# 公司员工工作总结范文汇总(五篇)

来源：网络 作者：心上花开 更新时间：2025-04-01

*公司员工工作总结范文汇总一您好！一句简单的辞职让我久久难以开口，我忘不了公司对我的帮助，忘不了公司对我的关怀，也忘不了领导的多次栽培。领导是您让我能够在茫茫社会中找到一处可以栖身的港湾，让我不断漂泊的心得到安抚，也让我有了一个落脚之地，我能...*

**公司员工工作总结范文汇总一**

您好！

一句简单的辞职让我久久难以开口，我忘不了公司对我的帮助，忘不了公司对我的关怀，也忘不了领导的多次栽培。

领导是您让我能够在茫茫社会中找到一处可以栖身的港湾，让我不断漂泊的心得到安抚，也让我有了一个落脚之地，我能够有现在的一切，都离不开公司的教导，公司的指引，公司的栽培，我在公司中从一个弱冠少年，慢慢成长，人生的喜怒哀乐离不开公司，我陪伴着公司一路走来，困难在我们面前我们一次次的战胜，胜利一次次的获得，我们喜悦但不骄傲，一直前进，向希望，向梦想，进发。

当年我们朝气磅礴，有气吞山河的盖世气魄，无畏艰险，不怕辛苦，因为我们始终保持这那份拼搏的热血，那份永不枯竭的气势支撑着我们战胜一个有一个敌人，时间随着太阳的起起落落，也随之划过，我们已经走过了多年，但是这次我却要在这里提出辞职，我一公司一起走过了风风雨雨，却在现在提出这个要求，我并不是害怕，也不是怯懦，给不是背弃，而是我的身体不行了，我需要回家疗养，所以我在这里不得不提出这个过分的请求，当我写这份辞职信的时候，笔迟迟难以落下，眼眶里泪水在打转，公司给了我太多，我为公司付出的太少，我也曾一直为公司奋斗下去，但是我得为家人考虑。我的身体差了对家人是一种打击，我不想因为我的工作而让我家人伤心，没有一个健康的身体，就不能更好的工作，我们的一切都需要有一个健康的身体，健康对我们来说是非常重要的，只有健康我们才能够好好工作，只有健康，才能够为公司付出，我们的生命也只有这么一次，失去了对家人是一种伤害，对工作也是一种不负责任的表现，我不能任性，也没有任性的资格，我知道健康的重要，感知到，我现在需要生命，我的离开不会给公司带来任何的损失，不会影响公司的正常发展，我只是公司的组成的一部分，只要在我离职之前找到一个可以代替我的人就可以了，我离开是伤感的，也是无奈地，希望领导能够理解，我离开会让公司注入新的，充满活力的新鲜血液，对公司来说是非常有利对策新鲜血液代表了朝气，代表了希望，会更让公司变得更好，也更有动力，我希望领导看了这份辞职信后能够同意我辞职。我会牢记在公司的每一个人会牢记公司的时光，感谢公司给我的帮助。

此致

敬礼！

辞职人：xxx

20xx年xx月xx日

**公司员工工作总结范文汇总二**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据国家和本地劳动管理规定和本公司员工聘用办法，按照甲方关于公司新进各类人员均需试用的精神，双方在平等、自愿的基础上，经协商一致同意签订本试用合同。

一、试用合同期限

自\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日上，有效期为\_\_\_\_\_\_\_\_\_个月。

二、试用岗位根据甲方的工作安排，聘请乙方在\_\_\_\_\_\_\_\_\_工作岗位。

三、试用岗位根据双方事先之约定，甲方聘用乙方的月薪为\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，该项报酬包括所有补贴在内。

四、甲方的基本权利与义务

1.甲方的权利

(1)有权要求乙方遵守国家法律和公司各项规章制度;

(2)有权对乙方违法乱纪和违反公司规定的行为进行处罚;

(3)对试用员工不能胜任工作或不符合录用条件，有权提前解除本合同。

2.甲方的义务

(1)为乙方创造良好的工作环境和条件;

(2)按本合同支付给乙方薪金。

(3)对试用期乙方因工伤亡，由甲方负担赔偿。

五、乙方的基本权利和义务

1.乙方的权利

(1)享有国家法律法规赋予的一切公民权利;

(2)享有当地政府规定的就业保障的权利;

(3)享有公司规章制度规定可以享有的福利待遇的权利;

(4)对试用状况不满意，请求辞职的权利。

2.乙方的义务

(1)遵守国家法律法规、当地政府规定的公民义务;

(2)遵守公司各项规章制度、员工手册、行为规范的义务;

