

全国经济专业技术资格考试 专用教材

2012

全国经济专业技术资格考试专家指导组 编著
全国经济专业技术资格考试指导中心 监制

工商管理 专业知识与实务

初级 辅导训练

十年高效通过 百万考生选择

依据最新考试大纲编制
配套培训课程与最新考试大纲同步

零基础：从考生实际出发，零基础也可迅速提升能力
省时间：为考生量身打造，易于理解，节省备考时间
高命中：精解600~1000道同源考题，同比命中率高
高通过：提示考点含金量，高分通关的必备复习资料

购正版教材，获得超值回报！

本专用教材在全国考试报名点、考试中心均有销售，由考试指导中心监制。考试专家指导组针对最新考试大纲编写而成，旨在帮助考生快速通过考试。

添知赢学习卡 ¥300元

购买本书提供价值300元学习礼包：

- ★ 全套视频教学课程+完备辅导讲义
- ★ 随堂练习+考前评测+应试题库
- ★ 获得最新版考试大纲分析
- ★ 2011年全国经济专业技术资格考试真题、答案和答题卡

【开通流程详见封底】 使用期限：至2013年教材全国首发

学习卡密码覆盖区

■ 使用流程详见封底



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
<http://www.phei.com.cn>

全国经济专业技术资格考试专用教材

工商管理专业知识与实务

(初级)辅导训练

全国经济专业技术资格考试专家指导组 编著
全国经济专业技术资格考试指导中心 监制

主 编：何禹霆

编写人员：

王兴运	曲蹟胜	任 靚
何禹霆	邸树彦	沈 平
张秋秋	陈本昌	景晓东
董运来	杨 凤	徐 飞
刘 颖	满海红	张 强

電子工業出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京•BEIJING

内 容 简 介

本书以我国人力资源和社会保障部人事考试中心颁布的《工商管理专业知识与实务》(初级)考试大纲为依据,在多年研究该考试命题特点及解题规律的基础上编写而成。全书共分三大部分,第一部分为“综合辅导训练”,第二部分为“2012年题库版过关练习及答案解析”,第三部分为“2011年考试真题及答案解析”。其中第一部分内容共分8章,每章内容从基本内容结构及考点分布入手,归纳重要考点,解析重要公式及例题,然后给出每章的典型例题并对其进行分析,最后提供每章的测试题,供考生自测练习使用。第二、三部分分别题库版过关练习及2011年考试真题,其中题库版过关练习是在深入研究考试大纲和考试环境的基础上,总结提炼出考试的重点及命题方式,为考生提供全面的应试训练,而2011年考试真题可使考生真切感受应考氛围,了解考试命题难易程度。

本书配套的网络视频课程(www.oaoe.com)涵盖每章的重难点及典型例题和真题的讲解,供考生复习时参看。

本书适合报考全国经济专业技术资格考试工商管理(初级)科目的考生及相关在职工作人员使用,也可作为大中专院校相关专业的教学辅导书或各类相关培训班的教材。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

工商管理专业知识与实务(初级)辅导训练/全国经济专业技术资格考试专家指导组编著. —北京:电子工业出版社,2012.6

全国经济专业技术资格考试专用教材

ISBN 978-7-121-16799-7

I. ①工… II. ①全… III. ①工商行政管理-资格考试-习题集 IV. ①F203.9-44

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第069967号

责任编辑:胡辛征

特约编辑:赵树刚

印 刷: 东莞市翔盈印务有限公司

装 订:

出版发行:电子工业出版社

北京市海淀区万寿路173信箱 邮编:100036

开 本:787×1092 1/16 印张:12.5 字数:320千字

印 次:2012年6月第1次印刷

定 价:45.00元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题,请向购买书店调换。若书店售缺,请与本社发行部联系,联系及邮购电话:(010)88254888。

质量投诉请发邮件至 zltz@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线:(010)88258888。

