



中央企业职位薪酬调查问卷 系统填报说明及示例



2008. 11. 11



央企职位薪酬调研问卷结构





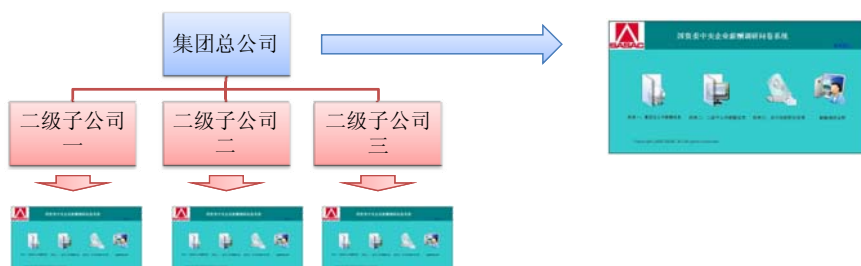
本次中央企业薪酬调研特点



- 本次基本原则：“简单起步、便于操作、注重实效”
- 职位选择：基于初步尝试，选取部分通用型职位
- 职位匹配：基于职位的匹配方法
- 薪酬成分：选取年度现金总收入，不包括加班费和福利等
- 数据展示：将以职位工资指导价位的方式展示



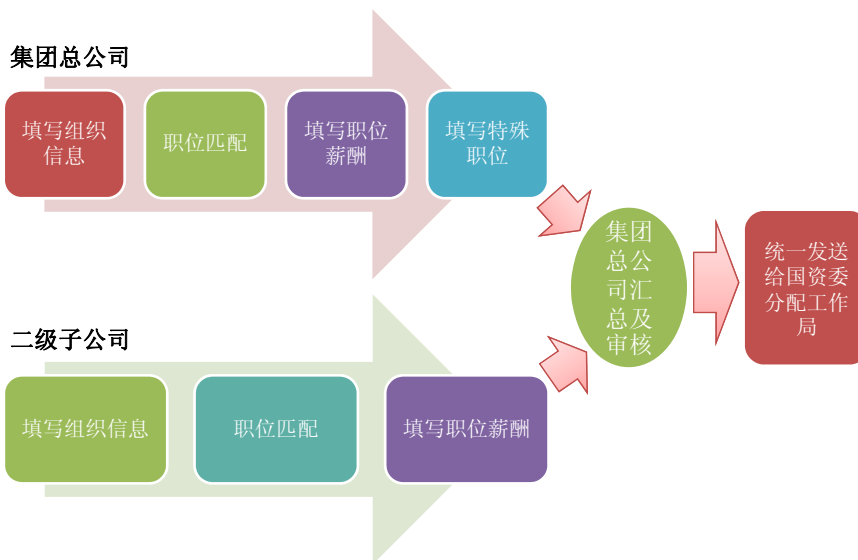
问卷选择及提交要求



- 问卷选择：一家公司填写一份，即集团总公司单独填写一份问卷中的“附表一”和“附表三”；各二级子公司需将此问卷进行复制后，各自单独填写问卷中的“附表二”。
- 问卷提交：由集团总公司将四份问卷统一收集与审核后，通过邮件发送给国资委



问卷填写及提交流程



薪酬调研表-附表一



公司组织信息				国有企业（集团总部）职位薪酬调查表				职位薪酬信息					
公司名称（全名）	组织形式	所属省份	国民经济行业	所在城市	主营业务范围	行业查							
2007年末总资产规模（亿元）	企业增加值（万元）	2007年主营业务收入规模（亿元）	职工平均人数（人）	2007年度利润总额（亿元）	2007年劳动生产率（万元/人）	薪酬数据填写时间范围是：年固定薪资和年现金津贴按照2008年最近一次调整的为标准进行统计和填写，浮动奖金按照2007年1月1日至2007年12月31日期间发放的总额进行统计和填写。							
2007年工资增长率（%）	#DIV/0!												
部门名称	部门人数	职位序号	职位名称	岗位人数	年现金总收入分位	贵公司职位名称	年固定薪资	年现金津贴	年浮动奖金	年现金总收入	中位值	最高值	最低值
财务部		JT1	财务部总经理								0	0	0
		JT2	财务处长								0	0	0
		JT3	财务主管								0	0	0
										0	0	0	
行政办公室		JT4	会计							0	0	0	
										0	0	0	
		JT5	办公室主任							0	0	0	
										0	0	0	
JT6	行政总务处长									0	0	0	
										0	0	0	
										0	0	0	
JT7	文员									0	0	0	
										0	0	0	
										0	0	0	
JT8	法务经理									0	0	0	
										0	0	0	



