

# 员工生日福利方案（员工生日福利方案设计）

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/meiwen/c8f289eaa823a9e6cf4a4e031ac62b62.html>

范文网，为你加油喝彩！

## 员工生日福利方案

加强员工归属感，进一步推动公司企业文化建设，形成良好的企业向心力，每一个公司都会制定一个员工生日福利方案，你知道吗？一起来看看吧！

### 员工生日福利方案【一】

#### 一、分析

每个人在生日时都期望收到礼物，哪怕是再微不足道的礼物。公司如果在这个时间记得每一位员工的生日，并且有所表示，对员工会有非常大的激励作用，同时能够产生一种归属感。

#### 二、目的

让每位在公司的员工切实感受到大家庭的温暖，促进企业内部的和谐、稳定，达到情感留人的目的。

#### 三、适用范围

#### 所有员工

#### 四、适用人群

公司入职时间满1年的在职所有员工

#### 五、福利项目

- 1、员工生日当天可提前1小时下班，并按正常出勤计算考勤。
- 2、员工生日当天，免费发放生日小蛋糕一个、生日卡一张。
- 3、小白板上设“生日专栏”或“寿星榜”，每天对过生日的员工，附上生日的祝福。

#### 六、责任部门

- 1、采购部负责蛋糕、生日卡的预订，行政部负责整个福利方案的统筹及组织。
- 2、一次性汇总员工公历生日：由各部门按照行政部编制的统一表格，统计出各部门所有人员准确的公历生日(月 日)，于20\*\*年\*月\*日前交(附电子版)至行政部;后期不定期增加/离职的员工，各部门要及时增减，并提供电子版给行政部。

## 七、操作事项

### 1、预订

- 1) 各部门于每天下午15：00前将次日过生日的人员名单以书面形式报行政部。
- 2) 采购部(电子版登记后)于每天下午16：00分别打电话蛋糕店预订次日过生日的生日蛋糕和寿面。
- 3) 每日预订蛋糕个数=预订寿面碗数

食堂负责(寿面碗数 核对蛋糕个数 签收姓名)

### 3、发放

当天过生日的寿星，行政部发放生日蛋糕与生日卡。

### 4、结帐

- 1) 行政部汇总每日登记预订蛋糕数量的电子版
- 2) 对帐由采购部负责

## 八、费用预算

蛋糕：\*元/人左右 另：一碗长寿面(\*元)

蛋糕福利(年)总费用预测：\*人\*\*= 元

长寿面福利(年)总费用预测：\*人\*\*= 元

本方案自\*月\*日起开始执行。

## 员工生日福利方案【二】

### 一、适用范围

中山东菱威力电器有限公司各分公司及各中心

### 二、适用人员

东威所有的员工(暂不包括驻外人员)

### 三、福利项目

1、员工生日当天可计为有薪假期，按正常出勤计算考勤。

2、加餐或生日礼物

员工生日当天，行政服务部提前一天发给员工加餐券两张(中餐及晚餐各一张)，员工凭加餐券可到餐厅免费就餐，原则上加餐券本人当日使用有效，如员工生日当日恰逢节假日，可延后或提前使用。

经理级别及以上的职员，发放礼物一份(礼物为印刷有公司LOGO及VI的小礼品)

3、生日贺卡

公司设计制作统一格式的贺卡。贺卡上印刷有公司的简介及对员工的生日祝福并有公司最高领导的印刷版的签名。

生日贺卡由人力资源部统一管理，并在员工生日的前一天当面发给生日员工。

4、生日专栏

在公司的宣传栏里设一个员工生日专栏，每天对于过生日的同事，附上生日的祝福。

5、集体活动

在每月底，举办一次本月生日人员的集体生日PARTY，  
活动内容：卡拉OK、蹦迪，集体生日蛋糕。

经理级以上的职员在生日当天另单独送生日蛋糕一份。

### 四、责任部门：

1、人力资源部：负责生日员工的信息发布和贺卡的制作及宣传栏生日专栏信息的发布;相关费用的申请，集体生日PARTY物品的申购。

2、行政服务部：按照人力资源部提供的生日人员名单，发放加餐券，安排食堂加餐。集体生日PARTY的场地安排，协助组织实施PARTY。

3、资源支持中心总监：相关生日人员名单的审核，相关费用申请的审核。

### 五、具体要求：

1、人力资源部在每月 25号前筛选下月度生日人员名单及具体生日(以身份证为准)，并以通知通告的形式提交资源支持中心总监审批。

2、审批后的人员名单复印后，行政服务部和人力资源部各留一份。人力资源部每天10：00前打印当日生日人员的名单及祝福语张贴于员工生日专栏里。

3、行政服务部按照审批后的名单，提前一天准备好加餐券(经盖章有效)并于上午下班前交到人力资源部。

4、人力资源部提前一天准备好员工的生日贺卡，  
并提前一天下午由人力资源部经理和部门经理亲自把生日贺卡和加餐券送给员工并给予祝贺。

5、每月底由人力资源部和行政服务部联合安排组织本月生日人员的集体生日PARTY，人力资源部负责人员的组织和安排，并在当天准备好蛋糕、水果和零食。行政服务部负责场地，音响、灯光等的安排。

## 六、费用预算

(一)经理级以下员工每人每次12元/左右(不包括经理级)，具体分解如下：

1、加餐券：中餐晚餐总共约8元/人

2、贺卡：1元/人左右

3、生日祝福：0元

4、集体生日PARTY：每次500元左右，按照公司2000人计算，平均每月生日人数160人左右，平均每人3元/次左右。

预算：8+1+3=12元

(二)经理级别以上(含经理、副经理)的职员生日福利，按100元/人次标准执行，具体福利项目如下：

(1)生日礼物一份

(2)生日蛋糕一个

(3)生日贺卡一张

## 七、其他规定

1、生日贺卡请广告公司设计或公司内部平面设计人员设计，印刷威力的LOGO和VI。上面有公司的简介及生日祝福。有温总的印刷版的签名。

2、加餐券由行政服务部自行设计打印，但必须经过人力资源部盖章有效。

3、集体生日PARTY时间一般安排在月底，时间：晚上6：30-9：00。由本月生日员工自愿参加，原则上部门不得以加班为由阻挠员工参加，但是特殊情况除外。

4、本规定从20\*\*年11月1日开始执行。

更多 范文 请访问 [https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91\\_0.html](https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91_0.html)

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发