

轻工业企业管理干部岗位职务培训统编教材

现代企业 劳动人事管理

云 鹏 主编



轻工业出版社

轻工业企业管理干部岗位职务培训统编教材

现代企业劳动人事管理

云 鹏 主编

轻工业出版社

轻工业企业管理干部岗位职务培训统编教材

现代企业劳动人事管理

云 鹏 主 编

*

轻工业出版社出版

(北京安外黄寺大街甲3号)

一二〇一工厂印刷

新华书店北京发行所发行

各地新华书店经售

*

850×1168毫米 1/32 印张: 11.5 字数: 286千字

1991年5月第一版第一次印刷

印数: 1—10000 定价: 5.60元

ISBN 7-5019-1014-6/F·059

序

由我部教育司组织编写的轻工业企业劳动人事岗位职务培训教材，于1990年出版发行了。这是我部组织编写的第一部在职干部培训教材，它必将为轻工业系统培养人材，提高在职干部的素质起到积极作用。为此，我表示热烈地祝贺。

这部教材是由《新编政治经济学》、《工业企业管理概论》、《劳动经济学概论》、《现代劳动人事管理》、《工业企业劳动管理》、《工业企业劳动定额管理》、《劳动法概论》等7本教材组成。参加编写的人员，除我部系统的新老人事劳资干部外，还邀请了劳动科学研究所的研究人员、北京师范学院、北京化工学院、北京经济学院、北京商学院的教学人员。教材书稿完稿后，聘请了原国家劳动总局副局长庞自、劳动科学研究所原司局级干部俞树芳、劳动科学研究所副所长、副研究员夏积智、研究员贺天中、北京经济学院教授蔡毓平、教授陆恒钧、社会科学院财经贸易研究所研究员张魁丰、中国人民大学副教授周韶成、轻工业部经济调节司高级经济师唐廼昌、西北轻工业学院原副院长高御臣、轻工业管理干部学院原副院长丛国滋、轻工业管理干部学院院长助理李红光、轻工业管理干部学院企业管理系主任王宗起讲师、轻工业发展战略研究中心副主任陈新、宫景隆等学者、专家进行了评审。并根据审稿的意见，各位主编又作了修改补充。我认为这部教材有如下优点，一符合轻工业部制定的轻工业企业管理干部岗位职务培训教学大纲、教学计划的要求；二具有轻工业的特点；三适合在职成年人教育。是一部理论联系实际的好教材。

我的三点希望：

第一、这部教材是专为轻工业企业劳动人事科长、股长和一

般劳动人事管理干部编写的，是轻工业企业劳动人事管理干部的必修课程。希望凡是从事劳动人事管理的干部，具有高中文化程度的都应积极地参加学习，都能达到大专水平。

第二、希望各地方轻工业部门主管劳动人事工作的同志，充分利用这部教材，选择适合在职干部的培训方式，积极地组织培训。

第三、希望这部教材经过二、三年或三、四年的培训应用，在总结经验的基础上，进一步组织修改补充，使之理论联系实际更加密切，更具有轻工业特点，更加适合企业在职干部学习，更有实用价值。

劳动人事岗位职务培训教材委员会的同志委托我向参加1988年6月工资问题座谈会支持编写劳动人事岗位职务培训教材的北京市工艺美术总公司劳资处长高凤岐、武汉市一轻局劳资处长龚昌发，黑龙江省轻工业厅劳资处处级调研员魏长胜、天津市二轻局原劳资处处长胡文莹、吉林省一轻厅劳资处处长齐洪侠、轻工业部原劳动工资司司长伊苇、办公室副主任徐宗杰、高级经济师何茂林、李素华表示感谢。

向参加教材评审的学者、专家、向参加编写的主编和参编人员表示感谢。

冯朱侃

前 言

本书是根据中华人民共和国轻工业部颁布的轻工业企业管理干部岗位职务规范、指导性教学计划、指导性教学大纲的基本要求，结合专业和岗位特点编写的，注意体现轻工业特色，讲求针对性、实用性。本书是全国轻工业系统岗位统编教材，适合各类企业管理干部岗位培训和专题培训之用。

本书的编写工作，是在轻工业部教育司的直接领导下，由轻工业部委托的轻工业企业劳动人事岗位职务培训教材委员会组织进行的。委员会成员有：

主 任 郭 晖

副主任 桂建鄂

委员(按姓氏笔划排列)