(3)维护公司的声誉、利益的义务。

六、甲方的其他权利、义务

1.试用期满，经以现乙方不符合录用条件，甲方有权不再签订正式劳动合同;

2.对员工有突出表现，甲方可提前结束试用，与乙方签订正式劳动合同;

3.试用期乙方的医疗费用由甲方承担\_\_\_\_\_\_\_\_\_%，乙方承担\_\_\_\_\_\_\_\_\_%;

4.试用期甲方一般不为乙方办理各项保险手续，如乙方被正式录用，可补办有关险种，从试用期起算;

5.试用期，乙方请长病假10天、事假团党委计超过7天者，试用合同自行解除。

七、乙方的其他权利、义务

1.试用期满，有权决定是否签订正式劳动合同;

2.乙方有突出表现，可以要求甲方奖励;

3.具有参与公司民主管理、提出合理化建议的权利;

4.反对和投诉对乙方试用身份不公平的歧视。

八、一般情况下，试用期间乙方岗位不得变更。若需变更，须事先征求乙方的同意。

九、本合同如有未尽事宜，双方本着友好协商原处理。

十、本合同一式两份，甲、乙双方各执一份，具同等效力，经甲乙双方签章生效。

甲方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**公司员工工作总结范文汇总三**

公司：

本人\_\_于\_\_年\_\_月\_\_日被公司录用。为明确本人在公司工作期间之责任，我愿向公司作出以下承诺：

1.本人承诺向公司所提供的身份证明、户籍证明、学历证明、个人简历、与原用人单位解除劳动关系证明等个人资料真实、无误，绝无欺诈成份，若有违反，本人愿意接受公司有关规章制度给予的处分。

2.本人已熟知公司各项规章制度、工作手册内容及岗位职责，承诺将严格遵守和履行公司的各项规章制度，若因本人原因(过失或故意)给公司造成负面影响，本人愿意接受公司有关规章制度给予的处分及承担相应的法律责任。

3.本人承诺在公司工作期间，若因本人原因(过失或故意)给公司造成经济上的损失，本人愿意对公司承担赔偿责任。

4.若因本人违反操作规程而造成的职业伤害，本人绝不向公司提出任何赔偿要求。

5.本人承诺主动积极维护公司各项权益，不故意和过失泄露公司的经营、管理、技术秘密，及本人职务范围内所知悉的业务秘密，若有违反，本人愿意接受公司有关规章制度给予的处分及承担相应的法律责任。

6.本人承诺决不损害公司利益，不利用职务之便徇私舞弊、收受贿赂，不虚报报销费用。在职期间，若发生与本人业务相关的经济问题，本人愿意接受公司相关部门的调查。

7.本人承诺若本人的工作业绩或工作表现不能达到公司规定的要求，公司有权辞退本人，并以书面形式通知本人办理离职手续。

8.本人承诺无论任何原因离职，本人都将按照公司的有关规定办理离职手续。

9.本承诺书签字确认后，即日起生效。

**公司员工工作总结范文汇总四**

各位领导:

很遗憾此时已经正式向公司提交了辞职申请。

20xx年8月7日加入xx有限公司，至今已半个多月。正是在这里，我开始步入社会，开始了从学生向社会人转变的职业生涯。

在过去的半个月里，我利用公司给予的良好的学习和锻炼时间，学习了一些新的东西来充实自己，增加知识和实践经验。真心感谢公司半个月的关心！今天选择离开，不是因为害怕现在的工作，而是因为想了很久，觉得离目标越来越远。当初我怀着很大的志向从河北来到温州，只是想找一个能给自己挑战和奋斗机会的舞台，但是路越走越迷茫，人如果不去追求，生活会很无聊。另外，来南方经常生病，对这里的环境不是很适应。相信公司领导会原谅我的。

非常感谢你这段时间对我的教导和照顾。在公司的这段经历对我来说非常珍贵。以后无论什么时候，我都会为成为公司的一员而感到荣幸。我相信在公司的这段工作经历将是我整个职业发展中非常重要的一部分。

我也很清楚，这个时候辞职对我来说是一个考验。公司在用人的时候，公司所有的工作都很重视下一步。也是考虑到公司未来发展的合理性，本着对公司负责的态度，为了防止公司因我而出现决策失误，我郑重向公司提交辞呈，希望公司予以批准。

祝我们的领导和同事前程似锦！并祝xx事业有成！

此致

敬礼！

申请人:

