

主
编
熊晓清

现代 企业 制度

中国人事出版社

现代企业制度

《现代企业制度》编委会 编

主编：熊晓清

上 卷

(1 ~ 949 页)

中国人
事出版社

图书在版编目(CIP)数据

现代企业制度/熊晓清主编. —北京:中国人事出版社,1999.11

ISBN 7—80139—424—0

I. 现…

II. 熊…

III. 企业管理制度

IV. F272.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(1999)第 53175 号

中国人事出版社出版发行
(100101 北京市朝阳区育慧里 5 号)
新华书店经销
北京市彩虹印刷厂印刷

*

1999 年 11 月第一版 1999 年 11 月第一次印刷
开本:787×1092 毫米 1/16 印张:120
字数:291.8 千 印数:1—3050 册
定价:498.00 元(精装,上下)

《现代企业制度》编委会

主 编:熊晓清

编 委:(按姓氏笔划为序)

张眉平	陈少平	周小青
耿新生	熊晓清	霍 飞

编著者:(按姓氏笔划为序)

马郑刚	孔圣根	邓先山	张少峰
张眉平	张宝玲	何解忠	陈少平
林燕玲	周小青	耿新生	管天球
熊晓清	颜 寒	霍 飞	

前 言

我国国有企业改革的关键在于制度创新,也就是建立现代企业制度。

早在1993年11月,党的十四届三中全会就通过了《关于建立社会主义市场经济体制若干问题的决定》,明确提出了我国国有企业改革的目标是建立现代企业制度,并把现代企业制度概括为适应市场经济和社会化大生产要求的产权清晰、责权明确、政企分开、管理科学的企业制度,要求通过建立现代企业制度,使企业成为自主经营、自负盈亏、自我发展、自我约束的法人实体和市场竞争主体。建立现代企业制度是在总结国有企业十多年的改革经验的基础上提出来的。可以说,它是对我国传统国有企业制度的根本性突破。

建立现代企业制度是我国国有企业不可改变的目标。然而,在通向这一宏伟目标的前进道路上,国有企业的改革还会遇到无数艰难险阻,最大难度在于,既要坚持公有制又要发挥市场机制的作用。这是一个从产品经济模式向市场经济过渡的过程;是从计划调配资源向市场调配资源转变的过程;是从传统企业、传统管理方式向现代企业、现代管理方式过渡的过程。因此,这一过程必将是复杂、艰巨和漫长的。

1997年,党的十五大和十五届一中全会提出,用三年左右的时间,使大多数国有大中型企业摆脱困境,力争到本世纪末大多数国有大中型骨干企业初步建立现代企业制度。推进国有企业改革与发展,首先要尽最大努力实现这一目标。要从不同行业和地区的实际出发,根据不平衡发展的客观进程,着力抓好重点行业、重点企业和老工业基地。把解决当前的突出问题与长远发展结合起来,为国有企业跨世纪发展创造良好的条件。

党的十四届三中全会明确了今后10年内,国有企业改革和发展的目标是:适应经济体制与经济增长方式两个根本性转变和扩大对外开放的要求,基本完成战略性调整和改组,形成比较合理的国有经济布局 and 结构,建立比较完善的现代企业制度,经济效益明显提高,科技开发能力、市场竞争能力和抗御风险能力明显增强,使国有经济在国民经济中更好地发挥主导作用。

国有企业在改革中,要认真学习邓小平理论,领会十五大精神,解放思想;着眼于搞好整个国有经济,认真贯彻执行“抓大放小”的方针,对国有企业实行战略性改组。国有企业改革取得了一定的成效,但从总体上看,改革的成效不是很理想。

当前,国企改革已经进入了体制转换和结构调整的攻坚阶段。1999年9月,党的十五届四中全会通过的《关于国有企业改革和发展若干重大问题的决定》,再一次把建立现代企业制度作为国有企业的改革目标放到了显著的位置。为了把建立现代企业制度这一战略顺利地推向二十一世纪,我们必须深刻领会现代企业制度的本质内涵,

理解现代企业制度的主要内容及其与传统国有企业制度的差别,掌握在我国特殊的国情条件下建立现代企业制度的难点所在,明确下一步的努力方向,真抓实干,锐意进取,争取尽快建立起符合社会主义市场经济要求的现代企业制度。

