

2023年的奖励方案的通知(实用5篇)

当面临一个复杂的问题时，我们需要制定一个详细的方案来分析问题的根源，并提出解决方案。方案对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇方案。以下是我给大家收集整理方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

的奖励方案的通知篇一

为了贯彻落实“科研兴校，以研促教”的治校方略，全面提高我校的教育教学质量，促进我校科研型人才队伍的发展壮大，经研究，特制定以下奖励方案：

第一条 每学年举行一次学科竞赛和科研成果表彰大会，奖励人员名单由学校评委小组集体审核后确定。评委小组由分管教学的副校长，科研处、教务处正副主任以及各科组长组成。

第二条 申报科研奖励的对象，必须出具获奖证书，发表论文复印件或相关证明，所有材料必须交复印件一份由学校存档备查。

第三条 科研成果和学科竞赛奖励标准（单位：元）如下：

第四条 课题研究奖励标准（单位：元 / 课题）如下：

第五条 同一课题或论文获不同级别奖项，以最高等级计分奖励金额。不累加，不重复计算奖金。

第六条 本方案自二00二年九月十日起生效。

容 县 高 中

二00二年九月

附：容县高中科研奖励的界定

一、论文是指以研究教育教学问题为内容，具备比较规范的论文结构形式的文章。学术文章，是指内容与教育教学有关，但形式上不采用规范的论文结构形式的文章，如教案设计、经验介绍、资料汇编等。

二、所发表的报刊有正式的出版号，面向国内（外）公开发行的。

三、以报刊主办单位的层次确定所发表的论文的级别。

四、入编各类论文集的论文不列入我校评奖范围。

五、竞赛、评比仅限在学术机构（以社科院），教育行政部门及其所辖学术结构（如教科所、教育学会）举办的竞赛、评比活动。非教育行政部门批准成立并管辖的民间性、群众性的学术团体所组织的评奖、评比，不列入我校评奖范围。

六、竞赛、评比以主办单位的层次确定获奖的级别。

七、课题奖金由课题负责人分配，奖给课题设计、撰写的主要人员。

的奖励方案的通知篇二

社会群体：

是指具有必须的工作经验并取得必须的工作成绩的应聘者。这一群体具有不易改变的习惯、自我中心的影响和必须的工作价值等特性。他们再择业或基于良好的地理位置与工作条件；或基于良好的职业发展机会与前景；或基于企业强大的生命力；或基于丰厚的薪酬福利待遇；或基于家庭的因素。与之对应的在激励上或供给便利的生活条件；或供给良好的

职业发展机会，进行工作设计；或供给较高的薪酬福利。这种再择业的动机是复杂的，不是单一的，所以获取这样的动机至关重要。这就需要企业招聘者在面试过程中运用各种方式获取求职者的择业动机。

毕业生群体：

是指刚从学校毕业的应聘者。这类群体具有职业区空白、可塑性强、职业自我定位模糊、思维活跃、求知欲强、易于比较和表现等特性。从近几年就业状况调查来看，这类群体在择业时更看重的是良好的地理位置与工作条件、良好的资讯条件、较高的薪酬福利待遇和更好的培训与发展机会。所以在经过双向选择进入企业之后，企业更应根据各自的职业兴趣与专业为其供给良好的发展、锻炼机会和资讯获取渠道。尤其重要的是鉴于其经济上的拮据，根据其业绩供给其相对于市场中位甚至偏上的薪酬水平。正是因为很多企业忽略了这一点，认为“我的价位是最好的”，而导致了优秀毕业生的流失。

内部员工群体：

是指直接在企业内部岗位之间应聘的员工群体。这一群体具有必须范围的组织社会化，已经理解了企业文化，但对于新岗位具有陌生性。对于这一群体的激励更应侧重于根据业绩的考核给予相应的荣誉感、成就感与物质激励。

充分分析不一样类型新员工的入职动机，采用差异化的激励方式，在利用物质激励的同时，充分发挥非物质激励的效应，对提高整个新员工的价值效应具有不可估量的作用。期望以上愚见，能对人力资源激励实践有所借鉴。

