# 最新员工奖励制度方案(优秀17篇)

作者：落花有意 更新时间：2024-04-02

*为了确保事情或工作得以顺利进行，通常需要预先制定一份完整的方案，方案一般包括指导思想、主要目标、工作重点、实施步骤、政策措施、具体要求等项目。通过制定方案，我们可以有计划地推进工作，逐步实现目标，提高工作效率和质量。以下是我给大家收集整理的*

为了确保事情或工作得以顺利进行，通常需要预先制定一份完整的方案，方案一般包括指导思想、主要目标、工作重点、实施步骤、政策措施、具体要求等项目。通过制定方案，我们可以有计划地推进工作，逐步实现目标，提高工作效率和质量。以下是我给大家收集整理的方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**员工奖励制度方案篇一**

公司各部门及全体员工：

和其他同事的好评。xxx积极的工作态度体现了他专业的职业素养和极高的执行力。

经公司研究决定，将xxx评为武汉高天广告有限公司。

20xx。

年度9月份优秀员工，特提出表扬，并嘉奖人民币100元！

希望公司全体员工以他为榜样，努力进取、团结协作，为公司的发展贡献自己的最大力量！

综合管理部。

20xx年09月30日。

**员工奖励制度方案篇二**

目的是让员工了解和清楚团队在一个时期的销售情况、重要交易、经营业绩、重大事项等，尤其是那些具有振奋人心的合同、业绩、人物、事件等，通过定期的团队沟通，在很大程度上鼓励和刺激员工，激发大家的荣誉感和归属感，提升大家的士气。沟通频率可以根据各团队具体情况而定。

上下级沟通须把握并非“独角戏”，而是“交际舞”的原则，要求主管一方面能够循循善诱，让员工打开心扉，畅谈工作中、思想上的问题与建议；另一方面，能开诚布公，畅所欲言。不仅可以帮助解决工作中存在和潜在的问题，更能激发吊嗓工的工作热情，对形成和谐团队起到推动作用。

没有人喜欢平庸，尤其是年轻、干劲足的员工，富有挑战性的工作所带来的成功和满足感甚至会大于经济物质奖励的激励作用。因此，适当授权，让员工有机会参与更复杂、难度更大的工作，不仅是对员工的培养和锻炼，而且还有利于提高员工满意度。

对于新员工来说，熟悉企业各项制度、掌握有效的工作方法、对企业文化的认同程度主要取决于老员工对新员工的接纳程度。采取“导师”制度，由一名老员工带一名新员工，不仅可以帮助新员工快速熟悉岗位职责和技能要求，而且对老员工也起到良好的激励作用。从心理学角度来分析，选择老员工做“导师”既是企业对老员工的重视和尊敬，也使老员工在心理上产生一种满足感和荣誉感。

企业目标管理是自上而下进行的，优点是可以奖企业目标层层分解，落实到部门和岗位，缺点是缺乏灵活性。目标相对比较固定，若因外界环境的变化导致目标不可行或无法完成，易引起考核者与被考核者之间的矛盾。所以为了解决这类矛盾因素，管理者就要充分授权，给予员工更大的权利和自主空间，可以让员工制定弹性的工作计划，自己来安排完成目标的时间和方式，也可以在一定程度内进行目标调整，从而充分调动员工的积极性，激发员工的工作热情和创造性。

企业可以组建各种兴趣小组或者俱乐部，并定期或不定期举行一些活动。也可以考虑与客户一同举办，这样不仅可以很好的增加各部门之间员工交流，提高组织的和谐度和凝聚力。而且可以增进员工之间的交流与合作，改善与客户关系。有利于增进沟通，提高员工满意度，培养团队精神，塑造团队文化。

为方便员工工作和生活，企业可以办一些福利性的机构和设施，也可以根据企业情况，量力而行，或者与外部机构合作，例如：便利店、班车、饮水间、休息室、心理咨询等，既可以使企业不要分散自己在主营业务上的资源和精力，而且还有利于提高员工的工作满意度和对企业的归属感。

