

厂务公开制度

实施手册



CHANG WU

CHANGWUGONGKAIZHIDUSHISHISHOUCE

黑龙江人民出版社

厂务公开制度实施手册

主 编 邱 刚

(上)

黑龙江人民出版社

图书在版编目(CIP)数据

厂务公开制度实施手册/邱刚编著,一哈尔滨: 黑龙江人民出版社,
2002.7

ISBN 7-207-05621-4

I.厂… II.邱… III.民主管理—企业管理制度—中国—手册
IV.F279.23-62

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 052566 号

责任编辑:刘桂华

装帧设计:梁显文

厂务公开制度实施手册

邱 刚 主编

出版·发行	黑龙江人民出版社出版·发行
通讯地址	哈尔滨市南岗区宣庆小区1号楼
邮 编	150008
网 址	www.longpress.com E-mail hljrmcbs@yeah.net
印 刷	北京东光印刷厂
经 销	新华书店
开 本	787×1092 毫米 1/16·印张 107
字 数	2454 千字
印 数	1000
版 次	2002 年 7 月第 1 版 2002 年 7 月第 1 次印刷
书 号	ISBN 7-207-05621-4/F·1033

定 价: 790.00 元

(如发现本书有印制质量问题,印刷厂负责调换)

《厂务公开制度实施手册》

编 委 会

主 编:邱 刚

副 主 编:张春华 袁新颖

编 委:	徐 诚	周吉明	何金玲
	梁 斌	高胜飞	江爱明
	叶敏通	牛剑鸣	杨一笑
	成中华	路小凡	李 伟
	郑晓桐	周 鑫	赫爱民
	朱鹏飞	廖玲玲	

策 划:启 迪

中共中央办公厅 国务院办公厅
关于在国有企业、集体企业及其控股企业
深入实行厂务公开制度的通知

中办发[2002]13号

党的十五大以来,不少地方和企业在推行厂务公开方面积极实践,取得了明显成效和成功经验。为了更好地扩大基层民主、保证人民群众直接行使民主权利,实践江泽民同志“三个代表”重要思想,落实全心全意依靠工人阶级的指导方针,巩固、深化和规范厂务公开工作,促进企业的改革、发展和稳定,经党中央、国务院领导同志同意,现就在全 国国有企业、集体企业及其控股企业深入实行厂务公开制度的有关问题通知如下:

一、厂务公开的重要意义、指导原则和总体要求

广大职工依照有关法律和规定参与企业的民主决策、民主管理、民主监督,是我国企业管理的重要特色和优势。党的十五大特别是十五届四中全会以来,一批企业通过实行厂务公开,加强了企业的管理和改革,完善了职工代表大会制度,促进了基层民主政治建设,提高了企业经济效益。实践证明,实行厂务公开是实践“三个代表”重要思想的具体体现,是进一步落实党的全心全意依靠工人阶级指导方针的有效途径;是加强企业管理,建立现代企业制度,依靠职工办好企业的内在要求;是搞好群众监督,促进党风廉政建设,加强企业党组建设、领导班子建设的有力手段。实行厂务公开,对于推进基层民主政治建设,保障和落实职工当家作主的民主权利;维护职工合法权益,建立企业稳定协调的劳动关系;密切党与企业职工群众的关系,巩固党的阶级基础和执政地位;保护、调动和发挥广大职工的主人翁积极性,增强其责任感,促进企业的改革、发展和稳定,具有重要的意义和作用。

实行厂务公开的指导原则是:

——必须坚持以邓小平理论为指导,按照“三个代表”的要求,认真贯彻党的十五大和十五届四中、五中、六中全会精神,坚定不移地贯彻落实党的全心全意依靠工人阶级的指导方针。

——必须遵循国家法律、法规和党的方针政策,实事求是、注重实效、有利于改革发展稳定和保密商业秘密。

——必须坚持党委统一领导,党政共同负责,有关方面齐抓共管,动员职工广泛参与。

——必须与企业党的建设、领导班子建设、职工队伍建设结合起来,与建立现代企业制度结合起来。

实行厂务公开的总体要求是:

