

世界500强企业管理工具系列丛书
MANAGEMENT TOOL OF THE GLOBAL TOP 500

世界 5000 强企业

表单化管理工具

FORM-AND-SHEET MANAGEMENT TOOL OF TOP 500

海天出版社

《世界500强企业管理工具》丛书编委会 主编

世界 500 强企业

-10

表单化管理工具

《世界500强企业 管理工具》丛书编委会

- 汪应洛 西安交通大学管理学院名誉院长、教授、中国工程院院士
孙健敏 中国人民大学劳动人事学院教授、博士生导师
吴春波 中国人民大学商学院教授、博士生导师
许并社 太原理工大学副校长、教授、博士生导师
韦辉梁 澳门科学技术协会监事长、澳门北京大学校友会会长
刘 珍 培正管理咨询有限公司总经理
姚根兴 中国质量认证中心评审员、西安交通大学管理学博士
陈燕茹 东莞清溪商会秘书长、香港培正管理学院副院长
郝惠文 飞亚达集团总经理助理

F279.1

S601-4

海天出版社

QAW95/01

图书在版编目(CIP)数据

世界500强企业表单化管理工具/汪应洛等编著. —深圳:
海天出版社, 2005.1

ISBN 7-80697-373-7

I.世... II.汪... III.企业管理—经验—世界 IV.F279.1
中国版本图书馆CIP数据核字(2004)第138606号

海天出版社出版发行

(深圳市彩田南路海天大厦 518033)

<http://www.htph.com.cn>

责任编辑: 廖译 (email: choately@sohu.com)

封面设计: 谭韦伟 责任技编: 卢志贵

邮购电话: 0755-83460397

深圳市希望印务有限公司印刷 海天出版社经销

2005年1月第1版 2005年1月第1次印刷

开本: 787mm x 1092mm 1/16 印张: 34.75

字数: 500千 印数: 1-5000册

定价: 69.00元

海天版图书版权所有, 侵权必究。

海天版图书凡有印装质量问题, 请随时向承印厂调换。

前 言

企业管理最重要的数据分析工具之一，就是最基础的四级文件——表单。表单可为企业的经营管理者和企业外部各个方面提供企业经营状况及其变动和经营成果，经营决策等方面的情况，以便他们做出合理决策。表单的作用具体是：

- 使企业的经营管理者全面、系统、概括地了解企业的经营活动状况和经营成果。

- 使企业现有的和潜在的投资者了解企业的经营业绩和投资及获利能力，并依此做出投资决策。

- 使企业及时掌握自身运行状况，以调整各项措施。

- 可明确显示企业在一段时期内的财务、生产、销售、利润等状况，以供决策者参考。

- 能反映出一个完整的计划，并在员工内部实行最有效的分工合作。

- 能及时地向决策者提供各类参考资料，以便决策者设计经营目标。

- 可为决策者制定某个特定计划或方案提供参考资料。

- 可提供各类财务资讯，评估管理者的水平高低，决策是否得当，管理手段是否正确，是否创造最佳效益等，从而考评企业管理者的业绩。

《世界500强企业表单化管理工具》的内容系统、全面，涵盖企业管理的各个方面，具体包括如下内容：规划：企业目标管理表单；构建：企业架构管理表单；统筹：企业项目管理表单；控制：生产

品质管理表单；调控：人力资源管理表单；理财：企业财务管理表单；运作：企业营销管理表单；保障：行政事务管理表单。

本书实际可操作性极强，是进行企业管理不可或缺的参考工具书。有了本书，将会使您的管理工作倍感轻松。

本书由西安交通大学管理学院名誉院长、教授、中国工程院院士汪应洛，中国人民大学劳动人事学院教授、博士生导师孙健敏，中国人民大学商学院教授、博士生导师吴春波，太原理工大学副校长、教授、博士生导师许并社，澳门科学技术协会监事长、澳门北京大学校友会会长韦辉梁主编。培正管理咨询有限公司总经理刘珍，中国质量认证中心评审员、西安交通大学管理学博士姚根兴，东莞清溪商会秘书长、香港培正管理学院副院长陈燕茹，飞亚达集团总经理助理郝惠文任执行主编。

