# 如何写企业薪酬管理制度(八篇)

来源：网络 作者：心上人间 更新时间：2025-03-03

*如何写企业薪酬管理制度一1.1本制度是公司依据国家法律、法规并结合企业自身实际情况订立的薪酬管理规定，是员工获得正当劳动报酬的保证，也是维持企业效率和持续发展的基本保证，体现了企业效益与员工利益相结合的原则;1.2本制度旨在客观评价员工业绩...*

**如何写企业薪酬管理制度一**

1.1本制度是公司依据国家法律、法规并结合企业自身实际情况订立的薪酬管理规定，是员工获得正当劳动报酬的保证，也是维持企业效率和持续发展的基本保证，体现了企业效益与员工利益相结合的原则;

1.2本制度旨在客观评价员工业绩的基础上，奖励先进、鞭策后进、提高员工工作兴趣和热情，体现以选拔、竞争、激励、淘汰为核心的用人机制;

1.3本制度以公司战略为导向，强调薪酬的竞争性，通用人才薪酬在北京市有竞争力，骨干人才薪酬在全国有竞争力，检测公司薪酬管理制度。

2、适用范围

本制度适用于奥来国信公司实验室所有正式员工。

3、薪酬结构

员工薪酬由四大部分构成：

固定薪酬部分：包括基本工资、司龄工资、岗位工资和资历工资;

绩效薪酬部分：包括月度奖、年度奖、项目奖、特别奖、以及其它单项奖金; 附加薪酬部分：包括加班工资、各类津贴、午餐补贴等;

保健薪酬部分：包括住房公积金、基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险、职工生育保险、补充养老保险、人身意外伤害险等。

不同类型人员根据实际情况进行不同组合，详见附件一《各类人员薪酬组成表》。

3.1固定工资

3.1.1 基本工资

基本工资标准以当地政府发布的企业最低工资标准计算，并随着当地政府发布的调整标准而调整。员工探亲假、婚假、丧假、生育假期间只享受基本工资。

3.1.2司龄工资

司龄从员工正式进入奥来国信之日起计算，司龄每满一年可得司龄工资30元/月。 司龄工资实行累进计算，累计10年后不再增加。

3.1.3岗位工资

岗位工资级别共分10级。

3.1.4资历工资

资历工资根据员工的学历和职称确定，具体标准如下： 大学专科毕业，100元/月; 大学本科毕业，150元/月;

硕士研究生、双学士毕业，400元/月; 初级职称，200元/月;

中级职称(国家注册师类按国家人事部门文件可等同中级职称)，500元/月; 高级技术职称，800元/月;

学历以国家承认的毕业证书为准，职称以国家承认且公司聘用的职称为准，以上多项不再累加，以最高标准为准。

3.2绩效薪酬

3.2.1 月度奖金

月度奖金根据评估周期的业绩考评发放，具体考核办法参见《奥来国信(北京)工程材料检测有限公司绩效考核制度》。

3.2.2 年度奖金

年度奖金的发放基数由公司总裁办公会根据公司当年效益情况确定。

3.2.2 专项奖

根据奖优罚劣的原则，公司质量技术部、行政部对各部门例行检查，具体奖励办法参见《奥来国信(北京)工程材料检测有限公司三级检查制度》。

3.2.2 总经理特别奖

对在质量、技术、服务、成本等方面做出突出贡献或提出合理化建议的员工，可享受总经理特别奖，管理制度《检测公司薪酬管理制度》。

3.3 附加薪酬

3.3.1 加班工资

员工加班工资按劳动法规定执行。

为保障职工正当权益，员工加班时数应严格控制在国家有关规定的范围内。月加班工资不得超过员工月岗位工资的30%。确因工作需要，且经员工本人同意，超过上述限额的加班时间以安排调休方式补偿。

公司中层管理人员以及相应级别的员工，除在法定节日加班可计算加班工资外，其余时间加班不计加班工资。

3.3.2 午餐补贴

实验室员工午餐补贴为5元/工作日，外出员工午餐补贴为8元/工作日。

4、试用期薪酬

4.1 公司新招员工试用期为3～6个月，其中具备检测工作经验3年以上员工试用期为3个月，应届毕业生为6个月。

4.2 试用期工资一般为试用岗位固定工资部分的80%，包括基本工资、岗位工资和资历工资。

4.3 试用期间新招员工按试用岗位级别享受相应的福利，包括午餐补贴等。

4.4 其它情况参见公司有关规定。

5、工资级别确定

工资级别(职级)按照高层、中层、骨干层、基层员工共13级，具体见《职级设计表》。

科室主任工资级别由主管总监确定，报总经理批准; 科室员工工资级别由科室主任确定，报主管总监批准。

6、薪酬调整

6.1薪酬调整分为整体调整和个别调整。

6.1.1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，以及行业及地区竞争状况和企业发展战略的变化以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。

