



新编高等学校人力资源管理专业系列教材

工资理论与工资管理

(第二版)

康士勇 主编



中国劳动社会保障出版社

新编高等学校人力资源管理专业系列教材

工资理论与工资管理

(第二版)

康士勇 主 编

中国劳动社会保障出版社

图书在版编目(CIP)数据

工资理论与工资管理/康士勇主编. —2版. —北京:中国劳动社会保障出版社, 2006

新编高等学校人力资源管理专业系列教材

ISBN 7-5045-5494-4

I. 工… II. 康… III. ①工资-理论-高等学校-教材 ②劳动工资管理-高等学校-教材 IV. F244

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 011689 号

中国劳动社会保障出版社出版发行

(北京市惠新东街1号 邮政编码:100029)

出 版 人: 张梦欣

*

北京人卫印刷厂印刷装订 新华书店经销

787毫米×960毫米 16开本 25.75印张 472千字

2006年5月第2版 2006年5月第1次印刷

定价: 35.00元

读者服务部电话: 010-64929211

发行部电话: 010-64927085

出版社网址: <http://www.class.com.cn>

版权专有 侵权必究

举报电话: 010-64911344

内 容 提 要

本书是在党的十六大和十六届三中全会之后，适应完善社会主义市场经济体制时期高等学校人力资源管理专业、劳动和社会保障专业教学和企事业单位工资管理实际工作的需要，在 1998 年第一版的基础上，经过对原书结构和内容的重大调整、补充和完善而推出的第二版工资管理用书。

全书内容包括五个单元。

第一单元，工资理论基础，从第一章到第四章，共四章。包括：工资释义，工资总额组成，薪酬概念；市场经济工资决定理论；工资差别理论；按劳分配与按生产要素分配相结合理论，个人收入分配政策和工资分配政策等。

第二单元，政府工资宏观调控，从第五章到第八章，共四章。包括：政府监控指导体系；目前政府调控企业工资总量的方式；合理人工费用计算与人工成本控制；工资支付、经济补偿与赔偿规定等。

第三单元，企业内部工资分配设计，从第九章到第十三章，共五章。包括：企业内部工资分配的内容、目标和基本原则；建立现代企业工资制度；进一步深化企业内部分配制度改革措施；工资等级制度设计；工作（岗位）评价；工资标准测算与工资调查；工资形式与绩效工资体系等。

第四单元，按生产要素分配设计，从第十四章到第十八章。包括：年薪制设计；股票期权设计；期股设计；科技人员收入设计；员工持股分配设计。

第五单元，机关事业单位工资制度，从第十九章到第二十章，共两章。包括：国家机关公务员工资制度；事业单位管理人员、专业技术人员工资制度；机关事业单位工人工资制度；专业技术人员专业技术资格取得与工人技术等级评定等。

目 录

第一单元 工资理论基础

第一章 工资与工资总额	(3)
第一节 工资的定义及有关工资的几组概念	(3)
第二节 工资总额及工资总额组成	(5)
第三节 当前流行的“薪酬”概念	(9)
第四节 工资管理职位与工资工作的内容	(11)
第二章 现代市场经济工资决定理论	(14)
第一节 1890 年以来广泛流行的边际生产率工资理论	(14)
第二节 均衡价格工资理论	(22)
第三节 人力资本工资理论	(25)
第四节 效率工资理论	(28)
第五节 分享工资理论	(31)
第六节 劳资谈判工资理论	(32)
第七节 无组织劳动力市场上的工资决定	(38)
第三章 社会工资差别	(41)
第一节 工资差别的类型及衡量标准	(41)
第二节 产业之间的工资差别	(43)
第三节 职业之间的工资差别	(46)
第四章 按劳分配和按生产要素分配相结合	(52)
第一节 马克思科学按劳分配理论和按劳分配原则的确立	(52)

