

★ ★ ★ ★ ★
JINGJI

GUANLI JICHU

经济管理基础

李海龙 陈成林

Li Hailong Chen Chenglin

|| 主 编

Zhubian



西南财经大学出版社

SOUTHWESTERN UNIVERSITY OF FINANCE & ECONOMICS PRESS

JINGJI

GUANLI JICHU

经济管理基础

李海龙 陈成林 || 主 编

Li Hailong Chen Chenglin Zhubian

刘学成 宋向琳 || 副主编

Liu Xuecheng Song Xianglin Fuzhubian

西南财经大学出版社

SOUTHWESTERN UNIVERSITY OF FINANCE & ECONOMICS PRESS

图书在版编目(CIP)数据

经济管理基础/李海龙,陈成林主编.成都:西南财经大学出版社,2004.10

ISBN 7-81088-269-4

I.经... II:①李...②陈... III.经济管理—高等学校—技术学校—教材 IV.F2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 095510 号

经济管理基础

主编:李海龙 陈成林

责任编辑:何静 段智玲

封面设计:大涛视觉传播设计事务所

出版发行:	西南财经大学出版社(四川省成都市光华村街 55 号)
网 址:	http://www.xcpress.com/
电子邮件:	xcpress@mail.sc.cninfo.net
邮政编码:	610074
电 话:	028-87353785 87352368
印 刷:	郫县犀浦印刷厂
开 本:	890mm×1240mm 1/32
印 张:	12.375
字 数:	320 千字
版 次:	2004 年 10 月第 1 版
印 次:	2004 年 10 月第 1 次印刷
印 数:	1—10000 册
书 号:	ISBN 7-81088-269-4/F·241
定 价:	18.80 元

1. 如有印刷、装订等差错,可向本社发行部调换。
2. 版权所有,翻印必究。
3. 本书封底无本社数码防伪标志不得销售。

前 言

为了培养适应社会主义市场经济的实用型、创业型人才,我们总结近二十年的经济管理实践经验,编写了这本高职高专《经济管理基础》教材。作为一名大学生,不论是为了较好地完成在校的学习任务,还是毕业后更好地从事社会工作,都首先要学会管理自己,其次要学会如何与他人合作及管理他人。管理自己也好,管理一个组织也好,其原理都是相通的。因此,“经济管理基础”这门课程应该成为大专院校各个专业的一门必修课。

本教材在编写过程中,力求突出以下特点:

1. 强调基础性。在内容的选择上,力求突出管理的基本思想、基本原理与基本方法等基础知识的介绍。

2. 力求通俗、精练。经济管理基础是一门具有高度综合性的交叉学科,涉及的内容非常广泛,这方面的书籍也非常多。因此,我们在编写中力求语言的通俗及内容的精练。

3. 实践性。书中采用了一些实践资料作为引例,并结合基本理论、方法进行分析、讨论,有助于增强学生对基本经济理论方法的理解、运用。

此外,对企业的经济管理问题在书中也有一些反映,有利于学生了解企业现状,既锻炼了学生分析、思考问题的能力,又锻炼了学生的动手能力和决策能力。

4. 强调现代市场经济思维方式和现代管理观念的训练。从观念出发进行教学,以提高学生对学习“经济管理基础”这门课程的重要性的认识。要使学生认识到经济管理不仅仅是“组织管理

2 经济管理基础

者”的事,而且是每个人都要从事的活动;认识到不但要从书本上、课堂中学习管理知识,更应在日常的学习、生活中培养自己经济管理的意识和能力。

本教材共分十二章。各章的编写分工如下:第一章、第二章、第三章、第九章,李海龙;第四章、第五章,陈成林;第六章、第七章,宋向琳;第八章、第十二章,李劲松;第十章、第十一章,刘学成。由李海龙对全书进行审阅并统稿。

本教材为高职高专公共专业课教材,也可作为企业管理人员的岗位培训教材和参考书。

本教材在编写过程中得到河南科技大学林业职业学院领导的支持,在审稿中吸纳了部分教师的意见,在此一并表示感谢。

因时间仓促和作者水平有限,书中难免不足之处,敬请读者批评指正。

编者

2004年8月

目 录

第一章 管理学原理	(1)
第一节 管理的概念与作用	(1)
第二节 管理的主要思想及其演进	(5)
第三节 管理的基本职能	(18)
第二章 现代企业制度	(45)
第一节 现代企业产权理论	(45)
第二节 现代企业治理结构	(57)
第三节 现代企业管理制度	(68)
第三章 企业管理概论	(75)
第一节 企业概述	(75)
第二节 企业管理的产生和发展	(82)
第三节 企业管理的基础工作	(92)
第四章 公司概论	(97)
第一节 公司的概念及特征	(97)
第二节 公司的主要类型	(99)
第三节 公司的设立登记	(101)
第四节 有限责任公司的设立与机构设置	(104)