的奖励方案的通知篇三

部门优秀员工分为部门级、公司级；

(一)、月度优秀员工应当同时具备以下条件:

- 1、入职时间满一个月以上的主管级以下员工;
- 2、本月圆满完成本岗位的工作,出色的表现成为部门的楷模;
- 3、对公司经营管理作出重大贡献或受到兄弟部门的肯定;
- 4、无较大过失;

(一)、各部门自行进行评选,候选人名额不限,条件具备者即可参选;

(二)、各部门组织对候选人进行评选,选出一名部门级月度优秀员工;

(三)、由管理部组织,根据各部门推荐的优秀员工进行公司级优秀员工的评选,选出两名公司级月度优秀员工。

(四)、公司级优秀员工分为后勤支持类以及技术支持类,属于后勤支持类的部门:管理部、财务部以及各技术部门项目助理;属于技术支持类的部门:安规一部、安规二部□emc□检查部以及化学分析部的技术岗位人员。

(一)、管理部建立员工奖惩记录档案,作为评选月度公司级优秀员工的基础数据之一;

(四)、在月度例会上,由与会各部门人员进行投票选定公司级月度优秀员工。

(五)、经总经理办公室确定后现场发放奖励、会后张榜公告以及符合规定的给予奖励旅游。

(一)、部门级优秀月度员工

- 1、获得旁听月度主管级例会的机会；
- 2、获得优秀员工奖励，并与总经理进行合影；

（二）、公司级优秀月度员工

- 1、获得颁发荣誉证书；
- 2、获得参与公司优秀员工旅游计划（附件一《优秀员工旅游奖励方案》）。

公司技术以及行政后勤岗位的员工，经个人申请或被部门管理人员推荐并确定为优秀员工，必须符合本细则所规定的要求和具备本细则所规定的条件，并在通过评选程序后当选。评判细则分为统一适用的标准和各岗位具体标准，优秀员工应当符合。各岗位具体标准包括两部分，一部分为公司对该岗位的目标要求，另一部份为具体考核方式。

（一）、公司所有员工被评为优秀员工统一适用的标准

- 1、能够遵守《员工手册》和岗位职能的要求；
- 2、以规范的工作方法、保质保量地完成工作或根据公司领导要求处理临时任务；
- 3、责任心强、工作主动、爱岗爱司、品德高尚；
- 5、经过民主评议，得到绝大部分人的认可。

（二）、公司优秀员工各工作岗位的具体标准见相应岗位职责要求。

附件一

奖励等级	统计方法/ 累积次数	奖励方案	预算标准
年		1、获得带薪年度奖励旅游一次，名额一人，同行人员可享受九折优惠；	
度	8次/年	2、安排至少五天四夜以上的省外精品游；	按照1500元/人标准
旅	或以上	3、公司全额报销；	
游		4、每年组织一次，自由选择行程。	

1、获得带薪年度
奖励旅游一次，
名额一人，同行
人员可享受九折
优惠；
6次/年

2、安排至少三天
两夜以上的省内
精品游；
按照800元/人标准
以上，8
次/年

3、公司全额报销；
以下

4、每年组织一次，
集体出行。

季	1、获得（周末）奖励旅游一次，名额一人，同行人员可享受九折优惠；	
度	2、安排至少两天一夜以上的省内精品游；	按照300元/人标准
每季度优秀员工获得者	3、公司全额报销；	
旅	4、每半年组织一次，集体出行。	
游		