积极向上的工作环境，需要自强自立的员工。行为科学认为，激励可以激发人的动机，使其内心渴求成功，产生推动人朝着期望目标不断努力的内在动力，不过在实施激励之前，企业应该清楚，激励应该想达到什么目标。

1、为员工提供一份挑战性的工作。按部就班的工作最能消磨斗志，公司想要员工有振奋表现，必须是工作富于挑战。

接下来便是：

2、确保员工得到相应的工具，以便把工作做到最好。拥有本行业最先进的工具，员工便会自豪地夸耀自己的工作，这夸耀中就蕴藏着巨大的激励作用。

在项目、任务的实施的整个过场中，企业应当：

3、为员工出色完成工作提供信息。这些信息包括公司的整体目标及任务，需要专门部门完成的工作及员工个人必须看重解决具体问题。

做实际工作的员工是这项工作的专家，所以，企业必须：

4、听取员工的意见，邀请他们参与制订与其工作相关的决策，并与之坦诚交流。如果把这种坦诚交流和双方信息共享变成经营过程中不可缺少的一部分，激励作用就更明显了。因为公司应当：

5、建立便于各方面交流的问题、诉说关心的`事，或者获得问题答复。有人做过一项调查，让1500名员工身处不同工作环境，以求找出有效的激励因素。研究表明，最有效的因素之一就是：

6、当员工完成工作时，当面表示祝贺。这种祝贺要来得及时，也要说得具体。

如果不能亲自表示祝贺，经理应该：

7、写张便条，赞扬员工的良好表现。书面形式的祝贺能使员工看得见经理的赏识，那份“美滋滋的感受”更会持久一些。

公司的表彰能加速激发员工渴求成功的欲望，经理应该：

8、当众表扬员工。这就等于告诉他，他的业绩值得所有人关注和赞许。

如今，许多公司视团队协作为生命，因此，表彰时不要忘了团队成员，应当：

9、开会庆祝，鼓舞士气。庆祝会不必太隆重，只要及时让团队知道他们的工作相当出色就行了。

10、经常与手下员工保持联系。学者格拉曼认为：跟你闲聊，我投入的是最宝贵的资产：时间，这表明我很关心你的工作。

此外，公司文化的影响也不容易忽视，公司要是缺少积极向上的工作环境，不防把一下措施融合起来，善加利用。首先是：

11、了解员工的实际困难与个人需求，设法满足。这会大大调动员工的积极性。

如今，人们越来越多地谈到按工作表现管理员工，但真正做到：

12、以业绩为标准提拔员工仍然可称得上一项变革。凭资历提拔的司太多，这种方法不但不能鼓励员工争创佳绩，反而会养成他们坐等观望的态度。

谈到工作业绩，公司应该：

13、制订一整套内部提拔员工的标准。员工的事业上有很多想做并能够做的事，公司到底给他们提供了多少机会实现这些目标？最终员工会根据公司提供的这些机会来衡量公司对他们的投入。