2 经济管理基础

第五章 财务管理	(111)
第一节 财务管理概述	(111)
第二节 筹资管理	(113)
第三节 投资管理	(124)
第四节 销售收入和利润管理	(138)
第六章 经营管理	(142)
第一节 经营管理概述	(142)
第二节 经营决策	(146)
第三节 企业经营计划	(169)
第七章 生产管理	(180)
第一节 生产过程的组织	(180)
第二节 生产计划	(194)
第三节 生产作业计划	(200)
第四节 现代生产管理	(215)
第五节 网络计划技术	(221)
第八章 市场营销	(237)
第一节 市场与市场营销观念	(237)
第二节 市场调查	(242)
第三节 市场预测	(246)
第四节 市场营销策略	(254)
第九章 统计	(274)
第一节 统计概述	(274)
第二节 统计指标	(283)
第三节 国民经济核算体系及主要指标	(294)

第十章 金融	(306)
第一节 货币和货币流通	(306)
第二节 金融机构	(314)
第三节 金融市场	(322)
第十一章 财政	(330)
第一节 财政的本质与职能	(330)
第二节 税收	(336)
第三节 国债	(348)
第四节 国家预算	(354)
第十二章 WTO 与国际商务	(361)
第一节 世界贸易组织概述	(361)
第二节 国际商务	(366)

第一章

管理学原理

第一节 管理的概念与作用

一、管理的含义和重要性

任何组织都需要管理工作的支持,而且任何管理工作都是在某一特定组织中进行并为该特定组织服务的。为了准确地理解管理的含义和作用,有必要先介绍一下组织和组织使命完成过程中作业活动与管理活动的关系。

所谓组织,是指完成特定使命的人们为了实现共同的目标而组合成的有机整体。所有参加组织的人都必须按一定的方式相互合作,共同努力,形成一个有机的整体,以实现他们共同的目标。如果组织中的成员没有配合和合作,那么该组织只会是“一盘散沙”,而不能成为具有整体力量的“组织”。个人之所以要组成一定的“组织”,其目的就是要借助组织的这种整体力量,完成个人力量简单相加所不能完成的各种任务。

组织存在于日常生活和工作的各个方面。比如,企业是组织的一种形式,医院、学校和其他事业单位等也都是组织的具体表现形式。任何一个组织都有其独特的使命和目标。简单地说,医院的使命和目标是治病救人,学校的使命和目标是培育人才,企业的使命和目标是提供满足顾客需要的产品或服务,等等。组织的使

2 经济管理基础

命和目标说明了组织存在的理由。为了完成其使命和目标,一方面,组织需要开展业务工作(通称作业活动),如医院中的诊治、学校中的教学、企业中的生产等。组织是直接通过作业活动来达成组织目标的。作业活动的开展自然离不开人力资源(人员)、物力资源(原材料和机器设备)和财力资源(资金)等的运用,否则,作业活动就只能成为“无米之炊”,无法正常进行。另一方面,组织为了确保这一基本过程有效地进行,还需要开展另一项活动——管理活动。管理活动的开展,也需要人力(管理人员)、物力(办公设备)和财力(资金)等资源。此外,管理活动还需要信息资源。

管理活动是保证组织通过作业活动有效地实现组织目标的手段。可以说,任何组织,小至企业,大至国家,都需要管理活动。管理活动的重要性伴随着组织规模的扩大和作业活动的复杂化而日益明显。当今,先进的管理和先进的科学技术一起构成了推动现代社会经济发展的两个“车轮”。如果没有先进的科学技术,现代化的作业活动乃至管理活动就无法有效地开展;同样,如果没有高水平的管理活动相配合,任何先进的科学技术都难以充分地发挥作用,而且科学技术越先进,对管理的要求就越高。

管理活动对组织有如此重要的意义,因而组织中就常常设有专门的机构或配备专门的人员来从事管理工作。所谓管理,就是在特定的环境下对组织所拥有的资源进行有效的计划、组织、领导和控制,以便实现既定的组织目标的过程。这个定义包含以下四层含义:

