

医院行政科室绩效分配方案（5 篇）

医院行政科室绩效分配方案（通用 5 篇） 1

一、考核目标：

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。

二、考核机构及职责分工：

（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：

行政执行：由院长牵头，会同副院长、院长助理、办公室等部门科室监督考核，由办公室组织；

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；

财务指标：由业务院长会同经营部、医教部、护理部、财务部、医保办监督考核，由财务部组织；

科室管理：主要由业务院长、医教部、护理部、人力资源部、经营部监督考核，由护理部组织；

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。

三、考核依据：

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__》）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。

四、业绩指标考核与奖励：

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。__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=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；

b) 住院收入以住院收费室当月结算的住院病人费用计算，病人虽已出院但当月 25 日未结算的费用不计入当月收入；

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 0.8_个人系数+质量考核结果。

五、质量指标考核：

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_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_个人系数+质量考核结果。

《深圳恒生医院规章制度汇编__》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__》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

(1) 工作计划：每月每周有计划，有任务分解，有评议有总结。如无书面记录者每次扣 10 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内完成，特别复杂的必须在 15 个工作日内完成。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，情节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。

六、考核方法与结果

1、绩效工资=业绩指标提成_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。

5、采取日常考核和季(月?)集中考核相结合的形式，奖惩及时兑现。季考核中的先进单位和个人另外给予奖励/

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。医院行政科室绩效分配方案
(通用 5 篇) 2

为深化医院分配制度改革，建立以工作岗位性质、技术含量和风险程度、服务数量与质量等要素为主要依据，以服务效率、服务质量、群众满意度为主要内容的综合目标管理责任制考核体系，充分调动全院各级各类人员的积极性与创造性，体现优秀人才的价值，经院部研究调整绩效工资考核分配方案如下：

一、指导思想

通过进一步完善绩效工资考核办法，提高医院的医疗服务质量和效率，提高医院的社会效益；通过成本核算与控制，优化资源配置，促进增收节支，提高经济效益；通过实行绩效工资二次考核，促进相关工作；通过深化医院分配制度改革，逐步建立按岗取酬、按工作业绩取酬的分配机制，充分调动各级各类人员的

工作积极性和劳动创造性。

二、考核分配原则

1、实行院科两级考核。

2、坚持按劳分配、绩效优先、兼顾公平的分配原则，向临床一线和技术风险高的科室倾斜，重技术、重实绩、重责任、重贡献，向关键岗位和优秀人才倾斜。

3、绩效工资分配不与药品收入挂钩、不与科室收入直接挂钩。

三、考核单元

考核单元分为临床（科室、诊疗组）、护理、医技科室、门诊科室、行政后勤科室等（含药剂科、供应室、门诊部及咨询台）五个系列。

四、考核内容

主要考核各考核单元的工作量、服务质量、服务效率、服务行为、成本效益以及根据不同时段工作考核重点调整确定的二次考核内容等指标。

（一）工作量的考核

医疗医技科室主要考核诊疗人次或手术台次、实际占用床日（病床使用率）等；行政后勤科室履行岗位职责与完成相关工作任务情况等。

（二）服务质量的考核

主要考核各项服务质量指标达标率、各项报表数据的及时性、准确率等。

（三）服务效率的考核

主要考核医疗文件书写及时性、检查报告单出具及时性、择期手术及时性、传染病和院

内感染报告及时性、药占比、三合理规范执行、出院病历归档及时率、各项报表数据和考核结果出具的及时性、管理职能作用发挥（院部布置的各项工作任务落实到位和完成的及时性、职能部门为基层科室服务的及时性）等。

