# 2024乡卫生院绩效考核细则[大全五篇]

来源：网络 作者：青苔石径 更新时间：2024-04-22

*第一篇：2024乡卫生院绩效考核细则乡卫生院绩效考核细则一为增进职工的工作积极性，促进乡卫生院的发展，制定相关的绩效考核 制度 很有必要。下面小编为大家整理了乡卫生院绩效考核细则，欢迎阅读参考!为扎实推进公立医院综合改革，圆满完成“县提高...*

**第一篇：2024乡卫生院绩效考核细则**

乡卫生院绩效考核细则一

为增进职工的工作积极性，促进乡卫生院的发展，制定相关的绩效考核 制度 很有必要。下面小编为大家整理了乡卫生院绩效考核细则，欢迎阅读参考!

为扎实推进公立医院综合改革，圆满完成“县提高”任务目标，根据市、区卫生局关于公立医院改革工作有关要求，结合我院实际，制定本方案。

一、指导思想、工作目标及实施范围

(一)指导思想

深入贯彻国务院办公厅、省政府关于公立医院改革工作有关部署，落实卫生厅公立医院改革推进会精神及相关要求，按照“保基本、强基层、建机制”的总体要求，坚持政府主导、统筹兼顾、突出重点、边试边推，创新体制机制，完善政策措施，切实维护县级公立医院公益性质，激发运行活力，提高医疗水平和服务能力，努力解决县域居民看病就医问题。

(二)工作目标

积极发挥龙头作用，按照二级甲等医院标准，深入推进县乡一体化管理，不断满足全区人民群众日益增长的医疗卫生服务需求，切实缓解群众看病难、看病贵问题。

(三)实施范围

全院各科室

二、主要任务

(一)加强服务能力建设

1、加强医院规划和建设。结合卫生事业“十二五”发展规划，借助公立医院改革之东风，抢抓公立医院改革试点县机遇，进一步改善基础设施条件，科学编制，合理规范门诊和住院科室设置，增加门诊科室设置，积极探索并完善缓解和方便群众就医途径，提升技术与管理水平。各科室要紧紧抓住新建机遇，严格按照二级甲等医院标准努力工作，并在复审中顺利通过。

2、明确医院功能定位。本院作为全区医疗中心，充分发挥对全区医疗卫生事业的引领作用和农村三级网络的龙头作用，主要承担基本医疗服务、常见病、多发病的诊疗，危、急、重症病人救治，重大疑难疾病的初诊、处置和转诊，适宜医疗技术的推广应用，自然灾害、突发公共卫生事件应急处置以及对乡镇卫生院和村卫生室医务人员进行专项培训和定期轮训。

3、加强重症监护室、感染性疾病科、眼科、康复医学科、病理科等科室建设，做到人员、技术和管理三配套。在近三年区外转诊率排名前5位的临床专业科室中选择适宜专科开展重点学科综合建设。

4、加快医院信息化建设，建立并完善满足门急诊挂号、收费管理、药房管理、财务管理、医疗保障结算等工作的医院管理信息系统。推动基于电子病历的医院信息平台建设，加强PACS、LIS系统建设。

5、加强医疗技术管理，根据我区疾病结构变化和经济发展水平，合理引进和开展适宜技术项目。严格控制超越医院功能定位或疗效不明确、费用高昂的医疗技术的引进。

(二)深化公立医院改革

1、加强行政管理，提高服务效能。本院将按照改革的内容，突出医疗质量和服务流程，在调动人员的积极性、提高医疗水平、规范医疗行为上下功夫，创新工作思路，强化管理，提高管理服务效能。

2、探索建立公立医院法人治理结构。明确政府办医改主体，在卫生行政部门的指导下，探索建立以理事会为核心的公立医院法人管理职责，重大决策、重大项目投资、大额资金使用等事项须经医院领导班子集体讨论并按管理权限和规定程序报批、执行。实施院务公开，推进民主管理。完善医院组织结构、规章制度和岗位职责，推进医院管理的制度化、规范化和现代化。

3、深化公立医院人事制度改革。建立健全以人员聘用制度和岗位 管理制度 为主要的人事管理制度。坚持按需设岗、竞聘上岗、按岗聘用、合同管理，打破行政职务和专业技术职务终身制，实行由身份管理向岗位管理的转变。同时提高医院临聘人员待遇，稳定临聘人员队伍。

4、完善公立医院分配激励机制和绩效考核制度。合理确定医务人员待遇水平，坚持多劳多得、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。

(三)实施便民惠民措施

1、全面实施临床路径管理，不断提高医疗质量。选择合适病种实理，规范临床检查、诊断、治疗、使用药物行为，规范诊疗流程，治理过度医疗行为，提高医疗质量，控制医疗费用不合理上涨。对符合进行临床路径标准的患者，入组率不应低于50%，入组后完成率不低于70%。