前 言

全国经济专业技术资格考试，一般又称为经济师考试，是我国为更好地评价经济专业技术人员的能力和水平，促进经济专业技术人员不断提高业务知识和能力而设立的职称考试。根据原人事部颁布的《经济专业技术资格考试暂行规定》及其《实施办法》（人职发[1993]1号），决定在经济专业技术人员中实行初、中级专业技术资格考试制度。经济师考试由我国人力资源和社会保障部人事考试中心统一组织、统一制订大纲、统一命题、统一制订评分标准，参加考试后成绩合格者，获得相应级别的专业技术资格，由人力资源和社会保障部统一发放合格证书。考试每年举行一次，时间一般安排在11月初，每位应试人员必须通过经济基础知识和专业知识与实务两门科目的考核。

为更好地服务于广大应试人员，帮助广大应试人员正确、深入地理解考试大纲，掌握考试的基本内容和要求，在学习过程中提高自己的专业知识及业务能力，我们组织专家以考试大纲为基础编写了全国经济专业技术资格考试辅导训练，供广大应试人员及有关人员复习参考。

本书紧紧围绕考试大纲，结合当前经济形势对大纲所要求掌握的知识点精准定位、精确讲述。本书主体分为三大部分：综合辅导训练；2012年题库版过关练习及答案解析；2011年考试真题及答案解析。综合辅导训练部分知识结构及考点分布清晰明了，重要考点归纳全面、翔实而又重点突出，经典例题讲解通俗易懂；单元测试题围绕书中知识点及重要考点，具有很强的针对性和实战性；2012年题库版过关练习及答案解析参照实际考试难易程度，有针对性地命题，

帮助应试人员熟悉考试题型、把握考试方向、提高对全书重点内容的理解和把握能力；2011年考试真题及答案解析，对增强应试人员的实战能力、真切把握考试难易度有很大帮助。

我们精心编制本书，但书中难免存在疏漏和不足之处，希望广大读者批评指正。

祝广大应试人员顺利通过考试！

全国经济专业技术资格考试专家指导组

全国经济专业技术资格考试指导中心

2012年4月

目 录

第一部分 综合辅导训练

第一章 工商企业及其管理概论	3
一、本章基本内容结构及考点分布	3
二、本章重要考点及例题	3
三、本章测试题	14
第二章 工商企业组织结构	19
一、本章基本内容结构及考点分布	19
二、本章重要考点及例题	19
三、本章测试题	41
第三章 市场调查与预测	46
一、本章基本内容结构及考点分布	46
二、本章重要考点及例题	46
三、本章测试题	64
第四章 生产过程组织	70
一、本章基本内容结构及考点分布	70
二、本章重要考点及例题	70
三、本章测试题	84
第五章 质量管理	90
一、本章基本内容结构及考点分布	90
二、本章重要考点及例题	90
三、本章测试题	105
第六章 技术改造与新产品开发	111
一、本章基本内容结构及考点分布	111
二、本章重要考点及例题	111
三、本章测试题	123
第七章 员工招聘与员工培训	128
一、本章基本内容结构及考点分布	128
二、本章重要考点及例题	128
三、本章测试题	135
第八章 财务管理	139
一、本章基本内容结构及考点分布	139
二、本章重点考点及例题	139
三、本章测试题	151

第二部分 2012 年题库版过关练习及答案解析

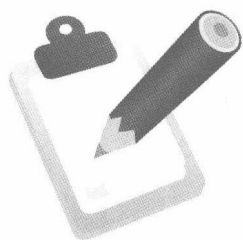
2012 年题库版过关练习 (一)	159
2012 年题库版过关练习 (二)	175

第三部分 2011 年考试真题及答案解析

2011 年《工商管理专业知识与实务》(初级)考试真题及解析	193
--------------------------------------	-----

第一部分

综合
辅导
训练



第一章 工商企业及其管理概论

一、本章基本内容结构及考点分布

工商企业及其管理概论	1. 工商企业的概念与发展历程	- 工商企业的形成与发展 - 工商企业的基本构成要素 - 工商企业的优势与弱点
	2. 工商企业制度的类型与特征	- 工商企业的主要类型 - 工商企业的制度的类型与特征
	3. 工商企业的职能、目标与责任	- 工商企业的基本职能 - 工商企业的经营目标 - 工商企业的社会责任
	4. 工商企业管理的概念、性质与职能	- 工商企业管理的概念 - 工商企业管理的基本性质 - 工商企业管理的主要职能
	5. 工商企业管理的基础工作	- 标准化工作 定额工作 - 计量工作 信息工作 - 规章制度 职业培训