建立现代企业制度,是发展社会化大生产和市场经济的必然要求,是公有制与市场经济相结合的有效途径,是国有企业改革的方向。

现代企业制度有四个特点,即产权明晰、责权明确、政企分开、管理科学。这四个方面是完整的整体,缺一便构不成现代企业制度。然而,产权制度改革是企业改革的核心,是建立现代企业制度的前提,必须解决产权关系不清、产权不能流动的问题。要把国有企业改革同改组、改造、加强管理结合起来。推进企业进步,鼓励、引导企业和社会的资金投向技术改造,形成面向市场的新产品开发和技术创新机制。要加强科学管理,探索符合市场经济规律和我国国情的企业领导体制、运行机制和组织管理制度,建立决策、执行和监督体系,形成有效的激励和制约机制。

国有企业改革是一场广泛而深刻的变革。建立现代企业制度是一项前所未有的复杂系统工程,是国有企业面临的一场攻坚战。企业改革始终是整个经济体制改革的中心环节,没有新的、充满活力的国有企业制度,就没有新的经济体制。搞好国有企业的改革和发展,是实现国家长治久安和保持稳定的重要基础。当前,各级政府必须高度重视建立现代企业制度问题,加强领导,精心组织试点。在试点中要加强调查研究,不断总结经验,切实解决出现的新问题。制度创新是新事物,要有新思想、新路子、新办法。企业制度创新的实践者是国有企业,各级政府要创造条件,积极鼓励和支持企业进行大胆探索,使企业建立完善的现代企业制度。

《现代企业制度》一书,以建立现代企业制度为核心,按照党的十四届三中全会《决定》和十五届四中全会《决定》的精神,以现行法律、法规为依据,结合当前国家各项改革和对未来改革的构想,对现代企业制度和与之相关的经济体制等问题给予详尽的阐述。全书突出可实用性、操作性、参考性,既介绍了建立健全现代企业制度的一般原则和方法,又阐述了每一项制度建设的内容、方法和注意事项。本书对中国的企业改革,尤其是对国有企业改革具有理论和实际的参考价值。

中国改革的难度是很大的,道路是曲折的。但是,我们对中国改革的前途充满信心!

新世纪的曙光已出现在东方的地平线上。21世纪对中国来说,是一个机遇和挑战并存的世纪,是一个伟大的世纪;中国的市场经济体系、现代企业制度将在这个世纪建立起来,中国现代化将在这个世纪实现,中国巨人将以更新的姿态屹立在世界的东方。让我们面对新的挑战,张开双臂,迎接新世纪的到来吧!

《现代企业制度》编委会

1999年11月

目 录

上 卷(1 ~ 949 页)

中共中央关于国有企业改革和发展若干重大问题的决定	(1)
--------------------------------	-----

第一部分 现代企业制度概述

一、什么是现代企业制度	(13)
现代企业制度的产生和发展	(13)
现代企业制度的含义和特征	(15)
二、中国的现代企业制度的建设	(20)
正确认识现代企业制度	(20)
建立现代企业制度需要理顺一些重要关系	(20)
建立现代企业制度必须配套改革	(21)

第二部分 现代企业组织类型、机构及企业的设立

一、有限责任公司	(25)
有限责任公司的概念	(25)
有限责任公司的历史沿革	(25)
有限责任公司的特征	(26)
有限责任公司的设立	(27)
有限责任公司的组织机构	(31)
二、股份有限公司	(34)
股份有限公司的概念	(34)
股份有限公司的历史沿革	(34)
股份有限公司的特征	(35)
股份有限公司的设立	(36)
股份有限公司的组织机构	(44)
上市公司	(47)
三、股份合作制企业	(51)
股份合作制企业的概念	(51)
股份合作制企业的历史沿革	(51)

股份合作制企业的类型和组织机构·····	(52)
股份合作制企业的资金积累、筹集和股份管理·····	(54)
股份合作制企业的权利和义务·····	(55)
四、企业集团 ·····	(55)
企业集团的概念和特征·····	(55)
企业集团的历史沿革·····	(57)
企业集团的特征·····	(62)
企业集团及其成员的权利和义务·····	(63)
企业集团的组建·····	(64)
组建企业集团的条件·····	(66)
企业集团的模式选择·····	(69)
企业集团的组建程序·····	(70)
组建企业集团的可行性研究·····	(72)
组建企业集团中的资产评估·····	(74)
企业集团的章程·····	(78)
企业集团的经理会·····	(79)
五、跨国公司 ·····	(81)
跨国公司的概念及特征·····	(81)
跨国的组织结构和经营结构·····	(82)
中国的跨国公司建设战略·····	(86)
六、独资企业 ·····	(90)
独资企业概述·····	(90)
独资企业的设立·····	(91)
七、合伙企业 ·····	(93)
合伙企业的概念和特征及历史沿革·····	(93)
合伙企业的法律地位·····	(94)
合伙企业的分类·····	(96)
合伙人出资·····	(96)
合伙企业的内部关系·····	(97)
合伙企业的设立·····	(97)
八、国有独资企业 ·····	(98)
国有独资企业概念及特征·····	(98)
国有独资企业的组织机构·····	(98)