20xx年xx月xx日

**公司员工工作总结范文汇总五**

第一章总则

第一条：目的

为规范公司员工薪酬评定及其预算、支付等管理工作，建立公司与员工合理分享公司发展带来的利益的机制，促进公司实现发展目标。

第二条：原则

公司坚持以下原则制定薪酬制度。

一、按劳分配为主的原则

二、效率优先兼顾公平的原则

三、员工工资增长与公司经营发展和效益提高相适应的原则

四、优化劳动配置的原则

五、公司员工的薪酬水平高于当地同行业平均水平。

第三条：职责

一、集团公司人力资源部是集团员工薪酬管理主管部门，主要职责有：

(一)、拟订集团公司薪酬管理制度和薪酬预算;

(二)、督促并指导子公司实施集团公司下发的薪酬管理制度;

(三)、检查评估子公司执行集团公司薪酬管理制度情况;

(四)、事后审核子公司的《工资发放表》(附件一)和《工资发放汇总表》(附件二);

(五)、检查或审核《员工异动审批表》(附件三)和《员工转正定级审批表》(附件四);

(六)、核算并发放集团公司员工工资;

(七)、受理员工薪酬投诉。

二、子公司办以室是子公司员工薪酬管理的主管部门，主要职责有：

(一)、拟订本公司薪酬管理制度实施细则和薪酬预算;

(二)、督促并指导本公司各部门实施薪酬管理制度;

(三)、核算并发放员工工资;

(四)、填制、审核上报《员工异动审批单》和《转正、调动、晋升、降级汇总月报表》(见附件五);

(五)、办理集团公司人力资源部布置的薪酬管理工作。

第二章薪酬结构

第四条：薪酬构成

第五条：工资

本公司员工工资按考核周期和计发方法不同分为年薪制工资和月薪制工资两大种类，按构成内容和计发依据不同又分为基准工资、提成工资、加班工资和津贴等若干部分。

第六条：基准工资释义与分类

一、本制度所称基准工资是指公司为每个职位设置的若干个职等中分设的每个薪级，在某一考核周期内不包括提成工资、加班工资和津贴的工资计发基数标准。

二、基准工资按考核周期和计发方法的不同分为年薪制工资中的基准年薪和月薪制工资中的基准月薪两类，按构成内容和计发依据不同又分为相对固定应发的基础工资(基础年薪或基础月薪)和依个人绩效考核情况上下浮动的绩效工资(绩效年薪、基础绩效工资)两部分。

第七条：基准提成工资释义与构成：

一、本制度所称基准提成工资是指按子公司制订的已报集团公司事业发展部，人力资源部备案有效的《工资提成计算办法》为部分员工计提的一项工资计发基数;

二、基准提成工资分成应发基础提成工资和依个人绩效考核情况上下浮动的提成绩效工资两部分。

第八条：津贴

本制度中的津贴是指特殊岗位的津贴和路救服务补贴等。

第九条：奖金

公司设置的奖金主要包括年终绩效工资、超额利润提成奖和突出贡献奖三类。

第十条：福利

公司设置的福利包括法定福利和其他福利两部分。

第三章年薪制

第十一条：年薪制的释义

年薪制是以年度为考核周期，把经营管理者工资收入与经营业绩挂钩的一种工资分配方式。

第十二条：年薪制员工范围

本公司实行年薪制员工的范围为：集团公司领导、集团公司部门负责人、子公司领导、子公司部门负责人

第十三条：年薪制员工工资的构成

本公司年薪制员工工资构成的内容只包括基准年薪、法定节假日加班工资和津帖，不参与提成工资分配。其中，基准年薪分为基础年薪和绩效年薪两部分。

第十四条：基础年薪的释义

本制度所称基础年薪是按基准年薪的一定比例折算出的、按月平均支付的工资，是年薪的预支部分。

第十五条：绩效年薪的释义

本制度所称绩效年薪是基准年薪减去基础年薪后的剩余部分。绩效年薪的实际支付金额，要根据年薪制员工个人年度绩效得分来计算，具体计发办法，按集团公司《个人绩效考核办法》规定。

第十六条：基准年薪与基础年薪和绩效年薪的构成比例，依年薪制人员不同的经营管理责任，按领导职务层级设置不同的比例。

第十七条：基准年薪标准

基准年薪标准是集团公司制定的本集团年薪制员工所有职位的标准工资体系

第十八条：年薪制员工试用期和考察期的月薪

年薪制员工试用期是指公司为聘任在实行年薪制职位上任职的新员工设置的一至三个月的试用期。考察期是公司通过内部招聘、选聘，为职位晋升(含从基准年薪低档职位向高档职位调动)员工设置的一至三个月的考察期，还包括考察期满经考核不合格而再设置的一至三个月的延长考察期。

