


企业劳动管理岗位专业培训试用教材

企业人事管理



劳动部培训司组织编写

企业人事管理

主编 王志敏

*

吉林人民出版社出版发行
沈阳市民族胶版印刷厂印刷

*

787×1092毫米32开本 10.25印张 226000字
1989年2月第1版 1989年2月第1次印刷

印数：1—50,200册

ISBN 7-206-00125-3

F·116 定价：1.90元

内 容 提 要

《企业人事管理》是目前我国企业人事管理专业的第一本专业教材。本书试图阐述和介绍企业人事管理的基本原理、方法和内容,共十三章(含绪论),包括企业人事管理的对象范围,企业人事管理的历史发展,企业管理人员的任用、考核、奖惩、培训、退休离休,人事统计,人才预测,人事心理,人事档案,人事监督和人事管理人员自身建设等。本书内容丰富,具有较强的理论性、实践性和指导性,是企业人事管理人员岗位专业培训的好教材;也可供从事管理工作的理论工作者和实际工作者参考。

本书由王志敏同志任主编,莫吉武、刘全芳同志任副主编,由人事部行政管理科学研究所副所长、研究员苏玉堂、劳动部培训司干部培训处处长徐文俊同志审稿,参加撰稿的还有赵正勤、郭智义、谭鹤龄、刘德胜、李湘泉、刘国其、朱世荣、刘金联、夏英明、高举红等同志。

编者的话

企业是国民经济的细胞。企业的兴衰，决定着社会物质力量的强弱。

一个企业要发展，要在强者如林的竞争中立于不败之地，一个极其重要的因素就是科学的管理，这已被许多发达国家的经验所证明。人是企业的主体和灵魂。因此企业中，对于人的科学管理显得尤其重要。企业中对于人的管理在很大程度上是通过劳动管理人员得以实现，劳动管理人员的业务素质和工作能力的提高将直接地影响到企业的经济效益。尤其是近几年来，随着我国经济体制改革的顺利推进，企业的经营体制改革正日渐深化，与此同时，企业的劳动制度、工资制度、以及社会保障制度也得以相应改革，这对于企业的劳动管理人员的素质要求越来越高，对企业劳动人事管理人员实行岗位专业培训势在必行。为此，我们经过充分的调查和论证，决定组织有关方面的力量，编写这套《企业劳动管理岗位专业培训试用教材》。

这套教材是根据企业劳动管理人员的岗位专业培训的需要，按照企业中劳动管理岗位工作人员必须具备的专业知识来编写的。本套教材实行主编负责制。教材的编写者都是本专业的专家、学者和具有丰富实践经验的实际工作者，教材突

出企业的特点,既注重业务知识介绍,又有一定的专业理论知识,同时又注重具体工作方法和国外先进管理方法的介绍,充分体现了岗位专业培训教材的“适用性、实用性和针对性”。教材在编写过程中,坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想为指导,坚持四项基本原则,并力图运用辩证唯物主义观点阐明本学科的基本规律,自始至终贯彻理论联系实际的原则,充分体现目前我国政治体制改革和经济体制改革的基本精神,尤其是劳动、工资、社会保障等制度改革的有关方针、政策和理论。本套教材共10种,包括《劳动力管理》、《企业工资管理》、《劳动定额定员管理》、《劳动计划与统计》、《劳动保险与职工福利》、《职业技术培训》、《劳动保护管理》、《锅炉压力容器安全管理》、《企业人事管理》、《机构编制管理》。

这套教材是广大企业劳动管理人员业务学习和专业培训的一本必备书,对提高企业的管理水平,从而对提高企业活力、增强企业竞争能力具有重要的指导意义。同时,对于大、中专院校及科研单位从事劳动经济专业教学、研究的人员也具有一定的参考价值。

协助编写这套教材的主要单位有:原国家机械委,上海市经委,上海市劳动局,湖北省劳动人事厅,吉林省劳动人事厅,天津市劳动经济学校,北京物资学院和原劳动人事部锅炉局、编制局等。对于上述单位的大力支持和真诚合作,我们在此谨致谢忱。

