

中華人民共和国
企業管理研修センター事業
計画打合せ調査団報告書

平成3年4月

国際協力事業団



JICA LIBRARY



1092683(0)

22697

中華人民共和国
企業管理研修センター事業
計画打合せ調査団報告書

平成3年4月

国際協力事業団

国際協力事業団

22697

序 文

日本国政府は、技術協力の一環として中華人民共和国の要請に応え昭和58（'83）年10月に「中国企業管理研修センター事業」に関する討議議事録（R/D）を取り交わし、これに基づき同国工業分野の生産性向上による生産拡大及び企業の管理水準の向上に貢献するための技術協力を5年間にわたり実施した。

さらに本協力は、昭和63（'88）年6月の評価調査の結果に基づき昭和63（'88）年10月11日より3年間のフォローアップ協力を実施中である。

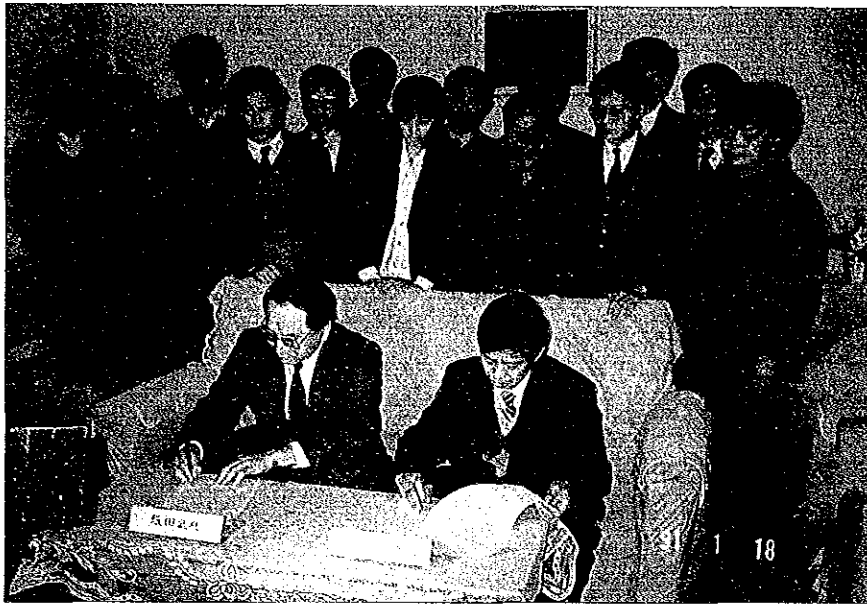
今般、当事業団は、本フォローアップ協力が本年10月10日をもって終了することから、フォローアップ終了日までの平成3（'91）年度年次計画の策定、およびフォローアップ協力終了後の協力についての検討等を目的として、計画打合せ調査団を平成3（'91）年1月13日から1月23日の日程で派遣した。

本報告書は、上記調査団が実施した調査及び協議内容を取りまとめたものである。

ここに本調査団派遣に際し、ご協力をいただいた在中国日本大使館をはじめとする関係各位に対し、深く謝意を表するとともに、今後とも本件技術協力の成功のために一層の御支援をお願い申し上げる次第である。

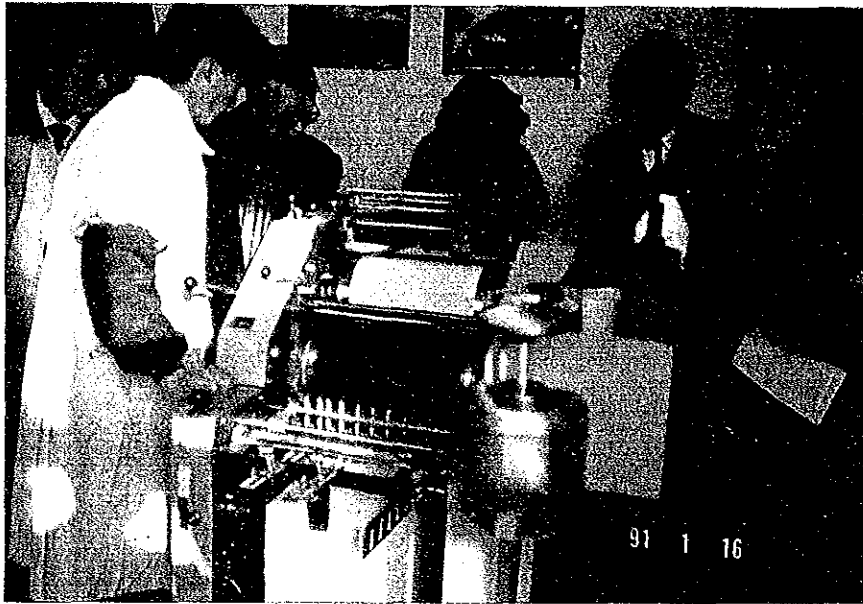
平成3（'91）年4月

国際協力事業団
鉱工業開発協力部
部長 山崎 宗重

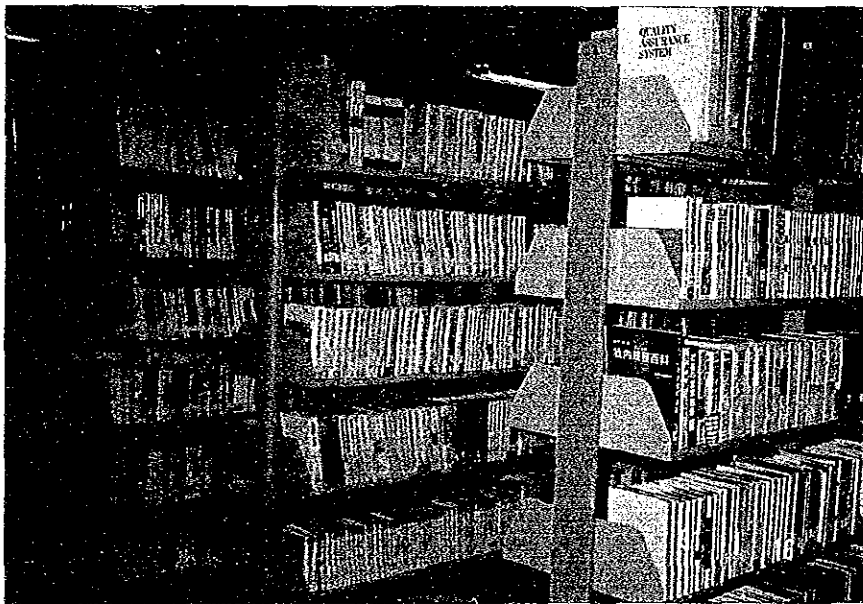


議事録署名交換（1991年1月18日）

日本側坂田武穂調査団長、中国側李為民 国家体制改革委員会
幹部培訓司項目処副処長



印刷設備の利用状況
(1986年供与機材)



供与図書の整理状況(図書館は1990年9月末に完成)

目 次

1. 計画打合せ調査団の派遣	1
1-1 調査団派遣の経緯と目的	1
1-2 調査団構成	2
1-3 調査日程	2
1-4 主要面談者	3
2. 主な協議内容	4
2-1 国家科学技術委員会との協議	4
2-2 国家経済体制改革委員会との協議	4
2-3 企業管理研修センターとの協議	5
2-3-1 1990年度実績評価	6
2-3-2 1991年度年次計画の策定	13
2-3-3 フォローアップ協力終了後の協力	15
3. 調査団所見	16
附属資料	17
1. 討議議事録	20
2. 中国における企業管理研修の現況	35
(大連企業管理研修センターの現況を含む)	
3. 分野別技術移転状況	37
4. 中国側からの入手資料	43
① 1990年度実績	43
② 1991年度計画案	56
③ フォローアップ終了後の協力案	60
④ 1989年研修コース実績	61
⑤ 1990年研修コース実績(1991年1月現在)	62
⑥ 研修コース受講生の募集状況	63
⑦ R/D期のカウンターパートの現状調査	64

1. 計画打合せ調査団の派遣

1-1 調査団派遣の経緯と目的

<経緯>

- (1) 国際協力事業団は、中国における企業管理分野の人材を育成し、企業の経営管理の水準及び経済効率向上に寄与することを目的として昭和58（83）年10月より5年間にわたり、①生産管理、②品質管理、③財務管理、④マーケティング、⑤情報システムの5分野について協力を行った。
- (2) 昭和63（88）年6月に日中双方で評価調査を実施した結果、当初議事録にて合意された事業活動は、その目標に近づきつつあるが、さらに移転された技術を中国に適した方法に改善し、実践していくためには、3年間のフォローアップが必要であるとの評価がなされた。
- (3) 同年10月国際協力事業団は計画打合せ調査団を派遣し、①人事労務管理、②国際貿易金融、③生産管理、④情報管理、⑤経営戦略の5分野についてフォローアップ協力を実施することを確認し、同期間における暫定実施計画を作成した。
- (4) さらに、平成元（89）年4月、長期調査員を派遣し、平成元年度年次計画を策定し、元（89）年10月より①人事労務管理、②国際貿易金融、③生産管理、④情報管理の4分野については長期専門家を⑤経営戦略分野については短期専門家を派遣した。
- (5) 平成2（90）年3月、巡回指導調査団を派遣し、技術移転の進捗状況を確認の上、1990年度年次計画を策定した。1989年度において、天安門事件により専門家の派遣が数ヶ月遅れたが、専門家の努力により、当初の遅れを取り戻し、技術移転が順調に進捗していることが確認された。経営戦略分野については、専門家のリクルートがむずかしい状況にあったが、平成2（90）年6月より1か月間、8月より3か月間、専門家を派遣し、技術移転を進めている。

