

劳动工资管理 实用手册

• 刘雅竹 主编 • 辽宁人民出版社

LAODONGGONGZIGUANLI
SHIYONGSHOUCE

0.24-02

劳动工资管理实用手册
Laodong Gongzi Guanli Shiyong Shouce
刘雅竹 主编

辽宁人民出版社出版
(沈阳市和平区北一马路 108 号 邮政编码 110001)
辽宁省气象印刷厂印刷

字数:234,900 开本:850×1168 1/32 印张:9 1/4
印数:1—2,000
1995 年 12 月第 1 版 1995 年 12 月第 1 次印刷

责任编辑 周 琳 版式设计 赵耀今
封面设计 杨 勇 责任校对 陈文本

ISBN 7-205-03557-D/D·648
定价:9.50 元
(限内部发行)

《劳动工资管理实用手册》编委名单

主 编:刘雅竹

副主编:曹伟光 程连平 邵作明

编 委:(按姓氏笔画为序)

王德林	艾忠林	孙丹明	朱显明
李景茂	李慧娟	宋惠贤	宋 涛
宋 娟	张金波	张桂学	陈锐利
迟绍萍	冷冰玉	邴翠红	吴春新
何晓娟	杨莉莉	武绍奎	钟 霞
赵玉华	战振春	高文飞	高永久
程敦鹏	蒋珍芳	董春德	

序

能为丹东化纤工业(集团)总公司编纂的《劳动工资管理实用手册》作序,我很欣慰。这不仅仅因为她是新中国化纤工业的发祥地,我省丝纺系统利税大户,现代企业制度的试点单位,更为可喜的是17000名丹纤人在改革大潮中,充分发挥主人翁精神,励精图治,艰苦创业,年年迈新步,岁岁上台阶,已步入年创利税超亿元的大型企业。

总公司劳资处全体同仁具有远见卓识。他们积多年的工作经验,结合改革实践,精心组织,认真筛选,呕心沥血编辑出版了这本集用工、工资、社会保险、职工福利、职工培训、劳动争议、安全生产、环境保护、女工、常用法规、名词解释诸内容为一体的《劳动工资管理实用手册》,精神十分可嘉。这是他们敬业精神的充分体现。

《劳动工资管理实用手册》内容充实,涵盖面广,应用性强,是企业劳资及广大管理人员理想的工具书。它有助于我们摆脱浩繁文件困扰的苦恼,有助于简捷地处理日常业务。案头一书,工作起来得心应手,方便之至。

随着现代企业制度建设在我省全面展开,广大劳资战线上的工作者,任重道远。为了配合企业深化改革,维护广大职工的切身利益,劳资工作者要完整、准确、系统地掌握有关劳动政策、法规,维护它的连续性和严肃性,紧密联系《劳动法》的实施和企业改革实践,加快现代企业制度建设进程,像丹化总公司的同仁一样,既兢兢业业又富有开拓性地工作。

愿丹化在改革大潮中,像海燕般勇敢地接受挑战,凌空翱翔。祝丹化企业繁荣昌盛,职工富有安康。

辽宁省劳动厅副厅长
省劳动学会秘书长



1995年9月18日

目 录

序	张绍宗
---------	-----

用 工

一、招工	1
(一)招工原则	1
(二)招收对象	1
(三)录用、试用期、学徒期、熟练期、见习期	1
1. 录用(1) 2. 试用期(2) 3. 学徒期和熟练期(2)	
二、劳动合同	2
(一)订立和变更劳动合同的原则	2
(二)合同内容	3
(三)合同期限	3
(四)合同终止	3
(五)合同的解除	3
三、劳动定额	5
(一)释义	5
(二)形式	5
1. 工时定额(5) 2. 产量定额(5) 3. 看管定额(5) 4. 服务定	
额(5)	
(三)类别	5
1. 现行定额(5) 2. 计划定额(6) 3. 不变定额(6)	
(四)工时消耗的构成	6

1. 定额时间(6) 2. 非定额时间(6)	
(五) 方法	6
1. 经验估工法(6) 2. 统计分析法(6) 3. 技术分析法(7)	
4. 比较类推法(7)	
(六) 公司劳动定额的制定	7
1. 制定原则(7) 2. 组织机构(7) 3. 制定程序(7)	
(七) 公司劳动定额的修改	7
1. 修改的期限(7) 2. 修改的依据(8) 3. 修改的程序(8)	
四、劳动定员	8
(一) 释义	8
(二) 定员依据、原则及要求	8
1. 依据(8) 2. 原则(9) 3. 要求(9)	
(三) 企业人员分类	9
(四) 定员方法	10
1. 按劳动效益定员(10) 2. 按设备定员(10) 3. 按岗位定员(10)	
4. 按比例定员(10) 5. 按业务分工定员(10)	
(五) 公司工人定员管理的规定	11
1. 日常管理(11) 2. 制定标准(11) 3. 计划调配(11) 4. 计划修改(11)	
五、劳动力调配	11
(一) 职工调转应遵循的程序	11
(二) 指令性人员的安置	12
(三) 公司对调出调入职工的有关规定	12
1. 原则(12) 2. 调出(12) 3. 调入(13)	
(四) 内部职工调动	13
1. 原则(13) 2. 职能部门(13) 3. 调动程序(13)	
六、职工休假	14
(一) 探亲假	14
1. 条件(14) 2. 期限(14) 3. 工资待遇及路费的报销(15)	

