

inspur 浪潮



浪潮
华光
企业
管理
汇编

郑铁民 主编

山东大学出版

浪潮华光企业管理汇编

郑铁民 主编

山东大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

浪潮华光企业管理汇编/郑铁民主编. —2 版.
—济南:山东大学出版社,2012.3
ISBN 978-7-5607-4216-8

- I. ①浪…
- II. ①郑…
- III. ①高技术产业—企业管理—中国
- IV. ①F279.244.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 196907 号

山东大学出版社出版发行
(山东省济南市山大南路 27 号 邮政编码:250100)
山东省新华书店经销
济南景升印业有限公司印刷
787×980 毫米 1/16 20.5 印张 376 千字
2012 年 3 月第 2 版 2012 年 3 月第 2 次印刷
定价:32.00 元

版权所有,盗印必究

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社营销部负责调换

《浪潮华光企业管理汇编》

编委会

主 编	郑铁民				
副主编	范作祥				
编 委	徐现刚	肖成峰	任忠祥	刘锡温	王成新
	夏 伟	李树强	郑兆河	王 伟	张成山
	孔祥安	汤庆敏	BILL	戴志强	于智义
	刘存志	张 新	刘 琦	王 林	赵克家
	黄 侃	杨小红	李懿洲	刘长江	刘玉录
	张祥武	赵霞焱	孙正艳	李沛旭	曲 爽
	徐勤武	李军堂	王德玉	苏 建	马光宇
	单立英	刘永波	肖连海	马崇彩	高光晗
	沈 燕	赵 燕	李明德	王 晶	戴保峰
	秦 莉	李建栋	马 旺	彭 璐	陈 康
	于 军	吴德华	冯明峰	秦 鹏	范 增
	李圆圆				

浪潮华光企业精神

拼搏奉献

为中华争光

江泽民

前 言

山东浪潮华光光电子股份有限公司是专业从事化合物半导体外延材料及光电子器件研发与生产的高新技术企业。公司起源于山东华光光电子有限公司,自1999年11月成立以来,发扬“拼搏奉献,为中华争光”的企业精神,借鉴国内外优秀企业的先进管理理念,健全完善了法人治理结构,形成了比较规范、合理的企业规章制度,初步形成了产权清晰、权责明确、管理顺畅、运转高效、具有现代高新技术企业特色的管理机制。

为加快企业发展,规范管理行为,提升企业管理水平,公司决定在已发布的各类规章制度基础上,修订完善《浪潮华光企业管理汇编》,郑铁民总经理任主编,范作祥副总经理任副主编,办公会成员任编委。目的是更好地践行集团的工作作风,即“快速反应,精准执行”;落实公司管理的“四项基本原则”,即“人人有职责,事事有程序,作业有标准,体系有监督”,规范各项工作的顺利开展,保证公司的健康成长。本汇编既作为员工手册,也是新员工入职培训教材。

公司的发展和振兴,需要先进的机制,需要完善和行之有效的规章制度。实行以人为本的管理,必须以制度化为基础,制度优先、责任到人、程序严格;合理的、有人情味的管理,必须依托以铁的纪律为特征的狼性管理文化,必须具备以思维方式为基础、以团队精神为保障、以坚韧性为最终体现的良好执行力。现代化管理最基本的前提就是要将先进的机制运用好,将完备的规章制度落实好。

希望《浪潮华光企业管理汇编》修订完善后,公司全体员工能够认真学习,在工作中落实和执行,使我们的工作更加规范、高效,使我们的公司更具优势、更加壮大。同时,公司将根据发展中不断面临的新机遇和新形势、出现的新情况和新问题,对各项规章制度不断加以充实和完善。

编 者

2012年1月1日

质量和环境管理 体系篇(省略)

(可详见 ISO9001 质量管理体系和 ISO14001 环境管理体系文件)