<目的>

以上の経緯を経て、平成3（91）年1月13日から1月23日の日程で、

- (1) 各分野の1990年度技術移転計画の進捗状況、及びセンター活動状況の調査
- (2) 1990年度年次計画に対する実績評価
- (3) フォローアップ協力の終了日である平成3年10月10日までの1991年度年次計画の策定
- (4) フォローアップ協力終了後の協力についての検討

を目的とする計画打合せ調査団を派遣した。

さらに、本調査団は、本プロジェクトに関する最終調査団であるため、3年間のフォローアップ協力の実績評価を行い、併せて、我が国の今後の協力のあり方を検討するために、他国の協力による類似プロジェクトの視察を行うこととした。

1-2 調査団構成

1-2 調査団構成

団長	坂田 武穂	総 括	国際協力事業団 鉱工業開発協力部 調査役
団員	波多野淳彦	技術協力計画	通商産業省 通商政策局 経済協力部 技術協力課 総括班長
団員	藤井 宏治	企業管理	財団法人エンジニアリング振興協会 業務部国際室 課長
団員	東島奈緒子	研修計画	国際協力事業団 研修事業部 研修第三課
団員	山田 靖	プロジェクト 運営管理	国際協力事業団 鉱工業開発協力部 鉱工業開発技術課

1-3 調査日程

平成3 ('91)年1月13日(日)～同年1月23日(水) (11日間)

日順	月・日	曜日	行 程	調 査 内 容
1	1. 13	日	東京 → 北京	①総括②企業管理③研修計画④運営管理 移動(JL781)
2	1. 14	月		AM JICA事務所打合せ 日本大使館表敬 PM 国家科学技術委員会表敬 国家経済体制改革委員会表敬
3	1. 15	火	(東京→北京) 北京 → 天津	AM ⑤技術協力計画 移動(NH905) PM ①②③④⑤移動
4	1. 16	水		AM 天津企業管理研修センター表敬 天津企業管理研修センター視察 専門家との打合せ PM 企業管理研修センター側との協議
5	1. 17	木		企業管理研修センター側との協議
6	1. 18	金		AM 討議議事録案の作成 PM 討議議事録署名
7	1. 19	土	天津 → 北京	移動
8	1. 20	日	(北京→東京)	資料整理 ②企業管理 移動(JL782)
9	1. 21	月	北京 → 大連	AM ①③④⑤JICA事務所報告 PM 移動(CA6130)
10	1. 22	火		中国工業科技管理大連研修センター 表敬及び視察
11	1. 23	水	大連 → 東京	移動(NH904) ①③④⑤

1-4 主要面談者

(1) 中国側

国家科学技術委員会 国際合作司 日本処	封 兆良
”	唐 安明
国家經濟体制改革委員会 干部培訓司 副司長	孫 克強
” 干部培訓司 項目処副処長	李 為民
天津企業管理研修センター 主任	花 紹增
” 副主任	楊 達民
” 弁公室 副主任	趙 永福
” 総務処 正処長	周 維新
” 教務処 副処長	章 建新
” 経営系 副系長	顧 延彪
” 電教部 副部長	陳 尚品
” 情報部 副部長	姜 梓泮
” 情報部	楊 志維
” 電教部 講師	史 勝之 (通訳)
” 項目弁公室 高級工程師	高 蘭英 (通訳)
大連理工大学 外事処 処長	
兼 中国工業科技管理大連培訓中心 副主任	肖 洪鈞
大連理工大学 管理学院 院長	
兼 中国工業科技管理大連培訓中心 副主任	朱 舜卿

(2) 日本側

在中国日本大使館 一等書記官	藤本 直也
J I C A 中国事務所 所長	三浦 敏一
”	加藤 俊伸
専 門 家 チーム・リーダー	江草 良三
”	大松 弘
”	阿部 四郎
”	山口 栄治

2. 主な協議内容

2-1 国家科学技術委員会との協議

- ① 日本処処長の張慧春氏が出張中であつたので、処員の封兆良氏及び唐安明氏に対し、本調査団の対処方針の概要を以下のとおり説明した。
 - i) 技術移転の順調な進捗を確認の上、本フォローアップ協力を当初の予定通り終了する。
 - ii) 研修員の受入れについて、国家科学技術委員会より平成3年度は2名の要望がでており、現在研修事業部において全体枠を含めて調整中であるが、鉱開部においては、カウンターパートの日本における研修効果が大いことを十分理解しているので順調な技術移転に基づく本フォローアップ協力の終了を願い、4名枠を確保する予定であり4名全員の受入れに向けて努力する。
- ② それに対し、封氏は国家科学技術委員会としても、新規案件を開始するために、フォローアップ案件を終了させることに賛成である。また、研修員の受入れについては天津における合同委員会の協議状況を見て張処長とも相談しつつ決定することとなるが、できる限り努力する旨回答した。

2-2 国家経済体制改革委員会との協議

- ① 孫克強副司長よりフォローアップ協力を含め8年間の協力に対し、JICA及び専門家に深く感謝する旨の挨拶があつた。さらに、今回の協議における希望として、i) 研修員の受入れについて、センターの希望数を満たすこと、ii) 経営戦略の専門家を早急に派遣すること、iii) 設備のメンテナンスの問題を解決すること、iv) 8年間の協力の評価を適当な時期に交流会等の形式で行うこと、v) 10月以降も何らかのかたちで日本からの協力を継続すること等が挙げられた。

なお、現在、国家経済体制改革委員会幹部培訓司は機構改革により国家計画委員会所属となる予定であり、孫副司長はその準備に忙しいため、今回は項目処の李副処長が天津に同行する旨連絡があつた。(JICA中国事務所からその後の連絡によれば、幹部培訓司は1月21日付で国家計画委員会の所属となつたとのことである。)

- ② これに対し、調査団坂田団長より、本プロジェクトは順調に技術移転が進捗している状況に鑑み、チームリーダーを通じてセンターに依頼している情報を基に簡単な評価を行い、当初の予定通りフォローアップ協力を終了する予定である旨説明した。しかし、本フォローアップ協力の終了により日本との関係が完全になくなるものではなく、種々の形態による協力の可能性もある旨併せて説明を行った。

孫副司長より提案のあつた評価のための交流会については、東京からの出席の可能性につい

は、今回依頼中の項目で結果を提出できないものについて引き続き調査を行うことが必要である旨述べた。

カウンターパートの日本研修については、国家科学委員会における協議状況を説明し、JICAとしてサポートする旨述べた。

2-3 企業管理研修センターとの協議

平成3年1月16日(水)、17日(木)の両日にわたり企業管理研修センター側と協議を行い、平成2年度(年号表記は日本の会計年度を表す)の実績評価、平成3年度年次計画の策定、及びプロジェクト終了後の協力等について議論した。

出席者

① 中国側

国家科学技術委員会 国際合作司	日本処	唐 安明
国家経済体制改革委員会 幹部培訓司	項目処副処長	李 為民
天津企業管理研修センター	主任	花 紹増
”	副主任	楊 達民
”	弁公室 副主任	趙 永福
”	電教部 副部長	陳 尚品
”	電教部 講師	史 勝之
”	項目弁公室 高級工程師	高 蘭英

② 日本側

調査団	団 長	坂田 武徳
”	団 員	波多野淳彦
”	”	藤井 宏治
”	”	東島奈緒子
”	”	山田 靖
専門家	チーム・リーダー	江草 良三
”	”	大松 弘
”	”	阿部 四郎
”	”	山口 栄治

協議に先立ち各代表者より挨拶があった。

李為民 国家経済体制改革委員会 幹部培訓司項目処 副処長

- ・本プロジェクトは順調に技術移転が進捗しており、成功プロジェクトである。
- ・残り1年は重要であり、きちんとした評価を行い今後役に立てたい。
- ・最終的に1988年のフォローアップ協力計画が達成されることを期待する。
- ・センターの機能として、情報収集、研究、教育、コンサルティングの4大機能がさらに充実することを希望する。

花紹増 天津企業管理研修センター 主任

- ・今回の調査団は、特別重要な意味を持っており、1991年の年次計画及び、今年10月以降の将来の展望について議論、意見交換を行いたい。

坂田武穂 計画打合せ調査団 団長

- ・午前中の施設及び供与機材の見学を通じ、機材が有効に、かつ整然と利用されていることを評価するとともに、本プロジェクトがたいへん成功しているプロジェクトであると強く認識させられた。
- ・調査団の来訪は今回が最後であるので、希望等があればこの機会を利用して意見交換を行いたい。

