

卢建成 编著

管理精英文库

至尊表格

——成功企业经典管理表格



人民中国出版社

格

借者	借期	还期
----	----	----

责任编辑:董恩博 赵向标

版式设计:周 侃 金 宁

封面设计:CI 出版策划中心

图书在版编目(CIP)数据

至尊表格:成功企业经典管理表格/卢建成编著.

北京:人民中国出版社,1998.1

(管理精英文库;4/李罗力等主编)

ISBN 7-80065-608-X

I. 至… II. 卢… III. 企业管理—表格—基本知识 IV.F272

中国版本图书馆 CIP 数据核字(97)第 29404 号

· 管理精英文库 ·

李罗力 董晓阳 邓荣霖 主编

至尊表格:成功企业经典管理表格

卢建成 编著

人民中国出版社出版

(北京车公庄大街 3 号)

北京市朝阳区仰山印刷厂印刷

850×1168 毫米 1/32 开 8.5 印张 200 千字

1998 年 3 月第一版 1998 年 3 月第一次印刷

印数:1—5000 册

ISBN 7-80065-608-X/Z · 087

全书定价:2580.00 元(共 100 册)

《管理精英文库》总目

- | | | |
|-----------------------------|-----|----|
| 1. 中国商训——传统生意经 | 田向东 | 编著 |
| 2. 公司革命——股份制企业的组建与管理 | 甘华鸣 | 编著 |
| 3. 至尊制度——成功企业规章制度典范 | 李 军 | 编著 |
| 4. 至尊表格——成功企业经典管理表格 | 卢建成 | 编著 |
| 5. 管理超市——最新企业管理方法 108 | 孙剑华 | 编著 |
| 6. 拍板——企业领导决策方法 | 金 宁 | 编著 |
| 7. 统御——管理控制的理论与实践 | 史 斌 | 编著 |
| 8. 复眼——企业管理信息系统 | 殷浩强 | 编著 |
| 9. 释放能量——企业人力资源管理 | 李玲璐 | 编著 |
| 10. 大动脉——企业人事管理基础 | 孙宝国 | 编著 |
| 11. 艳阳半边天——女职员管理艺术 | 易季鹏 | 编著 |
| 12. 有话好说——管理沟通艺术 | 樊景丽 | 编著 |
| 13. 大管家——企业总务管理 | 王 培 | 编著 |
| 14. 把握金脉——企业财务管理 | 朱梅红 | 编著 |
| 15. 稽核与控制——企业审计手册 | 宋 杰 | 编著 |
| 16. 金算盘——经理人会计 | 李 莉 | 编著 |
| 17. 盈亏晴雨计——财务报表阅读指南 | 左 伊 | 编著 |
| 18. 能挣钱巧开支——企业出纳手册 | 卫 文 | 编著 |
| 19. 飞钱——企业票据管理手册 | 时闵南 | 编著 |
| 20. 明察秋毫——现代查帐手册 | 胥惠媛 | 编著 |

21. 财会革命——会计电算化	郑朝英	编著
22. 无敌保险箱——会计错弊防范手册	刘宗沛	编著
23. 企业航图——高效办公室管理	廖普祥	编著
24. 成功有约——高效会议手册	马建国	编著
25. 世纪护照——经理人电脑学习手册	梁通才	编著
26. 手法革命——管理者工作效率手册	李子英	编著
27. 流金岁月——时间管理艺术	王 林	编著
28. 文案高手——企业常用文书范本	张 红	编著
29. 秩序与高效——生产与作业管理	赵小辉	编著
30. 生命线——质量管理手册	刘晓莉	编著
31. 市场直通车——ISO 9000 系列操作指南	唐 敏	编著
32. 决胜千里——市场营销战略与战术	宋 均	编著
33. 运筹帷幄——市场营销研究与预测	郭国庆	编著
34. STP 营销——市场细分、目标市场选择与产品定位	黄建军	编著
35. 百川入海——分销渠道决策	张红侠	编著
36. 从封闭走向开放——企业涉外经贸合作实务	刘慧珠	编著
37. 纵横四海——国际市场营销指南	蒋维静	编著
38. 点石成金——企业广告实务	韩 欣	编著
39. 卖手——冠军推销手册	赵月华	编著
40. 掏心战略——市场购买行为分析	郭少丽	编著
41. 干戈玉帛——顾客抱怨处理艺术	戴 超	编著
42. 尖兵——门市经理手册	浦 洁	编著
43. 商业担保——信用证 ABC	翁 芹	编著
44. 翻云覆雨——股市赢家战略	罗锐韧	编著
45. 因形造势——股市明星风采录	何 斌	编著
46. 分享与分担——员工入股理论与实践	贾润莲	编著
47. 商战护身符——企业法律实务指南	杨小燕	编著

