

关于开展 2011 年人力资源和人力成本调研等相关事宜的通知

各公司、厂：

为贯彻实施集团公司 2012 年人事工作大纲精神，做好“减员增效”工作，集团公司拟于 4 月份起到各单位开展调研，详细了解 2011 年人力资源、人工成本状况，现将相关事宜通知如下：

一、调研目的

1、掌握各单位 2011 年人力资源、人工成本状况，为今年“减员增效”考核提供基础资料。

2、论证各单位减员方案实施的可行性，并指导方案的修订。

二、由集团公司人事处牵头开展调研工作，成立调研工作领导小组。

组长：冯（黎晖）总

副组长：姚琳、马永忠、杨启久、陈斌

人事处抽调下属单位人事职能部门员工参与调研工作，桐君阁股份公司下属各单位由股份公司人事部牵头组织调研。

具体人员及分组情况见附件 1

三、调研内容

1、截止 2011 年 12 月 31 日，本单位各类用工性质的在册员工数。

2、截止 2011 年 12 月 31 日，在正常生产经营状况下，本单位全年应发放的各类用工性质的在册员工工资福利，包括销

售人员提成费用、各项福利、社会保险费、住房公积金（以下简称“五险一金”）费用。不含补发 2004 至 2010 年工资及统一维护的历年五险一金。以本单位 2011 年财务年度统计数为依据。

3、集团已批复且签订就业协议的 2012 年大中专毕业生人数及实习补贴费。

四、调研方式

1、查资料：查看各单位考勤记录、在册员工花名册、工资表、集团批复且已签订就业协议的 2012 年大中专毕业生名单、社保及公积金中心提供的缴费依据等资料。

2、核数据：工资、福利、五险一金由本单位财务部门提供财务账簿核实，有特殊情况的请说明原因。

五、工作步骤

1、填报资料：各单位人事部门在 4 月 18 日前填制并上报“2011 年人力资源统计表”和“2011 年人工成本统计表”中的“单位统计数”（见附件 2、3）。

2、现场培训：为保证调研工作顺利开展，人事处将牵头组织调研组全体人员培训。人力资源核实和减员方案论证由人事处负责，人工成本核实由审计处负责，具体培训时间地点另行通知。

3、分组调研：调研小组根据被调研单位提供的资料和统计表，核实本单位人力资源和人工成本数据，填制“调研核实数”，同时论证各单位减员方案实施的可行性，具体时间由各小组组长确定。

4、意见交换：调研小组与调研单位人事部门就双方统计数

据进行沟通，如有差异在表中写明原因。

5、签字确认：调研小组再次核实数据，填制“确认数”，相关人员完成签字手续。

6、留存备查：填制表格一式两份，一份调研单位人事部门保存，一份集团人事处留存，作为 2012 年“减员增效”考核的基础数据。

7、调研报告：调研小组完成调研报告并向人事处移交（具体格式见附件 4）。

七、差旅费标准和补助

1、差旅费：调研人员出差差旅费在本单位借支，调研工作期间及往返路途，按本单位差旅费标准执行。

2、现场补助：对参加本次调研工作的人员给予现场工作补助，标准为 80 元/天/人。计发现场补助的天数在规定的天数内，超过规定天数的部分不予计发。

3、路途往返视为正常出差，只计发差旅费，不计发现场补助。

4、调研结束，现场补助和差旅费合并填制差旅费报销单，经冯（黎晖）总审核后，回本单位报销、入账。

八、工作纪律

1、抽调人员必须服从调研小组统一安排，听从指挥，遵守保密制度，严守组织纪律，严禁泄漏调研单位相关情况，违者将处以 500 元/次的处罚，并调离人事系统作待岗处理，自行联系工作岗位。