江草良三チームリーダー

- ・長期専門家が派遣されて約1年3ヶ月経過した。当初、専門家の出発が遅れ、技術移転の出足が遅れたが、天津センター各位の努力、協力により十分リカバリーができた。
- ・天津センター各位の努力、協力に深く感謝するとともに、今後も協力しあい、プロジェクトを成功裡に終了させたい。

2-3-1 1990年度実績評価

(1) カウンターパートへの技術移転状況

- ① 各分野とも専門家からの熱心な指導により、技術移転は順調に進捗している。(附属資料3参照)
- ② 経営戦略分野を除く4分野については、専門家の指導の下、教材開発及び教材改善も併せて行われている。
 - ・国際貿易金融—「国際貿易実務」の初校が完成(16万字、100冊)
 - ・情報管理—「データ通信」の翻訳が完成(12万字)
 - ・生産管理—「多品種小量生産における生産管理改善」を翻訳中
- ③ 経営戦略分野については、1990年6月より1か月間、8月より3か月間、短期専門家を派遣したが、その後、専門家は派遣されておらず、カウンターパートは自習状態にある。
- ④ 各専門家より専門知識の移転以外に毎週4～6時間日本語の指導が行われ、カウンターパートの会話能力が強化された。

⑤ 工場見学を4回実施した。

天津大塚製薬('90.2), 天津天馬縫刃機廠('90.4), 天津市微型汽車廠('90.4),
北京松下電器('90.6)

⑥ 生産管理分野では、センターの印刷工場を見学し、生産改善の検討を行った。

⑦ その他、情報管理分野(パソコン)では短期専門家を1名、AV指導では短期専門家を2名派遣し、好評を得た。

(2) センターの活動状況

本年度訓練予定数 112コース 5533名

① 企業幹部研修コース

工場長、工程管理責任者、経理責任者となるための資格取得を目指す研修。

(1992年から、本研修の修了が、工場長、工程管理責任者、経理責任者となるための資格要件となる。)

研修期間 2.5~3.5月

1990年実績 251名(各コース1回開催)

② 短期大学卒業証書(専門証書)取得コース

企業管理、企業会計、行政、統計、コンピューターの5コース

研修期間 1年半(1000時間)

(研修修了により、短期大学卒業資格が賦与される。)

1990年在籍者 2,559名

③ 企業研修コース

個別の企業からの要請により、工場幹部研修ないし現場管理者研修を実施。

研修期間 2週間~3月

1990年実績 1,050名(8コース)

④ テーマ別研修コース

経営戦略、対外貿易等の研修テーマごとの個別研修。

研修期間 2日~2週間

1990年実績 741名(8コース)

⑤ コンピューター研修コース

研修期間 6月

1990年実績 20名(1コース)

⑥ 語学研修コース

研修期間 2月~6月

1990年実績 日本語 71名

英 語 826名

※研修費用は、基本的には、研修生派遣企業が負担。

(1月50元程度。cf. 平均的賃金 1月100元程度)

(3) カウンターパートの日本研修

1989年度、1990年度併せて6名が研修済または研修中である。

(4) 機材供与

- ・イーサーネットについては、現在JICA北京事務所と科理高公司の間で契約手続き中である。
- ・ファクシミリを現在取り付け工事中（協議時には取り付け済）。
- ・その他、ビデオカメラ、携行型VTR、複写機、車等が供与された。

(5) 印刷設備の利用

- ・印刷設備については昭和61（'86）年に供与済みであるが、人員配置の問題等により稼働できない状況にあった。今年度天津市政府よりセンター内に印刷工場を設置する許可を取得し、6月より教材印刷等に利用できるようになった。
- ・実績としては、稼働開始後約半年で112種70万頁の印刷を行った。
- ・1991年度には、教材として100万頁印刷する予定。

(6) 花主任の日本訪問及び企業管理研修センター訪問者

- ・平成2（'90）年9月10日～20日、エン振協、JICAの協力により花主任の日本訪問が実現した。JICA、エン振協、研修員受け入れ企業等と種々意見交換を行うことができ感謝の意が表明された。
- ・センター訪問者は荒又尚公使、JICA三浦敏一所長以下17名。

(7) 科学研究活動

- ・企業ニーズを十分考慮した社会人教育の研修を行った。
- ・1990年12月20日及び21日の両日研究会を開催し、4名の日本人専門家も出席した。本研究会において、論文23編、その他18種の発表があった。

(8) その他の活動

- ・センター機能の充実を図るために、国家経済体制改革委員会の協力の下、敷地内に図書館を建設した。
- ・今後センターは、社会人教育、研究活動、情報収集、コンサルテーションの4つの目標を掲げ、活動していく予定である。

(9) 今年度の問題点

中国側より、下記のとおり、問題点の指摘と日本側に対する要望があった。

- ・経営戦略の専門家が現在派遣されておらず、カウンターパートは自習中である。早急な派遣を望む。
- ・1991年度のカウンターパートの日本研修については、人数、分野等が決定していない。

- 日本から供与された機材は非常に有効に活用されているが、供与から数年経過しているために、一部に故障しているものがあり、センターにおいて修理できない。特に、LL設備については、修理箇所が多いので、平成3（'91）年度に専門家の派遣と修理部品及び消耗品の供与を希望する。
- 印刷設備について、ようやく稼働できる状態となり、十分活用しているが、一部不足している設備の供与および多品種少量生産に耐える周辺機器の供与を希望する。

(10) 事前の調査依頼事項に対する回答

- 1989年研修コース実績（附属資料4-④）
- 1990年研修コース実績（附属資料4-⑤）
- 研修コース受講者の募集状況（附属資料4-⑥）
- R/D期のカウンターパートの現状調査（附属資料4-⑦）

表-1

プロローブアップ協力協定実施計画と実績

1991年4月1日現在

年度	1988												1989												1990												1991											
	1988						1989						1990						1991						1991																							
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10											
日本側	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <p>□ 計画</p> <p>■ 実績</p> </div> <div style="width: 48%; text-align: right;"> <p>□ 計画</p> <p>■ 実績</p> </div> </div>																																															
I. 専門家派遣	<p>1. 長期専門家</p> <p>1) 人事労務管理</p> <p>2) 国際貿易・金融</p> <p>3) 生産管理</p> <p>4) 情報管理</p>																																															
II. 研修員受入れ	<p>2. 短期専門家</p> <p>1) A V 機器補修</p> <p>2) A V 技術</p> <p>3) 日本語</p> <p>4) 経営戦略</p> <p>5) その他</p> <p>1) 研修員受入れ</p> <p>1) 人事労務管理</p> <p>2) 国際貿易・金融</p> <p>3) 生産管理</p> <p>4) 情報管理</p> <p>5) 経営戦略</p>																																															
中国側	<p>カウンターパートの配置</p>																																															

表2 カウンタパーター一覽表

氏名	前任職	職務	最終學歷	専攻	配属時期	担当分野	日本研修歴
張 桐 俊	天津市無線電元件中廠 企業管理事務室副主任		南開大學卒	企業管理	1989年3月	人事勞務管理	1990年9月26日～1991年3月31日 (平成2年度卒)
劉 越	天津市電子機器研究所	助理工程師	天津大學卒	電氣機器	"	"	
李 鳳 銀	天津企業管理培訓中心	助教	天津教育學院卒	漢語言文學	"	"	
吳 再 興	天津市建工局技工學校	副校長	天津大學卒	港 建 築	"	生 産 管 理	1990年3月30日～6月30日 (平成元年度卒)
李 紅	天津市無線電元件五廠	幹部	天津理工學院卒	管理工學	"	"	1990年9月26日～1991年3月31日 (平成2年度卒)
郝 之 浩	天津企業管理培訓中心	講師	天津財經學院卒	統 計 學	"	"	
周 元 才	"	講師	吉林大學卒	物理化學	"	情報システム	1990年9月26日～1991年3月31日 (平成2年度卒)
徐 覺 元	"	助教	天津大學卒	数 学	"	"	
展 毓 深	"	講師	清華大學卒	鑄造工芸	"	"	
陳 宝 忠	天津市二教局工農教研室	助教	四川大學卒	数 学	"	國際貿易金融	
馮 玲 光	天津大學力學系	碩士研究生	天津大學學院卒	力 学	"	"	
倪 祖 光	天津企業管理培訓中心	講師	天津外國語學院卒	日 本 語	"	"	1990年9月26日～1991年3月31日 (平成2年度卒)
焦 双 利	天津市貨車修理廠	職場副主任	西安公路學院卒	經營管理	"	經 營 戰 略	
李 金 生	天津市無縫鋼板廠	幹部	鐵鋼技術專門學校卒	日 本 語	"	"	1990年3月30日～1991年6月30日 (平成元年度卒)
冠 立	天津市化纖研究所	助理工程師	天津紡績工學大學卒	化 織	"	"	

表3 専門家派遣実績（フォローアップ協力期間）

1) 長期専門家

専門家氏名	指導科目	派遣期間	赴任時現職
江草 良三	国際貿易金融 (チームリーダー)	平成元年 平成3年 1889. 10. 10~1991. 10. 10	(財)エンジニアリング振興協会 主任研究員
大松 弘	生産管理	1889. 10. 10~1991. 10. 10	"
山口 栄治	人事労務管理	1889. 10. 10~1991. 10. 10	"
阿部 四郎	情報管理	1889. 10. 10~1991. 10. 10	"

