

员工表扬信通报 员工通报表扬信(实用5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

员工表扬信通报篇一

公司各部门：

20xx年6月13日，公司按照年度培训计划对仓储部进行培训。培训中，讲师开展了互动问答环节，当询问库房“五距”问题时，在场所有参加培训的人员只有李丹积极且准确地回答了讲师提出的问题。虽然只是一个小小问题，此举彰显李丹的个人素质：积极向上，善于学习，主动思考的'良好风范。

为了鼓励大家养成积极学习，主动思考的良好习惯，经与综合办协商，质管部决定对这次培训中表现良好的李丹提出通报表扬，综合办还准备了小礼品一份。

公司组织的培训是为了提高大家的工作能力和个人素质，希望大家在以后的培训中都能够积极主动的提出问题、分析问题，养成一个良好的学习习惯和氛围，让每次培训都能够达到良好的效果！

特此通报！

□

xxx有限公司

20xx年xx月xx日

员工表扬信通报篇二

各部门及全体员工：

生产部李自入职以来，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

xxx有限公司

20xx年xx月xx日

员工表扬信通报篇三

公司属各部门、企业：

为进一步做好绩效考评工作，弘扬先进，根据《管理办法》的有关规定，对20xx年第三季度绩效考核等级为a的张三、李四等20人予以通报表彰（名单附后）。

希望受表彰的员工再接再厉，继续保持优良的工作作风，营造良好的工作氛围，做好模范带头作用，为公司能更好的发展作出贡献。

xxx有限公司

20xx年xx月xx日

员工表扬信通报篇四

各部门、车间：

20xx年公司在全体员工的共同努力下，较好地完成了公司下达的'生产经营指标，各项工作取得了可喜的成绩。为了鼓励先进，再创佳绩，经员工自评、部门互评、决策会总评，决定对彭传勇、沈xx等几位同志予以通报表彰。希望受到表彰的同志在今后的工作中再接再厉，取得更好的成绩。受表彰员工名单附表：

特此通知。

xxx有限公司

20xx年xx月xx日

员工表扬信通报篇五

您好！

首先我为能培养出这样认真负责的优质员工而致敬！我是xx□是（负责人）xx□

层非常重视。整个活动前期由酒店的经理接待，后期所有细

节都是由经理亲自来协调和落实。良好的服务，并且中午和晚上都没有时间吃饭，11月12日当天晚上王思棋经理同我们工作人员一样工作到凌晨2点确定所有无误后才下班离开。经理这种优质的服务态度和尽职尽责的

精神

让我们很感动。

特此xx银行会议活动办公室对其认真专业的工作态度、高尚的品质及高效专业的解决能力表示衷心感谢!为贵酒店能培养和教育出这样的好员工而感到高兴，并预祝贵酒店在今后的工作中取得更大成绩!

希望x酒店能在公开场合给予表扬，以示鼓励。

此致

敬礼!

□

XXX

20xx年xx月xx日