6.1.2个别调整主要指工资级别的调整，分为定期调整与不定期调整。

6.2工资级别定期调整：指公司在每年2月前根据年度绩效考核结果对员工岗位工资级别进行的调整。

6.2.1工资级别不定期调整：指公司在年中由于职务变动等原因对员工岗位级别进行的调整。

6.3若发生职务调整，则套入变动后职务所在薪幅中与原级别最相近的岗位工资级别。

6.4各岗位员工工资级别调整由公司总经理办公会审批，审批通过的调整方案和各项薪酬发放方案由行政人事部执行。

6.5调整后工资级别，从执行日期次月初计算。

7、工资的支付

7.1 岗位工资支付

员工工资实行月薪制。工资支付时间为每月10日，以法定货币(人民币)支付，若遇支薪日为休假日时，则提前至最近工作日支付。 下列各款项须直接从工资中扣除： 职员个人工资所得税;

应由员工个人缴纳的社会统筹保险及失业保险费用; 与公司订有协议应从个人工资中扣除的款项;

法律、法规规定的以及公司规章制度规定的应从工资中扣除的款项; 司法、仲裁机构判决、裁定中要求代扣的款项。

员工有下列情形有由员工本人向公司行政人事部提出书面申请，经批准后15天内一次性结清工资。

依法解除或终止劳动合同时; 公司认可的其他事由。

8、薪酬组织与发放

8.1公司总经理负责提出整体薪酬政策方向，行政总监负责提供具体方案并在每年年度绩效考核结束后组织薪酬调整工作会议。

8.2薪酬调整工作会议主要讨论岗位工资级别调整、年终效益奖金方案、特殊奖金发放等有关薪酬激励的问题。

8.3各岗位员工工资级别调整和各项薪酬发放由行政人事部根据薪酬工作会议和绩效考核结果执行。

8.4行政人事部负责编制每月薪酬发放方案，报总经理审批通过后送达财务部执行。

9、附则

9.1公司执行国家规定发放的福利补贴的标准应不低于国家规定标准，并随国家政策性调整而相应调整。

9.2本规定是公司人力资源管理制度的组成部分，由行政人事部负责解释。

9.3本规定从20xx年03月26日起开始实行，自本制度实行之日起原有有关工资管理的制度或规定停止使用。

9.4如有其他制度与本制度相抵触，以总经理办公会裁定结果为准。

**如何写企业薪酬管理制度二**

1、安全是最大的效益事故是最大的浪费

2、松为事故之源严为安全之本

3、为了亲人的微笑请注意安全

4、无视安全规章就是无视生命

5、树立安全意识创建精品工程

6、安全是生命的基石安全是欢乐的阶梯

7、多看一眼安全保险多防一步少出事故

8、安全是职工的生命线职工是安全的负责人

9、安全不能指望事后诸葛为了安全须三思而后行

10、安全文化是企业文化建设的基础安全文化是企业文化的组成部分

11、安全编织幸福的花环违章酿成悔恨的苦酒

12、安全是最大的节约事故是最大的浪费

13、人人心中有安全事事工作保安全

14、落实安全规章制度强化安全防范措施

**如何写企业薪酬管理制度三**

企业名称\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_联系人\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_年\_\_月\_\_日

报到时间\_\_\_年\_\_月\_\_日 上 下午\_\_时\_\_分

报到地\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

企业名称\_\_\_\_\_ 负责人\_\_\_\_

贵公司于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日所发录用通知已经收到。本人肯定按贵公司所要求时间报以，保证如约到贵公司就职，上述保证由本人亲属提供担保。