目 录

灵魂篇

第一章	浪潮集团企业文化核心要素	(3)
第二章	浪潮华光企业概况及规划布局	(4)
第三章	公司董事会、监事会成员	(11)
第四章	公司高管及技术顾问成员简历	(12)
郑铁民	总经理	(12)
徐现刚	技术顾问主任委员	(14)
肖成峰	副总经理	(15)
任忠祥	副总经理	(17)
范作祥	副总经理	(19)
刘锡温	副总经理	(20)
王成新	副总经理	(21)
夏 伟	技术顾问副主任委员	(22)
李树强	技术顾问副主任委员	(23)
郑兆河	财务总监、董事会秘书	(24)

实务篇

第五章	办公会成员岗位职责和权限	(27)
第一节	总经理职责和权限	(27)
第二节	技术顾问主任委员职责和权限	(28)
第三节	行政人事副总经理职责和权限	(29)
第四节	营销副总经理职责和权限	(30)
第五节	生产副总经理职责和权限	(32)
第六节	技术副总经理职责和权限	(33)
第七节	技术顾问副主任委员(管芯)职责和权限	(34)
第八节	技术顾问副主任委员(外延)职责和权限	(35)
第九节	财务总监和董事会秘书职责和权限	(36)

第十节	总工程师职责和权限	(37)
第六章	各部门岗位职责	(39)
第一节	综合管理部岗位职责	(39)
第二节	财务部岗位职责	(48)
第三节	营销中心岗位职责	(64)
第四节	技术中心岗位职责	(74)
第五节	质量生产管理部岗位职责	(78)
第六节	红光事业部岗位职责	(84)
第七节	蓝光事业部岗位职责	(94)
第八节	激光事业部岗位职责	(104)
第九节	济南公司(保障部)岗位职责	(111)
第十节	潍坊公司(保障部)岗位职责	(117)
第七章	员工行为准则	(122)
第一节	总 则	(122)
第二节	倡导与要求	(122)
第三节	日常行为规范	(124)
第四节	会议、卫生、安全、纪律、公物、消防	(128)
第五节	净化车间	(131)
第六节	保 密	(133)
第七节	检查和处罚	(135)
第八章	人力资源管理规定	(137)
第一节	人力资源的策划	(137)
第二节	招聘与培训试用期	(138)
第三节	员工培训	(140)
第四节	劳动合同的签订、变更、终止、解除与社会保险的缴纳	(143)
第五节	员工培训试用期满转正	(144)
第六节	培训试用期满的待遇	(145)
第七节	薪酬管理办法	(146)
第八节	员工转正定级和年度晋级	(150)
第九节	员工公司内部调整	(150)
第十节	员工离职	(151)
第十一节	实习人员与临时员工	(154)
第十二节	技术、业务交流	(155)
第十三节	技术序列员工管理	(158)

第十四节 员工晋升和干部任用管理办法	(164)
第十五节 考勤制度	(167)
第九章 行政管理制度	(172)
第一节 档案管理	(172)
第二节 文件传阅制度	(176)
第三节 文件起草制度	(177)
第四节 文件发放	(179)
第五节 网络、计算机、复印机等管理	(180)
第六节 通信工具管理	(186)
第七节 印章使用管理	(187)
第八节 车辆管理	(188)
第九节 值班管理	(190)
第十节 广告、礼品管理	(191)
第十一节 宾客接待	(192)
第十二节 餐厅管理	(194)
第十三节 单身宿舍管理	(196)
第十四节 物业管理制度	(199)
第十五节 党、工、团活动室管理制度	(201)
第十章 物流管理制度	(204)
第一节 总 则	(204)
第二节 物资采购	(204)
第三节 验收与入库	(206)
第四节 记账与报销	(207)
第五节 物资及工具的储存与保管	(207)
第六节 领用与发放	(208)
第七节 退库与退货	(209)
第八节 库管部账务	(210)
第九节 物资使用管理	(210)
第十节 物资采购价格监督	(211)
第十一节 成品管理	(211)
第十二节 产销预报	(214)
第十三节 销售管理	(215)
第十四节 送样管理	(216)
第十五节 济南和潍坊两厂之间物资调配补充规定	(216)

