

2005年全国企业法律顾问执业资格考试用书

全国企业法律顾问 执业资格考试

复习指南

企业管理知识分册

2005年全国企业法律顾问执业资格考试用书编委会 编审

QUANGUO QIYE FALU GUWEN ZHIYE ZIGE
KAOSHI FUXI ZHINAN

QIYE GUANLI ZHISHI FENCE

2005 年全国企业法律顾问执业资格考试用书

全国企业法律顾问执业资格考试

复习指南

(企业管理知识分册)

2005 年全国企业法律顾问执业
资格考试用书编委会 编审

经济科学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

全国企业法律顾问执业资格考试复习指南. 企业管理知识分册/2005 年全国企业法律顾问执业资格考试用书编委会编. —北京: 经济科学出版社, 2005. 4

2005 年全国企业法律顾问执业资格考试用书

ISBN 7-5058-4900-X

I. 全… II. 2… III. 企业管理-经济法-中国-法律顾问-资格考核-自学参考资料 IV. D926.5

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 030875 号

责任编辑: 吕 萍 段小青

责任校对: 徐领弟 王肖楠

版式设计: 代小卫

技术编辑: 战淑娟

全国企业法律顾问执业资格考试复习指南

(企业管理知识分册)

2005 年全国企业法律顾问执业
资格考试用书编委会 编审

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销

社址: 北京海淀区阜成路甲 28 号 邮编: 100036

总编室电话: 88191217 发行部电话: 88191540

网址: www.esp.com.cn

电子邮件: esp@esp.com.cn

北京欣舒印务有限公司印刷

德利装订厂装订

760×960 16 开 22.5 印张 400000 字

2005 年 4 月第一版 2005 年 7 月第二次印刷

印数: 10001—13000 册

ISBN 7-5058-4900-X/F·4172 定价: 33.00 元

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

(版权所有 翻印必究)

2005 年全国企业法律顾问执业资格 考试用书编委会名单

编委会主任	李荣融					
编委会副主任	黄淑和					
主 编	张德霖					
副 主 编	于 吉	陈丽洁	周渝波			
编委会委员	李申田	韩岫岚	徐孟洲	朱力宇	张长青	
	程晓璜	孙才森	张 华	肖福泉	龙翼飞	
	裴广川	宋朝武	于 安	顾 炜	孙 鹏	
	于腾群	吴文龙	衣学东	周 昊	王黎晓	
	卫新华	张锦平				

本书编写人员 (按姓氏笔画排序)

卫新华 王绪君 王黎晓 王 勇 张 华
肖福泉 陈 健 范英敏 顾 炜 魏素艳
张晓东

出版说明

随着我国社会主义市场经济体制的不断完善和企业改革的不断深化，企业法律顾问制度已成为我国企业的一项重要管理制度，企业法律顾问工作已逐步走上规范化、制度化的轨道。企业法律顾问作为企业的管理人员在企业依法决策、依法经营管理和依法维护合法权益方面发挥着日益突出的作用，并成为我国企业在经济全球化进程中增强国际竞争力的一支不可缺少的法律力量。我国加入世贸组织后，市场竞争更加激烈，企业法律顾问作为具备法律知识和企业管理知识的复合型人才，肩负的工作任务越来越重，素质要求也越来越高。因此，尽快发展壮大企业法律顾问队伍是我国企业增强国际竞争力、提高经济效益、促进企业发展的迫切要求。

为建立健全企业法律顾问制度，发展和规范企业法律顾问队伍，国家于1997年建立了企业法律顾问执业资格制度。企业法律顾问执业资格须经全国统一大纲、统一命题、统一组织的考试获得。自1998年以来企业法律顾问执业资格考试已组织了五次，2005年10月将举行第六次考试。希望符合报考条件的同志踊跃报名，积极准备，认真应试，共同为我国企业法制建设作出贡献。

为了适应全国企业法律顾问执业资格考试的发展需要，编委会总结前五次考试的情况，同时根据国家有关部门在国家重点企业开展企业总法律顾问制度试点的进展，结合近一年来新制定或修订的法律法规，组织部分专家和有关同志对《全国企业法律顾问执业资格考试复习指南》进行了修改和完善。新版《全国企业法律顾问执业资格考试复习指南》按全国法律顾问执业资格考试的科目设置，仍分为四册，即综合法律知识、民商与经济法知识、企业管理知识和企业法律顾问实务。