在本套教材的编辑和出版过程中,得到了吉林人民出版社以及其它一些单位和个人的大力支持,我们在此一并表示衷心地感谢。

由于劳动制度、工资制度、社会保障制度的改革正在深入发展,许多理论问题还有待在实践中进行检验,还有许多实

际问题随着改革的深化不断反映出来，需要进一步总结并提高到理论上认识，加上我们时间仓促和我们的经验不足，其中的错误是难免的。希望广大读者批评指正，以便在今后的修订中日臻完善。

劳动部培训司

一九八八年八月

目 录

绪 论

- 第一节 企业人事管理的对象和研究范围…………… (1)
 - 一 人事管理的概念…………… (1)
 - 二 企业人事管理的对象…………… (2)
 - 三 企业人事管理的研究范围…………… (2)
- 第二节 企业人事管理的性质和特点…………… (5)
 - 一 企业人事管理的性质…………… (5)
 - 二 企业人事管理的特点…………… (7)
- 第三节 企业人事管理的作用和途径…………… (9)
 - 一 企业人事管理的作用…………… (9)
 - 二 搞好企业人事管理的途径…………… (10)

第一章 企业人事管理的发展…………… (14)

- 第一节 资本主义企业人事管理的沿革…………… (14)
 - 一 劳工管理阶段(18世纪后期—20世纪初期)…………… (14)
 - 二 雇佣管理阶段(20世纪初—20世纪40年代)…………… (16)
 - 三 人事与劳动管理阶段(20世纪40年代到现在)…………… (17)
- 第二节 我国企业人事管理的演变…………… (20)
 - 一 古代劳动人事管理的思想和概况…………… (20)
 - 二 近代企业人事管理概况…………… (22)

三	新中国企业人事管理的发展概况	(24)
第三节	我国企业人事管理体制的改革及趋势	(25)
一	企业人事制度存在的弊端与改革的几个阶段	(25)
二	企业人事制度改革的现状及其成效	(27)
三	企业人事制度改革存在的问题及趋势	(28)
第二章	企业管理人员的吸收、调配与任用	(31)
第一节	企业管理人员的吸收	(31)
一	接收国家公务员到企业任职	(31)
二	吸收军队转业人员到企业工作	(32)
三	大专院校毕业生分配到企业工作	(33)
第二节	企业管理人员的调配	(38)
一	企业管理人员调配的含义和类型	(38)
二	企业管理人员调配的原则和程序	(41)
三	人才交流	(43)
第三节	企业管理人员的任用	(50)
一	企业经营者及其产生	(50)
二	企业内部各级管理人员的聘用	(52)
三	企业专业技术人员专业技术职务的聘任	(55)
四	企业管理人员的免职	(62)
第三章	企业管理人员的考核、奖惩与申诉、控告	(64)
第一节	企业管理人员的考核	(64)
一	企业管理人员考核的含义及其作用	(64)
二	实施企业管理人员考核的前提与基础	(66)
三	企业管理人员考核的内容与种类	(70)

四	企业管理人员考核的基本原则·····	(75)
五	企业管理人员考核的基本方法与实施 程序·····	(76)
第二节	企业管理人员的奖惩·····	(84)
一	奖惩的含义及其在企业人事管理中的 作用·····	(84)
二	企业管理人员奖惩的基本原则·····	(87)
三	企业管理人员奖惩的实施·····	(88)
第三节	企业管理人员的申诉、控告与落实 政策·····	(98)
一	申诉·····	(98)
二	控告·····	(100)
三	落实政策·····	(102)
第四章	企业管理人员的培训·····	(105)
第一节	企业管理人员培训的概念和意义·····	(105)
一	企业管理人员培训的概念·····	(105)
二	企业管理人员培训的意义·····	(106)
第二节	企业管理人员的培训目标和内容·····	(107)
一	企业管理人员的培训目标·····	(107)
二	企业管理人员的培训内容·····	(115)
第三节	企业管理人员的培训原则和方式·····	(118)
一	企业管理人员的培训原则·····	(118)
二	企业管理人员的培训方式·····	(121)
第四节	企业管理人员的培训制度和经费·····	(124)
一	企业管理人员的培训制度·····	(125)