2) 短期専門家

専門家氏名	指導科目	派遣期間	赴任時現職
佐々木英博	A V機器修理	昭和63年 1888. 12. 5~1988. 12. 21	ビクターサービスエンジニアリン グ
四元 幸夫	A V機器修理	1888. 12. 15~1988. 12. 21	"
細井 信子	日本語教育	平成元年 1989. 2. 27~1989. 6. 11	国際協力サービスセンター
岡 久子	日本語教育	1989. 2. 27~1989. 6. 11	早稲田国際日本語学院
蔵方 宏	技術協力計画 (長期調査員)	1989. 4. 9~1989. 4. 15	国際協力事業団鉦工業開発技術課
岡崎 真	情報管理 (長期調査員)	1989. 4. 9~1989. 4. 15	(財)エンジニアリング振興協会 主任研究員
瀧本 敬土	企業管理 (長期調査員)	1989. 4. 9~1989. 4. 15	"
増田 宏	番組制作	1989. 6. 1~1989. 6. 11	(財)AVCC
飯島 雅史	番組制作	1989. 6. 1~1989. 6. 11	"
落合 宏造	経営戦略	1989. 10. 10~1989. 12. 29	(財)エンジニアリング振興協会 主任研究員
増田 宏	番組制作	平成2年 1990. 6. 1~1990. 6. 19	(財)AVCC
鹿倉五十一	番組制作	1990. 6. 1~1990. 6. 19	"
山田 梯二	経営戦略	1990. 6. 12~1990. 7. 16	(財)エンジニアリング振興協会 主任研究員
船倉 昌之	パーソナル コンピューター 指導	1990. 6. 12~1990. 7. 16	"
山田 梯二	経営戦略	1990. 8. 24~1990. 11. 22	"
青木 豊	経営戦略	平成3年 1991. 4. 1~1991. 10. 10	"

表4 主要機材供与実績（フォローアップ協力期間）

（平成3（'91）年3月末現在）

年度	主要機材内容	金額（千円）
昭和63年度 （'88）	A V機器修理用機材（携） 書籍、ビデオ教材（日本語指導）等（携）	1,654 943
平成元年度 （'89）	ビデオ教材一式（供） A V機器修理用機材等（携） 書籍（生産管理、情報管理、人事労務管理、国際貿易金融、 経営戦略）（携） ワープロ、ビデオ等（携）	9,933 1,011 792 1,150
平成2年度 （'90）	ビデオカメラ等（供） 車 輛（供） 複写機（供） 視聴覚教材（テレビ、ビデオ、ビデオプロジェクター等） （供、携） イサーネットシステム（現地調達）（供） ファクシミリ（現地調達）（供） 印刷機付属品（現地調達）（供） 書籍、ビデオ教材等（携） A V機器修理機材等（供、携、調）	4,428 2,016 951 7,733 871,186 元 20,500 元 125,000 元 360 2,589

（携：携行機材
供：供与機材
調：調査団携行機材）

2-3-2 1991年度年次計画の策定

(1) センターの活動

- ・5500名の受講者を受入れる予定である。

(2) 分野別技術移転計画

- ・1991年4月以降は、各分野とも教材の開発・改訂を行いつつ、カウンターパートが実施する研修コースの指導を行うこととした。
- ・企業管理研修センター側は、各カウンターパートの研修コースの実施について、4月から10月までを試行期間とし、短期専門コース等を対象に、指導経験の有無を考慮し、20～40時間の授業を行わせる予定とのことであるが、カウンターパート毎の具体的計画については、検討中とのことである。調査団としては、具体的計画については専門家と十分検討の上、授業スケジュール、専門家からの技術移転形態を定めるよう要望した。

（付属資料1 討議議事録 参照）

(3) 専門家の派遣

- ・経営戦略分野について、中国側より強い派遣要請があった。日本側は、その必要性が十分理解できるので、リクルートは非常に難しいものの、専門家派遣を検討する旨回答した。中国側は、さらに、派遣希望時期について討議議事録に記載するよう強く要望したので、双方合

意の上「4月以降なるべく早い時期に」との表現を加えることとした。

- 中国側の機材要求との関連で、LL装置及び撮影機等のメンテナンスを行う短期専門家の派遣要請があった。調査団としては、来年度リクルートが可能か否か判断できないので、討議議事録には記載しないことにした。今年（平成3年）3月プロジェクターの据付の短期専門家を派遣する予定があるので、事前に故障状況等の連絡があれば、できる範囲内で対応することを約束した。
- 情報管理（パソコン）の短期専門家の派遣要請については、6月頃をめどに対応を考えている旨回答した。
- 中小企業の異業種交流の短期専門家の派遣希望に対しては、不可能である旨回答した。

(4) 研修員の受入れ

- 調査団より、JICAとしては4名の枠を確保するよう努力していること、カウンターパート研修の必要性について、国家科学技術委員会に説明を行ったことを述べたが、現状では国家科学技術委員会からの要望調査票が2名になっているため、討議議事録としては、人数、分野、時期等を中国側で調整の上決定し、調査団はその決定に向け努力する旨の提案を行った。
- これに対し、企業管理センターより4名を討議議事録に記載するよう要望があり、国家科学技術委員会より出席の唐安明氏も4名の記載があった方が張日本処処長への説明も容易との意見であったので、最終的に記載することにした。

(5) 機材供与

- 中国側より、ビデオ機材付属品及びスペアパーツ、LL装置付属品、パソコンソフト、印刷設備付属品、書籍につき要請があった。
- 調査団は、供与機材は基本的に平成2（'90）年度にて終了の予定であるが、要望があったものについて、平成3（'91）年度の予算の範囲内で供与できるように努める旨表明した。

(6) その他

- 調査団は、本フォローアップ協力が順調に進捗していることを確認し、プロジェクトの一層の効果的实施を図るため、中国側に対し、
 - i) 企業見学及び企業実習の実施
 - ii) 専門家への便宜の向上（車の手配、ファクシミリの利用）
 - iii) 協力期間終了日である平成3（'91）年10月10日までの更なる努力を要望した。
- 中国側より、中国語の教材作成について、資金的援助の希望があった。リーダー会議資料に計上されているので、リーダー会議において決定することとした。
- 中国側より、フォローアップ協力の評価をどのように行うのか質問があったが、調査団より、今回は、事前の調査依頼に対する回答結果によりプロジェクトの簡単な評価が得られたこと、

及び通常フォローアップ案件においては評価調査団の派遣を行っていないことを説明した。
因みに、国家経済体制改革委員会李為民氏よりフォローアップ終了後に、中国側は全8年間の評価を行う予定である旨の発言があった。

2-3-3 フォローアップ協力終了後の協力

中国側から以下のような提案が示された。

- (1) 1991年10月以降もJICAとの友好的な協力関係を継続させていきたい。
- (2) 本プロジェクトが終了する10月以降については、民間協力、例えばエンジニアリング振興協会、産能大、日本企業との相互協力を推進していきたい。
- (3) その内容としては、
 - ① 学者の相互派遣、学術交流、研修生の相互派遣
 - ② 刊行物の交流、資料送付
 - ③ 中、日、第3国との共同教育、共同研究
 - ④ 企業交流
 - ⑤ 日本からのセンターに対する必要機材の供給支援

これに対し、日本側から以下のとおりコメントがなされた。

- (1) JICAとしては、現在のプロジェクトは予定どおり10月をもって終了する。
JICAとしては、このプロジェクトが順調に進捗していることに非常に満足しており、センターが今後自立して十分運営していけるとの感触を得た。
JICAの技術協力には、専門家の派遣、単独機材供与、研修員の受入れ及び、プロジェクトが成功裡に終了したことを前提としたアフターケア等種々のスキームがあるので、必要ならば、科学技術委員会を通じ、要請を行う等、JICAからの援助を受けられるよう中国側の努力を期待する。(坂田団長)
- (2) エンジニアリング振興協会は通産省、JICA、JETRO等の政府、関係機関の委託を受けその事業に参加協力する形で国際協力を行なっている。しかし、国際協力を行うための自前の資金はないので、直接当協会に協力を求められても残念ながら対応できない。産能大等関心のところがあれば当協会が紹介することはできる。産能大も私学であるので、経営面等において、メリットのない協力は非常に難しいと思われるが、エンジニアリング振興協会を通しての産能大への依頼については帰国後対応する。

(波多野団員、藤井団員)

これに対し、花主任より

- ① エン振協の立場、産能大のスタンスについては訪日の際に理解した。
- ② 産能大への連絡について協力を希望する。

旨の発言があった。

3. 調査団所見

(1) 技術移転状況

今回の調査により、人事労務管理、国際貿易・金融、生産管理、情報管理の4分野においては、専門家からカウンターパートへの技術移転が予想以上の早さで行なわれており、すでに教材開発及び教材改善段階まで進んでいることを確認した。

経営戦略分野については、平成3年1月現在、専門家の派遣が中断している状況にあるが、すでに派遣された短期専門家により、フォローアップ当初の計画内容については一通り技術移転が終了している。この状況を踏まえ、既に技術移転された内容の定着化とセンター側が開発した教材の改善を目的として、平成3年4月からプロジェクト終了まで、経営戦略の短期専門家を派遣する予定である。