（四）服务行为的考核

主要考核法律法规和院纪院规的遵守、物价政策的执行、廉洁行医、各项便民惠民措施的落实情况、院级以上投诉、服务对象满意度等。

（五）成本效益的考核

主要考核各考核单元的实际收支结余、成本控制（可控支出）情况。

（六）二次考核内容

考核内容由院考核办根据不同时段工作重点调整确定。

五、考核办法

（一）实行双百分考核

对工作量、服务效率、成本效益三项指标实行总分百分考核，工作量和效率占 50 分，成本效益占 50 分；同时对服务质量和行为以及绩效工资二次考核规定的内容也实行总分百分考核。后百分考核总得分率作为前百分考核得分的折扣系数。各考核单元的实际考核得分为前百分考核实际得分乘以后百分考核总得分率。绩效工资二次考核内容目前按有关文件精神执行。

对工作量的考核，实行完成规定基本工作量的得满分，未完成基本工作量的按比例倒扣分，低于基本工作量的 70%不得分，超额完成的按比例加分；对成本效益的考核，实行完成规定基本收支结余的得满分，未完成规定基本收支结余的倒扣分，超额完成的加分，低于规定基本工作量 70%时的收支结余为负分。

（二）实行院科二级考核

1、院考核办负责对五个系列各

一、二级科室的考核

（1）对临床科室的考核

①工作量考核指标：核定各临床科室门急诊人次或出院病人人次或手术台次、病床使用率、病床周转次数等，考核实际工作量增减情况。

②服务质量考核指标：门诊病历和处方书写合格率 100%、

出院病历甲级率 100%、出入院诊断符合率 $\geq 95\%$ 、手术前后诊断符合率 $\geq 90\%$ 、危重病人抢救成功率 $\geq 84\%$ 、差错事故发生率 0、无菌手术切口感染率 $\leq 0.5\%$ 、院内感染率 $\leq 8\%$ 、传染病漏报率 0、院内感染率 $\leq 8\%$ 和漏报率 $\leq 20\%$ 等，核心制度执行率 100%，考核实际达标率。

③服务效率考核指标：各种医疗文件书写及时率 100%、择期手术 3 日手术率 $\geq 85\%$ 、出院病历归档及时率 100%、成份输血率 $\geq 90\%$ 、严格执行“三合理规范”、药占比达规定要求、各项便民惠民措施及时落实到位等。

④服务行为考核指标：严格遵守法律法规和医院规章制度尤其是医疗核心制度和服务规范、严格执行物价政策、无收受“红包”、“回扣”、私自收费等不正之风、院级以上投诉 0、服务对象满意度 $\geq 90\%$ 等。

⑤成本效益考核指标：核定各科室或诊疗组基本收支结余，考核实际收支结余和可控成本的增减情况。

⑥二次考核内容指标：根据院考核办对不同时段工作重点调整确定的内容。

（2）对医技科室的考核

①工作量考核指标：核定各科室基本检查人次或检查项目数等，考核实际服务量增减情况。

②服务质量考核指标：摄片甲级率 $\geq 40\%$ 、_线检查阳性率 $\geq 50\%$ 、检查报告单诊断合格率 100%、报告数据准确率 100%、室间质控达标、差错事故发生率 0、传染病漏报率 0，核心制度执行率 100%等，考核实际达标率。

③服务效率考核指标：检查报告单出具及时规范、各项便民惠民措施及时落实到位等。

④服务行为考核指标：严格遵守法律法规和医院规章制度、服务规范、严格执行物价政策、无收受“红包”、“回扣”、私自收费等不正之风、院级以上投诉 0、服务对象满意度 $\geq 90\%$ 等。

⑤成本效益考核指标：核定各考核单元基本收支结余，考核实际收支结余和可控成本的增减情况。

⑥二次考核内容指标：根据院考核办对不同时段工作重点调整确定的内容。

（3）对门诊科室的考核

①工作量考核指标：核定门诊各考核单元基本诊疗人次，考核实际服务量增减情况。

②服务质量考核指标：医疗文件书写合格率 100%、出院病历甲级率 100%、疾病诊断符合率 $\geq 95\%$ 、差错事故发生率 0、院内感染率 $\leq 8\%$ 和漏报率 $\leq 20\%$ 、传染病漏报率 0、核心制度执行

