财务科。逾期票据、无标明日期票据不计入科室收入。

经两委会研究批准在本院工作的临时工，其奖金由科室发放，医院不再负担50%。手术室夜间手术提成自20xx年3月25日停止执行；手术室护理人员夜间加班，发给10元加班费。

十四、本方案经院两委会研究，提交职代会表决通过，自20xx年12月25日执行□20xx年6月7日全院职工大会表决通过的《绩效工资分配细则》及曲中医[20xx]5号文《关于经济核算问题的补充规定》同时废止；凡与本方案有抵触的均以本方案为准。

十五、本方案执行过程中，需完善调整及未尽事宜，由院两委会研究，院长批准后执行。