许多人认为，工作既是谋生的手段，也是与人交往的机会，公司如果：

14、洋溢社区般的气息。就说明公司已尽心竭力要建立一种人人欲为之效力的组织结构。背后捅刀子，窝里斗、士气低落会使最有成功欲的人也变得死气沉沉。

当今许多文学作品贬低金钱的意义，但金钱的激励作用还是不可忽视的。要想使金钱发挥最大作用。

15、员工的薪水必须具有竞争性。记要依员工的实际贡献来确定其报酬。

上面这些方法其实并没有什么创新，所谓激励员工，说白了就是尊重员工，这也是当今已近精疲力竭、麻木不仁的员工所需要的。

**员工奖励制度方案篇三**

为了尽快实现xx房地产经纪公司发展目标，鼓励公司员工创造性地服务于房地产经纪工作，公司决定，对20xx年度工作业绩突出的员工给予重奖。奖励标准和原则如下：

1、特别贡献奖奖励本田轿车一部。

2、贡献奖奖励桑塔那轿车一部。

3、优秀部门主管奖励手提电脑一台。

4、优秀文秘奖励手机一部。

5、优秀业务员奖励手机一部。

1、特别贡献奖。全年部门租赁净利润达到150万元的经理。

2、贡献奖。全年部门租赁净利润达到80万元的经理。

3、优秀部门主管。全年业绩在公司排前三名的主管;。

4、优秀文秘。全年业绩在公司排前三名的文秘;。

5、优秀业务员。全年业绩在公司排前三名的.业务员;。

奖励是公司对优秀员工贡献的认可，公司坚持“奖勤罚懒，奖优罚劣”奖惩原则，就是表明公司的价值取向，本年度员工只要符合上述条件，公司按标准兑现奖励承诺。

公司设立贡献员工评审组。

组长：

成员：

20xx年1月30日前。

本奖励制度经董事长办公会议通过后，按公司文件下发，各部门经理要组织员工认真学习，研究制定本部门20xx年的工作目标。

特此通知。

　xx有限公司。

20xx年xx月xx日。

**员工奖励制度方案篇四**

年月日时分，我厂保卫科保安xxx先生在巡逻过程中，认真仔细。明察秋毫，及时发现我厂厨房严重漏水，及时向上级报告并参加了抢修工作，为我厂厨房避免了涝役之灾，减少了经济损失。

xxx先生这种高尚的职业和爱厂敬业的精神令人敬佩！为表彰先进，弘扬优良传统，经厂领导班子研究决定：给予xxx先生通报表彰，并奖励人民币50元。希望广大员工向xxx先生，学习他认真负责的工作态度，学习他敬岗爱业的精神，学习他爱厂如家的`精神，为我厂经济建设又好又快发展做出应有的贡献！

特此通告！

xxx厂宣传部（科）或厂办公室。

xx年xx月xx日。

**员工奖励制度方案篇五**

因公司业务发展需要，现拟招聘发货员若干名，公司内部员工如有亲戚、朋友、邻居等愿意从事的，可向公司推荐，具体规定如下：

发货员：1.男性，年龄18—35周岁，能吃苦耐劳，有上进心；

2.工作仔细负责，为人忠肯。

推荐员工被公司录用后且稳定工作的`，公司将给予推荐人300元/人现金奖励，特别优秀者将给予推荐人500元/人现金奖励，具体细则如下：

2、被推荐人试用转正后，并且三个月内表现良好，公司将奖励于被推荐人转正后当月薪资发放日兑现。

1、推荐人必须本着对公司和被推荐人认真负责的态度，提供真实可靠的信息；

3、被推荐人试用不合格，公司有权将其辞退。

　xx有限公司。

20xx年xx月xx日。

**员工奖励制度方案篇六**

尊敬的各位xx：

你们好！

经过近半年的`培训，锦绣小班周日班和周二班已结束，大部分同学都取得了不错的成绩，有文章发表于《做人与处世》《演讲与口才》《辽宁青年》《意林》《中国青年》《青年文摘》等报刊，在同学们成绩的背后，是同学们让我感动的努力和坚持，为了鼓励同学们这种努力认真的精神，特给小班里从来没有缺过课的同学每人一套20xx年《演讲与口才》合订本。

同学名单如下：

周日班：

周二班：

同时以后在锦绣培训中所有不缺课的同学都将获得一套20xx年《演讲与口才》合订本。

此致

敬礼

通告人：xxx。

日期：xxxx年xx月xx日

**员工奖励制度方案篇七**

x年6月食品有限公司全员创业激情高涨，企业各项工作取得显著成绩，为了全面评价公司员工的工作成绩，提高工作效率，有效的激励和表彰优秀员工，进行了各班组评比，树立公司模范。

公司继续延续五月份政策，每个生产车间评选出1名工作效率高、产品质量稳定、遵守厂规厂纪的优秀员工。与五月份不同的是公司为这些优秀员工们提供了更丰富的`奖品，得到奖励的员工，热情高涨，纷纷承诺会继续努力，认真工作，争做先进，起带头作用。

