

绩效工资采取百分制考核标准：德、勤指标占 25%、服务数量指标占 30%、服务质量指标占 35%、群众满意度指标占 10%。

按实际个人得分情况发放奖励性绩效工资！下面爱汇网就为您详细介绍下医生绩效考核标准！医生绩效考核标准(一) 一、德、勤考核标准和方法(25 分)1、医德医风、劳动纪律和行业作风(10 分)(1) 坚持“以人为本、以病人为中心的服务理念，如发现与病人及家属争吵一次扣 1 分。

(2) 收受病人红包、索要礼品，发现一次扣 1 分。

(3) 科室及个人私自收费，私自出售药品、器材，发现一次扣 1 分。

凡在计生手术及有关计生的证明中弄虚作假，非法接生、引产、药流及进行非医学需要作胎儿性别鉴定，扣除当月全部工资。

由实施者承担国家有关法律法规规定的一切经济 and 法律责任。

(4) 规范医保、新农合门诊及住院操作，医保和新农合资金是群众的救命钱，一定要按上级规定和方案运作，严明责任纪律，医疗组要把握住院指征，完善病历书写、用药指征，自费药品按规定处理。

对在医保和新农合运作中违规操作的，发现一次扣 2 分。

并由当事人承担全部责任。

(5) 擅自增加收费项目，提高或降低收费标准，发现一次扣 1 分。

(6) 医务人员相互拆台，不团结合作，发现一次扣 1 分，并实施诫勉谈话。

对职工内部制造是非，打击同道，抬高自己，吵架，搬弄是非，

损坏单位信誉和他人名誉者，经查属实者扣 4 分，严重者上报县局处理。

(7) 提高服务质量，改善服务态度，凡对病人冷淡、置之不理，相互推诿或争抢，工作拖拉、扯皮、不认真负责，造成不良影响者，发现一次扣 1 分。

(8) 不能按时完成领导、行政值班人员交办的工作任务或不服从领导工作安排，一次扣 5 分，并实施诫勉谈话。

(9) 工作人员之间吵架、斗殴，讲不利于团结的话、做不利于团结的事，发现一次扣 1 分。

(10) 科室物品摆放不整齐，卫生状况差，每检查发现一次扣 1 分。

(11) 上班时不穿工作服、不挂胸牌、上班穿拖鞋、网上聊天(打牌、玩游戏)，非工作联系串岗或聊天、带小孩上班，上班时干私活等，一次扣 1 分；上班期间喝酒一次扣 5 分。