二 企业管理人员的培训经费·····	(127)
第五章 企业管理人员的工资 ·····	(129)
第一节 企业管理人员工资管理概述·····	(129)
一 社会主义工资的基本含义·····	(129)
二 社会主义工资的实质·····	(130)
三 社会主义工资的职能·····	(130)
四 企业管理人员的工资与工资管理·····	(131)
第二节 企业管理人员工资制度 的确定原则和基本内容·····	(132)
一 企业管理人员工资制度确定的原则·····	(132)
二 企业管理人员工资制度的基本内容·····	(134)
三 企业管理人员工资制度的具体执行·····	(136)
第三节 建立企业管理人员工资制度新格局·····	(138)
一 现行企业管理人员工资制度的演变及 教训·····	(138)
二 建立企业管理人员工资制度的新格局·····	(140)
第六章 企业管理人员的福利、社会保险以及退休 (离休)退职 ·····	(145)
第一节 企业管理人员的福利·····	(145)
一 企业管理人员福利的含义及意义·····	(145)
二 福利工作的原则·····	(148)
三 改革和完善企业管理人员福利制度·····	(150)
第二节 企业管理人员的社会保险·····	(152)
一 社会保险的概念及特点·····	(152)
二 企业管理人员社会保险的内容·····	(153)

三	改革和完善社会保险制度·····	(157)
第三节	企业管理人员的退休(离休)、退职·····	(157)
一	企业管理人员退休(离休)退职的概念及 意义·····	(157)
二	企业管理人员的退休(离休)·····	(159)
三	企业管理人员的退职·····	(164)
第七章	企业人事统计 ·····	(166)
第一节	人事统计的概念和作用·····	(166)
一	人事统计的概念·····	(166)
二	企业人事统计的作用·····	(167)
第二节	人事统计的指标和原则·····	(169)
一	常用名词概念·····	(169)
二	企业人事统计指标·····	(170)
三	企业人事统计原则·····	(172)
第三节	企业人事统计的程序和方法·····	(173)
一	统计设计及其方法·····	(173)
二	统计调查及方法·····	(174)
三	统计整理及其方法·····	(176)
四	统计分析及其方法·····	(179)
第八章	企业人才预测 ·····	(187)
第一节	企业人才预测的基本含义和意义·····	(187)
一	人才预测学的兴起和发展·····	(187)
二	企业人才预测的概念·····	(189)
三	开展企业人才预测的重要意义·····	(190)
第二节	企业人才预测的基本内容·····	(192)

一、	企业人才预测的对象·····	(192)
二、	企业人才预测的基本内容·····	(193)
三、	企业人才预测的指标体系·····	(198)
四、	企业人才预测的期限·····	(202)
五、	企业人才预测信息的采集与处理·····	(203)
第三节	企业人才预测的方法和步骤·····	(207)
一、	企业人才预测的常用方法·····	(207)
二、	企业人才预测的一般步骤·····	(213)
第九章	企业人事心理 ·····	(218)
第一节	企业人事心理概述·····	(218)
一、	企业人事心理的概念·····	(218)
二、	企业人事心理研究的内容·····	(219)
三、	研究企业人事心理的意义·····	(221)
第二节	企业人员选拔的心理方法·····	(222)
一、	观察法·····	(222)
二、	心理测验法·····	(226)
第三节	企业管理人员使用的心理原则·····	(230)
一、	“人尽其才”原则·····	(231)
二、	信任原则·····	(233)
三、	宽容原则·····	(235)
四、	竞争择优原则·····	(236)
五、	激励原则·····	(239)
第四节	企业管理人员的心理保护·····	(241)
一、	创造良好的人际关系·····	(242)
二、	发挥智力优势和效应·····	(245)

三	满足职称、福利和参与管理的合理要求……	(246)
第十章	企业人事档案 ……	(249)
第一节	企业人事档案的概念、内容、特点 及作用……	(249)
一	企业人事档案的概念……	(249)
二	企业人事档案的内容……	(250)
三	企业人事档案的特点……	(251)
四	企业人事档案的作用……	(252)
第二节	企业人事档案工作的性质和原则……	(253)
一	企业人事档案工作的性质……	(253)
二	企业人事档案的管理原则……	(254)
第三节	企业人事档案工作的程序和方法……	(256)
一	企业人事档案的收集……	(256)
二	企业人事档案的整理……	(258)
三	企业人事档案的保管……	(261)
四	企业人事档案的利用……	(262)
五	企业人事档案管理现代化……	(266)
第十一章	企业人事监督 ……	(269)
第一节	企业人事监督的概念和意义……	(269)
一	企业人事监督的概念……	(269)
二	企业人事监督的意义……	(271)
第二节	企业人事监督的任务和内容……	(271)
一	检查、监督企业贯彻、实施国家 有关人事法规和政策的情况……	(272)
二	检查、监督企业经营者行使人事权力	

