

糖果糕点工厂計件工人的 業務計算和工作分析法

[苏] Л. И. 克列米尔 著
Л. И. 弗立斯曼

食品工业出版社

糖果糕点工厂計件工人的 業務計算和工作分析法

[苏] Д. И. 克列米尔 著
Д. И. 弗立斯曼

王 燕 生 譯

食品工業出版社

1957年·北京

內 容 介 紹

这本小册子的主要内容,叙述了糖果糕点工厂关于計件工人工作統計資料的方法和程序及其編制、分析等問題。並介紹了基層業務計算單位的若干原始報表和統計簿的合理形式。

本書可供糖果糕点工厂和其他食品工業企業工作人員參考之用。

Д. И. КРЕМЕР И Д. И. ФРИШМАН
РАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕТОД
ОПЕРАТИВНОГО УЧЕТА И АНАЛИЗА
РАБОТЫ СДЕЛЬЩИКОВ НА
КОНДИТЕРСКИХ ФАБРИКАХ
ПИЩЕПРОМИЗДАТ, МОСКВА, 1954

本書根據蘇聯食品工業出版社 1954 年翻譯出

糖果糕点工厂計件工人的業務計算和工作分析法

(蘇) Д. И. 克列米爾 著
Д. И. 弗立斯曼

王 燕 生 譯

食品工業出版社 出版

(北京市西城區皮庫胡同 53 号)
北京市書刊出版業營業許可証出字第 003 号

北京市印刷二厂 印刷

新 華 書 店 發 行

787×1092 公厘 1/32 · 1 $\frac{5}{16}$ 印張 · 95,000 字

1957 年 8 月 北 京 第 1 版

1957 年 8 月 北 京 第 1 次印刷

印數: 1—500

定價: (10) 0.32 元

統一書号: 15005·食70·(148)

目 录

序 言.....	4
糖果糕点工厂計件工人的業務計算.....	6
报表制度圖解.....	6
产量統計的累計卡片.....	10
工作單.....	11
产量定額完成情況統計簿.....	18
工作組的分戶簿.....	24
报表的形式.....	28

序 言

苏联共产党和苏联政府，提出了一项任务，就是要在最近的兩三年內，以工業品和食品来提高人民的物質福利。人民日用消費品的生产，应当以这样一个規模来开展，就是要大大地提前完成第五个五年計劃所規定的任务。

除了建設大批的新企業外，扩建現有的企業、动員与正确地利用工業的内部資源也是提高生产的最重要的后备力量。生产資源愈是充分合理地利用，我們的經濟工作愈是勤儉節約地进行，我們在提高人民物質与文化生活水平方面的成就也就会愈大。

但是，在我們的企業中，在动員与利用内部資源的工作上，还存在着許多缺点：大量的損失和非生产性的支出，企業生产能力查定与利用的不常正确（有时採用較低的設備效率定額等）。

採用不完善的統計方法、报表制度和計件工人的工作分析，在很大程度上，都会产生上述缺点。企業中在基本生产工段、基本設備和重要的过程中工作的那一部分工人，实际上决定着企業工作的最后成果。

糖果糕点工業——食品工業的先进部門之一——在其各个生产部門工艺过程的复杂性、加工产品的多样性、生产的高度机械化和工种的不同类别等方面，都有所不同。

糖果糕点生产的这种特点，在糖果糕点工厂的業務計算和工作分析方面，除提出了一般的任务以外，还提出了特殊的任务。在糖果糕点企業內研究現有原始記錄的形式和程序以及計

件工人工作的分析时，就会發現每一个工厂都有不同的原始报表制度(工作單)和統計簿形式(統計产量的、統計生产定額的、統計社会主义竞赛的)，以及統計資料的不同的編制、研究和利用方法与程序，而且它們在每一个工厂內都起着作用。

基層業務計算單位的某些报表制度的形式、編制的方法与分析統計資料的多样性和不完备情况，無疑地將严重地影响生产任务的順利完成。

本書的目的，就是要划一某些原始报表和統計簿的基本形式並使其合理，尽可能在糖果糕点工厂內規定出一較簡單明确的編制、分析与利用基層業務計算單位的統計材料程序的制度，其总的任务就是要促进挖掘生产潛力、改善設備的利用，並提高劳动生产率。