公司整体经营及人员状况



公司名称(全名)	<input type="text"/>	所属省份	<input type="text"/>	所在城市	<input type="text"/>
组织形式	<input type="text"/>	国民经济行业	<input type="text"/>	行业查询	主营业务范围
2007年末总资产规模(亿元)	<input type="text"/>	企业增加值(万元)	<input type="text"/>	薪酬数据填写时间范围是:年固定薪资和年现金津贴按照2008年最近一次调整的为标准进行统计和填写,浮动奖金按照2007年1月1日至2007年12月31日期间发放的总额进行统计和填写。	
2007年主营收入规模(亿元)	<input type="text"/>	职工平均人数(人)	<input type="text"/>		
2007年度利润总额(亿元)	<input type="text"/>	2007年劳动生产率	<input type="text"/>		
2007年工资增长率(%)	<input type="text"/>	(万元/人)	<input type="text"/>		

公司信息填写说明	
行业说明	国民经济行业依据国家标准《国民经济行业分类与代码》(GB/T2260-2002),结合企业主要从事的社会经济活动性质,集团公司按“大类”划分填列,二级子公司按“小类”划分填列。
地区说明	所属地区反映集团总部和二级子公司管理本部所在省份和城市名称。
组织形式	组织形式根据企业在工商行政管理部门注册登记的类型及有关性质填列。具体包括:1独资公司,2非公司制独资企业,3上市股份有限公司,4非上市股份有限公司,5有限责任公司,6股份合作制企业,7合资或合营企业,8企业管理事业单位,9其他(1事业单位2基建项目3其他)。国有独资的有限责任公司按“1独资公司”填列;集团所属事业单位按“9其他”项下的“1事业单位”,基建项目按“9其他”项下的“2基建项目”填列。
主营业务	主营业务范围反映企业经营的主要经营业务范围,根据国资委审核认定的企业主营业务范围中的前三项填报。
总资产规模	2007年末总资产规模反映企业2007年12月31日实际拥有或控制的总资产规模,根据财务决算数填报。
利润总额	2007年度利润总额反映企业2007年度实现利润总额规模。
劳动生产率	2007年度劳动生产率反映企业按照企业增加值计算的2007年劳动生产率水平,即劳动生产率=企业增加值/职工平均人数。



组织信息填写说明



- 组织形式：
 - 点击填写空间下拉菜单选择
- 国民经济行业：
 - 点击“行业查询”按钮,会直接链接到相应国标中进行查询
- 2008年工资增长率：
 - 指公司2008年相比2007年,各层级员工月固定薪资平均增长幅度



职位薪酬信息-基本要素



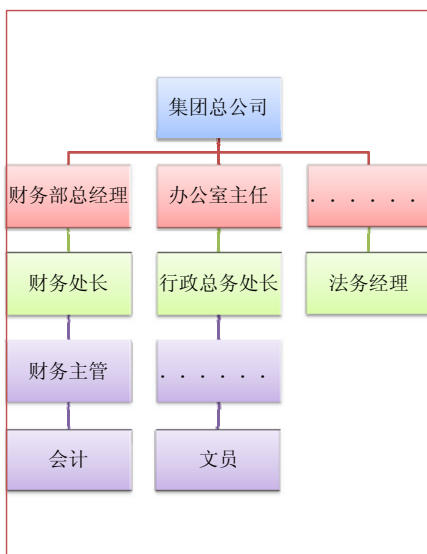
部门名称	部门人数	职位序号	职位名称	岗位人数	年现金总收入分位	贵公司职位名称	年固定薪资	年现金津贴	年浮动奖金	年现金总收入	
财务部		JT1	财务部总经理		中位值					0	
					最高值					0	
					最低值					0	
		JT2	财务处长		最高值						0
					中位值					0	
					最低值					0	
		JT3	财务主管		最高值						0
					中位值					0	
					最低值					0	
		JT4	会计		最高值						0
					中位值					0	
					最低值					0	