乡卫生院绩效考核细则二

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、行为准则

(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。

二、考勤、休班制度。医院实行定时考勤不定时抽查相结合。早8：30分，12点下班，下午2： 30分上班，4：30点下班。点名不到者为迟到，每发现一次扣当事人5分。每月6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3次扣除当事人当月绩效工资。

三、值班期间禁止搞娱乐活动，如：打扑克牌、玩麻将，如发现一次扣当事人10分。上班时间不得干私活，如发现扣当事人10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。

四、收款室为临床科室收款的合法科室，发现其他科收款为私收款，发现一次扣除当事人当月绩效工资。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，杜绝开假发票，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。

五、卫生制度

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10%。

六、药库、中西药房是医院的经济重地。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。

七、严格财务管理，实行院长财务一枝笔。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。

八、婚假15天(包括六天休班)，丧假半月，产假六个月，其他按有关文件执行。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26天，休几天扣除几天。

九、每月28号前各科负责人把下月排班表一式两份交院办公室审定，否则扣科室负责人10分。

十、科室出现医疗事故，科室承担30%，其余职工承担30%，医院承担40%，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。

十一、经医院同意派出进修人员。

每月450元。

**第二篇：XX乡卫生院院长绩效考核工作总结**

XX乡卫生院院长工作

总结

2024年，在乡党委、政府及县卫生局的正确领导下，以“三个代表”重要思想为指导，贯彻落实科学发展观，带领全院职工稳步实施医药卫生体制改革及医疗卫生各项方针、政策，结合我院发展实际，理清思路、明确目标，强化管理公共卫生服务，积极落实国家基本药物目录制度，积极开展新型农村合作医疗和村卫生室规范化建设；努力追求社会效益，维护群众利益，构建和谐的医患关系。通过强化内部绩效考核管理，构建长效机制，提高竞争实力，提升卫生院形象，扎实地推动卫生院物质文明、精神文明协调发展，并通过有效开展“三好一满意”活动，全面加强内部管理和人才培养，促进了我院持续、健康、协调发展。现就一年来的实际工作总结如下：

一、正确及时贯彻执行国家政策水平

1、正确理解和贯彻执行党和国家的各项卫生工作方针政策，定期召开全院干部职工工作会议，及时传达上级各项文件精神，按期推进上级卫生行政部门部署的各项工作任务；

2、在领导本院实际工作中，有自己新颖独特的管理方法，具有开拓创新精神，能正确分析和解决问题；

3、在日常工作中，认真履行院长职责、依法进行医院管理，因为带头起到了先锋模范作用，全院干部职工工作热情高，精神面貌好；

4、抓好上传下达工作，每月一次不定期召开全院干部职工会议，及时传达上级有关会议精神，及时、准确、真实无误上报上级要求上报的各项工作指标数。

二、加强组织机构，科学管理

1、在日常工作中，以身作则、秉公办事，起到了模范带头作用，我院领导班子、干部职工在工作中团结、协作；

2、我院建立和完善了各项考核机制，制订有医护、药技、后勤、进修和培训等各项管理制度，并装订整理成册存档；

3、2024年上任之初，经院干部职工大会讨论并通过，制订了我院2024——2024年总体规划，每年年初均召开科组长会议，落实年内的近期和中长期规划；

4、2024年，我院无“两非”案件，单位职工无政策外生育，无出具虚假计划生育证明，单位没有受到计生及有关部门通报批评；

5、2024年全年，无干部、职工上访事件，院内没有发生刑事案件、治安案件和重特大安全事故。

三、实行政务公开，廉洁自律

1、实行政务公开，每半年一次，以创先争优为动力，倡导敬业、进取精神；以人才培养为根本，努力提高全院职工素质；

2、以开展“三好一满意”活动为载体，全面提升医疗服务水平，积极构建和谐医患关系；以质量治理为核心，不断提高医疗质量；以安全治理为重点，切实保障医疗安全；

3、严格执行医德医风有关管理规定，坚持廉洁行医，2024年全年本院无发生收受患者红包的行为。严格恪守职业道德、廉洁自律、自觉遵纪守法，认真学习执行《执业医师法》、《药品管理法》、《传染病诊治法》、《食品安全法》等卫生相关法律法规；

4、制定和完善了我院党风廉政建设和反腐败工作管理制度，推行药品及器械集中招标采购，坚决抵制各种假、冒、伪、劣药品，做好药品购销监督，加大药品购销透明度；

5、严格以一个合格的共产党员的要求来规范自己，经得起人情关、权利关、金钱关、荣辱关的考验，遵纪守法，秉公尽责，品行廉洁。

四、心系群众，努力做到“三好一满意”

