

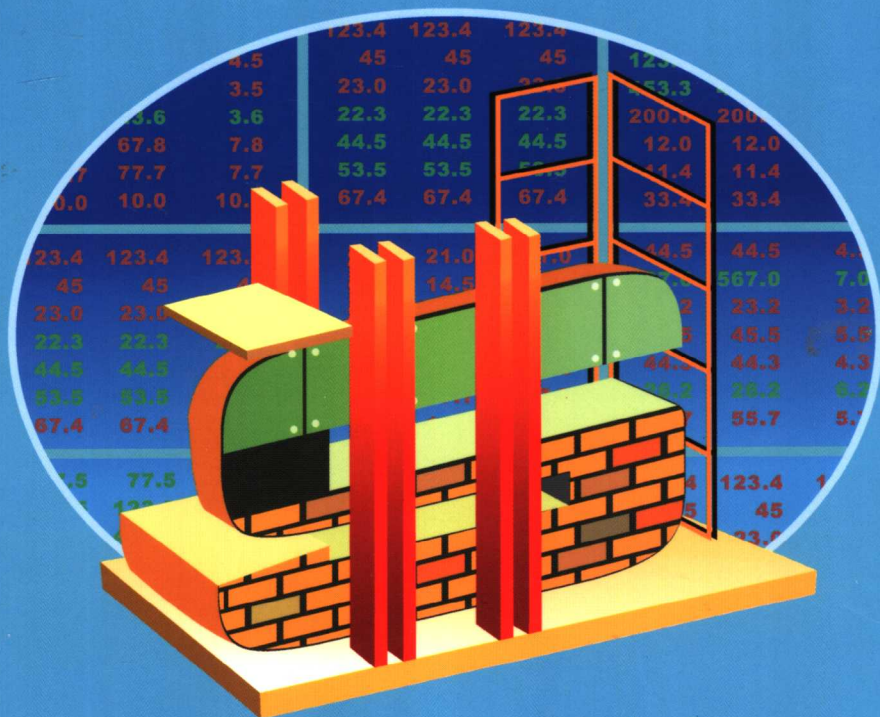
21世纪高职高专规划教材

财经管理系列

现代企业管理

XIANDAI QIYE GUANLI

严成根 洪江如 主 编
胡道成 储先兆 副主编



清华大学出版社
<http://www.tup.tsinghua.edu.cn>



北京交通大学出版社
<http://press.bjtu.edu.cn>



21 世纪高职高专规划教材·财经管理系列

现代企业管理

严成根	洪江如	主 编
胡道成	储先兆	副主编
孙方思	马进华	参 编

清华大学出版社
北京交通大学出版社

· 北京 ·

内 容 简 介

本书针对高职高专教学实际,根据高职经济管理类专业培养目标,结合学生实际情况,以能力培养为主线,构建本教材体系。本书介绍了企业管理总论、企业战略管理、企业决策与计划、企业生产管理、全面质量管理、物资管理、设备管理、人力资源管理、企业财务管理、企业信息管理等方面内容。教材特点是:内容上尽可能减少与其他教材交叉与重叠,知识详略得当,重点难点突出,重视学生能力培养和提高。

本教材既适合作为大专院校和专业培训教学用书,也可作为成人教育等在职人员的自学用书。

版权所有,翻印必究。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

(本书防伪标签采用清华大学核研院专有核径迹膜防伪技术,用户可通过在图案表面涂抹清水,图案消失,水干后图案复现;或将表面膜揭下,放在白纸上用彩笔涂抹,图案在白纸上再现的方法识别真伪。)

图书在版编目(CIP)数据

现代企业管理 / 严成根, 洪江如主编. —北京: 清华大学出版社; 北京交通大学出版社, 2005. 1

(21 世纪高职高专规划教材·财经管理系列)