新版《全国企业法律顾问执业资格考试复习指南》的编写，充分考虑了企业法律顾问工作的性质和要求，根据理论与实践相结合的原则，增加了在法律顾问实务中经常涉及的不可或缺的内容。全书的体例结构更趋合理，内容更加全面、新颖。这套用书立足于法律顾问素质与实际能力的提高，尤其强调介

绍了与法律顾问工作实际相关的内容，在体系及内容安排上都考虑到了该套用书的阅读对象，在注意学科科学性、系统性的同时，注重基本理论与法律顾问实务的结合，对应试人员应当掌握的各学科基本理论进行了系统阐述，具有较强的指导性和适用性。

鉴于企业法律顾问执业资格制度是一项不断探索和完善的制度，组织考试的有关工作还有待于进一步改进和完善，热忱欢迎广大参考人员和社会各界关心这项制度建设的同志提出宝贵意见。

2005 年全国企业法律顾问执业资格考试用书编委会

2005 年 4 月

目 录

第一章 企业与现代企业制度	(1)
一、企业及其类型	(1)
(一) 企业概念与特征	(1)
(二) 企业类型	(2)
(三) 企业环境	(4)
二、现代企业制度	(11)
(一) 现代企业制度的含义	(11)
(二) 现代企业制度的特征	(12)
(三) 现代企业制度的基本内容	(13)
三、企业集团	(15)
(一) 企业集团的概念与特征	(15)
(二) 企业集团的作用	(16)
(三) 企业集团的组建	(17)
(四) 企业集团的母子公司关系	(17)
四、企业组织结构	(18)
(一) 企业组织结构的涵义	(19)
(二) 企业组织结构的设计	(20)
(三) 企业组织机构的形式	(25)
(四) 非正式组织	(30)
第二章 企业管理原理与发展	(34)
一、管理的含义、作用与职能	(34)
(一) 管理的含义	(34)

(二) 管理的性质	(34)
(三) 管理的作用	(35)
二、管理职能	(35)
(一) 计划	(35)
(二) 组织	(38)
(三) 领导	(41)
(四) 激励	(45)
(五) 控制	(46)
(六) 协调	(48)
三、西方管理理论的形成和发展	(52)
(一) 古典管理理论	(52)
(二) 行为科学理论	(56)
(三) 现代管理理论	(58)
四、现代管理理论的新发展	(59)
(一) 企业流程再造	(60)
(二) 企业文化	(60)
(三) 学习型组织	(61)
(四) 虚拟企业	(62)
第三章 企业经营战略、计划与决策	(63)
一、企业战略管理的起源与演变	(63)
(一) 战略管理的起源	(63)
(二) 战略管理的含义与特征	(64)
(三) 战略管理的演变与趋势	(66)
二、企业战略管理的基本内容	(71)
(一) 确定战略方向	(71)
(二) 确立战略目标: 竞争优势	(71)
(三) 进行战略规划	(72)
(四) 战略实施	(73)
(五) 评估战略实绩, 进行必要的调整	(75)
三、企业战略类型	(75)
(一) 按战略制定者所处的位置不同, 企业战略一般分为企业 总体战略和企业部门战略	(75)

(二) 常见的几种企业战略	(76)
四、企业战略规划与计划	(85)
(一) 企业在不同地位上的战略规划	(85)
(二) 企业在不同层次的战略规划	(87)
(三) 战略规划的主要内容	(88)
(四) 企业战略规划与实施中的若干关键因素	(88)
(五) 企业计划	(92)
五、企业决策	(93)
(一) 决策的概念、特征和基本要求	(93)
(二) 科学决策的原则与标准	(94)
(三) 不同类型的决策	(95)
(四) 决策的程序	(98)
第四章 企业市场营销	(100)
一、市场营销观念的形成	(100)
(一) 生产观念	(100)
(二) 产品观念	(101)
(三) 推销观念	(101)
(四) 市场营销观念	(101)
(五) 社会营销观念	(101)
二、市场营销环境	(102)
(一) 宏观环境	(102)
(二) 消费者行为分析	(104)
(三) 竞争者分析	(106)
三、市场营销战略	(108)
(一) 目标市场战略	(108)
(二) 市场竞争战略	(113)
四、市场营销策略	(115)
(一) 产品策略	(115)
(二) 价格策略	(121)
(三) 促销策略	(123)
(四) 分销策略	(124)
五、市场营销学的新发展	(126)