1、在工作中起到模范带头作用，教育全体干部职工要始终牢记为人民服务的宗旨，对急危重病人开通绿色救治通道，对家庭条件特别困难的，我们根据实际情况对其医药费实行减免。

2、严格执行国家物价政策，让利于民，我院药费按照国家基本药物目录实行零差价收费，充分尊重并自觉维护病人的知情权、选择权和隐私权等合法权益，杜绝生、冷、硬、顶、推等不良现象，主动改进工作，及时受理、妥善处理患者的投诉，减少了医患纠纷的发生，构建了和谐的医患关系。

3、搞好公共卫生服务，加大健康教育宣传力度，提高全民的健康保健意识，对桥亭乡65岁以上老年人进行了健康体检，为全乡居民建立了健康档案，建档率80%，对高血压、糖尿病、慢性病等病例进行了专案管理，儿童计划免疫建卡率100%，预防接种率98%，0—7岁儿童系统管理85%以上，孕产妇管理率100%，传染病管理率100%。

4、每半年进行一次门诊和住院患者满意度调查，2024年全年门诊及住院患者满意度均达90%以上，针对患者不满意的方面，及时进行了整改，取得了良好的效果。

桥亭乡卫生院：XXX

2024年12月7日

**第三篇：2024年官滩乡卫生院绩效考核方案**

官滩乡卫生院 绩 效 工 资 考 核 实 施

方 案

为了进一步深化我乡卫生院人事分配制度改革，加强我乡卫生院管理，调动乡卫生院人员的工作积极性，提高农村卫生服务质量和效率，根据沁源县卫生局和沁源县人社局《关于进一步深化乡镇卫生院人事分配制度改革的意见》沁源县对乡镇卫生院绩效工资考核的实施办法的精神，制定本办法。

一、指导思想

以科学发展观为指导，以满足农村群众就医保健需求，实现人人享有卫生保健为目标，全面建立乡镇卫生院绩效综合评价、考核机制，努力提高乡镇卫生院公共卫生和基本医疗服务水平，深化卫生院分配制度改革，逐步建立按岗取酬，按工作业绩取酬的机制，充分调动乡镇卫生院人员工作积极性和劳动创造性，促进我乡农村卫生事业又好又快发展。

二、工作目标

乡镇卫生院绩效考核坚持公开、公平、公正的原则，实行综合评价考核，注重社会效益，立足实现五个转变：一是乡镇卫生院的职业能由重医疗转变为重视农村公共卫生服务；二是乡镇卫生院的工作由被动服务转变为主动服务；三是乡镇卫生院由片面追求经济效益转变为注重社会效益；四是乡镇卫生院人员工资由 按档案工资分配转变为按工作能力、劳动强度、贡献大注、风险系数分配。五是乡镇卫生院工作实绩由单一部门评价转变为多部门及社会公众共同评价。

三．考核对象

本卫生院在编聘用人员。

四、考核内容及考核办法

临床医师，护理人员绩效考核办法

1.每月出勤在25天为满勤，超一天加2分，缺一天扣5分。2.每月必须穿戴工作衣帽，发现一次不穿扣1分。3.住院病人必须保证每月5人以上，病床使用率9天以上，超一例加2分，缺一例扣3分，门诊病人每日必须就诊在5人以上。

4.医德医风建设，三好一满意设立意见箱，每月公示一次，让群众对卫生院医护人员进行反馈意见并测评填写征求意见表，满意度在85分以上者，86—90分加1分，91—95分加2分，96—100分加3分，不满意者低于85分以下，缺5分扣2分，逐一扣分。

5.医疗文书规范必须在80%以上，护理质量在90%以上，绝不允许有医疗事故和医疗纠纷的发生，如发生一例，当事人负全部责任。

6.必须保证上报每月的药物不良反应与院内感染的记录，消毒记录等有关医疗方面的工作，保证门诊，病房的环境卫生。7.必须保证包村公共卫生服务项目工作农民的健康信息和慢性病管理与随访，工作不到位扣5分，抓好村卫生所的日常工作事务管理，执行好基本药物零销售和合作医疗规范等管理工作。

8.服从卫生院领导的工作安排，遵守规章制度，团结同志，有崇高的人道主义思想，一项不遵守不服从扣10分。

9.必须保证完成好卫生局签订的责任书要求，一项不达标扣3分。

功能科人员的绩效考核办法 执行以上1.2.5.6.7.8.9.3.必须服从医务科的安排，诊断检查率必须保证85%以上，绝不出现错诊断，误操作发生，发现一次扣2分。