各科室应厉行节约，人走电停，违者补交超支电费并扣 3 分，如造成设备损坏，由个人负责赔偿。

(12) 上班或值班时在院内无正当理由聚集、打牌，发现一次每人扣 1 分，并实施诫勉谈话。

(13) 因事外出，既无委托代班又不交待去向，发现一次扣 2 分，如出现医疗纠纷或责任事故，后果自负。

(14) 工作中不严格按照技术操作常规、不积极参加集体主办的业务学习和劳动、遇急危重症病例不积极配合抢救，发现一次扣 5 分。

首诊医生遇疑难病症不邀请会诊，私自转诊或被邀请医生拒绝协

作者，发现一次扣2分，超服务能力接诊，不及时转诊，发现一次扣5分。

(15) 各临床医务人员门诊、出诊、急诊要做到随叫随到；收费人员要耐心、细心，不在上班时间外出兑换小币，不让患者代为兑换小币。

如发现其中一项扣1分。

2、考勤(15分).(1) 严格实行24小时值班制度。

医生按排班表执行，双人科室按轮流班执行，单人科室按行政班人员执行。

如有事需先请假，工作在本科室内调剂，发现不调剂又不上班者，按旷工处理。

行政班每月上班天数不少于26天，少一天扣当月相应固定工资；月出勤超过26天的，多出勤一天加1分，满勤另加2分。

个人晋升、学习、考试，轮换班科室内调剂，行政班人员安排好工作，均不计算公差。

(2) 每天自觉按时上下班、值班和交接班，提倡早上班、迟下班，未及时签到一次扣1分，如迟到早退5—10分钟，事先未请示扣1分。

超过1小时按旷工处理，另扣一日平均工资，凡未经请假一天未到岗者，扣4分，三天未到岗者扣除当月全部工资。

(3) 按时参加集体会议和学习，无故不参加会议、培训、朝会的一次扣2分。

(4) 坚持24小时服务，上班不脱岗，无正当理由擅自离开工作岗

位者，以脱岗论处。

脱岗 5 分钟扣 2 分，超过 1 小时者，按旷工处理。

包庇脱岗者，同脱岗者处理。

下班保持联络畅通，对信息联系不上，又未口头告知，而影响治疗造成不良后果者每次扣 2 分。

(手机变换号码、信号死角，应及时告知单位，凡未及时告知者，按此款处理)。

造成医疗纠纷或事故者，承担相应的经济和法律責任。

服从安排，积极按时参加集体活动，无故不参加者扣 1 分。

(5) 各类法定假均需事先履行请假手续。

请假者自行安排好代班以及工作交接，分管院长、科主任审核应在不影响卫生院正常运转的情况下审批，并报经院长同意，事假条超过三天由院长批准，请假条交由办公室主任签字备案，方可离岗，有紧急情况及时到岗。

未及时销假每次扣 1 分。

婚假、丧假各 7 天，按日平均绩效工资数补给，到期不归者按缺勤天数扣除每日工资。

产假 90 天，晚婚、晚育加 30 天，独生子女加 30 天，剖腹产加 15 天。

此时间内只享受基本工资加绩效工资的一半，到期不归者按缺勤计算，扣除每日基本工资，不享受绩效工资。

(6) 病假：小病提倡坚持上班，大病必须持县级或县级以上医疗

机构证明方可办理病假手续。

一月以内享受基本工资加绩效工资的一半，一月以上不享受绩效工资，3个月以上请示主管部门后解决。

(7) 事假：3天内科室内部调剂，超过3天必须经院长批准，但不得超过一周。

如既不履行请假手续又超过一周者按旷工处理，扣除工资总额的日平均工资。

二、服务质量考核标准和方法(35分)1、基本医疗质量考核标准方法(35分)(1) 查当月门诊工作：诊疗行为规范，严格执行26项制度，做不到扣2分；门诊文书书写不规范、诊断符合率低于90%扣2分；处方书写不规范、处方项目填写少项、无医师签名，发现一次扣2分；不执行基本药物制度，使用目录以外药品扣2分；门诊抗生素2联以上连用处方百分比不超过20%，做不到扣2分；介绍患者到其他单位检查、治疗和购买药品、医疗器械等为由，从中牟取不正当利益的扣2分；有开大处方行为的每次扣1分。

急诊抢救不及时、无抢救记录和观察记录，扣2分；传染病漏报、谎报、瞒报扣4分，并依法依规进行另外处罚。

(2) 查当月住院工作：住院指征不明确，不严格执行合作医疗制度，不认真做好合作医疗政策的宣传扣2分；无医嘱或执行记录、无谈话记录、无医师签名、无二级查房、病历书写合格率达不到95%，扣2分；不填写院感监测表，住院病历及时归档，病人出院后3天仍然不能归档，扣除10分；评定为甲等病历每例奖2分；出现丙级病历，

扣除 50 分，并责令重写，出现 2 例待岗。

(3) 不积极参与居民健康档案的建立、老年人保健管理扣 2 分；不积极参与传染病的防治和突发公共卫生事件应急处理扣 2 分；不积极参与慢性病管理(高血压、糖尿病)扣 2 分。

2、护理质量考核标准方法(35 分) 查当月护理工作情况，不严格执行核心制度扣 6 分；不严格执行其它规章制度扣 2 分；随机抽查体温单、医嘱执行记录、住院患者护理记录、危重患者护理记录，一样达不到标准扣 4 分；常用消毒剂使用、配制不正确、更换消毒液无登记、高压消毒无指示卡、无登记、紫外线消毒、氧气瓶、湿化瓶消毒不规范、无登记扣 6 分；一次性医疗用品及医疗废物不能做到无害化处理扣 6 分；急救设备完好率达不到：100%、急救药品不齐全或过期失效扣 6 分；不能做到科室、输液厅、病房内、床单、被条整齐、清洁扣 2 分。