第二节	工资加利润分红的按劳分配形式	(55)
第三节	市场工资率的按劳分配形式	(57)
第四节	按劳分配和按生产要素分配相结合的方式	(58)
第五节	个人收入分配政策和工资收入政策	(62)

第二单元 政府宏观调控

第五章 政府监控指导 (69)

第一节	工资管理体制与目标模式	(69)
第二节	工资指导线制度	(72)
第三节	劳动力市场工资指导价位制度	(73)
第四节	人工成本预测预警制度	(75)
第五节	最低工资规定	(76)
第六节	工资集体谈判	(82)

第六章 政府对企业工资总额的调控方式 (86)

第一节	企业工资总额决定机制改革的进展	(86)
第二节	计税工资办法	(88)
第三节	企业工效挂钩的基本模式和主要政策	(89)
第四节	工资总额与实现税利挂钩操作举例	(94)
第五节	按照“两低于”原则自定工资总额的办法	(95)

第七章 合理人工费用的计算与人工成本控制 (99)

第一节	企业人工费用及其构成	(99)
第二节	确定合理人工费用的因素	(102)
第三节	决定合理人工费用的计算方法	(106)
第四节	企业人工成本及劳动效益统计分析指标	(114)

第八章 工资支付与经济赔偿规定 (117)

第一节	工资支付规定	(117)
第二节	加班加点和特殊情况下的工资支付	(119)
第三节	经济补偿与经济赔偿规定	(123)
附 录	军队转业干部的工资待遇	(126)

第三单元 企业内部工资分配

第九章 企业内部工资分配概要	(129)
第一节 企业内部工资分配的主要内容和基本原则	(129)
第二节 现代企业工资制度的基本内容和特征	(132)
第三节 进一步深化企业内部分配制度改革指导意见	(133)
附 录 工资战略性政策、工资技术与工资目标图	(137)
第十章 工资等级制度	(138)
第一节 工资等级制度的职能和特点	(138)
第二节 工资等级制度的类型	(139)
第三节 工资等级制度的变革发展趋势	(146)
第四节 岗位工资制	(150)
第五节 技术等级工资制	(154)
第六节 职务等级工资制	(161)
第七节 岗位职能工资制	(166)
第十一章 确定合理工资等级结构的基础:工作评价	(168)
第一节 工作评价及其运用中的实际问题	(168)
第二节 工作评价方法之一:排列法	(175)
第三节 工作评价方法之二:分类法	(178)
第四节 工作评价方法之三:因素比较法	(180)
第五节 工作评价方法之四:计点法	(184)
附录一 [美]纺织业工作评价体系	(192)
附录二 机械工业企业岗位评价要素、子因素定义及分级标准	(196)
第十二章 工资标准:数学测算与工资调查	(203)
第一节 工资标准测算:系数法	(203)
第二节 工资标准确定:工资调查	(216)
第三节 工资浮动幅度和工资带	(221)
第四节 一岗多薪工资标准确定示例	(228)
第五节 纳入新工资标准的办法	(230)

第六节	工资标准与工资结构调整·····	(235)
范 例	HQ 机械制造有限公司工资分配方案·····	(239)
第十三章	工资形式 ·····	(254)
第一节	工资形式的内容与制定要求·····	(254)
第二节	工资支付必须支持战略目标的实现·····	(255)
第三节	一揽子报酬体系·····	(257)
第四节	计时工资制·····	(260)
第五节	计件工资制·····	(262)
第六节	奖金及制定奖金计划的一般要求·····	(270)
第七节	生产人员和一般管理人员的奖金·····	(274)
第八节	营销人员的工资支付·····	(278)
第九节	团队激励计划及奖金总额提取·····	(281)
第四单元 按生产要素分配		
第十四章	经营者年薪制设计 ·····	(289)
第一节	年薪制设计应突出的特点·····	(289)
第二节	年薪制主要内容设计实例及比较·····	(290)
附 录	中央企业负责人经营业绩考核暂行办法·····	(303)
第十五章	股票期权设计 ·····	(310)
第一节	股票期权的概念·····	(310)
第二节	股票期权的设计和实施要点·····	(312)
第十六章	期股设计 ·····	(318)
第一节	期股的概念·····	(318)
第二节	期股试点的政策与实施要点·····	(319)
范 例	北京某试点企业试行期股的主要做法·····	(322)
第十七章	科技人员收入设计 ·····	(323)
第一节	设计科技人员收入的指导思想和原则·····	(323)
第二节	科技人员收入模式设计·····	(324)