防保科人员绩效考核办法 执行以上1.2.7.8.9.制定健康教育工作计划和干预策略：确定开展每次健康教育活动的内容、形式、时间、实施质量控制的方法、组织实施过程、工作人员和设备；具备开展健康教育的场地、设备，并保证设备完好，正常使用。（3分）无健康教育工作计划和干预策略不得分；工作计划和干预策略具有较强的可操作性，内容全面得0.6分；场地、设备、设施落实到位得1.8分，各项如不规范，酌情扣分，扣完为止。发放健康教育印刷资料：印刷资料包括健康教育折页、健康教育处方、健康手册和医学科普读物等。每个机构每年提供不少于12种内容的印刷资料。（6分）本项考核得分=健康教育 印刷资料发放率（每年发放健康教育印刷材料种类/12\*100%）\*6 播放健康教育音像资料：音像资料包括录音带、VCD、DVD等视听传播资料，每个机构每年播放音像资料不少于6种。（3分）本项考核得分=健康教育音像资料播放率（每年播放健康教育音像材料种类/6\*100%）\*3。设置健康教育宣传栏：社区卫生服务中心和乡镇卫生院宣传栏不少于2个，每个宣传栏面积不少于2平方米，每年更新12次。（6分）无宣传栏不得分；宣传栏面积少于2平方米不得分；更新少一次扣0.5分，扣完为止。社区卫生服务站和村（居）卫生室宣传栏不少于1个，每个宣传栏面积不少于2平方米，每年更新6次（6分）无宣传栏不得分；宣传栏面积少于2平方米不得分；更新少一次扣1分，扣完为止。开展公众健康教育咨询活动：利用各种世界健康主题日或节假日，开展健康咨询活动并发放宣传资料。每个机构每年至少开展6次公众健康咨询活动。（6分）本项考核得分=公众健康咨询活动完成率（每年组织公共健康教育活动次数/6\*100%）\*6。举办健康知识讲座：针对高血压、糖尿病、结核病、精神分裂症患者或家属、孕产妇、0-36个月儿童家长等，定期举办健康讲座，每个机构每月至少要举办1次健康知识讲座。（6分）本项考核得分=健康教育知识讲座完成率（每年举办健康教育知识讲座次数/12\*100%）\*6。为0-6岁儿童建卡建证：为辖区所有适龄儿童建立预防接种证和预防接种卡等儿童预防接种档案，每半年对辖区内儿童的预防接种卡（证）进行一次核查和整理。（9分）本项考 核得分=预防接种建证（卡）率[辖区内建立预防接种证（卡）人数/辖区内应建立预防接种证（卡）人数\*100%]\*9。为适龄儿童按规定全程接种疫苗：为适龄儿童按规定全程接种疫苗，包括乙肝疫苗、卡介苗、脊灰疫苗、百白破疫苗、白破疫苗、麻疹疫苗、乙脑疫苗、麻腮风疫苗、流脑疫苗、甲肝疫苗等疫苗，并定期开展补种工作。及时发现、报告预防接种中的疑似异常反应，并协助专业机构完成现场调查和处理。（9分）未建立传染病报告和突发公共卫生事件报告制度不得分；不能及时发现、登记并报告辖区内发现的传染病病例和疑似病例扣6分；不能协助专业机构开展疫点处理扣6分；未开展结核病、艾滋病等传染病防治知识宣传和咨询服务扣6分，扣完为止。

妇幼科人员绩效考核办法 执行以上1.2.7.8.9.协助定点助产机构为本辖区内出生新生儿开展新生儿访视3次，包括新生儿健康检查、指导母乳喂养、新生儿护理等。（10分）发现本辖区内出生新生儿未开展新生儿访视1人次扣0.5分。协助定点助产机构为出生儿童建册登记，掌握本辖区出生儿童数量及分布。（10分）发现辖区内0-36个月婴幼儿未建立儿童保健手册1人次扣0.5分。对本辖区内出生0-36个月儿童进行系统管理包括生长发育监测及评价、出生缺陷的发现及转诊、婴幼儿常见疾病的防治、意外伤害预防等，对体弱儿、高危婴幼儿进行转诊及管理。（10分）发现1人次未按规定开展儿童系 统管理扣0.5分，未按规定开展儿童系统管理不得分。根据有关数据，对辖区内0-36个月婴幼儿进行系统化管理登记。（5分）漏等1人次扣0.5分。协助妇幼保健机构对本辖区内早孕妇女免费建立保健手册，掌握孕产妇数量及分布；对孕产妇死亡进行监测。（10分)发现辖区内早孕妇女未免费建立保健手册1人次扣0.5分。对每个孕妇至少进行5次孕期指导，包括体格检查和产科检查（体重、血压、宫高、胎心、胎位等）、运气心理、孕期营养等指导。（10分）未对产妇至少进行5次孕期指导，发现1人次扣0.5分。配合定点助产机构对本辖区内住院分娩产妇进行至少2次产后访视和1次产后健康检查，了解产后恢复情况并对产后常见问题进行指导；开展计划生育技术、卫生保健和母乳喂养方面的指导和咨询。（9分）本辖区内住院分娩未进行至少2次产后访视和1次产后健康检查，发现1人次扣0.5分；为开展计划生育技术、卫生保健和母乳喂养方面的指导和咨询，发现1人次扣0.5分。根据产前检查、孕产妇保健手册等数据，开展孕产妇系统化管理登记。（5分)未对孕产妇至少进行5次孕期指导，发现1人次扣0.5分。