（一）绿色营销	(126)
（二）网络营销	(127)
（三）关系营销	(129)
（四）整合营销	(130)
（五）国际营销	(131)
（六）直复营销	(131)

第五章 人力资源管理

(133)

一、人力资源管理概述	(133)
（一）人力资源管理的含义与特点	(133)
（二）人力资源管理的目标	(134)
（三）人力资源战略与规划	(135)
二、人力资源管理基础工作	(135)
（一）工作分析	(135)
（二）工作设计	(136)
三、员工选择与聘用	(137)
（一）人员招聘	(137)
（二）人员使用与流动	(138)
四、人员开发与培训	(139)
（一）培训种类与方式	(139)
（二）培训的组织管理	(140)
五、绩效考核管理	(141)
（一）绩效考核管理的概念与意义	(141)
（二）绩效考核的原则和标准	(141)
（三）绩效评价指标	(142)
（四）绩效考核的方法	(143)
六、薪酬	(144)
（一）薪酬的含义与内容	(144)
（二）工资制度	(144)
七、福利与劳动保障	(147)
（一）福利	(147)
（二）劳动保障	(149)
八、劳动关系	(153)

(一) 劳动关系的概念	(153)
(二) 劳动者的基本权利和义务	(155)
(三) 劳动合同	(157)
(四) 集体合同	(161)
(五) 劳动争议的处理	(164)
第六章 企业生产管理与安全生产	(170)
一、生产管理及其发展	(170)
(一) 生产管理及其基本任务	(170)
(二) 生产管理科学的发展	(170)
二、生产作业系统的设计	(171)
(一) 产品设计	(171)
(二) 工作系统的设计	(172)
三、生产作业系统的运行	(173)
(一) 生产过程的含义	(173)
(二) 生产计划	(175)
(三) 生产控制	(177)
(四) 设备管理	(179)
(五) 物流管理	(182)
(六) 项目管理	(185)
四、生产作业系统的改进	(188)
(一) 精益生产方式	(188)
(二) 其他先进生产方式	(190)
五、企业安全生产	(192)
(一) 生产经营单位的安全生产保障	(193)
(二) 从业人员的权利和义务	(195)
(三) 安全生产的监督管理	(195)
(四) 事故应急救援和调查处理	(196)
(五) 法律责任	(197)
第七章 企业质量管理	(199)
一、质量概述	(199)
(一) 质量的概念	(199)

(二) 质量成本	(200)
(三) 质量管理的发展	(202)
二、质量管理的基本内容	(202)
(一) 质量管理的基础工作	(202)
(二) 全面质量管理	(207)
三、ISO9000/14000 系列标准	(208)
(一) 内容	(208)
(二) 适用范围	(210)
(三) 重要意义	(211)
四、质量认证	(211)
(一) 质量认证内容	(211)
(二) 我国的质量认证制度	(214)
第八章 企业研究与开发	(216)
一、新产品开发	(216)
二、企业技术创新	(223)
三、价值工程	(234)
(一) 价值工程的含义	(234)
(二) 提高产品价值的基本途径	(238)
(三) 价值工程的指导原则	(238)
(四) 价值分析方法	(239)
(五) 价值工程的工作程序	(239)
第九章 企业财务管理	(242)
一、财务管理概述	(242)
(一) 财务管理的任务	(242)
(二) 财务管理的内容	(243)
(三) 财务管理的职能	(245)
二、财务管理的价值观念	(246)
(一) 货币的时间价值	(246)
(二) 风险和报酬	(251)
三、长期投资决策	(252)
(一) 投资项目的现金流量	(253)