第三部分 现代企业的产权制度

一、国有产权 ·····	(103)
国有产权概述·····	(103)

国有资产所有权界定	(103)
国有资产所有权管理	(106)
二、法人财产权	(107)
企业法人	(108)
企业法人财产	(108)
企业法人财产权	(109)
三、出资者的权利	(110)
出资者的权利与企业法人财产权的关系	(111)
股东的权利	(111)
合伙人的权利	(112)
四、国有企业产权交易与产权交易市场	(113)
国有企业产权交易概述	(113)
产权交易在我国形成与发展	(116)
产权交易市场概述	(117)
积极培育和发展产权交易市场	(120)

第四部分 企业制度的公司制改革

一、建立现代企业制度的基本原则	(123)
二、国有企业的股份制改造	(125)
国有企业股份制改造的基本内容	(125)
控股公司组建的途径和方法	(133)
股份制改造与国有资产的评估、清产核算	(139)
三、组建大型的股份制企业集团	(149)
中国需要发展企业集团	(149)
中国企业集团发展目标	(152)
四、其它模式	(157)

第五部分 现代企业的行为

一、现代企业行为概述	(159)
二、现代企业行为与合同制度	(162)
合同与现代企业行为	(162)
现代企业行为与合同法	(164)
三、现代企业与商标使用	(233)
商标	(233)
商标法	(236)
商标权	(236)
商标注册	(239)

注册商标的期限、续展、转让和使用许可	(243)
注册商标争议的裁定	(245)
商标管理	(246)
注册商标专用权的保护	(248)
我国商标在国外的注册	(251)
四、现代企业和专利使用	(252)
专利与专利法概述	(252)
专利法保护的客体	(255)
专利法保护的主体	(256)
授予专利权的条件	(258)
专利申请	(260)
专利申请的审查和批准	(270)
专利权的保护内容及其限制	(275)
专利许可合同和专利年费的缴纳	(279)
专利实施的强制许可	(281)
专利权的保护	(285)
五、现代企业与公共关系	(287)
公共关系心理	(287)
公共关系职能	(288)
企业形象	(288)
企业知名度	(289)
企业美誉度	(289)
公关政策	(290)
公关调查	(290)
公关调查采取的步骤	(291)
公关计划与实施	(291)
公关计划的实施	(292)
公关效果评价	(292)
公关突发事件处理	(292)
公关人员职业培训	(293)
公关媒介	(294)
公关与各类关系	(295)
六、企业广告行为	(299)
广告的定义及其作用	(299)
企业广告意识	(301)
企业广告战略	(303)
广告代理制	(305)
七、企业资源利用行为	(311)
自然资源的概念、分类及法律保护	(312)

自然资源权属	(314)
自然资源的开发和利用	(318)
八、现代企业与环境 保护	(322)
企业行为与环境保护	(322)
企业行为与环境法律制度	(324)

第六部分 现代企业的科学管理制度

一、现代企业组织领导制度	(331)
股东大会	(331)
董事会	(332)
监事会	(333)
厂长(经理)负责制度	(334)
职工代表大会制度	(339)
厂长(经理)工作责任制度	(343)
总工程师工作责任制度	(347)
总经济师工作责任制度	(351)
总会计师工作责任缺席	(354)
党委书记工作责任制度	(359)
工会主席工作责任制度	(364)
办公室主任工作责任制度	(368)
企业管理部门负责人工作责任制度	(372)
全面质量管理负责人工作责任制度	(376)
计划部门负责人工作责任制度	(380)
销售部门负责人工作责任制度	(384)
计量部门负责人工作责任制度	(388)
财务部门负责人工作责任制度	(392)
审计部门负责人工作责任制度	(396)
生产调度部门负责人工作责任制度	(401)
设备动力部门负责人工作责任制度	(405)
供应运输部门负责人工作责任制度	(409)
总师办公室主任工作责任制度	(413)
工艺设计部门负责人工作责任制度	(417)
广告宣传部门负责人工作责任制度	(422)
技术开发部门负责人工作责任制度	(425)
总务部门负责人工作责任制度	(430)
二、现代企业内部经济责任制	(433)
企业内部经济责任制概述	(433)
企业目标经济责任制度	(438)

