

NSHIJI GONGSHANGYE SHIYONG BIAOGE DAQUAN

附赠
CD-ROM光盘
可随时上网更新

新世纪工商业

实用表格大全

陈炫合 主编

最快捷的办公方式
最简明的表格形式
最全面的行业类别
最新颖的网上互动



浦东电子出版社
Pudong ePress

新世纪工商业实用表格大全

陈炫合 主编

 浦东电子出版社
PeP Pudong ePress

内 容 提 要

新世纪工商业实用表格大全共收集了 1433 个现代工商业表格,其内容涉及工商管理的各个方面,并由著名 MBA 专家刘秉政教授审阅并修改,完全符合中国企业。

本手册从实际工作出发架构全书和划分目录,内容安排兼顾现代企业管理的行业特点,全部表格采用通用文本格式,可直接调用和打印,支持 DOS、WINDOWS、OS 及 UNIX。因其简明、实用、全面、规范必将成为现代企业管理的首选。

书 名: 新世纪工商业实用表格大全
文本著作者: 陈炫合
CD 制作者: 北京创新世纪影视多媒体光盘制作中心
责任编辑: 詹启智
出版者: 浦东电子出版社
地 址: 上海浦东郭守敬路 498 号上海浦东软件园内 201203
电 话: 021-38954510 38953321 38953323
发 行 者: 浦东电子出版社北京发行部 电话: 010-66178403 66178438(传真)
100035 北京西内前半壁街 66 号
经 销: 各地新华书店、软件连锁店
CD 生产者: 北京金视光盘有限公司
文本印刷者: 北京威远印刷厂
开本规格: 787×1092 毫米 16 开本 95.75 印张 2206 千字
版次印次: 2002 年 10 月第 1 版 2002 年 10 月第 1 次印刷
印 数: 0001-3000 册
本 版 号: ISBN7-900360-59-X/F·03
定 价: 200.00 元(1CD 配使用手册)

(说明: 本光盘配套图书有缺页、倒页、脱页、自然破损,本社北京发行部负责调换)

光盘使用说明

操作步骤

本光盘为自动运行光盘，将光盘插入光盘驱动器，如 E: 盘中，光盘自动运行“index.htm”文件。

或者

- 1、将光盘插入光盘驱动器，如 E: 盘
- 2、在“我的电脑”或“资源管理器”中双击“index.htm”

或者

- 1、将光盘插入光盘驱动器，如 E: 盘
- 2、启动 Microsoft Internet Explorer 4.0 或以上浏览器
- 3、依次选择菜单中的“文件”、“打开”、“浏览”
- 4、浏览到 E: 后，选中“index.htm”单击“确定”按钮

编辑操作

本光盘中所有表格均可以在 Microsoft Word6 以上版本中编辑输出打印。

具体操作如下：

- 1、在“目录”栏中选择章节标题，单击，进入 Word 中。
- 2、在 Word 中打开该文件，进行编辑与打印。

资料更新

读者可以通过 www.new-365.com 网站下载更新的资料，或者进入光盘首页，点击相应的网址直接登陆网站下载。

运行环境

1. 586 以上个人多媒体计算机
2. Windows 95/98/2000/NT/ME/XP 操作系统
3. Microsoft Internet Explorer 4.0 或以上浏览器
4. Microsoft Office97 或更高版本

序

伴随着我国加入 WTO 的步伐，经济体制改革将进一步深化，企业的规范化、系统化管理势在必行。而涉及企业管理的关键性因素——表格体系正是许多企业在经营管理中的薄弱环节。《新世纪工商业实用表格大全》正是为解决众多企业在表格应用这一领域种种难题而编写的。

《新世纪工商业实用表格大全》全书共分十三个部分：发展规划管理、营销管理、生产管理、质量管理、采购管理、仓库管理、工程施工管理、会计管理、人事管理、工资管理、企业诊断管理、办公事务管理、管理者自我设计管理总计表格 1433 个，完全符合现代企业的运营机制和管理规范；同时，面对电脑日益普及的信息时代，许多管理工作都配有电脑，为此，我们在编写本书的同时，编排制作了相应的多媒体光盘，其内容与书本中的内容完全一致，具体用法参看《使用说明》。