4. 其他有关问题(15)	
(二) 年休假	17
1. 条件(17) 2. 期限(17) 3. 假期的合并使用(18) 4. 取消年休假资格的条件(18)	
七、职工奖惩	18
(一) 奖励	18
1. 条件(18) 2. 奖励的类别及授予权限(19)	
(二) 处分	19
1. 条件(19) 2. 处分种类(20) 3. 程序(21) 4. 其他事宜(21)	
5. 有关文件(21)	
(三) 公司有关管理的规定	22

工 资

一、工资总额	23
(一) 工资总额构成	23
(二) 工资总额不包括的项目	24
(三) 工资总额的增长	25
二、各种工资制度	26
(一) 等级工资制	26
1. 概念(26) 2. 主要几种等级工资标准(26) 3. 等级工资的改革(29)	
(二) 结构工资制	30
1. 概念(30) 2. 内容(30) 3. 主要标准(30)	
(三) 国家公务员职级工资制	31
(四) 岗位技能工资制	33
1. 概念(33) 2. 岗位技能工资的内容(34) 3. 丹纤公司岗位技能工资内容与结构(34)	
(五) 计件工资制	37
1. 概念(37) 2. 实行计件工资制的条件(37) 3. 制定计件工资	

的办法(38) 4.丹纤公司实行计件工资制的具体规定(39)	
(六)其他工资制度	40
1.岗位工资制(41) 2.年薪制(41) 3.提成工资制(41)	
4.定额工资制(41)	
三、加班工资	42
(一)国家有关规定	42
(二)丹纤公司关于加班加点工资规定	43
1.加班加点工资支付标准(43) 2.加班加点工资的计算(43)	
四、津 贴	44
(一)津贴的概念	44
(二)津贴的种类	44
1.补偿职工特殊或额外劳动消耗的津贴(44) 2.保健性津贴(44)	
3.技术性津贴(44) 4.年功性津贴(44) 5.其他津贴(44)	
(三)丹纤公司实行的津贴种类	45
1.有毒有害津贴(45) 2.中夜班津贴(46) 3.工人技师津贴(47)	
4.书报费津贴(47)	
五、补贴	47
(一)补贴的概念	47
(二)补贴的种类	48
(三)各种补贴标准	48
六、奖金	49
(一)奖金概念	49
(二)奖金种类	49
1.列入工资总额范围的奖金(49) 2.不列入工资总额范围的奖金(49)	
(三)奖金提取	49
(四)奖金发放	50
1.生产奖(50) 2.节约奖(50) 3.科学技术进步奖(50)	
七、各类人员的工资待遇	52

(一)因病休息人员	52
(二)工伤休息人员	52
(三)职业病休息人员	52
(四)事假休息人员	52
(五)休产假人员	52
(六)哺乳假休息人员	52
(七)按息工制度休长假的女职工	53
(八)探亲、婚丧假休息人员	53
(九)脱产学习人员	53
(十)内退人员	53
(十一)受处分人员	53
(十二)健康疗养人员	54
(十三)旷工人员	54
(十四)调动工作人员	54
1.调出人员(54) 2.调入人员(54) 3.内部调动人员(55)	
(十五)年休假人员	55
(十六)新招人员	56
(十七)转业、复员、退伍军人	56
1.军队转业干部(56) 2.复员、退伍军人(57)	

社 会 保 险

一、养老保险	58
(一)离职休养的规定	58
1.离休条件(58) 2.离休待遇(60)	
(二)建国前参加工作的工人退休的规定	64
(三)退休、退职规定	64
1.退休条件(64) 2.退职条件(67) 3.退休待遇(68) 4.退职待遇(71)	
5.加发退休补贴费(72) 6.退休职工计划生育优待费(75)	
7.特殊贡献待遇(75) 8.退休费最低标准(78)	