姓名\_\_\_\_\_\_(签字或印鉴)现住址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

亲属担保人\_\_\_\_\_\_(签字或印鉴)现住址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

聘字第\_\_\_号

**如何写企业薪酬管理制度四**

起薪：3000元

签约者：上海大学行政管理专业小莫

心理价位：1500——20xx元

签约单位：某知名通讯公司

谈薪过程：从20xx年9月起，小莫就在德国汉高(上海)担任一名实习市场助理，上海应届毕业生起薪调查报告。汉高集团是f1麦克拉伦车队的赞助商，因此去年f1赛事开进上海后，小莫参与组织了许多相关活动，得到了上级的一致好评，人事部门也准备与小莫签定合同。

然而天有不测风云，就在这时汉高集团进行全球人事冻结，不再招收新员工，这让小莫非常失望。在实习结束准备离开的时候，她所在部门的主管为她开具了一份推荐书，将她推荐到现在签约的这家跨国企业。由于汉高的推荐信，公司对她特别重视，最后百里挑一选择了她。

小莫所在的研发部门里的另一位秘书将要调往人事部门，目前各种事务正逐步由她接手，相信很快她将成为公司不可缺少的员工。由于外资公司对外语要求很高，接下来她还准备去进修英语，为将来的工作打下基础。

起薪：3000元

签约人：华东师范大学中文系小董

心理价位：模糊

签约单位：美国英格索兰(中国)投资有限公司

谈薪经过：“薪水比我想象的要多！”电话那头小董的笑声听起来很轻松。能够进入这家公司，仅仅只是因为4天的兼职。去年11月19日，“20xx年世界工程机械设备博览会”在上海举行，小董作为英语接待，主要负责vip包厢。虽然每天要站6——8小时，但迷人、亲切的微笑始终挂在她的脸上，还好几次果断地处理了紧急事件。令她意想不到的是，公司市场部的负责人恰好就站在她的身边，默默地记住了这个“微笑天使”。

公司问小董希望得到什么样的薪金待遇，“那你们能给我多少呢？”她半开玩笑地回答。在这之前，她只是从学长那了解点行情，对自己能拿多少心里也没个准谱。公司的回答比她预期的还高些，于是她便愉快地答应了。她认为，一般外企都有自己一套薪金制度，不同的岗位会有不同薪资标准，一般不会因为某个人而改变，所以她也懒得动脑筋去要价了。对于未来，小董打算工作两年后继续深造，这样提拔的空间会更大。

起薪：2500元

签约人：上海对外贸易学院商务法语专业小帆

心理价位：20xx元

签约单位：某知名国际货代公司

谈薪经过：社交能力很强的小帆，是在班车上把私秘的薪酬情报一一搞定的。货代公司工作节奏紧张，上班大家各忙各的，而且员工薪水是保密的，公司不允许互相打探对方薪水。但小帆发现，下班后班车上气氛轻松，他很快就和同事打成一片，一个小时的车程中有充裕的时间去了解公司的各种信息。

在第一轮面试时，公司就和小帆谈到了薪水问题，小帆报价20xx元。几个星期后，小帆进入人事部报到。“实习期薪资800元，转正后2500元，每年有一次加薪和15天带薪假期。每个月加班20个小时以内，加班工资为17元/时，超过20小时为22元/小时。”人事部经理详细向他介绍了公司的薪资标准，虽然每年加薪的幅度并没有透露，但小帆心中有底，工作第二年月薪很有可能涨至4000元。

小帆说：“找工作关键是要入对行。前不久我考了个货运代理证书，职业发展方向也基本确定，所以很珍惜这个工作机会。”

基本型月薪1000——20xx元

起薪：20xx元

签约人：上海大学广告系小沈

心理价位：3000元

签约单位：某实力媒体

谈薪经过：“应届毕业生在洽谈薪水时是被动的，很少有人能主动要价！”小沈说出了很多应届生的心声，创业实习《上海应届毕业生起薪调查报告》。前几天，人事部经理拿出一份试用期合同给他，上面写明试用期薪水20xx元。“有什么问题吗？”经理问。小沈摇头表示默认后，签下了名字。

“我已在公司问过不下10个人了，他们刚来的时候也是这个价！”周围同事不少都是他的学长，小沈就这样拿到了第一手消息。“和我的心理价位有一定的差距。”但他并没有就这个落差直接与人事部经理进行交锋，而是通过msn向领导旁敲侧击。“你也知道，现在行情是一年不如一年了。”领导的回答让小沈心里凉了半截。

