

长三角现代人力资源管理专业水平考试指导用书

现代人力资源 管理

（修订版） 上册

刘大卫 主编

中国人事出版社

现代人力资源管理

(修订版) 上册

刘大卫 吴瑞君 高吉尚 主 编

中国人事出版社

图书在版编目(CIP)数据

现代人力资源管理/刘大卫,吴瑞君,高吉尚主编. —北京:中国人事出版社,2006.8

ISBN 7-80139-280-9

I. 现…

II. ①刘…②吴…

III. 劳动力资源—资源管理—公务员—教材

IV. F241

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 093348 号

中国人事出版社出版

(100101 北京朝阳区育慧里 5 号)

新华书店经销

浙江大学印刷厂印刷

2006 年 8 月第 1 版 2006 年 8 月第 1 次印刷

开本:787×1092 毫米 1/16 印张:30.50

字数:700 千字 印数:3000

定价:60 元

序 言

人力资源管理正成为一门十分热门的学科席卷中华大地，从政府机关到科研院校，从大型企业 CEO 到中小企业的普通员工，短短数年，“人力资源”及“人力资源管理”已成为人们耳熟能详的词汇，成为新闻媒体曝光率较高的一个词汇。

在面对激烈竞争的市场、面对瞬息万变的企业需求、面对适者生存的人力资源管理经理人的生态空间，我们不禁要问，现代人力资源管理经理人究竟应当具备哪些素质呢？笔者认为下列七大基本素质是必备的：

1. 良好的人际沟通能力。不能想象一个不善于沟通的人能胜任人力资源管理的角色，无论是口头还是书面或是形体，沟通能力永远是人力资源管理经理人的第一项基本功。有一位管理大师曾这样定义管理，即“沟通、沟通、再沟通”，由此可见沟通在管理中的重要地位了。

2. 比较高的知识掌握能力。现代社会知识更新速度之快令人瞠目结舌，知识的半衰期越来越短，对组织而言构建学习型组织的口号已喊了数年，而对人力资源管理者而言，首先应当成为学习能手，终生学习，永不懈怠。

3. 熟练的法律法规运用能力。人力资源管理决不是 MBA 课程中的一二门课程能够解决的，现代企业的人力资源管理首先应当在合法的前提下运用人力资源的管理技术，因此人力资源管理经理人必定应当是劳动人事管理的法律专家。

4. 敏锐细致的洞察能力。人力资源管理经理人要学会“察言观色”，对上对下都应十分敏感，应当是成为企业中最能洞悉人的心理活动的人，而不是求讷的、迟钝的，事情发生之后才疲于应付的人。

5. 处理危机的应变能力。解决突发事件及意外事件的能力也是人力资源管理经理人所应当具备的一项基本素质。

6. 富有号召力的组织能力。人力资源管理不仅仅是一门技术，更是一门艺术。对人力资源管理经理人而言则要求其具备相当的号召力，这便同其个人的人格魅力密切相关。

7. 圆滑的劳资关系处理能力。能不能“圆滑”地处理好劳资关系已成为对人力资源经理人绩效考核的一项重要关键指标。

正是为了顺应上述目标，提升人力资源管理者们的素质，由宁波市人事局牵头，与上海专才管理顾问有限公司合作，邀请国内著名的人力资源专家、高校学者、咨询公司资深专业人士及跨国公司人力资源总监共同联手编写了这本《现代人力资源管理专业水平考试指导用书》，旨在帮助人力资源管理工作者迅速提高专业素养。

全书共分为《人力资源管理基础知识》、《劳动法基础知识》、《社会保障基础知识》三大部分，作为所有人力资源管理工作者的必修内容。

由于时间有限，写作中难免有些欠周详之处，恳请广大读者批评指正。

《现代人力资源管理专业水平考试指导用书》编委会

2003年10月

修订版序言

《现代人力资源管理》自 2003 年出版至今已有三年，数千名学员使用了本教材。随着人力资源管理理论和实践的不断发展，新的理念、技术、方法层出不穷，极有必要进行比较大的修订，为此，在宁波市人事局、宁波市人事考试中心的大力支持下，与上海专才管理顾问有限公司紧密合作，由原作者对教材进行了全新的补充和修订，扩充了将近三分之一的篇幅，其中人力资源管理部分几乎扩充了一倍。