财务，统计人员绩效考核办法 执行以上1.2.7.8.9.财务等管理要规范合理。（10分）

出现一次一项管理不规范扣3分，出现一次管理责任事故扣6分。按时上报各类人事、医疗、财务等报表。（20分）出现一次不按时扣2分

。各类 医用物资、药品材料和办公用品等采购供应及时，服务周到。（10分）

发现一次不及时扣2分，影响正常工作的扣5分。各类行政文件、财务帐册，公共物资台账建立规范有序。（10分）查归档文册、台账，不规范扣1分，发现未归档，无台账扣2分

。严格执行基本药物制度。（20分）

擅自采购省《采购目录》外药品或擅自网下采购药品的每个品规倒扣5分，不按规定上缴或支付药款每次倒扣5分，基本药物使用比例每少一个百分点倒扣1分，不执行药品零差价銷售倒扣100分。必须遵守财务纪录，服从院领导安排，不得擅自无审核签字单据入账，每月报表及时，上报准确无误，做到账.表.物相符。

药房，收费人员绩效考核办法 执行以上1.2.7.8.9.1、药房处方配药、药库购药及时准确，网上采购操作规范。（20分）

抽查100张处方，发现一张不合格扣0.5分，一次做不到或不规范扣2分

2、麻醉药品和精神药品管理、发放规范。（15分）

查登记、查处方，发现一次不规范扣2分

3、妥善保管药品，药品归类摆放整齐有序，标签醒目。（20分）

抽查当班人，药品霉变、过期、摆放零乱发现一次扣2分

4、无差错事故和纠纷发生。（20分）出现一次差错扣5分。

5、药房、药库杜绝赊欠行为（5分）发现一次扣2分

6、药房、药库药品要及时调拨、补充，做好进销存台帐。（20分）

因缺药投诉等一次扣当班2分，扣负责人1分

7、收费及时准确，按时 存款报账（50分）

发现一次不及时扣2分，报账一次不按时扣3分，挪用公款扣100分

8、执行收费管理制度和标准，找零准确，无差错发生。（50分）发现一次差错扣5分

院办室负责人绩效考核办法 执行以上1.2.7.8.9.1、各项工作及时制订月计划、周安排，及时总结；按规定开展检查、考核等工作。（20分）

无计划、总结，检查、考核不及时分别扣2分

2、按时完成卫生局和相关部门下达的各项工作任务。（10分）

出现一次(月)不完成扣2分，出现一次(季)不符合要求扣3分

3、按时上报各类人事、医疗、财务等报表。（20分）

出现一次不按时扣2分

4、各类行政文件、财务帐册，公共物资台账建立规范有序。（10分）

查归档文册、台账，不规范扣1分，发现未归档，无台账扣2分

五．考核程序。在乡镇卫生院内部考核的基础上，由县乡镇卫生院人事分配制度改革领导小组组织相关部门，每半年和全年对各乡镇卫生院各项指标完成情况进行逐项考核，换算实得分并确定等次和排列名次。

六．考核方法

1、查阅文件资料。查阅乡镇卫生院的统计报表、工作记录、处方、病历等相关文件和医疗文书。

2、现场检查。查看卫生院的内部设置、设备、服务流程和就医环境。

3、走访调查。走访20—30个农户，并进行问卷调查。

4、召开座谈会。随机抽30%医务人员和若干名患者召开座谈会征求意见。

5、计算绩效值。对乡镇卫生院完成指标情况进行定量和定性分析，按照统一方法计算绩效值。

七．考核时间。每年对乡镇卫生院考核两次，时间分别为6月和12月份。

八、考核结果

我院绩效考核分为公共卫生、基本医疗和社会评价三个部份，每部分满分均为100分，总分值为300分。考核实际得分仍按100分计算。换算公式为：卫生院考核得分=公共卫生考核实际得分×40%+基本医疗考核得分×40%+社会评价考核实际得分×20%。

考核结果分为四个等次：绩效分值90分以上的为优秀，80至89分为良好，60至79分为合格，低于60分为不合格。考核优秀比例不超过乡镇卫生院总数的20%（即5个）。