ISBN 7 - 81082 - 365 - 5

I. 现… II. ① 严… ② 洪… III. 企业管理 - 高等学校: 技术学校 - 教材 IV. F270

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 137184 号

责任编辑: 吴嫦娥

出 版 者: 清 华 大 学 出 版 社 邮 编: 100084 电 话: 010 - 62776969

北京交通大学出版社 邮 编: 100044 电 话: 010 - 51686414

印 刷 者: 北京东光印刷厂

发 行 者: 新华书店总店北京发行所

开 本: 185 × 230 印 张: 20.25 字 数: 463 千字

版 次: 2005 年 1 月第 1 版 2005 年 1 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7 - 81082 - 365 - 5/F · 85

印 数: 1 ~ 5 000 册 定 价: 28.00 元

出版说明

高职高专教育是我国高等教育的重要组成部分，它的根本任务是培养生产、建设、管理和服务第一线需要的德、智、体、美全面发展的高等技术应用型专门人才，所培养的学生在掌握必要的基础理论和专业知识的基础上，应重点掌握从事本专业领域实际工作的基本知识和职业技能，因而与其对应的教材也必须有自己的体系和特色。

为了适应我国高职高专教育发展及其对教学改革和教材建设的需要，在教育部的指导下，我们在全国范围内组织并成立了“21世纪高职高专教育教材研究与编审委员会”（以下简称“教材研究与编审委员会”）。“教材研究与编审委员会”的成员单位皆为教学改革成效较大、办学特色鲜明、办学实力强的高等专科学校、高等职业学校、成人高等学校及高等院校主办的二级职业技术学院，其中一些学校是国家重点建设的示范性职业技术学院。

为了保证规划教材的出版质量，“教材研究与编审委员会”在全国范围内选聘“21世纪高职高专规划教材编审委员会”（以下简称“教材编审委员会”）成员和征集教材，并要求“教材编审委员会”成员和规划教材的编著者必须是从事高职高专教学第一线的优秀教师或生产第一线的专家。“教材编审委员会”组织各专业的专家、教授对所征集的教材进行评选，对所列选教材进行审定。

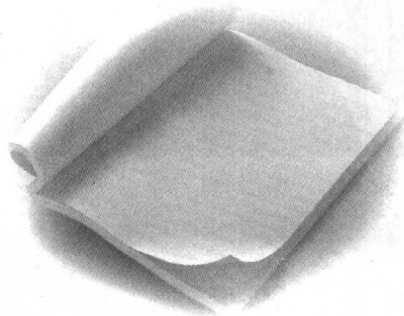
目前，“教材研究与编审委员会”计划用2~3年的时间出版各类高职高专教材200种，范围覆盖计算机应用、电子电气、财会与管理、商务英语等专业的主要课程。此次规划教材全部按教育部制定的“高职高专教育基础课程教学基本要求”编写，其中部分教材是教育部《新世纪高职高专教育人才培养模式和教学内容体系改革与建设项目计划》的研究成果。此次规划教材按照突出应用性、实践性和针对性的原则编写并重组系列课程教材结构，力求反映高职高专课程和教学内容体系改革方向；反映当前教学的新内容，突出基础理论知识的应用和实践技能的培养；适应“实践的要求和岗位的需要”，不依照“学科”体系，即贴近岗位，淡化学科；在兼顾理论和实践内容的同时，避免“全”而“深”的面面俱到，基础理论以应用为目的，以必要、够用为度；尽量体现新知识、新技术、新工艺、新方法，以利于学生综合素质的形成和科学思维方式与创新能力的培养。

此外，为了使规划教材更具广泛性、科学性、先进性和代表性，我们希望全国从事高职高专教育的院校能够积极加入到“教材研究与编审委员会”中来，推荐“教材编审委员会”成员和有特色的、有创新的教材。同时，希望将教学实践中的意见与建议，及时反馈给我们，以便对已出版的教材不断修订、完善，不断提高教材质量，完善教材体系，为社会奉献更多更新的与高职高专教育配套的高质量教材。