9. 退职生活费最低标准(78)	
(四) 离休费、退休费、退职生活费基数的规定	79
(五) 个人缴纳养老保险费	84
(六) 基本养老金计发	86
1. 基本养老金计发标准(86) 2. 基本养老金计算办法(88)	
(七) 职工养老保险制度改革	90
1. 职工养老保险制度改革的目标(90) 2. 个人缴纳养老保险费(90) 3. 建立基本养老保险个人账户(90)	
二、工伤保险	91
(一) 因工伤亡规定	91
(二) 工伤、职业病待遇	95
(三) 因工死亡待遇	97
三、供养直系亲属的规定	101
(一) 供养直系亲属的条件	101
(二) 供养直系亲属划分原则的规定	101
(三) 供养直系亲属的待遇	102
1. 医疗待遇(102) 2. 丧葬补助费(103) 3. 抚恤费(103)	
4. 提高职工生活困难补助标准(103) 5. 生活救济费(103)	
6. 企业职工供养直系亲属有关问题解答(104)	
四、失业保险	113
(一) 失业保险的条件	113
1. 国家有关规定(113) 2. 辽宁省有关补充规定(113) 3. 丹东市有关规定(114)	
(二) 领取失业保险费标准和办法	114
1. 失业保险基金开支范围(114) 2. 标准和发放办法(115)	
3. 失业职工符合退休条件的退休费支付办法(117)	
(三) 失业期间待遇的规定	118
1. 失业期间的医疗费补助(118) 2. 失业保险期满仍住院治疗的医疗费补助办法(118) 3. 失业保险期间的生活补助费、	

粮油补贴、抚恤费、救济费及生育补助费发放办法(118)

五、医疗保险	119
(一)因工负伤医疗待遇的规定	119
(二)因病或非因工负伤医疗待遇的规定	120
(三)医疗制度改革办法	123
(四)自费药品范围的规定	124
六、连续工龄计算与参加工作时间的确定	126
(一)调动工作和转变所有制人员	126
1.全民、集体职工调动工作后的工龄计算(126)	2.公私合营企业职工
2.原是企业职工的工龄计算(126)	3.原是手工业合作社、运输合作社、合作商店职工的工龄计算(126)
(二)各类就学人员	127
1.在职人员学习的工龄计算(127)	2.“文革”期间推迟毕业的大中专毕业生的工龄计算(128)
(三)精简、退职、离职、下乡人员	128
1.建国前参加工作被精简退职后又重新参加工作的人员的工龄计算(128)	2.建国后参加工作被精简退职后又重新参加工作的
2.建国后参加工作被精简退职后又重新参加工作的	3.合同工、临时工、被精简后又参加工作的工龄计算(129)
3.合同工、临时工、被精简后又参加工作的	4.自动离职后又参加工作的
4.自动离职后又参加工作的	5.“文革”期间下乡工人重新安排工作后的工龄计算(129)
5.“文革”期间下乡工人重新安排工作后的	6.停薪留职人员的工龄计算(130)
6.停薪留职人员的工龄计算(130)	
(四)转业、复员、退伍军人的工龄计算	130
1.入伍时间和军龄截止时间(130)	2.转业、复员、退伍军人分配工作后的工龄计算(130)
2.转业、复员、退伍军人分配工作后的	3.建国前参军间断工作超过3年的,参加工作时间从重新参加工作之日算起(131)
3.建国前参军间断工作超过3年的,参加工作时间从重新参加工作的	4.因病负伤、患病脱离革命队伍期间的工龄计算(131)
4.因病负伤、患病脱离革命队伍期间的	5.建国后入伍复员回乡后又参加工作的工龄计算(131)
5.建国后入伍复员回乡后又参加工作的	6.参军前的连续工龄可以合并计算(132)
6.参军前的连续工龄可以合并计算(132)	7.复员军人待分配期间不计算连续工龄(132)
7.复员军人待分配期间不计算连续工龄(132)	

(五)临时工的工龄计算	132
1.临时工被本单位招收为固定工后的工龄计算(132)	
2.临时工入伍复员后分配工作的工龄计算(132)	
(六)下乡知识青年	133
1.下乡知识青年工龄的计算(133)	
2.辽宁省对下乡知识青年计算工龄的具体规定(133)	
(七)教育、卫生	134
1.长期代课教师转为正式教师后的工龄计算(134)	
2.民办教师转为正式教师后的工龄计算(135)	
3.民办教师经批准进入师范学校学习毕业后未从事教育工作的工龄计算(135)	
4.民办教师进入高、中等学校学习毕业后继续从事教育工作的工龄计算(135)	
5.乡村医生(赤脚医生)的工龄计算(136)	
6.乡村医生进入高、中等学校学习毕业后继续从事卫生工作的工龄计算(136)	
(八)占地招工	136
被占地农民转为正式职工后的工龄计算(136)	
(九)受处分人员	137
1.开除或判刑人员又参加工作的工龄计算(137)	
2.受缓刑处分人员的工龄计算(137)	
3.受劳动教养处分人员的工龄计算(137)	
4.违纪被辞退职工的工龄计算(138)	
5.错判或撤销原判职工的工龄计算(138)	
6.刑满就业人员的工龄计算(138)	
7.汽车司机肇事判刑刑满后的工龄计算(138)	
(十)落实政策人员	139
1.“文革”前错被开除人员的工龄计算(139)	
2.错被开除、除名、劳教、劳改及“文革”期间受迫害人员的工龄计算(139)	
3.受株连失去公职人员的工龄计算(139)	
4.因冤假错案被辞退的临时工的工龄计算(140)	
(十一)归侨职工、出国人员	140
1.归侨职工的工龄计算(140)	
2.在国外从事革命工作回国	