公司希望全体员工以她们为榜样，诚信创新、团结互助、努力进取，为了公司稳定发展贡献自己的力量。

xx公司。

日期：xxx

**员工奖励制度方案篇八**

尊敬的各位xx：

你们好！

20xx年1月12日，6座6号铺即（城家园）因违建操作不当造成了火灾事件的发生，我管理处保安人员能在第一时间内赶到火灾现场，这种临危不惧、英勇顽强敢于同火灾作战的精神值得发扬。

因此本管理处申请总经办给予刘改生班组奖励现金300元。同时希望在今后的\'工作中再接再励，保持优良作风，发扬团队精神。

此致

敬礼

xxx。

20xx年xx月xx日。

**员工奖励制度方案篇九**

为加强公司新产品开发、技术工艺改进和产品销售的日常管理，加快公司技术积累、奠定技术基础并提高技术研发进度，缩短技术研发成果转变周期，形成以产品带动销售的良性局面，特制定创新奖励制度。

1、坚持实事求是、科学民主、客观公正、重视结果、讲究高效的原则，以保证绩效考核结果的科学性、严谨性和公正性。

2、促进公司产品的研发以及工艺创新，满足市场对新产品的需求,丰富公司系列产品同时带来较大经济效益的，可逐年获得总收益的相应提成。

3、对公司产品质量、技术工艺、设备工具、管理和营销模式、新市场开拓取得突破性进展，销售业绩的提升做出重大贡献的技术项目成果可申请年度科技创新奖。

4、鼓励公司员工利用现有平台和技术资料，开展发明创造并申请技术专利，对公司发展起到推动作用并产生经济效益的，可申请技术发明和年度创新成果奖励。

5、研究开发出的新产品、新工艺、新技术直接用于企业的生产过程后，明显提高了生产效率和产品的质量，为企业创造了直接经济效益的。

6、对引进的新产品或新技术进行吸收并加以开发创新，设计出在技术上有明显改进或创新的新产品或新工艺，提升企业年度销售额的。

7、公司产品部及市场人员应积极参与创新活动，每月1日前最少提交一份收集的创意产品资讯及建议，产品部汇总后于每月5日前组织讨论。各位员工提交的文案备档留存，作为年底“科技创新奖”评选参考。

1、为鼓励广大员工积极申请专利，凡申请专利并被国家知识产权局受理的，在受理当年，由公司给予职务发明人一定金额的奖励。

2、专利申请统计期限为当年1月1日至12月30日，在此期间取得国家知识产权局核发纸质专利证书的。

3、专利申请被授予专利权的，授权当年12月31日前由专利权人给予发明专利职务发明。

**员工奖励制度方案篇十**

2、为优秀员工奖者，奖励100元。(按全面表现评定，如无表现优秀者当月奖金存入专项资金)。

3、网吧鼓励员工多提合理化推荐，使网吧效益明显提高探索改革被网吧采纳的(需提交书面文本)保护网吧利益，用心与坏人坏事做斗争，避免网吧损失，可领取30-200元的的奖金。