1. 国有企业、集体企业及其控股的企业都要实行厂务公开。目前还没有实行的单位应尽快实

行;已经实行的,要进一步深化,逐步使其内容、程序、形式规范化、制度化。特别是生产经营困难的企业更应当实行厂务公开,动员和依靠职工群众与经营者要同把企业搞好。

2. 在厂务公开工作中,要切实搞好企业领导人员和职工的思想工作。企业领导人员要提高认识,自觉地把厂务公开摆到重要工作位置。纳入现代企业管理的体制、机制和制度之中。要鼓励职工积极参与厂务公开活动,支持和监督企业经营者依法行使职权,认真地行使当家作主的民主权利。要加强对职工代表的培训,不断提高他们参与民主决策、民主管理和民主监督的意识和能力。

3. 在厂务公开工作中,必须坚决防止和克服形式主义,保证公开的真实性,务求工作实效。要切实做到企业重大决策必须通过厂务公开听取职工意见,并提交职代会审议,未经职代会审议的不应实施;涉及职工切身利益的重大事项,更应向职工公开,职代会按照法律法规规定具有决定权和否决权,既求公开又未经职代会通过的有关决定视为无效;在国有和国有控股企业,经职代会民主评议和民主测评,大多数职工不拥护的企业领导人员,其上级管理部门应采取相应的组织措施;企业领导人员违反职代会决议和厂务公开的有关规定,导致矛盾激化,影响企业和社会稳定的,要实行责任追究。

二、厂务公开的主要内容

1. 企业重大决策问题。主要包括企业中长期发展规划,投资和生产经营重大决策方案,企业改革、改制方案,兼并、破产方案,重大技术改进方案,职工裁员、分流、安置方案等重大事项。

2. 企业生产经营管理方面的重要问题。主要包括年度生产经营目标及完成情况,财务预决算,企业担保,大额资金使用,工程建设项目的招投标,大宗物资采购供应,产品销售和盈亏情况,承包租赁合同执行情况,企业内部经济责任制落实情况,重要规章制度的制定等。

3. 涉及职工切身利益方面的问题。主要包括劳动法律法规的执行情况,集体合同、劳动合同的签订和履行,职工提薪晋级、工资奖金分配、奖罚与福利,职工养老、医疗、工伤、失业、生育等社会保障基金缴纳情况,职工招聘,专业技术职称的评聘,评优选先的条件,职工购房、售房的政策和住房公积金管理以及企业公积金和公益金的使用方案,安全生产和劳动保护措施,职工培训计划等。

4. 与企业领导班子建设和党风廉政建设密切相关的问题。主要包括民主评议企业领导人员情况,企业中层领导人员、重要岗位人员的选聘和任用情况,干部廉洁自律规定执行情况,企业业务招待费使用情况,企业领导人员工资(年薪)、奖金、兼职、补贴、住房、用车,通讯工具使用情况,以及出国出境费用支出情况等。

厂务公开的内容应根据企业的实际情况有所侧重。既要公开有关政策依据和本单位的有关规定,又要公开具体内容、标准和承办部门;要公开办事结果,又要公开办事程序;既要公开职工的意见和建设,又要公开职工意见和建设的处理情况,使厂务公开始终在职工的广泛参与和监督下进行。要密切结合企业改革和发展的实际,及时引导厂务公开不断向企业生产经营管理的深度和广度延伸,推动企业不断健全和完善管理制度、党风廉政建设制度和职工民主管理制度。

三、厂务公开的实现形式

厂务公开的主要载体是职工代表大会。要按照有关规定,认真落实职代会的各项职权。要通过实行厂务公开,进一步完善职代会民主评议企业领导人员制度,坚持集体合同草案提交职代会讨论通过,企业业务招待费使用情况、企业领导人员廉洁自律情况,集体合同履行情况等企业重要事

项向职代会报告制度,国有及国有控股的公司制企业由职代会选举职工董事、职工监事制度等,不断充实和丰富职代会的内容,提高职代会的质量和实效,落实好职工群众的知情权、审议权、通过权、决定权和评议监督权,建立符合现代企业制度要求的民主管理制度。

在职代会闭会期间,要发挥职工代表团(组)长联席会议的作用。车间、班组的内部事务也要实行公开。应依照厂务公开的规定,制定车间、班组事务公开的实施办法。

厂务公开的日常形式还应包括厂务公开栏、厂情发布会、党政工联席会和企业内部信息网、广播、电视、厂报、墙报等,并可根据实际情况不断创新。同时,在公开后应注意通过意见箱、接待日、职工座谈会、举报电话等形式,了解职工的反映,不断改进工作。