2、各单位必须积极配合调研小组开展工作，主动提供调研

资料，并确定专人负责接洽，安排人事、财务部门人员协助。

3、调研小组成员原则上不许请假，特殊情况必须报领导小组组长批准。

4、调研过程中，调研小组成员务必在规定的天数内完成调研工作，如遇特殊情况，必须及时向领导小组组长请示，不得擅自做决定。

九、其他

1、“减员增效”是今年人事系统的首要工作任务，各单位务必倾力全力打好“减员战”，积极配合完成调研工作，提供详尽、准确的调研数据。

2、因时间紧迫，调研工作必须保证在 5 月 15 日前完成，各调研小组也务必在 5 月 20 日前完成调研报告报集团公司人事处。

人事处联系人：

雷建英 023—89886329

聂幽 023—89886341

附件：1、调研分组情况表

2、2011 年人力资源统计表

3、2011 年人工成本统计表

4、2011 年人力资源、人工成本调研报告



附件 1

调研分组情况表

编组	组长	成 员	调研单位	现场天数
第一组	冯黎晖	程晗、彭歆	浙江东方、重庆管理机构	5
第二组	姚 琳	赖娜、田小梅、何维	销售总公司、驻外驾驶员、滩子口仓库及汽修厂	6
第三组	马永忠	范艳、梁波、王洁雪	涪陵药厂、国光、太极印务、涪陵百货、涪陵医总	10
第四组	聂 幽	程晗、蒙海英、王好	西南药业、星星公司	5
第五组	雷建英	邱俊、彭亮	太极制药、西成公司、绵阳制药、天诚制药	6
第六组	张 渝	卢庆、罗欣、骆颖	桐股本部、南充药厂、中药二厂、桐君阁药厂、塑胶公司	8
第七组	杨启久	李娟、杨成书、吴平先、洪燕、曾川、周娣	桐君阁医药批发公司（含万州物流、黔江分中心）、永川中药材公司、沙区医药、医保进出口公司、四川自贡医药公司	12
第八组	陈 斌	彭亮、雷骅、敬姝、同宁、蒋瑾、	成都西部医药（含各分中心）、绵阳药业（含四川天诚大药房）、四川太极大药房、德阳荣升、德阳大中。	15
第九组	陈良梅	邹红、龚亚、刘怡、黄星明、鄢明霞、陈郢	桐君阁连锁公司（含分公司）、重庆西部医药、医院销售公司、重庆中药材公司、中药保健品分公司、重庆中药批发有限公司	15

备注：调研组成员在调研本单位时采取回避制。

附件 2

2011 年人力资源统计表

统计单位 (章):

单位: 人

项目	单位统计数	调研核实数	差异原因	确认数
在册总人数				
一、在岗员工合计				
1、正式员工				
2、合同技工				
3、短期合同工				
4、非全日制				
5、劳务派遣				
6、聘用 (含退休返聘)				
7、下派、借用员工				
8、签协议 2012 年毕业生				
9、其他				
二、不在岗员工合计				
1、内退员工				
2、发放生活费的员工				
3、待岗员工				
4、停薪留职员工				
5、长 (病、事) 假员工				
6、轮训、轮休员工				
7、集团内借出员工				
8、其他不在岗员工				

备注:

1、正式员工指各单位的固定员工、C类工、经集团公司批准录用的大中专毕业生;合同技工指本单位自主招聘的技术工人、营业员、A类工;短期合同工指本单位自主招聘的辅助用工、临时用工、B类工或签订完成任务期限的人员。

2、下派、借用员工系指在本单位工作但不在本单位发放工资的人员。

单位第一负责人:

人事部门负责人:

调研组成员:

附件 3

2011 年人工成本统计表

统计单位（章）:

单位：万元

项目	单位统计数	调研核实数	差异原因	确认数
人工成本总额				
一、应付工资合计				
1、计入制造成本工资				
2、计入经营费用工资				
3、计入管理费用工资				
4、销售员工提成费用				
5、其他				
二、福利费合计				
1、节日费				
2、医疗费				
3、员工教育费				
4、清凉烤火费				
5、劳动保护费				
6、其他				
三、五险一金合计				
1、养老保险				
2、失业保险				
3、医疗保险				
4、工伤保险				
5、生育保险				
6、综合保险				
7、其他保险				
8、住房公积金				

备注：应付工资分类也可按本单位财务记账分类统计，一经确定，不得随意更改，以后考核仍按此口径统计。

单位第一负责人：

人事部门负责人：

财务部门负责人：

调研组成员：

附件 4

2011 年人力资源、人工成本调研报告

调研单位:

调研时间:

调研报告:

1、调研单位人力资源现状:着重阐述本单位人员基本情况及自查与核实数据之间的差异原因

2、调研单位人工成本现状:着重阐述本单位人力成本基本情况及自查与核实数据之间的差异原因

3、调研结论:

(1) 双方确认的 2011 年在册总人数及人工成本总额

(2) 双方确认集团已批复且签订就业协议的 2012 年大中专毕业生人数及实习补贴费

(3) 各单位减员方案修订建议

调研人员: