

# 2023年活动奖励请示 征集活动奖励方案(通用8篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

## 活动奖励请示篇一

### 一、目的

为了满足各部门人员需求，开拓人才招聘渠道，鼓励在职员工对公司需求岗位进行推荐，推荐成功者根据推荐奖励方案给予不同金额的奖励。

### 二、适用范围

XX

### 三、奖励要求及标准

#### 1、要求：

推荐新员工符合公司要求并录用入职，被推荐人在职工作满一个月，且一个月内无违反公司规章制度或无未通过公司考核的情况，推荐人可享受奖励总金额的一半；满三个月可享受另一半奖励。

注：人力资源部员工推荐人员不享受此奖励。

#### 2、条件：

(1) 有同行业经验一年以上；

(2) 滨州市以外地区人员；

(3) 年龄35周岁以下（有销售经验无同行业经验业务员年龄30岁以下）。

### 3、普工奖励标准：

符合上述所有标准者且被公司录用，奖励600元/人，分两次付清，入职满一个月发放300元，满三个月再发放300元。

只符合上述（1）、（2）条且被公司录用，奖励400元/人，分两次付清，入职满一个月发放200元，满三个月再发放200元。

只符合上述（1）、（3）或（2）、（3）条且被公司录用，奖励300元/人，分两次付清，入职满一个月发放200元，满三个月再发放100元。

### 4、业务员奖励标准：

符合上述（1）、（2）、（3）或（1）、（3）且被公司录用，奖励1200元/人，分两次付清，入职满一个月发放600元，满三个月再发放600元。

只符合上述（1）、（2）条且被公司录用，奖励800元/人，分两次付清，入职满一个月发放400元，满三个月再发放400元。

只符合上述（2）、（3）条且被公司录用，奖励600元/人，分两次付清，入职满一个月发放300元，满三个月再发放300元。

## 四、奖励程序

(3) 被推荐员工工作分别满一个月、三个月时，分别到财务部去领取奖励，并附带员工所执《员工内部推荐确认单》作为奖励凭证。

## 活动奖励请示篇二

尊敬的公司领导：

为保证施工现场安全，我处保安加强了广场的安全管理力度，坚持定岗值班和巡逻执勤相结合。在近期的安全管理工作中，采取强而有力的措施，及时制止了施工现场偷盗行为，避免了公司财产的损失，对偷盗行为起到了一定的警戒作用，取得了显着的效果。以下是抓获小偷的具体情况：

20xx年2月30日20：22左右，管理处巡逻保安在zz广场四楼当场抓获一名偷盗施工材料的男子，经项目部辨认不是其施工人员，经请示项目部后将其转交公安机关处理。后经查明该偷盗人员是在四楼会所施工的，偷盗的角铁材料也是四楼会所装修施工单位的。

根据20xx年2月22日公司工程会议精神：“对于发现并制止偷窃行为的，每次由被盗施工单位给予保安部200元人民币奖励奖励经费申请报告奖励经费申请报告。”

故管理处特提出申请：给予z广场保安部200元人民币的奖励，以激励保安队员尽职尽责，更好地保证公司财物的安全！

此致

敬礼！

申请人：

20xx年\*\*月\*\*日

## 活动奖励请示篇三

对于连续两个月达不到公司最低计件标准的员工，结合其平时工作表现（包括考勤、工作态度等）给予转岗或辞退处理。

（很多员工都在谈论其他公司待遇好，但真正好处上没有几个工人愿意辞职，员工的年龄决定了他们需要的是稳定，加之工资高的公司管理上比我们严格得多，他们会不适应。）

此措施可能达成的效果：

- 1、反向激励使员工明白不努力就要被淘汰。
- 2、对于工作效率很低下的员工是一种激励。
- 3、可结合目标激励一齐执行。

## 活动奖励请示篇四

### 第一章总则

#### 第一条目的

为充分调动公司全体员工的工作用心性、创造性，发挥每一位员工的智慧和才能，塑造高效率、高绩效、高目标的优秀团队，建设适应公司发展需要的优秀人力资源队伍，提高公司可持续发展的核心竞争力，加强员工与公司领导之间的沟通，特制定本制度。