二、本章重要考点及例题

(一) 重要概念归纳

1. 工商企业的概念与特征

具体包括：工商企业的形成与发展，工商企业的要素、概念和特征，工商企业的优势和劣势。

企业是人类经济活动发展到一定历史阶段，社会生产力发展到一定水平的产物，是现在世界上普遍存在的、最具活力的一种特殊的社会经济组织，是社会经济的基本单位。

企业拥有一定的资源，是独立的经济实体，能够自主经营，且必须承担相应的社会责任，是一个独立的民事主体，依法享有民事权利并承担相应的民事义务，能以自己的名义进行民事活动。

企业的形成，普遍认同的观点是马克思主义的社会分工理论和新制度学派的交易费用理论。纵观企业的发展历史，大致经历了以下三个时期：（1）手工生产时期。（2）工厂生产时期。（3）企业生产时期。

企业的发展或成长有两个基本要求：完善而灵活的经营机制和良好而能动的企业素质。企业发展的主要途径：企业发展或成长主要通过技术进步和多样化经营两条途径。

现代企业与传统企业的关系。（1）现代企业与传统企业的联系：①传统企业是现代企业的基础。传统企业的经验为现代企业的形成和发展准备了条件，传统企业的教训为现代企

业的形成和发展减少了弯路。②现代企业是传统企业的继承和发展。传统企业内部条件的完善,使现代企业应运而生;传统企业外部条件的改善,使现代企业脱颖而出。现代企业和传统企业都是经济组织,是商品或服务的提供者。(2)现代企业与传统企业的区别:①面临的外部环境不同。传统企业的外部环境偏紧,企业要看政府政策行事;现代企业外部环境较松,企业根据市场需要行事。②所有者和经营者的关系不同。传统企业所有权与经营权统一;现代企业所有者的所有权与经营权分离。③企业管理方式不同。传统企业实行垂直式直接管理;现代企业实行扁平式间接管理,企业具有独立性。

企业要素是指一切直接或间接地为企业经济活动所需要并能构成生产经营资源的,具有一定开发性、利用性和选择性的天然或人造资源。

企业的优势主要体现在六个方面:(1)在生产和技术方面能够进行有效分工和协作,创造新的生产力。(2)节约费用。(3)减少机会主义行为。(4)进行有效控制的手段更多。(5)解决冲突的机制更有效。(6)能实现良好的沟通。

企业的弱点主要表现在以下四个方面:(1)信息传递易缺失。(2)监督成本增加。(3)激励机制效力减弱。(4)官僚失灵现象产生。

2. 工商企业的类型与职能

具体包括:工商企业的主要类型、工商企业制度的类型与特征、工商企业的基本职能。

按企业投资主体的不同,可以将企业分为:(1)国有企业。(2)集体所有制企业。(3)股份制企业。(4)民营企业。

按企业产权的组织形式划分:(1)单个业主制企业。(2)合伙制企业。(3)公司制企业。

按实体的集约程度划分:(1)单一企业。(2)多元企业。(3)经济联合体。(4)企业集团。

按企业从属的行业划分:(1)工业企业。(2)商业企业。(3)金融企业。(4)其他类企业。

按企业规模划分:(1)特大型企业。(2)大型企业。(3)中型企业。(4)小型企业。

按生产要素密集程度划分,即根据企业拥有资源的性质和所占比重予以分类:(1)劳动密集型企业。(2)资金密集型企业。(3)知识密集型企业。

按照企业同外国资本联合方式划分:(1)合资经营企业。(2)合作经营企业。

企业制度是指以产权制度为基础和核心的企业组织和管理制度。企业制度的主要内容有企业的产权制度、企业的组织制度、企业的管理制度。企业制度主要包括以下几方面的含义:(1)从企业的产生来看,企业作为社会生产的基本经济组织形式,从其产生开始就作为一种基本制度即企业制度被确立下来了。(2)从法律角度来看,企业制度是企业经济形态的法律范畴;从世界各国的情况看,通常是指单个业主制企业、合伙制企业和公司制企业三种基本法律形式。(3)从社会资源配置的方式来看,企业制度是相对于市场制度和政府直接管理制度而言的。市场制度是在市场处于完全竞争状态下,市场价格根据供求关系配置资源的组织形式;政府直接管理制度是国家采取直接的部门管理,用行政命令的方式,通过高度集中的计划手段配置资源的组织形式。

