

# 最新的公司设计方案(优质8篇)

调研方案的制定应该注重科学性和实用性，以确保调研工作的顺利进行和取得预期效果。小编为大家整理了一份年会策划参考资料，供大家参考和学习。

## 的公司设计方案篇一

时光飞逝，弹指之间。大一时光的一段记忆，转眼已经是一年前的旧事，光阴是有故事的，在春天的花开夏天的风以及冬天的落阳的时节，让我们拿起画笔，弹起岁月的吉他，将青春的脆弱与忧伤当作琴弦，轻轻拨动。

记录曾经的欢笑，展现班级风貌，展现我班同学的风采与集体魅力。

工商101照片展

20xx年9月24日

南区雕塑广场

江西农业大学全体人员

展示在20xx至20xx学年度里，我班自行组织的主要班级活动照片和暑假同学生活照并加上相应简介和注释。

1、活动前期准备阶段：班长主持召开班委会议，讨论照片展摆放形式，个人负责的板块设计和具体的分工情况。

2、活动举行阶段（9月24日8：00至18：00）：

（1）活动当天早上7点至8点在南区雕塑广场摆放物品和活动设施及摆设照片。

(2) 活动举行期间由班委安排人手看护，并对前来观看的同学做介绍，介绍照片内容等。

3、活动结束阶段：活动结束后各班委及同学留下收拾地方，打扫卫生。

附：活动当天天气状况不定，需做好一切防范准备工作。

1、起到了宣传本班及我院的效果。

2、展现了我经贸学院学生的风采。

3、帮助同学建立积极向上的学习生活态度。

### “社彩”照片展

照片是我们人生某一瞬间的定格，为了宣传我校学生社团联合会成立十二周年，回顾这十二周年的历程，通过照片展的形式向全校师生宣传我们社联的大小活动，让大家都对我们的社联有更深的了解。社联人一起走过的有欢笑、有失落的十二个春秋，在无数次风风雨雨中，我们付出了艰辛的汗水，但我们也收到一份幸福，这全是因为我们都是社联人。同时希望藉由这次照片展使社联人更加珍惜这份来之不易的感情，更加团结。

共青团韶关学院委员会

韶关学院学生社团联合会

韶关学院在校师生

20xx年4月17日—20xx年4月23日

1、把社联成立十二年的历程以照片的形式展示在黎灿大厅一

楼

2、每天通过更新微博展览照片

1. 宣传部负责设计并制作宣传海报，分别是四张小，一张大；

## 的公司设计方案篇二

为烘托卖场气氛，突出商场热烈的特色，指定以下方案：

布置方案以红色为主基调，辅以剪纸巨龙（红、黄色各一条，二龙戏珠状）。

剪纸窗花（“年年有余”或其他表现形式）。剪纸“春”、“福”字红色彩条，红灯笼、特价条、板（红色kd板制作）等为主的材料布置场景，以此达到一种卖场热烈、热闹，红扑扑的氛围效果。

1、两侧外墙装饰（玻璃面）

以大红灯笼[kd板做），假爆竹[kd板做）布置装修。字有“马年吉祥+马到成功”或吉祥如意等。

2、大门口装饰

大门口大圆柱（两个）用红色包裹，上书一幅具有商业气息浓厚，能体现出满家福南油店进驻南油，服务定位方面的对联（待拟、黄色字）。门口四个大灯笼贴金黄色字（与对联相对应）。入门口内上饰连串小灯笼。各专柜主调的剪纸“春”“福”字色条加以装饰不止。

3、大门口布置

可让食品部在大门口两侧制作两特卖场地。

a.制作方式:

用木条框订做卖场小房子.用kd板或万通板加以外围装饰。

b.布置:

各式小灯笼、剪纸或其他装饰加以布置，小房两侧可书对联（待拟）。

c.规划、设计:

企划部负责设计，布置，房子订做由工程部负责。

4、两侧门装饰布置:

两侧门内吊成串小灯笼

a.上电梯间可布置特价产品牌、产品介绍牌，每日特价牌.用kd板制作)

b.下电梯间可布置宣传栏、表扬栏。

c.两侧门内可辅以剪纸“春”“福”字条幅装饰。

5、服务中心周围可以剪纸“春”“福”字条幅装饰。

1、电梯入二楼处，年货一条街布置：“年货一条街”（红色kd板制作，字多用黑色不干胶字），用窗花或黄色不干胶条镶边，两边用剪纸窗翻置。

2、“年货一条街”内场布置：现有情况下，以红色kd板围kd板灯笼（特价）制作一面装饰板。以黄色条或窗花形式镶边，两侧以剪纸窗花布置，中间可用“年年有余”等富有喜庆的语句加以烘托。