第三节	科技人员工资确定:双通道与成熟曲线	(325)
第十八章	员工持股制度设计	(330)
第一节	员工持股制度的产生和发展	(330)
第二节	实施员工持股计划的操作步骤	(334)
第三节	企业内部员工持股设计中的几个问题	(335)
第五单元 机关事业单位工资制度		
第十九章	国家机关公务员的工资制度	(341)
第一节	建立公务员工资制度的基本原则	(341)
第二节	现行的公务员工资制度	(344)
附 录	机关事业单位 1995—2005 年期间工资的六次调整	(350)
第二十章	现行的机关事业单位工资制度	(352)
第一节	管理人员与专业技术人员的工资制度	(352)
第二节	专业技术资格考评与职务聘任	(367)
第三节	事业单位工人的工资制度	(370)
第四节	机关工人的工资制度	(373)
第五节	工人技术等级岗位的考核确定	(376)
第六节	机关事业单位地区津贴制度	(379)
附 录	建立形式多样、自主灵活的分配激励机制(摘录)	(380)
作业与习题		(382)
主要参考书目		(397)
后 记		(399)

第一单元

工资理论基础

第一章 工资与工资总额

第一节 工资的定义及有关工资的几组概念

一、工资的定义

什么是工资？从形式上看，工资是劳动者付出劳动以后，以货币形式得到的劳动报酬。国际劳工组织《1949年保护工资公约》中将工资定义为：“‘工资’一词系指不论名称或计算方式如何，由一位雇主对一位受雇者，为其已完成和将要完成的工作或已提供和将要提供的服务，可以货币结算并由共同协议或国家法律或条例予以确定而凭书面或口头雇佣合同支付的报酬或收入。”^① 这一定义，一是明确了工资的支付者和工资的收入者，支付者为雇主，按照我国劳动法的规定，雇主应统称为用人单位，工资的收入者，统称为劳动者或工资劳动者；二是明确了支付工资的依据，应是劳动者“已完成和将要完成的工作或已提供和将要提供的服务”；三是明确了工资支付的方式，即不论名称或计算方式如何，均应以货币结算，即采取货币形式支付；四是明确了工资支付的标准，即应依照由共同协议或国家法律或条例的规定以及书面或口头劳动合同的约定。

二、有关工资的几组概念

为了更好地学习工资的相关知识，有必要先明确和熟悉有关工资的一些基本概念。

（一）工资与薪金

薪金，又称薪俸、薪给、薪水。薪水，按《辞海》的解释，旧指俸给，意谓供给柴水等生活必需费用，今统称工资。工资与薪金的划分可以说是出于某种考虑的一种习惯。在日本，工资被认为是对工厂劳动者的给予，薪俸是对职员的给予。在我国台湾，薪给（salary）与工资（wage）统称为薪资。

① 国际劳工组织．国际劳工公约和建议书（第一卷）．北京：国际劳工组织北京局，1994. 131

一般而言，以工作品质要求为主的报酬的收入称为薪给，以工作数量要求为主的收入称为工资。劳心者（脑力劳动者）的收入称为薪给，劳力者（体力劳动者）的收入称为工资。其实，无论薪给或工资，都是工作的报酬，在本质上并无差别。在日趋复杂的现代生产过程中，脑力劳动者与体力劳动者已几不可分。