此次所有规划教材由全国重点大学出版社——清华大学出版社与北京交通大学出版社联合出版，适合于各类高等专科学校、高等职业学校、成人高等学校及高等院校主办的二级职业技术学院使用。

21世纪高职高专教育教材研究与编审委员会

2005年1月



前言

企业管理理论研究和实践经历了 100 多年,企业管理理论和实践积累了丰富的成果。目前市场有关企业管理方面的教材和书籍也很多,但专门针对高职高专经济类专业教学需要而编写的教材不多,大部分企业管理类教材与有关教材内容交叉、重叠,教材的针对性较差,影响了教材的教学效果。本书在充分研究高职高专专业设计和课程体系的基础上,构建本教材的体系,使之系统地介绍现代企业管理基本理论和基本方法,在兼顾知识体系完整的基础上,侧重生产过程管理。本书主要内容有企业管理总论、企业战略管理、企业决策与计划、企业生产管理、物资管理、设备管理、质量管理、人力资源管理、企业财务管理、信息管理和企业管理展望。

本书在编写上突出以下三个方面的特点。

- 系统性和全面性相结合。通过本教材的学习,学生可系统地掌握企业管理的基本知识、原理方法和技能。
- 实用性和可操作性相结合。本教材着力结合企业管理的实际,重视实例分析和案例实训,达到实践技能的提高。
- 科学性和先进性相结合。本教材力求吸收最新的理论研究成果,融入当前高职教育的培养目标中,使之切合高职的教学需要。

本书由严成根、洪江如担任主编,胡道成、储先兆担任副主编。各章的编写人员分别是:孙方思(第1章)、严成根(第2、9章)、马进华(第3、10章)、储先兆(第4、6章)、胡道成(第5、7、11章)、洪江如(第8章)。本书大纲由严成根拟定,全书由严成根修改、总纂和定稿。

本书在编写过程中广泛参考了国内外教材和书籍,借鉴和吸收了其他同行的研究成果。限于篇幅,除少数文献在书末列出之外,不能全部列出,在此一并致谢。

由于编写时间仓促,编写水平有限,不妥之处在所难免,恳请广大读者批评指正。

编者
2005 年 1 月

目 录

第1章 企业管理总论	(1)
1.1 企业与现代企业制度	(1)
1.1.1 企业的概念与类型	(1)
1.1.2 现代企业制度	(3)
1.1.3 管理层收购	(6)
1.2 管理的含义与职能	(7)
1.2.1 管理与企业管理的含义	(7)
1.2.2 管理的特点与必要性	(8)
1.2.3 管理的职能	(9)
1.3 管理者	(11)
1.3.1 管理者的定义与分类	(11)
1.3.2 管理者的职责和技能	(13)
1.4 管理理论的产生与发展	(14)
1.4.1 古典管理理论阶段	(14)
1.4.2 现代管理理论阶段	(17)
1.4.3 当代管理理论的发展	(22)
1.5 企业管理组织	(25)
1.5.1 企业管理组织的概念	(26)
1.5.2 管理组织的构成及其作用	(26)
1.5.3 现代企业管理组织设计的内容和原则	(27)
1.5.4 企业管理组织结构的形式	(29)
案例分析	(34)
本章思考题	(36)
第2章 企业战略管理	(38)
2.1 企业战略管理概述	(38)
2.1.1 企业战略的概念和特点	(38)
2.1.2 企业战略的构成要素	(41)
2.1.3 企业战略的层次	(44)
2.1.4 战略管理的产生	(48)