王存阳

张圣祝

张秀媛

姜 敏

唐永来

参加本书编写工作的有云鹏、毛凤华、郑东亮、刘海华、周升平、徐静娟、魏志新、李小虎、王禾棣。全书由云鹏主编。

本书的主审是研究员贺天中。

本书在编写过程中得到天津大学管理学院崔克纳教授大力支持，在此特表谢意。

由于编者水平所限，书中定有不少缺欠之处，望广大读者予以指正为幸。

编者

目 录

第一章 劳动人事管理概论	1
第一节 劳动人事管理的概念及主要内容.....	1
第二节 劳动人事管理的任务和意义.....	4
第三节 劳动人事管理的规律体系.....	6
第四节 劳动人事管理的基本原则.....	10
第五节 劳动人事管理相关学科.....	14
第二章 企业劳动人事管理的基本内容和发展趋势	19
第一节 企业劳动人事管理的对象和基本内容.....	19
第二节 西方管理理论的发生和发展.....	24
第三节 我国企业劳动人事管理.....	35
第三章 领导科学	46
第一节 现代领导工作是一门科学.....	46
第二节 现代领导体制.....	47
第三节 领导职能.....	53
第四节 现代化管理的基本原理.....	61
第五节 现代领导者的个体素质.....	70
第四章 企业劳动人事管理基础工作	79
第一节 企业的组织机构.....	79
第二节 企业的规章制度.....	86
第三节 劳动人事计划与统计.....	95
第四节 电子计算机在劳动人事管理中的应用	105
第五章 职业技术培训	109
第一节 职业技术培训的意义	109
第二节 成人的学习特点与职业技术培训原则	113

第三节	职业培训的形式	116
第四节	国外企业职业培训实例	120
第六章	劳动心理学	123
第一节	什么是劳动心理学	123
第二节	心理现象	127
第三节	人系统	135
第四节	人与人系统	139
第五节	人与物系统	142
第七章	企业人事管理	147
第一节	企业管理人员的任用	147
第二节	企业管理人员的培训	152
第三节	企业管理人员的考核	156
第四节	企业管理人员的奖惩	160
第五节	企业人事管理部门	164
第六节	工作评价简介	168
第八章	企业劳动力管理	173
第一节	招 工	173
第二节	工人的调配	176
第三节	劳动组织	179
第四节	劳动组合	185
第五节	工人的奖惩与辞退	189
第六节	劳动合同管理	193
第九章	工作研究	200
第一节	工作研究的发展概况	201
第二节	程序分析	203
第三节	作业分析	207
第四节	动作分析	211
第五节	模特计时法	220
第十章	企业工资与奖励制度	232

第一节	社会主义分配原则	232
第二节	工资的宏观控制	240
第三节	工资的微观搞活	244
第四节	企业的奖励制度	255
第十一章	劳动保险和职工福利	260
第一节	劳动保险的基本原则	260
第二节	市场经济国家的社会保险制度	264
第三节	我国的劳动保险制度	266
第四节	职工福利	275
第十二章	劳动保护	279
第一节	劳动保护工作概况	279
第二节	我国劳动保护工作的发展历程	284
第三节	企业劳动保护管理制度	287
第四节	劳动保护体制改革	296
第十三章	计算机辅助企业管理	300
第一节	劳动密集型企业如何应用计算机管理	300
第二节	计算机如何参与企业管理	304
第三节	计算机硬、软件基础知识简介	310
第四节	企业管理信息系统的内容、组成及结构	313
第五节	数据库及数据库应用实例	316
第六节	劳动工资管理信息系统的内容, 组成及结构	319
第十四章	人事档案管理	322
第一节	人事档案材料的收集与补充	322
第二节	人事档案的整理	327
第三节	人事档案的保管	333
第四节	人事档案的利用	342
第五节	人事档案材料的鉴别	346

第一章 劳动人事管理概论

第一节 劳动人事管理的概念及主要内容

一、劳动人事管理的概念

任何一个社会的经济、政治活动，都缺少不了人、财、物这三个要素。无论是对财的管理，还是对物的管理，都要由人来进行，人是主体。而对管财、管物的人来说，也有个管理的问题。所以，劳动人事管理是全部管理的核心。

劳动人事管理就其本质来说，是探索用人之道的科学。劳动人事管理包括劳动管理和人事管理。从广义的角度观察，劳动管理和人事管理都以“人”为核心，以社会劳动者为对象。从狭义的角度观察，劳动管理主要是劳动力管理、劳动条件管理、劳动报酬管理和劳动关系管理；人事管理是对国家公职人员以及企业、事业单位的管理人员的管理，其中包括录用、考核、奖惩、培训、监督、工资福利、职位分类、职务升降、辞聘解聘、退休退职、流动调配以及人事档案管理等等。劳动管理和人事管理从本质上来看并无多大差别，都是调整“人”与“事”的关系的管理。管理的目的，都是力求实现“人”与“事”的密切配合，以充分发挥人的积极性、主动性和创造性，各尽其能从事社会劳动或工作。