“新人的起薪都一样，你谈了人家也不会给你加薪，反而会招致反感。”小沈有自己的想法，“如果公司开出的薪水还过得去，就不要在这个问题上计较，好薪水是靠实力得到的！”

在公司的半年时间里，小沈经历过大大小小10余次培训，“这是个讲道理的公司，我看中的是它的规模、文化和培训机制！”

起薪：20xx元

签约人：上海应用技术学院机械工程专业小张

心理价位：2500——3000元

签约单位：某投资管理公司

谈薪经过：小张目前所从事的职业和他的理工科专业并不对口，能够得到这份工作，是因为他选修“市场营销”作为第二专业。

早在大二的时候，小张意识到工程专业学生人数众多，自己的学校又非名校，在求职时可能会比较困难，于是他将“二专”的目标定在市场营销。理工科专业的学习任务本身就比较繁重，为了顺利取得第二学位，他常常在别人休息娱乐的时候一个人去图书馆自学。三年下来辛苦没有白费，当他的同学还手捏简历四处投递的时候，小张已经能够在职位上发挥才能了。

目前这份工作比较稳定，可小张对薪水仍然不太满意。他表示，虽然这家公司规模很大，升职只是时间问题，但自己仍然在寻找更好的机会，不排除毕业前转投其他单位的可能。

起薪：1800元

签约者：某民办高校艺术设计专业小王

心理价位：1800——20xx元

签约单位：中艺传播广告公司

谈薪经过：小王是在健身房里得到面试通知的。在他正练得大汗淋漓的时候，一位朋友打电话告诉他，中艺传播广告公司的招聘马上就要进行面试，希望他立即赶过去。于是小王连澡都来不及洗，擦了把汗就冲了过去。不过还好，因为他所学比较扎实，面试时当场制作的平面图顺利进入了主管的“法眼”，并最终得到了这份工作。

当时公司开出的薪水是1500元，小王觉得略低于自己的心理价位，就向面试官提出加薪的要求。由于在设计及绘画方面的突出才能，他的要求得到了主管部门的同意。

小王觉得，眼下这份工作能给他更多的时间，接下来他还准备参加专升本考试，并参加一些强化英语的课程培训。

起薪：1000元

签约者：某师范大学学前教育专业小冯

心理价位：1500元

签约单位：浦东某幼儿园

谈薪经过：由于专业本身的限制性，小冯并没有投送多少简历，只在自己学校举办的“学前教育专场招聘会”上向8家幼儿园投送了简历，并选择了离家最近的一家去进行面试。面试的主要内容就是当场试教，为中班的小朋友上一堂语言活动课和讲一个故事。20分钟的课程下来，她的能力得到了认可，小朋友们也很愿意跟她亲近。于是，几天后她就顺利得到了幼儿园的通知，要求她去正式签合同。

