

最新申请奖励的申请书(优质5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编帮大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

申请奖励的申请书篇一

经过项目部领导的监督与指导，及广大职工的共同努力□XXXX工程，12月份施工计划提前完成，圆满完成20xx年的收官之战。

我司自进场以来，紧紧围绕贵司施工计划安排进行施工。广大职工施工热情高涨，施工氛围良好。这离不开项目部的.努力与支持，感谢项目部为我司营造的良好的生活与工作氛围。为鼓励广大职工，现申请贵司按合同给予我司年终进度奖励，以资鼓励职工！

此致

敬礼！

XXX

20xx年xx月xx日

申请奖励的申请书篇二

致：xxx公司

经过项目部领导的`监督与指导，及广大职工的共同努

力□xxxx工程，12月份施工计划提前完成，圆满完成20xx年的收官之战。

我司自进场以来，紧紧围绕贵司施工计划安排进行施工。广大职工施工热情高涨，施工氛围良好。这离不开项目部的努力与支持，感谢项目部为我司营造的良好的生活与工作氛围。为鼓励广大职工，现申请贵司按合同给予我司年终进度奖励，以资鼓励职工！

此致！

盼复！

XXXXXXXXXXXX

负责人：

20xx年12月29日

申请奖励的申请书篇三

尊敬的领导：

20__年7月，我院erp研究社代表队在“全国大学生创业大赛”中荣获特等奖。该奖项的获得既提升了我院在全国高校的影响力，又促进了学生的创新、创业热情。

此项殊荣来之不易，大赛自20__年3月启动，932所高校的近万名大学生参与，经校内选拔赛、省市晋级赛、全国决赛、全国十强争夺赛四级选拔，我院代表队最终创下佳绩，并获得2万元的创业基金奖，特向学院申请给予2万元配套资金的奖励。

以上请示妥否，请给予批示。

经济管理系

20__年9月18日

奖励申请书范文大全最新

申请奖励的申请书篇四

尊敬的公司领导：

在我部员工袁野老师当班主任的前期，其工作态度端正，主动积极，保证了教务部工作的顺利开展。之后，在我休婚假的2周时间里，袁老师承担了很多的工作量，但是她不畏辛劳，奋战在维护学员和家工作的的第一线。学员有秩序的来上课，自习，家长的满意度稳步提升！

为调动广大员工的工作积极性，号召其他员工向袁老师学习，现特向公司及公司领导申请100元的奖金奖励措施，予以肯定和鼓励。

1、 奖金奖励作为最直接有效的奖励措施，把奖金奖励作为管理媒

2、 目前，我们的师资团队正在逐步的壮大。通过此项措施，让更

多想在华为这个平台上实现自我价值的员工脱颖而出，助力华为一起走向辉煌！

请公司领导予以批准！

吴友婷

20xx年05月03日

申请奖励的申请书篇五

尊敬的领导：

您好！感谢公司一直以来对我的栽培和信任！非常有幸能参加此次先进员工评选，现将我的个人资料呈报如下，请公司审批，谢谢！

本人在荣和山水绿城会所担任大堂吧主管一职，主要负责营销中心的大堂吧区域看房客户的接待工作。在公司领导和同事的支持和帮助下，严格要求自己，并不断学习吸收新的知识和技能将其运用到现实的工作当中。在日常工作中，我时刻保持最佳状态，严抓定岗定位和服务意识，提高服务效率，在客流量较大的情况下对服务人员进行合理的调配，随时支援忙档的区域，其他人员各负其责，明确各自的工作内容，进行分工合作。提倡效率服务，要求员工只要有客人需要服务时立即进行为客人服务。注重员工的成长，时刻关注员工的心态，要求保持良好的工作状态，不定期组织员工进行学习，并对员工进行考核，检查培训效果，发现不足之处及时弥补，并对培训计划加以改进，规范待客服务流程，加强本俱乐部制定的“三米微笑，主动问候，礼貌让道”的服务规范，尤其是开盘及入伙的相关知识讲解。

每月定期找员工谈心做思想工作，了解他们近期的工作情况从中发现问题解决问题。对员工管理方面，我一直坚持以身作则，以人为本，因此我的班组非常团结。卫生管理公共区域，看到有异物或者脏物必须马上清洁。各区域的卫生要求桌面表面、四周及洽谈桌、地面、无尘无水渍、摆放整齐、无倾斜。在费用相应输出与控制方面，按照每月集团给予本部门的费用标准平均为2100元，实际支出平均每月1800元。在物品管理上责任到人，有章可循，有据可查，有人执行，有人监督。这些工作都得到了上级领导的认可。在荣和山水绿城xxxx年9次开盘及35次周末主题活动及9次外出巡展及3次二期验房与入伙中都能积极主动的带领着大堂吧的工作人员

配合营销策划工作，使每次的活动都能圆满的完成。并在xxxx年的考核中得到营销领导的认可，获得10个a级的评定。

在即将过去的xxxx年里，在领导的关心和同事们的帮助下，通过自身的不懈努力，在工作上取得一些成果，但也有一些不足之处：例如部分员工礼貌礼节、仪容仪表不到位。

个人小结

没按相关标准操作。但我有信心将新的一年工作做到更好，在以后的工作中我会更加尽心尽职的努力的完成每项上级领导安排的任务，更加努力，不断充实自己，以饱满的精神状态投入到工作中去，为公司创造更多的价值！