



现代企业员工必读

XIANDAIQIYUYUANGONGBIDU

中国石油教育学会
《现代企业员工必读》编写组

中国人事出版社

现代企业员工必读

中国石油教育学会
《现代企业员工必读》编写组 编

中国人事出版社

图书在版编目(CIP)数据

现代企业员工必读/中国石油教育学会《现代企业员工必读》
编写组编. - 北京:中国人事出版社, 2002.4

ISBN 7-80139-824-6

I. 现... II. 石... III. 企业管理:人事管理

IV. F272.92

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 019647 号

中 国 人 事 出 版 社
(100101 北京朝阳区育慧里 5 号)
新 华 书 店 经 销
武汉理工大学出版社印刷厂印制

*

2002 年 4 月 第 1 版 2002 年 4 月第 1 次印刷

开本:850×1168 毫米 1/32 印张:14

字数:380 千字 印数:1-10000

定价:20.00 元

《现代企业员工必读》编委会名单

顾 问：陈 耕 牟书令 刘根元

（按姓氏笔划为序）

王立民	王培军	方志雄	刘志华	刘振军
李清亮	张景仁	张冠军	时庆林	佗文汉
郭永诚	徐绍铭	谈全政	席秀海	常子恒
翁青山	樊胜利			

编委会主任：郑 虎

常务副主任：徐梦虹

副 主 任：（按姓氏笔划为序）

王风英 刘 磊 汪春慧 覃国军

编 委：（按姓氏笔划为序）

王才林	王风英	王光兴	王贵忠	王振宇
车仁美	任一村	卢丽平	史殿华	刘 磊
江兴林	向守源	张 琨	张云福	张建华
汪春慧	杨可允	郑 虎	郑 娅	孟繁杰
范承林	金玉辉	徐梦虹	郭进才	郭利民
郭联峰	覃国军			

秘书长：郭联峰

主 编：王才林 车仁美

分篇主编：（按参编篇目顺序）

李万忠 赵顺通 张殿祥 胡友彬 陈丛祥
吕为民 张革山 余能真

咨询专家：（以下按姓氏笔划为序）

方前进 王 福 韦旭升 乔恩庆 张运辅
张宗辉 陆为国 李祥宽 李援选 庞宝森
杨茂荣 倪春志 郝景喜 崔家泉 彭程艾
腾 云 蒋立新

文字录入：王海波 王艳花

插 图：李小勤

前 言

如何进一步把国有企业改革全面引向深入，建立起适应中国先进生产力发展要求的现代企业和现代企业制度，是当前十分紧迫的任务和重要课题。现代企业员工是建立现代企业和现代企业制度，促进企业发展，增强企业活力与竞争力的主力军。企业要在激烈的市场竞争中求生存、求发展，迎接加入 WTO 后的严峻挑战，关键在于全面提高企业员工的素质。为了使企业员工主动适应国有企业重组改制、减员增效的迫切需要，帮助其学习与了解有关知识和政策法规，树立竞争意识和市场观念，正确处理和对待企业改革中不断出现的新形势、新问题，我们编辑了《现代企业员工必读》一书。

奉献于读者的这本《现代企业员工必读》，是根据党和国家有关的方针政策，紧密结合工作实际而编写的一本常识性、实用型读物。编写人员以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论为指针，较为全面而又系统地阐释了现代企业的特点、管理模式及发展规律；员工如何与企业建立劳动关系、如何尽职尽责、如何维护（享受）自己的合法权益；失业人员如何提高自身素质和能力，适应市场经济条件下激烈的竞争环境，正确求职与再就业等问题。本书内容力求融思想性、科学性、知识性、实践性、时代性、可读性于一体，对现代企业员工及准备到企业求职的人员具有重要的参考、借鉴价值和指导意义。

参加本书编写工作的，都是长期工作在企业第一线富有实践经验的研究和管理人员。丰富的实践经验以及认真细致的调查研究与资料搜集，有效地充实了本书的内容，为从理论和实践的相结合上说明问题奠定了良好的基础。在编写过程中，我们参阅了国内外有

关方面的一些著述，并吸取了其中的一些研究成果。在此，特向有关作者深表谢忱。

在本书问世之际，我们热忱感激国家劳动和社会保障部、中国石油天然气集团、中国石化集团、中国石油股份公司以及大庆石油管理局、胜利石油管理局、辽河石油勘探局、吉林石油集团、中原石油勘探局、辽阳石油化纤公司、兰州化学工业公司、华北石油管理局、河南石油勘探局、江汉石油管理局等单位的领导和同志们，是他们的热情关注与支持才使这本书得以和广大的读者见面。我们还要感谢国家人事出版社的编辑同志，是他们的精心培植才使这棵小苗破土而出。诸多的关怀与鞭策，激励着我们精益求精，从而使本书的编写工作日臻完善，并能早日与读者见面。此时此刻，我们的感激之情是难以言表的。