四、厂务公开的组织领导

各级党委、政府及有关部门和工会组织,要充分认识实行厂务公开的重要意义,切实把这项工作摆上重要议事日程,明确目标,落实责任,有组织、有计划、有步骤地推动厂务公开工作深入健康发展。各级纪检监察机关要加强对推行厂务公开工作的监督检查,对在厂务公开中暴露出来的违法违纪问题要严肃查处。各级党委组织部门要把推行厂务公开作为企业党建工作的重要内容,将实施情况作为考核企业领导班子和领导人员的重要依据,并与奖惩任免挂钩。各级经贸委要把推行厂务公开与加强企业管理和建立现代企业制度有机结合起来,切实加以推进。各级地方工会要积极主动地承担起推行厂务公开的日常工作,并以此促进企业民主管理和工会工作。

企业实行厂务公开要在企业党委领导下进行。企业行政是实行厂务公开的主体。企业要建立由党委、行政、纪委、工会负责人组成的厂务公开领导小组,负责制定厂务公开的实施意见,审定重大公开事项,指导协调有关部门研究解决实施中的问题,做好督导考核工作,建立责任制和责任追究制度。企业工会是厂务公开领导小组的工作机构,负责日常工作。

企业应成立由纪检、工会有关人员和职工代表组成的监督小组,负责监督检查厂务公开内容是否真实、全面,公开是否及时,程序是否符合规定,职工反映的意见是否得到落实,并组织职工对厂务公开工作进行评议和监督。要制定厂务公开的监督检查办法,形成制约和激励机制。

国有、集体及其控股企业以外的其他企业,可依照法律规定,采取与本单位相适应的形式实行厂务公开,推进民主管理工作。

本通知原则上适用于教育、科技、文化、卫生、体育等事业单位。

各地区、各单位要根据本通知的要求,结合各自的实际情况,制定具体的实施意见和办法。

中共中央办公厅 国务院办公厅

2002年6月3日

前 言

中共中央办公厅、国务院办公厅在6月3日发布了《关于在国有企业、集体企业及其控股企业深入实行厂务公开制度的通知》，这是一个十分重要的文件，它充分肯定了厂务公开三年来取得的成绩和成功经验，对进一步深入实行厂务公开提出了明确的要求。为了认真学习、贯彻、落实文件精神，在全国厂务公开协调小组的大力支持下，我们总结了厂务公开的实践经验，编写了这套《厂务公开制度实施手册》。

本书主要包括以下内容：企业重大决策问题公开的实施；企业生产经营管理问题公开的实施；涉及职工切身利益问题公开的实施；与企业领导班子建设和党风廉政建设密切相关问题公开的实施。我们紧扣厂务公开实施的内容，期能给厂务公开企业提供公开的方法、形式与措施。

本书在编写过程中得到了各级领导的关心与支持，在此表示感谢，由于编者水平有限与时间仓促，错误与不足在所难免，敬请读者批评指正。

本书编委会

2002年7月

三
五
二
八

目 录

第一篇 企业重大决策问题公开的实施

第一章 厂务公开制度概述	(3)
第一节 实行厂务公开制度的重要意义	(3)
一、厂务公开的定义	(3)
二、厂务公开在我国的历史渊源与发展情况	(4)
三、厂务公开制度的依据	(7)
四、实行厂务公开的重要意义	(9)
第二节 厂务公开制度的指导原则与总体要求	(11)
一、实行厂务公开的指导原则	(11)
二、实行厂务公开的总体要求	(12)
第三节 厂务公开的实现形式	(12)
一、职工代表大会	(12)
二、厂务公开的其他形式	(14)
第四节 厂务公开的常用知识	(15)
一、厂务公开的基本原则	(15)
二、厂务公开的要害	(15)
三、厂务公开的实质	(16)
四、厂务公开的目的	(17)
五、厂务公开对企业的积极作用	(18)
六、厂务公开的程序	(22)
第五节 厂务公开的监督管理	(23)
一、厂务公开监督检查的内容	(23)
二、厂务公开监督检查的环节	(24)
三、厂务公开的监督检查程序	(24)
四、厂务公开实施监督的形式	(25)
五、厂务公开考核验收办法	(26)
六、厂务公开检查的步骤	(28)

