

泰顺县卫生局文件

泰卫〔2013〕156号

关于印发《泰顺县卫生局全员绩效考核实施方案》的通知

各医疗卫生单位、局机关各科室：

《泰顺县卫生局全员绩效考核实施方案》经局党委研究同意，现印发给你们，请认真贯彻落实。

www.med126.com



泰顺县卫生局全员绩效考核实施方案

为切实发挥考绩工作的导向、激励作用，全面激发全体干部干事创业活力，根据《关于进一步激发机关干部干事创业活力的实施意见》（泰委发〔2013〕47号）、《泰顺县机关事业单位全员考核实施意见》（泰委办〔2013〕21号）精神，结合我局实际，制定本方案。

一、考核对象

县卫生局全体中层及一般干部职工。

二、考核原则

（一）注重实绩。以工作实绩考核为重点，量化单位年度目标任务到科室、个人。

（二）分级管理。实行层级绩效考核，一级抓一级，抓好本单位干部职工的绩效考核工作。

（三）民主公开。注重扩大参与面，加强监督，增强全员绩效考核工作的透明度，确保考核结果的准确性。

（四）奖优罚劣。绩效考核结果与绩效奖金、评优评先等挂钩，发挥绩效考核的激励作用。

三、考核内容

以干部职工的岗位职责和所承担的工作任务为基本依据，全面考核德、能、勤、绩、廉，重点考核工作实绩。

四、考核赋分

绩效考核基本分 100 分，分为工作评价、科室考核、干部评价、素质综评和加减分等 5 个项目。

(一) 工作评价 (20 分)。工作评价是指上级对下级的履职情况进行定性评价，重点考核“绩”和“勤”。“绩”主要分工作质量、工作数量和工作难度等 3 项评价指标；“勤”主要对出勤情况和工作态度进行综合评价。中层正职 (科室负责人) 由单位“一把手”和分管领导进行评价；中层副职及一般干部职工由分管领导和中层正职 (科室负责人) 进行评价。详见附件 1、2、3。

(二) 科室考核 (50 分)。科室考核是指单位领导班子成员和科室负责人对各科室工作实绩、工作纪律、廉洁、整体形象等情况的综合评价 (详见附件 4、5)。其中，工作纪律按干部职工年度出勤情况进行考核赋分。科室考核得分分别赋予本科室在岗每一个工作人员。

(三) 干部评价 (15 分)。干部评价是指单位干部职工对干部职工个人的德能勤绩廉等表现情况进行综合评价 (附件 6)。个人干部评价得分 = $\frac{\text{优秀票数} \times 1 + \text{称职票数} \times 0.8 + \text{基本称职票数} \times 0.6 + \text{不称职票数} \times 0.4}{\text{优秀票数} + \text{称职票数} + \text{基本称职票数} + \text{不称职票数}} \times 15$ 。

(四) 素质综评 (15 分)。素质综评是指单位领导班子成员对本单位所有干部职工德、能、廉等方面情况进行综合评价，赋分给干部职工个人 (附件 7、8)。

(五) 加分和减分。以下所提及的加分和减分项目，以科室

为对象的，相应的加分减分涵盖科室在岗每一人，以个人为对象的，只限于对个人进行加分或减分。

1、加分项目：

(1) 获省委、省政府和卫生部表彰奖励的，每项加 5 分；

(2) 获市委、市政府和省卫生厅表彰奖励的，每项加 3 分；

(3) 获市卫生局和市直相关部门表彰奖励的，每项加 2 分；

(4) 在省委、省政府和卫生部会议上作典型发言或印发典型材料的加 3 分；

(5) 在市委、市政府和省卫生厅会议上作典型发言或印发典型材料的加 2 分；

(6) 在市卫生局及市直相关部门召开的大会上作典型发言的加 1 分。

(7) 年度市卫生局对科室工作考核排名 1—3 名的，每项分别加 3 分、2 分和 1 分。

加分累计不超过 10 分。

2、减分项目：www.med126.com

(1) 受到省委、省政府和卫生部通报批评的，每次扣 5 分；

(2) 受到市委、市政府和省卫生厅通报批评的，每次扣减 3 分；

(3) 受到市卫生局和市直相关部门通报批评的，每次扣减 2 分；

(4) 被中央、省、市媒体曝光批评的，在社会上造成不良影

响的，分别扣减 5 分、3 分、2 分；

(5) 未按要求办理市委、市政府和市卫生局督办件或交办件的，每件分别扣 2 分、1 分。

(6) 其他应扣分事项。

扣分、加分事项统计截止日期为 2013 年 12 月 31 日。

五、考核方法

工作评价采取平时考核的方式进行，具体考核周期为半年。单位“一把手”和分管领导对中层正职（科室负责人）的“勤”和“绩”进行综合评价打分，取平均值；分管领导和中层正职（科室负责人）对中层副职及一般干部职工的“勤”和“绩”进行综合评价打分，取平均值。