目前的待遇和小冯理想中的还有一定差距，但她认为发展空间很大，还可以安心地一级一级考，等到条件成熟时，争取评上高级教师的职称。

**如何写企业薪酬管理制度五**

第一章 总 则

第一条 目的和依据

1.1 目的

⑴使公司的薪酬体系与市场接轨，能够达到激发员工活力的目标；

⑵把员工个人业绩和团队业绩有效结合起来，共同分享企业发展所带来的收益；

⑶促进员工价值观念的凝合，形成留住人才和吸引人才的机制；

⑷最终推进公司发展战略的实现。

1.2 依据

依据国家有关法律、法规和公司的有关规定，制定本制度。

第二条 适用范围

本管理制度适用于公司全体人员，其他成员可参考执行。

第三条 薪酬分配的依据

公司薪酬分配依据岗位价值、技能和业绩。

第四条 薪酬分配的基本原则

薪酬作为价值分配形式之一，应遵循竞争性、激励性、公平性和经济性的原则。

1、竞争性原则：根据市场薪酬水平的调查，对于与市场水平差距较大的岗位薪酬水平应有一定幅度调整，使公司薪酬水平有一定的市场竞争性。

2、激励性原则：打破工资刚性，增强工资弹性，通过绩效考核，使员工的收入与公司业绩和个人业绩紧密结合，激发员工积极性。

3、公平性原则：薪酬设计重在建立合理的价值评价机制，在统一的规则下，通过对员工的绩效考评决定员工的最终收入。

4、经济性原则：人力成本的增长与企业总利润的增长幅度相对应，用适当工资成本的增加引发员工创造更多的经济价值，实现可持续发展。

第五条 薪酬体系依据岗位性质和工作特点，公司对不同类别的岗位人员实行不同的工资系统，构成公司的薪酬体系，包括年薪制，结构工资制，工资特区及临时性员工工资制。

第二章 工资总额

第六条 人力资源部通过建立工效挂钩机制，对薪酬总额进行控制。

第七条 人力资源部根据本年度的经营收入、薪酬总额，以及下一年度的经营计划，对各职等和薪档的岗位薪酬基数进行调整和确定。通过对下一年度各职等和薪档人数的预计，做出下一年度的薪酬预算，包括固定工资总额和标准绩效考核奖金总额。

第八条 薪酬预算经公司董事会批准后执行。

第九条 为了加强对薪酬预算执行情况的过程控制，人力资源部应于每月初，将上月实际薪酬发放情况汇总上报。

第三章 年薪制

第十条 适用范围

本制度适用于以下人员：1、公司高级管理人员； 2、董事长、总经理助理及其它人员是否适用，由董事会决定。

第十一条 工资模式

年薪 = 基薪 + 绩效年薪

1、基薪按月预发（年基薪额的1/12）或根据合同约定兑现；

2、绩效年薪，年终根据业绩完成情况经考核后兑现。

第十二条 年薪制须由董事会专门做出实施细则(附件一：云南省人力资源和社会保障部劳动力市场工资指导)

第四章 结构工资制

第十三条 适用范围除实行年薪制、工资特区及非正式员工工资制外的员工。

第十四条 工资模式

工资＝基础工资＋工龄工资＋津贴＋奖金＋其它

一、基础工资＝基本工资＋岗位工资

（一）基本工资参照\*\*市职工平均生活水平，生活费用价格指数和各类政策性补贴而确定,最低工资标准1960元，我司拟定为1960元，(《\*\*\*省人力资源和社会保障厅关于调整最低工资标准的通知》）。

（二）岗位工资

1、岗位工资综合考虑员工的职务高低、学历技能高低、岗位责任大小、能力强弱、贡献多少、经验丰富与否，在本企业从业时间长短等因素而确定。

2、根据岗位评价的结果参照员工工作经验、技术、业务水平及工作态度等因素确定相应岗位工资等级，将公司所有岗位划分为高层管理核心层a、中层骨干b和基层c三个层次及管理类、行政类、财务类、销售类、技术类等五大类，同时，将全公司岗位按照岗位重要性分划为10个等级。见下表二：

表二：岗位分类及标准

3、岗位工资其它规定 ⑴公司岗位工资标准须经董事会批准； ⑵公司可根据经营状况变化而修改岗位工资标准； ⑶新进人员被聘岗位以及岗位级别调整由人力资源部提出初步意见报公司总经理批准后执行，对从事专业性较强岗位的人员，公司可视情况而定。 ⑷根据“变岗变薪”原则，员工晋级则增薪，降级则减薪。薪酬变更从岗位变动的后1个月起调整。

表三：各等各级岗位技能工资额度

4、由于各个员工业务技能差异，为了重点激励优秀员工，在职等不变的情况下，为优秀员工提供工资上升通道，我们将各个职等的岗位工资分为十级，简称“一岗十薪”；根据岗位评价情况和薪酬市场调查，确定公司最低和最高工资分别为500元和10000元，并推算出各等级工资数额（详见上表三），岗位工资入等入级的原则：根据岗位说明说评价入等，根据能力评价入级。