糖果糕点工厂計件工人的業務計算

报表制度圖解

关于产量、廢料、廢品、工时、設備利用，产量定額的完成、产品質量的業務計算和計件工人工作的分析等方面的报表制度程序，可以下列圖解来表示：

双線表示报表的最重要形式。对这种形式的詳細研究（形式、編制的程序和利用）下面还要敘述（書末附有样式）。这里必須指出的只能是对所提出的業務計算程序与分析加以說明的若干一般因素、个别特点和这些因素的內在联系。

工作單，如圖解內所示，在基層單位的統計制度內，佔有重要的地位。

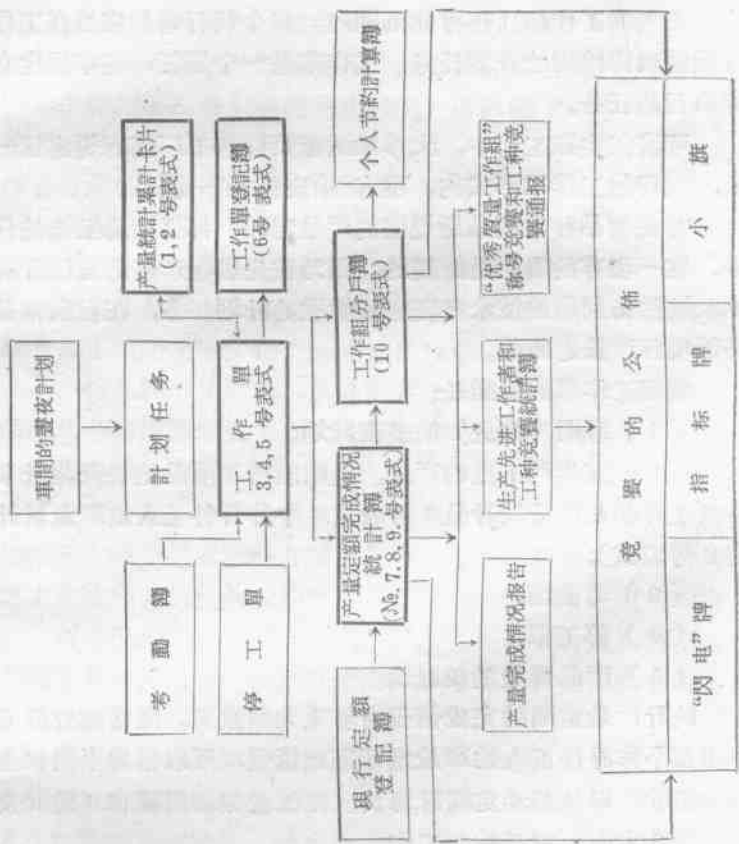
它是由其他許多关于产量、退庫廢料、廢品、設備利用和工时等統計报表資料积累起来的基础原始报表；根据这些报表，以后給工人結算和計算工資。因此，对工作單的形式与內容，填写与利用工作單的程序，应加以最大的注意。

考虑到糖果糕点工厂的不同生产工段的特点，規定有三种工作單的形式；

(1) 在机器上工作的工作組計件工人的工作單（一次性的、在一个輪班內——3号表式）；

(2) 对个体計件工人的工作單（一次性的。——4号表式）；

(3) 多工种个体計件工人的工作單卡片（15日或30日內的——5号表式）。



工作單內有根據車間的晝夜（班）計劃，事先規定的工作組的產品產量和品種的計劃任務，這是工作組工作單（3號表式）內容的重要因素之一。

工人的工作組（在可能範圍內，每個執行者）應當在工作開始前取得輪班的計劃任務，工作單是一個憑証，其中規定必須執行的任務。

可惜在實際工作中，大多數的糖果糕點工廠沒有規定這一項，現行的工作單形式內，沒有“輪班任務”一欄。

對任何品種的制品所規定的產量定額，都認為是工人的任務，這一現存的看法是錯誤的，因為按先進生產者的成就計算的及按設備利用的技術經濟定額批准的計劃任務，在目前常是高於現行產量定額的。