各分野とも、カウンターパートは、工場見学、日本研修等を通して、理論面だけではなく、本フォローアップ協力の大目標である実践面においても鍛錬を積んできているので、これらの経験を生かし、本年4月より開始される教師となるためのトレーニング終了後には、各研修コースの教師として自立することが期待される。

(2) プロジェクトの今後

本件プロジェクト協力により、フォローアップ協力期間を含め、全8年間にわたり、中国における企業管理技術分野の人材養成を行ってきたが、今回の調査を通じて、本フォローアップが協力開始時に目標とされた実践面を含め技術移転が十分達成されつつあることが確認された。

企業管理研修センターは、専門家からカウンターパートへの技術移転等により、十分自立できる能力を備えているものと判断され、今後は、移転された内容と開発された教材を基に、中国の企業管理技術の発展のために、企業管理研修センターが自ら努力していくことが必要であろう。

附 属 资 料

1. 討 議 議 事 録

1. 討議議事録

企業管理研修センタープロジェクトのための
技術協力に関する1991年4月から1991年10月
までの年度計画についての討議議事覚書

国際協力事業団が組織し、坂田武穂を団長とする日本側計画打合せ調査団（以下、「調査団」という。）は、中国企業管理研修センター（以下、「本センター」という。）プロジェクト（以下、本プロジェクトという。）の1991年度協力計画について中華人民共和国側と検討することを目的として、1991年1月13日より同年1月23日まで中華人民共和国を訪問した。

調査団は、中華人民共和国滞在中、1988年10月6日に日本側計画打合せ調査団と中華人民共和国側との間で合意署名された本プロジェクトに関するフォローアップ協力についての討議議事覚書に基づき、中華人民共和国側と意見を交換し一連の討議を行い、1991年度協力計画を共同で作成した。

討議の結果、双方は附属文書に記載する諸事項について合意に達した。日中双方は附属文書記載の諸事項について、各々の政府に対し、提言することに同意した。

1991年1月18日に天津市で、等しく正文である日本語及び中国語による本書各2通を作成した。

天津 1991年1月18日

坂田武穂

李為民

坂田武穂
計画打合せ調査団団長
国際協力事業団
日本国

李為民
幹部培訓司項目処副処長
国家体制改革委員会
中華人民共和国

附属文書

(主要討議事項)

1. 1991年度計画
1991年度計画(1991年4月1日より1991年10月10日まで)については、別添-1のとおりとする。
2. 分野別技術移転計画
各分野の技術移転計画の概要については、別添-2のとおりとする。
3. 専門家派遣
調査団は、経営戦略については、専門家のリクルートが非常に難しい旨表明したが、中国側より再度強い派遣要請があった。
調査団は、中国側の必要性を理解し、4月以降なるべく早い時期に専門家の派遣を行うよう検討する旨表明した。
4. 研修員の受入れ
調査団は、プロジェクトの必要性を考慮し、4名の研修員を受け入れる用意がある旨表明した。
中国側は、研修の分野、時期及び期間について検討、調整の上、決定することを表明した。
調査団は、上記の決定事項の実現に向け努力する旨表明した。
5. 機材供与
中国側より1991年度、別添-3の機材につき要請するところがあった。
これに対し、調査団は、1990年度にて機材供与は、終了したものと考えているが、1991年度予算の範囲内で供与に努める旨表明した。
6. 調査団は、本フォローアップ協力が順調に進捗していることを確認の上、本プロジェクトのより一層の効果的実施を図るために、中国側に対し、以下の要望を行った。
 - (1) カウンターパートに対する専門家の技術移転を効果的に行うために、専門家及びカウンターパートの企業見学及びカウンターパートの実習を継続的に行うこと。
 - (2) 専門家の待遇面、例えば、車の手配、ファクシミリの利用には十分配慮すること。
 - (3) プロジェクトを成功裡に終了させるために、協力期間の終了日(1991年10月10日)までさらに一層努力すること。

(A)

あ

1991年度計画

	1991年度						
	4	5	6	7	8	9	10
I 日本人専門家派遣							
1. 長期専門家 人事労務管理							
生産管理							
情報管理							
国際貿易金融 (チームリーダー)							
2. 短期専門家							
経営戦略	(附属文書 3. のとおり)						
情報管理 (パソコン)	(1人×1月)						
情報管理 (ネットワーク)	(1人×2週)						
その他	(必要に応じ派遣)						
II 研修員受入	(4 名)						
III 機材供与	(附属文書 5. のとおり)						

分野別技術移転計画

	1991年度						
	4	5	6	7	8	9	10
1. 教材の改訂							
生産管理							
2. 専門家指導による カウンターパートの 研修コースの実施							
生産管理							
人事労務管理							
情報管理							
国際貿易金融							
経営戦略							

③

す。

機材供与要請一覧

1. 教育用設備関係

番号	名 称	規 格	単位	数量	メーカー	備 考
1	ワンディレクション コンチナ-マイク	C-48	台	2	SONY	
2	Dynamicマイク	F-115	台	2	SONY	
3	ビデオ/Audio Distributor	DA-500	台	2	SONY	テープ・コピ-
4	Mixer	Mu-R201	台	1	SONY	ビデオ製作
5	ファンジヤ	AA-P26FG	台	1	JVC	
6	ファンジヤ	AA-C11	台	1	JVC	
7	ファンジヤ	AA-P44E	台	1	JVC	
8	電池	BT-15	本	2	HITACHI	とZ3設置
9	ランプ250W/24V	SLIDE TC	個	50		OHP用
10	ランプ1kw/220V	RP40	個	50		OHP用
11	ランプ650w/220V	RP47	個	50		OHP用
12	ランプ500W/220V	JP	個	50		OHP用
13	ランプB8-32	220w/240V	個	50		OHP用
14	OPH ランプ	マイ映写用JCD	個	50		
15	イヤホン Headset	WE-5950	個	30		
16	LL 言語の設備	WE-6600N	台	3		
17	ビデオコーダー	VO-5850P	台	2	SONY	
18	AC 安定変圧器	AV-1000 220V/100V	台	5		とIBM5550設置
19	PC-9801VF 拡張ボード	RAM 128K	本	10		
20	IBM-5550 拡張ボード	RAM 128K	本	10		
21	IBM-5550 CPUボード	ECN0865251-5	本	1		
22	IBM-5550保全 ハンドブック		セット	1		
23	IBM-5550 C言語	ソフトウェア	セット	1		
24	PC-9801FC C 言語	ソフトウェア	セット	1		
25	PC-9801VF用	カラ・テープ	個	10		
26	IBM-5550のCAD	ソフトウェア	セット	2		
27	IBM-5550 LOTUS1,2,3,4,5	ソフトウェア	セット	1		

2. 印刷設備関係

番号	名 称	規 格	単 位	数 量	メーカ-
1	レーザー式ワープロ	"国産製北大華光と科 印系統" 中国文字ソフト	セット	1	北大華光
2	裁断機(紙)	QZX 920 B 型裁断機	台	1	長春印刷機械厂
3	A3 ZnO紙製版機と乾燥機	紙版サイズは 275x470	台	1	
4	針金装訂機	北京101型	台	1	
5	RYOBI 2800 CD 型 印刷機補用部品(補給部品)				
(1)	ローラー(ゴム製)一式	2,4,6,9,11,12#			
(2)	印刷ローラー用ゴム板	15号ローラ用ゴム板	本	2	
(3)	印刷機空気ポンプ		台	1	
(4)	印刷機用モーター		台	1	
(5)	製版機用の鉄粉、カネ、修正用カネ、版紙、焼付用 蛍光灯、感光板一枚		セット	1	

3. 書籍

④

9.