在编写的过程中我们力求做到以下几点：

一、紧密结合管理学基本原理，保证了书中表格内容的规范性和准确性。全部内容均依照权威 MBA 教程为准则，部分细节引用了国外最新的企业管理体系，在编排过程中力求和中国企业的具体特点紧密结合。

二、内容选题全面而又具有代表性。书中所有表格均为工商业企业在日常工作中能够经常用到的，尤其是“生产管理”、“会计管理”、“人事管理”、“工资管理”等，可广泛为各类企业所通用。

三、使用更加方便自如。书中所有表格均已收录在随书的 CD-ROM 光盘中，使用者可以在光盘中找到相应的表格，在电脑中直接填写，同时也可以按照本企业的特点加以修改或编辑，再进行保存或打印输出，从而使繁琐的制表工作事半功倍。

四、与传统的一些表格类图书不同的是，本书在编写过程中，特别突出了现代企业中的一重要环节、被 MBA 教程列为企业四大要素之一的——营销管理。在我国长期的计划经济体制下，“营销”常常被人们所淡化，因此，以往的同类图书中往往没有这一部分，或者不够完整，我们将国外 MBA 教程中最完整的营销管理资料加以整理，同时结合中国国情，编写出较为全面而细致的营销管理表格体系，许多内容诸如“代理商管理”、“客户管理”、“市场调查”、“销售员（业务员）管理”、“宣传品及广告事务管理”等都是前所未有的。

五、与国际接轨，增强国内企业在入世后的国际竞争力。中国已经加入 WTO，要想在国际市场中竞争，与国际接轨是首要条件。企业的产品是一个企业走向国际市场的表现形式，众所周知，质量是产品的生命，而质量管理体系是影响产品质量的主导因素，因此，我们在“质量管理”一章中，完全按照国际 ISO 质量认证体系编写，传统的质量管理表格或教材仅仅围绕产品质量的检测、评定等方面来编写，本书中则强调了“过程的管理”，充分体现了国际 ISO 质量体系的指导思想。

本书在编写过程中得到了部分高等院校企业管理领域的专家、学者大力协助，书中所有表格的校订及修改工作由著名管理学教授刘秉政先生完成，在此一并表示

诚挚的感谢！

时代在前进，企业在发展。在未来的发展过程中，新事物、新理念、新模式将层出不穷，我们将随时研究企业管理的最新动态，及时编制更新、更实用的表格作为本书的补充，届时，读者可以通过 www.new-365.com 网站下载更新的资料，对于本书的不足之处，也希望各界同仁多提宝贵意见，我们的邮箱是：manager@new-365.com，也可以直接与我们联系，共同探讨企业管理中的一些问题。我们的联系电话是：010-62190067。

最后，由衷地希望此书能够为您的企业和您的事业奉献微薄之力，我们将感到无上荣幸！

北京创新世纪管理顾问有限公司

陈炫合

二〇〇二年九月 写于北京·大慧寺

目 录

第一部分 发展规划管理

年度计划	3
半年度计划	7
年度报告	10
年度业务报告格式	14
部门设立改组计划	15
新产品开发计划	16
新产品开发报告	17
新产品开发成果报告	18
新事业（产品）开发计划	19
新事业开拓调查检查表	20
研究发展计划表	21
研究进度管制表	22
设厂计划	23
企业发展规划	30

第二部分 营销管理

报价单	39
抱怨处理报告表	40
本日订购表	41
变更信用额度申请表	42
不动产销售营业日报	43
产品定价分析表	44
产品广告预定及实施报告表	45
产品价格分析表	46
产品市场性分析表	47
产品售价表	48
产品售价计算表	49
产品修改申请书	50
产品营销分析表	51
促销成本分析表	52
代理店调查书	53
代理店关闭报告书	54

