

# 最新部门申请增加人员的报告(模板5篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 部门申请增加人员的报告篇一

尊敬的宫经理：

时间过得很快，来到飞一鸿工作，转眼已一年有余。亲眼看着我们公司这一年一步步走过的脚印，看到这一年的变化和发展，真的非常高兴。

作为个人，自入职公司以来，这一年多一直负责报纸排版、平面广告、画册、标志等一系列设计工作。本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，能熟悉使用设计的各种软件，有很强的团队协作能力；确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作；积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步。

目前企业处在极需快速发展阶段，有很多需要完善的地方。其实最重要是大家的思想观念中应该抛弃那种落后的观念和工作方法，以先进的、科学的现代理论和方法指导工作并运用，这样企业才能在现代激烈的竞争中立足并发展，而这正是一年中我经常为工作加班加点，任劳任怨，为公司做出最大的努力。

薪酬是衡量工作价值的最佳标准，我们员工也非常理解在追求利润最大化的情况下，公司会需要降低各种成本。不过企

业经营本身的目的是为了获取经营利益，工资福利的目的则是开发企业的人力资源、最终提升企业的经营效益。对于企业外部而言，薪情的好坏影响到企业的外部竞争力（如知名度、美誉度、优秀员工等），进而影响到企业的生存和发展；对企业内部而言，薪情的'高低直接决定了员工工作的绩效、心情的好坏。从某种程度上说，好薪情给员工带来强大的激励，带动工作积极性；反之增加怠工情绪，最终影响企业潜能的开发。我相信对于有一定能力和执行力的员工，老板是不会吝啬的，使之能够解除后顾之忧，安心为企业服务。

就目前市场行情和所知道的情况、朋友同行，根据设计类的行业、岗位和工作内容、工作年限的不同，一般薪酬在1800左右。因为我们企业在目前各方面体系正处于完善阶段，客观说，薪酬福利体系有所欠缺暂时没有定期加薪也是能够理解的，所以特提出加薪申请，以期得到领导对本人工作成绩的肯定和鼓励，更是对未来工作积极性的激励。如果本员工工作中尚有有待改进的部分，也敬请领导批评指正，我一定谨记于心、乐于修正进步。望领导给予批准为感！

此致

敬礼！

申请人□xxxx

日期□20xx年xx月xx日

## 部门申请增加人员的报告篇二

尊敬的王总：

您好！

我是20xx年8月进入公司，转眼已一年有余，首先感谢公司领导

导对我关心和重视，为我提供了好的工作环境和锻炼自己能力的机会。

随着公司的不断发展，我个人能力也在不断提升和进步。这段与公司共同成长岁月里，同事们给予了我很多关心，公司领导也给予了我栽培和帮助，使我迅速融入到工作中去，跟同事们打成一片，自加入公司以来，始终以快乐饱满情绪投入到工作学习中，一直认认真真、力求把工作做得尽善尽美，对公司发展做出了自己应尽责任。

随着社会的发展，时代的进步，人们的生活水平不断的提高，社会市场的一切物价也在不断的上涨。从而使我承受着各种巨大的经济压力。我的工资从转正后一直为1800元/月，在现阶段的这种经济形势下，现有的工资水平已显得很单薄了。

我在此为您简单算一笔账：我现阶段工资为1800元，扣除每月交纳社保及绩效考核，每个月实际到账工资为1600元左右（国家的通胀率为5%），每月房租及水电费：700元；通讯及交通费：200元；伙食费：600元（每天按20元\*30天）；仅仅以上几项，已使我的工资所剩无几，这中间还未包括同事、朋友偶尔的聚会及个人的护肤品等七零八落的‘小费用，更别说逢年过节想给父母买点礼品，都让我囊中羞涩。

我能感受到公司领导对于我的期望，但是“基础不稳，地动山摇”，目前的工资状况，已经难以维持我现在的的生活，我已无力支撑。每每看到银行卡中的存储金额为个位数的时候，我没有什么动力去支撑工作中给我带来的成就感和幸福感。

在过去一年的工作里，我经历了以前工作中从未有过事情，一直以来，我都怀着一颗感激的心去工作，在这里我不用说自己工作做的怎么样、工作态度怎么样，因为您是我的领导，这些您应该非常了解，提出加薪要求，并不是我“居功自傲”，我所付出的谈不上“功”，所以请不要误会我的本意，我只是实话实说。

我相信，只要付出，就会有收获，我很珍惜公司给予我的发展空间和培养，因此我提出加薪请求，以期得到领导对本人工作成绩的肯定和鼓励，更是对未来工作积极性的鼓励，如果领导认为我工作中尚有有待改进的部分，也敬请领导批评指正，我一定谨记于心、乐于修正进步，希望领导对我申请能够加以重视。

在此新春来临之际，祝福您及家人在新的一年里身体健康、阖家欢乐！

此致

敬礼！

申请人□xxx

20xx年xx月xx日

## 部门申请增加人员的报告篇三

尊敬的公司领导：

本职于20xx年xx月xx日入职本公司，有幸成为公司大家庭中的一员□20xx年x月起，任公司综合部（原行政部、财务部）经理一职，主要职责是协助总经理处理所辖xx有限公司□xx有限公司有关财务、行政、人力资源、后勤服务等方面的事务。至下月已满两年。近两年来，在公司领导和公司全体同仁对本人工作的大力支持和相互配合下，在为两个公司的会计核算、财务管理、税收筹划、成本控制、项目融资、制度完善等方面，秉承一切以公司利益、发展战略和投资者利益为重的理念，围绕以下方面，积极主动开展工作，取得了一定的成绩。