由于学识和经验的不足，本书存在疏漏欠妥之处，敬请读者和同仁不吝批评指正。最后还须说明的是，本书的编撰只能算是我们对现代企业的初步探索，在领导和同志们的鼓舞下，我们将全力以赴，力争把这项工作做得更好一些，更扎实一些，为办好现代企业做出应有的贡献。

这，就是我们的共同愿望。

编 者

2002 年 3 月

凡 例

一、本书正文分为六篇：现代企业概述；现代企业员工素质要求；现代企业人力资源开发；现代企业员工的权益；劳动力市场与就业；劳动监察与劳动争议处理。

附录部分主要选有相关法规、文件摘要等。

二、各部分分设若干标题，文字叙述以条目（黑体）释义为主。

三、本书条目的选择，力求针对现代企业员工实际需要；内容的表述，力求简明扼要；查阅力求方便；大部分条目按内容的内在联系分类编排。少数条目分设子条目（楷体），以便说明。

四、为使目录比较简明、醒目，目录中部分条目名称省掉了“现代企业”等字。正文中与法规、政策等相关出现的“职工”词义与“员工”等同。

五、条目释文中需要分层释义的按(1)、(2)、(3)……，子条目释文中需要分层释义的按①、②、③…… 标出。

六、有关的文件、法规按篇目顺序，参考文献按时间顺序编排。

七、本书使用、参阅的资料，一般以 2001 年年底为限。

目 录

前言.....	I
凡例	III
目录	1
分篇目录.....	2
第一篇 现代企业概述	1
第二篇 现代企业员工素质要求	69
第三篇 现代企业人力资源管理与开发	129
第四篇 现代企业员工的权益	171
第五篇 劳动力市场与就业	229
第六篇 劳动监察与劳动争议处理	297
附录 法规篇.....	325
参考文献	415

分 篇 目 录

第一篇 现代企业概述

一、现代企业	2
(一) 现代企业的基本概念	2
1. 企业的含义	2
2. 现代企业的含义	2
(二) 现代企业的基本特征	3
1. 产权特征	3
2. 法人特征	3
3. 组织特征	4
4. 技术特征	4
5. 管理特征	4
6. 文化特征	4
(三) 现代企业(公司)的基本形式	4
1. 无限责任公司	5
2. 有限责任公司	5
3. 股份有限公司	6
4. 独资公司	7
5. 国有独资公司	7
(四) 现代企业的生存与发展	8
1. 现代企业生存的基本条件	8
2. 现代企业发展的主要趋势	9
3. WTO 与中国	11
(五) 现代企业的评价标准	13
1. 具有先进的企业基本模式	13
2. 具有完善的现代企业制度	13
3. 有现代企业家来经营管理	13

4. 企业管理实现现代化与科学化.....	13
5. 具有完善的销售与服务体系.....	14
6. 培养出一支高素质的员工队伍.....	14
7. 具有优秀企业文化和良好企业形象.....	14
二、现代企业制度.....	14
(一) 现代企业制度的基本概念.....	14
1. 企业制度的含义.....	14
2. 现代企业制度的含义.....	16
(二) 现代企业制度的基本特征.....	16
1. 产权清晰.....	16
2. 权责明确.....	16
3. 政企分开.....	17
4. 管理科学.....	17
(三) 现代企业制度的主要内容.....	17
1. 现代企业产权制度.....	17
2. 现代企业的组织制度.....	19
3. 现代企业管理制度.....	22
4. 企业破产制度.....	24
(四) 现代企业的基本组织结构.....	25
1. 职能部门型组织结构.....	26
2. 事业部型组织结构.....	26
3. 控股公司型组织结构.....	27
三、现代企业管理.....	27
(一) 现代企业管理的基本概念.....	28
1. 企业管理的含义.....	28
2. 企业管理的职能.....	28
(二) 现代企业管理的特点.....	29
1. 制度化.....	29
2. 科学化.....	29

3. 市场化.....	30
(三) 现代企业管理体系.....	30
1. 现代企业管理的理论体系.....	30
2. 现代企业管理的方法体系.....	32
(四) 现代企业管理的一般方法.....	33
1. 经济方法.....	33
2. 行政方法.....	33
3. 法律方法.....	34
4. 思想教育方法.....	35
5. 咨询顾问方法.....	36
(五) 现代企业管理的主要内容.....	36
1. 现代企业的战略管理.....	36
2. 现代企业的决策管理.....	37
3. 现代企业的产品生产与销售管理.....	38
4. 现代企业的质量管理.....	40
5. 现代企业的人事劳动管理.....	41
6. 现代企业的财务管理.....	43
7. 现代企业的物资管理.....	44
8. 现代企业的科学技术管理.....	45
9. 现代企业的环保管理.....	46
四、现代企业员工.....	48
(一) 员工的基本概念.....	48
1. 管理人员.....	48
2. 操作人员.....	48
3. 专业技术人员.....	48
4. 服务人员.....	48
(二) 现代企业与员工实行劳动合同制.....	49
1. 劳动合同制的含义.....	49
2. 企业与员工签订劳动合同.....	49