单位成本改善结果记录表·····	55
店铺情报检查表·····	56
调查研究报告书·····	57
订货单·····	58
订货统计表·····	59
发货通知单·····	60
访问客户预定及结果报告书·····	61
非重要客户转为重要客户的评核表·····	62
负面情报分析·改善表·····	63
改善案结案报告表·····	64
各产品销售月报表·····	65
各商品之月份销售附表·····	66
估计产品占有率比较表·····	67
估价单·····	68
固定客户交易对策表·····	69
顾客管理日报·····	70
顾客特性分析表·····	71
顾客一周销售报表·····	72
广告费用分析表·····	73
广告预算表·····	74
机械工具销售业务日报·····	75
家电产品开发评价表·····	76
交易记录·····	78
接待客户申请及报告书·····	79
接受客户招待时的检查表·····	80
进货日记表·····	81
经销店促销活动计划书·····	82
竞争厂商调查表·····	83
竞争品牌调查表·····	84
客户调查表·····	85
客户情报报告书·····	86
客户使用卡·····	88
客户信用度分析表(公司)·····	89
客户信用度分析表(职员)·····	90
客户信用度分析表(管理人员)·····	91
历年销售业绩比较表·····	92
每月巡回调查状况报告书·····	93
企业产品形象分析表·····	94

企业畅销产品分析表·····	95
企业消费者情报分析表·····	96
寝衣销售营业日报·····	97
区域性密切配合表·····	98
人·物·钱流动分析表·····	99
人际关系检查表·····	100
人物调查报告·····	101
赊销货回收状况报告书·····	102
深入市场可能性判定表·····	103
生产销售金额报表·····	104
市场调查计划表·····	105
市场区隔准则及区隔方式表·····	106
市场总需要量调查估计表·····	107
事务改善案进度控制总表·····	108
收货款自动报告表·····	109
售货合同·····	110
送货单·····	111
通讯器材销售营业日报表介绍·····	112
同业产品市场价格调查表·····	113
突发性工作量分析表·····	114
图面记录表·····	115
推行管理创新计划表·····	116
问题客户检核表·····	117
物品调查报告·····	118
相关要素报表·····	119
消费者意识变化分析表·····	120
销货记录·····	121
销售负责范围表·····	122
销售计划表·····	123
销售目标估算表·····	124
销售人员行动计划表·····	125
销售日报·····	126
销售效率分析表·····	127
销售业务状况报告书·····	128
销售员实绩综合报告表·····	129
新产品开发评价表·····	130
新产品潜在客户追踪表·····	131
新开发客户报告表·····	132

新商品销路调查分析表·····	133
新事业开拓调查分析表·····	134
宣传业务事项报告书·····	135
巡回调查日报·····	136
研究开发管理革新计划表·····	137
业务日报表·····	138
业务投标估价结果报告·····	139
一级客户登记表·····	140
一周业务报表·····	141
营业活动日报·····	142
营业经过报告·····	143
营业情报情况报告书·····	144
营业日报表·····	145
营业日记·····	146
营业员日报表·····	147
营业周报表·····	148
营业月报表·····	149
优良人际关系检查表·····	150
月份产销统计表·····	151
月份经营利益检核表·····	152
月份销货计划·····	153
报单情况日报表·····	154
产品产销状况预测分析表·····	155
产品记录表·····	156
产品蓝图管理表·····	157
产品设计图管理表·····	158
产品设计图借阅单·····	159
产品生产、销售、库存金额统计表·····	160
产品生产进度更改分析表·····	161
产品生产量计算表·····	162
产品销售计划表·····	163
促销工作计划表·····	164
促销活动计划表·····	165
存货数量记录表·····	166
单价变动记录报告书·····	167
店营业日报·····	168
订单登记表·····	169
订货明细表·····	170