- 部门名称、职位序号、职位名称、分位值为设定好的内容
- 部门人数：本部门实际在职人数
- 岗位人数：该职位所涵盖人员的总数
- 贵公司职位名称：贵公司匹配其职位具体职位名称



职位选择—集团总公司



部门名称	职位名称	职位级别
财务部	财务部总经理	集团公司二级部门级
	财务处长	集团公司二级部门内设机构级，处长或相当职务级别
	财务主管	主管级
	会计	专员/办事员级
行政办公室	办公室主任	集团公司二级部门级
	行政总务处长	集团公司二级部门内设机构级，处长或相当职务级别
	文员	专员/办事员级
法律事务	法务经理	集团公司二级部门内设机构级，处长或相当职务级别



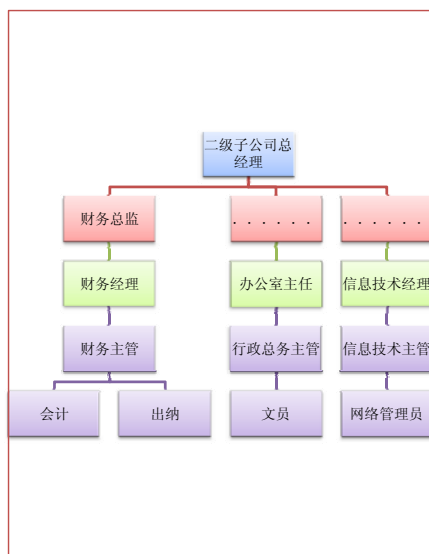
职位匹配—集团总公司



部门名称	职位名称	所管职能	职位描述
财务部	财务部总经理	主管集团公司整个财务职能工作	依据集团公司发展战略，组织公司财务战略管理、财务体制管理与制度建设；建立健全公司会计核算和财务管理体系，组织公司会计核算和预算管理、资金管理、成本管理、税收管理工作；编制集团公司财务报告、年度财务决算与财务预算报告，向公司董事会报告财务情况；控制公司会计风险和财务风险。为公司经营、发展提供决策支持，促进公司财务目标的实现。
	财务处长	主管集团公司财务职能内某个部门工作的负责人	负责集团公司财务体制管理与制度建设，组织财务中心运行管理，提升公司集团化财务管理水平。组织集团公司财务管理制度的拟订与修缮。负责集团公司的财务、会计总帐、预结算等相关工作。组织下属各子公司的财务信息的定期收集、汇总与发布。拟订集团公司财务人员配置、补充、调整、调出方案。
	财务主管	主管集团公司内某个部门内某专业组的负责人	负责集团公司内财务部门某专业职能的工作，如会计、总帐、预结算等，并带领会计或财务助理共同完成部长交待的各项财务任务。
行政办公室	会计	独立进行某项专业工作的人员	管理集团公司的日记账簿、单据的准确性，包括：记账、现金账簿和银行结存一致；负责应收、付款账户，指导会计的日常工作。
	办公室主任	主管集团公司整个行政总务职能工作	负责集团公司内所有的办公室的服务职能部门的管理，包括管理及协调文秘，管理和维护办公室各项设施，租赁、保险、办公设备和用品的采购及相关事务。规划、指导协调公司行政服务支持等工作。
	行政总务处长	主管集团公司行政总务职能内某个部门工作的负责人	协助办公室主任，安排、落实办公室等行政总务支持工作，负责某个专项行政总务工作，指导下属人员工作。
法律事务	文员	负责自己相关专业工作	向某一部门或专业人员提供行政支持，编写和分析用于报告资料或介绍材料的基础信息，按既定的步骤处理日常文件。协助行政经理完成公司行政事务性工作及部门内部日常事务工作。
	法务经理	主管集团公司法务部门工作的负责人	组织编制集团公司年度法律工作计划，并组织实施；组织以集团名义出具的具有法律效力的各种文件的起草、审核及监督执行；负责集团企业重大投资项目、重大商务谈判，重大合同的风险控制；组织追踪、收集国家相关法律、法规政策信息，掌握最新法律信息。