3、妇幼保健考核质量标准方法(35 分) 查当月妇幼保健工作情况，不严格执行母婴保健法及各项公共卫生制度和各项诊疗操作制度、值班制度扣 2 分；一例孕产妇或 0—6 岁儿童未建立保健手册扣 2 分；孕管、儿管登记不合格每例扣 2 分；各种报告信息不及时、不规范，每份扣 2 分；住院病历、门诊登记、处方书写不规范、不及时，每份扣 2 分；有接生无登记、有住院无病历、有体检无登记每例扣 2 分；项目规定免费孕检、儿检发现 1 例未登记报账的扣 2 分；孕产妇住院分娩不按规定提供补助，每例扣 2 分；不按规定为育龄妇女在孕前和孕早期增补叶酸，每例扣 2 分；不认真宣传或不执行新农合补偿政策

的扣 2 分;不积极参与健康档案建立、老年人保健管理扣 2 分;不积极参与慢性病管理(高血压、糖尿病)扣 2 分;不积极参与传染病的防治、新生儿疾病复查、督促新生儿首针乙肝疫苗接种及首次预防接种的指导和突发公共卫生事件应急处理的扣 2 分;不执行基本药物制度扣 2 分;严格《出生医学证明》发放,严禁胎儿性别鉴定,做不到的扣 2 分,责任自负。

当月不能准确考核项目实行全年单项倒扣或倒补制年终通算。

4、公共卫生服务质量考核标准方法(35 分) 查当月各项规章制度落实情况,各项法律、法规落实情况,如不遵守或不落实扣 2 分;每月适龄儿童基础免疫接种率、加强免疫接种率达不到 90%以上,扣 2 分;每月儿童建卡、建簿及接种登记率达不到 100%,扣 2 分;新扩大国家免疫规划疫苗指定范围和人群的接种率达不到 80%以上,扣 1 分;预防接种门诊管理和运行不规范,扣 1 分;一次性医用品无害化处理不及时、院感处理不规范,扣 2 分;疑似预防接种副反应处理不及时,报告不及时,扣 2 分;不能完成健康教育工作计划、健康教育资料、健康教育宣传栏、健教资料档案,扣 2 分;居民健康教育知晓率达不到 50%,扣 1 分;不积极参与辖区内健康档案建立,扣 1 分;辖区内健康档案合格率达不到 95%的,扣 1 分;辖区内健康档案归档不及时,扣 1 分;辖区内健康档案的管理率小于 80%,扣 1 分;传染病疫情报告率、及时率、准确率达不到 95%以上,扣 1 分;对非住院结核病人、艾滋病人进行治疗管理不到位的扣 1 分;对辖区内慢性病管理(高血压、糖尿病)达不到要求的,扣 1 分;对辖区内重性精神疾病患者未进

行登记管理，扣 1 分；对突发公共卫生事件不能积极主动参与处理，扣 2 分；不到公共场所、学校、职业高危场所等开展卫生指导的，扣 2 分；辖区内残疾人康复需求筛查率达不到 80%，扣 1 分；不积极参与乡村卫生服务一体化管理，扣 2 分。

5、检验、心电图、放射、B 超质量考核标准方法查当月科室各项规章制度落实不到位，扣 2 分；查检验、心电登记本，漏登一例如扣 2 分；抽查检验报告单，发现一张不合格或不准确扣 2 分；检查使用过的一次性医疗用品未按规定及时销毁无害化处理，发现一次扣 4 分；院感落实不到位扣 2 分；检验设备维护不到位扣 2 分；检验试剂不按规定验收、保存造成损失的扣 4 分；发现使用过期、失效及不合格的检验材料扣 4 分；发现一例检查不及时、报告不及时扣 4 分；不积极配合开展公共卫生服务项目的，每次扣 4 分。

查看当月放射、B 超登记本，发现漏登 1 例扣 2 分；发现检查不及时、报告不及时扣 4 分；发现报告单书写不完整或不正规扣 2 分；临床与放射诊断符合率、临床与 B 超诊断符合率小于 90%，扣 4 分；科室不卫生扣 2 分；防护做不到位扣 2 分；片子不统一归档扣 2 分；机器设备保养不到位扣 2 分；严禁胎儿性别鉴定，发现一例当年无工资，所有责任自负。