(二) 投资项目的评价方法	(255)
四、筹资方式与筹资决策	(259)
(一) 筹资方式	(259)
(二) 筹资决策	(263)
五、财务报表与财务分析	(266)
(一) 财务报表的种类和结构	(266)
(二) 财务分析	(279)
第十章 企业信息化建设	(288)
一、企业信息化概论	(288)
(一) 企业信息化的含义	(288)
(二) 企业信息化的范围	(288)
(三) 企业信息化的意义	(289)
二、工程设计制造信息化	(291)
(一) 计算机辅助设计 (CAD)	(291)
(二) 计算机辅助制造 (CAM)	(294)
(三) 成组技术 (GT)	(296)
(四) 并行工程 (CE)	(298)
三、企业管理信息化	(299)
(一) 管理信息系统 (MIS)	(299)
(二) 企业资源计划 (ERP)	(302)
(三) 现代集成制造系统 (CIMS)	(305)
(四) 供应链管理 (SCM)	(307)
(五) 客户关系管理 (CRM)	(309)
(六) 决策支持系统 (DSS)	(311)
(七) 电子商务 (e-business)	(313)
四、企业信息系统支撑平台	(315)
(一) 服务器	(315)
(二) 网络设备	(316)
(三) 存储技术/磁盘阵列	(319)
(四) 数据仓库	(321)
(五) 中间件	(323)
(六) 防火墙	(324)

第十一章 工商谈判	(327)
一、工商谈判的类型及基本原则	(327)
(一) 工商谈判的基本类型及特点	(327)
(二) 工商谈判的基本原则	(328)
二、工商谈判准备	(330)
(一) 信息准备	(330)
(二) 知己知彼的分析	(331)
(三) 谈判人员挑选和队伍组织	(331)
(四) 目标策略的制定	(333)
(五) 谈判前的模拟	(333)
(六) 地点选择及谈判室的布局	(334)
三、工商谈判过程	(336)
(一) 开局阶段	(336)
(二) 中局阶段	(337)
(三) 收局阶段	(339)
四、工商谈判策略	(341)
(一) 优势工商谈判策略	(341)
(二) 劣势工商谈判策略	(341)
(三) 均势工商谈判策略	(341)
五、工商谈判效益的评估	(342)
(一) 工商谈判效益的评价标准	(342)
(二) 工商谈判效益的测算	(343)
六、案例：一场运用综合策略的工商谈判	(343)

第一章

企业与现代企业制度

一、企业及其类型

（一）企业概念与特征

1. 企业的概念

企业是指从事生产、流通、服务等经济活动，以产品或劳务满足社会需要，并以获取盈利为目的，依法设立，实行自主经营、自负盈亏的经济组织。

2. 企业的特征

（1）企业是社会经济的基本单位。社会经济的基本单位是随着社会生产力水平的发展而变化的。从原始社会到奴隶社会，又发展到封建社会，商品生产虽然有所发展，但基本上都是以手工劳动为基础的自给自足的自然经济，生产社会化程度很低，氏族与家庭是当时社会经济的基本单位。

随着商品经济的高度发展和机器的采用，社会生产组织形式发生了根本变革。社会生产的基本单位由家庭作坊演变成资本家雇佣大批工人、使用现代化生产设备、高度社会化的企业。由于资本的集中和积累，企业规模和组织形式也在不断发展。除独资企业、合伙企业以外，还出现了不同形式的公司。有个人投资兴办的企业，也有政府投资兴办的企业。无论企业采取什么样的形态，它终归是社会生产的基本单位。

（2）企业的技术和组织特征。企业具有两重性。企业首先是生产力组织形式，同时又体现一定的生产关系。社会主义企业与资本主义企业的区别在于生产关系的不同。就生产力的发展来看，企业是社会主义经济的基本单位，其生产经营的目的在于创造财富，满足人民不断增长的物质文化生活的需要，努力增加利润，为整个社会谋福利。

从企业作为生产力组织形式和商品经济的基本单位来分析,其技术和组织特征是:

第一,企业是从事生产、流通、服务等活动的经济组织,如工厂、农场、商店、运输公司、银行等。它集聚一定数量的劳动者,为共同的生产目的组成特殊的生产经营体系。

第二,企业通过交换生产经营的成果(产品或劳务)与消费者或其他生产单位发生经济联系,满足一定的社会需要,同时获得盈利。

第三,企业具有独立的经济利益,自主经营,自负盈亏。企业为了自身的发展,为了获得更多利益,主动积极地发展自己的生产力。

第四,企业要依法设立。企业有很多类型,但不论什么性质的企业都必须按照法律要求依法设立,取得营业执照。企业并不都是企业法人,个人投资企业(独资企业)和合伙企业属自然人企业,不具备法人资格。