访问销售日报	171
分店销售月报表	172
顾客移交表	173
顾客营业实用管理卡	174
顾客资料卡	175
季节因素计算表	176
价格表	177
价目表	178
客户促销售计划	179
客户类销售管理月报	180
客户统计表	181
客户销售报告表	182
客户销售收款状况分析表	183
客户增减分析表	184
历年客户营业额统计表	185
每周活动报告书	186
汽车贩卖商的业务员专用日报表	187
商品销售预算管理月报表	188
商品销售月报表	189
审核项目	190
生产、销售金额统计表	193
市场调查报告	194
市场区域分析表	195
特约店经营调查表	196
推销日报	197
推销业务日报表	198
危险企业的判断查核表	199
文具批发商的业务员专用日报表	200
销货计划表	201
销货明细表	202
销售额提高率表	203
销售额统计表	204
销售计划表	205
销售计划分析表	206
销售款状况日报	207
销售人员业务预定及实绩报告表	208
销售日报表	209
销售日计表	210

销售业务分析报告表	211
销售业务管理统计表	212
销售预测表	213
销售预算计划表	214
销售员销售毛利日报	215
销售月报	216
宣传车宣传调查报告书	217
业务人员业绩增减月报表	218
业务员工作日报	219
业务员销售统计表	220
与本公司交易记录	221
月份销售计划表	222
月份销售实绩统计表	223
折让证明	224

第三部分 生产管理

包装部门工作日报表	227
包装部门日报表	228
包装组工作日报表	229
包装组日报表	230
变电站状况定期检查记录卡	231
标准客户开发步骤表	232
标准作业时间表	233
标准作业时间评定表（一）	234
标准作业时间评定表（二）	235
部门机器运转日记	236
部门生产工作通知单	237
裁剪通知单	238
产量记录表	239
产品包装记录卡	240
产品包装说明表&产品装箱通知书表	241
产品尺寸表	242
产品费用预算表	243
产品加工图	244
产品开发报告	245
产品开发计划	246
产品零件自制与外购分析表	247

产品设计变更通知单·····	248
产品生产过程分析表·····	249
产品生产通知单·····	250
成本计算表·····	251
个人作业日报表·····	252
各部门合格率控制表·····	253
各生产班次产量记录表·····	254
各制造过程产量分析表·····	255
更改通知单·····	256
工厂日报表·····	257
工厂设备投资经济效益分析·····	259
工程分析表·····	260
工段工作日报·····	261
工具、物品、设备借用记录单·····	262
工具物品借用记录卡&工具登记表·····	263
工作报告表·····	264
工作单&生产命令·····	265
工作负荷分析表·····	266
工作改进报告·····	267
工作记录单·····	268
工作进度周报表·····	269
工作量汇总表·····	270
工作内容说明书·····	271
工作情况日报·····	272
工作日报单·····	273
工作申请书·····	274
管理革新推行计划表·····	275
管理推行工作成果报告·····	276
过程分析图·····	277
机具修护状况日报表·····	278
机器保养工作安排图·····	279
机器工作效率日报表·····	280
机器利用率调查分析表·····	281
机器请修单·····	282
机器生产计划安装表·····	283
机器性能及消耗动力情况明细表·····	284
机器状况检查记录表·····	285
检查月报表·····	286

进度更改记录表·····	287
经济生产量分析表·····	288
竞争同业动向一览表·····	289
开发对象判定表&信用度掌握表·····	290
开发研究预算表·····	291
蓝图（设计图象样）借阅单·····	292
零件自制外购对比分析表·····	293
流程程序图·····	294
门市新机器展示参观日报·····	295
目标成果评定表·····	296
目标工作单·····	297
目标卡·····	298
目标实施检查表·····	299
目标追踪报告表·····	300
人机配合状况研究表·····	301
设备保养状况月报表·····	302
设备利用率分析表·····	303
设备设施故障修理申请表·····	304
设备修理保养情况记录卡·····	305
设计装璜业业务报告·····	306
生产管理安排核对表·····	307
生产管理记录表·····	308
生产过程分析图·····	309
生产记录表·····	310
生产进度安排检查表·····	311
生产进度平衡图表·····	312
生产日报表·····	313
生产时间研究记录表·····	314
生产事前检核表·····	315
生产数量统计表·····	316
生产条件通知单·····	317
生产通知单·····	318
生产现场缺点查核表·····	319
生产线材料供应分析表·····	320
生产线动作时间分析图·····	321
生产线工作负荷通知表·····	322
生产线作业分析表·····	323
生产效率不佳原因分析表·····	324

