# 2024年科室护士绩效考核方案(三篇)

来源：网络 作者：平静如水 更新时间：2024-09-05

*确定目标是置顶工作方案的重要环节。在公司计划开展某项工作的时候，我们需要为领导提供多种工作方案。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的方案吗？接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么去写，我们一起来了解一下吧。科室护士绩效考核方案篇一为了科学、...*

确定目标是置顶工作方案的重要环节。在公司计划开展某项工作的时候，我们需要为领导提供多种工作方案。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的方案吗？接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么去写，我们一起来了解一下吧。

**科室护士绩效考核方案篇一**

为了科学、客观地评价员工实际的工作表现，提升整体管理水平，促进员工发挥专长和改善工作，监督个人工作目标的实现，为员工个人职业发展和薪酬支付提供依据。

二、考核对象

除总经理外。力同机械(上海)有限公司和力同环保设备(上海)有限公司所有在职管理干部及职员。

三、绩效考核的原则

1、公开原则：明确规定绩效考核的标准、程序和责任，并在执行中严格遵守，按期公开考核结果;

2、客观公正的原则：在尊重客观事实的基础上，将被考核者的工作实绩与既定标准比较，客观公正的进行评价;

3、反馈原则：将考评结果直接反馈被考核人，通过沟通肯定成绩、指出不足，并对于优秀的案例进行推广;

4、与薪酬、晋升挂钩原则：考核结果与薪酬、职位晋升挂钩。实现能者上、能者多得的以能力说话的工作氛围;

5、激励原则：通过考核发现优秀与不足，激发员工的工作积极性，有效地挖掘潜能及实现优秀案例共享;

四、考核机制

1、个人自我评价;

2、直属上司复评;

3、行政人事部审核;

4、公司的总经理核定;

五、考评的项目及内容

1、态度(45%)：主要从服从性、遵守纪律、工作积极性、工作主动性、合作精神、协调性、团结集体、全局观念、责任感九个方面考评。见附件一《管理人员工作态度评价参考表》

2、能力(30%)：主要从管理能力、专业技能、组织能力、创新能力、判断力、应变能力六个方面考评。见附件二《管理人员工作能力评价参考表》

3、业绩(25%)：主要从目标达成、工作品质、工作方法、工作量、工作效率五个方面考评。见附件三《管理人员工作业绩评价参考表》

六、绩效考核的等级与工资、奖金的比例

1、绩效考核设以下档次：

a级：绩效得分在95分以上者，可得绩效工资的150%;

b级：绩效得分要85-95分者，可得绩效工资的120%;

c级：绩效得分在70-85分者，可得绩效工资的100%;

d级：绩效得分在60-70分者，可得绩效工资的80%;

e级：绩效得分在60分以下者，可得绩效工资的50%;

2、绩效工资的定额

公司管理人员、办公室职员的绩效工资按以下方式拆分：按现在的总工资进行分析，其中基本工资为总工资的70%，绩效工资为总工资的30%。

3、考核最高分为100分;

七、考评周期

各部门每月月初对上个月每个员工的整体表现、绩效进行考核，5日前(特殊情况顺延)必须将部门考核表汇总后交到行政部，经行政部审核后交总经理核定。行政部整理汇总后连同上个月的考勤交于财务部。

八、影响考评结果的其它因素

1、奖惩：警告一次扣3分，小过一次扣5分，大过一次扣8分。嘉奖一次加3分，小功一次加5分，大功一次加8分。

2、考勤：迟到、早退一次扣2分，旷工一次扣5分，请假三天以下者扣1分，请假三天以上者扣3分(不含调休)。

3、因私、因病、因伤连续缺勤一个月以上者当月将不做考评，即当月无绩效奖。

4、各部门主管对于所属员工应就其工作效率、操作、工作态度、学识每月进行考核，其中有特殊功过者，应随时报请奖惩。另外员工假期及奖惩应该统计详载于请假记录本内，以便于提供考核的参考。

5、如考核人员违反本方案考核项目，考核扣分的，在绩效考核工资中扣除相应款项;公司按照公司其他管理制度予以罚款的，罚款项目仍然单独执行，在总工资中扣除，与绩效考核工资不冲突。

九、试用期员工的考核

1、在试用期期间员工绩效考核为优秀者，可以根据情况提前转正，并适当调整工资标准。

2、试用期考核合格者给予转正，并正式成为公司的员工。

3、试用期考核一般者可延长试用期再次考核，两次考核不合格者将辞退。

4、试用期考核不合格者直接辞退。

十、各部门考核执行权责

1、在绩效管理的整个过程中，各部门的主管或经理主要担负如下职责：

1.1、对下属的品行导向和绩效改进进行持续的沟通、指导和监督;