七、厂务公开的评议.....	(28)
八、对热点、难点问题实行全员监督	(29)
九、厂务公开要坚持不懈,持之以恒	(30)
十、制定厂务公开、民主监督实施图表	(33)
第六节 厂务公开的组织领导	(34)
第二章 企业投资情况及其公开	(35)
第一节 企业投资概述.....	(35)
一、企业投资的分类、基础要素及目的	(35)
二、企业投资决策.....	(36)
三、企业投资的评价.....	(44)
四、证券投资.....	(46)
第二节 企业投资的资金筹措	(49)
一、筹资原则.....	(49)
二、企业投资资金需要量预测.....	(50)
三、资金成本和资金结构.....	(52)
四、筹资渠道和筹资方式.....	(55)
五、我国目前企业投资结构中存在的问题.....	(57)
第三节 企业投资与资本市场	(60)
一、资本市场发展对企业技术改造开发投资的影响.....	(60)
二、我国资本市场优化企业投资结构功能的实现障碍.....	(64)
三、资本市场与产权交易的关系.....	(66)
第四节 企业投资公开的常用程序	(67)
一、企业投资公开的前期操作.....	(67)
二、企业投资公开的过渡期工作.....	(70)
三、企业投资的软硬件需求.....	(72)
第五节 企业投资公开的具体规划	(72)
一、企业投资公开的主要内容.....	(72)
二、企业投资公开的运作.....	(75)
第六节 企业投资公开与企业规模的运作	(82)
一、规划投资,发展规模的运作	(82)
二、怎么利用企业投资公开来制定自己的决策.....	(89)
第七节 企业投资公开常用资料	(100)
一、有限责任公司股东出资协议书.....	(100)
二、公司设立登记申请书.....	(101)
三、公司股东(发起人)名录.....	(103)
四、公司法定代表人履历表.....	(105)
五、公司董事会成员、经理、监事会成员情况.....	(106)

六、公司住所证明.....	(107)
七、合伙企业协议书.....	(107)
八、合伙企业设立登记申请表.....	(110)
九、全体合伙人和执行合伙企业事务的合伙人名单.....	(111)
十、企业法人年检报告书.....	(111)
第三章 企业改革、改制方案的公开	(115)
第一节 企业改革、改制方案公开的常用知识	(115)
一、企业改革的趋势.....	(115)
二、企业产权制度改革.....	(119)
三、企业转换经营机制.....	(126)
四、国有企业股份制改造的意义.....	(130)
五、国有企业股份制改造是企业发展的客观要求.....	(134)
六、企业股份制改造的基本要求.....	(127)
七、股份制企业的组织机构及其职能	(139)
八、股份制企业内部管理.....	(148)
第二节 企业改革、改制方案及其公开	(152)
一、企业改建为有限责任公司的方案.....	(152)
二、企业改建为股份有限公司的方案.....	(156)
三、企业改组为境内上市内资股公司的方案.....	(157)
四、国有企业改组为控股公司的方案.....	(183)
五、国有控股公司的性质和类型.....	(185)
六、改建国有控股公司的原则与途径.....	(187)
七、改建国有控股公司的方法.....	(189)
八、国有控股公司的职能.....	(190)
九、企业改组为股份合作制企业的方案.....	(192)
第三节 员工持股制度	(198)
一、员工持股制度的起源.....	(198)
二、各国企业员工持股的基本状况.....	(199)
三、我国的员工持股制度.....	(200)
四、员工持股计划.....	(200)
五、员工持股会章程制订及其范例.....	(204)
六、员工持股案例.....	(219)
第四节 各类公司章程制订及范例	(221)
一、有限责任公司章程.....	(221)
二、股份有限公司章程.....	(226)
三、企业集团章程.....	(237)
四、中外合资企业章程.....	(241)

五、中外合作企业章程.....	(247)
第五节 企业资产重组的方案及其公开	(253)
一、资产重组的概述	(253)
二、资产重组的目的	(253)
三、资产重组的几种情况	(254)
四、与资产重组相关的重组.....	(254)
五、资产重组的类型.....	(255)
六、资产重组的原则及注意事项.....	(255)
第六节 员工持股和企业收购成功案例	(257)
案例一 辽宁盼盼集团	(257)
案例二 粤美的之道	(260)
案例三 东方通信之道	(261)
案例四 新天国际之道	(261)
案例五 电广传媒	(262)
案例六 武汉模式	(263)
案例七 绍兴百大	(263)
案例八 泰达股份	(263)
案例九 联想集团	(264)
案例十 春兰(集团)	(264)
案例十一 临泉化工公司	(265)
案例十二 上海贝岭	(265)
案例十三 四通集团	(267)
第四章 企业兼并、破产方案的公开	(271)
第一节 企业兼并、常用知识	(271)
一、企业兼并的趋势	(271)
二、我国的企业兼并市场	(272)
三、企业兼并的原则.....	(273)
四、我国企业兼并的具体方式	(273)
五、兼并方企业的条件.....	(274)
六、被兼并方企业的条件.....	(275)
七、公司形态的兼并与收购.....	(276)
八、企业兼并的操作程序.....	(278)
九、企业兼并后的整体融合	(281)
十、国有企业股份制改造中的企业兼并.....	(282)
十一、投资银行与企业兼并.....	(296)
十二、企业兼并与会计事务所.....	(309)
十三、企业兼并与律师事务所.....	(311)