填寫工作單的根據是：

- （1）車間（輪班）的晝夜計劃；
- （2）該生產工段的產量，退庫廢料和廢品的統計累計卡片（工作組的產量統計是1號表式，個別計件工人的產量統計是2號表式）；
- （3）考勤簿；
- （4）停工單；
- （5）產品質量的統計簿。

統計產量定額的完成情況有着重大的意義。經常地分析工作組和個別計件工人的產量定額完成情況，可以幫助車間和企業的領導，以及勞動定額計算員，在改善勞動組織和開展社會主義競賽方面，有系統地工作。

為了分析計件工人的工作，要用產量定額完成情況的統計簿。這個統計簿規定有兩種形式：

- （1）工作組的產量定額完成情況的統計簿（根據產量定

額完成程度的計算方法，用7号或8号表式)；

(2) 个体計件工人的产量定額完成情况的統計簿(9号表式)；

在这些統計簿內，根据工作單的統計指标，每天进行工时和机器設備利用的統計並进行产量定額完成情况的計算。

工作組的产量定額的完成情况，可以按工时定額計算的方法(7号表式)(应当偏重这种方法，因为它比較正确)或是按百分率的綜合方法(8号表式)进行計算。

車間的定額計算員，在有系統地編制所有工作單的过程中，要檢查工作單的填写是否正确。

提高产品質量的斗争，在社会主义企業的工作中，特别是在食品工業企業中，佔有極重要的地位。

在糖果糕点工厂內，产品的質量的問題是与退庫廢料和廢品的問題有極密切的关系的，退庫廢料和廢品的減少，能有效地改善企業的經濟指标。

有系統地評定产品的質量並加强監督、推行改进产品質量的措施、減少退庫廢料和廢品損失，是車間輪班工作人員(輪班工艺技师、工長、技术檢查人員)实际工作中最重要的職責。

所提出的“工作組的分戶簿”形式(10号表式)包括有与产品質量和其他生产指标有关的，評定工作組工作效率所需的一些資料。

工作組的分戶簿，在車間定額計算組織的参加下，和化驗室一起，由車間的輪班工作人員填写。工作組和个体計件工人，在降低退庫廢料、減少原料和材料的消耗，消灭廢品和損失方面的成就，都应当在个人節約分戶簿內表現出来。

制定报表时，注意了結合所提出的表式內的資料，这些資料，除了工人的社会主义义务外，还可能利用来總結为生产优

質产品及更好地利用設備、原料和工时而进行的社会主义竞赛。

以下詳細研究所提出的計件工人業務計算和工作分析程序的各个組成部分。

产量統計的累計卡片

累計卡片是用来統計計件工人的产量的。这种統計資料以后就用来結算工人的工資。在累計卡片內，計算产品产量（按品种、分裝），每个生产工段和联动机（机器）的半成品产量，以及退庫廢料和廢品的数量。