3、场内可定做大小不一及多种表现形式的特价牌（红色kd板制作）。

4、堆头两侧可用剪纸“春”“福”字条幅加以装饰。

5、特价区布置：

a.以“过年啦!把福字接回家!”为主题，用横匾形状加以表现（红色kd板制作，窗花状或黄色条饰边，以剪纸巨龙（红黄各一，二龙戏珠状）缠绕“把福字接回家”横匾。

b.场内堆头两侧可用剪纸“春”“福”字条幅加以装饰。

6、“年货一条接街”及“特价区”内所有的堆头小都可以不干胶刻字“过年啦!把福字接回家”装饰布置。

## 的公司设计方案篇三

1月1日：早上7：00集合，7：30出发，车程约4个小时。中午在老牛湾用午餐，午餐后拍照合影，然后过黄河（河宽几十米，几分钟即可通过）到山西偏关老牛湾，沿明代长城徒步、游玩、拍照。尔后进入“老牛湾堡”景点浏览（平时收费96元，冬季无人售票）。晚入住山西偏关老牛湾村农家院，住窑洞，睡热炕，吃炖肉油炸糕，丰俭自选。晚饭后自行组织娱乐活动，可夜游老牛湾堡和黄河船运码头，或在黄河冰面上放烟花和数星星。

1月2日：早上7：00起床，早点后前往山西偏关县万家寨乾坤湾景区游览，参观黄河第一湾—太极湾及乾塔和坤阁和八卦台广场等景点。单程13公里左右，来回徒步约6—8个小时，中午需路餐。下午五点前返回，过河。晚内蒙老牛湾住宿。

1月3日：早上早点后返程，中午左右返回市区。

(1) 呼市——托县——喇嘛湾——沿黄公路——老牛湾全程大约150公里。从托县方向走。走呼大线s103[]经过白庙子收费站、托县电厂、喇嘛湾、“小榆树湾黄河大桥”，不过桥，从“沿黄公路”方向走，有去老牛湾的指示牌，指示往“下城湾”、“老牛湾”方向—曹家湾—叉河口—黄河船运码头，在码头这个地方有条直行的路，还有条上山的路，走上山的路——“天赐缘露天煤矿”——“刘胡梁煤矿”——单台子的佛教胜地“山神庙”——深壕子村前行——老牛湾方向。

(2) 呼和浩特——和林——清水河——老牛湾209国道基本修好，路况不错，全程大约是160多公里，如果顺利的话不到四个小时就能到。

活动强度：中强度、低危险，但为了对自己和组织者负责，请自行、自觉购买户外保险。报名人员请确认个人身体能够参加此次的户外活动，有心脏病、高血压等不适合做剧烈运动的人员及身体有未痊愈伤的人员谢绝参加。

背包：30—45升背包。服装：羽绒服、冲锋衣裤、抓绒衣裤、保暖头巾、防寒帽。睡袋：晚上住窑洞火炕，可根据个人需要携带抓绒、棉质或羽绒睡袋。鞋袜：穿高帮防水登山鞋、速干袜或羊毛袜两双。鞋应充分磨合。登山杖两支、登山护膝、保暖手套、头灯或强光手电筒、手台、保温瓶等必备品。准备一顿路餐及零食若干、矿泉水两瓶，带两三套锅灶炉具用于烧水。

1、免责声明：组织者无偿提供路线的指引和必要的协助，不做任何安全方面的'承诺！报名即视为同意此协议！

2、户外活动是领队原则，一切参与活动的群友必须服从领队的统一指挥，未经许可不需私自活动，特殊情况必须告知领队。

3、请各位群友自觉保护环境，把自己制造的垃圾一个不剩的

全部带走。

4、应该在报名截止前向组织者请假，不请假者除缴纳应aa的车费外，视情况将移出本群！

统一租车，费用aa[]费用预计300元（包括车费，住宿，餐费）。

xx[]