本书由刘大卫主编，吴瑞君、高吉尚担任副主编。人力资源管理部分由刘大卫编写，劳动法部分由高吉尚编写，社会保障部分由吴瑞君编写，全书由刘大卫统稿。

本书第一版，薛伟平也担任了部分写作工作，在此谨致谢意！

刘大卫

2006 年 5 月 30 日

目 录

第一部分 人力资源管理

第一章 人力资源管理概述	(3)
第一节 人力资源概述	(3)
第二节 人力资源管理概述	(5)
第三节 人力资源管理所面临的挑战和发展趋势	(10)
第二章 人力资源规划	(15)
第一节 人力资源规划概述	(15)
第二节 人力资源规划的预测技术	(24)
第三节 人力资源规划的编写	(30)
第三章 职位分析	(32)
第一节 职位分析概述	(32)
第二节 职位分析常用方法	(35)
第三节 职位分析的流程	(48)
第四节 职位说明书的编写	(49)
第四章 员工招聘与甄选	(55)
第一节 员工招聘概述	(55)
第二节 员工招聘的渠道	(62)
第三节 招聘评估	(68)
第四节 甄选技术	(71)
第五节 员工招聘总结	(86)
第五章 员工培训	(89)
第一节 培训概述	(89)
第二节 员工培训的流程	(94)
第三节 如何撰写培训评估报告	(108)
第四节 员工培训的核心内容	(109)
第五节 新员工人职培训	(111)

第六章 员工职业生涯管理	(115)
第一节 职业生涯概述	(115)
第二节 职业生涯规划与职业管理	(122)
第三节 职业生涯规划的实施	(125)
第七章 人员素质测评	(128)
第一节 人员素质测评概述	(128)
第二节 人员素质测评的基本类型	(137)
第三节 人员素质测评的常用工具	(139)
第八章 薪酬管理	(144)
第一节 薪酬管理概述	(144)
第二节 薪酬设计的程序	(151)
第三节 职位评估的方法	(155)
第四节 薪酬制度	(174)
第五节 员工福利概述	(179)
第六节 福利的类型及内容	(181)
第九章 员工绩效评估	(184)
第一节 员工绩效评估概述	(184)
第二节 员工绩效评估的方法	(188)
第三节 员工绩效评估的程序	(197)
第四节 绩效评估反馈	(198)
第五节 绩效评估的误差	(202)
第十章 企业人力资源管理统计	(205)
第一节 概述	(205)
第二节 企业人力资源数量与素质统计	(209)
第三节 人力资源成本统计	(211)
第四节 其他人力资源统计	(213)
参考书目	(215)

第二部分 劳动法

第一章 劳动法概述	(219)
第二章 劳动合同	(225)

第一节	劳动关系和劳动法律关系的一般概念	(225)
第二节	劳动合同的概念及作用	(228)
第三节	劳动合同的种类	(232)
第四节	我国劳动合同的历史发展	(233)
第五节	劳动合同的订立	(235)
第六节	劳动合同的履行、变更与终止	(253)
第七节	劳动合同鉴证	(274)
第三章	集体合同	(278)
第一节	集体合同的概念	(278)
第二节	集体合同的内容	(282)
第三节	集体合同的签订	(285)
第四节	集体合同的履行、变更、解除与终止	(289)
第五节	集体合同的法律效力	(291)
第四章	工作时间和休息休假	(293)
第一节	工作时间和休息休假概述	(293)
第二节	工作日和休息休假种类	(294)
第五章	工资	(301)
第一节	我国工资立法基本原则	(301)
第二节	国家对工资实行宏观调控的基本内容	(302)
第三节	基本工资制度	(304)
第四节	最低工资制度	(305)
第五节	工资形式	(308)
第六节	工资的法律保障	(309)
第六章	女职工和未成年工的特殊保护	(315)
第一节	对女职工和未成年工实行特殊保护的意义	(315)
第二节	我国女职工和未成年工特殊保护的立法概况	(316)
第三节	女职工和未成年工特殊保护的内容	(317)
第七章	劳动争议的处理	(322)
第一节	劳动争议概述	(322)
第二节	劳动争议的处理机构及基本原则	(324)
第三节	劳动争议处理程序	(326)

第八章 法律责任	(332)
第一节 用人单位的法律责任	(332)
第二节 劳动者的法律责任	(334)
第三节 劳动行政部门或者有关部门的工作人员的责任	(334)
参考书目	(336)