2.1.5 企业战略管理过程	(49)
2.2 战略环境分析	(49)
2.2.1 企业环境及构成	(49)
2.2.2 外部环境分析	(52)
2.2.3 企业内部条件分析	(56)
2.2.4 企业战略态势的综合分析——SWOT 组合分析法	(61)
2.3 企业战略的基本类型	(61)
2.3.1 一般性竞争战略	(61)
2.3.2 德鲁克的三种态势战略	(63)
案例分析	(65)
本章思考题	(69)
第3章 企业决策与计划	(70)
3.1 企业决策概述	(70)
3.1.1 决策的定义	(70)
3.1.2 决策的分类	(71)
3.1.3 经营决策	(71)
3.2 企业经营决策的方法	(73)
3.2.1 决策方法的种类	(73)
3.2.2 确定型决策	(74)
3.2.3 风险型决策	(76)
3.2.4 不确定型决策方法	(78)
3.3 企业计划管理概述	(80)
3.3.1 企业计划与计划管理	(80)
3.3.2 企业计划的类型与内容	(81)
3.3.3 企业计划管理的原则	(82)
3.4 企业经营计划的编制与执行	(83)
3.4.1 企业经营计划的内容	(83)
3.4.2 企业经营计划指标	(83)
3.4.3 企业经营计划的编制和执行	(84)
案例分析	(87)
本章思考题	(89)
第4章 企业生产管理	(90)
4.1 企业生产管理概述	(90)

4.1.1	企业生产管理的有关概念	(90)
4.1.2	企业生产管理的内容、目标与基本问题	(93)
4.1.3	现代生产管理与传统生产管理的区别	(95)
4.2	生产过程组织	(95)
4.2.1	生产系统与生产管理系统	(95)
4.2.2	组织生产过程的基本要求	(99)
4.2.3	生产过程组织的基本内容	(100)
4.2.4	生产过程的组织形式	(104)
4.3	生产计划与生产作业计划	(106)
4.3.1	生产计划	(106)
4.3.2	生产作业计划	(111)
4.3.3	生产作业的控制	(113)
4.4	网络计划技术	(114)
4.4.1	网络图	(114)
4.4.2	网络图时间的计算	(115)
4.4.3	网络计划和优化	(118)
4.4.4	网络计划技术的工作步骤	(118)
	案例分析	(119)
	本章思考题	(120)
第5章	物资管理	(121)
5.1	物资管理概述	(121)
5.1.1	物资管理的基本概念	(121)
5.1.2	物资管理的任务和作用	(122)
5.1.3	企业物资管理体系	(123)
5.2	物资消耗定额工作	(123)
5.2.1	物资消耗定额的概念和作用	(123)
5.2.2	物资消耗定额的制订	(124)
5.2.3	物资消耗定额的管理	(127)
5.3	物资储备定额工作	(128)
5.3.1	物资储备定额的概念和分类	(128)
5.3.2	物资储备定额的制订	(128)
5.4	物资供应计划和物料需求计划	(131)
5.4.1	物资供应计划	(131)
5.4.2	物料需求计划	(134)

5.5 物资库存控制	(137)
5.5.1 库存控制系统	(137)
5.5.2 库存量的控制方式	(139)
5.5.3 ABC 分类法	(140)
5.6 仓库管理	(141)
5.6.1 工业企业物资仓库的设置和布局	(141)
5.6.2 物资验收	(141)
5.6.3 物资保管	(142)
5.6.4 物资发放	(142)
5.6.5 清仓查库工作	(143)
案例分析	(143)
本章思考题	(145)
第6章 设备管理	(146)
6.1 设备管理概述	(146)
6.1.1 设备管理	(146)
6.1.2 设备的分类	(147)
6.1.3 设备管理的内容和任务	(148)
6.1.4 设备管理水平考核指标	(149)
6.1.5 设备管理的发展进程	(150)
6.2 设备的选择与使用	(152)
6.2.1 设备的选择	(152)
6.2.2 设备的经济评价	(153)
6.2.3 设备的合理使用	(154)
6.3 设备的维护与修理	(156)
6.3.1 设备的磨损规律	(157)
6.3.2 设备的寿命	(159)
6.3.3 设备的故障规律	(159)
6.3.4 设备的维护保养	(161)
6.3.5 设备的检查	(162)
6.3.6 设备修理与维修制度	(164)
6.3.7 设备维修计划	(167)
案例分析	(167)
本章思考题	(168)