1. 管理是服务于组织目标实现的一项有意识、有目的的活动。管理绝非漫无目的、无的放矢进行的,而具有明确的目的性。不过,管理的目的并不是来源和决定于管理机构或管理人员自身,而只能是隶属和服务于具有特定使命和目标的组织。管理是任何组织都不可或缺的,但决不是独立存在的。管理不具有自己的目标,不能为管理而进行管理,而只能使管理服务于组织目标的实现。

2. 管理是由一系列相互关联、连续进行的工作活动构成的。这些工作活动包括计划、组织、领导、控制等,它们成为管理的基本职能。

3. 对管理工作的有效性要从效率和效果两个方面来评判。任何组织都要通过综合运用各种资源来实现其特定的使命和目标。管理的任务就是负责促成组织有效地将其投入的资源转化为向外产出的成果。管理工作的成效好坏,集中体现在它是否使组织用最少的资源投入取得最大、最合乎需要的成果产出。产出一一定、投入最少,或者投入不变、产出最多,甚至投入最少、产出最多,这些都意味着组织具有较为合理的投入产出比,具有比较高的效率。但是,仅有效率,组织还难以保证在现代社会中顺利地生存和发展。有效的管理还必须确保组织所提供的产出能切实地满足顾客的需要,亦即具有好的效果。如果说效率涉及组织是否“正确地做事”(即“怎么做”)的问题,那么,提供的产出是否符合需要,即是否“做正确的事”,就是与效果相关的问题。在现代社会中,“做什么”比“怎么做”往往更加重要。因此,从工业企业的角度来看,组织目标的有效实现,包括生产顾客真正需要的产品和用最少的资源耗费进行生产这两大方面。用通俗的话来概括,就是“正确地做正确的事”。管理的任务就是获取、开发和利用各种资源,确保组织效率和效果双重目标的实现。

4. 管理工作是在一定的环境下开展的,环境既为管理工作提供了机遇和机会,也对管理工作构成了挑战或威胁。正视环境的存在,一方面,要求组织为创造优良的社会物质环境和文化环境尽其“社会责任”;另一方面,管理的理念和方法必须因环境的不同而随机应变,没有一种在任何情况下都能奏效的、通用的、万能的的管理理念和办法。审时度势、因势利导、灵活应变,对成功的管理至为重要。

二、管理工作的性质

1. 管理工作不同于作业工作

管理是独立于作业活动而进行的,同时又为有效地进行作业活动提供服务的活动。只有管理活动和作业活动并存于一个组织之中,才能保证组织目标的顺利实现。不过,对管理活动与作业活动的概念进行区分,并不意味着这两类活动一定要由截然不同的两批人分别去做。事实上,组织中有不少被列为“管理人员”的人在有些时候也做一些作业工作。例如,医院院长可能有时也做一些外科手术,学校校长可能有时也做教学工作,企业销售经理也可能参与业务谈判和签订销售合同,等等。在某些时候,管理者参与作业工作并非坏事,这样往往有利于促进领导者与基层工作人员之间的沟通。

从本质上讲,管理人员的工作就是通过他人并同他人一道实现组织的目标。在通常情况下,管理人员并不亲自从事具体的作业工作,而是委托他人去做,自己花大量的时间和精力进行计划安排、组织落实、指导激励和检查控制其他人的工作。管理人员之所以在身份和地位上不同于其他人,就是因为其“分内的工作”在性质上与这些人的工作有着明显的差异,而且管理人员还要对这些人的工作好坏负最终责任。

管理人员与作业人员构成了组织中相对独立的两大部分成员。

2. 管理工作既具有科学性又具有艺术性

管理是一门科学,它由大量学者和实业家在总结管理工作的客观规律基础上形成,用以指导人们从事管理实践。管理者有了系统化的科学的管理知识,就有可能对组织中存在的管理问题提出可行的、正确的解决办法。当然,管理科学并不能为管理者提供解决一切问题的标准答案,它要求管理工作者以管理的理论原则和基本方法为基础,结合实际,对具体情况进行具体分析,以求得

问题的解决,从而实现组织的目标。从这个角度来看,管理又是一种艺术,即利用系统化的知识并根据实际情况发挥创造性的艺术。管理的科学性与艺术性并不互相排斥,而是相互补充,管理是科学性与艺术性的有机统一。