职位选择—二级子公司



部门名称	职位名称	职位级别
总经办	总经理	子公司最高级
财务部	财务总监	子公司二级部门级
	财务经理	独立部门级
	财务主管	主管级
	会计	专员/办事员级
	出纳	专员/办事员级
行政办公室	办公室主任	独立部门级
	行政总务主管	主管级
	文员	专员/办事员级
信息技术部	信息技术经理	独立部门级
	信息技术主管	主管级
	网络管理员	专员/办事员级



职位匹配一二级子公司



部门名称	职位名称	所管职能	职位描述
总经办	总经理	总体负责二级子公司事务的最高领导人	在子公司中，经董事会聘任的企业负责人。具体把握子公司发展方向，制定和实施子公司总体战略与年度经营计划；建立和健全子公司的管理体系与组织结构；实现公司经营管理和发展目标。负责子公司年度和长期竞争规划以及盈利计划，具体指导了公司的经营管理工作。
财务部	财务总监	主管子公司整个财务职能工作	根据集团公司的整体要求，结合子公司的发展战略，组织子公司财务战略管理、财务体制管理与制度建设；建立健全子公司会计核算和财务管理体系；组织子公司会计核算和预算管理、资金管理、成本管理、税收管理工作；编制公司财务报告、年度财务决算与财务预算报告，向子公司董事会报告财务情况；控制子公司会计风险和财务风险。为子公司经营、发展提供决策支持，促进子公司财务目标的实现。
	财务经理	主管子公司财务职能内某个部门工作的负责人	负责子公司财务体制管理与制度建设，组织财务中心运行管理，提升公司集团化财务管理水平。组织子公司财务管理制度的拟订与修编。负责子公司的财务、会计、总帐、预结算等相关工作。组织下属各子公司的财务信息的定期收集、汇总与发布。拟订子公司财务人员配置、补充、调整、调出方案。
	财务主管	主管子公司内某个部门内某专业组的负责人	负责子公司内财务部门某专业职能的工作，如会计、总帐、预结算等，并带领会计或财务助理共同完成部长交待的各项财务任务。
	会计	独立进行某项财务专业工作的人员	管理子公司的日记帐簿、单据的准确性，包括：记账、现金帐簿和银行结存一致；负责应收、付款账目，指导会计的日常工作。
	出纳	独立进行某项财务专业工作的人员	付款和开发票，确认所有的票据能够满足会计和税务的要求。控制公司的银行账户余额，及时间银行直接联系，做好货币资金的应收/应付，做好各种税款的收付及记账、结账工作。
行政办公室	办公室主任	主管子公司行政总务职能内某个部门工作的负责人	负责子公司内所有的办公室的服务职能部门的管理，包括管理及协调文秘、管理和维护办公室各项设施、租赁、保险、办公设备和用品的采购及相关事务。规划、指导、协调公司行政服务支持等各项工作。
	行政总务主管	主管子公司内某个部门内某专业组的负责人	协助办公室主任“安排、落实办公室等行政总务支持工作”，负责某个专项行政总务工作，指导下属人员工作。
	文员	独立进行某项行政总务专业工作的人员	向某一部或专业人员提供行政支持，编写和分析用于报告资料或介绍材料的基础信息，按既定的步骤处理日常工作。协助行政经理完成公司行政事务性工作及部门内部日常工作。
信息技术部	信息技术经理	主管子公司信息技术职能内某个部门工作的负责人	负责管理子公司的IT信息技术部门，制定信息管理的流程和制度，及时搜集子公司各部门的需求，提出公司IT信息管理改进的方案，并监督下属组或技术人员按质按量按时地完成。
	信息技术主管	主管子公司内某个部门内某专业组的负责人	协助部门经理管理子公司的信息技术部门，带领技术人员优化公司计算机和系统的使用，确保信息系统从硬件到软件正常运行；负责收集所有可能的信息技术信息来预测改进数据处理的可能性和在公司内部决定其可行性。
	网络管理员	独立进行某项信息技术专业工作的人员	负责优化公司计算机网络的使用，通过判断用户、时间、空间、登陆的权限等管理公司内部的计算机网络系统；同时维修和维护各种计算机设备，以保证合理使用各种信息资源；维护公司的网站能够安全、快速的运行。