6、财务收款质量考核标准方法(35 分) 查看当月不严格执行各项财务制度扣 4 分；不依法设账扣 2 分；档案管理不规范扣 2 分；结算不规范，扣 4 分；发现现金、存款登记不及时扣 2 分；发现现金与票据不相符扣 2 分；记账发现错、漏，一次扣 2 分；不按规定收费一次扣 2



分;各项费用或单据发现弄虚作假一次扣 4 分;新农合住院及门诊统筹结算不及时扣 2 分;私自将公-款借给他人或贪污、挪用,一次扣 4 分,除追缴公-款外,并依法从严处理。

7、中西药房、药库质量考核标准方法(35 分)查当月药房制度落实不到位扣 2 分;查当月药品零差率销售未达到 100%扣 4 分;处方划价准确率未达到 100%扣 2 分;处方审查合格率小于 98%扣 2 分;不按时申购基本药物和 补充药物扣 2 分;发现申购目录外药品扣 4 分;不及时做到药品验收登记扣 2 分;发现药品过期、霉烂、质、虫蛀扣 2 分;药品报损无客观原因解释,扣除当事人 5 分;药房工作人员须在药品失效期前提前 3 个月告知临床医生,未做到的扣 5 分;每月处方不按期汇总对账扣 2 分;发错药一次不及时更换扣 2 分,造成差错事故责任自负;发现私自进购药品扣 2 分;特殊药品保管不当扣 2 分;药房管理脏、乱、差扣 2 分。

三、服务数量考核标准和方法(30 分)1、医生当月考核数量:(1)门诊西医处方 0.15 分/人次,中医处方 0.3 分/人次(无登记不得分),夜班 9 点后 0.5 分/人次(无登记不得分);出、急诊 1 分/人次(无登记不得分);住院 3 分/人次(无病历不得分);手术主刀 5 分、助手 2 分;门诊小手术 1 分/人次;开化验、心电、B 超、X 光片 0.2 分/人次。

(2) 公共卫生科:建健康档案 60 人/月,村室督导数 5 个/月,健康教育宣传栏 7 块/月,其它公共卫生和基础免疫、加强免疫不低于 2015 年度每月平均数。

超过每份完整档案加 0.5 分,随访动态更新 0.05/ 次。

健康教育宣传栏 1 分/块。

计免 0.05/ 次。

二类苗每人加 0.5 分。

(3) 护办室任务数 150 人次，超任务后加分：肌注皮试 0.075 分/人次，输液 0.15 分/人次，住院 1.5 分/每人，手术 2 分/每人，门诊小手术 0.5 分/人次。

夜班 9 点后 0.5 分/人次，特护、病房看护病人另加 0.1 分/小时，(无登记不得分)。

灌肠导尿 2 分/人次，(4) 西药房：任务数 350 人次，超任务后加分：每张处方划价 0.02 分，取药 0.08 分；中药每张处方划价 0.05 分，取药 0.5 分；药品申购、验收按药品品种 20 个品种加 1 分。