三、管理的范围

谈到管理工作和管理人员,人们往往以为所涉及的只是以盈利为目的的企业单位。而事实上,任何组织为了实现其特定的组织目标,都存在其有限资源的合理调配和有效利用问题,因而也就存在管理问题。因此,管理普遍适用于任何类型的组织。

当然,不同类型的组织,由于其作业活动的目标和内容多多少少存在一些差异,因而管理工作的具体内容和方法也不尽相同,但从基本管理职能和管理原理与方法来看,各种不同类型的组织具有相似性、共同性。

第二节 管理的主要思想及其演进

管理实践和管理思想源远流长,自古就有,但直到 19 世纪末 20 世纪初才开始逐步形成一套比较完整的理论。习惯上把这一时间以前的阶段称为早期的管理实践和管理思想阶段。随后的大约 30 年称为古典管理理论阶段,以泰罗的科学管理、法约尔的一般行政管理为代表。第二次世界大战以后属现代管理理论阶段,管理思想趋于全面、系统、多样,出现了多个管理流派。

将管理思想和理论的发展按时间划分为三个阶段,是为了讨论、研究方便,而不能将它们看做彼此独立、互不相关的阶段。实际上,管理思想和理论的发展大多相互影响、互为补充,很少全部弃旧立新。因此,不能认为只有现代管理理论才有价值,而早期的管理思想、古典管理理论已无用途。

一、古典管理理论

随着企业组织的发展、竞争的加剧,资本家的经验管理越来越不适应生产的需要,因而不可避免地发生了所有权和经营权的分离,使管理职能专业化。这就要求有专职的管理人员、适宜的管理机制和科学的管理方法来管理企业等组织,古典管理理论应运而生。古典管理理论包括科学管理和一般行政管理。

(一)科学管理

弗雷德里克·温斯洛·泰罗是科学管理的倡导者和奠基人。泰罗中学毕业后,就读于哈佛大学法律系,后因眼病而辍学,进入工厂工作,从工人一直干到工长、技师、总工程师,并利用业余时间学习,获得机械工程学士学位。在企业工作实践中,他感到管理者不懂得科学的管理方法、工作程序、劳动节奏和疲劳因素对劳动生产率的影响,工人缺乏训练,没有正确的操作方法和适用的工具,这些都大大影响了劳动生产率。为了改进管理,他开始进行各种试验和研究,从事咨询、写作和演讲工作,总结、宣传他的“科学管理”,即“泰罗制”管理思想,成为一名职业管理者。

“科学管理”理论的主要内容可以概括为:

1. 工作定额原理。泰罗认为,科学管理的中心问题是如何提高效率。工人之所以“磨洋工”,是由于雇主对工人一天究竟能完成多少工作心中无数。为了发掘工人在劳动生产率方面的潜力,就要制定出有科学依据的工作量定额,就要进行工时和动作研究。其方法是:选择技术熟练的工人,把他们完成每道工序所使用的时间记录下来,加上必要的休息时间和其他延误时间,就得出完成该项工作所需要的总时间,据此制定出一个工人“合理的日工作量”。

2. 能力与工作相适应的人事管理原理。泰罗认为,为了提高劳动生产率,必须为工作挑选、培训“第一流的工人”,使工人的能力同工作相适应。管理者的责任在于为下属找到最合适的工作,将他培训为第一流的工人,激励他尽最大努力来工作。这样就改

变了过去凭个人经验、靠师傅带徒弟选择作业方法的落后做法。

3. 标准化原理。泰罗认为,必须用科学的方法对工人的操作方法、劳动与休息时间的搭配、机器及工具的安排、作业环境的布置等进行分析,消除不合理的因素,把各种合理的因素结合起来,形成一套最好的方法,从而使工人的操作方法标准化,使用的工具、机器和材料标准化,作业环境标准化。泰罗把标准化看做管理者的首要职责。

4. 差别计件付酬制。泰罗认为,工人“磨洋工”的重要原因之一是付酬制度不合理,计时工资不能体现按劳付酬。于是,他提出了差别计件付酬制的刺激性付酬制度,即计件工资率按完成定额的程度而上下浮动。这种工资制度大大激发了工人們的劳动积极性,提高了劳动生产率。雇主的支出虽然有所增加,但利润也大幅度增加,所以对雇主也是有利的。泰罗认为,这种对劳资双方都有利的付酬制度是双方协调与合作的基础。

