

厂长和经理的职责区别 PDF转换可能丢失图片或格式，建议
阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E5_8E_82_E9_95_BF_E5_92_8C_E7_c39_645734.htm

经理职责范围：总经理为集团公司企业最高行政管理领导人，对集团公司企业全局业务全面负责。职责如下：一、组织召开总经理办公会议，贯彻落实会议决议。二、全面负责、主持集团公司的日常经营、行政和业务活动，努力营造良好的企业发展运营内外部环境。三、拟订和组织实施集团公司全局业务发展规划、年度经营计划，负责完成责任目标和年度计划。四、拟订和组织实施集团公司内部管理机构设置方案。对集团公司重大投资、经营活动正确决策，认真领导，杜绝重大事故、失误发生。五、拟订集团公司的基本管理制度并制定完善的规章，负责各项制度落实，严格纪律，树立正气。六、聘任、解聘、调配集团公司副总经理及以下各阶层工作人员。七、拟订集团公司顾问、员工及参与公司事业人员的工资、福利、奖惩和利益分配等制度、政策。八、拟订集团公司财务预算、决策和利润分配、弥补亏损方案；负责追究处理各类原因给企业造成的经济损失和不良影响。九、代表集团公司对外签订经济（事物）合同和处理业务。十、开展企业文化和凝聚力工程，提高企业知名度；加强班子团结，充分发挥团队作用。十一、定期向股东会、集团公司高级管理人员提出经营和财务状况报告。十二、负责集团公司各项工作的组织实施、检查和绩效考核。十三、履行集团公司企业章程授予的其它职权，完成董事会赋予的其它任务。就厂长而言,其职责为:1、领导编制工厂的长远发展规划，审定年度生产经

营综合计划，提出各个时期工厂的奋斗目标和中心工作及重大措施方案，使企业不断增强活力，开拓前进。2、加强生产经营管理，不断提高企业管理素质，确保全面完成任期责任目标和年度方针目标，不断提高企业经济效益。3、领导全厂进行技术革新，搞好企业的挖潜、革新、改造和新品开发，不断提高企业的技术素质，努力赶超国内外先进水平。4、实行全面质量管理，坚持“质量第一”，“用户至上”的方针，确保产品质量稳定提高，满足用户需求，不断争创名牌。5、切实做好环境保护和劳动保护工作，不断改善劳动条件，保证安全文明生产。6、加强职工文化技术教育，促进知识更新，不断提高工厂人才素质。7、坚持“用人唯贤”的方针，正确使用选拔和培养干部。8、贯彻“各尽所能，按劳分配”的原则，正确地处理集体及职工之间的利益关系，使职工收入逐年增长，集体福利条件不断改善。9、主持行政全面工作，使生产行政各项重大问题得以及时研究处理。

编辑推荐：[#0000ff>总经理秘书工作职责包括的具体内容](#)
[#0000ff>秘书和助理的区别](#)
[#0000ff>女性员工成功十大秘技](#)
[#0000ff>秘书从业经验：询问的公关艺术](#)
100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com