#### 第二条适用范围

本制度适用于公司全体员工

### 第二章激励措施

### 第三条每日进行一次5到10分钟的广播操

公司将推行每日下午上班前进行一次5到10分钟的广播操，全员能够跟着音乐节拍进行，前期会在各部门挑选一些人员共同学习，以后作为领操人员，我们期望以此方式活跃一下工作氛围。

### 第四条“月度优秀员工奖”和“月度进步员工奖”

1、月度优秀员工奖：各部门每个月根据部门员工的工作绩效情况

2、月度进步员工奖：各部门每个月可推荐/评选几名本月度进步

很快的员工作为部门月度进步员工，主要从工作业绩、工作技

能、工作态度等各方面的进步综合思考

## 活动奖励请示篇五

培训奖惩制度。

1. 按时参加园本培训活动，认真完成各项任务，在研讨活动中作主题发言和讲座的将记入园本培训考核档案。

2. 能把所学理论应用于幼儿园日常教学实践中，不断更新教育观念，积极撰写论文，获奖或发表的教师记入园本培训考核档案。每位教师每学年要撰写至少一篇论文或案例参加评选活动。

3. 积极参加上级组织的各级各类教师培训活动，活动中表现积极者将计入将记入原本培训考核档案。

4. 结合所学内容在市、县、学区级做公开教学的教师将记入园本培训考核档案。

5. 在市、县、学区教师培训的有关竞赛中获奖的教师记入园本培训考核档案。

6. 根据县教师进修学校教师学科素养提升工程考核要求，每学期将考核结果记入园本培训考核档案。

7. 根据以上6项考核成绩进行汇总，总分位列教师总人数前15%的记为优秀学员。

1. 如一学期中在园本培训活动时间请假超过三次，将不作为该学年优秀学员。

2. 园本培训活动中如无故擅自不参加学习者，按旷职处理。在园本培训学分档案中不记学分。

3. 不按时完成任务的教师将在园本培训学分档案中扣掉相应学分。

4. 如无特殊原因参加上级组织的各级各类教师培训活动中迟到、早退或请假者，连续三次以上，原则上不安排该教师参加该学年任何培训活动。

以上园本培训奖惩制度望全园教师严格执行。

1、为加强乡村学校少年宫项目管理，改进未成年人思想道德建设，维护正常的活动秩序，特制定本制度。

2、奖励是对学生进行思想教育的辅助手段，奖惩均要以深入细致的思想工作为基础，奖励要恰如其分；以精神鼓励为主，物质奖励为辅，使受奖励者谦虚谨慎，戒骄戒躁。

3 评选工作坚持严格标准，实事求是的原则，不搞名额分配，

反对弄虚作假。奖惩要经辅导老师建议、少年宫领导小组研究批准，并及时通知家长。

4、受奖励学生在一年内有严重违纪现象，经辅导老师或学校有关部门建议，少年宫领导小组同意后，宣布撤销所授予的称号。

5、奖惩情况要记入学生档案，并在学生升学时向有关学校如实提供。

1、对学有特长，在校、市、省举办的各学科体育、文艺、科技等竞赛中取得优异成绩的学生给予专项性奖励。

2、对参与少年宫活动的积极分子、组织少年宫活动的优秀小组长给予奖励。

1、口头表扬；

2、通报表扬；

3、报上级表扬；

4、相应的物质奖励。

1、每年六一、学期结束。

2、其他奖励：一般一学期期一次，无时间要求的可随时进行。

1. 副帮主轮体制

2. 跑商奖励制

每一周，所有在线天数大于等于2天的朋友都可以提交跑商次数和在线天数，帮里将评比后给与奖励。总商次数奖，第一

名：帮贡30；第二名：帮贡20；第三名：帮贡10。跑商效率奖：按跑商次数/在线天数的比值排序，只奖励第一名，帮贡30。报名采用留言方式，留言给出跑商次数和在线天数，以及角色名字，以当周周六晚24点最后提交的留言为准。