第三部分 社 会 保 障

第一章 社会保障概述	(339)
第一节 社会保障的概念和含义	(339)
第二节 社会保障的特点与作用	(344)
第三节 社会保障的内容和体系	(349)
第四节 社会保障基金的筹集与给付	(352)
第五节 社会保障制度的理论依据	(357)
第六节 社会保障制度的产生与发展	(359)
第二章 养老保险	(368)
第一节 养老保险概述	(368)
第二节 基本养老保险	(372)
第三节 补充和个人储蓄性养老保险	(382)
第四节 我国养老保险制度存在的主要问题	(385)
第三章 失业保险	(388)
第一节 失业和失业保险的基本概念	(388)
第二节 失业保险的类型、特征与作用	(391)
第三节 失业保险的基本内容	(394)
第四章 医疗保险	(402)
第一节 医疗保险概述	(402)
第二节 基本医疗保险	(405)
第三节 其他医疗保险	(411)
第四节 我国医疗保险改革的难点	(413)
第五章 工伤保险	(416)
第一节 工伤保险概述	(416)
第二节 工伤保险的适用范围和实施原则	(418)

第三节	工伤认定与职业病的确定	(421)
第四节	工伤保险的基金制度	(425)
第五节	工伤保险制度的改革	(430)
第六章	生育保险	(432)
第一节	生育保险的概念和特点	(432)
第二节	生育保险的产生和作用	(433)
第三节	生育保险基金的筹集、支付与管理	(436)
第四节	我国生育保险制度的改革	(439)
第七章	社会福利	(441)
第一节	社会福利概述	(441)
第二节	社会福利的内容和分类	(443)
第三节	职工福利	(444)
第四节	社区服务	(450)
第八章	社会救助	(453)
第一节	社会救助概述	(453)
第二节	社会救助的原则和内容	(456)
第三节	我国城市最低生活保障制度	(459)
第九章	社会优抚	(465)
第一节	社会优抚概述	(465)
第二节	社会优抚的条件和内容	(467)
第三节	中国的社会优抚安置制度的管理和完善	(469)
主要参考文献		(473)

第一部分

人力资源管理

第一章 人力资源管理概述

第一节 人力资源概述

例 1-1

最佳公司

《在职妈妈杂志》近来公布了美国最适合在职母亲工作的 100 家公司年度排行榜，制药企业施贵宝及金融服务公司花旗集团名列榜首。前 5 名中还有 IBM、抵押贷款公司范尼梅（即美国联邦国民抵押协会——译者注）和经营酒店业的万豪国际公司，它们因向员工提供福利，帮助她们平衡工作与家庭生活而获选。“2001 年的百佳公司可说是选中之选”，杂志编辑莎琳·布里基说，“今年我们提高了百佳的标准，开始考察各公司的福利待遇能在多大程度上惠及不同级别的员工。”其他评选标准还包括职工中的妇女比例、儿童保育支持、工作时间弹性、妇女晋升机会以及新生儿父母的假期等等。布里基说：“公司领导们已经认识到，各种工作、生活计划能提高公司的生产力和凝聚力，给公司带来巨大的收益，帮助员工平衡个人的各种责任。这是一种双赢策略。”

一、人力资源的概念

人力资源（Human Resources）是指一定范围内的人口总体所具有的劳动能力的总和，或者说是指能够推动社会和经济发展的具有智力和体力劳动能力的人的总称。

我们认为人力资源有以下基本要点：其一，研究人力资源的目的，首先是为了有效地开发和运用“人力”。从现实应用的状态看，人力包括体质、智力、知识、技能四部分。它们可被看作是推动生产资料的各种具体能力。体质，包括力量、速度、耐力、柔韧度、灵敏度等人体运动的功能状态，以及对一定劳动负荷的承受能力和消除疲劳的能力；智力是人们认识事物、运用知识、改造客观世界的能力，包括思维力、记忆力、观察力、想象力、判断力等；知识是人们在学习和实践活动中所掌握的各种经验和理论；技能是指人们运用知识经验并经由练习而习惯化了的动作体系，或者说是人们合理化、规范化、系列化、熟练化的一种动作能力。这四者的不同配比组合，形成了内容丰富的人力资源。其二，以上基本的方面是人的体质和智力，这是人力资源的基础性内容。其三，人力资源所具有的劳动能力存在于人体之中，是人力资本的存量，劳动时才能发挥出来。其四，人力资源是一定范围的人口总体，因此，又是一个宏观概念。其五，由于人和人口是具有多种质的规定性的统一，它既有自然性，也

有社会性；既有经济性，也有政治性。

二、人力资源的基本特征

要进行社会生产，就必须具备人、财、物三种基本资源。由于财力（即资金）是人力和物力的货币表现，因此，社会生产的最基本要素或基本资源，就是人力和物力。

人力资源作为国民经济资源中的一个特殊部分，有以下 8 个特征：

1. 人力资源的生物性

它存在于人体之中，是有生命的“活”资源，与人的自然生理特征相联系。

2. 人力资源的能动性

人不同于自然界的其他生物，因为人具有思想、感情、具有主观能动性，能够有目的地进行活动，能够能动地改造客观世界。人具有意识，这种意识不是低级水平的动物意识，而是对自身和对外界具有清晰看法的、对自身行动作出抉择的、调节自身与外部关系的社会意识。由于作为劳动者的人具有社会意识，并在社会生产中处于主体地位，因此表现出主观能动作用。