专业、部门、职能解释



名词	解释	案例
职能	一组相似专业部门组成的组合体	如：管理职能中包括了财务部、人事部、行政总务部等
部门	同一专业人员组成的组织	如：财务部、人事部、生产部等
专业	专门从事某种学科的工作	如：财务、人事管理、设备维修、采购等



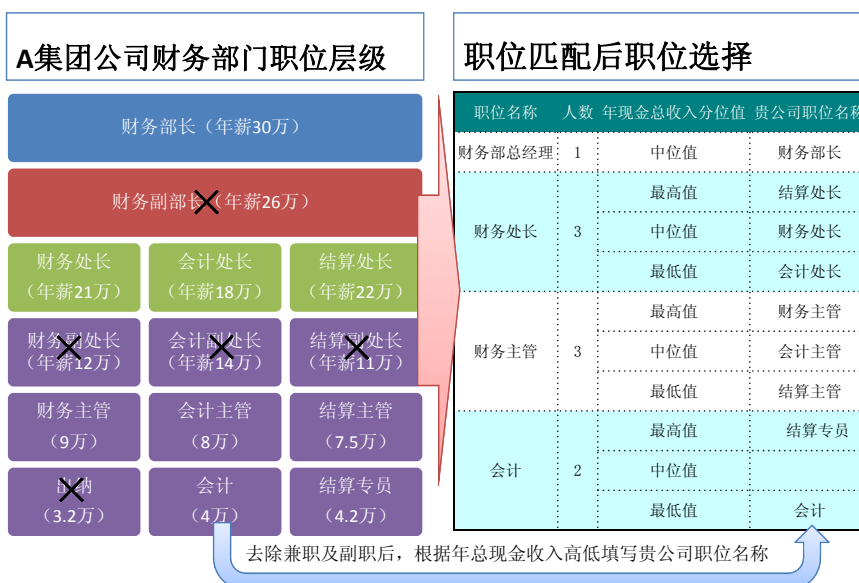
职位匹配说明



- 定义：
 - 根据薪酬问卷提供的标准职位名称，以及问卷中的“职位说明”中的详细说明，找到贵公司的相应职位的过程
- 方法：
 - “职位名称”作为参考，以“职位级别”、“所管职能”作为层级及级别的划分标准，详读“职位描述”为主要匹配依据
- 特殊情况：
 - 本次只调查专职、正职的管理者，暂不调查兼职、副职等
 - 本次只调查中国籍员工，暂不调查外籍员工
 - 如果还有其他特殊情况，可直接在“贵公司职位名称”里标注



职位匹配举例





职位薪酬信息-样本选择



部门名称	部门人数	职位序号	职位名称	岗位人数	年现金总收入分位	贵公司职位名称	年固定薪资	年现金津贴	年浮动奖金	年现金总收入	
财务部		JT1	财务部总经理		中位值					0	
					最高值					0	
					最低值					0	
		JT2	财务处长		最高值						0
					中位值					0	
					最低值					0	
		JT3	财务主管		最高值						0
					中位值					0	
					最低值					0	
		JT4	会计		最高值						0
					中位值					0	
					最低值					0	



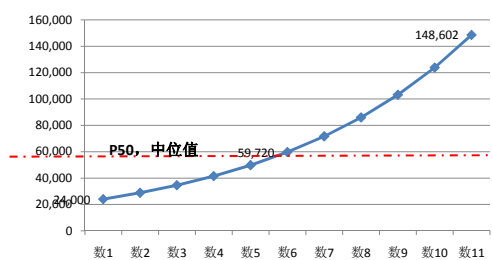
- 每个职位选取年度现金总收入最高值、中位值、最低值的3个人进行填写
- 该职位只有1人，将其填写到“中位值”中
- 该职位有2人，填写到“最高值”和“最低值”中
- 该职位有3人以上，并且为偶数，“中位值”选取中间偏高的人