48. 神圣职责——企业依法纳税指南 邓益志 编著
49. 匠心独运——企业权益与合法避税 刘 洁 编著
50. 签约助手——常用合同参考样本 唐 涛 编著
51. 帮你订合同——企业签约实务 梅 燕 编著
52. 钱生钱——企业金融手册 葛长银 编著
53. 别让你的权力睡着了——公司结构与领导权力 ... 李佩兰 编著
54. 斩断黑手——贪污犯罪的作案手法与查处技巧 ... 韩红旗 编著
55. 睁开第三只眼——常见经济欺诈现象的识别与防范 刘宝万 编著
56. 以人为本——企业劳动保护 罗 宁 编著
57. 名牌与金牌——商标管理实务 陈 平 编著
58. 高位竞争——企业形象管理艺术 赵向标 编著
59. CI 革命——塑造企业个性与美感的法宝 孙秀梅 编著
60. 蛛丝马迹——企业管理弊病的觉察与诊治 潘小玲 编著
61. 魔道斗法——成功讨债技巧 李 玮 编著
62. 火眼金睛——企业问题的发现与解决 翟胜民 编著
63. 永远的教训——企业经营失败经典案例 李维平 编著
64. 管理导航——企业目标管理手册 卫虎娃 编著
65. 浴火重生——企业的破产、收购与兼并 钟 鸣 编著
66. 开辟主航道——企业经营战略的制订与决策 李永平 编著
67. 科学决策的工具——管理经济学 姜 东 编著
68. 团队组织与运转——组织行为学 莫 莉 编著
69. 点燃心火——员工激励手册 昌文彬 编著
70. 纵横捭阖——哈佛谈判术 张 丽 编著
71. 滴水不漏——经理人记事本活用术 程治冰 编著
72. 和谐与冲突——儒学与现代管理 欧阳逸 编著
73. 孙子商法——孙子兵法与商战谋略 姜瑞清 编著
74. 商用兵法——管理实战韬略 周 辉 编著

- | | | |
|-----------------------------|-----|----|
| 75. 新编一千零一夜——故事中的管理 | 朱大明 | 编著 |
| 76. 商用《春秋》——西方管理理论与方法 | 杨文士 | 编著 |
| 77. 商用战典——西方兵法与经营谋略 | 姬仲鸣 | 编著 |
| 78. 商用论语——管理大师经典语录 | 李春华 | 编著 |
| 79. 神奇的 PR——商用公关手册 | 赵向标 | 编著 |
| 80. 樱花与剑——日本商业智慧 | 周 辉 | 编著 |
| 81. 车到山前必有路——丰田公司成功模式 | 夏维德 | 编著 |
| 82. 世界的本田——本田公司成功之路 | 李亚龙 | 编著 |
| 83. M 的奇迹——麦当劳商法 | 杨晖军 | 编著 |
| 84. 经营之神——松下幸之助商法 | 周 侃 | 编著 |
| 85. 金钱魔杖——现代犹太商法 | 明起伟 | 编著 |
| 86. 放飞的龙——海外华侨成功商法 | 郑富英 | 编著 |
| 87. 蛟龙出水——台湾成功企业管理模式 | 南国昌 | 编著 |
| 88. 完美人生——管理者身体健康手册 | 侯章良 | 编著 |
| 89. 精英风采——管理者形象设计手册 | 南兆旭 | 编著 |
| 90. 会当凌绝顶——成功领导典范 | 吴 岩 | 编著 |
| 91. 超越巅峰——管理精英行为典范 | 胡国红 | 编著 |
| 92. 一代天骄——世界著名企业家成功典范 | 尹宝虎 | 编著 |
| 93. 强者风采——现代商用礼仪 | 杨晓静 | 编著 |
| 94. 心灵之光——经理心理健康指南 | 王桂香 | 编著 |
| 95. 讨厌的上司——管理者反省手册 | 张红慧 | 编著 |
| 96. 新官上任——新任经理人工作指南 | 王福奎 | 编著 |
| 97. 长袖善舞——管理者人际关系谋略 | 郭瑞莲 | 编著 |
| 98. 一诺千金——管理者的语言艺术 | 李亚萍 | 编著 |
| 99. 漫步地球村——管理者国际交往手册 | 梁桂宽 | 编著 |
| 100. 路路通——企业办证指南 | 孙建汉 | 编著 |