天津企业管理培训中心技术合作项目
1991年4月至1991年10月的年度计划
会谈纪要

由日本国际协力事业团组织的、以坂田武穗为团长的日方计划协商调查团(下简称“调查团”),于1991年1月13日至同年1月23日访问了中华人民共和国,以便同中国方面商谈天津企业管理培训中心(下简称“该中心”)项目(下简称“该项目”)1991年年度计划。

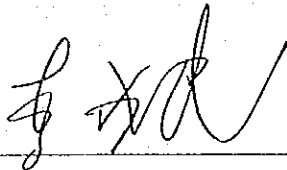
调查团在中华人民共和国期间,根据中国方面和日本计划协商调查团于1988年10月6日签署的关于该项目后续合作的会谈纪要,通过与中国方面交换意见,进行认真的会谈,共同制订了1991年年度合作计划。

协商结果,双方就附属文件中所记载的诸事项达成一致意见,并同意将附属文件中所记载的诸事项,向各自的政府呈报。

1991年1月18日在天津将此计划拟成中日文本一式两份。中日文本具有同等效力。

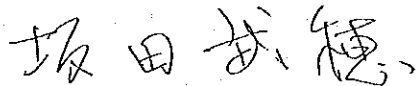
天津

1991年1月18日



中华人民共和国
国家经济体制改革委员会
干部培训司项目处付处长

李为民



日本国
国际协力事业团
计划协商调查团团长

坂田武穗

附 属 文 件
(主要讨论事项)

一. 1991年年度计划

1991年年度计划(1991年4月1日至1991年10月10日), 见附表1。

二. 分专业技术转让计划

分专业技术转让计划的概要, 见附表2。

三. 专家派遣

调查团表示, 经营战略专家的招募工作非常困难, 但中方再次强烈要求派遣。调查团理解中方这一要求, 并表示研究4月份以后尽快派遣这方面的专家。

四. 接受研修生

调查团考虑到合作项目的需要, 拟同意接收4名研修生。关于研修生的专业、时期以及研修期间, 由中国方面在调整协调的基础上决定。

调查团表示要努力实现上述决定的事项。

五. 提供器材

中国方面1991年度要求提供器材如下, 见附表3。

对此, 调查团认为, 1990年度器材已提供完, 但表示在91年度预算范围内努力提供。

六. 调查团在确认了本项目的后续合作正在顺利进行后, 为了有效的进一步实施本项目, 向中方提出如下希望:

1. 为了使专家向中方师资的技术转让有效地进行, 要继续进行专家和中方师资的企业参观及中方师资的工厂实习。

2. 在专家待遇方面, 例如汽车和传真机的使用, 应予充分考虑。

3. 为了使本项目圆满结束, 在合作终止(1991年10月10日)之前, 还需进一步努力。

③

丁.

	1991						
	4	5	6	7	8	9	10
1. 日本专家派遣							
1). 长期专家							
人事劳务管理							
生产管理							
情报管理							
国际贸易金融							
2). 短期专家							
经营战略							见附属文件之三
情报管理							(1人x1月)
情报管理(网络)							(1人x2周)
其它							根据需要派遣
2. 研修生接收							(4名)
3. 器材提供							见附属文件之五



す.

分专业技术转让计划

附表2

	1991						
	4	5	6	7	8	9	10
1. 教材修订							
生产管理							
2. 专家指导下研修生							
进行试讲、试授课							
生产管理							
人事劳务管理							
情报管理							
国际贸易金融							
经营战略							

④

あ.

要求提供器材明细表

1. 教学设备

附表 3

序号	名称	规格	单位	数量	厂家	备注
1	单向电容麦克	C-48	台	2	SONY	
2	动圈 麦克	F-115	台	2	SONY	
3	视频音频分配器	DA-500	台	2	SONY	磁带复制
4	混响器	HU-R201	台	1	SONY	音频制作
5	充电器	AA-P26FG	台	1	JVC	
6	充电器	AA-C11	台	1	JVC	
7	充电器	AA-P44E	台	1	JVC	
8	电 池	BT-15	块	2	HITACHI	配23
9	灯泡250W/24V	SLIDE TC	个	50		投影仪用
10	灯泡1KW/220V	RP40	个	50		.....
11	灯泡650W/220V	RP47	个	50		.....
12	灯泡500W/220V	JP	个	50		
13	灯泡LAMP 220/240V	B85-32	个	50		
14	投影仪灯泡	映写用JCD	个	50		
15	语言设备用耳机	WE-5950	个	30		原来已坏
16	语言设备学生座机	WE-6600N	台	3		.....
17	录像机	V05850p	台	2	SONY	
18	交流稳压器220/100V	AV-1000	台	5		IBM5550用
19	微机9301VC扩展板	RAM128K	块	10		
20	微机IBM-5550扩展板	RAM128K	块	10		
21	IBM-5550主机板	ECNo8652515	块	1		
22	IBM-5550维修手册	维修手册	套	1		
23	IBM-5550 C语言	软件一套	套	1		
24	PC-9801FC C语言	..	..	1		
25	PC-9801VF用	打印色带	个	10		
26	IBM-5550用CAD	软件	套	2		
27	5550用LOTUS 12345	软件	套	1		

B

J

2. 印刷设备

序号	名称	规格	单位	数量	生产厂家
1	激光照排机系统	4 S 高级科技文献书刊编排系统或国产北大华光科印系统	套	1	北京四通集团公司 北大华光
2	全裁切纸机	QZX 920 B 型裁纸机	台	1	长春印刷机械厂
3	A3 氧化锌制版机、固版机	版纸尺寸 215×470	台	1	
4	铁丝装订机	北京 101 型	台	1	
5	RYOBI 2800 CD 型 胶印机备件				
(1)	机器胶轴一套	2、4、6、9、11、12#			
(2)	印刷胶板	滚筒 15 号轴用胶板	块	2	
(3)	印刷机气泵		台	1	
(4)	印刷机电动机		台	1	
(5)	制版机用的铁粉、炭粉、修版粉、版纸 曝光灯管、感光板		套	1	

3. 书籍




2. 中国における企業管理研修の現況（大連企業管理研修センターの現況を含む）
3. 分野別技術移転状況
4. 中国側からの入手資料
 - ① 1990年度実績
 - ② 1991年度計画案
 - ③ フォローアップ終了後の協力案
 - ④ 1989年研修コース実績
 - ⑤ 1990年研修コース実績（1991年1月現在）
 - ⑥ 研修コース受講生の募集状況
 - ⑦ R/D期のカウンターパートの現状調査

2. 中国における企業管理研修の現況 (大連企業管理研修センターの現況を含む)

1) 概況

中国においては、1970年代末以来、経済解放政策に則った新しい企業管理（中央からの命令だけではなく、企業ごとにある程度の裁量権を与えられたもの。企業経営には至っていない。）を全国に普及し、生産性の向上、製品の品質向上等を図るため、国家体制改革委員会（機構改革により、本事業は、本年中に国家計画委員会に移管される予定。）の指導の下に、全国に企業管理研修センターを設置し、企業管理者の研修を実施している。

現在、12の研修センターのうち、8つのセンターについては、外国からの協力を得て、研修が実施されており、各研修センターの運営、研修の内容は、運営を行っている市ないし省の方針及び協力国（協力機関）の協力の態様により、相当の相違がある。

（参考1）12の研修センター名、所在地及び協力国

① 中国企業管理培训中心（北京市）	EC
② 天津企業管理培训中心（天津市）	日本
③ 上海企業管理培训中心（上海市）	ドイツ
④ 中国工業科技管理大連培训中心（大連市）	アメリカ
⑤ 中国企業管理成都培训中心（成都市）	カナダ
⑥ 中国企業管理武漢培训中心（武漢市）	——
⑦ 中国企業管理無錫培训中心（無錫市）	——
⑧ 中国企業管理広州培训中心（広州市）	——
⑨ 中国設備管理培训中心（西安市）	イギリス
⑩ 中国総合運輸管理培训中心（北京市）	世界銀行
⑪ 安徽管理発展中心（合肥市）	カナダ
⑫ 青島企業管理培训中心（青島市）	——

2) 大連企業管理研修センターの運営状況

大連市内の大連理工大学内に、研修センター1棟（研修室、図書室、講師室から構成）を設置し、研修を実施。（施設は、大学と一部共用。）

中国人講師の多くは、大連理工大学講師が併任。

1979年より、アメリカ（商務省）が研修事業の実施に協力。

5年ごとの協力期間を過去2回延長しており、現在は、1994年までの第3期協力期間に入っている。

アメリカ側は、研修費用（アメリカ人講師の派遣費を含む。）の1/2ないし2/3を負担。

(アメリカ側としては、社会主義国に対する援助は原則として出来ないため、共同事業として位置付けている。)

アメリカ側の負担額は、年間約50万ドル程度(推定)。

常駐のアメリカ人専門家はおらず、テーマごとに講師を派遣。

(本研修センターでは、アメリカ人講師が直接中国人研修生に対し、講義を行っており、中国人講師の養成は、技術移転の目的とはされていない。)

[研修事業の概要]

① 工場長研修(アメリカ側負担1/2)

工場長、マネージャーに対し、財務管理、組織論等の企業リーダーとして必要な知識についての研修を行う。(大部分が中国人講師)

研修期間	4.5月
研修人員	50~60名(毎年1コース)
研修費用	1月 100~150元

② 政府経営幹部研修(1984~1986年終了)

中国の機構改革に伴い、政府部門から切り離された業種別管理組織の幹部のための特別研修。
3年間で100名程度を研修。(研修期間 3~8週間)

③ テーマ別研修(アメリカ側負担1/2)

金融、企業合併、資産評価等の個別のテーマごとに、アメリカから講師を招いて研修を実施。
研修は、大連センターの他、研修要望先(例えば、国家体制改革委員会)において実施。

④ 経営学修士(MBA)政府研修(アメリカ側負担2/3)

国内の各工場から選抜された学生(工場勤務5年が資格要件)に対し、経営学(ビジネス・マネージメント)の研修を、ニューヨーク州立大学バッファロー校と提携し実施。(授業はすべて英語で行われる。)

終了者には、ニューヨーク州立大学のMBAが授与される。

研修期間 18月

うち12月(大連) 14科目(うち4科目は中国人講師)

4.5月(ニューヨーク) 2科目

1.5月(ニューヨーク) 企業実習

研修人員 毎年40人程度

研修費用(中国側負担) 1人20,000元~25,000元(18月分)