### 3. 带升级奖励制

用大号带帮里多个小号一起升级的朋友，可按带队时间到帮申请一定帮贡。效率刷怪一小时，小号最好3人或三人以上，赠帮贡20，只是一点点奖励。

### 4. 升级竞争制(试行)

每一周，所有升级过的朋友可参与竞争。总积分算法如下，比如有朋友本周从84升级到86，则总积分为 $2 \times 84 \times 86 = 14448$ 。奖励为：状元，帮贡30；榜眼，帮贡20；探花，帮贡10。报名采用留言方式，提交升级级数，现在等级数、总积分以及角色名字，以周六晚24点最后提交的留言为准。

## 活动奖励请示篇六

对于某些不涉及公司原则的问题决定时（如食堂服务、饭菜质量、某些辅助生产工具是否合手省力、某些设备部件是否更换等问题）以及制定生产方面某些规定时，可挑选1~2名员工参与讨论，听取员工意见。

此措施可能达到的效果：

- 1、员工感觉自我受公司重视可增强工作用心性。
- 2、便于了解第一线员工的思想。
- 3、可证明公司制度是在了解员工想法以后制定的体现公平及



人本思想。

4、实际操作的员工对设备以及操作强度等可改善之处提出的意见相对实际杜绝纸上谈兵。

## 活动奖励请示篇七

由生产经理及相关领导共同确定各岗位的岗位职责，明确告知员工应从事的工作以及由生产经理与员工一齐结合员工目前的工作效率及设备额定产能设定超产奖，对于超出额定产量的员工给予相应奖励（金钱、礼品、口头表扬或言语鼓励）。对与达不到目标的员工应适度安慰并给予帮忙，比方说培训等，帮忙员工到达工作目标。

此措施可能达成的效果：1属员工自我激励，超额完成目标的员工会增加自豪感及收入从而增加工作热情。2、完不成目标的员工在被安慰的状况下会更加努力工作。

## 活动奖励请示篇八

尊敬的公司领导：

从××年×月×××项目开工至今，项目部全体员工在的××领导下，团结一致，吃苦耐劳，不畏困难，不断改进和精细化管理，提高监理服务水平，为业主提供优质的服务，得到了业主领导的一致认可。期间，上海市电力质监中心站、上海市重大办以及其他主管部门先后多次到××项目进行现场检查，多次对我监理部在工程监管中做出的努力和取得的成绩给予了高度评价，为公司赢得了荣誉。

以“公平、公正、公开”的原则，依据团队的合作和个人工作表现，个人成绩或工作绩效进行考核和评定。

四、评选办法和时间：

(一)、评选小组：总经理、各部门负责人和总校分队队长。

(二)、评选流程：

- 1、由部门负责人召集部门人员评选出候选人，由部门主管填写《申请表》报于办公室。
- 2、所有评选人员资料上交后，办公室根据根据上报材料，交评选小组初审，经总经理审批，确定入选名单。
- 3、特殊贡献奖和优秀管理者先填写《申请表》，着重叙述工作业绩和重大成果，由总经理提名推荐，推荐者备好材料后，经评选小组评选通过(涉及到当事人的请回避)。
- 4、董事长提名奖提交评选小组直接通过。
- 5、各部门于20xx年12月26日前上报评选人员材料，评选小组评选出所有获奖名单，于20xx年1月的“20xx年公司表彰大会”公布。