率 100%，考核实际达标率。

③服务效率考核指标：应诊准时、各项便民惠民措施及时落实到位等

④服务行为考核指标：严格遵守法律法规和医院规章制度、服务规范、严格执行物价政策、无收受“红包”、“回扣”、私自收费等不正之风、院级以上投诉 0、服务对象满意度 $\geq 90\%$ 等。

⑤成本效益考核指标：核定各考核单元基本收支结余，考核实际收支结余和可控成本的增减情况。

⑥二次考核内容指标：根据院考核办对不同时段工作重点调整确定的内容。

（4）对护理组的考核

①工作量考核指标：核定各护理考核单元人均病人实际占用床日数等，考核实际服务量增减情况。

②服务质量考核指标：护理文件书写合格率 $\geq 90\%$ 、差错事故发生率 0、病区管理、消毒隔离合格分 95 分、常规器械消毒灭菌合格率 100%、医疗垃圾分类与毁形率 100%、整体护理合格分 90 分、基础护理合格率 100%、危重病人护理合格率 $\geq 90\%$ 、级别护理合格率 $\geq 85\%$ 、急救物品与器材完好率 100%、褥疮发生率 0（特殊情况除外）、核心制度执行率 100%等，考核实际达标

率。

③服务效率考核指标：护理文件书写及时率 100%、健康教育到位率 100%、各项便民惠民措施及时落实到位等。

④服务行为考核指标：严格遵守法律法规和医院规章制度尤其是医疗核心制度、服务规范、严格执行物价政策、无收受“红包”、“回扣”、私自收费等不正之风、院级以上投诉 0、服务对象满意度 $\geq 90\%$ 等。

⑤成本效益考核指标：参照各护理单元所在核算单元（诊疗组或科室）的成本效益指标进行考核。

⑥二次考核内容指标：根据院考核办对不同时段工作重点调定的内容。

（5）对行政后勤科室的考核

①工作量考核指标：明确各岗位工作职责和工作任务等，考核履职和任务完成情况。

②服务质量考核指标：差错事故发生率 0、各项报表数据准确率 100%等，考核实际履职和任务完成情况。

③服务效率考核指标：坚决执行院部、党委决议、决定并发挥职能作用、各项报表及时出具、服务工作及时到位、各项工作任务及时完成、各项便民惠民措施及时落实到位等。

④服务行为考核指标：严格遵守法律法规和医院规章制度、

服务规范、严格执行物价政策、无收受“红包”、“回扣”等不正之风、院级以上投诉 0、服务对象满意度 $\geq 90\%$ 等。

⑤成本效益考核指标：核定各考核单元可控成本支出，考核实际支出增减。

⑥二次考核内容指标：根据院考核办对不同时段工作重点调整确定的内容。

2、科室对各班组或个人的考核

各科室根据医院考核方案的原则制定具体考核细则，考核到组或个人。细则报院考核办审核通过后执行。

六、绩效工资的计算方法

1、各系列绩效工资额=全院绩效工资总额提取后的余额_ $[\text{系列工作人员数}_\text{系列分配系数}/\Sigma(\text{各系列工作人员数}_\text{系列分配系数})]$ _系列调节系数。

2、各考核单元绩效工资=（本系列绩效工资额/本系列各考核单元考核总分）_考核单元实际考核分。

3、系列调节系数根据各系列各考核内容的考核得分情况确定。对考核单元人均考核分在 100 分以上的按高于 100%的 1/2 调高系数，考核单元人均考核分在 100 分以下的. 按低于 100%的 1/2 调低系数。

4、各考核单元根据其制定的考核细则考核后分配到个人。

七、有关要求

1、各科室须于次月 2 日前将当月考勤表报送院办公室审核统计，院办公室将出勤情况及休假待遇意见于次月 5 日前送财务科执行。

2、物资、卫生材料等供应部门须于次月 10 日前将当月各核算单元耗材支出统计表送财务部核算小组。

3、各考核小组须于次月 25 日前将当月考核结果经考核小组组长审核签字后，报送院考核办汇总；所有考核资料须交考核办存档。

4、考核办于第三月 5 日前将各考核单元当月的绩效工资考核分配表报送院长审批后交财务部发放。

5、各考核单元在考核分配表审批后 5 日内填报好本单元个人绩效工资应发数，上报院考核办审核，由财务部根据院办公室的通知扣除相应绩效工资及个人所得税后直接记入个人帐户。