科室考核、干部评价、素质综评和被考核人年度扣、加分情况安排在年终一次性进行。

个人年度绩效考核得分=工作评价得分（汇总平均分）+科室考核个人得分+干部评价考核得分+素质综评得分+加分-扣分。

六、考核结果运用

(一) 干部职工年度绩效考核结果作为确定干部职工年度考核等次的主要依据，确定干部职工的年度考核等次。

(二) 年度绩效考核结果作为年度目标考核奖金发放的重要依据。全局干部职工年度目标考核奖金（奖励性绩效工资）按人均 30%的比例提取进行统筹，用于奖优罚劣。对干部职工年度绩效考核分数从高到低进行排名，分数在干部职工总数前 20%的为

一档，后 10%的为三档，其余 70%的为二档。根据干部职工的年度绩效考核档次，按不同系数发放干部职工年度目标考核奖金(奖励性绩效工资)。其中，一档系数为 1.1、二档系数为 1、三档系数为 0.9。

(三) 干部职工年度绩效考核实行末位排名，按照年度绩效考核分数确定列后 1 位为年度考核后进人员(单位年度考绩被评为先进单位的末位可减少 1 名，被评为基本合格单位的需增加 1 名)。

(四) 确定为考核一档的人员，由组织部门和局党组根据干部管理权限进行择优选拔任用；确定为考核后进的人员，由局党组进行诫勉谈话。连续两年年度绩效考核被确定为后进的对象，是中层干部的根据不同情况予以免职或降一职务层次任职；是一般干部职工的，由局党组上报组织人事部门，并实行试岗制度，试岗期为 3 个月。试岗期满，经局党组考核合格的予以重新安排岗位，不合格的进行离岗培训。

七、组织实施

(一) 全员绩效考核作为责任型机关创建的有力抓手，要切实把全员绩效考核作为推动工作的重要手段予以抓好。

(二) 在组织全员绩效考核时，按照干部管理权限和程序进行，与公务员、事业单位人员年度考核工作有机结合。

(三) 本方案从 2013 年度开始实施。此前我局有关规定如有与本实施方案不一致的，以本方案为准。

- 附件： 1. 县卫生局中层正职（科室负责人）工作评价考核评分汇总表
2. 县卫生局中层副职及一般干部工作评价考核评分汇总表
3. 县卫生局干部工作评价考核评分表（中层干部、一般干部适用）
4. 县卫生局各科室（事业单位）综合评价评分汇总表
5. 县卫生局各科室（事业单位）综合评价评分表
6. 县卫生局全员考核干部评价表
7. 县卫生局干部素质综合考核评分汇总表
8. 县卫生局干部素质综合考核评分表

附件 1:

县卫生局中层正职 (科室负责人) 工作评价考核评分汇总表

科室:

被考核人:

时间: 年 月 日

考核内容	绩的评价			出勤及工作态度 综合评价 (3分)	合计	签名
	工作质量 (7分)	工作数量 (5分)	工作难度 (5分)			
考核人						
单位主要负责人 评分						
分管领导 评分						
平均得分						

注: 如某一科室有 1 个以上分管领导, 取平均分进行汇总。

附件 2:

县卫生局中层副职及一般干部工作评价考核评分汇总表

科室:

被考核人:

时间: 年 月 日

考核内容	绩的评价			出勤及工作态度 综合评价 (3分)	合计	签名
	工作质量 (7分)	工作数量 (5分)	工作难度 (5分)			
考核人						
分管领导 评分						
中层正职 (科室 负责人) 评分						
平均分						

注: 如某一科室有 1 个以上分管领导, 取平均分进行汇总。

附件 3:

县卫生局干部工作评价考核评分表 (中层干部、一般干部适用)

科室名称	负责人(或干部)姓名	绩的评价			出勤及工作态度综合评价 (3分)	合计
		工作质量 (7分)	工作数量 (5分)	工作难度 (5分)		

www.med126.com

领导签字:

附件 4:

县卫生局机关科室（事业单位）考核评分汇总表

被考核科室:

时间: 年 月 日

考核内容	科室工作实绩 (30分)	工作纪律 (10分)	廉洁情况 (5分)	整体形象 (5分)	合计	签名
考核人						
单位主要负责人 评分						
分管领导评分						
其他班子成员 评分						
科室负责人 评分				www.med126.com		
平均得分						

注: 如某一科室有 1 个以上分管领导, 取平均分进行汇总。

附件 5:

县卫生局机关科室（事业单位）考核评分表

被考核科室名称	科室工作 实绩 (30分)	工作纪律 (10分)	廉洁情况 (5分)	整体形象 (5分)	合计

www.med126.com

领导签字:

附件 7:

县卫生局干部素质综评考核评分汇总表

科室:		被考核人: .		时间: 年 月 日	
考核内容	德的表现 (5分)	能的表现 (5分)	廉的表现 (5分)	合计	签名
考核人					
单位主要负责人 评分					
分管领导评分					
其他班子成员 评分					
平均得分					

注: 如某一科室有 1 个以上分管领导, 取平均分进行汇总。

www.med126.com