十四、企业兼并与产权交易市场	(314)
十五、中国企业的跨国并购	(315)
第二节 企并兼并重组协议书范例	(320)
第三节 企业破产方案公开的常用知识	(322)
一、计划破产与非计划破产	(322)
二、企业破产申请	(325)
三、企业破产审查	(332)
四、律师与破产清算	(336)
五、清算组的工作	(339)
六、清算组外部关系及其处理	(347)
第四节 企业破产文书范本	(351)
一、申请破产的请示	(351)
二、职工代表大会决议	(351)
三、主管部门批复	(352)
四、破产申请	(352)
五、“四册”“三表”	(353)
六、亏损说明	(356)
七、主要债权人意见	(357)
八、企业兼并破产和职工再就业工作计划	(357)
九、破产预案	(357)
十、破产申请书	(361)
十一、破产财产变卖合同	(362)
十二、破产债权申报书	(363)
十三、清算组公告	(364)
十四、破产企业股权转让协议书	(364)
十五、参与分配债权申请书	(365)
第五节 企业破产清算组工作文件	(366)
一、清算工作方案	(366)
二、作息制度	(370)
三、债权清收工作制度	(371)
四、清算组财务制度	(372)
五、清算组会议纪要	(372)
六、清算组考勤表	(373)
七、清算组询问笔录	(373)
八、清算组接待笔录	(373)
九、接待登记簿	(374)
十、物资出厂证明	(374)

十一、清算组送达回执	(374)
十二、送达文件登记簿	(375)
十三、发出信件登记表	(375)
十四、退回信件登记表	(376)
十五、送达回证登记表	(376)
十六、呆账核销登记表	(377)
十七、债务人提出异议登记表	(377)
十八、已清回收款登记表	(377)
十九、债务人以物抵账登记表	(378)
二十、债务人分期或延期还款登记表	(378)
二十一、债权人申报债权登记表	(378)
二十二、抵消权人行使抵消权登记表	(379)
二十三、债权人会议登记簿	(379)
二十四、对分配方案表决票	(379)
二十五、破产清算报告	(379)
二十六、破产财产分配方案	(382)
二十七、第一、二次债权人大会会序	(384)
二十八、移交协议书	(385)
二十九、破产财产分配表	(388)
三十、抵押资产(优先受偿资产)出门证	(388)
三十一、抵押资产(优先受偿资产)出门证(存根)	(389)
第六节 企业破产公开文书范本	(390)
一、用于宣告企业破产的公告	(390)
二、用于通知破产企业的债务人偿还债务的通知书	(390)
三、用于通知破产企业的财产持有人交付财产的通知书	(391)
四、用于处理破产企业的债务人或财产持有人异议的民事裁定书	(391)
五、用于对破产企业的债务人或财产持有人强制执行的民事裁定书	(392)
六、用于对破产企业的债务人或财产持有人强制执行的民事裁定书	(393)
七、用于宣告破产时通知破产企业开户银行的通知书	(394)
八、用于宣告破产后通知审计、监察部门的通知书	(394)
九、用于指定破产清算组成员的公函	(395)
十、用于撤销破产清算决定的民事裁定书	(395)
十一、用于驳回债权人请求撤销破产清算组决定的申请的民事裁定书	(396)
十二、用于确认因解除合同而造成的赔偿责任的民事裁定书	(397)
十三、用于确认破产清算组破产财产处理或分配方案的民事裁定书	(397)
十四、用于通知破产企业的债务人对破产企业的债权人清偿债务的通知书	(398)
十五、用于通知债权人受领破产财产的通知书	(399)

十六、用于终结破产程序的民事裁定书	(399)
第五章 企业职工裁员、分流、安置方案的公开	(400)
第一节 破产企业下岗职工安置方式	(400)
一、破产企业安置下岗职工面临的主要问题	(400)
二、破产企业下岗职工安置方案	(402)
第二节 破产企业下岗职工的再就业工程的实施	(404)