(派遣企業が4,000~5,000元を負担し、残額は中国政府が負担する。)

3. 分野別技術移転状況 (1991年4月1日現在)

国際貿易・金融 江草良三専門家 派遣期間: 1989年10月10日～1991年10月10日

	研 修 期												教 材 開 発 期												コ ー ス 開 発 期											
	1989年						1990年						1991年						1991年																	
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10											
I 貿易の実務	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■							
・貿易実務の戦略																																				
・取引関係の創設																																				
・引合から成約までの実務																																				
・契約成立に伴う実務																																				
・貿易決済の実務																																				
・貿易クレームと貨物の損傷																																				
II 国際金融																																				
・国際通貨の理論と発展																																				
・戦後国際通貨体制の成立と崩壊																																				
・IMFの機構とその変遷																																				
・E E C通貨統合の問題																																				
・国際収支調整の理論と現実																																				
・国際決済のメカニズム																																				
III 現代の貿易実務																																				
・貿易取引の特徴																																				
・海外マーケティングの進め方																																				
・商談成立までの実務																																				
・売買契約書の作成																																				
・外国為替と国際金融																																				
・フランクリン輸出の留意点																																				
IV 貿易と信用状																																				
・信用状にかかる法律関係																																				
・荷為替信用状の形式																																				
・信用状による給付要件																																				
・信用状取引における為替手形																																				
・信用状取引の実務																																				
・信用状の譲渡																																				
V 経理実務																																				
教材開発																																				

生産管理

大松弘専門家

派遣期間：1989年10月10日～1991年10月10日

	研 修 期 間 (コース改善を含む)												コ ー ス 開 発 期												
	1989年						1990年						1991年												
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I 生産管理の概要 生産管理の目的、機能、定義																									
II 生産計画 生産計画、日程計画、資材計画等																									
III 部品展開と部品表の作成																									
IV 作業手配と手続き 部品・資材発注手続等																									
V 進捗管理 進捗管理のシステム化等																									
VI 原価管理 原価計算と原価管理コストダウン																									
VII 生産管理運営の事例演習																									
VIII 資材管理 資材管理の役割、資材の分類等																									
IX 現代の生産管理 生産形態と生産管理等																									
X 環境管理と安全衛生																									
XI 設備投資計画																									
XII I E的考え方 工程改善、作業改善、標準作業等																									
XIII 生産管理応用 生産方式の目的・構造、平準化等																									
XIV 品質管理 品質管理手法 品質管理の基礎・統計的手法 品質風関法と事例研究 ・教材改善																									

小野 幸良 管理

阿部四郎専門家 派遣期間：1989年10月10日～1991年10月10日

	研 修 期												教 材 開 発 期												
	1989年					1990年							1991年												
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
データ通信システム第3章																									
データ通信システム第4章																									
実体システム研究 (1)																									
データ通信システム第5章																									
データ通信システム第6章																									
実体システム研究 (2)																									
データ通信システム第7章																									
実体システム研究 (3)																									
データ通信システム第8章																									
データ通信システム第9章																									
実体システム研究 (4)																									
ビデオ (1) データ通信入門																									
日本の優れたシステム																									
システム開発支援システム																									
ビデオ (2) 人工知能入門																									
システム開発管理																									
ビデオ (3) 人工知能応用																									
ネットワーク (イーサーネット)																									
ビデオ (4) データベース入門																									
データベースコース																									
教材開発																									

山口栄治専門家派遣期間：1989年10月10日～1991年10月10日

人事労務管理

	研究												教材開発期												コ ー ス 入 学 開 発 期																																														
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																				
I 日本的経営の特色 年功序列、終身雇用、労働組合																																																																							
II 日本の社会制度 教育制度、法律制度、労働法規等																																																																							
III 人事労務管理(総論) 歴史、概念																																																																							
IV 人事労務管理(各論)																																																																							
1. 人事・労務方針と戦略																																																																							
2. 組織																																																																							
3. 人事労務情報 職務分析、人事考課																																																																							
4. 採用管理 採用、昇進・昇格、資格制度																																																																							
5. 教育訓練																																																																							
6. モーラル・フィロソフィとリーダーシップ 人間関係研究、行動科学研究等																																																																							
7. 労使関係																																																																							
8. 賃金管理																																																																							
9. 作業条件管理 労働安全、労働衛生等																																																																							
10. 職場の人事・労務管理																																																																							
11. 組織の活動化(小集団管理)																																																																							
12. 福利厚生																																																																							
13. 労働協約																																																																							
教材開発																																																																							

経営学専攻

	修 研 期																								
	1989年						1990年						1991年												
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
(総合専門家)																									
I 日本の経営の特質																									
1. 大企業の組織																									
2. 日本の教育制度																									
3. 専業の多角化																									
II 日本の経済成長の歴史																									
III 戦略的意志決定																									
IV 経営組織論																									
1. 官僚制																									
2. 機械的組織																									
3. 有機的組織																									
4. 事業部制																									
5. マトリック制																									
V 動機づけ理論																									
1. ホーソン工場実験																									
2. 欲求階層論																									
3. X理論Y理論																									
4. 行動科学の導入																									
VI リーダーシップ論																									
1. 各種リーダーシップ論																									
2. タスクと人間																									

経営戦略田舎

	研 修 期																								
	1989年						1990年						1991年												
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
(山田専門家)																									
I ミクロ経済学																									
II 企業論																									
III 経営分析																									
IV 簿記の基礎・工業簿記																									
V 財務管理																									
VI 経営戦略実践																									
(青木専門家)																									
I 経営戦略・長期経営計画																									
II 日本の経営																									
1. 歴史・特徴																									
2. 中小企業の役割																									
III 経営管理・組織論																									
IV その他																									
1. 海外(国際)戦略																									
2. 技術戦略(技術開発)																									
3. 経営分析																									
4. 日本企業経営具体例																									
5. 経営情勢																									
教材改善																									

《天津企业管理培训中心后续
合作一九九〇年度计划》执行情况总结

在中日两国政府的关怀下，在中国国家科委的支持和国家体改委的领导及日本国际协力事业团的援助下，经在中心工作的日方专家同中方工作人员的通力合作，中国天津企业管理培训中心一九八八年十月以来的后续合作已顺利地运行了两年多，并取得了较好成绩，收到了良好的效果。

现根据《关于天津企业管理培训中心项目后续合作的会谈纪要》及《天津企业管理培训中心技术合作项目一九九〇年四月至一九九一年三月的年度计划》（下称九〇年度计划），结合本项目实际运行情况总结如下。

一、继续按计划进行师资培训。

根据后续合作的会谈纪要所成立的师资班，自一九八九年三月起，迄今已顺利进行了一年零九个月。在过去的八九年度计划实施的基础上，本年度又有了新的发展。

1. 师资班按计划进行专业培训。

(1). 各专业培训授课内容进度见(附表1)。

(2). 继续抓好日语训练。

今年以来，根据授课的按排，各位专家选定有关口语教材，每周利用4至6个课时，强化日语训练。师资班师生利用上专业课时语言环境，在搞好专业培训同时，兼或加强听力和会话能力，其日语水平较前有一定提高。

2. 开发教材

自今年五月份以来，国际金融专业在专家的指导下，率先开发教材。现已将“国际贸易实务”一书翻译完毕(初稿)，计16万字左右(汉字)，目前已将初稿打印完毕，并已交付中心印刷厂初步印刷成册(100册)，以供有关人员审阅修订、讨论之用。该专业还将开发(翻译)“贸易会计”一书。

计算机专业目前已将“数据通信系统”一书翻译完，约12万字左右，现已打印完毕，待修改后进行印刷。

生产管理专业，现正在翻译“多品种少批量生产的生产管理改善”一书。

人事劳务专业的教材开发正在进行中。

3. 组织师资班研修人员下厂见习。

根据教学实际需要，丰富教学内容，组织师资班人员下厂见习。本年度共组织4次，有天津天马缝纫机厂、天津微型汽车厂、北京松下显像管厂，大塚制药公司。

生产管理专业组，还到本中心印刷生产部门，进行现场实习，结合教学内容，提出对印刷生产的改进意见。

4. 专业培训的基本估计

(1). 本年度师资班的培训按计划已基本完成。在中日双方共同努力下，尤其在日方专家的认真指导、授课下，师资班的专业水平及日语水平有了较大提高，各项工作进展顺利。

(2). 各位专家在授课中，认真备课，并按协议要求针对各专业内容和人员情况，严格要求、严格训练。专家主动与中日合资企业联系，下厂见习参观。全体师资班成员刻苦努力，完成各项学习任务。在中心工作的专家，不辞辛苦，千方百计为赴日研修

生在日本研修工作做了很大努力,使本年度4名研修生得以顺利赴日研修学习。

(3).经营战略专业自一九九〇年六月中旬至十一月二十二日由一名短期专家山田(第二)负责教学,并顺利完成教学任务。在六月中旬前及十一月二十二日以后,学员处于自学状态,其专业培训工作不如其它专业。