4、重大节假日加班双倍工资计算。

5、每班每月享有公司充值到员工会员号60小时上机费。

6、贡献奖不限时间、名额及岗位。为网吧赢得荣誉或作出贡献，由网吧视其贡献大小作出奖励。如拾金不昧、降低水电运营成本等。

7、若要申请假期，务必提三天申请，特殊状况务必得到经理允许，否则不予批准。

(未经许可当旷工处理)请假需得到管理者的签字。

一、员工福利待遇满半年工龄并续签合同的员工每半年工资增加50元。(即为一年后的每半年给予长薪一次)。

二、节假日福利待遇:。

三八妇女节由网吧发给每位女员工纪念品一份。

五一、十一、元旦当班员工发加班费20元。

初一、初二、初三上班员工双倍工资计发。

所有员工生日，网吧发给20元红包一个，以示祝贺。(从专项资金里扣出)。

每月有一次员工聚餐。(从专项资金里扣出)。

专项资金解释。

员工专项资金的积累存入须知。

老板200元/月店长/经理100元/月。

领班30元/月网管/收银30元/月。

员工专项资金用于网吧员工遇到如(生日，伤病，聚餐，等其他困难)等状况支出。

员工专项资金任何个人没有支取使用权。员工资金仅代表员工与员工间的关怀。

**员工奖励制度方案篇十一**

集团各部门、各公司：

为充分利用公司一切招聘资源，鼓励全体员工为公司推荐优秀人才，提高公司招聘活动的及时性和匹配度，特制定本办法。

当空缺职位招聘困难或超过30个工作日没有招聘到合适的人选时，由人力资源部招聘负责人按标准格式制作《内部空缺职位》（附录），在公司公告栏或其他形式向员工发布通知，鼓励进行内部推荐。鼓励推荐岗位如下：

1、高层管理人员：指可以从事集团部门负责人/子公司副总经理以上职务的人员。这类人才的显著特征是：市场稀缺，通过正常招聘渠道（如报纸、广告、网站、人才市场）几乎很难获取。

2、核心技术人才：指具备某项与集团要求技术匹配度较高专业技术人才，并可以从事主要技术职务的人员。这类人才的显著特征是：市场稀缺，具有丰富的实际工作经验，某一领域的专家，能迅速为集团创造效益。

3、中层管理人员：指可以从事集团部门主管或子公司部门部长职务的人员。这类人才的显著特征是：具有中长期的实际管理工作经验，较好的沟通协调及解决问题的能力。

4、熟练技术人员：指具备与集团要求技能或工作经历匹配度较高人员。这类人员的显著特征是：技能熟练，磨合期短，能迅速投入工作，创造效益。

员工根据《内部空缺职位》所列的主要工作职责及规定的任职资格，填写《内部推荐表》(附后)向人力资源部推荐候选人，并将候选人的个人简历提交人力资源部招聘负责人。人力资源部负责将结果通知推荐人。

1、如员工推荐的候选人不符合空缺职位要求，推荐人不享受任何奖励。

2、如员工推荐的候选人符合空缺职位的要求，且已通过最终面试，但没有被公司录用，或在试用期被淘汰或主动放弃的，推荐人将获得通报表扬，奖励不予发放。

3、如果员工推荐的候选人被公司录用并顺利经过试用期成为正式员工，推荐人可获得30%的奖金；被推荐人在公司工作满一年（含试用期）后，推荐人可获得剩余70%的奖金。推荐人可获得通报表扬和相应的奖励。具体奖励金额如下：

级别奖金（元）岗位。

初级无管理岗位。

中级600技术岗位。

高级900一般性岗位。

备注：

1、中级技术岗位指有中级职称，从事相关技术工作五年以上的；或被聘为工程师的人员。

2、高级技术岗位指有中级或高级以上职称，从事相关技术工作八年以上的；或被聘为研发、工程部长、总工程师的人员。

3、一般性岗位，被推荐者转正之后奖金一次性发放给推荐者。

4、由部门主管对被推荐人进行评价划定标准，交与总经理签字。

5、推荐人领取奖励时要填写《推荐奖励领取记录》（附录）。

人力资源部有权对于被推荐人的任职资格、专业水平、综合能力等进行评定，确定推荐人奖励标准，并请示公司领导给予审核、批准，联合财务部发放奖励。推荐人领取奖金时要填写《推荐奖励领取记录》（附录）。

五、除外情况。

本奖励政策不适用于以下情况：人力资源部的工作人员、集团公司分管行政人事的副总经理、集团公司的董事长、副董事长。

六、其他。

除以上岗位，其他岗位推荐被公司认同有较高价值，同样享受推荐奖励。

本办法有人力资源部负责解释，本办法自颁布之日起执行，附相关岗位及奖励标准。

**员工奖励制度方案篇十二**

事实证明，公司制定员工奖罚制度，能提高员工工作的用心性，这其实也是员工管理技巧之一。以下是一则员工奖罚制度范本，仅供各位参考借鉴。

第一条总则:为严明纪律，奖惩分明，调动员工工作用心性，提高工作效率和经济效率；本着公平竞争，公正管理的原则，进一步贯彻公司各项规章制度、强化工作流程、明确岗位职责，公司根据各部门之间协作事项与工作流程，特制定本奖惩制度。