第7章 质量管理	(170)
7.1 质量管理概述	(170)
7.1.1 产品、质量的概念	(170)
7.1.2 质量管理的发展	(171)
7.2 全面质量管理	(172)
7.2.1 全面质量管理的概念与特点	(172)
7.2.2 全面质量管理的基本内容	(175)
7.2.3 PDCA 循环	(180)
7.3 质量管理常用的统计分析方法	(182)
7.4 质量成本	(189)
7.4.1 质量成本的概念和内容	(190)
7.4.2 故障成本与鉴定成本、预防成本的关系	(191)
7.4.3 质量成本适宜区域的确定	(192)
7.4.4 质量成本指导原则	(193)
7.5 ISO9000 质量管理系列标准	(193)
7.5.1 企业实施 ISO9000 标准的意义	(193)
7.5.2 2000 版 ISO9000 族标准简介	(194)
7.5.3 2000 版 ISO9000 族标准的特点	(195)
7.5.4 2000 版 ISO9000 族标准的质量管理原则	(197)
7.5.5 ISO9001:2000 标准	(198)
7.5.6 质量认证	(199)
案例分析	(203)
本章思考题	(204)
第8章 人力资源管理	(205)
8.1 人力资源管理概述	(205)
8.1.1 人力资源的界定	(205)
8.1.2 人力资源管理概述	(207)
8.2 人力资源规划与预测	(211)
8.2.1 人力资源规划的含义	(211)
8.2.2 人力资源规划的内容	(211)
8.2.3 人力资源规划的作用	(212)
8.2.4 人力资源规划的过程	(214)
8.2.5 人力资源预测	(217)
8.2.6 人力资源需求预测	(218)

8.2.7 人力资源供给预测	(220)
8.3 工作分析	(223)
8.3.1 工作分析的定义	(223)
8.3.2 工作分析的内容	(223)
8.3.3 工作分析的意义	(223)
8.3.4 工作分析相关术语	(224)
8.3.5 工作分析的基本程序与方法	(225)
8.3.6 职位说明书的编写	(227)
8.4 人员招聘、开发与培训	(229)
8.4.1 招聘概述	(229)
8.4.2 员工培训概述	(231)
8.5 员工激励	(237)
8.5.1 员工激励的含义	(237)
8.5.2 员工激励的原则	(237)
8.5.3 员工激励的意义	(238)
8.5.4 员工激励的类型	(238)
8.6 薪酬管理	(238)
8.6.1 薪酬概述	(238)
8.6.2 薪酬水平和结构管理	(240)
8.6.3 薪酬制度	(241)
8.7 绩效管理	(243)
8.7.1 绩效评价	(243)
8.7.2 评价标准的确定	(245)
8.7.3 绩效综合评价	(248)
案例分析	(253)
本章思考题	(254)
第9章 企业财务管理	(255)
9.1 企业财务管理概述	(255)
9.1.1 企业财务管理的概念与特征	(255)
9.1.2 财务观念	(256)
9.2 资金时间价值的计算	(256)
9.2.1 资金时间价值的概念	(256)
9.2.2 资金时间价值的特点	(256)
9.2.3 资金时间价值的表现形式	(256)

9.2.4 资金时间价值的有关计算	(257)
9.3 筹资管理	(259)
9.3.1 资金筹集的概念	(259)
9.3.2 筹资渠道与筹资方式	(259)
9.3.3 资金成本	(261)
9.4 资产管理	(262)
9.4.1 流动资产资产管理	(262)
9.4.2 固定资产资产管理	(263)
9.5 利润管理	(264)
9.5.1 利润的概念	(264)
9.5.2 利润的构成	(264)
9.5.3 利润的预测、计划和控制	(264)
9.6 财务分析	(265)
9.6.1 财务分析的概念	(265)
9.6.2 财务分析的内容	(266)
9.6.3 营运能力分析	(266)
9.6.4 盈利能力分析	(267)
9.6.5 偿债能力分析	(268)
9.6.6 社会贡献能力分析	(269)
本章思考题	(270)