五、评选资格：

(一)特殊贡献奖评选资格(共1名)：

- 1、在公司任职6个月以上的全体员工，对企业忠诚，在本岗位尽职尽责，为公司做出积极贡献并起到表率作用。
- 2、在公司未满6个月工龄但的确有特殊贡献的，需董事长和总经理提名。
- 3、在公司或本部门提出过重大合理化建议并采纳改进，因而改变原工作流程，节约成本，提高效率。
- 4、利用新科技、新技术，改变原操作模式，从而对工作有实

质性贡献，取得较大的经济效益。

5、在公司没有严重过失以及重大行政处罚记录。

6、为公司赢得了社会荣誉或取得个人荣誉。

7、无连续请(休)假超过十天以上的记录，法定假日除外。

## (二)优秀管理者评选资格(共1名):

1、在公司任职6个月以上的中层管理者，对企业忠诚，在本岗位尽职尽责。

2、工作主动热情，具有高度的工作责任感，为公司做出积极贡献并成为员工表率。

3、能合理地分配本部门员工工作并授权，达到预期的工作目标。

4、对同事和学员具有良好的服务意识和服务态度。

5、本年度绩效考核中团队名列前茅的。

6、在公司没有严重过失以及重大行政处罚记录。

7、为公司赢得了社会荣誉或取得个人荣誉。

8、无连续请(休)假超过十天以上的记录，法定假日除外。

## (三)优秀员工奖评选资格(共3名):

1、在公司任职6个月以上的全体员工(不包括中层管理者)，其中教练员队伍产生2名;后勤员工产生1名，对企业忠诚，在本岗位尽职尽责。

- 2、工作主动热情，能积极和团队配合，无私地作出贡献，并成为员工表率。
- 3、在公司工作当中获得过重大奖励。
- 4、在公司没有严重过失以及重大行政处罚记录。
- 5、无连续请(休)假超过十天以上的记录，法定假日除外。

(四) 优秀团队奖评选资格(共1个):

- 1、在公司五部一室，三个总校分队选出，注重团队合作，为目标共同努力。
- 2、团队具有较高的凝聚力和集体荣誉感，离职率低。
- 3、以公司大局为重，员工有良好的工作状态，对公司的业绩负责。
- 4、整体团队积极参加公司组织的' 各种活动。
- 5、本年度未发生安全责任事故。

(五) 优秀教练员评选资格(共3名):

- 1、在18个分队里边的带车教练员选出，由分队队长直接推荐。
- 2、认同公司企业文化，自觉遵守公司制度，积极配合公司各部门开展相关工作。
- 3、本分队没有96596或12345有效投诉的，或者没有本公司客服网络等有效重大投诉的。
- 4、本年度未发生安全责任事故。

(六) 优秀新人奖评选资格(共1名):

- 1、入职3个月以上员工，能够较快的了解业务流程，并顺利或超额完成工作任务。
- 2、积极参与团队的配合，并无私的做出贡献，做到个人和团队均有良好的业绩。
- 3、认可公司企业价值观，在工作中能积极献计献策，为公司的发展提供创新理念。
- 4、自觉遵守公司的各项规章制度，很少迟到、早退、缺勤，工作态度认真。

(七) 董事长提名奖评选资格(共1名):

- 1、由董事长在全体员工中提名推荐。
- 2、认可公司企业文化，忠诚跟随公司，尊重和认可企业的发展。
- 3、工作积极主动，尽职尽责，没有抱怨和消极情绪，勇于承担责任，始终保持良好的工作状态和面貌。

(八) 员工进步奖评选资格(共3名):

- 1、熟练掌握本部门工作流程和业务技能，并顺利或超额完成工作任务。
- 2、自觉遵守公司的各项规章制度，很少迟到，早退，缺勤，工作态度认真。
- 3、具有良好的服务意识，努力工作，积极配合其它部门工作，服从安排，听从公司管理。

- 六、附：1、《申请表》
- 2、《特殊贡献评价表》
- 3、《优秀管理者评价表》
- 4、《优秀团队评价表》
- 5、《优秀员工评价表》
- 6、《优秀新人评价表》