企业综合计划部门经济责任制度	(441)
企业财务管理部門的经济责任制度	(443)
企业生产管理部门经济责任制度	(448)
企业技术管理部门经济责任制度	(454)
企业设备管理部门经济责任制度	(460)
企业计量管理部门经济责任制度	(466)
企业质量管理部门经济责任制度	(472)
企业销售管理部门经济责任制度	(477)
企业物资管理部门经济责任制度	(483)
企业劳动管理部门经济责任制度	(488)
企业统计管理部门经济责任制度	(492)
厂长办公室经济责任制度	(496)
三、现代企业劳动人事管理制度	(499)
劳动人事制度概述	(499)
企业职务制度	(501)
职工招聘制度	(503)
职工调配制度	(509)
职工合同制度	(514)
人事档案管理制度	(519)
企业编制和职务分类制度	(526)
职称评定制度	(532)
人事考核制度	(537)
奖惩制度	(543)
人事资料统计制度	(547)
职员晋、(降)级、辞职退职制度	(553)
职工培训制度	(558)
劳动合同管理制度	(562)
劳动定额管理制度	(567)
编制定员管理制度	(572)
职工工资制度	(577)
职工福利制度	(584)
职工劳动保险制度	(587)
职工离、退休制度	(593)
职工医疗保险制度	(598)
职工休息制度	(602)
职工工作制度	(605)
职工劳动保护管理制度	(608)
四、现代企业办公管理制度	(614)
企业行政管理制度概述	(614)

文件管理制度	(615)
印信管理制度	(623)
会议管理制度	(629)
企业的收发管理制度	(634)
文印制度	(641)
接待管理制度	(645)
办公管理制度	(649)
办公设备管理制度	(653)
保密制度	(656)
档案图书管理制度	(663)
提案制度	(670)
加班值班制度	(673)
五、现代企业生产管理制度	(678)
生产管理制度概述	(678)
企业战略管理	(682)
生产计划管理制度	(684)
生产过程组织管理制度	(691)
职工岗位责任制度	(700)
车间管理制度	(705)
班组管理制度	(710)
劳动管理制度	(719)
现场管理制度	(730)
物资消耗定额管理制度	(737)
仓储管理制度	(742)
技术管理制度	(751)
原料采购供应管理制度	(765)
原始记录和统计分析工作管理制度	(774)
设备维修保养制度	(782)
仪器工具管理制度	(792)
企业工具管理制度	(793)
安全卫生生产管理制度	(796)
运输管理制度	(804)
成品销售管理制度	(812)
六、现代企业营销管理制度	(819)
营销管理制度概述	(819)
销售计划管理制度	(821)
销售推广和人员推销制度	(824)
市场调查及预测工作制度	(830)
价格管理制度	(835)

订货发货与收款结算制度	(841)
售后服务制度	(847)
合同管理制度	(849)
新产品开发管理制度	(855)
广告宣传制度	(858)
七、现代企业财务管理制度	(864)
财务管理制度概述	(864)
会计、出纳、财务负责人岗位责任制度	(865)
出纳岗位责任制	(875)
会计主管岗位责任制	(877)
现金管理制度	(878)
票据管理制度	(881)
报销管理制度	(886)
税收管理制度	(889)
成本管理制度	(896)
财务帐簿管理制度	(900)
财务预算与控制制度	(904)
财务报表与分析制度	(907)
企业投资、融资和筹资管理制度	(911)
八、现代企业质量管理制度	(918)
全面质量管理	(918)
质量计划	(919)
质量手册	(928)
质量记录	(929)
质量设计控制	(929)
质量采购控制	(930)
现场质量管理	(930)
不合格产品控制	(931)
质量内部审核	(931)
质量售后服务	(931)
ISO9000 认证法	(932)
质量的管理方法	(933)
九、厂务公开、民主监督制度	(939)
厂务公开、民主管理的提出及其重要意义	(939)
厂务公开、民主管理的指导思想、基本原则和实施范围	(942)
厂务公开、民主管理的基本含义和主要内容	(944)
厂务公开、民主管理的主要形式和组织领导体制	(947)