（二）货币工资与实际工资

货币工资亦称名义工资，即以货币表示的工资数量。实际工资与货币工资或名义工资相对称，是指在消除居民消费价格上涨和捐税加重等因素以后，实际得到的工资；也可以理解为货币工资购买商品和劳务的能力。如果货币工资提高，而食品、衣服、住房和其他消费品价格提高得更快，实际工资就会下降。实际工资可用货币工资除以居民消费价格指数求得。

（三）工资率与实得工资

工资率，亦称工资标准，是按单位时间支付的工资数额。工资率可以按小时、日、周、月、年分别规定。实得工资是根据劳动者的工资率和他提供的劳动量计算而得到的工资。假定一名工人的月工资率为 560 元人民币，当月法定工作日为 21 天，或者法定工作时间为 168 小时，则其日工资率为 26.67 元，小时工资率为 3.33 元。该工人当月实际工作了 16 天，那么，当月他的实得工资为 426.72 元。如果该工人当月实际工作 204 小时，加点 36 小时，那么，他的实得工资按照《中华人民共和国劳动法》（以下简称《劳动法》）的规定，应为 739.82（ $560 + 36 \times 3.33 \times 150\%$ ）元。实得工资不等于实际实得工资。实际实得工资是指实得工资扣除法规规定的个人统一缴费项目（如养老保险金、失业保险金等）和缴纳所得税后，可供个人支配，实际用作购买商品和劳务以及储蓄的工资。可见，实际实得工资是小于实得工资的。

（四）工资水平与平均工资

根据《中华人民共和国劳动法释义》，工资水平是指一定区域和一定时间内工资劳动者平均工资的高低程度。从工资水平概念的解释来看，平均工资是反映工资水平的指标。平均工资是指一定时间内平均每一职工的工资数额，其计算公式是：

$$\text{平均工资} = \frac{\text{单位时间工资总额}}{\text{单位时间平均人数}}$$

从该公式中可以看出，决定工资水平的两个因素，一个是工资总额，另一个是职工人数。工资水平与这两个因素的关系是：在职工人数一定的情况下，工资总额越大，工资水平越高，工资总额同工资水平呈正相关关系；在工资总额一定的情况下，职工人数越多，工资水平越低，职工人数同工资水平呈负相关关系。

此外，也有学者认为，工资水平应定义为：“根据需要，用某种时间状况，

从某个角度所反映的某一领域内雇员工资率的高低程度”。^①

工资率与平均工资都反映工资水平，但含义和作用是不同的。一个区别是：平均工资反映的是过去，即考察时已经达到的工资水平；工资率反映的则是未来，即劳动者如追加劳动的话，他将增加多少收入。另一个区别是：平均工资反映的是一个人群的工资水平；工资率则侧重反映的是单个劳动者的工资水平。

工资水平所包含和反映的内容主要是两个侧面，即绝对工资水平和相对工资水平。绝对工资水平是指某一区域内职工群体平均工资的高低程度，它间接地决定了工资总额水平，即从宏观角度考察的职工工资在国民生产总值中的份额，或从微观角度考察的职工工资在企业新创造价值中的份额。从宏观角度看，决定一个国家工资水平的因素很多，主要有劳动生产率所能达到的水平、国民生产总值中积累与消费的比例关系、农业的生产状况、人口的数量规模等。相对工资水平，即工资差别，或称工资结构，是指从不同角度考察的不同类别的劳动者之间平均工资的对比关系。这两个侧面正是工资研究和实际工资分配中所要回答和解决的两个基本问题。研究工资水平的目的就是追求绝对工资水平和相对工资水平的合理化，使工资分配与生产力的发展水平及各类劳动者之间的劳动差别相适应。

（五）计时工资、计件工资和其他支付工资的方式

计时工资把工资同劳动时间联系起来，而计件工资则是把工资同产量联系起来，以便刺激劳动者提高产量。其他支付工资的方式，即非工资支付的方式，统称为福利，它不依赖于职工的工作表现，是一种正常工资外的补充。一般表现为带薪休假、社会保险费用、不属于社会保险项目的福利费用、解雇金、企业年金及利润分红等。在某些国家，通常将以计时工资和计件工资支付的报酬称为“有形工资”，将以其他方式支付的报酬称为“无形工资”。