生产效率记录表	325
生产效率分析表	326
生产异常状况报表	327
生产异常状况报告	328
生产月报表	329
生产指令表	330
生产作业改进建议报告	331
生产作业流程程序图	332
生产作业流程分析图	333
时间研究记录表	334
时间研究记录单	335
首批产品试制状况记录表	336
提前或延后生产通知单&生产线工作负荷通知表	337
停工报告单&待料通知单	338
停工原因记录表	339
停机故障报告单	340
现职员工综合日报表	341
修理机器情况日报表&机器设备故障记录表	342
巡回调查报告表	343
样品成本统计表	344
样品追踪单&样品修改通知单	345
印版模具制作卡	346
营业目标管理表(绩效记录)	347
营业目标管理表(生产能力)	348
营业目标管理表(预定及交货动态)	349
用料记录单	350
月份产销计划汇总表	351
月份生产计划表	352
制品使用状况调查书	353
制造过程分析明细表	354
制造命令单	355
制造通知单	356
制造异常反应表	357
制造月报表	358
重要客户对策一览表	359
重要作业时间分析	360
综合工作情况表	361
作业变动率分析表	362

作业标准时间测定·····	363
作业标准时间测定表·····	364
作业标准时间研究表·····	365
作业改善计划表·····	366
作业检查表·····	367
作业量分析表·····	368
作业日报汇总表·····	369
作业时间研究记录单·····	370
作业站布置设计表·····	371
搬运工具一览表·····	372
搬运作业工作分析表·····	373
包装工作日报表·····	374
部门工作负荷分析表·····	375
部门机器运转日记·····	376
部门生产负荷分析表·····	377
操作过程分析表·····	378
产量平衡及半成品存量表·····	379
产品包装进度记录卡·····	380
产品设备记录表·····	381
产品生产量计算表·····	382
产品生产情况说明书·····	383
产品详细制造过程·····	384
产品制造过程及使用设备分析·····	385
产品组装件零件自制与外购分析·····	386
产销计划·····	387
产销计划拟定表·····	388
产销状况控制表·····	389
长远生产计划表·····	390
场地占用面积计算表·····	391
订单安排记录表·····	392
订单合并汇总表·····	393
订单统计表·····	394
动力设备计算表·····	395
发货控制表·····	396
各部门保养工作情况日报表·····	397
各部门间搬运量分析·····	398
各部门生产计划安排表·····	399
各单位出入材料搬运分析表·····	400

各类设备分析表·····	401
各批次生产状况记录表·····	402
工时记录表·····	403
工作情况日报表·····	404
工作人员计划·····	405
工作日报表·····	406
工作效率及工时月报表·····	407
工作指令申请表·····	408
机器工作负荷图表·····	409
机器故障请修单·····	410
机器检查润滑油情况记录表·····	411
机器润滑检查记录表·····	412
机器生产效率统计表·····	413
机械请修单·····	414
机械修护状况月报表·····	415
考核作业人员记录表·····	416
历年投入产出比较·····	417
全厂生产日报表·····	418
设备安装计算表·····	419
设备故障修护工作申请表·····	420
设备故障修护工作申请书·····	421
设备请修单·····	422
设备维护工作安排表·····	423
生产班次作业检查表·····	424
生产部零件材料管理表·····	425
生产部门闲置时间汇总表·····	426
生产产品状况记录表·····	427
生产车间工作进度汇总表·····	428
生产工作情况通知单·····	429
生产故障分析表·····	430
生产过程分析明细表·····	431
生产计划安排表·····	432
生产计划科月报表·····	433
生产计划综合报表·····	434
生产金额日报表·····	435
生产进度、装船状况一览表·····	436
生产进度安排表·····	437
生产进度安排控制表·····	438