的情况·····	(273)
三 检查、监督企业人事工作者的个体行为·····	(275)
第三节 企业人事监督的形式与方法·····	(278)
一 内部监督与外部监督·····	(278)
二 事前监督、事中监督与事后监督·····	(283)
三 自我监督与非我监督·····	(284)
第十二章 企业人事管理人员的自身建设·····	(286)
第一节 企业人事管理人员自身建设的概念和意义·····	(286)
一 企业人事管理人员自身建设的概念·····	(286)
二 企业人事管理人员自身建设的意义·····	(287)
第二节 企业人事管理人员的素质结构·····	(289)
一 政治思想素质·····	(290)
二 专业管理素质·····	(292)
三 文化知识素质·····	(293)
四 职业道德素质·····	(294)
五 心理生理素质·····	(297)
第三节 企业人事管理人员的自身管理制度·····	(301)
一 政治学习制度·····	(302)
二 业务学习制度·····	(302)
三 培训制度·····	(303)
四 调查研究制度·····	(303)
五 经济责任制度·····	(304)
六 办公制度·····	(304)
七 民主评议制度·····	(305)

八 协商对话制度.....	(305)
后记.....	(307)

绪 论

企业人事管理是企业管理活动的重要组成部分。企业人事管理的管理水平与管理效率如何,直接关系到企业的兴衰。因此,以科学的理论来指导企业人事管理工作的实践,就成了广大人事工作者的光荣任务和应尽职责。

第一节 企业人事管理的对象和研究范围

一 人事管理的概念

“人事”一词在日常生活中使用得比较多。在不同的地方可以做不同的解释,具有不同的含义。但是,这里所说的“人事”,是从管理学的角度来说的一个特定概念。它指的是在社会劳动过程中人与事(工作)、人与人、人与组织之间的相互关系。管理通常是指对人和客观事物进行计划、组织、指挥、监督、协调的活动。人事管理有广义和狭义之分。在广义上,是指对各类机构和组织中的各种工作人员所进行的录用、选拔、考核、奖惩、晋升、工资、福利、退休退职等项管理活动。在狭义上,又有两种含义:其一是指对政府行政机关工作人员的上述管理活动;其二是指对企业管理人员和工人的上述管理活

动或劳动人事管理活动。为了表示区别，人们往往把后者明确地称之为企业的劳动管理和人事管理。劳动管理的对象是工人，人事管理的对象是企业各级管理人员。所以，从严格意义上说，企业人事管理就是按照客观规律，运用科学的理论、原则和方法对企业中各级管理人员的录用、培训、考核、奖惩、任免、工资、福利、退休、退職等项工作，进行计划、组织、指挥、监督、协调的活动。

二 企业人事管理的对象

企业人事管理是有确定对象的。按照企业法的规定和人事工作的分类，我国企业人事管理的主要对象是企业经营者和工程技术人员以及企业内部的各级管理人员。由于我国各个企业的生产性质和特点不同，企业人事管理的对象又可以进一步划分为四种类型：一是按企业性质和规模划分有：国营企业、集体企业，“三资”企业的管理人员。二是按行业划分有：石油、化工、地质、矿产、冶金、机械、通讯、交通、轻纺、电子、航天、航空、建筑、建财、财贸等管理人员。三是按岗位划分有：计划、财务、人事、生产、供销、后勤等管理人员。四是按企业种类划分有：工业企业、商业企业、军工企业、乡镇企业等管理人员。此外，企业人事管理对象还包括特大型企业、大型企业、中小企业的管理人员以及企业人事管理部门的工作人员等。

三 企业人事管理的研究范围

企业人事管理的对象决定了企业人事管理的研究范围或内容。这些内容并不是一成不变的。它随着社会的发展和情况的变化而不断变化。从目前情况看，大体可以分为四个部