第10章 信息管理	(271)
10.1 管理信息系统的基本概念	(271)
10.1.1 信息的概念和性质	(271)
10.1.2 管理信息	(272)
10.1.3 信息系统和管理信息系统	(273)
10.2 管理信息系统的结构	(277)
10.2.1 管理信息系统的概念结构	(278)
10.2.2 管理信息系统的功能结构	(278)
10.2.3 管理信息系统的硬件结构	(280)
10.2.4 管理信息系统的软件结构	(280)
10.3 管理信息系统的应用	(280)
10.3.1 知识经济呼唤管理信息系统的应用	(280)
10.3.2 管理信息系统对提高企业效率的作用	(282)
10.3.3 我国企业应当利用信息技术促进企业管理变革	(283)

10.4 企业管理信息化与信息化管理	(283)
10.4.1 企业管理信息化	(283)
10.4.2 企业管理变革与信息化管理	(285)
10.4.3 信息化管理成为管理信息化向纵深发展的必然结果	(288)
案例分析	(288)
本章思考题	(290)
第11章 企业管理展望	(291)
11.1 我国企业管理的发展历程和取得的主要进展	(291)
11.1.1 我国企业管理的发展历程	(291)
11.1.2 我国企业管理取得的主要进展	(293)
11.1.3 我国企业管理现代化水平不断提高的基本经验	(296)
11.1.4 全面提高企业管理现代化水平的途径	(297)
11.2 国际企业管理新趋势	(301)
11.2.1 创新型管理	(301)
11.2.2 企业重建是一场管理革命	(301)
11.2.3 注重全球战略	(302)
11.2.4 跨国多元文化管理	(302)
11.2.5 对企业经营者的素质要求更高	(303)
11.2.6 建立跨职能的机动组织	(303)
11.2.7 企业管理从产品驱动到顾客驱动	(303)
11.2.8 环保日益为人们所重视	(304)
11.3 对21世纪企业管理的展望	(304)
11.3.1 经营战略全球化	(304)
11.3.2 竞争理念双赢化	(305)
11.3.3 企业组织学习化	(305)
11.3.4 管理行为人性化	(306)
11.3.5 经营决策知识化	(306)
11.3.6 风险管理超常化	(307)
11.3.7 管理手段信息化	(307)
11.3.8 顾客服务个性化	(308)
11.3.9 生产模式柔性化	(308)
11.3.10 管理文化兼容化	(309)
参考文献	(310)

第 1 章

企业管理总论

学习目的

通过本章的学习,使学生了解企业及现代企业制度的概念,掌握管理及管理者定义及分类,熟悉企业管理组织及其结构形式,认识企业管理理论的产生与发展的客观规律。

关键术语

现代企业制度 管理的职能 管理者 管理理论 企业管理组织结构

1.1 企业与现代企业制度

1.1.1 企业的概念与类型

1. 企业的概念

企业是从事生产、流通、服务等经济活动,以产品或劳务满足社会需要,以盈利为目的,自主经营、自负盈亏、独立核算、依法设立、具有法人资格的一种营利性组织。

企业的概念中主要包括以下几个方面的内容。

① 企业必须拥有一定的资源(人、财、物、信息等),是一个以盈利为目的的经济实体,是从事生产、流通、服务等经济活动的组织。

② 企业是依法设立、自主经营、自负盈亏、独立核算的经济组织,具有独立的经济权益。

③ 企业的生产经营成果(产品或劳务)通过交换与消费者或其他生产单位发生经济联系,在满足社会需要的同时获得收益。

④ 企业是国家的基本经济单位,是社会经济力量的基础。

2. 企业的类型

按照财产的组织形式和所承担的法律 responsibility 不同, 企业通常分为 3 类: 个体企业、合伙企业、公司企业。

1) 个体企业

个体企业, 又称独资企业、单个业主制企业。企业是业主个人财产, 由业主直接经营。业主享有该企业的全部经营所得, 同时对它的债务负有完全责任。如果经营失败, 出现资不抵债, 业主要用个人的财产来抵偿。这样, 就使业主的所有私人财产都是有风险的。这是企业组织最早出现的、最简单的形式。