在个别生产工段內，統計产量的累計卡片还可能用以統計原料和材料的消耗。

累計卡片是所有業務計算制度的最重要部分，所以应当特別注意正确地填寫。

統計产量的累計卡片規定有兩種基本形式。

1. 統計在机器上工作的工作組产量的累計卡片（1号表式）。

卡片的正面有全部所需資料的标题，用以統計产量。

操作（称重或計算）的順序号記于縱欄，而制品的品种則記于橫欄。

在累計卡片內要登录各种重量——毛重、皮重和淨重，因为这会減少記錄的錯誤並在結算时，还能檢查計算（縱橫地計算）的正确性。

在累計卡片的背面，进行退庫廢料和廢品的統計。

在这里並可以計算原料和材料的消耗，以及工作組成員工时的利用。

2. 統計个体計件工人产量的累計卡片（2号表式）。

卡片的正面和反面都是一样。統計每个工人的产量按品种进行，而退庫廢料和廢品則按整个輪班統計。

在这个卡片內設有空白欄，用于統計其他指标，例如統計运转机器的停机時間。

在个別的特殊生产工段內，累計卡片表式可加以必要的补充，使之更加明确。

累計卡片由檢量員或委託其他人員（統計員、工作組長等）按照該生产工段業務工作的程序，进行填写。

在輪班的工作時間內称量（計算、測定）定期生产出来的产品的結果是登記卡片的統計資料。产品产量、退庫廢料、廢品等的累計卡片的總結資料，必須在工作輪班終結时作出来。

有了累計卡片而不是一般的統計簿，能使統計資料进行适当的处理（作出結算，將統計資料轉登入工作單），为了加速結算，有时需要由几个人同时进行。

在1号表式的每一張累計卡片內，仅統計一个輪班的工作。

2号表式的累計卡片用以統計若干个体計件工人的工作。

統計产量的累計卡片用于填写工作單——基層統計單位的基本原始报表及其他會計和計劃部門的报表。

車間的輪班工長应对填写累計卡片的正确性进行監督。

累計卡片在利用上，要加以补充、裝訂並送交車間办公室或計算部門保管。

工 作 單

工作單是基層統計單位的基本原始报表。

工作單是一个綜合报表，其中集中有許多种統計指标，工作單不仅能滿足會計計算的需要，並能滿足統計和業務計算的需要。

工作單根據生產工段，用以統計下列各項：

(1) 對照計劃任務，統計產品的數量（數字、度量、重量）、品種（產品品種、分裝）和質量（等級、類別、分數）；

(2) 統計退庫廢料和廢品；

(3) 統計設備的利用（設備效率、工時、各種原因的停工）；

(4) 統計工作組各個成員和個別計件工人的時間利用（計件的、計時的、加班時間、停工時間）；

(5) 統計原料和材料的消耗。

根據工作組和每個工人的產量、計件單價、等級和所消耗的工時的綜合資料，以後來計算他們（工作組內的成員和個別計件工人）的工資，是工作單重要用途之一。

檢量員（檢量主任、工作分配員或根據該生產工段的業務工作程序委託的其他人員制訂和填寫工作單）；使用的資料是：(1) 車間的晝夜計劃，(2) 統計產量的累計卡片，(3) 考勤簿，(4) 停工單，(5) 對工作崗位的工人配置和工人的時間利用的個人觀察，(6) 產品質量統計簿。

檢量主任由會計室領取工作單用紙，按規定程序保管和使用。

規定有三種工作單形式：在機器上工作的計件工作組的工作單（3號表式）；個別計件工人的工作單（4號表式）；以及多種個別計件工人的工作單卡片（5號表式）。

1. 在機器上工作的計件工作組的工作單（3號表式），這種形式工作單的正面，包括下列各項目：

(1) 工作單的標題 在工作單的標題內要註明工作單和車間的號數、機器名稱或號數、生產工段、班工長和工作組長

的姓名，以及發給工作單的日期。

工作單可以以分數的形式來編號：例如 $\frac{1}{19}$ 號，這裡分子表示是第一車間，而分母則表示十九號工作單的順序號。為此，建議工廠對每個車間規定一個順序號，而對每個工作班則以字母 A. B. B. 規定記號，將其寫在工作單的“輪班”欄內。

(2) 產品產量的統計部分 輪班開始時，在這一部份（在“任務”欄內）要註明車間的晝夜計劃對這個工作組和聯動機所規定的產品品種名稱和產量。

在輪班結束時，如果統計是合理可能的話，發現輪班內個別產品品種或全部品種有退庫廢料和廢品，就要將相應品種的實際產品產量登記在一定的欄內。

實際生產的品種與計劃有差異時，也應將它們反映在這部分內。

產量欄的空白格，用以填寫評定產品質量的有關資料，例如在空白格內填寫“其中二等品（類別）”。

這部分在主管產品質量統計簿的車間工作人員（工長、工藝技師）的直接參加下來填寫。

對所產產品的工資總額的評定與結算，由工廠的工資科辦理。

如果曾經對這個生產工段批准過設備利用的先進技術經濟指標和小時運行圖表，這部分的備註就可以用以記載設備利用的先進技術經濟指標的完成情況和有關小時運行圖表的遵守情況。