## 的公司设计方案篇四

薪酬水平调整是指在薪酬结构、薪酬构成等不变的情况下，将薪酬水平调整的过程。薪酬水平调整包括薪酬整体调整、薪酬部分调整以及薪酬个人调整三个方面。

### （一）薪酬整体调整

薪酬整体调整是指公司根据国家政策和物价水平等宏观因素的变化、行业及地区竞争状况、企业发展战略变化、公司整体效益情况以及员工工龄和司龄变化，而对公司所有岗位人员进行的调整。

薪酬整体调整就是整体调高或调低所有岗位和任职者薪酬水平，调整方式一般有以下几种：

#### 1、等比例调整

等比例调整是所有员工都在原工资基础上增长或降低同一百分比。等比例调整使工资高的员工调整幅度大于工资低的员工，从激励效果来看，这种调整方法能对所有人产生相同的激励效用。

#### 2、等额式调整

等额式调整是不管员工原有工资高低，一律给予等幅调整。

### 3、综合调整

综合调整考虑了等比例调整和等额式调整的优点，同一职等岗位调整幅度相同，不同职等岗位调整幅度不同，一般情况下，高职等岗位调整幅度大，低职等岗位调整幅度小。

在薪酬管理实践中，薪酬的整体调整是通过调整工资或津贴补贴项目来实现的。

如果是因为物价上涨等因素增加薪酬，应该采用等额式调整，一般采取增加津贴补贴项目数额的方法；如果是因为外部竞争性以及公司效益进行调整，应该采用等比例调整法或综合调整法，一般都是通过调整岗位工资来实现；如果是因为工龄（司龄）因素进行调整，一般采取等额式调整，对司龄（工龄）工资或津贴进行调整。

对于岗位工资的调整，一般都是对每个员工岗位工资调整固定的等级，调整形式是由工资等级表的形式决定的。一般情况下，不同等级员工岗位工资调整大致符合等比例原则，同等级员工岗位工资调整大致符合等比例原则或者等额原则。

#### （二）薪酬部分调整

薪酬部分调整是指定期或不定期根据公司发展战略、公司效益、部门及个人业绩、人力资源市场价格变化、年终绩效考核情况，而对某一类岗位任职员工进行的调整，可以是某一部门员工，也可以是某一岗位序列员工，亦或是符合一定条件的员工。

年末，人力资源部门根据公司效益、物价指数以及部门、个人绩效考核情况，提出岗位工资调整方案，经公司讨论后实施。一般情况下，个人绩效考核结果成为员工岗位工资调整



的主要影响因素。对年终绩效考核结果优秀的员工，进行岗位工资晋级激励；对年终绩效考核结果不合格的员工，可以进行岗位工资降级处理。

根据人力资源市场价格变化，可以调整某岗位序列员工薪酬水平。薪酬调整可以通过调整岗位工资，也可以通过增加奖金、津贴补贴项目等形式来实现。根据公司发展战略以及公司效益情况，可以调整某部门员工薪酬水平。薪酬调整一般不通过调整岗位工资实现，因为那样容易引起其他部门内部不公平感，一般情况下是通过增加奖金、津贴补贴项目等形式来实现。

### （三）薪酬个人调整

薪酬个人调整是由于个人岗位变动、绩效考核或者为公司做出突出贡献，而给予岗位工资等级的调整。

员工岗位变动或者试用期满正式任用后，要根据新岗位进行工资等级确定；根据绩效管理制度，绩效考核优秀者可以晋升工资等级，绩效考核不合格者可以降低工资等级；对公司做出突出贡献者，可以给予晋级奖励。

在薪酬体系运行过程中，随着公司发展战略的变化，组织结构应随着战略变化而调整，尤其是在组织结构扁平化趋势下，公司的职务等级数量会大大减少；另一方面，由于受到劳动力市场供求变化的影响，公司不同层级、不同岗位薪酬差距可能发生变化，这些都会对薪酬结构的调整提出要求。

一般情况下，通过调整各岗位工资基准等级，就能实现不同岗位、不同层级薪酬差距调整要求；但当变化较大，现有薪酬结构不能适应变化后的发展要求时，就需要对公司的薪酬结构进行重新调整设计。薪酬结构的调整设计包括薪酬职等数量设计、职等薪酬增长率设计、薪级数量设计以及薪级级差设计等各方面。