6、院考核小组将在充分征求各科室、单元意见的基础上，结合实际情况制定出具体的与本方案配套的考核细则，力求考核指标的公开、公平。

八、宏观调控

在绩效工资分配方案实施过程中，医院将根据物价调整、设备投入和维修等不确定影响因素，经集体研究，对有关考核指标

和绩效工资分配作适当宏观调控，以力求公平、公正。医院行政
科室绩效分配方案（通用 5 篇） 3

为了进一步加强医院的经营管理，规范分配行为，完善分配制度，保障职工的工资及福利待遇，发挥奖金的激励机制作用，充分调动全员的工作积极性，增强全员的服务意识、质量意识和成本意识，实现优质、高效、低耗的管理目标，切实解决群众反映的“看病难、看病贵”问题，促进医院良性发展。根据国家现行相关政策法规，结合本院实际，经研究，特制订本方案。

一、绩效工资分配原则

体现按劳分配，效率优先，兼顾公平，质量为核心，向临床一线岗位、风险岗位、关键岗位倾斜的原则，坚决取缔奖金分配直接与经济收入挂钩，与药品收入挂钩和单纯用经济指标考核奖金的分配办法，建立按岗取酬，按工作量取酬，按服务质量取酬，按工作绩效取酬的新型绩效工资分配考核机制，使绩效工资分配与工作数量、工作质量、工作绩效、工作岗位性质、风险程度、职业道德、医德医风及成本费用控制等业绩挂钩。具体体现以下三个方面的原则：

（一）综合目标考核，突出社会效益原则。建立服务数量、服务质量、工作效率、职业道德综合目标考核指标体系，重点突出社会效益，切实减轻病人负担，满足广大人民群众基本医疗和

保健需求，以病人为中心，以提高医疗服务质量为主题，以降低医疗成本费用为重点，实行综合量化考核。

（二）按质按劳分配，体现激励机制原则。根据不同岗位的责任大小、技术含量高低、承担的风险程度、工作量的大小等不同情况确定不同的分配档次，把工作业绩、服务质量紧密挂钩，向业绩优、贡献大、效率高、高风险的岗位倾斜，充分调动全员的工作积极性，真正发挥绩效工资激励机制作用。

（三）成本核算管理，体现优质、高效、低耗原则。实行成本核算，使全员参与成本管理，真正增强全员的成本意识，严格成本费用控制，开源节流，增收节支，降低成本，提高医院含金量，实现优质、高效、低耗的管理目标。

二、组织领导

为加强对绩效工资考核分配的组织管理和各方面工作的'协调，使绩效工资考核分配方案得到顺利实施，调动全员工作积极性，实现优质、高效、低耗的管理目标，促进医院良性发展，经研究，成立兴和县医院绩效考核管理领导小组（以下简称为“领导小组”），人员组成如下：

组长：

副组长：

成员：

领导小组负责绩效工资考核分配方案的修订和完善。为加强领导和对绩效工资考核分配的组织管理和各方面的协调，使绩效工资考核分配方案得到顺利实施，领导小组下设办公室，核算小组，工作数量考核小组，工作质量考核小组，医疗质量考核小组和工作量、质量与效率及职业道德考核小组，职责如下：