市场经济在其数百年的发展过程中,在国际上逐步形成了三种基本的企业制度,即单个业主制企业、合伙制企业和公司制企业。

现代企业制度的基本特征概括为:产权清晰、权责明确、政企分开、管理科学。

3. 工商企业的目标与责任

具体包括:工商企业的经营目标和工商企业的社会责任。

我国工商企业的基本职能主要体现在以下八个方面：（1）把国家和顾客需求转化为企业要求并予以满足。（2）确保产品质量，增强产品在国内外市场的竞争力。（3）努力进行技术改造和新产品开发，持续改进组织的管理体系，推动企业的科技进步。（4）优化配置和合理使用资源，使企业和相关方受益。（5）确保国家财政收入，逐步增加员工收入。（6）搞好精神文明建设，提升员工队伍素质。（7）注重职业健康安全和环境保护工作。（8）承担必要的社会责任。

企业具有经济性、社会性、独立性、盈利性四个特征，其中最重要的是企业的经济性和社会性。这两个重要特征决定了企业目标的双重性，企业的双重性目标是指满足社会需要并获得利润。

企业的社会责任涉及诸多方面，如提供就业机会、资助社会公益事业、保护生态环境、支持社会保障体系等。除此之外，就外部关系而言，企业还对股东、媒体、社区、政府、交易伙伴、消费者等相关社会组织及个人负有特定的社会责任。

承担企业社会责任对企业的有利作用：（1）企业社会责任意识的增强有助于增强顾客忠诚度。（2）企业社会意识的增强有助于增强对人才的吸引力。（3）企业社会责任意识的增强有助于改善监管环境。（4）企业社会责任意识的增强有助于降低市场壁垒。

我国企业承担社会责任的必要性：（1）企业承担社会责任是构建和谐社会的必然要求。（2）企业承担社会责任是市场经济体制发展的必然要求。（3）企业承担社会责任有利于企业树立良好的企业形象。（4）企业承担社会责任有利于企业创造广阔的生存空间。（5）企业承担社会责任有利于培养企业职工形成共同的企业价值观。（6）企业承担社会责任有利于保证企业正确的经营方向。

4. 工商企业管理的概念、性质与职能

具体包括：工商企业管理的概念、工商企业管理的基本性质、工商企业管理的主要职能。

工商企业管理是指在一定的生产方式和文化背景下，由企业经理人员或经理机构依照一定的原理、原则和方法，对企业的人、财、物、信息等生产要素进行计划、组织、领导、控制和创新，以提高经济效益，实现盈利目标的活动的总称。对于工商企业管理这一概念可以从以下几个方面进行理解：（1）任何管理都是在一定生产方式下进行的，即在一定的生产资料所有制的条件下进行的。（2）任何管理都是在特定国家和民族的传统文化背景下的管理，既有管理的共性，又有国情和文化的特殊性。（3）企业管理不是随意进行的，而是要按照一定的规律和方法，即依据一定的管理原理、原则和方法进行。（4）企业管理的对象是企业中的人和物及其经济活动，即企业管理者既是对工作的管理，又是对人的管理，同时又是对企业的人、物及经济活动的全部要素的系统管理，反映了管理理论的基本内容。（5）企业管理是通过管理的职能实现的，即通过计划、组织、领导、控制和创新的活动过程来完成。（6）企业管理的目的是取得最佳的经济效益，即以尽可能少的投入获得尽可能多的产出。（7）企业管理是一个动态的过程，即要随着企业内外部情况的变化而采取针对性的方法和手段。