需要指出的是，在进行薪酬体系设计时，要充分考虑薪酬结构变化的趋势和要求，使通过调整各岗位工资基准等级，就能实现薪酬的结构调整，这样操作简单、方便。不到万不得已，不要轻易进行薪酬结构的重新设计。

薪酬构成调整就是调整固定工资、绩效工资、奖金以及津贴补贴的比例关系。

一般情况下，固定工资和绩效工资是通过占有岗位工资比例来调整的。在企业刚开始进行绩效考核时，往往绩效工资占有较小的比例，随着绩效考核工作落到实处，绩效工资可以逐步加大比例。

津贴补贴项目也应根据企业的实际情况进行调整，在那些津贴补贴理由已经不存在的情况下，应该取消相应的津贴补贴项目。

奖金根据企业效益情况以及人力资源市场价格，进行增加或降低的调整。

## 的公司设计方案篇五

薪酬方案设计是人力资源管理中的重要内容之一，任何一家企业，无论行业、性质、规模如何，只要有雇员就面临薪酬设计与管理问题。下面是有20xx公司员工薪酬设计方案，欢迎参阅。

### 第一章 总则

#### 第一条 目的

为规范本公司薪酬管理，充分发挥薪酬体系的激励作用，在国家相关法律、法规基础上，结合公司自身实际情况特制定

本制度。

## 第二条 适用范围

本制度适用于本公司所有员工。

## 第三条 制定的原则

绩效挂钩原则：体现企业效益与员工利益相结合，加大变动收入的激励力度，使员工薪酬随绩效变化而相应变动，充分调动员工工作积极性。

## 第四条 影响岗位工资等级高低的因素包括以下几种：

工作的目标、任务与责任；

工作的复杂性；

劳动强度；

工作的环境。

## 第二章 薪酬性质划分

第五条 公司根据职务性质的不同，将工资划分为后勤岗位薪酬系列和销售岗位薪酬系列。

第六条 后勤岗位薪酬系列共划分为九个等级，分别为外聘试用、正式期一级、正式期二级、正式期三级、正式期四级、正式期五级、正式期六级、正式期七级和正式期八级。

第七条 销售岗位薪酬系列共划分为五个等级，分别为外聘试用、正式期一级、正式期二级、正式期三级和正式期四级。

## 第三章 薪酬构成

后勤岗位员工每月应发薪酬由工资总额、业绩奖、绩效奖金、激励奖、优秀畅所欲言奖、半年全勤奖、生日福利、结婚祝贺金、关帝诞补贴等福利奖金和出差/加班补贴构成。

销售岗位员工每月应发薪酬由工资总额、业绩奖、绩效奖金、激励奖、优秀畅所欲言奖、半年全勤奖、生日福利、结婚祝贺金、关帝诞补贴等福利奖金和出差/加班补贴及个人销售提成、团队奖和超额奖等销售工资构成。

第八条 工资总额由基本工资、岗位补贴、电话补贴、生活补贴、交通补贴、地域补贴六部分构成。

第九条 后勤岗位业绩奖是按试用期、一级至八级递增，销售岗位业绩奖是按试用期、一级至四级递增。业绩奖与员工在岗天数挂钩，享受业绩奖计算方式为：业绩奖/21.75天\*享有比例\*在岗天数；员工未严格执行公司规章制度对公司造成不良影响的情况下，业绩奖可作为浮动惩罚金额，上级领导可根据情况酌情判处罚金惩罚，惩罚限额小于业绩奖总额百分之五十，详细规定及执行办法见“员工考勤管理制度”）。

第十条 绩效奖金分为月度绩效奖金、季度绩效奖金和年度绩效奖金三种，是根据公司经营效益和员工个人工作绩效计发。公司按相关规定将员工绩效考核结果分为优+、优、良+、良、一般、差五个等级。

年度绩效奖金：公司根据年度经营情况和员工一年的绩效考核成绩，决定员工的年度奖金的发放额度。

第十一条 激励奖是为增强企业凝聚力，表彰先进，树立楷模，激发员工爱岗敬业奋发上进而设立的。

激励评定奖：激励评比的项目有：

1. 销售人员方面：销售冠军、最佳师傅、服务之星、铁人奖

等；

2. 销售团队方面：冠军门面、最佳店面培训等；
3. 分公司后勤人员方面：最佳办公室主任、最佳培训专员；
4. 总部各科室方面：科室之星、幕后敬业之星等。

第十二条 “优秀畅所欲言”奖励：为给员工提供尽情发言的平台，进一步了解各员工的详细情况以及帮助解决员工工作疑难问题，促进本公司各部门共同进步，特设“畅所欲言”项目，具体由总公司行政部办公科组织，并根据相关规定于每月评选出“优秀畅所欲言”奖，同时向每篇“优秀畅所欲言”撰写人颁发100元奖金及奖状以资鼓励，详细规定及执行办法见《“畅所欲言”管理流程》。

