

公司员工加薪通知（精选4篇）

篇1：公司员工加薪通知

xx、xx两位员工在本公司正常投产以来已工作满一年在这一年工作中两位员工表现良好用心上进主动认真完成公司下达的生产任务坚决服从公司管理和安排；经公司研究决定对邓家赵、叶林杰两位员工进行加薪奖励加薪金额：在原有底薪基础上增加100元以资鼓励！

期望两位员工在日后工作中更加努力技术上要主动认真地探索生产上要认真细致地安排为高效率、高质量、低能耗的和谐生产、安全生产而努力！

最后谢谢全体员工对本人工作的支持与理解！

xx公司

生效日期：20xx年10月1日

公布日期：20xx年11月10日

篇2：公司员工加薪通知

财务部：

随着公司的不断发展，员工能力不断提升。兹有***、***位员工在工作上表现突出，经领导批准，给予二位员工正式加薪。自二零一三年一月一日起，员工***及***各加薪三佰元整(¥300.00)。

特此通知

***有限公司

二0一X年一月一日

篇3：公司员工加薪通知

为提高员工工作积极性，以及对各员工入职以来的肯定，经公司研究决定，从20xx年起，以后每年4月为全体员工调整薪资。

本公司为鼓励各级员工各尽职守，且能为公司赢利与发展作出贡献，实施多劳多得的薪金制度。并推行薪金管理保密办法。各员工应养成不探询他人薪金的礼貌、不评论他人薪金的风度，以工作表现争取认可的精神。各级员工的薪金除公司主办核薪的人员、发薪的人员与各主管外，一律保密。

特此通知!

有限公司

201X年05月18日

篇4：公司员工加薪通知

XX先生/女士

您好！

根据入职以来，工作态度积极向上，工作绩效突出。

公司决定--年--月起，通知您将提薪--元（税前）希望您再接再厉，在未来的发展道路上进一步发挥自己所能，与公司共同成长。

特此通知！

此通知一式三份，财务部，人力资源部，员工本人各一份。XXX公司

人力资源部

____年____月____日