另外，参与《世界500强企业工具》丛书的编撰者还有著名企业具实际操作经验的管理者和企业管理咨询机构的知名顾问：乔颖群、许汉铤、邢慧子、吴铿、宁小军、田均平、石宝庆、石起箭、朱琳、朱昊、乔仁平、刘婷、刘利军、刘鹏生、李军、李荣、李晨光、李恒芳、李明奎、余宽荣、吴文胜、吴定兵、陈纪福、杨春、杨卫、杨永胜、肖国兵、周虹霖、黄少刚、张一文、张健行、张海亮、张巢生、晋潞、崔嵘、曹岷、靳元、梁建华、畅芳、姬智功、容国梁(香港)、韦志远(澳门)、陈国钦(台湾)KC黄继志(新加坡)、武立珍(加拿大)、Barry Culbertson(美国)等。

《世界500强企业工具》

系列丛书编委会

目 录

第一篇 规划：企业目标管理表单

第一章 企业目标标准化管理基础

- 第一节 企业目标管理解析 5
- 第二节 企业目标管理要领 9

第二章 企业企划管理表单

- 表单1 成本差异汇总表 19
- 表单2 改善建议记录单 20
- 表单3 专案申请单 21
- 表单4 合理化改善建议方案采用通知单 22
- 表单5 提案评定表 23
- 表单6 提案改善成果报告表 24
- 表单7 提案单 25
- 表单8 提案·企划检查表 26
- 表单9 企划书表格(一) 27
- 表单10 企划书表格(二) 28

第三章 经营计划管理表单

表单 1	企业发展规划表	31
表单 2	综合长期计划表	34
表单 3	新产品产销预测表	35
表单 4	设备使用计划表	36
表单 5	人力计划表	37
表单 6	成本分析表	38
表单 7	年度计划表	39
表单 8	半年度计划表	42

第二篇 构建：企业架构管理表单

第一章 企业架构标准化管理基础

第一节	架构管理解析	49
第二节	架构管理要领	53

第二章 部门职权划分表单

表单 1	职能单位共同事项职权划分表	61
表单 2	业务部职权划分表	62
表单 3	服务部职权划分表	64
表单 4	国外部职权划分表	65
表单 5	仓库部职权划分表	66
表单 6	财务部职权划分表	67
表单 7	人力资源部职权划分表	68
表单 8	总务部职权划分表	70
表单 9	直线部门共同事项职权划分表	71
表单 10	服务中心职权划分表	72

表单 11	部门决策权一览表	73
表单 12	财务决策权一览表	74
表单 13	人事决策权一览表	75
表单 14	职务分配表	76
表单 15	部门工作分类表	77
表单 16	部门工作分配表	78

第三章 机构职能分工表单

表单 1	总经理室业务分配表	81
表单 2	总务部业务分配表	82
表单 3	财务部业务分配表	83
表单 4	业务部业务分配表	84
表单 5	技术部业务分配表	85
表单 6	生产部业务分配表	86
表单 7	总经理室职责明细表	87
表单 8	生产部职责明细表	88
表单 9	营销部职责明细表	90
表单 10	采购部职责明细表	91
表单 11	行政部职责明细表	92

第四章 工作职责管理表单

表单 1	服务部职权划分表	95
表单 2	职务说明书(一)	96
表单 3	职务说明书(二)	97
表单 4	工作内容说明书	98
表单 5	职务调整说明书	99
表单 6	职位说明书	100
表单 7	综合工作情况表	101

表单 8	部门工作综合测量表.....	102
------	----------------	-----

第三篇 统筹：企业项目管理表单

第一章 企业项目标准化管理基础

第一节	企业项目理解析.....	107
第二节	企业项目管理要领.....	114

第二章 项目实施管理表单

表单 1	项目组合分类表.....	119
表单 2	初步进度计划表.....	120
表单 3	规划步骤对文件内容影响表.....	121
表单 4	项目行动计划表.....	122
表单 5	收集资源需求量表.....	123
表单 6	工作任务分配表.....	124
表单 7	网络计划方法比较一览表.....	125
表单 8	项目进度报告表.....	126
表单 9	项目管理报告表.....	127

第三章 生产项目管理表单

表单 1	采购单.....	131
表单 2	订购单.....	132
表单 3	采购签核单.....	133
表单 4	退货单.....	134
表单 5	产品开发(改良)计划(一).....	135
表单 6	产品开发(改良)计划(二).....	136
表单 7	周生产计划及实绩报告表.....	137
表单 8	生产通知单.....	138