第十六节	物资回收管理规定	(219)
第十七节	物料报废管理办法	(220)
第十一章	市场营销管理制度	(222)
第一节	客户资信评估	(222)
第二节	客户信用等级分类	(222)
第三节	客户与市场信息管理方案	(224)
第四节	客户分类和档案内容	(225)
第五节	不同客户管理、赊销额度的确定和资信控制	(227)
第六节	销售的内部管理与控制	(229)
第七节	退货与索赔的管理与控制	(230)
第八节	质量投拆处理规程	(231)
第十二章	安全生产与环境保护制度	(235)
第一节	概 述	(235)
第二节	安环管理机构及主要职责	(235)
第三节	消防、安全、环境检查制度	(240)
第四节	生产安全事故管理	(242)
第五节	净化厂房管理	(242)
第六节	危险化学品管理	(243)
第七节	剧毒化学品“五双”管理	(247)
第八节	易制毒化学品管理	(249)
第九节	环境保护管理	(250)
第十节	废弃物分类及处理规定	(252)
第十一节	特种作业管理	(253)
第十二节	劳动防护用品管理制度	(254)
第十三节	化学品安全技术说明书和安全标签管理	(256)
第十四节	动火作业管理	(257)
第十五节	消防系统维护制度	(258)
第十六节	消防系统巡检制度	(258)
第十七节	视频监控室值班管理	(259)
第十三章	生产和质量管理体系	(260)
第一节	总 则	(260)
第二节	生产计划的下达与实施	(260)
第三节	组织协调	(261)
第四节	质量管理的内容	(262)

第五节	质量检验	(262)
第六节	质量异常反应及处理	(263)
第十四章	设备(仪器)管理规定	(265)
第一节	总 则	(265)
第二节	设备(仪器)的采购	(265)
第三节	设备的安装和调试	(269)
第四节	设备(仪器)的验收	(269)
第五节	设备(仪器)的入账及标志管理	(271)
第六节	设备(仪器)的使用和日常管理	(271)
第七节	设备转移管理	(274)
第八节	设备(仪器)报损、报废及处理办法	(275)
第十五章	生产、销售协调会及技术研讨会管理制度	(277)
第一节	生产销售协调会	(277)
第二节	技术研讨会	(278)
第十六章	技术中心及项目管理制度	(280)
第一节	总 则	(280)
第二节	技术中心管理	(280)
第三节	科研产品管理规定	(281)
第四节	技术中心项目类型、研究方向和项目来源	(283)
第五节	项目管理	(284)
第六节	项目奖励和补贴	(286)
第七节	科研经费管理办法	(287)
第十七章	政府资助项目管理办法	(289)
第一节	职责分工	(289)
第二节	管理流程	(289)
第三节	经费管理	(290)
第四节	奖励办法	(290)
第十八章	技术交流和知识产权管理	(292)
第一节	技术合作交流	(292)
第二节	专利申报流程和奖励	(292)
第三节	论文和著作	(294)
第十九章	“五小”成果和节约降低成本奖励制度	(295)
第一节	“五小”成果表彰奖励	(295)
第二节	节约或降低成本奖励	(296)

第二十章 监督督察制度	(297)
第一节 总 则.....	(297)
第二节 监督督察组的任务与职责.....	(297)
第三节 对督察员的基本要求.....	(298)
第四节 监督督察环境保证.....	(299)
第五节 监督督察的落实.....	(299)
第二十一章 财务管理规范	(300)
第一节 资金管理.....	(300)
第二节 费用管理.....	(303)
第三节 费用报销流程.....	(307)
第四节 费用网上报销.....	(310)
第五节 销售业务财务管理要求.....	(311)
第二十二章 部门绩效考核办法的总体原则	(313)