九、分配与奖惩

（一）可分配资金来源。乡镇卫生院可纳入绩效考核进行分配的资金来源由三部分组成：

1、县财政每月拨付在职在编人员全额基础工资（包括退休人员生活费），每月按核定的个人档案工资标准足额发放；

2、县财政每月拨付的绩效工资（即70%的基础补贴和30%的奖励津贴），其中70%部分由单位每月实行岗位考核后发放；30%部分由县卫生局每年底对各乡镇卫生院进行绩效考核后，再由乡镇卫生院对职工进行二次岗位考核后发放。

3、乡镇卫生院当月收支结余部分，可与70%部分绩效工资进行整合，纳入岗位考核发放。

乡镇卫生院收支结合=当月业务收入—药品和医用耗材成本及办公开支—上缴县财政的非税收入—事业发展基金。

乡镇卫生院每月要从业务收入纯利润中提取事业发展基金，主要用于偿还债务、人才培养等方面，提取比例由各单位结合实际自行确定。各乡镇卫生院在预留事业发展基金时，既要考虑到调动职工工作积极性等因素，同时也要正确处理积累和消费的关系，防止分光吃净的短期行为，保证单位可持续发展。

（二）工资拨付方式。县财政每月按标准拨付乡镇卫生院在职在编人员全额基础工资和绩效工资70%部分（即基础补贴）以及退休人员生活费，乡镇卫生院按月考核发放。剩余30%绩效工资（即奖励津贴）由县卫生部门根据对乡镇卫生院半年和全年绩效综合考核结果按比例兑现。

（三）奖惩兑现。以乡镇卫生院为单位，对考核结果确定为优秀等次的，全额拨付剩余30%部分绩效工资；考核结果确定为良好、合格和不合格等次的依法拨付剩余部分绩效工资总额的90%、80%和50%，剩余经费作为对评选出的优秀乡镇卫生 院院长和先进卫生工作者的奖励基金。绩效考核得分排名后三位的乡镇卫生院院长不得参与优秀乡镇卫生院院长和先进卫生工作者评选，连续两年绩效考核排名末位的乡镇卫生院院长撤销其行政职务，并在全县卫生系统通报批评。

（四）收益分配。乡镇卫生院在保证在职职工基础工资和退休人员生活费足额发放的基础上，对县财政拨付的现行绩效工资，在坚持总量控制的前提下，实行岗位绩效考核后发放。具体办法是：

1、基础补贴（即绩效工资的70%）同单位收支结余部分进行整治，坚持总量控制，对照职工岗位考核（德、能、勤、现）结果进行兑现。分配中要克服平均主义，坚持按劳分配和按生产要素分配，效率优先、兼顾公平的原则，按岗位定酬，按业绩定酬，但同一单位最高岗位工资标准与最低岗位工资标准之间的经例原则上不能超过2:1。

2、奖励津贴（绩效工资30%部分）由县卫生局年底对各乡镇卫生院考核后按经例兑现，乡镇卫生院结合职工全年岗位履职情况进行二次分配，但同一单位最高分配标准与最低标准之间的比例原则上不能超过2:1。

3、县财政拨付的人员基本工资（退休人员生活费）、绩效工资以及纳入分配的收支结余部分必须保证全部用于职工收益分配，严禁截留、挪用或拖欠。

十、组织领导 成立绩效工资考核领导小组 组长：史兔元 副组长：郭建红

成员：张向平史旭岗

史英英

段拴梅

领导小组负责领导和组织全院的考核工作，领导小组下设考核办公室，负责在规定时间内完成各项指标的考核以及考核结果的收集，统计，整理，汇报，月报等工作。

二0一二年四月三十日

**第四篇：卫生院绩效考核实施方案**

卫生院绩效考核实施方案

各村卫生室、本院各科室：

为深化医药卫生体制综合改革，完善基层医疗卫生机构绩效考核工资分配机制，充分调动广大医务工作者的工作积极性，提高服务质量和效率，根据《新疆维吾尔自治区乡镇卫生院绩效考核实施意见》，特制订本方案。

一、指导思想

以科学发展观为指导，根据专业技术、管理、工勤岗

位的不同特点，实行分类考核，对工作人员实行工作数量、工作质量、实际贡献等方面的考核，在分配中坚持多劳多得、优绩优酬，重点向关键岗位、业务骨干和成绩突出的工作人员倾斜，建立基层卫生单位按岗取酬，绩效挂钩、多劳多得的绩效分配考核机制，充分调动医务工作者的积极性和主动性，促进基层医疗卫生事业全面健康发展。