我国传统的做法，对工人和干部的管理，分别由不同的职能机构进行。国务院分别设有劳动部和人事部；在企业及其管理部门设立劳动工资科、股和人事科、股，也有设人事劳动科、股的，大型企业也有设处的。劳动人事管理就是劳动管理和人事管理的总称，是指对全部劳动者的管理。但是，由于劳动管理和人事管

理，一般是分别规定不同的管理制度，所以，往往需要加以分别阐述。

二、劳动人事管理的主要内容

劳动人事管理的内容相当广泛，它既包括宏观的劳动人事管理，也包括微观的劳动人事管理。国家的劳动人事部门主要从事宏观管理；基层单位的劳动人事部门主要从事微观管理。宏观管理与微观管理是紧密联系、相互制约。

（一）宏观的劳动人事管理

宏观的劳动人事管理，主要是由国家运用某些调节手段，通过政策、法律形式，来实现对劳动者的管理。

1. 国家建立分类管理制度

目前，我国正在建立各类人员的管理制度。在干部人事制度改革中，我国在国家政府机关中，准备逐步推行公务员制度；企业、事业单位的管理人员，依据企业、事业单位的不同特点，按照一定的章程，建立适合企业、事业单位特点的人事制度。例如招聘制、聘用制、选举制等等。在劳动制度改革方面，主要是通过国家宏观调控，运用市场机制，实行劳动者与用人单位的双向选择，用合同形式确定企业与劳动者的劳动关系。

2. 国家对劳动力资源进行管理

国家主要是通过人力资源开发和调节劳动力的供给与需求之间的关系，对劳动力资源进行宏观管理。人力资源开发是采用各种有效手段，充分挖掘劳动力潜力，提高劳动者素质，调整劳动力的结构。劳动力资源在城乡之间、部门之间以及地区之间的合理分配和使用，以使劳动者与生产资料的结合处于最佳状态，从而取得最大的经济效果。劳动力的供给主要包括现有的劳动力资源和再生劳动力资源。前者主要是指劳动适龄人口中具有劳动能力的人口；再生劳动力资源，是指由于人口再生产而增加的劳动力资源。在社会经济发展过程中，国家将采用多种方法和途径，如

控制人口增长，疏导劳动力流向，发展教育事业，广开就业门路，改革就业体制，促进人才流动等，合理开发人力资源，调节劳动力供给与需求。

3. 国家通过有关劳动人事管理法规实行宏观管理

劳动人事法规建设是劳动人事管理的重要手段。目前，我国尚未颁布《劳动法》而是采取制订单项法规的办法，达到逐步用法的形式进行管理的目的。如1986年10月国务院发布了劳动制度的四个规定。正在制定的有《国家公务员暂行条例》以及企业、事业单位的人事管理规章等等。

(二)微观劳动人事管理

微观劳动人事管理，主要是国家党政机关、企事业、社会团体等，建立和实施具体的管理制度和管理方式。具体说来，有以下几项工作：

1. 劳动人事管理的基础工作

这些基础工作一般包括职位分类、岗位责任制、设置精干高效的管理机构及企业要制定科学合理的劳动定额等等。

职位分类是劳动人事管理的基础工作。职位分类是指用人单位将需要由一定人员任职的工作岗位即职位，按照行业、性质的不同划分若干种类，再在分类职位中按照责任轻重、难易程度、所需资格条件划分若干等级，最后编制成“职位规范”，写明每一个职级的名称、特征、任务、责任、权限、所需资格、工资待遇、考核办法、奖惩措施等等，以求达到适才适位，职责分明，标准客观，同工同酬。职位分类是一项复杂而又重要的工作。职位分类工作在我国劳动人事管理中刚刚开始，如果要建立科学的劳动人事管理，必须逐步做好职位分类工作。

在职位分类的基础上，建立健全岗位责任制。岗位责任制，是指对于国家党政机关、企事业单位等中的各个工作岗位及其承担者的职务、责任、权限、完成任务的标准，以及对实施情况的考核、奖惩等，做出明确规定和要求的一种劳动人事管理制度。