- 1、以季度和年度为计算点；
- 3、本办法从20xx年7月1日开始执行。

的奖励方案的通知篇四

- 1、集团公司在册所有员工实行全员销售。
- 2、园区内引进入园的企业负责人及职工。
- 3、相关社会人士积极推介客户并签订售房或租赁合同者。

对以上三类人群进行销售奖励，销售奖励按销售总价的3.5%计算。

1、凡公司在册员工推介的客户成功签订合同并付款，给予推介人销售总价3%的奖励，0.5%归销售部。

2、凡园区内企业负责人及职工介绍的客户，公司给予推介人销售总价3%的奖励，0.5%归销售部。

3、凡相关社会人士积极推介的客户，给予推介人销售总价3%的奖励，0.5%归销售部。

4、销售部人员通过接听电话或者客户自愿来公司洽谈合作成功的客户，公司给予销售部3.5%的奖励。

5、对于推介或自愿前来公司租赁的客户，给予推介人或销售部3%的奖励。

1、签订《买卖合同》并已付全款。

2、已付清40%首付，签订《买卖合同》及《银行按揭贷款合同》。

3、签订租赁合同并付清租金。

销售完成后，销售部申请集团公司核准审批，兑现给推介人员，公司员工在当月工资中体现。

本销售奖励方案自二〇xx年六月二十七日起实行。

的奖励方案的通知篇五

（一）业务人员执行工资及业务提成制度，月结月清；

（二）基本工资部分按公司已经公布及执行的标准执行；

（三）业务提成办法：

01，办公人员、业务销售、业务管理两部分工作均可享受业务提成；

02，百分比提成的原则：

（01）办公人员提成办法：

c□在公司内接单，完成业务的，经办人享受业务金额的10%。；

（02）业务销售的30%提成办法：

a□业务员经办业务时可享受业务提成，其余人员不享受；

（03）业务管理的10%提成办法：

a□业务部经理每月按其部门的整体利润享受10%的利润提成；

b□部门利润指当月部门实现的纯利润，纯利润等于部门毛利润减去部门费用成本；

（04）提成与每月基本工资同时汇总、发放。

03，每月基本信息采编量600条，超出部分按照每条0.2元核发；

（一）部门分工：

01，业务部：负责业务人员的选拔与培养，市场开拓，巩固；

（二）岗位职责描述：

02，季度绩效考核由办公室负责完成；

03，副总经理，总经理助理，办公室主任直接对总经理负责。

04，连续两个月不能完成任务指标的业务部门负责人，公司有权撤换或辞退；

05，连续一个月不能完成任务指标的业务员，公司有权调整其工作岗位或辞退；

附注：

一、每一份合同从联系业务至合同成功履行完毕，总计按合同金额的30%给予提成。一个提成人独立完成的，全部给该提成人。多个提成人共同完成的，各提成人在上述比例内分配。

二、提成支付一般以货币形式，特殊情景可由本公司与提成人另行约定。提成支付的时间一般为合同款到本公司银行帐户的一周内，对数量较大的可适当延长。

三、明确公司义务：

01，提成在未转出前的名义所有权为本公司，实际所有权为提成人，公司为此承担相应的法律职责。

02，对提成的转出，不拖延、不截留、不设限，并供给便利和合理避税（费）咨询。

03，根据提成人的要求对提成人的有关情景保密，不向未经提成人同意的其他人员扩散。

04，对提成在未转出前负有保管职责，但遇有法律、法规和制度所规定的情形除外。

四、确定提成人义务

01，提成领取照章纳税，不有意造成公司承担被政府各部门处罚的风险。

02，及时领取提成不拖延，超过一年未领的可由公司另行处置。

03，合同款未到本公司帐户时，不向公司提出或变相提出任何提成要求。

04，承担因自身原因造成业务未联系成或合同未最终履行的经济损失。

五、签定提成协议：

根据合同签字人，提成，合同一式三份。

要么高底薪，低提成；要么低底薪，高提成业务员：一般的业务员都是底薪+业务提成的报酬方法；很多业务员底薪500月，提成一般为5%—15%不等，也有底薪1000的，底薪越高，业务提成的比例越低，业务难度越小；底薪越低，甚至无底薪，业务提成越高，到达20%，30%也不奇怪，当然这样的业务难度肯定很大；比如跑医疗器械的业务员，一单随便几十万元，成百万元，随便提个2%，3%，提成就是好几万块，当然难度是可想而知的；印刷厂等业务员很多都是吃差价的，很多拿过万月收入也不必须，很多都不要底薪和福利，其实就是合作关系。