第二节 工资总额及工资总额组成

一、工资总额及其计算

（一）工资总额的概念

按照1989年9月30日国务院批准、1990年1月1日国家统计局发布的《关于工资总额组成的规定》，工资总额是指各单位在一定时期内直接支付给本单位

^① 杨体仁主编，现代劳动经济学原理，北京：红旗出版社，1991.168

全部职工的劳动报酬总额。

在这一概念中应强调如下几点：

其一，定义中的“各单位”，是指全民所有制和集体所有制企事业单位，各种合营单位，各级国家机关、政党机关和社会团体。中华人民共和国境内的私营单位、华侨及港、澳、台工商业者经营单位和外商经营单位有关工资总额的计算，参照该规定执行。

其二，该规定列举工资总额的奖金和津贴项目，只适用于国家在计划、统计、会计上对工资总额的核算，不作为各地区、各部门、各单位制定奖金和津贴制度的依据。

其三，定义中“全部职工”，根据目前的用工制度，包括固定职工、合同制职工、临时职工和计划外用工。

其四，工资总额的范围既符合目前计划、统计以及工资基金管理的现状，也照顾了历史资料以及国际间的对比，包括按劳分配部分以及“非按劳分配”部分（如病、事假工资和由于物价上涨支付的津贴等）。

（二）工资总额的计算与统计

工资总额的计算应以直接支付给职工的全部劳动报酬为根据。各单位支付给职工的劳动报酬以及按有关规定支付的工资，不论是计入成本的还是不计入成本的，不论是以货币形式支付的还是以实物形式支付的，均应列入工资总额的计算范围。

在对工资总额进行统计时，应注意以下两点：

其一，标准工资（基本工资）是指按规定的工资标准计算的工资（包括结构工资制中的基础工资、职务工资和工龄工资，以及职级工资制中的级别工资）；非标准工资（辅助工资）是指标准工资以外的各种工资。

其二，统计时，奖金范围内的节约奖，从兼课酬金、医疗卫生服务收入提成中支付的奖金、津贴和补贴范围内的各种价格补贴，要在统计报表中单列。

二、工资总额的组成

（一）计时工资

计时工资指按计时工资标准（包括地区生活费补贴）和工作时间支付给个人的劳动报酬，包括：

1. 对已做工作按计时工资标准支付的工资；
2. 实行结构工资制的单位支付给职工的基础工资和职务（岗位）工资（还应加上“级别工资”——编者注）；
3. 新参加工作职工的见习工资（学徒的生活费）；
4. 运动员体育津贴。

（二）计件工资

计件工资指对已做工作按计件单价支付的劳动报酬，包括：

1. 实行超额累进计件、直接无限计件、限额计件、超定额计件等工资制的单位，按劳动部门或主管部门批准的定额和计件单价支付给个人的工资；
2. 按工作任务包干方法支付给个人的工资；
3. 按营业额提成或利润提成办法支付给个人的工资。

（三）奖金

奖金指支付给职工的超额劳动报酬和增收节支的劳动报酬。包括：

1. 生产奖，包括超产奖、质量奖、安全奖，考核各项经济指标的综合奖、提前竣工奖、外轮速遣奖、年终奖（劳动分红）等。
2. 节约奖，包括各种动力、燃料、原材料等节约奖。
3. 劳动竞赛奖，包括发给劳动模范、先进个人的各种奖金和实物奖励。
4. 机关事业单位的奖励工资。
5. 其他奖金，包括从兼课酬金和业余医疗卫生收入提成中支付的奖金等。