二、基本原则

（一）坚持按劳取酬，效率优先、兼顾公平的原则，考核

结果与职工个人绩效工资挂钩，奖勤罚懒。

（二）坚持向“技术含量高、风险程度大、工作负荷强、管理责任重”的岗位倾斜，（三）坚持“因事设岗、以岗定责、绩效挂钩”的原则，坚持与工作人员待遇相结合的原则。

（四）坚持综合考评评价的原则，坚持公开、公正、公平

综合考核评价，以公共卫生服务和基本医疗服务能力为

考核重点，加大对医疗质量和公共卫生服务效率的考核

力度。

（五）坚持以社会效益为最高原则，注重提高医疗质量改

善服务态度，坚持责任第一、质量第一、安全第一的原

则，进一步做好为人民健康服务工作。

三、绩效考核内容

（一）考核指标包括基本医疗、公共卫生服务、管理与监

督评价等内容，采取百分制。

（二）考核评价细则由公共考核、岗位考核两部分组成，其中公共考核项目30分，主要反映工作人员的劳动纪

律和医德医风，岗位考核项目70分，根据不同岗位特

点，制定了医、药、护、技、管理、财务等9种岗位标

准：从事公共卫生服务人数、工作内容以及岗位设置等

差距较大，可能出现一人多岗等实际情况，《评价细则》

对公共卫生岗位列出7项考核指标，每项100分，共

700分单列一块。公共卫生服务项目考核对象：防保组

人员均参加7项考核。

四、绩效考核实施对象

所有村卫生室工作人员，卫生院竞聘定岗人员

五、绩效考核方法和程序

（一）村卫生室的考核方法和程序

每年7月、12月上旬对村卫生室进行两次考核，考核

结果报卫生局备案。

（二）本院职工考核的方法和程序

根据本院的考核评价细则每月1到10日对所有竞聘定

岗人员进行考核，“以数据说话”客观评分，考核结果为上

月绩效工资兑现依据。职工每月考核结果都记录在档案作为

年终奖励、晋级续聘等依据，并将考核结果上报县卫生局备

案。

六、考核结果运用

（一）对村卫生室考核结果的运用

1、村卫生室考核实行百分制，分为两个等次，分值80分

以上为合格，79分以下为不合格，考核结果与财政补

助挂钩，2、合格村卫生全额拨款，不合格村卫生室每少一分扣100

元，结余部分将用于先进村的奖励。

3、对考核合格且得分在前三名的给予奖励，对不合格的限

期整改并追究责任人。

（三）对本院职工考核结果的运用

1、绩效工资分为基础性绩效工资和奖励性绩效工资，基

础性绩效工资占80%，奖励性绩效工资占20%，原则上保

持大体平衡，但必须根据考核结果发放。

2、基础性绩效工资按考勤随月工资按月发放，奖励性绩

效工资按考核结果发放，扣除的计入下月奖励性绩效工

资。

3、确定分配系数。在岗位设置的基础上，按照各岗位所

承担的职责、任务、风险社会效益等情况确定岗位分配系

数，对贡献大、技术要求高、风险高、社会效益好的岗位

适当提高分配系数，合理拉开分配系数的档次，打破平均

主义。同时对引进的优秀卫生专业技术人才、卫生技术带

头人，在考核合格的基础上，绩效工资分配适当给予倾斜。

4、职工考核结果分三个档次：分值95分以上为优秀，94-80分为合格，79分以下为不合格。考核系数分别为：

优秀0.2，合格0，不及格79-66分为-0.2,65分以下-0.4，一票否决，扣完岗位系数。

5、确定岗位系数，根据职称、职务、岗位结合实际制定

岗位系数如下：高级职称1.2，中级职称1.1，师级职称

1.0，士级0.9，未取得资格者和工勤人员0.8.院长加0.2，副院长领导班子成员和科室负责人加0.1，岗位：医疗加

0.3，药、护、技、公共卫生、管理加0.2，工勤加0.1.6、优秀等次实行总量控制，原则上不超过职工总数的20%,个人系数0.2，突出贡献奖每月评出2-3名，由院领导研