对于企业来说，劳动定额工作是非常重要的。劳动定额是指一定生产技术组织条件下，为完成一定量的产品(或工作)所规定的劳动消耗标准量。

有了科学的职位分类和明确的岗位责任制才能建立高效、精干的管理机构和生产组织。对于生产单位来说，有了科学的劳动定额，可以保证投入较少的劳动，而获得较高的效益。

2. 录用、选拔和任用工作

一个用人单位要通过各种渠道录用劳动力，其主要方式有考试录用、招聘等形式，把他们安排到合适的岗位上。就企业来说，企业生产工人，主要是由劳动部门按照国家计划，通过招工进入企业。在企业内部，对企业职工根据他们的专长或工作需要，进行合理使用和调配，对企业管理人员则实行选举、聘任、招考或委任等形式。一个用人单位的劳动人事管理工作，吸收新成员工作对于整个人员的素质至关重要。所以，用人单位的人事部门应根据不同渠道、不同层次人员结构，选择录用和任用方式。

3. 建立健全各项管理制度

就一个用人单位来说，要建立健全劳动人事管理制度和措施，其中主要包括考核奖惩制度、培训制度、职务晋升制度、工资福利制度、劳动保护、人事档案管理等。人事部门要根据国家的政策，结合本单位实际，制定各项管理制度。

4. 建立辞聘解聘，退休退职制度

为了保证人员的结构合理以及高效、精干，当前亟需建立健全人员的辞聘解聘、退休退职以及流动调配制度。

第二节 劳动人事管理的任务和意义

一、劳动人事管理的任务

从宏观角度来说，劳动人事管理的任务是合理利用社会劳动

力资源，调动劳动者的积极性、创造性。主要是建立健全各类人员、各层次人员的管理制度和法律体系，创造人尽其才的社会环境，发挥人的能动力量，推动社会政治和经济的发展。

从国家机关、企事业单位、社会团体来说，劳动人事管理的任务是正确处理和协调好用人单位与劳动者的关系，使全体工作人员能够同心同德，为共同的目标而努力工作。

从劳动者个人来说，劳动人事管理的任务是积极创造条件，使其才能得到尽可能的发挥和完善。

二、劳动人事管理的意义

劳动人事管理就是用科学的方法，合理地组织、安排、调配劳动力，开发和利用人力资源，采用适当的劳动报酬形式贯彻按劳分配原则，调动劳动者的积极性、创造性，不断提高工作效率和劳动生产率。

(1) 有效的劳动人事管理，能够使人与物达到最佳结合，从而发挥人的潜能，创造较高经济效益。马克思主义认为，生产力诸要素中，人是第一位的。但是在生产过程中，不仅人与人要协调配合，而且人与物也需协调配合。人与人的协调配合，就是在从事生产活动和其他活动时，人与人结合成集体，依靠集体的力量完成某种工作。在集体的基础上，从来都离不开某种形式的管理。例如在一个企业中，有许多不同的职工共同进行劳动，成千上万的人分工合作，只是为了一个共同的目标努力。这种集体劳动或集体工作，没有相应的管理是不可能进行的。这种管理最主要的就是劳动人事管理。人和物的关系，是指各行各业的脑力劳动者和体力劳动者与其所从事的各种各样的工作之间的关系。安排、处理、调整、考核、评价“人”与“物”之间的关系，把不同的人与不同的物有效地结合起来，也需要劳动人事管理。下面用图1表示企业劳动人事管理的意义。

(2) 有效的劳动人事管理，可以发挥人的劳动能力，并使人

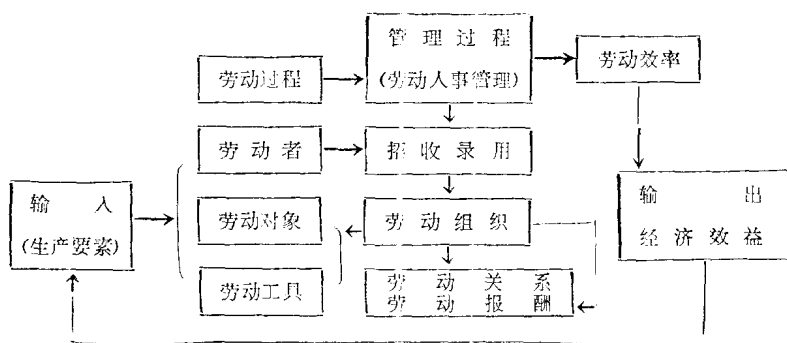


图1 企业劳动人事管理意义

的知识和技能得到完善，提高人的素质。人们在工作和生产活动中，都要运用自己的脑力和体力。但实践证明，多数人在其工作中只运用了自己脑力和体力的一部分。这并不说明他们本人不愿意努力工作，而是管理上存在着一定缺陷。根据劳动人事管理的基本原理，人的工作能力=工作潜力×工作意愿。潜力需要开发，意愿需要培养和激励。因此人们能力的发挥要靠劳动人事管理。