目 录

表单 9	生产进度控制表	139
表单 10	生产进度安排检查表	140
表单 11	产品生产前检查表	141
表单 12	生产状况记录表	142
表单 13	首批产品试制状况分析表	143
表单 14	操作记录表	144
表单 15	机器工作负荷图表	145
表单 16	生产现场改善作业执行表	146
表单 17	个人作业日报表	147
表单 18	生产作业现场巡查表	148
表单 19	改善作业计划表	149
表单 20	生产月报表	150
表单 21	作业能率及工时月报表	151
表单 22	工厂日报表	152
表单 23	作业日报表(一)	154
表单 24	作业日报表(二)	155
表单 25	作业日报表(三)	156
表单 26	作业日报表(四)	157
表单 27	现职人员综合日报表	158
表单 28	作业日报汇总表	159
表单 29	检验作业日报(一)	160
表单 30	检验作业日报(二)	161
表单 31	检验作业日报(三)	162
表单 32	工程异常报告书(一)	163
表单 33	工程异常报告书(二)	164
表单 34	不良对策日报表	165

表单 35	生产预定及实绩报告书.....	166
表单 36	生产指令及实施报告书.....	167
表单 37	生产日报表(一).....	168
表单 38	生产日报表(二).....	169
表单 39	包装组日报表.....	170
表单 40	生产现场缺点查核表.....	171
表单 41	事故日报表.....	172
表单 42	5S 内部监查表.....	173

第四篇 控制：生产品质管理表单

第一章 生产品质标准化管理基础

第一节	生产品质管理解析.....	181
第二节	生产品质管理要领.....	187

第二章 品质检验管理表单

表单 1	产品质量管理表.....	193
表单 2	产品质量检验管理表.....	194
表单 3	产品质量管理标准表.....	195
表单 4	质量检验分析标准表.....	196
表单 5	原料进厂检验记录表.....	197
表单 6	进厂零配件验收表.....	198
表单 7	进厂物料检验每日报表.....	199
表单 8	零件验收表.....	200
表单 9	零件检验报告表.....	201
表单 10	检验委托单.....	202
表单 11	产品检验单.....	203

表单 12	产品质量检验表.....	204
表单 13	生产过程质量管理表.....	205
表单 14	生产不良记录分析表.....	206
表单 15	制造过程检验标准表.....	207
表单 16	制程质量异常处理单(一).....	208
表单 17	制程质量异常处理单(二).....	209
表单 18	作业检查表.....	210
表单 19	各部门合格率控制表.....	211
表单 20	成品抽查检验记录表.....	212
表单 21	待出厂产品检验表.....	213
表单 22	产品检查日报表.....	214
表单 23	产品质量检验报告表(一).....	215
表单 24	产品质量检验报告表(二).....	216
表单 25	产品质量检测报告表.....	217
表单 26	品质抽查记录表.....	218

第三章 不良品管理表单

表单 1	质量异常报告单.....	221
表单 2	质量异常处理登记表.....	222
表单 3	质量异常统计表.....	223
表单 4	不良率分析记录表.....	224

第四章 品质改良管理表单

表单 1	产品质量改进分析表.....	227
表单 2	质量因素改善结果记录表.....	228
表单 3	成品超重或构成过失检查分析表.....	229
表单 4	QCC 注册登记表.....	230
表单 5	QCC 课题登记表.....	231

表单 6	QCC 成果报告单表.....	232
表单 7	QCC 活动现场评价表.....	233
表单 8	QCC 活动成果评价表.....	234
表单 9	品质改善分析表.....	235
表单 10	品质改进通知单.....	236
表单 11	品质改善交办单.....	237
表单 12	内部质量审核计划表.....	238
表单 13	年度内审核计划表.....	239

第五章 品质维护管理表单

表单 1	生产事前检核表.....	243
表单 2	取消订单损失报告.....	244
表单 3	设备故障修理验收表.....	245
表单 4	机器性能及消耗动力情况明细表.....	246
表单 5	仪器校正卡.....	247
表单 6	检验仪器、量规定期计划表.....	248
表单 7	检验仪器、量规使用、维护保养及校正方法.....	249
表单 8	仪器校正维护基准表.....	250
表单 9	供应商品质量记录表.....	251
表单 10	供应商质量统计表.....	252