质量和环境管理体系篇

灵魂篇

第一章 浪潮集团企业文化核心要素

指导思想	斗志+方法论
企业愿景	成为先进信息科技产品和领先解决方案的服务商
核心价值观	客户、创新、进取、团队
企业战略	专注化、一体化、国际化、利益共同体
工作作风	快速反应 精准执行
营销原则	以客户为关注焦点
社会责任原则	与员工同致富 与客户共成长 为社会作贡献
价值分配原则	绩效导向 公正客观 共同发展
人才观	本领决定舞台 业绩体现价值 财富回报才智

在践行集团企业文化的同时,浪潮华光强调:

企业精神	拼搏奉献 为中华争光
企业理念	以人为本 用户至上 求实创新
质量方针	全员参与 求实创新 品质优良 顾客满意
企业宗旨	回报股东 服务社会 实现员工自身价值

第二章 浪潮华光企业概况及规划布局

“浪潮华光”是浪潮集团半导体照明产业相关企业的统称,包括山东浪潮华光光电子股份有限公司及全资子公司山东华光光电子有限公司和其他下游产业公司(见图 2-1 至图 2-5)。“华光”是浪潮集团半导体照明业务的专属亚品牌。

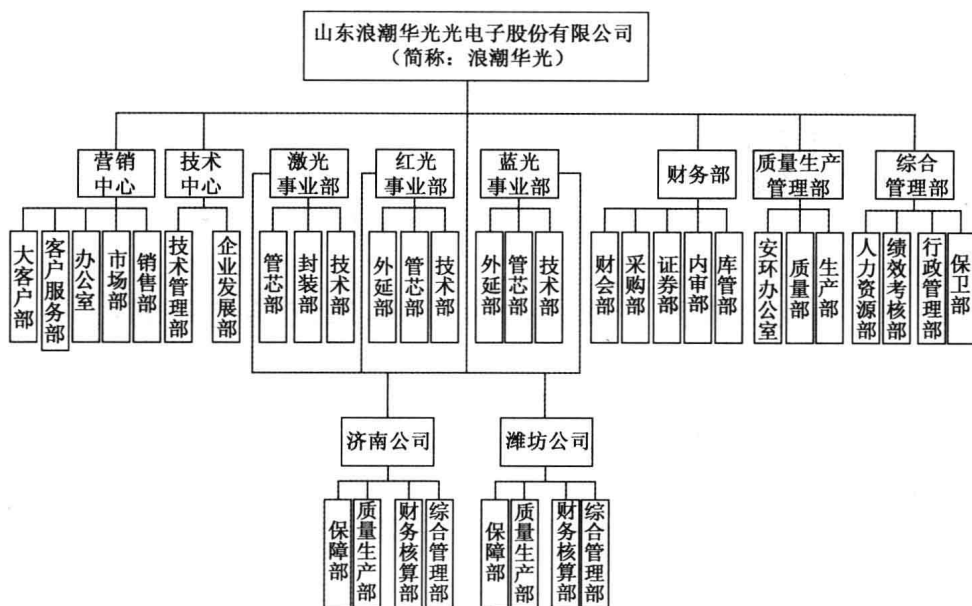


图 2-1 浪潮华光企业组织结构图

一、企业的创立、起步与沿革

浪潮华光起源于山东华光光电子有限公司(以下简称“山东华光光电”)。山东华光光电位于济南高新区,是专业从事化合物半导体外延材料及光电子器件研发与生产的高新技术企业。公司主要产品有红、橙、黄、蓝、绿全色域高亮度发光二极管(LED)外延材料、芯片,635nm/650nm/808nm 激光二极管(LD)外延材料、芯片和器件,以及显示屏和半导体照明灯具等。

公司于 1999 年 11 月由潍坊华光集团有限责任公司和山东大学、原山东工业大学共同出资组建,注册资本5000万元,其中华光集团以资金入股 3800 万元,