下 卷(951 ~ 1889 页)

第七部分 现代企业的变更、破产、解散和清算

一、现代企业的变更	(951)
有限责任公司的变更	(951)
股份有限公司的变更	(952)
独资企业的变更	(954)
合伙企业的变更	(955)
现代企业的变更	(958)
二、现代企业的破产、解散和清算	(976)
有限责任公司的终止和清算	(977)
股份有限公司的终止和清算	(978)
国有独资公司的破产和清算	(978)
其他公司的破产与清算	(994)
现代企业的解散与清算	(995)

第八部分 现代企业与市场及市场中介组织

一、社会主义市场体系	(999)
市场和市场体系	(999)
市场的分类	(1001)
二、现代企业与市场规则	(1005)
企业市场竞争与反不正当竞争法	(1005)
企业标准化行为规则	(1021)
产品质量监督管理	(1026)
消费者权益保护	(1047)
三、律师事务所	(1070)
律师事务所的设置	(1070)
律师事务所的任务	(1070)
律师事务所的领导机构	(1070)
律师事务所的种类	(1071)
律师事务所的业务范围	(1072)
律师事务所的几项制度	(1073)

四、会计师事务所	(1074)
会计师事务所概述	(1074)
注册会计师制度	(1075)
现代企业与注册会计师	(1078)
五、资产评估机构	(1082)
资产评估机构概述	(1082)
资产评估机构的性质	(1082)
资产评估机构的分类	(1084)
资产评估机构的权利、义务和法律责任	(1086)
我国资产评估机构的管理	(1087)
资产评估机构的基本条件	(1090)
我国资产评估机构的审批程序	(1091)
资产评估机构的收费	(1093)
我国资产评估主要法规文件	(1094)
六、消费者协会	(1094)
消费者协会概述	(1094)
消费者协会的职能	(1095)
七、公证机构	(1098)
公证概述	(1098)
我国公证机关的设置	(1099)
公证的职能作用	(1099)
公证的效力	(1100)
公证的业务范围	(1102)
各种涉及企业的经济类公证书格式	(1104)
八、职业介绍所	(1115)
职业介绍所概述	(1115)
职业介绍所的运作	(1117)
九、劳动争议仲裁委员会	(1119)
仲裁委员会及组织机构	(1119)
仲裁员、仲裁庭	(1120)
仲裁机构的主要工作内容	(1121)

第九部分 现代企业与国际经济惯例

一、现代企业与国际贸易	(1123)
国际货物贸易的法律与惯例	(1123)
产品责任法	(1152)
国际技术贸易	(1156)
限制性贸易惯例及其管制	(1162)

国家对国际贸易的管制	(1164)
关税与贸易总协定	(1168)
二、现代企业与国际融资	(1174)
国际借贷协议	(1174)
国际证券发行与交易中的法律问题	(1176)
国际融资担保	(1180)
三、现代企业与国际投资	(1186)
国际投资概述	(1186)
国际投资的法律环境	(1188)
几种国际直接投资形式的法律特点	(1198)
国际投资争议的解决	(1203)
四、国际税法	(1206)
国际税法概述	(1206)
税收的管辖权	(1207)
国际重复征税	(1210)
国际重叠征税	(1213)
国际逃税与避税	(1214)
涉外税收优惠	(1216)
外商投资企业和外国企业所得税法	(1216)
五、国际经济交往中争议的解决	(1217)
国际经济交往中的争议概述	(1217)
协商和调解	(1218)
国际商事仲裁	(1219)
国际民事诉讼	(1223)

第十部分 企业法律事务管理与经济仲裁、诉讼

一、企业法律事务管理	(1227)
法律顾问制度的历史及现状	(1227)
法律顾问的定义、分类及其性质	(1228)
企业法律顾问的职能作用	(1229)
企业法律事务机构的设置	(1236)
企业法律事务机构的职权	(1236)
二、经济仲裁与经济诉讼及其和现代企业行为的关系	(1237)
经济纠纷及其处理方式	(1237)
经济仲裁与经济纠纷的解决	(1239)
经济诉讼与经济纠纷的解决	(1242)
经济仲裁和经济诉讼的特点及其相互关系	(1244)
三、经济仲裁	(1245)