第十三条 半年全勤奖奖励：本公司为表示对长时间坚守岗位的员工予以感谢与鼓励，特设立“半年全勤奖”的奖励，对于每年1月-6月、7月-12月期间无请假、旷工、迟到/早退等缺勤现象的正式期员工颁发100元的半年全勤奖金；全勤名单由各人事专员根据人事系统信息在每年6月、12月的工资上呈表中提供，后由财务部将奖金核算入员工6月、12月工资中发放，并由总公司人力资源部人事薪酬科于每年1月、7月15日公布获奖名单至oa系统“人事资料”文件夹。

第十四条 其他补贴、津贴等相关福利。

第十五条 具体细则参看相应管理制度。

第十六条 薪资方案中缺勤扣款的计算方法：

基本薪资=工资总额+业绩奖

事假扣款=基本薪资/21.75\*事假天数

旷工半天扣款=基本薪资/21.75/2+基本薪资\*0.045

旷工一天扣款=基本薪资/21.75+基本薪资\*0.09

病假扣款=基本薪资/21.75\*病假天数\*

迟到早退扣款=工资总额\*迟到早退次数\*0.015

年假扣款=业绩奖金/21.75\*年假

婚假扣款=业绩奖金/21.75\*婚假天数

丧假扣款=业绩奖金/21.75\*丧假天数

产假扣款=业绩奖金/21.75\*产假天数

工作失误扣款=应发合计\*0.025\*工作失误个数

详细规定及执行办法见“员工考勤管理制度”

第十七条 销售提成是公司根据销售岗位人员的业务收入按一定的比例发放的薪酬;店员销售提成由个人提成、团队提成和超额奖三部分构成;店长销售提成由团队提成和超额奖两部分构成;销售助理的销售提成和销售经理的销售提成都是由团队提成和超额奖两部分构成。

#### 第四章 薪酬调整

第十八条 薪酬调整共分为整体调整和个别调整两种。

第十九条 整体调整指公司根据国家政策和物价水平等宏观因素的变化、行业及地区竞争状况、企业发展战略变化及公司整体效益情况而进行的调整,包括薪酬水平调整和薪酬结构调整,调整幅度由人力资源部人事薪酬科根据公司经营况,拟定调整方案报总经理审批后执行。第二十条 个别调整主要

指工资级别的调整，指公司由于员工职务变动等原因或根据绩效考核结果对员工工资级别进行的调整。

## 第五章 薪酬发放

第二十一条 公司采用银行直接划拨的方式支付员工工资。

第二十二条 公司当前定于每月20日结算和划拨发放员工上个月工资，若公司将更改工资结算和划拨发放日期，公司将以通知形式就更改工资结算和划拨发放日期提前公布说明。

第二十三条 若在工资发放时遇节假日或非人力所能抗拒的自然灾害、战争，生产经营困难，资金周转不良等原因的，公司将以通知形式就薪资发放操作提前公布说明。

第二十四条 每月发放薪酬时将为自愿购买社会保险的员工扣除社会保险中员工需交纳的部分金额及缺勤须扣除金额。

## 第六章 薪资保密原则

第二十五条 薪资保密的整体要求

公司员工不得查阅他人薪资资料，不得打听他人的薪资水平，不向他人透露自己的薪资水平。一经发现，公司将视情节轻重扣除其2-8个工作失误；情节严重者，上级领导可根据情况酌情判处与员工解除劳动合同□

任何员工发现薪资泄密情况应及时向有关部门汇报；

人力资源部人事薪酬科对员工薪资保密情况实施监管。

以上保密制度，如有员工不按规定执行且情节严重者，上级领导可根据情况酌情判处与员工解除劳动合同。

## 第七章 附则

第二十六条 本制度未尽事项另行规定,或参见其他规定的相应条款。

第二十七条 总公司行政部拥有本制度的最终解释权。

第二十八条 本制度自公布之日起实行,各相关人员须严格执行。

按照人力资源管理咨询项目的工作计划,根据职务分析评估、智高广告公司薪资状况和市场薪资状况,遵循现代企业薪资设计的理念和模式,下面应届毕业生人力资源网提供了某公司员工薪酬管理设计方案,供参考.