(5) 收款室：任务数 350 人次，超任务后加分：每人 0.05 分/人次。

住院按 0.5 分/人计算。

(6) 办公室完成一体化管理任务，完成各科室、村卫生室帐务、报表，药品零差率销售、防范推诿病人，基本药物目录学习使用加 10 分。

每增加收支结余 500 元加 1 分。

完成收发文加 1 分。

完成水电管理加 5 分。

医保、优抚门诊、残疾人项目服务 0.1 分/人次，负责考勤总值班安排和绩效考核管理及核算 2 分/每周。

(7) 妇幼保健：检查、指导三位一体人员 5 人/月；按上级规定和进度每月完成公共卫生服务项目指标数；按月完成全镇儿保妇保，产后访视每例 1 分。

超过任务建卡发证每份档案完整加 0.5 分，平产住院 3 分/人，新生儿采血 2 分/次，代金券按 0.27 分/人计算。

(8) 办公室主任、医疗、公卫、中医组长、护士长加 10 分/月。

(9) 组织学习、活动主持人每次奖励 2 分，参与者每次奖励 0.5 分(有签到，有学习记录)。

在本院网站发文章每篇奖励 2 分，向上级媒体发送论文、简报、新闻一份奖励 3 分，在市级发表一篇奖励 5 分，省级奖励 10 分，国家级奖励 20 分。

凡科室或个人收到锦旗、感谢信、表扬信每次加 10 分；受到政府、主管局、有关部门公开表扬的一次加 10 分；四、群众满意度考核标准和方法(10 分) 院内设有群众意见箱，公布投诉电话，制定病人投诉处理制度，每发现一次投放扣 2 分；每月进行 5 名群众对医务人员满意度调查问卷，群众满意度达不到 80%以上扣 2 分；70%扣 3 分；60%扣 5 分；50%扣 8 分；50%以下 0 分。

五、否决性指标考核标准和方法对当月出现医疗纠纷、差错事故、医德医风败坏的直接责任人实行一票否决，当月无内部绩效工资。

六、责任扣除项目 1、下列情况之一者由当事人承担全部经济和法律 责任，当月无绩效工资：(1) 无证行医或超出执业范围而引起的一切责任。

(2) 使用过的一次性医疗用品，因未及时处理、藏匿、丢失、变卖引起的罚款。

(3) 收款室现金被盗、丢失。

(4) 中西药房、护办室、手术室、妇产室、公卫科、化验室所有的药品及生物制剂过期未做报废处理而被罚款。

(5) 药房应划价准确，误差率不超过规定标准。

半年盘存短款不超过 500 元的按两倍赔偿，超过 500 元的除罚款外，停职待岗。

(6) 医生错开处方、药房错发药、护理错误注射、输液内有异物、护理脱岗造成单位损失的。

2、下列情况之一者当事人承担全部法律责任及 50%经济责任，另扣除 50%绩效考核总分值。

(1) 因医疗文书、文件、病历、化验、放射、B超、心电报告单；处方、x光胶片、收费登记、验收登记、门诊登记、合医档案等损坏或丢失，造成纠纷或在相关案件中失去证据，其后果由当事人负责。

(档案保存期不低于 2 年)(2) 药房验收药品，因质量不合格，未报告、验收登记项目不全、进药计划不周，造成单位药品品种积压、临近效期未报告、中药要勤翻勤晒，遵方炮制，未进行翻晒至霉变、虫蛀、虫害造成损失的以及罚款的金额。

(3) 一次性医疗用品销毁不当，登记不全而被罚款。

(4) 在正常医疗活动中，出现纠纷和事故者，由于当事人原始记录不全，证据不足，举证不力造成的经济损失。

(5) 因门窗未按要求锁好而被盗(除现有条件无法防范外)造成的损失。

3、对不主动或不执行院领导安排,不参加各种特殊、突发、紧急情况,不参加公益性活动、义务劳动、突发公共卫生事件、群体防疫、防洪、灭火、抢险、抢救危重病人者,当月无绩效工资并报上级主管部门给予追究、处理。

医生绩效考核标准(二) 为了进一步调动临床医生工作积极性,完善绩效分配的公平性和合理性,特制订本细则。

一、绩效考核对象:参与考核的病房临床医生。

二、绩效考核指标 A、绩效计算指标 1、实际占用床日;2、诊疗人次;3、出院病人总收入;B、绩效扣罚指标 1、病历质量;2、医疗安全;3、服务满意率;4、医保、农合合格率 5、平均床日费用控制。

三、绩效考核原则 1、坚持多劳多得原则,按工作量提取绩效;2、坚持质量优先原则,按诊疗质量倒扣绩效。

四、绩效计算公式 医生绩效=(三项提取费用·x)——工作质量扣罚额 其中:x=不同阶段绩效比例 五、绩效考核细则 六、举例绩效核算: 某医生分管 10 张病床,开放床日 300 个,当月出院病人 30 个,平均住院天数 7 天,共计实际占用 210 个床日。

出院病人总收入 82500 元。

绩效核算: 1/、实际占用床日; $210 \times 4 = 840$  元 2、诊疗人次; $30 \times 25 = 750$  元 3、出院病人总收入  $30 \times 4000 = 120000 \times 0.01 = 1200$  元 合计: 2790 元 绩效扣罚;1/ 病历质量;按《医院医疗质量奖惩办法》

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/085310341321011230>