1.2、按要求定期对自己和员工的工作表现和计划目标达成情况进行记录和评定，并定期上交行政部;

1.3、为下属员工提供绩效考评结果反馈，并帮助下属制定改进和提高实施计划;

1.4、协助行政部门宣传绩效管理思想、制度及相关要求，同时客观及时地反映本部门对绩效考评等各方面的意见和建议;

1.5、根据该员工工作完成情况和工作表现，提出教育培训、奖惩、薪资调整、岗位调动等各项处理建议方案;

2、在绩效管理的整个过程中，行政部主要担负如下职责：

2.1、提出公司统一要求的人事考核实施方案和计划;

2.2、宣传公司的绩效管理制度和计划，公布考评的标准和与此相关的各项处理政策;

2.3、为评估者提供绩效考核方法和技巧的培训与指导;

2.4、收集各项考评原始资料信息，进行定期的汇总，为员工的考评成绩提成信息反馈和改进建议。

2.5、监督各部门的绩效管理按计划和规定要求落实执行;

2.6、收集考评评估意见，进行绩效管理评估和诊断，不断改进提高管理人员的绩效管理水平;

2.7、整理各种考评资料并进行归档、备案、保存。

十一、考核的监督和申诉

1、各部门负责人把考核结果公布给被考核者，被考核者如果有异议应首先与部门负责人沟通，沟通无法解决时，员工有权在考评结果公布后3个工作日向人事行政部门提出申诉。

2、人事行政部接到员工的申诉后5个工作日内组织相关人员进行调查、协调、复评，并将处理结果通知申诉者，此结果为申诉最终结果。

3、如员工申诉成立应改正申诉者的绩效考评结果。

4、各部门负责人对员工的申诉不得阻挠或报复，如有发现阻挠或报复的负责人扣当月的绩效奖金的50%。

5、对抵抗绩效考核和因对绩效考核不满而对抗领导者，不参加本月的绩效考核。十二、考核结果的运用

1、教育培训：依据考核的结果作为参考资料，对于考核不同等级的员工进行相应的培训，进而充分开发员工的潜力，让每个员工有足够的能力胜任本职工作。

2、调动调配：把握员工适应工作和适应环境的能力，根据该员工特长合理的安排员工工作岗位,让每个员工充分发挥个人能力。

3、晋升：在根据职能资格制度进行晋升时，应把能力和每月的业绩考核作为参考资料，

4、提薪：员工提薪的幅度是以每月的考核为主要依据。

5、奖励：为了能够使奖励的分配对应于所做的贡献，应该参照业绩考核的评语和结果进行。

十三、考核等级比例控制：

a级不得超过本部门员工总数的5%;

b级不得超过本部门员工总数的15%;

c级占本部门员工总数的65%;

d级约占本部门员工总数的10%;

e级约占本部门员工总数的5%;

**科室护士绩效考核方案篇二**

绩效考核是深化优质护理服务关键环节之一，打破了大锅饭的分配模式，从医院和科室层面体现了向工作量大、工作风险高、技术性强和临床一线护士岗位倾斜的原则，实现多劳多得，优绩优酬的良性分配机制。护理人员在医院中占有很大的比重，对于医院医疗服务质量的影响也比较大，因此通过实行护理人员的绩效考核，使护理人员的效益工资与工作完成质量挂钩，体现多劳多得、优劳优得，从而提高护理人员的工作积极主动性，激励护理人员工作热情和个人潜能，使护理队伍充满活力。

一、护理绩效考核内容

护理工作绩效考核内容包括护士素质、护理工作行为和绩效三大方面，有护士学历、职称、护龄、护理理论、护理技能，护士服务礼仪、态度、责任、考勤、职业道德、组织纪律，患者安全措施、科研、教学、创新意识，责任班、辅班、小夜班、大夜班工作程序、数量与质量，护理成本控制、护理文书质量、患者安全管理，患者满意度调查，特殊加分项目，违纪、纠纷、事故扣分项目等，将护理人员护理患者的难度、分管患者的数量、工作质量得分、患者满意度、参加护理科研等内容细化、量化，依据项目不同设定不同分值，月末统计、汇总，结果与效益工资挂钩，实现绩效考核。

二、护理绩效考核原则

1、实行按劳取酬

结合临床科室工作特点，进一步细化、量化体现工作量的考核项目，与个人绩效挂钩，体现多劳多得，充分调动了护士的工作积极性，在工作能力与岗位业务要求相符合的条件下，积极主动承担工作任务，扭转了临床工作干多干少一个样的局面。

2、实行按岗设酬

打破单一按照职称进行绩效工资分配的方式，即按不同岗位工作性质设置分配系数，使岗位和薪酬紧密结合，实施按能力上岗，使护理人员个人业务能力和职业价值得到充分体现，促进护士业务层级管理和队伍的整体发展医学教|育网搜集整理。