第二条:公司奖惩制度本着“奖惩结合，有功必奖，有过必罚”的原则，与员工岗位职责挂钩，与公司经济效益相结合。

第三条:适用范围:本奖惩制度，贯穿于公司的各项规章制度中，公司所有员工须自觉遵守并相互进行监督。

第四条:奖励或处罚方式:。

1、处罚方式:现金处罚(从当月工资中扣除并通报)。

2、奖励方式:公司实行红包奖励制度，根据各部门的阶段工作考核状况，随时或年底发放。

第五条员工奖励主要有通报表扬和奖金奖励，程序如下:。

1、员工推荐、本人自荐或部门提名；

2、办公室、本部门审核；

3、总经理办公会议会审；

4、总经理批准；

第六条处罚办法，员工如果损害公司利益，视情节轻重，分别给予以下处罚:。

1、通报批评；

2、经济处罚；

3、降级；

4、辞退。

第七条有下列表现的员工应给予奖励。

1、完成本部工作计划指标，创造较大经济效益；

2、向公司提出合理化建设，被公司采纳，并取得必须效益的；

3、节假日经常加班，并取得显著效果者。

4、维护财经纪律，抵制歪风邪气，事迹突出者；

5、工作认真、职责心强、工作绩效突出者。

6、堵住公司的经济漏洞，并为公司挽回经济损失者。

7、其他对公司做出贡献者，总经理认为应当给予奖励的。

第八条员工有下列行为的应给与通报批评并作处罚。

1、迟到、早退一次罚款30元；

2、在工作时间嬉戏、擅离工作岗位或从事与工作无关的事情罚款30元；

3、轻微过失致发生工作错误造成损失的罚款50元；

4、工作时间串岗，妨碍他人工作罚款30元；

5、不按要求打扫卫生罚款30元；

6、对同事恶意攻击或诬告、中伤他人、制造事端者罚款100元；

7、遗失经营管理之重要文件、物品或工具罚款50元；

8、不按时参加公司的会议培训罚款30元；

9、不配合各部门工作的罚款100元；

15、完不成领导交办的各项临时任务，罚款100元；

16、有制度的参照员工管理制度，没有成文制度可参考的，由总经理召开行政人事管理会议决定。

第九条员工有以下行为者，给以降级、辞退或开除处分，对处以辞退、开除处分的员工，公司不予任何经济补偿，并按其给公司造成的损失状况酌情赔偿公司损失:。

1、于受聘时虚报资料，使本公司误信而遭受损害；

2、违反《劳动合同》或工作要求情节严重；

3、蓄意损坏公司或他人财物；

5、拒不执行总经理或部门领导决定，干扰他人工作的；

6、滥用职权，违反财经纪律，挥霍浪费公司资财，损公肥私，造成经济损失的；

7、财务人员不坚持财经制度，丧失原则，造成经济损失的；

8、贪污、盗窃、行贿受贿、敲诈勒索、赌博、流氓、斗殴，尚未到达刑事处罚的；

9、挑动是非，破坏团结，损害他人名誉或领导威信，影响恶劣的；

10、利用职权对员工打击报复或包庇员工违法乱纪行为的；

11、旷工或从事其它兼职的；

13、违反公司规定屡教不改的；

14、因工作需要调派工作，无故拒绝理解的；

15、因行为不当，失信于公司的；

16、其它重大过失或不当行为，导致严重后果的；

第十条员工有上述行为，情节严重，触犯刑律的，提交司法部门依法处理。

第十二条公司领导职工发现员工犯有各项《制度》规定的行为时，应及时向办公室报告；员工也可检举、揭发任何人的违纪违章行为，要求处理。

第十三条办公室接到报告、检举、揭发，立即报总经理进行调查处理。调查完毕，办公室提出《处理意见书》呈报总经理批准，交有关部门执行并通知受处分人。

第十四条给予员工处罚，应当慎重决定。务必弄清事实，取得证据，经过必须会议讨论，征求有关部门意见，并允许受处罚人进行申辩。

第十五条调查、审批员工处罚的时间，从证实员工犯错误之日起，开除处罚不得超过30天，其他处罚不得超过15天。

第十六条员工对所受惩罚存异议者，应于处分决定构成后3日内陈述理由申辩，并以申辩后之核定作为公司最后之决定，当事者不得再存异议。

