门诊部核增绩效考核实施方案（试行）

一、 指导思想

坚持以人为本、以患者为中心的单位特性，努力创造和谐的医

患关系，建立按岗定酬、按绩取酬的内部分配激励机制，加强工作纪

律和医德医风的管理，充分调动门诊工作人员的工作积极性和创造

性，根据院支部的相关文件精神，逐步实施以绩效考评为导

向的薪酬分配机制，结合门诊工作实际情况，特制定本绩效

考核实施方案。

二、绩效考评的目的

科室通过绩效考评，使科室全体职工进一步明确医院的

目标任务和各项工作的要求，并按绩效衡量标准开展工作和

履行职责，有效调动科室职工工作的积极性和主动性，更好

地为职工群众提供优质医疗服务。

门诊核增绩效考评领导小组

组 长：崔永生

成 员：科室每位成员

领导小组职责：

1、对科室绩效指标进行全面考核。

2、制定和完善绩效考评流程和制度，对考评过程中出现的

问题进行收集和上报。

3、负责收集整理汇总科室绩效考评结果，分析总体考评结

果，并上报医务科。

4、接受、处理职工有关绩效考评的投诉。

三、考评的内容

见门诊核增绩效考核方案表

四、绩效考评的要求

1、进行考评工作实施是科室通过比较科学、合理的分配，

不断提高科室职工的工作热情，在绩效考评中要增强大局

意识、责任意识，把关系到职工切身利益的绩效工资分配

机制真正做好。

2、科室要高度重视绩效考评工作，本着科学严谨，认真

负责的态度，严格按照标准要求，进行公证、公平、公开

的考核，保证考核工作稳步有序的进行。

五、核增绩效兑现标准

1、绩效考核分值在90 分以上（含90 分）全额发放，90

分以下是按实际考核的分值乘以全额数为实发数，如 85

×2000=1750 元。

2、病假、事假、产假、探亲假、婚丧假、护理假、个人

职称和学历学习不享受核增绩效工资。

3、以上所有假期扣除的钱对全勤人员实行二次分配。

4、工作量完成 100％，核增绩效工资全额发放，如完成

90％，扣除核增绩效 10％，依次类推。

5、对参加 2016 年全民体检的人员给予适当的补助。

6、正常工作日以外来院加班（急诊）的工作人员每次给

予 5 元的补助。

7、门诊部卫生区域的清扫少来或迟来一次扣除 20 元核增

绩效。（请假、外出学习、补休者除外）。

8、上班期间迟到、早退、脱岗发现一次扣除核增绩效 20

元。

9、各诊室室内环境卫生打扫干净，科里进行定期检查，

不合格者一次扣除核增绩效工资 20 元。

10、和患者或家属发生争吵或接到患者投诉者一次扣除核

增绩效工资 50 元。

以上方案为 2016 年核增绩效工资发放试行，以后根据实际

情况可调整相关规定，以最新为实施标准。

本方案已经科室全体职工审议通过。

门诊部

2017 年 3 月 15 日