中位值 (Median)



- 中位值表示处于市场中间水平的数值
- 中位值的简单算法：为第 $(N+1)/2$ 个数据
 - 当N为单数时，中位数为中间的一个数据
 - 当N为双数时，中位数为中间两个数据的平均值
- 中位值的表示还有Median, P50



职位等级	薪酬序列	Median
数1	24,000	
数2	28,800	
数3	34,560	
数4	41,472	
数5	49,766	
数6	59,720	59,720
数7	71,664	
数8	85,996	
数9	103,196	
数10	123,835	
数11	148,602	



职位薪酬信息-薪酬结构



部门名称	部门人数	职位序号	职位名称	岗位人数	年现金总收入分位	贵公司职位名称	年固定薪资	年现金津贴	年浮动奖金	年现金总收入	
财务部		JT1	财务部总经理		中位值					0	
					最高值					0	
		JT2	财务处长		中位值						0
					最低值					0	
		JT3	财务主管		最高值						0
					中位值					0	
		JT4	会计		最低值						0
					最高值					0	
					中位值						0
					最低值						0

薪酬成分

年固定薪资：本问卷中指定时间段内按确定标准固定发放的12个月基本工资、岗位工资，以及不参与绩效考核的12个月以外的按基本工资月数的倍数进行发放的工资。

年现金津贴：包括现金形式发放的餐贴、交通津贴、防暑津贴等。

年浮动奖金：包括企业根据经济效益和职工绩效表现发放的浮动奖金收入，一般包括绩效奖金、效益奖金、销售提成，特别奖励资等收入项目，不包括员工加班收入。

年现金总收入=年固定薪资+年现金津贴+年浮动奖金



职位调研表-附表三



专业技术人员	序号	职位名称	所在行业	职位描述	资质要求	
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
技能操作类人员	序号	职位名称	所在行业	职位描述	资质要求	
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					



职位调研具体要求



二、《中央企业行业专业技术、技能操作类典型职位名称摸底调查表》

职位描述	职位描述主要反映该职位承担的主要工作职责，专业技术、技能、职业类别，以及与其他职位的管理关系。
所在行业	所在行业主要反映该职位所在的细分行业名称，根据集团公司主营业务填报。
资质要求	职位资质要求主要反映从事该职位工作应具备的学历、专业技术资格、工作经验等一般性和特殊专业技能要求。



附表三填写说明



- 填报单位：
 - 此表为集团公司统一填写
- 岗位选择：
 - 是指本企业（包括下属子公司）内具有行业特征的专业技术及技能操作人员



查询和填写技巧



- 各个专有名词解释都[链接](#)到“调研说明”表中

公司名称(企业)	组织机构代码
2007年末总资产规模(亿元)	点击可自动查询
2007年主营业务收入(亿元)	职工平均人数(人)
2007年度利润总额(亿元)	2007年劳动生产率(万元/人)
2007年工业增加值(亿元)	

- 行业查询都[链接](#)到“国民经济行业分类”表中

所属省份	国民经济行业	行业查询
------	--------	------

- 职位匹配的各个要素[链接](#)到“职位说明”表中

总资产规模(亿元)	企业增加值(万元)
营业收入规模(亿元)	职工平均人数(人)
净资产收益率(%)	2007年度主营业务收入
2007年工业增加值(亿元)	2007年劳动生产率
2007年工业增加值增长率(%)	
职位名称	职位名称
职位名称	职位名称
JT2	财务总监
	财务总监
	财务总监
	财务总监

- 需在问卷中计算的数据，问卷中已给出公式，并可自动计算

企业增加值(万元)		时间
职工平均人数(人)	点击可自动查询。无需填写，直接计算	年份
2007年劳动生产率(万元/人)		

年现金总收入
0
0
0
0