二、工龄工资

根据员工为本公司连续服务年限长短确定，鼓励员工长期、稳定地在本公司工作。工龄工资 = 公司工龄\*100（即在公司每工作满一年，加工龄工资100元）。

三、津贴

（一）津贴是公司员工薪酬的有机组成部分，包括交通津贴、通信津贴、误餐津贴等。

（二）交通津贴：由企业负责人根据员工居住地与工作地点情况具体核定。

（三）通讯津贴

1、通讯津贴是为了保障工作效率而设置的一种补贴；

2、通讯津贴分为4个级别：员工级、部门经理级、副总经理级（含总助）、总经理级；

3、通讯津贴标准如下：员工：根据员工岗位性质等具体情况，由企业负责人核定；部门经理：

①业务类：150元/月/人；

②管理类：100元/月/人；总经理助理：200元/月/人；副总经理：300元/月/人；总经理：实报实销 ；

4、除总经理通讯津贴实报实销外，其他人员通讯津贴一律凭发票在限额内按部门每月报销一次。

（四）试用员工享受通讯津贴、午餐津贴、交通津贴；按时发放。

四、奖金

（一）奖金制度适用于公司所有部门和全体正式员工。

（二）奖金种类及金额：

1、奖金种类分为年度奖金和总经理特别奖2种。

2、年度奖金

⑴年度奖金是为奖励员工完成公司年度整体经营任务所设立的定期奖金，金额根据公司全年实现经营利润而定。

⑵年度奖金采取次年首月考核，考核结果分为优秀、达标、待达标三种。考核优秀者、考核达标者，年度奖金按本人月工资额的4-6个月标准给予发放；考核待达标者，年度奖金按本人月工资额的2-4个月标给予发放。

⑶年度奖金发放采取在年底分一次性发放的方式。

3、总经理特别奖：根据公司整体经营和发展需要所设立的专项奖金。具体奖金项目及金额由总经理决定，单独发放。

4、试用员工原则上不享受奖金待遇，特殊情况除外。

五、其他

1、奖金考核由经理、办公室根据该人员的职责履行情况、工作绩效、贡献大小和出勤记录等考核结果确定。

2、特殊贡献人员的奖金额度经董事会批准后可突破规定；

3、各项奖金由总经理通过隐密形式发放，任何人不得外传。

4、学历工资

第十五条 与公司签订劳动合同的所有员工，除实行年薪制，其工资模式原则上采用结构工资制。与公司订立临时劳动合同的人员，其工资模式采用简单固定金额工资制，人力资源部会同用人部门对其工作业绩、经营成果、出勤、各种假期、加班值班情况汇总，确定其实发工资总额。

第十六条 新录用人员工资

新录用人员包括企业从学校直接录用的毕业生、从社会招聘、其它单位调入人员以及接收的复转退伍军人等。

1、试用期工资：事务型员工： 元/月；管理（技术）型员工： 元/月；部门副职： /月；部门正职、技术人员： 元/月；特殊技术人员、高管及其它例外情况，由董事会决定。

2、试用期员工管理按公司相关管理规定执行。

3、特殊人才的薪酬由双方协商确定，具体方法见工资特区。

4、试用期结束经考核合格后，按所在岗位及其工作能力、实绩、个人综合素质等确定其基础工资及相关补贴等。

第五章 福利待遇

第十七条 按照国家及省市有关规定，公司为员工集体交纳养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险以及住房公积金。其相关标准按当地社保基金大厅公布为准。住房公积金：另行制定相关实施细则。根据国家及省市政府有关政策的变动情况，公司可以适时、适当调整社会保险和住房公积金的缴费系数。

第十八条 公司为员工提供带薪休假和年度体检，具体规定见公司《员工手册》。

第六章 工资特区

第十九条 设立工资特区的目的

设立工资特区，使工资政策重点向对企业有较大贡献、市场上稀缺的人力资源倾斜，目的是为激励和吸引优秀人才，使企业与外部人才市场接轨，提高企业对关键人才的吸引力，增强公司在人才市场上的竞争力。

第二十条 设立工资特区的原则

1、协商原则：特区工资以市场价格为基础，由双方协商确定；

2、保密原则：为保障工资特区员工的顺利工作，对工资特区的人员及其工资严格保密，员工之间禁止相互打探；

3、限额原则：工资特区人员数目实行动态管理，依据企业经济效益水平及发展情况限制总数，宁缺毋滥。

第二十一条 工资特区人才的选拔。工资特区人才的选拔以外部招聘为主。其条件为名优院校毕业生、企业人力资源规划中急需或者必需的人才、行业内人才市场竞争激烈的稀缺人才。