五、销售管控：负责销售合同的审核、销售收款的审核工作。

根据我公司房地产销售流程，设计严密的销售收入财务管控程序，实行销售审核、收款岗位分离和多套销售台账互相牵制。至今已销售xx户，审核合同xx多套（户），涉及合同金额1.13亿元，总回款6200余万元，实现合同零投诉、收款零失误。确保销售回款资金的安全，有效防止、杜绝因工作失误的差错和挪用公款现象的发生。确保销售收入当日及时解款入账。及时结算、支付代理业绩。

同时，在房地产销售行情不景气的情况下，对公司产品充满十足的信心，努力向亲友、老同事推介本公司楼盘，目前已经推荐成交x户，登记存量客户x户。为公司楼盘销售尽一份应尽的绵薄之力。

六、外联工作：加强与税务、财政、工商、金融、中介机构等的沟通和联系，确保公建工程垫资款及工程资金顺利拨付。协助总经理加强与税务部门的沟通，使地税局今年7月对20xx年度房地产公司稽查结果的充分理解，顺利结案。做好公安解释沟通工作，保证投资公司年检顺利通过，确保我公司利益得到最大保障。

七、行政后勤：根据集团一系列制度规定，结合xx公司的实际情况，两年来逐步制定出台了一系列岗位职责和涉及公司对人、财、物、安全、行政等管理制度，逐步形成以制度管人、管物和各项事务的良好局面。

总之，作为公司综合部经理，我深知我的工作职责，积极协助总经理的工作，积极协调好部门之间的工作，完善公司制度，促进公司营运良性循环，确保企业各方面的运作顺利进行，保证公司利益最大化目标和发展战略的顺利实现。同时也深感任务沉重，责任重大，也正是基于这样的压力，才给了我努力工作的动力，时时刻刻都想把自己的工作做到最完美，在很短的时间里让自己能够了解公司情况，以便顺利地开展工作。非常感谢公司董事长、总经理对我的信任，为我提供了一个施展技能的平台。为了更好的'回报公司及同

仁的关爱，我在努力做好公司各项工作的同时，不断追求业务上的知识更新和工作质量的提高，工作之余，报名参加房地产经济师的学习、考试，以提高自己的房地产理论水平和业务管理能力。本职自入职两年来，只求全心付出，不求个人利益，想的最多的是如何在自己的本职岗位上做好工作，来报答公司对我的恩情，从未申请加薪或转正。随着xx公司第二期工程□xx公司贸易业务的启动，将面临更加繁重的工作。今斗胆向总经理、董事长一并递交转正、加薪申请，恳请总经理、董事长予以考虑，薪资能否按20xx年公司制定的岗位薪酬标准，将本人薪资水平按综合部经理月薪xx元的标准，自20xx年10月1日起执行。如能得到转正并加薪，我会继续用谦虚的态度和饱满的工作热情做好我的本职工作，从更高的层次来理解、看待、处理公司各项事务，以更高的工作业绩标准要求自己，以此为新的起点，愿承担更多的责任、义务，以更好地为公司发展服务，为公司创造更多的价值，与公司各位同仁一起共同创造美好的未来！如公司不予考虑，说明自己的工作离公司及领导的要求还存在差距，我会比以前更加努力，用更加积极的、更加负责的、更加担当的态度去做好每一件事务。

恭祝公司发展前程似锦、财源滚滚。

加薪不是目的，只是希望让我们做得更好！

期待您的答复。

此致

敬礼！

申请人□xxx

20xx年xx月xx日

## 部门申请增加人员的报告篇四

公司领导：

随着公司项目进度的推进，业务量的增加，现有的人员无法满足公司正常管理的需求，人力资源部对各部门现有的在职人员情况进行了汇总，对现有岗位人员进行分析，为了能够满足公司发展需求，能更好的为项目的推进做好前期工作，现申请增加以下岗位人员，具体增加人员编制请示如下：

以上请示妥否，请批示。

人力资源部

二〇xx年八月九日

## 部门申请增加人员的报告篇五

尊敬的总公司领导：

xx职业技术培训学校按编制配备了行政编制人员6人（其中主任一人，下属教务一人，办公室一人，招生一人，财务一人，及出纳一名）。在7个分公司中，我公司的人员配备，无论是领导总数还是人员总数都是最少的。随着培训工作的逐步细化和发展，在新形势学生培训出现了许多新情况、新问题，职校的培训工作的；学生问题；学生报考处理；考点准备、执行及后续等任务相当繁重。因此，我职校人员少任务重的矛盾十分突出，已经难以适应职校工作发展的需要。为了切实加强职校的工作，进一步发挥职校的桥梁、纽带作用，恳请区编委能考虑职校的实际困难，增加一名工作人员。

妥否，请批示。

申请人□xxx

20xx年xx月xx日