企业管理具有两重性，一方面它具有与生产力、社会化大生产相联系的自然属性；另一方面，又具有与生产关系、社会制度相联系的社会属性。企业管理的自然属性是社会化大生产的必要条件，是社会生产过程的一般要求，发挥着合理组织生产力的作用。企业管理的这种自然属性，主要取决于生产力发展水平和劳动社会化程度，而不取决于生产关系的性质。在企业管理中，有关合理组织生产力的一些形式和方法，虽然总是在一定的生产关系下产生

的,但并不为某种生产方式所特有,只要是社会化大生产都能应用。但是,任何一种管理都离不开一定的生产关系,生产关系的特殊性质必然会给管理带来制约和影响。生产关系的性质不同,企业管理的社会属性也就不同。企业管理的社会属性主要取决于社会生产关系的性质。企业管理的二重性,是由生产过程的二重性所决定的。企业的生产过程是生产力和生产关系的统一体,它一方面是物质资料的再生产过程,另一方面又是生产关系的再生产过程。

企业管理职能是指企业管理者为了实行有效管理所必须具备的基本功能。实行有效管理,就是企业管理者通过合理选择和配备人员,采取正确的领导方法,运用先进可行的计划和健全的组织,实行统一指挥和有效的内部协调,依靠及时而准确的信息系统以及严密合理的控制,使企业的生产经营要素做到最佳的配合,以达到预期的目的。或者说,实行有效管理,就是要正确处理企业内部人与人、人与物和物与物的各种关系,同时还要正确处理与企业外部的关系,例如企业和国家、社会、其他企业及有关单位、消费者及用户等的各种关系,获得尽可能好的经济效益。在企业管理的实施过程中,一般有以下几项具体职能:(1)计划职能。(2)组织职能。(3)指挥职能。(4)控制职能。(5)协调职能。(6)激励职能。

5. 工商企业管理的基础工作的基本内容

企业管理基础工作就生产企业而言,主要包括标准化工作、定额工作、计量工作、信息工作、规章制度和职业培训六个方面。

标准是指对在企业经济、技术、管理活动中,具有多样性和相关性特征的重复发生的对象,以特定程序和特定形式颁发的统一规定。标准化是以制定标准和贯彻标准为主要内容的全部活动过程。标准化工作就是对企业各种标准的制定、执行和管理工作。

按照性质划分,企业的标准主要有:技术标准、管理标准、工作标准。

(1) 技术标准。技术标准是指经过一定程序批准,对企业的生产对象、生产条件、生产方法等所作的必须共同遵守的技术规定。它是人类从事社会化大生产的共同的技术依据,是企业标准的主体。技术标准又可以细分为四种标准:①产品标准。是对产品的规格、参数、质量要求、检查方法、包装运输以及售后服务等所做的统一规定,是衡量产品质量的主要依据。②方法标准。是对生产过程中具有通用性的重要程序、规则、方法所作的统一规定,包括设计规程、工艺规程、材料装备、操作方法、检验方法等。③基础标准。是针对生产活动中的一般共性问题,根据最普遍的规律制定的基础规则,是生产活动中最基本的、有指导意义的标准。④安全与环境标准。是为了保证生产过程中的人身安全、生态环境保护所作的统一规定。

(2) 管理标准。管理标准是指对企业重复出现的管理业务和工作责任,按有效利用时间、提高工作效率的要求,对工作程序、工作方法、工作职责和制度所作的统一规定,包括:生产组织标准、技术管理标准、经济管理标准等。

(3) 工作标准。工作标准是对企业员工的工作方法、程序及工作要求所作的统一规定,是为各部门、各工作岗位以及各类人员制定的有关工作质量的标准。其内容包括:部门和工作岗位的工作任务和目标;任务的数量、质量要求及完成期限;完成任务的工作程序和方法;与相关岗位在工作中协调配合和信息传递的方法;对任务完成情况的考核和奖惩办法。

企业的标准化工作是指对企业各种标准的制定、执行和管理,包括建立和健全标准体系、贯彻执行标准等,是企业管理中一项涉及技术、经济、管理等方面的综合性基础工作。在建立标准化体系时,不管是技术业务还是管理业务,只要是经常、重复出现的业务,都应该制定标准,使这些业务制度化、规范化,以提高工作效率,避免出现凭经验办事、职责不