第五篇 调控：人力资源管理表单

第一章 人力资源标准化管理基础

第一节	人力资源管理解析.....	257
第二节	人力资源管理要领.....	261

第二章 人力资源计划管理表单

表单 1	人力资源计划表	267
表单 2	各部门增员计划表	268
表单 3	钟点工需求计划表	269
表单 4	人员招聘计划表	270
表单 5	年度所需增减人力说明表	271
表单 6	特殊岗位双重配置申请表	272
表单 7	工作分析描述表	273

第三章 员工考勤管理表单

表单 1	签到卡	277
表单 2	考勤表	278
表单 3	出勤日报表	279
表单 4	全勤名单	280
表单 5	工时记录表	281
表单 6	加班费申请单	282
表单 7	出差申请单	283
表单 8	出差旅费报销单	284
表单 9	营业出差日报表	285

第四章 人事异动管理表单

表单 1	管理人员选拔评分表	289
表单 2	辞职申请审批表	290
表单 3	员工调派意见表	291
表单 4	工作移交情况表	292
表单 5	员工申请退休表	293

第五章 员工薪资管理表单

表单 1	员工工资调整申报表.....	297
表单 2	工资调整表(一).....	298
表单 3	工资调整表(二).....	299
表单 4	工资调整表(三).....	300
表单 5	新员工职务、工资核准表.....	301
表单 6	工资登记表.....	302
表单 7	工资表(一).....	303
表单 8	工资表(二).....	304
表单 9	工资表(三).....	305
表单 10	工资统计表.....	306
表单 11	工资标准表.....	307
表单 12	计件工资计算表.....	308
表单 13	计件工资日报表.....	309
表单 14	计件工资控制表.....	310
表单 15	计件薪资核定通知单.....	311
表单 16	生产资金核定表.....	312
表单 17	主管助理人员奖金核定表.....	313
表单 18	工资奖金核定表(一).....	314
表单 19	工资奖金核定表(二).....	315

第六章 员工绩效管理表单

表单 1	员工考核表.....	319
表单 2	作业员考核表.....	320
表单 3	自我鉴定表.....	321
表单 4	考绩总表.....	322
表单 5	员工考绩登记表.....	323

表单 6	营销人员人事考绩表.....	324
表单 7	技术部门人事考绩表.....	325
表单 8	管理人员人事考绩表.....	326
表单 9	高层管理人员人事考绩表.....	327
表单 10	营业部门业务能力分析表.....	328
表单 11	生产业务能力分析表.....	329
表单 12	会计部门业务能力分析表.....	330

第七章 人事档案管理表单

表单 1	人事变更报告单.....	333
表单 2	人事日报表.....	334
表单 3	人事部门月报表.....	335
表单 4	人事资料表.....	336
表单 5	履历表.....	337
表单 6	人事资料卡.....	339
表单 7	人事登记表.....	340
表单 8	人事资料记录表.....	341

第六篇 理财：企业财务管理表单

第一章 企业财务标准化管理基础

第一节	企业财务管理解析.....	347
第二节	企业财务管理要领.....	350

第二章 日常收支管理表单

表单 1	收支日报表.....	357
表单 2	付款登记表.....	358
表单 3	零用金报销清单.....	359

世界 500 强企业表单化管理工具

表单 4	应收账款票据分户明细卡	360
表单 5	支票票期统计表	361
表单 6	部门盈亏管理计划表	362
表单 7	审计报告表	363
表单 8	收款通知单	364
表单 9	收款日报表	365
表单 10	月份收款状况表	366
表单 11	年、月份应收账款明细表	367
表单 12	年、月份应收账款日程表	368
表单 13	销货缴款单	369
表单 14	收款通知书	370

第三章 财务审计管理表单

表单 1	支出预计明细总汇总表	373
表单 2	收支预计表	374
表单 3	材料耗用分摊基准表	375
表单 4	工缴汇总比较表	376
表单 5	盘点人员编组表	377
表单 6	结存调整表	378
表单 7	盘点统计表	379
表单 8	盘存表	380
表单 9	财务抽点通知单	381

第四章 成本控制管理表单

表单 1	料品收发存月报表	385
表单 2	产品别生产成本计算表	386
表单 3	变动推销费用设定表	387
表单 4	推销费用设定表	388