(3) 原料消耗統計部分 這個部分，只是在對這個生產工段要根據現行程序按品種統計每種原料的消耗時才填寫。

(4) 設備停機統計部分 在這裡填寫該工作組使用的機器每次停機的開始、終結和延續的時間，寫明停機的原因。

(5) 機器和工時的利用部分 在工作單背面列出這部分的綜合總計資料。

“產量定額完成的平均百分率”一欄，在編寫工作單時，由車間定額計算組織填寫。

在工作單的正面，由輪班工長、工作組長和檢量員（工作分配員）簽字。

在工作單的背面，登記工作組的每個成員在輪班內的工時利用情況，並寫明工種、等級和工作編號。

“系數”欄是輔助欄，供工作組每個成員之間分配該組的計件工資之用。

“計件”欄內工作組的工資總計應當與按單價所計算的和按工作單正面所註明的加工全部產品的工資總額相符合。

空白欄供統計實際完成的和支付的加班時間和計時時間等之用。

工作單內每個工作人員的工資，由工廠的工資科計算。

在工作單背面，規定由工作組長、檢量員（工作分配員）、考勤員和價格計算員簽字。

一個工作組的工作統計在一個工作單上，在一次輪班時間內，一個工作組只用一張工作單。只有在全部工作組，由於停工，被調到其他工段或其他機器上工作時是例外，在這種情況下對工作組要辦理補充工作單，補充工作單附在主要工作單之上。

2. 個體計件工人的工作單（4號表式）。這種形式的工作單的正面和背面都是一樣的。在一張這種形式的工作單上，填寫同在一個生產工段內工作的若干個體計件工人的工作。

工作單的標題與工作組工作單上的指標相同（3號表式）。

在“工种和产品品种或工作种类項目”欄內，除了每个工人的姓名外，还要註明工人在輪班內所完成的工作性質（产品品种、包裝形式等），而在“产量”欄內則要註明所生产的产品的数量（公斤、个数）。

“产量”欄內的兩行和工作組工作單（3号表式）一样，用以評定所生产的产品質量。

在个别情况下，一个輪班內的个体計件工人，不仅是生产一种产品而是生产若干种产品，或是进行若干种工作；因此在填写工作單时，应当根据实际情况，对每个計件工人規定出若干行。

工作單的“時間”和“合計”欄，同工作組工作單的3号表式所規定的一样，由檢量員（工作分配員）和工厂工資科填写。

在“退庫廢料”欄內登記产量統計累計卡片中所統計的有关退庫廢料数量的資料。

“定額時間（小时）”欄，在計算每个工人在輪班內完成的产量定額程度时，由車間定額員填写；关于这一点，在研究定額完成情况統計簿时，再詳加敘述。

这种形式的工作單，規定由車間的輪班工長，該生产工段的工作組長、檢量員、工作分配員、考勤員和价格計算員签字。

4号表式工作單和3号表式工作單一样，是一次用的，並在一个輪班內有效。

某一生产工段的一个輪班內每一个体計件工人的工作統計在一張工作單上。

3. 多工种个体計件工人的工作單卡片（5号表式）。

工作單卡片与一次用工作單不同，用以統計一定期間內（例如15日或是30日）的每名多工种（包裝工、拌料工、运

搬工等)个体計件工人的产量与工資。

在工作單的标题內，登記工人的姓名、工种(生产工段)、工作号数和等級。

在“輪班”欄內，以数字 1, 2 或 3，标明夜班、日班或晚班。

在“产品品种名称”欄內要列举所生产的(所捆紮的、包裝的、运搬的、等等)产品品种，並註明每一品种的性質，例如每公斤的个数。

工作單卡片的所有其他各欄同一次用的工作單一样，不需要特殊說明。

“产量定額完成百分率”欄，用以結算每天在工作單卡片上这个工人产量定額的完成程度，並对这个指标作出总计。

工作單卡片每天由填写产量、完成工时和退庫廢料資料的檢量員签字。在工作單有效期末，再由指定的負責人在工作單卡片上签字。

在所提出的 4 号表式和 5 号表式的个体工人的卡片上，沒有規定“任务”一欄。但是在那些公認有可能和适当的工厂里，工作單形式內有列入这一欄的可能。

一次用工作單的办理手續(填写、运轉、修改)按下列程序进行。

輪班开始时，工作分配員(檢量員和填制工作單的其他人員)填写本班或本工段所有工作單的标题，根据輪班工長的指示填写“工作組任务”欄(3 号表式)並和工作組長詳細研究輪班的任务。

工作分配員和考勤員、工作組長一同檢查工作崗位上的工人人数后，在工作單上註明工人的姓名、工种、等級和工作号数。