明、相互推诿等现象。在贯彻执行标准时，必须维护标准的严肃性。首先，领导必须带头重视标准化工作；其次，要建立企业的标准化管理机构，负责制定、修改和贯彻标准；最后，还要采用行政、经济、教育、技术等多种手段，保证标准的全面贯彻实施。

定额是企业一定的生产技术组织条件下，对企业资源的消耗、利用和占用的标准。定额在生产经营管理活动中可以反映企业在一定时间内的生产、技术、经济水平和管理的现代化程度。由于企业占用、消耗的资源具体形式不同，企业的定额表现形式也多种多样，按内容不同可分为：

(1) 劳动定额。劳动定额即劳动消耗定额，也称“劳动定员定额”，是指在一定的生产技术组织条件下，采用科学合理的方法，为生产单位产品或完成某项工作任务所预先规定的活劳动消耗量的标准。劳动定额又可细分为单位产品的工时定额、单位工酬的产量定额、设备看管定额、服务定额等。劳动定员定额是企业一定的生产技术条件下实现的。

(2) 设备定额。设备定额可分为设备利用定额和设备维修定额。前者指在一定的生产技术组织条件下，单台设备在单位时间的产量标准。后者指为了编制设备修理计划而制定的有关标准。

(3) 物资定额。物资定额又分为物资消耗定额和物资储备定额，是指在一定的生产技术组织条件下，单位产品占用或消耗物资的标准，如各种原材料消耗定额、能源消耗定额、工具消耗定额、劳保用品消耗定额以及有关物资的储备定额等。

(4) 流动资金定额。流动资金定额是指在一定的生产技术组织条件下企业流动资金的占用标准，包括企业储备资金定额、生产资金定额、成品资金定额等。

(5) 费用定额。费用定额是通过费用预算规定的部门、个人的费用开支标准，如办公费、管理费等。

(6) 期量标准。期量标准是指在一定的生产技术组织条件下，对产品的生产过程所制定的有关时间和数量方面的标准。由于企业的生产类型不同，需要在生产组织工作上规定不同的“期”和“量”的标准。如为大量生产规定节拍、节奏；为成批生产规定批量、生产间隔期、生产周期、投入提前期、在制品储备定额等；为单件小批生产规定生产周期等。

在制定定额时，首先要做到及时、科学、全面；其次，在定额的实施中要维护定额的严肃性，就必须坚决贯彻执行；最后，严格考核并适时修改定额，保证其合理性。

计量是指用计量器具的标准量值去测定各种计量对象的量值，如用秤、尺子去度量物资的轻重、大小，用仪器去检测饮料的成分等。企业的计量工作就是运用科学的方法与手段，对生产经营活动中的量和质的数值加以掌握和管理，包括计量技术和计量管理两个部分。

(1) 计量技术。计量技术是指计量标准的建立到量值的传递以及生产过程中的实际测量，包括计量技术和计量手段两个方面。计量技术按使用需要可分为三种：一是标准测量技术，是指与基准器有关的通过法制手段进行量值传递的测量，具有较高的测量水平，由专门的计量部门来完成；二是工业测量技术，是生产过程中的工艺测量，目的是监测和控制现场的量值，保证起码的产品技术指标的要求；三是计量测量技术，是指法制标准量值传递系统中末端的测量，属于标准过渡的中间测量，目的是扩大标准的上下量限。它主要用于对生产量值的监督。

(2) 计量管理。计量管理的目的是保证量值的统一，主要包括三个方面：一是工业计量管理，即以产品为核心的单位计量管理，又可分为生产组织管理、质量技术管理和综合协调管理等；二是商业计量管理，即以商品为核心的单位计量管理，也就是市场的计量管理；三

