**表彰通知书**

尊敬的XX先生/女士/部门：

感谢您/（贵部）在------------------------------------------的优异表现，根据公司激励制度，特给予您/（贵部）500元奖金 激励，希望能再接再厉，取得更大的成绩。

奖金领取人：

注：（持此通知到财务领取奖金）

XX有限公司

年 月 日

**员工-----警告单**

**本警告的目的是帮助你与公司共同进步，改进和提高岗位工作。**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **工号** |  | **入职时间** |  |
| **部门** |  | **职位** |  | **填写时间** |  |
| 过失事件 |  | | | | |
| 原因 |  | | | | |
| 改进措施 |  | | | | |
| 部门主管领导意见 |  | | | | |
| 人力资源部意见 |  | | | | |
| 总经理意见 |  | | | | |

XX有限公司

年 月 日