目 录

组织机构管理

- ☐ 各种委员会一览表 (2)
- ☐ 管理人才储备表 (3)
- ☐ 部门工作分类表 (4)
- ☐ 部门决策权一览表 (5)
- ☐ 部门工作综合测量表 (6)

营销管理

- ☐ 市场调查表 (8)
- ☐ 促销成本分析表 (9)
- ☐ 产品售价表 (10)

·至尊表格——成功企业经典管理表格·

- ☐ 新开发客户报告表 (11)
- ☐ 有望客户访问记录表 (12)
- ☐ 客户资料卡 (13)
- ☐ 客户交易记录 (14)
- ☐ 客户成交统计表 (15)
- ☐ 业务每日订购表 (16)
- ☐ 业务增减月报表 (17)
- ☐ 年度月绩统计表 (18)
- ☐ 巡回紧急报告表 (19)
- ☐ 交货通知单 (20)
- ☐ 订购单 (21)
- ☐ 送货单 (22)
- ☐ 提货明细单 (23)
- ☐ 退货清单 (24)
- ☐ 退货证明单 (25)
- ☐ 折让证明单 (26)

生产管理

- ☐ 长远生产计划表 (28)
- ☐ 生产计划综合报表 (29)

- ☐ 月份产销计划汇总表 (30)
- ☐ 订单安排记录表 (31)
- ☐ 生产指令 (32)
- ☐ 生产合格率控制表 (33)
- ☐ 生产效率记录表 (34)
- ☐ 机器使用效率分析表 (35)
- ☐ 生产效率分析表 (36)
- ☐ 生产管理记录表 (37)
- ☐ 生产进度安排跟踪表 (38)
- ☐ 机器生产计划安排表 (39)
- ☐ 生产数量统计表 (40)
- ☐ 生产故障分析表 (41)
- ☐ 停工原因记录表 (42)
- ☐ 停机故障报告单 (43)
- ☐ 生产月报表 (44)

质量管理

- ☐ 物料进厂检验表 (46)
- ☐ 质量检验分析标准图 (47)
- ☐ 材料试用检验通知单 (48)

- ☐ 生产过程管理表 (49)
- ☐ 产品质量管理表 (50)
- ☐ 产品质量问题分析表 (51)
- ☐ 产品质量改进通知单 (52)
- ☐ 产品质量改进分析表 (53)
- ☐ 成品抽查检验记录表 (54)
- ☐ 售后服务报告表 (55)
- ☐ 产品质量检测报告表 (56)
- ☐ 产品质量追查单 (57)
- ☐ 产品质量月报表 (58)
- ☐ 质量管理组工作分析表 (59)
- ☐ 质量管理成果报告表 (60)

采购管理

- ☐ 采购程序及准购权限表 (62)
- ☐ 采购作业授权表 (63)
- ☐ 产品采购记录 (64)
- ☐ 交货控制表 (65)
- ☐ 请购单 (66)
- ☐ 设备请购单 (67)

- ☐ 询价单 (68)
- ☐ 报价单 (69)
- ☐ 验收单 (70)
- ☐ 退货单 (71)
- ☐ 设备请修验收单 (72)
- ☐ 供应商信用记录卡 (73)
- ☐ 厂商资料卡 (74)
- ☐ 进口材料公证委托书 (75)
- ☐ 损失索赔通知卡 (76)
- ☐ 采购损失报告 (77)
- ☐ 取消订单损失报告 (78)

仓库管理

- ☐ 库存表 (80)
- ☐ 存货月报表 (81)
- ☐ 商品单价调查月报表 (82)
- ☐ 成品原料明细表 (83)
- ☐ 领料登记表 (84)
- ☐ 产品材料用量分析表 (85)
- ☐ 材料编号表 (86)