第二十二条 工资特区人才的淘汰针对工资特区内的人才，年底根据合同进行年度考核。有以下情况者自动退出人才特区：

1、考核总分低于预定标准；

2、人才供求关系变化，不再是市场稀缺人才；

第七章 非正式员工工资制

第二十三条 适用范围，适用于与公司订立非正式员工劳动合同的临时员工、离退休返聘人员。

第二十四条 非正式员工工资制的确定与发放通过对非正式员工的工作业绩、经营成果、出勤、各种假期、加班值班情况汇总，确定在其标准工资基础上的实发工资总额。

第八章 薪酬的计算及支付

第二十五条

1、工资计算期间为当月的1日至当月的最后一日，并于翌月5日支付。如遇支付工资日为休假日时，则提前于休假日一个工作日发放。

2、公司因不可抗力因素需延缓支付工资时，应提前于前一日通知员工，并确定延缓支付的日期。

第二十六条 员工离职或被辞退时，本人或其抚养者可以向公司提出申请给予工资事宜，从请求日起三日内，公司应支付该员工已出勤工作日数的工资。

第二十七条

1、凡符合下列规定的员工工资，按日计算：

⑴新聘者；

⑵离职或遭辞退者；

⑶停职而复职者；

⑷其他；

2、按日计算工资方法：出勤工资额＝基本工资×（该月出勤日数÷该月应出勤日数）

第二十八条 员工请假（假期含正常休假日）时的工资规定，详见《行政手册》。

第二十九条 员工工资扣除，按下列方式计算：缺勤工资扣除额＝基本工资×（缺勤日数÷该月应出勤日数）

第九章 附 则

第三十条 为实现新、旧薪酬制度平衡、顺利转换，现有员工的基础工资在原有的工资标准总额的基础上，就近上套。

第三十一条 公司为员工购买的各项社会保险，其个人缴费部分由公司统一按标准代缴。

第三十二条 公司实行每年13个月工资制，即年底发双月薪（双月薪包括基本工资和岗位工资）。

第三十三条 以上工资均为含税工资，根据国家税法，由公司统一按个人所得税标准代扣代缴个人所得税。

第三十四条 本方案解释权在董事会。

第三十五条 本制度自批准之日起生效。

附表一：人力资源劳动力市场工资指导表

**如何写企业薪酬管理制度六**

1、因为自信，所以成功。

2、今天的汗水，为了明天的幸福。

3、劳动创造财富，精诚丰收辉煌。

4、没有天生的信心，只有不断培养的信心。

5、心在梦在，人生豪迈。

6、经营客户，加大回访，用心专业，客户至上。

7、今天播种希望，明天收获快乐。

8、成功靠朋友，成长靠对手，成就靠团队。

9、凝聚我们的力量，收获明日的辉煌。

10、龙腾虎跃，雷霆万钧，无与伦比，万众一心。

11、因为有缘我们相聚，成功靠大家努力。

12、服务客户，播种金钱，增加信任，稳定续收。

13、积极进取，努力拼搏，磨练意志，强健体魄。

14、时不我待，努力举绩，一鼓作气，挑战佳绩。

15、人人都是创新形象，个个都是创造力量。

16、做事先做人，销售先销己，挣钱先夺心。

17、创意是金钱，策划显业绩，思考才致富。

18、今天种下努力，明天收获成绩。

19、素质提升，交流分享，精耕深耕，永续辉煌。

20、全员实动，开张大吉，销售创意，呼唤奇迹。

21、蚁穴虽小，溃之千里。

22、做全行业的榜样，收获金色的希望。

23、风雨同路，别树一帜。我们携手，别树一帜。

24、团结紧张，严肃活泼，规范行销，业绩保证。

25、人人心中有目标，失败成功我都要。

26、目标明确，坚定不移，天道酬勤，永续经营。

27、成功决不容易，还要加倍努力。

28、客户满意，人脉延伸，良性循环，回报一生。

29、今天的事不推到明天，遵循必要的工作流程。

30、一点一滴铸就成功，同心同德营造辉煌。

31、企业的未来，就是我们的明天。

32、脚踏实地，打造金牌团队；放飞梦想，造就辉煌人生。

33、用双手开拓进取，用能力创造未来。

34、市场练兵，心里有底，团结拼搏，勇争第一。

35、失败与挫折只是暂时的，成功已不会太遥远。

36、做精做细，做快做好，做大做强。

37、细节决定成败，习惯成就未来。

38、每一发奋努力的背后，必有加倍的赏赐。

39、汗水汇聚你我，创新铸就明天。

40、业绩攀新，追求卓越，挑战自我，全力以赴。

41、加油向上，永不言弃，团队合作，事半功倍。

42、情真意切，深耕市场，全力以赴，掌声响起。

43、相信自己，相信伙伴。

44、争取每一个客户不容易，失去每一个客户很简单。