### 一、薪资设计的理念和程序

#### 1. 设计理念比较:

传统的薪资设计理念

n根据企业经济效益决定员工工资水平

n论资排辈,以年功为主

n绝对公平,全部公开

n高度集中管理

n主要以学历和资历作为制定工资等级的依据

现代的薪资设计理念

n根据人才市场价格决定工资水平



n以能力为主，以职位定工资

n相对公平，薪资实行保密

n统一政策，分级管理

n以科学的职位评估作为制定工资等级的依据

## 2. 薪酬结构

### a. 固定薪酬(职务工资)

n要有市场竞争力

n职位、技能重要性体现

n劳动力固定程度(公司)

n归属与保障(员工)

### b. 可变薪酬(绩效工资)

n奖励绩效

n控制成本

n提高生产效率

n灵活性

### c. 间接薪酬(福利政策)

n有效有计划

n激励性

n吸引人才

### 3. 薪酬设计程序

## 二、薪资方案设计的原则和政策

1、根据职位评估委员会的评估结果设计职务薪资等级，使新调整的薪资结构更合理拉开差距，具有较强的市场竞争力度，以利于全面提高和激发员工的积极性，以利于吸引、留住关键管理业务技术人才。

2、总监以上职务(包括总监)实行年薪制，使高管人员更关注年度经营和管理目标的实现，体现责、权、利的紧密挂钩。基本做法是将该职务核定的年薪总额分成40%：20%：40%三部分，第一部分40%除以12，作为月薪；第二部分20%作为半年度绩效考核奖励；第三部分40%作为年底绩效考核奖励。

3、为引导部门经理一级管理人员在关注业务指标的同时关注部门整体管理水平的提升，增强归属和保障感，根据市场行业惯例，调整部门经理的职务工资与奖励提成的比例。业务部部门经理调整为30%(工资)比70%(提成)；非业务部部门经理调整为60%(工资)比40%(奖金)。

4、为了进一步吸引和留住企业需要的优秀员工，适当增强激励力度，建立综合福利津贴制度。部门经理以上(包括部门经理)职务工资的20%；部门经理以下职务工资的15%为月综合激励津贴，每月积累，工作满3年方可使用，中途离职，一律放弃。使用额度提取后，必须签定协议，继续服务两年，每未滿一年，退提取额的50%，具体政策另行制定。(见附件四)

5、月度职务工资(即固定薪酬)确定后，一般做法应有低点、中点和高点，根据任职人员的学历、资历等背景情况进

行“无级调速”的定级。一般新进员工和资历较浅或学历偏低的人员应从低点起薪;其他员工一般定位在中点左右;只有在本企业工龄较长,一贯表现突出,或从市场引进的紧缺人才,才可以定在最高点(见附件一、职务工资等级方案)。

6、简化工资结构,取消工龄工资,午餐贴、通讯、交通贴另行结算发放。

7、应注意新、老工资体系的平滑转移,一般情况下新、老工资水平跳跃不宜过大,希望通过具体新、老方案测算,做到合理确定,平滑转移,逐步过渡。本次调整工资的幅度最高以25%为封顶。

8、随着新工资方案出台,应跟随出台薪资管理制度,推行薪资保密制度,以规范工资管理程序,提高工资管理水平(见附件“薪资管理规定”)。

9、员工年休假制度按原规定执行。

经过全体员工的努力,今年超额完成全年计划,各方面工作取得了可喜的成绩,为了鼓励员工在明年更加努力工作,创造更高的经济效益,本公司拟对员工岗位工资进行调整。方案如下:

### 1 钡髡外籍员工的岗位工资

外籍员工努力工作、富有成效,为此拟对外籍员工×××等人,×月岗位工资进行调整。即在原基础上增长5%;×××等人按岗位工资的3%进行增长,以红包的形式折合人民币全年分两次发放。