究决定，系数加0.47、考核周期内出现下列情况之一的考核系数按50%发放：

（1）违反相关系数和法律法规，被上级部门通报处罚的。

（2）收受红包、回扣经调查属实的。

（3）私自非正常途径转诊病人，或擅自在院外从事各种经

营活动经调查属实的。

（4）违反医保和新农合政策骗取资金的。

（5）因玩忽职守造成医疗差错和事故，因服务态度引发医

疗纠纷对单位造成损失的。

（6）遇到重大事件不及时逐级报告，造成不良后果的。

（7）私自收取现金不及时上报的。

（8）以医谋私擅自漏收、免收、少收各种检查费用经查实的。

（9）对损害卫生院荣誉，造成不良后果，受到党内处分的。

（10）不服从医院领导安排工作的。

8、连续两考核不及格将给予待岗处理。

七、绩效工资核算办法

（一）医院可分配的绩效工资为医院职工20%的奖励性工

资和扣除的基础性绩效工资、个人基本工资的总额。

（二）个人绩效考核系数=个人职称系数+个人职务系数+

个人岗位系数+个人突出贡献系数+个人考核系数

（三）个人绩效工资计算方法如下：

个人绩效工资=（医院可分配绩效工资总量/医院人员绩效考

核系数）个人考核系数

八、有关事项

1、因病确实不能坚持正常工作，并经县级以上医疗机构

鉴定的，其病假期间的绩效工资参照国家的有关规定。

2、非工作本人自己要求进修学习的，期间不享受个人绩

效工资。因单位派出学习的期间享受个人绩效工资。

3、法定产假、公休、致残不能上班的根据国家规定享受

规定的工资待遇。

4、因工作需要调到本单位工作的，由原单位发放基础性

绩效工资和基本工资，其奖励性绩效工资和福利由本单位发放。

\*\*\*\*卫生院

**第五篇：卫生院绩效考核方案**

卫生院绩效考核方案

：

为贯彻落实县卫生局、财政局、人力资源和社会保障局《关于印发【新县基层医疗卫生机构绩效考核工作方案（试行）】的通知〉》（新卫字〔2024〕60号）的文件精神，提高基层医疗卫生机构服务质量和效率，充分调动我院工的工作积极性，结合我院实际，经院领导小组研究决定，制订新集镇卫生院绩效考核方案(试行)。

一、成立绩效考核领导小组：

组长：xxx

副组长：xxxxxx

成员： xxxxxxxxx

二、考核原则

坚持公益性的办院原则，实行绩效考核与社会效益相挂钩，坚持公平、公正、公开的考核方式和综合评价、合理量化的考核办法，以基本医疗服务和基本公共卫生服务为考核重点，考核结果与工作人员收入、待遇相结合，实行优劳优酬，兼顾公平，向一线岗位倾斜，向重要岗位倾斜，适当拉开差距的原则。

三、考核主体

卫生院绩效考核领导小组依据《卫生院绩效考核方案》，对各岗位人员进行考核，考核结果上报县卫生局。

四、考核方法和程序

卫生院绩效考核领导小组依据《卫生院绩效考核方案》，定期考察，不定期抽查；通过调阅资料、实地查看、现场问卷调查等方式进行考察，职工本人按照考核标准进行自评，在月末形成绩效考核分值。

五、绩效工资的计算

职工工资=基础工资+绩效固定部分+绩效活动部分。

工资分配方案：

(一)考核达80分（含80分）以上者：

1.得齐基础工资+绩效固定部分工资。

2.绩效活动部分应得工资=实得分-80/全院人数\*（实得分-80）\*全院绩效工资活动部分之和。

1+2为实得工资。

（二）考核在80分以下者：

应得工资=实得分/80\*（个人基础工资+个人绩效固定部分）。

六、绩效考核内容：

德、勤、绩、服务数量、服务质量、群众满意度、否决性指标。

⑴德、勤、绩考核是指对职工的医德医风、行业作风、出勤率、院纪院规遵守情况和各项报表数据的准确率情况。⑵服务数量是指职工的基本医疗服务和公共卫生服务的数量，包括门诊诊疗及护理人次、住院诊疗及护理人次、处方划价人次、疫苗接种人次、孕产妇及儿童管理人次、接生人次、妇科门诊及住院人次、检验及心电人次、放射及B超人次、收支缴费人次、九项基本公共卫生服务人次等。⑶服务质量是指各岗位专业质量的合格率.包括:门诊及住院病历书写合格率、出入院诊断符合率、护理文书记录合格率、消毒登记合格率、处方划价率、收款登记与票据统一合格率、九项公共卫生服务项目的表格填写登记合格率、各种数据网上上报的准确率等，是否都能达到合格的要求。⑷群众满意度是指听取群众的意见，对每个职工实行满意度测评。

⑸否决性指标是指发生医疗纠纷和差错事故以及医德医风败坏的实行一票否决，当月有否决票的，当月无内部绩效工资

七、绩效考核的管理与监督

1、本绩效考核方案和每个岗位的考核细则，经院领导小组讨论，职工会通过试行，并报卫生局备案，于2024年7月份开始实行，发现问题，及时完善。

2、每个职工绩效考核根据《卫生院绩效考核方案》工作任务完成百分比，绩效考核方案的德、勤、绩、服务数量、服务质量、群众满意度等工作任务分值，以及每月布置的工作任务完成的情况、奖惩的加减分情况，自行填写“绩效考核分值计算情况统计表”并由本人签字，报绩效考核领导小组，对本月份的各岗位绩效情况进行考核，填写绩效工资测算表及绩效考核分值计算情况统计表，并将考核结果内部公示3天。

3、主要科室考核细则及绩效考核表见附页。

xxx卫生院

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！