45、技精于专，做于细；业成于勤，守于挚。

46、一鼓作气，挑战佳绩。

47、世上没有绝望的处境，只有对处境绝望的人。

48、兢兢业业每一刻，幸幸福福一辈子。

49、一日努力是胜利，刻刻坚持成永恒。

50、积极激励我，多劳多收获，汗水育成果。

**如何写企业薪酬管理制度七**

受委托，现对以下转让标的广泛征集竞买方，特公告如下：

一、转让标的:xx县机动车驾驶员培训有限公司75%股权(挂牌价10.5万元，竞买保证金2.1万元)。

二、标的基本情况：公司成立于x5年5月27日，位于xx县xx镇西门街环城西路63号，注册资金30万元。经营范围：二级普通机动车驾驶员培训(有效期至20xx年12月14日)。

三、竞买方应具备的基本条件：凡遵守中华人民共和国法律、法规、具有独立法人资格的国内外企业、其他组织或自然人。

四、以上标的转让行为和评估结果均按规定获得有关部门批准或备案。

五、公告期限：x6年10月10日至x6年11月7日，报名截止时间：x6年11月7日17时;具体交易方式和时间、地点以相关竞价转让文件为准。

联系电话：

联系地址：xx市路万宝广场市公共资源交易中心x层

x6年10月10日

**如何写企业薪酬管理制度八**

根据公司体现公正、公平的原则，为了加强公司管理，激励公司员工的工作，制定公司薪酬管理制度。

2-1标准：

片区经理月薪1200元+每月过程考核奖（详见过程考核实施办法）

业务助理月薪1000元+所属片区经理过程奖的30%

初级业务助理月薪：本科900元，专科800元（不参加过程考核）

注：新聘用员工实习期（2个月）本科700元，专科600元，实习期满自动转为初级业务助理

2-2底薪发放时间为每月5日，出差人员回公司后领取底薪。

3.1佣金

3.1.1佣金标准：佣金=提成-分担费用-失误损失（包括本政策、业务管理制度、市场财务制度、业务人员业务费用制度范围内的所有应承担的损失）

3.1.2年底货款两清、账目明晰的，春节前可发放全部佣金

3.2提成标准：提成=净回款（返利除外）×提成系数

3.2.1提成系数（指标均为百分比）

xx片区部部长提成系数（1100万）1.1,片区经理提成系数（海南粤西(200万）3.5

xx区（240万3.2)、xx区(200万）3.5、xx区（200万）3.5)；

xx大区提成系数（480万）：1.9（云贵1个助理（280万）3.1、四川(200万）3.5

xx部部长提成系数（1000万）1.2，业务代表提成系数（湖北（180万）3.5、湖南(200万）3.5

xx（助理1人240万）3.9、xx区（240万）3.2)；

xx大区提成系数（480万）：1.9片区经理提成系数江苏上海（220万）3.4

安徽（260万）3.0

xx大区提成系数（800万）：1.2，片区经理提成系数（辽宁（150万）4.5吉黑(150万）4.5

xx区1个助理（300万）3.1、xx直供（300万）3.1

xx大区提成系数（750万）：1.3（胶东1个助理（320万）3.0、鲁中(230万）3.5、鲁西（200万）3.5)；

西北部部长提成系数（1000万）1.2，片区经理提成系数（山西（200万）3.5、陕甘宁蒙2个助理(400万）3.8、xq（200万）4.0、河南（230万）3.3)

3.2.2销售公司后勤人员（包括财务人员）参考片区平均收入、结合个人工作表现给予奖励。

3.3业务助理提成为该市场业务员提成总额的15-20%，由该市场的片区经理负担，初级业务助理不参与提成分配。

3.4库存细则

3.4.1库存率=（退货总额/全年发货总额）×100%

3.4.2库存率指标

长江以北库存率为13%，长江以南库存率为8%，广东库存率为6%。

3.4.3奖罚标准

库存率减少，奖励减少货款金额的3%；库存增加，则扣除增加货款金额的3%企业员工人事档案管理办法(13个doc)：

3.5罚款

3.5.1片区经理过程考核详见《过程考核办法》

3.5.2以公司规定的回款政策为标准，如果所属片区内有50%的客户因超最高赊欠额度而发不出货的每个月考核一次，每出现一次罚款1000元。企业财务管理培训教程（最新精编）(23个doc61个ppt)年底从佣金中扣除。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！