5. 管理职能专业化原理。主要包括三个方面:把计划职能与执行职能划分开;实行职能组织制;在管理上实行例外原则。

泰罗的科学管理的最大贡献在于他所提倡的在管理中运用科学方法和坚持科学实践的精神,其精髓是用精确的调查研究 and 科学的知识代替人的判断和经验。同时,泰罗还创造和发展了一系列有助于提高生产效率的技术和方法,这些技术和方法不仅在过去,而且在现在仍然是合理组织生产的基础。泰罗的科学管理和传统管理相比,一个靠科学地制定操作规程和改善管理,另一个靠拼体力和时间;一个靠金钱刺激,另一个靠压迫。

但是,泰罗的科学管理,不可避免地存在着阶级局限性和时代局限性,科学管理理论对管理较高层次的研究相对较少,理论深度不够。

(二) 一般行政管理

泰罗等人在美国倡导科学管理的同时,法国人法约尔等人则在欧洲提出了一般行政管理理论。科学管理以作业研究为重点,

着重车间的生产管理,范围较窄,内容具体;而一般行政管理理论以整个组织和管理过程为研究重点,着重分析企业的整体活动,范围较宽,涉及整个组织的协调和管理人员在组织中的作用。

法约尔的一般行政管理理论还适用于企业之外的其他类型的组织,所以他被认为是“一般管理理论”的奠基人,“古典管理理论”之父。其理论概括起来大致包括以下内容:

1. 企业组织的六项基本活动和五项管理职能

法约尔认为,企业组织无论大小、简单还是复杂,其活动都可以概括为六项:

- (1)技术活动——生产、制造、加工等活动;
- (2)商业活动——采购、销售、交换等活动;
- (3)财务活动——资金的筹集与运用等活动;
- (4)会计活动——货物盘存、成本核算、统计等活动;
- (5)安全活动——设备、厂房、原料与商品等的维护活动及员工的劳动保护活动;
- (6)管理活动——计划、组织、指挥、协调和控制五项职能活动。

在企业的六项基本活动中,管理活动处于核心地位,即企业本身需要管理,同样地,其他五项基本活动也需要管理。

法约尔还指出,随着组织层次中职位的提高,对人员的管理能力的要求逐步增加,对技术能力等其他方面能力的要求则逐步减少。对不同规模的组织而言,也有类似的现象。随着组织规模的增大,领导人的管理能力显得更加重要,而技术能力的重要性却在削弱。

2. 十四项一般管理原则

(1)分工。实行专业化分工可以提高效率。分工不仅适用于技术工作,也适用于管理工作。但是,专业化分工要适度,并不是分得越细越好。

(2)职权与职责。职权与职责是相互联系的,在行使职权的同

时,必须承担相应的责任,有权无责和有责无权都是组织上的缺陷。

(3)纪律。纪律实际上是企业领导人同下属人员之间在行为举止方面所达成的一种协议,它对企业取得成功是绝对必要的,要尽可能做到公正、严明、一视同仁。

(4)统一指挥。组织内每一成员只能服从一个上级领导并接受他的命令。双重命令对于权威、纪律和稳定性都是一种威胁,往往是冲突的根源。

(5)统一领导。一个组织对于目标相同的活动,只能有一个领导人和一套计划。只有这样,资源的利用与协调才能指向同一目标。统一领导与统一指挥原则是不同的,人们通过建立完善的组织来实现一个团队的统一领导,而统一指挥取决于人员如何发挥作用。统一领导是统一指挥的前提,但统一领导并不能保证统一指挥。

(6)个人利益服从集体利益。个人利益和小集体利益不能超越组织的利益,二者不一致时,主管人员必须想办法使它们保持一致。

(7)合理的报酬。报酬与支付的方式要公平,对工作成绩优良者应予以奖励,给员工以最大可能的满足。但奖励应以能激起职工的工作热情为前提,因为任何优良的工资制度都无法取代优良的管理。

(8)适当的集权与分权。集权或分权程度是由管理层和员工的素质、企业的条件和环境等因素决定的,所以领导人要根据本组织的实际情况,适时改变集权与分权的程度。

(9)等级链与“跳板”原则。在管理机构中,从最高一级到最低一级应该建立关系明确的职权等级系列,这既是执行权力的线路,也是信息传递的渠道。命令一层一层地往下传达,报告也一级一级地向上呈报,一般情况下不要轻易违反。但在特定情况下,例如组织规模大、层次多,如果两个部门之间发生的问题都要分别层层