·至尊表格——成功企业经典管理表格·

- ☐ 存料卡 (87)
- ☐ 材料欠拨单 (88)
- ☐ 退料缴库单 (89)
- ☐ 破损报告单 (90)
- ☐ 物品转售申请单 (91)
- ☐ 盘存卡 (92)
- ☐ 材料盘存报表 (93)
- ☐ 材料盘存核对表 (94)
- ☐ 材料盘存差异原因分析表 (95)
- ☐ 各类商品统计报告表 (96)
- ☐ 商品收益报告表 (97)
- ☐ 半制品转交单 (98)
- ☐ 在制品移交记录表 (99)
- ☐ 呆料库存月报表 (100)
- ☐ 呆料废料处理月报表 (101)
- ☐ 库存原材料转用记录表 (102)
- ☐ 呆料废料处理计划 (103)

财务管理

- ☐ 资产负债一览表 (106)

- ☐ 损益表 (107)
- ☐ 现金流量表 (108)
- ☐ 预算申请表 (109)
- ☐ 预算核算表 (110)
- ☐ 费用预算明细表 (111)
- ☐ 资金运用预算表 (112)
- ☐ 生产成本预算表 (113)
- ☐ 预算统计表 (114)
- ☐ 预算变更申请表 (115)
- ☐ 预算控制表 (116)
- ☐ 会计帐册登记表 (117)
- ☐ 会计事项处理准则 (118)
- ☐ 会计日报表 (119)
- ☐ 资金运用月报表 (120)
- ☐ 费用支付月报表 (121)
- ☐ 支付证明单 (122)
- ☐ 付款申请单 (123)
- ☐ 传票目录簿 (124)
- ☐ 转帐传票 (125)
- ☐ 备忘单 (126)
- ☐ 总分类帐 (127)
- ☐ 现金日记簿 (128)

·至尊表格——成功企业经典管理表格·

- ☐ 销货簿 (129)
- ☐ 应收帐款明细分类表 (130)
- ☐ 应收票据明细分类表 (131)
- ☐ 银行存款明细帐 (132)
- ☐ 长(短)期借款明细分类帐 (133)
- ☐ 财务费用明细分类帐 (134)
- ☐ 预收预付款明细表 (135)
- ☐ 费用明细表 (136)
- ☐ 盈亏统计表 (137)
- ☐ 出纳日报表 (138)
- ☐ 应收帐款催收通知单 (139)
- ☐ 销货日报表 (140)
- ☐ 进货明细表 (141)
- ☐ 营销费用统计表 (142)
- ☐ 差旅费申请书 (143)
- ☐ 预借工资申请书 (144)
- ☐ 预借工资凭证 (145)
- ☐ 领取薪津收据 (146)
- ☐ 工资袋 (147)
- ☐ 临时借款单 (148)
- ☐ 小额现金申领单 (148)
- ☐ 审计通知单 (149)

- ☐ 审计疑虑通知单 (149)
- ☐ 审计表 (150)

人事管理

- ☐ 人事变更报告单 (152)
- ☐ 人事日报表 (153)
- ☐ 招聘申请书 (154)
- ☐ 人员调动申请单 (155)
- ☐ 增补人员申请书 (156)
- ☐ 新进人员履历表 (157)
- ☐ 面试通知单 (158)
- ☐ 通知 (159)
- ☐ 新进人员晤谈表 (160)
- ☐ 应征人员甄选记录表 (161)
- ☐ 应聘人员复试表 (162)
- ☐ 报到通知单 (163)
- ☐ 员工任免通知书 (164)
- ☐ 人事通知单 (165)
- ☐ 聘任书 (166)
- ☐ 应聘书 (166)

·至尊表格——成功企业经典管理表格·

- ☐ 员工到职单 (167)
- ☐ 从业人员登记表 (168)
- ☐ 人事资料记录表 (169)
- ☐ 临时雇用人员资料表 (170)
- ☐ 职员职务证明书 (171)
- ☐ 新员工试用表 (172)
- ☐ 保证书 (173)
- ☐ 连带保证规约 (174)
- ☐ 任职人员承诺书 (175)
- ☐ 定期人员合同书 (176)
- ☐ 劳动试用合同书 (177)
- ☐ 员工出勤记录表 (179)
- ☐ 人员出勤表 (180)
- ☐ 加班申请单 (181)
- ☐ 加班费申请单 (182)
- ☐ 津贴申请单 (183)
- ☐ 职工出差报告单 (184)
- ☐ 员工出差及费用申请单 (185)
- ☐ 职员请假报告单 (186)
- ☐ 职员请假累计卡 (187)
- ☐ 公伤报告单 (188)
- ☐ 月份福利工作计划 (189)