后的工龄计算(141)	3. 离职出境又回来人员的工龄计算(142)
4. 侨办学校教职员工的工龄计算(142)	
5. 临时工赴蒙援建的工龄计算(142)	
(十二) 劳动合同制工人	143
1. 退伍军人招为劳动合同制工人的工龄计算(143)	2. 解除
合同后又招为劳动合同制工人的工龄计算(143)	3. 劳动
合同制工人经批准进入中专以上学校学习毕业分配工作后的工	
龄计算(143)	4. 医疗期满不能从事原工作解除劳动合同后又
招为劳动合同制工人的工龄计算(144)	5. 因违纪被解除合
同后又参加工作的工龄计算(144)	6. 劳动合同制工人被判
刑、劳教或自动离职的工龄计算(144)	
(十三) 其他人员	145
1. 病假超过 6 个月以上时间的工龄计算(145)	2. 职工待业
期间不计算为连续工龄(145)	
(十四) 从事高温、井下、有害身体健康工种的工龄折算	
	145

职 工 福 利

一、职工福利基金的提取和使用的规定	148
(一) 职工福利基金的提取	148
(二) 实行岗位技能工资制后职工福利费提取办法	148
(三) 职工福利基金的使用	149
二、各种补贴、补助的规定	149
(一) 职工冬季取暖补贴	149
(二) 职工上下班交通补贴	151
三、职工健康疗养	153
(一) 健康疗养的范围及条件	153
(二) 健康疗养疗程	153
(三) 选送和解除疗养人员的程序	154

(四)健康疗养者的待遇	154
四、企业职工生活困难补助标准	155
五、关于城镇住房制度改革	155
(一)实行住房公积金制度	155
(二)关于提租补贴	157
(三)关于出售公有住房	158
(四)租房买债券	163
(五)关于集资建房	164

职 工 培 训

一、培训目的	166
二、工人技术考核委员会	166
(一)组成	166
(二)职能	167
三、培训对象	167
四、培训内容	167
(一)技术工种	167
(二)非技术工种	168
五、培训方式	168
六、考 核	168
(一)内容	168
(二)标准	168
(三)方法	168
1.“应知”(168) 2.“应会”(169)	
(四)程序	169
七、培训层次	169
(一)一级培训	169
(二)二级培训	169
(三)外培	169

八、基地建设	170
(一)现状	170
1.技工学校(170) 2.职工学校、党校(170)	
(二)远景规划	170
1.教师队伍(170) 2.培训设施(170) 3.培训对象(170)	
九、师资队伍	171
(一)专职教师	171
1.职责(171) 2.数量及素质(171)	
(二)兼职教师	171
1.职责(171) 2.任职标准(171) 3.人数及素质(172)	
十、工人技师	172
(一)任职条件	172
(二)聘任程序	172
(三)职责	172
(四)待遇	173
(五)管理	173

劳 动 争 议

一、劳动争议的类型	176
二、劳动争议调解委员会	176
(一)设立范围	176
(二)组织机构	176
(三)工作职责	177
(四)工作原则	177
(五)调解程序	177
(六)仲裁委员会	179
1.组成(179) 2.仲裁范围(179) 3.仲裁程序(179)	
三、信 访	180
(一)职能	180

(二)工作重点	180
(三)公司信访	181
1. 机构设置(181) 2. 联合接待日(181)	

安全卫生及环境保护

一、安全卫生规程	182
(一)制定目的	182
(二)厂区标准	182
(三)工作场所标准	182
(四)机构设备标准	184
(五)电气设备标准	185
(六)锅炉及气瓶标准	185
(七)气体、粉尘及危险品标准	186
(八)供水标准	186
(九)生产辅助设施标准	187
二、劳动保护	187
(一)企业宗旨	187
(二)职工权利和义务	187
(三)措施	188
(四)劳动保护管理	189
(五)劳保用品	190
1. 发放原则(190) 2. 发放范围(190) 3. 发放标准的掌握(191)	
4. 公司劳保用品发放程序(193) 5. 保健费及防暑降温费的发放(193)	
三、环境保护	193
(一)公司环境污染现状	193
1. 主要污染物及其来源(193) 2. 公司环境污染现状(194)	
(二)治理措施及长期目标	194
1. 积极融通资金,搞好环境治理(194) 2. 加强管理,以管	