第二篇 企业生产经营管理问题公开的实施

第一章 企业、生产经营情况的公开	(413)
第一节 企业、生产经营情况公开的常用知识	(413)
一、国有企业、生产经营情况的考核	(413)
二、企业绩效评价体系的组成特点及运用	(413)
三、企业生产系统的评价	(420)
四、企业 MRP 系统与 MRP 计划	(427)
五、企业产品生产进度计划	(433)
六、企业零件生产进度计划	(440)
七、企业综合计划	(445)
八、企业生产计划	(446)
九、企业产品需求预测	(453)
第二章 企业财务预决算情况的公开	(468)
第一节 企业财务公开的常用知识	(468)
一、财务预算的概念理解	(468)
二、财务预算的分类	(468)
三、企业财务预算的作用	(469)
四、全面预算的概念理解	(470)
五、全面预算的编制要点与编制组织	(471)
六、财务控制的概念、作用和分类	(472)
七、企业财务的责任控制	(473)
八、企业财务管理	(476)
九、财务报告及其分析	(481)
十、资产负债表及其分析	(485)
十一、损益表及其分析	(494)
十二、现金流量表及其分析	(502)
第二节 企业财务管理的公开	(509)

第三章 企业产品销售及盈亏情况的公开	(511)
第一节 企业产品销售情况公开的常用知识	(511)
一、销售策略	(511)
二、销售目标	(512)
三、销售预测	(517)
四、销售配额	(524)
五、销售预算	(529)
六、销售费用的构成	(533)
七、销售分析与评估	(537)
八、销售业绩评估	(545)
第二节 企业盈亏情况的分析	(552)
一、利润结构分析	(552)
二、企业盈亏平衡分析	(555)
三、生产量与销售量的差量修正	(558)
四、盈亏平衡图的作用	(560)
五、增加值基准盈亏平衡点	(583)
六、收支平衡点计算	(585)
第三节 产品销售及其公开常用表格	(589)
一、产品销售状况一览表	(589)
二、销售明细表	(590)
三、欠款回收状况报告书	(591)
四、销售款状况月报	(593)
五、收货款自动报告表	(594)
六、月份销售日报表	(595)
七、每周销售报告	(596)
八、营业旬报表	(597)
九、销售人员业务预定及实绩报告表	(598)
十、销售业务管理统计表	(599)
十一、销售效率分析表	(600)
十二、销售计划表	(601)
十三、部门别及客户别销售额计划表	(602)
十四、销售计划表	(603)
十五、产品销售计划表	(604)
十六、销售计划分析表	(605)
十七、月份商品销售额对比计划表	(606)
十八、月份销售计划表	(607)
十九、销售费用计划表	(608)

二十、客户账款回收计划表	(609)
第四节 企业产品销售常用文书案例	(610)
案例一 销售计划纲要	(610)
案例二 年度营业计划	(611)
案例三 销售方针计划书	(613)
案例四 营销计划纲要	(614)
案例五 市场营销计划范例	(617)
案例六 营销组织的岗位设置及权限	(620)
案例七 营销组织运营规则	(622)
案例八 营销过程管理规范	(623)
案例九 营业部管理内容	(625)
案例十 营业部管理要点	(627)
案例十一 营业所管理制度	(630)
案例十二 营业科管理规章	(631)
案例十三 销售人员考核办法	(634)
案例十四 销售人员奖惩办法	(635)
案例十五 大象水泥厂年度经营计划	(636)
案例十六 企业经营方针目标管理制度	(642)
案例十七 企业经营计划管理工作制度范例	(644)
第四章 企业物资采购供应情况的公开	(648)
第一节 企业物资采购供应情况公开常用知识	(648)
一、企业物资供应工作的任务	(648)
二、企业物资供应工作的内容	(648)
三、物资消耗定额	(649)
四、物资供应计划的内容及编制	(652)
五、物资供应工作的组织和管理	(654)
第二节 企业物资采购供应管理制度案例	(658)
案例一 ××公司物料需求计划	(658)
案例二 ××公司产品用料明细表实施办法	(660)
案例三 ××公司物料编号原则	(666)
案例四 ××公司物料与采购管理目标	(669)
案例五 ××公司物料与采购管理系统	(670)
案例六 ××公司物料与采购管理工作内容	(672)
案例七 ××公司供应商管理流程	(673)
案例八 ××公司供应商开发管理	(674)
案例九 ××公司供应商调查	(675)