第五,企业是社会经济力量的基础,企业生产力的总和构成社会生产力。

(3)企业的发展状态影响整个社会经济生活发展水平。在生产领域,企业是生产的现场。劳动力同生产资料直接结合并生产出产品,是在企业里实现的。企业通过合理组织生产力,使人力、物力、财力得到有效的利用。

在交换领域,企业是实现交换的基本环节。每个企业都要同原材料、能源、生产设备、设施的供应者、产品用户、运输单位、设计科研机构形成各式各样的交换关系。这些关系通过销售活动和经济合同联系起来,形成整个社会的生产和再生产条件。

在分配领域,职工要从企业得到工资、奖金、津贴等,每个职工的最终收入,很大程度上取决于企业的经营活动成果。国家要从企业得到税金,国家的政治、经济、文化生活等,很大程度上也受到企业经营活动成果的影响。社会经济发展的规模和速度,不仅取决于企业的规模和数量,更重要的是取决于每个企业的活力和素质。

(二) 企业类型

企业是一个总的概念,根据其不同特点,可以从不同角度把企业划分为多种类型。

(1) 根据企业资产构成和承担的法律 responsibilities 划分,可将企业分为个人独资企业、合伙企业和公司三种基本类型。这是世界各国划分企业类型的最主要方式。

①个人独资企业。个人独资企业是指个人出资兴办、完全归个人所有和控

制的企业。这种企业在法律上称为自然人企业或独资企业。即个人投资、个人经营、个人管理、个人承担经营风险的企业。

个人独资企业的优点是：设立、转让、关闭容易，出资人拥有绝对决策权，利润独享，结构简单，管理灵活，易于保护商业秘密，法律限制较松，政府管制较少。

个人独资企业的缺点是：负无限责任，当企业资产不足以清偿企业债务时，法律强制企业主以个人财产来清偿企业债务，可能造成倾家荡产；规模有限，受资金和个人管理能力限制，企业的发展受到限制，企业生存寿命不稳定。个人独资企业不适宜经营风险大的项目。

②合伙企业。合伙企业是指由两个或两个以上合伙人共同出资、共同经营、共享收益和共担风险的企业。具体运作时，可以由其中的一个合伙人经营，其他合伙人仅仅出资并共负盈亏，也可以由所有合伙人按协商一致的原则共同经营。

合伙企业的优点是：由于可以由众多合伙人共同筹资，因而可以扩大资本规模；也由于合伙人共负偿债的无限责任，减少了贷款者的风险，其筹集资金、获得商业贷款的能力较个人独资企业强；集合合伙人的才智与经验，可以提高合伙企业的管理能力和竞争能力；比较容易成长和扩展。

合伙企业的缺点是：合伙企业属无限责任企业，合伙人对经营负有连带责任，风险大；产权转让困难，须经所有合伙人同意才行；合伙人皆能代表公司，权力分散，多头领导，意见易产生分歧，决策缓慢；企业寿命不稳定。

③公司。公司是由两个或两个以上自然人或法人投资设立的，具有独立法人资格和法人财产的企业。公司是法人，在法律上具有独立的人格，这是公司与个人独资企业、合伙企业的重要区别。个人独资企业和合伙企业都是自然人企业。公司的种类因各国法律制度不同而有所区别。我国现行公司法将公司分为有限责任公司和股份有限公司两类，其中，国有独资公司是有限责任公司的一种特殊形式。

公司的优点主要表现在：一是股东负有限责任，以其出资额为限对公司负责，而公司则以其全部资产对债务负责；二是容易筹资，公司可以通过发行股票和债券来筹资，且股票易于转让，较适合投资人转移风险的要求；三是公司具有独立寿命，不受出资人寿命影响，可以初期生存；四是易于吸收人才；五是所有权与经营权分离，使得公司的经营管理职能均可由各方面专家担任，可以更有效地管理企业。

公司的缺点主要表现在：一是创办公司的手续复杂，组建成本较高；二是