2) 合伙企业

合伙企业, 又称合伙制企业。合伙企业是由两个或两个以上的个人共同出资、共同经营的企业。合伙人分享企业所得, 并对营业亏损共同承担责任。它可以由一位合伙人经营, 其他合伙人仅仅出资并共负盈亏; 也可以由所有合伙人共同经营。某一合伙人的退出或更换, 必须征得其他合伙人的同意, 方可进行。

3) 公司企业

公司是指以盈利为目的, 依公司法组织登记成立的企业。

公司的优点有以下 5 个方面。

① 责任的有限性。股东以其出资额为限对公司承担责任。

② 出资者所有权与企业法人财产权的分离性。股东不直接经营企业, 持所有权的股东只作为一个整体, 间接地、观念地、抽象地支配着公司的财产, 而公司则靠“法人治理结构”来管理, 由各方面的专家共同承担起公司的经营管理职能, 两者之间形成委托代理关系, 委托人(出资者)和代理人(经理人员)各自追求自己的目标, 并通过复杂的授权与控制, 建立了一套有效的激励制衡机制。

③ 资本的稳定性。出资者一旦购买公司的股票而成为股东, 其股份一般不允许兑回, 从而使公司具有资本的稳定性。

④ 所有权的可转移性。在大多数情况下, 股票可以自由买卖、抵押等。这样, 股东就可以根据自己的意愿转移自己所拥有的那部分公司的所有权。

⑤ 寿命的持续性。只要经营得好, 不亏损, 不破产解散, 公司的寿命就可以不断延续, 股东或高级职员死亡、退出、股权的转手等, 对公司的生存不构成威胁。

公司的缺点有以下两方面。

① 公司的设立和解散程序复杂, 都要通过一定的法定程序。

② 股东购买股票, 只为取得股利和从股票升值中获利, 对公司缺乏个体企业和合伙企业下所有者同企业之间的血肉相连的关系。

公司作为法人实体, 它的资产与出资人的个人财产相分离而存在, 属于公司所有。公司可以通过两种途径获得资金: 一种是通过出售公司股票; 一种是通过借贷, 通常是通过发行

债券来获得长期借款。因此,它便于把社会上的一些游资吸收过来,使公司能筹集到巨额资金,以扩大企业规模。市场经济条件下社会化大生产发展所提出的资本集中的要求与资本属不同所有者之间的矛盾,为公司的存在与发展提供了客观必要性。公司这种企业组织形式自身的一系列优点为公司的发展提供了微观上的可能性。而信用制度的发展,公司立法的逐步完善、健全,为公司的发展提供了客观上的可能性。因此,公司已经成为现代企业的典型形态。

公司可以分为两种基本的形式:有限责任公司和股份有限公司。

(1) 有限责任公司

这是指股东以出资额为限对公司承担责任,公司以其全部资产对公司的债务承担法律责任的企业法人。有限责任公司的最基本特点,就是募股集资上的封闭性,即它不得向社会公开募股,不得发行股票;出资的转让法律上有较多限制;股东可以直接参与公司的管理,董事由大股东兼任。

(2) 股份有限公司

这是指其全部资本分为等额股份,股东以其所持股份为限对公司承担责任,公司以其全部资产对公司的债务承担法律责任的企业法人。股份有限公司的最基本特点,就是募股集资的公开性,即它可以向社会公开募股集资,股东人数没有上限规定;其股份可以自由转让,上市买卖;董事往往不是从股东中选拔,而是在社会上聘任。