同时，对人的管理过程也是对人的素质提高的过程。有效的劳动人事管理，对人的素质可以进行全面培养和提高，使人们掌握各种知识和技能，以适应社会和生产的需要。此外，还可以满足人们生理、心理等诸方面的需要，使人们在劳动生理、心理诸方面得到满足和提高。可以说，劳动人事管理对人的完善和提高具有重要的作用。

第三节 劳动人事管理的规律体系

劳动人事管理有一套较完整的规律体系。在劳动人事管理工作中，应逐步探索其内在的规律。概括起来，劳动人事管理规律主要有劳动力供求规律，各尽所能规律和人的行为规律等等。

一、劳动力供求规律

劳动力供求规律，一般是指劳动力供给和需求之间的相互制约的关系。劳动力供给主要包括：第一，已经参与和要求参与社会劳动的，构成社会再生产过程现实条件的劳动，即就业人口与谋职人口的总和。第二，要求参与社会劳动的劳动力，例如各类学校要求就业的毕业生，重新要求就业的离职人员，复员转业军人，要求就业的家务劳动者等。劳动力需求是指在社会再生产过程中吸收、容纳主观生产要素，即劳动力的能力和容量。这种能力和容量根源于社会经济过程中对生产消费和生活消费的需求，根源于生产这种消费需求的生产资料积累的数量，特别是用以装备劳动者使之发挥作用的社会必要水平和强度的固定资产积累的数量和结构。

劳动力的供给与需求之间，往往存在数量、质量和结构方面的矛盾。在数量方面，在一定时期内会出现劳动力过剩，或者出现劳动力不足。在同一个时期，某些地区或部门出现劳动力过剩，而另一些地区或部门却发生劳动力不足。在质量方面，有时劳动者的文化、技术或身体素质不能适应某些工作的需要。在结构方面，由于社会分工越来越细，往往隔行如隔山，做车工的不能当钳工，学历史的不能当律师，这样就出现有些事情无人干而同时有些人无事干，即某些需要劳动力的行业无供给，而有供给的劳动力又找不到需要的工作。

劳动力供给与需求的矛盾，可以采用多种方法和途径进行调节。如控制人口增长，发展教育事业，广开就业门路，改革工时制度，实行职位分享，改革就业体制，促进人才流动等。

二、各尽所能规律

各尽所能规律就是根据人才成长的规律，根据劳动者本身的特点，各尽所能地从事社会主义劳动。各尽所能规律在劳动人事

管理中的运用，主要有如下三点：

（一）人才预测

人才预测是指根据已知的人才数据，按照人才与经济、科技、教育、社会发展相互作用的规律，推断未来人才需求状态的活动。其目的是为人才规划提供依据。从规律上讲，有宏观人才预测和微观人才预测。前者指一个国家、地区、部门、系统的人才预测。从时间上讲，有近期的、中期和长期的预测。人才预测的一般步骤为：（1）确定人才预测的目的、范围、时间；（2）进行准备，在组织机构、技术设施、统计项目等方面作好安排；（3）进行人才现状调查；（4）调查分析；（5）根据分析，找出影响人才需求的参数及其关系，建立预测模型；（6）运用一种或几种方法进行预测，对预测进行比较、考验，提出预测报告，呈交有关部门作为制定人才规划时参考。人才预测的方法主要有：国际比较法，专家判断法，情景揭述法，趋势外推法，数学模型法等等。

（二）人才管理

人才管理是指对影响人才发挥作用的内在因素和外在因素进行组织、协调和控制，其目的是创造良好的外部条件，调动人才的内在因素，使人才充分发挥作用。对人才管理的内容有广义和狭义之分。广义的人才管理包括人才的预测、规划、选拔、任用、考核、奖惩、流动等；狭义的人才管理只包括任用后的管理各环节，如考核、奖惩、流动等。人才对经济社会发展有巨大的影响和作用，这种影响和作用不仅取决于人才的自身素质，而且取决于人才的合理组织和使用，即人才管理。人才管理的基础和前提是对人才特点的理解。因对人才特点的不同理解而形成的人才管理构成了人才管理的历史；认为人才是经济人，构成了人才的科学管理阶段；认为人才是社会人，构成了人才的行为科学管理阶段；认为人才是复杂人，构成了人才的权变管理阶段。人才学揭示了人才的创造性、差异性、多样性，高素质、高层次需要、自我激励等特点。这就要求人才管理应该是（1）分类性管理，即