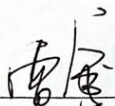




### 员工薪酬调整审批表

裁决	制作	审核	批准
	马英		

姓名	马英	性别	男	出生年月	1985.10.14
学历	本科	加入公司时间	2014.12	专业年限	15
所在部门	生产制造部		现岗位	IT 兼零星采购	
调整原因	<input type="checkbox"/> 岗位调配 <input type="checkbox"/> 升职 <input type="checkbox"/> 降职 <input type="checkbox"/> 绩效上升 <input type="checkbox"/> 绩效下降 说明：自4月接手零星采购的工作以来，我认为我在采购工作中表现出色，能够及时为公司找到性价比高的供应商，并保持谈判的灵活性和耐心，使得公司节约了不少成本。同时，我也能够保障公司物资供应的正常运转，确保生产不受影响。希望公司能够给予我一定的加薪，以兹鼓励，望领导批准。目前薪资7500元，上次调薪：2022年10月。				
部门意见	部长签字：  日期：2022年6月15日				
主管部门领导意见	主管领导签字： _____ 日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日				
岗位/薪资调整核定 (综合管理部)	岗位 _____ 职务级别 _____ 薪资水平： <input type="checkbox"/> 上调薪资至 _____ 上调后级别 _____ 执行日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日 <input type="checkbox"/> 下调薪资至 _____ 上调后级别 _____ 执行日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日 薪资结构： <input type="checkbox"/> 上调比例 _____ 上调后级别 _____ 执行日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日 <input type="checkbox"/> 下调比例 _____ 下调后级别 _____ 执行日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日				
审批意见	签字： _____ 日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日				
批准意见	签字： _____ 日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日				