从以上介绍不难看出:不同组织形式企业的出现顺序依次为:个体企业→合伙企业→公司企业(有限责任公司→股份有限公司);另一方面,企业可以募集到的资金越来越多,企业的规模越来越容易做大,资金的社会化程度越来越高,企业财产所有权和经营权越来越分离,出资者的所有权越来越抽象,经营管理工作越来越复杂,经理人的作用越来越明显。

1.1.2 现代企业制度

现代企业制度是产权清晰、责任明确、政企分开、管理科学的企业制度。它以产权清晰为前提,以法人财产制度为主体,以有限责任制度为核心,以经济效益为目的,以科学管理为手段。公司是现代企业制度的主要形式,有限责任公司和股份有限公司能够较好地体现现代企业的内涵。公司企业之所以能称之为现代企业,是因为它是一种比个体企业和合伙企业更适合现代社会化大生产方式、更有利于企业资源有效整合的制度形式。

1. 现代企业制度的特点

(1) 产权关系明晰化

现代企业制度的基本特征是企业的资产所有权与企业的资产控制权、经营决策权、经济活动的组织管理权相分离。现代企业制度中的这种权利结构客观上要求必须有一系列的制度规范予以保障,使之符合企业资产的所有者和经营者各自的利益要求。在现代企业制度中,

企业资产的所有者与经营者之间是委托代理关系，即企业资产的所有者或出资者（委托人）委托企业经营者（代理人）根据出资者的利益从事经济活动，并相应地授予经营者享有除出资者所有权之外的其他权利的契约关系。

（2）企业地位法人化

现代企业制度必须是真正的法人制度，企业应是人格化的经济组织，成为独立的商品生产者和经营者。企业法人以其法人财产权，依法自主经营、自负盈亏、照章纳税，对出资者承担财产保值增值的责任。只有这样，企业才能成为市场经济主体，从而形成正当、有效的市场竞争秩序。

（3）出资者责任有限化

出资者按投入企业的资本额享有所有者的权益，如资产受益、重大决策和选择管理者等权利。企业破产时，出资者只以投入企业的资本额对企业债务负有限责任，出资者可免除承担无限责任。

（4）政企关系合理化

企业按照市场需求组织生产经营，以提高劳动生产率和经济效益为目的；政府不直接干预企业的生产经营活动，而是为企业的生产经营创造良好的外部环境。

（5）管理体制科学化

企业实行股东大会—董事会—总经理—监事会的治理结构，以达到保障所有者权益，赋予经营者经营管理权，调动生产者积极性，充分保证企业的有效经营。

2. 现代企业制度的内容

现代企业制度是一种制度体系，这个体系主要包括以下3部分内容。

1) 法人财产制度

现代企业制度的核心是法人财产制度。法人财产制度是以企业法人作为企业资产控制主体的一项法律制度，它以企业出资者不直接控制企业的资产为特征。法人财产制度的建立，使企业的财产权利被分解为财产终极所有权和法人财产权。在这种制度中，财产终极所有权即出资者所有权，在一定条件下表现为出资者拥有股权，并只能运用股东权利影响企业行为，而不能对法人财产中属于自己的部分进行支配，也不能直接干预企业的经济活动。由出资者投入企业的资本金形成企业的法人财产，企业对法人财产依法拥有独立支配的权利，具体表现为企业对法人财产的占有、使用、收益和处分权。由于法人财产制度割断了出资者与企业法人财产的直接联系，从而保证了企业资产的相对独立性和完整性，使企业的经营者能够对企业资产进行统一地支配和运营。

2) 有限责任制度

所谓有限责任，一是企业以出资者出资构成的法人财产为限对债务承担有限责任。当企业出现资不抵债时，以其全部财产进行清偿，不牵涉公司以外的其他个人和法人的财产。二是出资者以其投入企业的资本额为限对企业的债务承担有限责任。实行有限责任制度，既划