3. 企业与员工解除劳动合同	50
(三) 现代企业与员工的劳动关系	51
1. 劳动关系的概念	52
2. 劳动关系的建立与解除	52
3. 企业与员工的雇佣关系	53
(四) 现代企业员工的相互关系	53
1. 业缘关系	53
2. 上下级关系	54
3. 师徒关系	54
(五) 现代企业员工的责任与义务	55
1. 现代企业员工的职责	55
2. 现代企业员工的义务	58
五、现代企业文化	59
(一) 现代企业文化的基本概念	59
1. 文化的含义	59
2. 企业文化的含义	59
(二) 现代企业文化的结构	59
1. 从表现形式看企业文化结构	60
2. 从内容实质看企业文化结构	60
3. 从价值理念看企业文化结构	61
(三) 现代企业文化的特点	62
1. 企业文化形成的长期性	62
2. 企业文化发展的相对稳定性和变革性	62
3. 企业文化的内容具有鲜明的企业个性	62
4. 企业文化建设的社会性	63
(四) 现代企业文化的内容	63
1. 企业宗旨	63
2. 企业精神	64
3. 价值观念	64

4. 企业行为	65
5. 企业形象	65
(五) 现代企业文化的作用	66
1. 企业文化对企业发展的导向作用	66
2. 企业文化对员工的凝聚作用	66
3. 企业文化对员工的激励作用	67
4. 企业文化对员工的约束作用	67
5. 企业文化对企业形象的维护作用	68

第二篇 现代企业员工素质要求

一、员工思想素质要求	70
(一) 思想政治要求	70
1. 坚持正确的政治方向	70
2. 提倡社会主义精神文明	71
(二) 人生观要求	72
1. 人生观的含义	72
2. 人生观的作用	73
3. 人生观的组成	73
(三) 价值观要求	74
1. 价值观的含义	74
2. 人生价值的特征	74
3. 正确处理好个人价值与社会价值的关系	75
(四) 公民道德建设	75
1. 公民道德建设的核心	75
2. 公民道德建设的原则	76
3. 公民道德建设的基本要求	76
(五) 职业道德要求	76
1. 职业道德的内涵	76
2. 职业道德的核心	77

3. 职业道德的培养	77
4. 职业道德的主要内容	78
(六) 社会公德与家庭美德要求	79
1. 社会公德的含义	79
2. 社会公德的内容与要求	79
3. 家庭美德	80
二、员工知识结构与智力要求	81
(一) 知识结构要求	81
1. 操作人员知识结构要求	81
2. 管理人员知识结构要求	83
3. 专业技术人员的知识结构要求	84
(二) 智能要求	85
1. 智能的概念	85
2. 智能要求及其培养途径	86
(三) 思维能力要求	87
1. 思维的概念	88
2. 思维的基本分类	88
三、员工心理素质要求	89
(一) 生存意志要求	89
1. 自信	89
2. 自强	90
3. 自恒	90
4. 自律	91
(二) 员工情绪调控要求	92
1. 情绪的含义	92
2. 情绪调节的目标	93
3. 情绪调控方法	94
(三) 工作态度要求	95
1. 积极面对挫折	96

2. 勇敢面对竞争	97
3. 正确面对成功	98
4. 沉着面对风险	99
四、员工职业技能	100
(一) 员工的职业能力要求	100
1. 职业能力的概念	100
2. 各种职业能力的特点	101
3. 如何提高职业能力	102
(二) 管理人员的管理能力要求	103
1. 管理人才的能力特征	103
2. 决策能力	103
3. 组织能力	105
4. 谈判能力	106
5. 沟通能力	108
(三) 操作人员技能要求	109
1. 技能的概念	109
2. 操作技能的形成	110
3. 技能的基本要素	111
4. 技能的相互作用	112
5. 初级技能要求	113
6. 中级技能要求	113
7. 高级技能要求	114
8. 技师技能要求	114
9. 高级技师技能要求	115
(四) 专业技术人员技术能力要求	115
1. 初级专业技术职务能力要求	115
2. 中级专业技术职务能力要求	115
3. 高级专业技术职务能力要求	116
五、创新能力要求	117

(一) 创新与创新能力	117
1. 创新能力与知识的关系	117
2. 创新能力与智力的关系	118
3. 创新能力与想象的关系	118
(二) 创新思维	118
1. 创新思维的概念	118
2. 创新思维的特点	118
3. 逆向思维和发散思维	119
(三) 创新技法	120
1. 集思广益法	120
2. 默写式智力激励法	121
3. 形态结构分析法	122
4. 逆向技术法	123
5. 联想法	123
(四) 产品创新	124
1. 产品创新的概念	124
2. 产品创新应遵循的原则	124
(五) 技术创新	125
1. 技术创新的概念	125
2. 技术创新的策略	125
3. 技术创新应注意的问题	126
(六) 服务创新	127
1. 服务创新的概念	127
2. 企业常用的服务创新思路	127

第三篇 现代企业人力资源管理与开发

一、企业人力资源开发概述	130
(一) 人力资源的概念及其基本特征	130