领导小组下设办公室，办公室主任由__兼任。负责绩效工资考核分配的组织管理、协调、汇总和解释工作，并向领导小组汇报考核情况。

三、科室设置与岗位职数设定

根据按需设岗、精简高效、结构合理的原则，结合本院工作目标和任务的实际情况，参与核科室分为行政职能及后勤科室和业务科室：

（一）行政职能及后勤科室：包括院长、副院长、行政办公室、护理部、医教科、设备科、财务科、收费处共 8 个科室；

（二）业务科室：包括内科、儿科、外科、骨科、妇产科、五官科、手术室、放射科、核磁 CT、检验室、B超室、心电、胃镜、药剂科共 14 个科室；

四、绩效工资的核算与分配办法

（一）全院绩效工资分配总额的核定

全院绩效工资分配总额的核定主要根据以下三条原则：

1. 医院绩效工资分配要充分考虑医院可持续发展，实行宏观管理，总额调整，在保证提足各项基金，确保医院年终决算实现收支平衡、略有节余。

2. 医院绩效工资分配总额应在全院人员费用支出总额内核定，严格控制人员费用支出占医院业务总支出的比例，为了控制每季度绩效工资总额，全院绩效工资分配总额暂按当季全院医疗总收入的 9%核定，其中预留 3%作为年终绩效工资的考核分配（参考上一年度在同等业务量发放的绩效工资基础上适当增减）。

3. 医院收支核算按全年决算为准，若在年度计算内无法确保收支平衡、略有节余的情况下，应适当调减绩效工资的发放金额。

（二）绩效工资的分配模式

绩效工资分配统一采用考核计分的办法实行院科两级核算分配模式。

1. 一级核算分配。一级核算分配即由医院核算分配到科室。医院按照当季核定的全院绩效工资总额除以全院各科室当季综合目标考核总分，计算出全院平均分值绩效工资，然后将全院平均分值绩效工资乘以科室当季考核得分为该科室当季的绩效工资额分配到科室。

计算方式及步骤如下：

(1) 全院平均分值绩效工资=全院当季绩效工资核定总额÷
全院当季考核总分。

(2) 科室当季核算绩效工资额=全院平均分值绩效工资_科
室当季考核总分。

2. 二级核算分配。二级核算分配即将医院一级核算的绩效
工资由科室核算分配到个人。科室将医院一级分配的绩效工资
额，根据科室内部各人职务职称岗位能力、完成工作量、工作质
量、医德医风、劳动纪律等考核计分法，具体计算分配到个人。

计算方式及步骤如下：

(1) 科室内平均分值绩效工资=科室当季绩效工资总额÷科
室内当季考核总分。

(2) 个人当季绩效工资额=科室内平均分值绩效工资_当季
个人考核得分。

(三) 绩效工资考核计分办法

1. 业务科室一级核算的考核计分办法。业务科室一级核算
考核计分主要采用每季考核科室工作数量、工作质量（包括医疗
质量、护理质量、院内感染控制等）、医德医风、全成本费用控
制、风险系数共五个方面的计分指标。

(1) 工作数量、工作质量（包括医疗质量、护理质量、院

内感染控制等)、医德医风考核。工作数量、工作质量、医德医风分别权重计分，总分为 100 分，其中工作数量 50 分，工作质量 30 分（其中医疗质量占 50%考核分，护理质量占 30%考核分，院内感染控制占 20%考核分），医德医风 20 分；

计算方式如下：

业务科室当季考核实得分=[（工作量考核分+工作质量考核分+医德医风考核分）_成本费用系数]_风险系数

具体操作如下：

①工作数量的考核计分（权重 50 %，每人基本分 50 分）。医院根据有关规定，参照上年度及上半年科室业务量，结合各科室具体实际，下达各相关科室每月诊疗病人次，检查人次，收治住院病人数，出院病人数等基本工作量（详见附表一、二）。每季考核时，科室当季实际工作量与科室当季基本工作量对比，得出完成工作量系数，每人基本分乘以科室人数再乘以完成工作量系数为科室工作量考核得分。

计算方式如下：

业务科室工作量考核得分=每人基本分 50 分_科室人数_（科室当季实际工作量÷科室当季基本工作量）

各业务科室每季度完成实际工作量由工作数量考核小组负责统计汇总交财务科核算。

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/238037073004006133>