是法制计量管理,是对尺、衡器、电度表等关系国计民生利益的单位量的管理。

信息工作是指企业生产经营活动所需资料、数据的收集、处理、储存和利用等一系列工作。在现代企业管理中,信息是一种重要的资源。及时准确的信息,是企业进行决策的依据,是对企业生产经营活动进行有效控制的工具,也是沟通组织有效活动的重要手段。因此,企业必须做好信息工作。信息工作一般是对企业生产经营过程中所需资料、数据的收集、处理、传递、储存等进行管理。企业信息按照其来源的不同可分为内部信息和外部信息。内部信息来源于企业内部的生产经营活动,包括各项专业管理的原始记录、台账、统计报表和统计分析等。外部信息源于企业外部环境,主要是指对各种经济、科技、技术情报的收集。

(1) 原始记录和统计资料。原始记录是用数字或文字对企业生产经营所作的最初直接记录,有表、票、单、卡等形式。它是建立各种台账和进行统计分析的依据,也是车间、班组进行日常生产管理的工具。它对落实经济责任制、贯彻按劳分配原则都有很重要的作用。统计是在原始记录的基础上,按照一定的要求和方法对原始记录的资料进行分类、汇总、综合分析,从数量上反映事物的本质和动态的工作。准确、及时地掌握统计资料,是企业掌握生产、技术、经济活动情况,作出决策,制定检查计划的依据,也是对未来发展趋势进行科学预测的依据。它的主要形式是统计台账、统计报表和统计文字说明。

(2) 科技经济情报。情报一般是指为了一定目的而收集的、比较系统的、经过分析和加工的资料。企业所需的情报,就其性质来说,可以分为科技情报和经济情报。科技情报主要来自外部有关科学技术进步的情况和动态资料;经济情报主要是反映企业内外各种经济活动的情况和动态资料。科技经济情报主要包括:国内外产品的需求情况、同行业的生产技术经济动态、社会所提供的资源、科学技术发展的趋势等。

(3) 科技经济档案工作。它是指企业在生产和科研活动中形成和积累的应该归档保存的技术图纸、文字材料、报表、照片、影片、录音、录像等科技经济文件材料。它是企业的一种重要的技术经济信息,是企业生产经营活动中形成的真实记录。科技经济档案工作一般包括档案的收集、整理、鉴定、保管、统计和提供利用等内容。对信息工作的要求是准确、及时、全面、连续。准确是信息的生命,准确的信息是科学决策的前提条件,是决策走向成功的保证,信息工作绝不能弄虚作假。及时是指所收集的信息能及时反映环境的变化和企业实际。信息有时效性,过时的信息是无意义的,甚至会产生误导。全面是指所收集的信息必须反映客观事物的整体情况,不能断章取义,更不能报喜不报忧。企业的生产经营活动是一个连续不断的往复过程,只有连续不断地收集、整理和储存信息,才能有助于企业物流、资金流、人员流的畅通。

企业的规章制度是用文字的形式对企业各项工作的要求所作的规定,是全体员工行动的准则。企业的规章制度是企业内部的法律,它协调企业内部人与人之间、部门之间、上下级之间的关系,保证企业生产经营活动有序进行。企业的规章制度很多,但大同小异,主要有三种类型:(1)基本制度。(2)工作制度。(3)责任制度。

企业的职业培训,是指按照企业内部各岗位的“应知”与“应会”的要求,对在职工工有计划、有组织、有目的地通过业余或脱产的形式进行思想政治、文化知识、业务技术和经营管理方面的能力教育和素质培训。

职业培训的对象为企业的全体员工,培训的具体内容因岗位而异,大体可分为企业管理人员培训、工程技术人员培训和工人培训三类。(1)企业管理人员的培训。企业管理人员

的培训包括企业领导、车间与职能部门负责人、工段长与班组长培训。对企业领导的培训内容大体上是国家现行的路线方针、经济政策、法律法规、改革动态和经济管理理论、外贸知识、领导科学、现代化管理知识等。车间及职能部门负责人的培训内容大体包括职业道德、经济政策、企业法规、专业理论、管理知识和安全生产等。工段长和班组长的培训内容主要是思想作风、企业法规、业务技术、现场管理知识、安全生产及文化知识等。(2) 工程技术人员培训。工程技术人员是企业的技术资源和宝贵财富,其培训内容主要包括:知识产权法规、技术经济政策、新技术发展动态、产品开发研究与管理、专业知识、计算机应用及外语等,以便使他们更新知识,拓展思路,精通业务,提高业务素质和工作能力。(3) 工人的培训。工人是企业的主体,对这类人员的培训主要是:思想作风、职业道德、企业法规、应知应会与操作技能、安全生产与遵章守纪以及岗前培训。