第十七条受处分的员工，在处罚事项未了结之前不得调离公司(公司宣布辞退、开除的除外)。

第十八条本制度由办公室制定，经总经理核准后公布施行，修正时亦同。

**员工奖励制度方案篇十三**

为了表示对员工辛勤工作与努力的肯定，椰风雨林楼面部组织开展评选月度优秀员工活动。经楼面全体员工投票以及月榜考核分统计以下员工在近期工作中认真负责、严格要求自己、服从上级安排、能及时完成上级交办的任务。在工作中表现优秀(突出)。所以部门研究决定(三月份)评以下人员为优秀员工：周缔(楼面主管)。

曾爱东(楼面服务员)。

宋嫦蓉(楼面服务员)。

冯家玲(前厅咨客)。

望以上受表彰的员工能在今后的工作中再接再厉，争取取得更好的成绩。同时希望其他员工好好的向以上员工学习，努力在工作中不断创新，积极进取，为椰风雨林的更好发展贡献自己的力量。

特此表彰。

20xx年4月3日。

**员工奖励制度方案篇十四**

第十三条员工奖励分为：嘉奖、记功、记大功、奖金，晋级五类。

第十三条嘉奖。员工有下列行为之一者，予以嘉奖：

1、遵纪守法，严格执行公司规章制度，思想进步，文明礼貌，团结互助，堪为楷模；

2、忠于职守、积极负责，主动完成领导交办的工作任务；

3、不断改进工作方法，勇于探索、实践；

4、维护公司形象，主动劝止他人的违规行为；

5、主动揭发他人的违规行为；

7、全年无缺勤，无其它违纪行为；

第十四条记功。员工有下列行为者，予以记功：

1、对于主办业务有重大拓展或改革具有实效；

2、执行临时紧急任务能按时保质完成；

3、回收、重复利用废料有较大成果者；

4、预防机械发生故障或适时实施抢修使生产不致中断者。

5、嘉奖3次等于记功1次。

第十四条记大功。员工有下列行为者，()予以记大功：

1、维护公司利益，主动与危害公司利益的行为作斗争；

2、适时消灭意外事件，或重大变故，使公司免遭严重损害；

3、在恶劣环境下，冒着生命危险尽力职守；

4、改善生产设备，能提高生产率和产品质量；

6、记功3次等于记大功1次；

第十五条奖金。员工有下列行为之一者，予以奖励：

1、提出的合理化建议经过科技创新小组讨论，确能实施，并能取得一定效益；

2、在主办业务方面有重大拓展或改革，且取得明显经济效益；

3、回收、重复利用废料为公司节省开支；

4、主动揭发他人的违规行为，使公司免遭损失；

5、不畏强敌，保护公司的利益不受侵犯；

6、遇有重大意外事故能挺身而出，抢救公司财物；

7、改善生产设备，提高生产效率，效益显著；

第十六条晋级。员工有下列行为之一者，予以晋级或优先晋级：

1、记大功一次以上的，可以考虑优先晋级；

2、记功三次以上的，可以考虑优先晋级；

3、在业务改进、机械故障预防方面有突出贡献，可以晋级或优先晋级；

4、改善生产设备方面有突出贡献，可以晋级或优先晋级；

第五章权责。

第十七条。

第十八条有关考勤方面的规定一律按照《考勤管理规定》执行。

第十九条本制度最终解释权归-------有限公司所有。

第五章施行。

第二十条本制度自发布之日起开始施行。

**员工奖励制度方案篇十五**

生产部李xxxxxx自入职以来，勤奋好学、刻苦钻研，想尽一切办法提高自己的工作技能。在工作中积极主动、一丝不苟、任劳任怨;工作岗位上兢兢业业、认真高效，能够积极的\'完成班组长交给的生产任务。在产品质量上都能达到品质要求，做出了很好的成绩。为公司发展贡献了力量，为公司树立了学习榜样，达到发扬成绩、总结经验、引导全体员工比学赶帮，共同进步的目的，在全公司范围内形成一个爱岗、敬业、学优、争先的工作氛围，经公司领导研究决定：评选李杰为优秀员工，奖励150元。公司号召全体员工以他为榜样，团结协作、努力进取，为公司稳固、健康发展贡献自己的力量。