3. 人力资源的动态性

由于人作为生物有机体，有其生命周期，能从事劳动的自然时间被限定在生命周期的中间一段。人的劳动能力随时间而变化，青年、壮年、老年各个年龄组人口的数量及其相互联系，特别是“劳动人口与被抚养人口”比例，都是不断变化的。因此，必须研究人力资源形成、开发、分配和使用的时效性、动态性。

4. 人力资源的高增值性

人类在劳动中创造了机器和工具，通过开发智力，使器官有效地得以延长，从而使自身的功能迅速扩大。人类的智力具有继承性。人力资源所具有的劳动能力随着时间的推移而得以积累、延续和增强。

5. 人力资源的再生性

经济资源分为可再生性资源和非再生性资源两大类。非再生性资源最典型的是矿藏，如煤矿、金矿、铁矿、石油等，每开发和使用一批，其总量就减少一批，决不可靠自身机制恢复。另一些资源，如森林，在开发和使用过后，只要保持必要的条件，可以再生，保持资源总体的数量。人力资源也具有再生性。它基于人口的再生产和劳动力的再生产，通过人口总体内个体的不断更替和“劳动力耗费→劳动力生产→劳动力再次耗费→劳动力再次生产”的过程得以实现。当然，人力资源的再生性不同于一般生物资源的再生性，除了遵守一般生物学规律之外，它还受人类意识的支配和人类活动的影响。

6. 人力资源的社会性

从人类社会经济活动角度看，人类劳动是群体性劳动，不同的劳动者一般都分别处于各个劳动集体之中，构成了人力资源社会性的微观基础。从宏观上看，人力资源总是与一定的社会环境相联系的。它的形成、配置、开发和使用都是一种社会活动。从本质上讲，人力资源是一种社会资源，应当归整个社会所有，而不应仅仅归属于某一个具体的社会经济单位。

7. 人力资源的依附性

人力资源属于人类自身所特有，必须依附于人体之上，具有不可剥夺的特征，这也是人力资源的本质特征之一。

8. 人力资源的时代性

人力资源在其形成过程中受到时代条件的制约。人一生下来就置身于既定的生产力和生产关系中，社会发展水平从整体上制约着这批人力资源的素质。他们只能在时代为他们提供的历史条件前提下，努力发挥其作用。

第二节 人力资源管理概述

一、人力资源管理的概念

人力资源管理的概念可以从宏观人力资源管理和微观人力资源管理两方面来加以理解。

宏观人力资源管理是对一个国家或地区的人力资源实施的管理。它是指在全社会的范围内，对人力资源的计划、配置、开发和使用的过程。政府通过一系列制度、政策和措施，为人力资源的形成、开发提供条件，对人力资源在全社会范围的合理配置和有效使用进行协调和控制，这些都是宏观人力资源管理的体现。对人力资源进行宏观管理的目的在于调整和改善人力资源的整体状况，使之适应社会发展的要求，促进社会经济的良性运行和健康发展。

微观人力资源管理指的是特定组织的人力资源管理。这里的特定组织包括企业、事业单位、政府部门和其他公共部门等各种类型的组织。本书所讲的人力资源管理，即微观人力资源管理，结合本书的主要内容重点论述微观人力资源管理的含义。

微观人力资源管理是研究组织中人与人之间的关系调整、事与事之间的关系协调以及人与事之间的匹配适应，以调动人力资源积极性，发挥人力资源潜能，提高人员工作效率，使得人尽其才、事得其人、人事相宜，最终实现组织目标的理论、方法、工具和技术统称。换言之，人力资源管理是对人力资源获取、整合、保持、开发、控制与调整等方面所进行的计划、组织、协调和控制等活动，即通过规划、招聘、甄选、培训、考核、报酬等各种技术与方法，有效地运用人力资源来达成组织目标的活动，其实质就是对人的管理。

关于上述定义，我们可以从以下几个方面去进一步理解：

(1) 人力资源管理最终是为了支持组织目标的达成，因此，人力资源管理的各项工作必须为组织的战略服务。实际上，人力资源管理是从宏观战略到微观操作的全面系统的管理。人力资源管理工作首先需要根据内外部环境的分析，制定出相应的人力资源管理战略，并以此指导人力资源管理的具体工作。

(2) 为了实现对人的管理，人力资源管理需要通过规划、招聘、甄选、培训、考核、报酬等技术方法的运用，实现组织的目标。