（四）津贴和补贴

津贴和补贴指为了补偿职工特殊或额外的劳动消耗和因其他特殊原因支付给职工的津贴，以及为了保证职工工资水平不受物价影响支付给职工的物价补贴。

1. 补偿职工特殊或额外劳动消耗的津贴，具体有：高空津贴、井下津贴、流动施工津贴、野外工作津贴、林区津贴、高温作业临时补贴、海岛津贴、艰苦气象台（站）津贴、微波站津贴、高原地区临时补贴、冷库低温津贴、基层审计人员外勤工作津贴、邮电人员外勤津贴、夜班津贴、中班津贴、班（组）长津贴、学校班主任津贴、三种艺术（舞蹈、武术、管乐）人员工种补贴、运动队班（队）干部驻队补贴、公安干警值勤岗位津贴、环卫人员岗位津贴、广播电视天线工岗位津贴、城市社会福利事业单位岗位津贴、环境监测津贴、收容遣送岗位津贴等。

2. 保健性津贴，具体有：卫生防疫津贴、医疗卫生津贴、科技保健津贴、各种社会福利职工特殊保健津贴等。

3. 技术性津贴，具体有：特级教师补贴、科研津贴、工人技师津贴、中药老药工技术津贴、特殊教育津贴等。

4. 年功性津贴，具体有：工龄津贴、教龄津贴、护龄津贴等。

5. 其他津贴，具体有：（1）直接支付给个人的伙食津贴（火车司机和乘务员的乘务津贴、航行和空勤人员伙食补贴、水产捕捞人员伙食津贴、专业车队汽车司机行车津贴、体育运动员和教练员伙食补助费、少数民族伙食津贴、小伙食

单位补贴等)；(2) 合同制职工的工资性补贴；(3) 书报费、上下班交通补贴以及洗理费等。

6. 补贴，包括为保证职工工资水平不受物价上涨或变动影响而支付的各种补贴，如肉类等价格补贴、副食品价格补贴、粮价补贴、煤价补贴、房贴、水电贴等。

(五) 加班加点工资

加班加点工资是指按规定支付的加班工资和加点工资。

(六) 特殊情况下支付的工资

特殊情况下支付的工资包括：(1) 根据国家法律、法规和政策规定，因病、工伤、产假、计划生育假、婚丧假、事假、探亲假、定期休假、停工学习、执行国家或社会义务等原因按计时工资标准的一定比例支付的工资；(2) 附加工资、保留工资。

三、工资总额不包括的项目

下列各项不列入工资总额的范围。

1. 根据国务院发布的有关规定颁发的创造发明奖、自然科学奖、科学技术进步奖和支付的合理化建议和技术改进奖以及支付给运动员、教练员的奖金。

2. 有关社会保险和职工福利方面的各项费用，具体有：职工死亡丧葬费及抚恤费、医疗卫生费和公费医疗费用、职工生活困难补助费、集体福利事业补贴、工会文教费、集体福利费、探亲路费、冬季取暖补贴等。

3. 劳动保护的各种支出，具体有：工作服、手套等劳动保护用品，解毒剂、清凉饮料，以及按 1963 年 7 月 19 日劳动部等七个单位规定的范围对接触有毒物质、矽尘作业、放射线作业和潜水、沉箱作业、高温作业五类工种所享受的由劳动保护费开支的保健食品待遇。

4. 有关离休、退休、退职人员待遇的各项支出。

5. 稿费、讲课费及其他专门工作报酬。

6. 出差伙食补助费、误餐补助、调动工作的旅费和安家费。

7. 对自带工具、牲畜来企业工作职工所支付的工具、牲畜等的补偿费用。

8. 实行租赁经营单位的承租人的风险性补偿收入。

9. 对购买本企业股票和债券的职工所支付的股息（包括股金分红）和利息。

10. 劳动合同制职工解除劳动合同时由企业支付的医疗补助费、生活补助费等。

11. 因录用临时工而在工资以外向提供劳动力单位支付的手续费和管理费。

12. 支付给家庭工人的加工费和按加工订货办法支付给承包单位的发包费用。