### 2 毙霪母媛还ぶ时曜

拟对现行的10级30档岗位工资标准进行修订,最高档金额由

原4 700元提高到5 600元，最低档由原1 000元提高到1 500元(试用期间的工资)，试用3个月后经考核合格，岗位工资可确定为1 400元。技术性较强的岗位试用期间的工资为800元，经过3个月试用考核合格后根据技术水平的高低其岗位工资可确定在1 500~2 400元之间。对新招聘的具有领班以上职务的员工，试用期间的岗位工资确定在c档，3个月试用合格后可调到各个职务的b档。

### 3 领班岗位工资方案

(1) 此次调整岗位工资采取与淡季培训相结合的办法，由部门对员工进行考核。

对于在淡季培训中考核合格的员工，同时又属于调整岗位工资的范围，予以调整。但是对考核不合格的员工将延长3个月后再进行考核，合格后方可调整岗位工资，但不予补发。

(2) 调整岗位工资的范围：

××××年×月×日在册、参加本公司淡季培训考核合格的正式员工。

(3) 调整金额：

1) 副总经理月增资900元，总经理助理(包括总监)月增资800元，部门经理月增资700元，部门副经理月增资600元。对于在××××年工作中成绩突出的人员经总经理批准，可调到相对应的a档，对于不能胜任本职工作的人员经总经理批准，可调到相对应的c档或不调。

2) 领班至主管人员的岗位工资原则上调到各级别的b档，成绩突出的其岗位工资可调到a档。对调到a档、c档岗位工资或不调的员工要严格控制，经人力资源部审核后报中心领导批准。

3)对受聘于本公司具有专业技术职称的员工，其岗位工资原则上调整为：

高级职称岗位工资4 700元。

中级职称岗位工资3 700元。

初级职称岗位工资2 300元。

对具有专业职称同时又担任职务的人员其岗位工资可选择高金额。

4)一般员工调整岗位工资按技术性较强和一般进行调整：

技术较强的岗位工资的调整由部门依据考核情况原则上调整为1 900~2 400元。

一般工程的员工，根据工作成绩及表现，划分为三个档次来调整岗位工资：

一档：工作成绩优秀，调整金额为800元。

二档：工作表现良好，调整金额为500元。

三档：工作表现一般，调整金额为300元。

调整岗位工资的比例为：调800元的员工占30%；调500元的员工占60%；调300元的员工占10%。

4钹髡岗位工资的具体安排

(1)淡季培训结束后，由部门对每名员工进行考核，填写《××公司员工考核表》，部门经理提出具体意见及调整方案，时间为××年×月×日~×月×日。

(2) 由部门将调整方案报人力资源部进行审核，时间为×月×日~×日。

(3) ×月×日×日，经本公司总经理批准输入电脑，同时补发×年×月~×月的岗位工资差额。

## 的公司设计方案篇六

b□集体趣味竞赛：

a□无敌风火轮（16人）；

b□毛毛虫（16人）；

c□水润接水（20人）

人数要求：参赛运动员男女各半。

个人项目

a□田赛：跳远、铅球；

铅球：男子5kg□女子4kg□

b□径赛：

a□男子项目□100m□400m□1500m□

b□女子项目□50m□400m□800m□

竞赛设预赛、决赛，如参赛运动员少于或等于6名则取消预赛，直接进入决赛。

c□技能赛：乒乓球、羽毛球、中国象棋（均设男女项目）

## 的公司设计方案篇七

团体项目以部门为单位，参赛人数不足需以上级（中心）为单位，如人数仍然不足需书面提出申请与人数少的部门进行组合，经组委会审核后方可执行。个人项目采取自愿报名，由各中心/部门安排人员进行汇总，经中心/部门负责人审批后，按照要求时间上交行政部吴秀红处；（报名表格见附件）

参赛装备：运动员服装由公司根据报名人数购置，运动鞋由个人准备。

## 的公司设计方案篇八

（一）总指挥：运动会总负责人及指挥，负责协调与各活动小组的工作，并指定各组负责人，为获胜队颁奖。

担任人：

担任人：趣味运动会策划方案（三）裁判组：由主裁判1名和裁判员若干名组成。主裁判员负责各运动项目赛事成绩的汇总以及各裁判员的培训工作。裁判原则上一个运动必须配备两名裁判，一人负责记录比赛结果，一人负责计时并赛前重申比赛规则。

担任人：

（四）后勤保障组：负责比赛场地的'清理，道具的准备，秩序为维护以及突发事件。担任人：