3、实行优绩优酬

将绩效分配与工作质量和效果挂钩，体现优绩优效，护士工作更加尽心尽力，质量意识、责任意识显着增强，促使自觉履行各项职责、扎实落实核心制度和各项规范，防范护理缺陷、差错等不良事件发生率，提高服务质量。

4、实行绩效考核与个人发展相结合

将绩效考核结果纳入个人考核档案管理，并与岗位聘任、年度个人评优、进修学习以及晋升晋级等挂钩的办法，使个人的发展与平时的工作业绩直接相关，形成个人和护理队伍的长效管理机制，从职业发展上体现干好干坏不一样。

5、严格奖罚制度

绩效考核方案不仅对护理人员实施工效挂钩的考核办法，同时建立和完善了病房护理单元考评体系，定期对各病房的护理质量及服务效果进行综合考核评价，其结果作为医院动态调整临床科室分类(不同类别人均分配基数不同)和年度评选先进集体的基本条件，增强大家竞争意识和的危机感医学教|育网搜集整理。

6、严格护士长绩效考核

实施方案将管理能力、专科特色建设等多方面方面作为护士长绩效考核的基本指标，定期考核评比。不断创新管理举措，与多种模式的责任制整体护理相结合，促使医院整体护理管理水平不断提升。

三、护理绩效工资分配

护理按照收支结余提成的模式，明显不符合护理工作的实际情况，容易造成苦乐不均，因此，以护理工作内容与护理时数为评估系统，对临床护理的护理绩效工资是当务之急。例如：

病房护理绩效奖金=护理费+护理治疗费+(床日总量+入院人数×3+出院人数×3)×护理时数-基本工资-可控成本-折旧

具体根据不同护理项目的技术含量、风险性及劳动强度设立高低不同的以非货币单位表示的相对价值比率，并依据护理人员实际护理处置的项目类别和数量来核算护理的工作量奖金医学教|育网搜集整理。

科室护理床日单价=(科室护理费+护理治疗费)/(8/护理时数\*部门护理人数\*22天)

主要以职称、年资、岗位、班次、出勤、护理工作质量、患者满意度、考核奖惩积分等指标作为每月考核指标，当月兑现奖惩。

护理人员的个人绩效奖金=30%×年资系数×岗位系数+50%×年资系数×班次+20%×护理绩效。

**科室护士绩效考核方案篇三**

为进一步提高临床护理工作质量，加强基础护理，提高患者满意度，促进护患关系和谐，充分调动护理人员的工作积极性，根据等级医院评审要求及我院实际情况，制定本方案(办法)。

一、指导思想

坚持“以病人为中心”，进一步规范临床护理工作，切实加强基础护理，改善护理服务，提高护理质量，保障医疗安全，努力为患者提供安全、优质、满意的护理服务。

二、基本原则

1. 坚持多劳多得、优劳优酬、效率优先、兼顾公平。

2. 坚持向“技术要求高、风险程度大、工作负荷强、管理责任重”的岗位倾斜。

3. 坚持“按需设岗、以岗定责、绩效挂钩”。

4. 坚持公开、公正、公平的原则。

三、成立考核领导小组

为使此项工作顺利进行，成立护理绩效考核领导小组，明确部门分工及部门间的协作，落实护理工作的责任，定期进行考核与督查，不断总结经验，发现问题持续改进。

组 长：主管副院长

成 员：护理部、护士长、质控部、纪检、人事部、财务部等

四、考核办法

1. 护士长考核

(1)护士绩效考核总分为100分，其中包括护士长对护士的综合考评、护理部专项考核、住院患者满意度、科室自定项目等。

(2)科室建立护理人员工作考核记录，护士长每月对本科室护理人员的工作进行考核评价一次。

2.护理部考核

(1)常规检查;随机抽查;夜班检查等，实际扣分责任到人。

(2)护理部每年综合考核评价一次，结果记入个人技术档案。

3.满意度

(1)护理部每季度住院患者满意度调查;

(2)科室每月工休座谈会、满意度调查;

(3)相关人员满意度调查。

4.加分项目或科室自定项目

(1)发现潜在护理风险;

(2)代表或参加护理部组织的活动;

(3)承担教学、继续教育工作。

五、考核测评要求

1.各科室要高度重视考核工作，护士长要做到注重实绩、客观公正、实事求是，给每一位护理人员进行公正的评价。

2.对考核情况要进行效果评价，针对结果制定下一年度改进措施。

3.结果为优秀者可作为医院评优评先候选人。

六、考核测评结果

满分为100分，其中100-91分为优秀，90-80分为良好，79-60分为合格，59分以下为不合格。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找