(二) 典型例题解析

【单选题】

1. 企业产生的根本原因是 ()。

- A. 适应社会分工 B. 加速商品流通 C. 更好的配置资源 D. 避免市场竞争

【答案】A

【解析】企业产生的根本原因是适应社会分工。

2. 提出交易费用概念的经济学家是 ()。

- A. 诺斯 B. 科斯 C. 德姆塞茨 D. 韦伯

【答案】B

【解析】提出交易费用概念的经济学家是科斯。

3. 在企业形成的历史过程中,最早开始具有企业基本特征的是 ()。

- A. 手工作坊 B. 家庭手工业 C. 工场手工业 D. 工厂

【答案】C

【解析】在企业形成的历史过程中,最早开始具有企业基本特征的是工场手工业。

4. 工商企业的性质是 ()。

- A. 社会的行政管理组织 B. 进行生产活动的场所
C. 盈利性的经济组织 D. 政府的分支机构

【答案】C

【解析】工商企业的性质是盈利性的经济组织。

5. 企业进行技术改造或兼并其他企业,是处于 ()。

- A. 衰退期 B. 高速发展期 C. 成熟期 D. 蜕变期

【答案】D

【解析】企业进行技术改造或兼并其他企业,是处于蜕变期。

6. 企业最主要的特征是 ()。

- A. 社会性和独立性 B. 经济性和社会性 C. 经济性和盈利性 D. 社会性和盈利性

【答案】B

【解析】企业最主要的特征是经济性和社会性。

7. 企业和市场一样,都是 ()。

- A. 社会经济组织 B. 资源配置方式 C. 经济核算单位 D. 产品生产场所

【答案】B

【解析】企业 and 市场一样，都是资源配置方式。

8. 关于公司制企业的下列说法，不正确的是（ ）。

- A. 由两个以上股东共同出资组成
- B. 独立对自己经营的财产享有民事权利，承担民事责任
- C. 有自己的名称和固定的场所
- D. 公司的法人代表，对公司债务承担全部责任

【答案】D

【解析】公司的法人代表，对公司债务并非承担全部责任。

9. 企业制度是指（ ）。

- A. 企业组合各种生产要素的组织形式
- B. 企业最根本的生产经营管理制度
- C. 以产权制度为基础和核心的企业组织和管理制度
- D. 划分企业所有者和经营者权利与责任的制度

【答案】C

【解析】企业制度是指以产权制度为基础和核心的企业组织和管理制度。

10. 董事会是公司的（ ）。

- A. 权力机构
- B. 决策机构
- C. 监督机构
- D. 执行机构

【答案】B

【解析】董事会是公司的决策机构。

11. 企业经营的双重目标是（ ）。

- A. 经济利益和政治利益
- B. 获得利润和满足社会需要
- C. 企业规模扩张和内部结构优化
- D. 企业利益最大化和员工工资增长

【答案】B

【解析】企业经营的双重目标是获得利润和满足社会需要。

12. 工商企业管理的首要职能是（ ）。

- A. 计划
- B. 预测
- C. 组织
- D. 协调

【答案】A

【解析】工商企业管理的首要职能是计划。

13. 企业的时间、产量、看管设备定额属于（ ）。

- A. 物资定额
- B. 生产组织定额
- C. 劳动定额
- D. 设备定额

【答案】C

【解析】企业的时间、产量、看管设备定额属于劳动定额。

【多选题】

1. 现代工商企业发展所经历的阶段有（ ）。

- A. 个体手工业
- B. 手工业作坊
- C. 资本主义的简单协作
- D. 工场手工业
- E. 机器大工业

【答案】CDE

【解析】现代工商企业发展所经历的阶段有资本主义的简单协作；工场手工业；机器大工业。

2. 下列关于企业形成的说法中，正确的是（ ）。