特此通知。

常富皮具有限公司。

20xxxx.9.24。

**员工奖励制度方案篇十六**

一、目的:为了表扬先进，激励后进，提高员工工作积极性，特制定此制度。

二、奖励涉及对象:公司所有员工。

三、奖励方式:精神奖励、物质奖励。

1、重量级奖励。

(1)在完成公司工作、任务方面取得显著成绩和经济效益的;。

(2)对公司提出合理化建议积极、有实效的;。

(3)保护公司财物，使公司利益免受重大损失的;。

(4)在公司、社会见义勇为，与各种违法违纪、不良现象斗争有显著成绩;(颁发荣誉证书)。

(5)对突发事件、事故妥善处理者;。

(6)一贯忠于职守、认真负责、廉洁奉公、事迹突出的;。

(7)全年出满勤的;。

(8)为公司带来良好社会声誉的;。

(9)其他应给予奖励事项的。

2、一般性奖励:。

员工涉及到如下事项，可享受50元—200元的经济奖励、50元—200元加薪、员工大会通报表扬(奖励金额视具体情况由公司领导和人事部门作出)。

(1)品行优良、技术超群、工作认真、克尽职守成为公司楷模者;(颁发荣誉证书)。

(2)领导有方、业务推展有相当成效者;。

(3)参与、协助事故、事件救援工作者;。

(4)遵规守纪，服从领导，敬业楷模者;。

(5)主动积极为公司工作，提出合理化建议，减少成本开支，节约资源能源的员工;。

(6)拾金(物)不昧者。

**员工奖励制度方案篇十七**

中支公司各部门、直属业务部、各支公司、各营销部：

截止到6月30日，在全辖齐心协力的努力下，我中心支公司共收取非农险保费xx万元，超额完成上半年保费收缴任务(上半年计划为xx元)。回顾5月26日启动《“非农险会战35天”》里，全辖上下齐心合力、克服困难，在会战35天内共收取非农险保费20xx.32万元。在这35天里，全辖员工以爱岗守责、甘于奉献的敬业精神，迎难而上、勇于突破、扎实工作、取得了这样优异的成绩，可喜可贺!公司的荣辱与我们的前途与命运紧密相连，也请各单位继续发扬勇于拼搏、顽强奋斗的战斗精神，希望全辖的`同志戒骄戒躁，再接再厉，请大家不要松懈，继续奋斗，为我们早日完成全年任务指标、并体现奖勤罚懒精神，促进展业较好的单位更快、更好的发展，经总经理室研究决定，实施以下奖励方案。

突出体现“多劳多得”的原则，不让那些业务增长较快，为公司作出重大贡献的单位白干、也不树立“鞭打快牛”的工作习惯，突出体现“多劳多得”的主导思想，对在上半年非农险承保工作中作出突出贡献的以下单位进行奖励：

1、对已完成全年任务的支公司奖励20万元。

2、对超额完成上半年保费任务的直属业务部、支公司、营销部、支公司各奖励15万元。

3、对上半年保费收入超千万的支公司、支公司各奖励为8万元。

本方案自下发之日起生效，奖金将尽快发放到基层部门，奖金由基层部门经理负责支配发放(分支机构经理奖励比例不得低于奖金总额的35%，分支机构的部门经理不得低于20%，剩余部分尽量按照员工保费贡献度酌情发放)，希望各部门积极展业，已经完成保费计划的单位请继续增收保费，为公司业务全面发展做贡献，未完成全年保费计划的单位，抢前抓早，尽快完成全年非农险保费收缴计划。

中心支公司。

x年7月1日。

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com