新员工在试用期间的月薪为其所任职位基准年薪的十二分之一的百分之八十，不计发绩效年薪和超额利润提成奖。

职位晋升员工在考察期间和延长考察期间的薪酬维持晋升前职位标准不变。经考核合格的，从考察期满的次月起，按其新任职位的基础年薪的十二分之一计发基础月薪，计提绩效年薪和计发超额利润提成奖。

试用期、考察期的时间可依据聘用条件或任职需求作适当调整，必须在任职前约定。

第十九条：子公司总经理、主持工作的副总经理在试用期或考察期内的考核内容和合格标准：

一、考核内容。为被考核人所负责公司在试用或考察期间的公司绩效。公司绩效的考核指标为该公司的《经营责任书》所确定的，并分解在试用、考察期间应实现的目标。

二、合格标准。按集团公司《绩效管理制度》和《经营责任书》中约定的考核办法实施考核，获得75分(含)以上的为合格，75分以下的为不合格。

第二十条：公司副职领导、总助、部门负责人(含副职，以下同)在试用期或考察期内的考核标准和考核办法。

按集团公司《个人绩效考核办法》和子公司《个人绩效考核实施细则》规定，对被考核人的新任职位实施考核，个人绩效考核得分90分(含)以上的为合格，90分以下的为不合格。

第四章月薪制

第二十一条：月薪制的释义

月薪制是以月度为考核周期，把员工的工资收入与个人月度绩效挂钩的一种工资分配方式。

本公司的月薪制又分为标准月薪制和提成月薪制两种。

第二十二条：标准月薪制人员范围

子公司实行标准月薪制人员的范围为：办公室(行政管理和后勤服务人员)、财务部、客户服务部和配件部非年薪制员工，集团公司总部非年薪制员工。

第二十三条：提成月薪制人员范围

子公司实行提成月薪制人员的范围为：销售部和售后服务部非年薪制员工。

第二十四条：标准月薪制员工工资的构成

本公司标准月薪制员工的月工资包括基准工资、加班工资、津贴等，不参与提成工资分配。基准工资只是计发基数，构成内容有以下两个部分：

一、基础工资(相对固定的部分，为基准工资的80%，也称：基础月薪)

二、基础绩效工资(浮动部分，为基准工资的20%)

第二十五条：提成月薪制员工工资构成

本公司提成月薪制员工的月工资包括基准工资、基准提成工资、加班工资、津帖等。基准工资和基准提成工资只是计发基数。

基准工资的构成内容有以下两个部分：

一、基础工资，为基准工资的80%，也称基础月薪。

二、基础绩效工资，为基准工资的20%。

基准提成工资的构成内容有以下两个部分：

一、基础提成工资，为基准提成工资的80%。

二、提成绩效工资，为基准提成工资的20%。

第二十六条：月基准工资标准

月基准工资标准是集团公司制定的月薪制员工所有职位薪级的标准工资体系。

第二十七条：绩效工资基数释义

本制度所称绩效工资基数是提成月薪制人员的基础绩效工资与提成绩效工资之和。

第二十八条：应发绩效工资的计算：

本制度所称应发绩效工资数，是指按集团公司《个人绩效考核办法》和子公司《个人绩效考核实施细则》规定实施考核后，依据员工个人月度绩效分数所对应的绩效工资系数乘以标准月薪制人员的基础绩效工资数或提成月薪制人员的.绩效工资基数所得的工资数。

第二十九条：月薪制员工在试用期的月薪

公司对通过招聘程序聘用在月薪制岗位上工作的新员工，可以依劳动合同法的规定设置试用期，试用期的月薪按其拟任职位职等薪级基准工资的80%计发，试用期间不计发绩效工资和超额利润提成奖。

第三十条：学徒工的薪酬

学徒工的薪酬按学徒协议规定支付。

第三十一条：实习生的薪酬

实习生在公司实习期间的薪酬按集团公司与学校签订的实习协议规定支付。

第五章奖金

第三十二条：奖金的种类

公司设置年度绩效奖、超额利润提成奖、突出贡献奖和其他奖。

第三十三条：年度绩效奖

一、奖励范围：十二月份工资发放名册中的月薪制(包括标准月薪制和提成月薪制)员工。

二、奖金额度：以公司为单位，计提奖金总额，计提方法如下：

公司年度绩效奖标准总额为：公司奖励范围内员工十二月份的的基准月薪乘以奖励范围内员工在集团公司及子公司本年度工作的月数除以12乘以倍数1.5、依总裁办公会议提议，经董事长批准可以调整倍数。

公司年度绩效奖应发总额为：公司年度绩效奖标准总额乘以公司绩效(kpi)考核得分对应的年度绩效奖系数。

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！