(4).师资班培训用教材基本得到了保证。另六月初,日方派遣来的一名计算机操作系统短期专家,协助中心有关部门就中心办公自动化提出初步实施方案,并对中心有关部门人员进行了现场培训。同时,来中心工作的两名AV器材专家,对中心录像等教学器材进行了维修和安装,使之该系统设备正常运行。其间又为中心开办的面向全国的“音像节目制作技术研修班”人员讲课,受到了与会人员的好评。

二. 本年度培训中心办班培训情况。

本年度共培训5533人,共开设班次112个(本年度办班培训人员情况,见附表2)。

三. 完成本年度赴日研修人员的选派工作。

根据后续合作协义及八九年度、九〇年度实施计划,现已派遣两批计6名研修人员赴日研修。其中第一批2名研修生已于一九九〇年三月三十日到六月三十日赴日研修后,已回国继续学习详见(附表3)。

四. 做好有关援助器材等的洽谈、申报与接收。

根据中日双方有关协义,本年度有关工程项目的协商及器材申报、接收如下:

1.关于建立培训中心计算机网络系统,现已完成合同草案协

调工作，待国际协力事业团北京事务所同北京科理高公司合同签订完毕后，本中心即开始进行施工。

2.关于建立培训中心闭路电视系统(教学用)的工作，在日方的大力协助下，由中心有关部门根据实际情况，选定方案。现中日双方就此项工作正在紧张的准备中，初步定于一九九一年三月以后开始在中心施工。

3.关于安装传真机(FAX),现已达成协议，由日方出资在中国购买，安装费用由中心负担，现正在办理安装手续。

4.本年度接收器材、图书情况见(附表4)。

五. 印刷设备正式安装，并进行生产。

本中心由日方援助的印刷设备，已于一九九〇年六月开始设备安装调试，并在六月二十日正式开始生产，积极为中心教学、办公及日方专家和师资班各专业学员开发完毕的教材印刷服务。

迄今先后承接各种办公用表格、文稿、教材及《企管文摘》《企管研究》杂志等112种，计印刷70万印。予期91年初将完成100万印，其中包括承接部分专家及研修生开发教材的印刷任务。

六. 本年度中方赴日考查及日方来中心工作、访问人员情况。

为积极搞好本合作项目，应日本有关方面的邀请，培训中心范绍增主任于一九九〇年九月十日至九月二十日赴日访问、考查。其间受到了日方有关方面的热情接待，双方进行了积极有益的探讨，并对今后的合作相互交换了意见，访问取得了圆满成功。

本年度与项目有关的日方来中心工作、访问人员共计17人次见(附表5)。

七. 本年度学术、科研活动情况。

为进一步发挥培训中心学术、科研的作用，为社会服务，为

教学服务，与当前国内改革开放实际相结合，培训中心于一九九〇年十二月二十日至二十一日召开了以“关于发展外向型经济的探讨”、“关于企业如何走出困境的探讨”为主体的学术讨论会。培训中心的有关人员、校外有关专家及在中心工作的四位日本专家积极参加了会议。会议收到了论文23篇，会上发表了18篇。与会各位中外专家及其他人员，认真热烈的参加讨论，发表了许多有益的意见，阐明观点，十分活跃。

八、中方认为迄今为止项目合作中，尚存在的需要解决的几个问题。

1. 经营战略专家因不能连续派遣，使该专业授课目前处于停滞状态。

2. 一九九一年度研修生的名额及派遣事项尚无落实，使赴日研修任务受到影响。

3. 日方提供的各种教学设备，迄今已运转多年，且零部件有较大的损耗。尤其语言教室设备，目前已使用五年，已有近三分之一的设备存在不少问题，甚至不能使用。中方希望日方在九一年度内派遣有关专家来维修，并提供有关的零部件。

4. 印刷设备已开始运转，但由于配套不全，使设备不能发挥应有作用，考虑到今后提高印刷效果及教材印刷的需要，希望日方能积极援助有关配套设备。

天津企业管理培训中心

一九九一年一月十六日

(附表1)

师资班专业授课内容 1990.1-12月

专业	内 容	担当专家
国际金 融贸易	贸易实务 国际金融 现代贸易 经理和实 约和定 1) 约和定 2) 风险和 3) 帐簿和 4) 债权、 5) 本支店 6) 其他 7) 经费 8) 借贷 决算与 务报 证 理 损 组 借 及 表 种 财	江草良三
专业	内 容	担当专家
信 息 管 理	1. “数据信息系统” 第七章 网络体系 结构 第八章 DDX网 第九章 数据通信 应用 2. 声像教材 VTR 3. 日本优秀系统内 容及其要领 4. 支援系统的开发后 技术发展现状及其 5. 系统开发管理的 方法 6. 人工智能入门 7. 数据库 8. 企业信息网络	阿部四郎

专业	内 容	担当专家
经营战略	一、财务管理 1) 经营分析入门 2) 资金管理 3) 资金移动表 4) 资金计划移动 5) 利润管理与损益 6) 利润计划的编制 7) 利润统制和差异 8) 演习 二、经营战略 1) 决策入门 2) 经营战略论 3) 企业自我革新 4) 战略的信息体系 5) 经营组织论 三、工业簿记、成本 计算	山田悌二

专业	内 容	担当专家
人事劳务	管激术研作事特力、用科国代职产同政参会代 用、艺术、人练能发育论作为、现、各合与会工观 雇领导案例、开教统的行论、观、动参工、和 、训练、管现展力营系会、程系动识劳会、理期 报与系金、教发能经系工限过关劳意与工义管初动 情教育关系、其与层关业极涉使的活会、意营的运 事、管使、管理、管点主各劳各及的际日业业签约的经动会 人理、管使、管理、管点主各劳各及的际日业业签约的经动会	山口荣治

专 业	内 容	担 当 专 家
生产质量管理	生产管理 管理工程 管理组织 管理计划 管理案例 管理改善 管理革新 管理投资 管理战略 管理设备 管理新产品 管理物流 管理新视点	大松 弘

1990年办班情况一览表

(附表2)

班名	班别	学制	培训人数
第一期专业证书班	8个班	1.5年	425人
第二期专业证书班	8个班	1.5年	464
英语强化班	1个班	3个月	26
日语强化班	1个班	3个月	23
英语班(职称)	16个班	3个月	800
第三期专业证书班	18个班	1.5年	1070
计算机出国人员预备班	1个班	6个月	20
管理会计研讨班	1个班	11天	23
社会主义经济理论研讨班	1个班	11天	37
日语强化班(航天部引进办)	1个班	3个月	20
日语强化班(外经局)	1个班	6个月	28
天津碱厂现场管理班	14个班	15天	560
经营战略研修班	1个班	15天	38
外向型经济研修班	1个班	6天	43
市场对策系列讲座	1个班	2天	360
卫津化二厂计算机软件培训班	1个班	2个月	30
第二光学仪器厂中层干部培训班	1个班	3个月	40
第一煤制气厂中层干部培训班	1个班	3个月	40
天津汽车制造厂现场管理班	4个班	2个月	160
蓟县乡镇企业领导干部培训班	2个班	2个月	140
静海县乡镇企业领导干部培训班	1个班	半个月	40
南郊区县乡镇企业领导干部培训班	1个班	半个月	40
第四期专业证书班预科班	10个班	4个月	300
厂长岗位培训班	5个班	2.5个月	170
总工程师岗位培训班	2个班	3.5个月	15
总工程师岗位培训班	2个班	3.5个月	66
企业涉外经贸管理研修班	3个班	15天	120
企业基础管理培训班	1个班	15天	70
企业定额管理培训班	1个班	6天	50
师资班	1个班	2年	15
合计			5533

(附表3)

赴日研修人员情况

	姓名	专 业	时 间	备 注
第一批	吴再兴	生产质量管理	1990,3,30-6,30	已顺利回国工作
	季金生	经营战略	1990,3,30-6,30	已顺利回国工作
第二批	倪祖光	国际金融贸易	1990,9,26-1991,3,31	东邦物产
	周元才	信息管理	1990,9,26-1991,3,31	新日铁
	张桐俊	人事劳务	1990,9,26-1991,3,31	千代田化工建设
	李红	生产质量管理	1990,9,26-1991,3,31	川崎重工

(附表4)

一九九〇年度接收器材、图书情况

器材名称	数量	到货时间
录像机	2台	1990,3,15
彩色电视机	2台	1990,3,15
摄像机	一套及零部件	1990,5,24
DXC-M7 PK SONY		
FA-3109 FOR-A 对基校正器	2各	1990,5,24
便携录像机 Vo 8800 SONY	1套	1990,5,24
日产工具车 及维修零件	1辆 WPLY31IFN	1990,12,5已到 新港现正办手续
图书	317本	自1990,1,17至目前

(附表5)

1990年度来中心工作、访问的日本专家、人员情况

姓名	时间	备注
荒义尚	1990,12,8	驻华使馆公使
三浦敏一	1990,12,8	JICA驻北京事务所所长
山口健	1990,3,5-3,9	调查团团长
藤野真司	1990,3,5-3,9	调查团成员
尾田俊一	1990,3,5-3,9	调查团成员
山田靖	1990,3,5-3,9	调查团成员
神谷克彦	5,18 6,25 11,28	JICA驻北京事务所人员
增田宏	1990,6,1-6,18	AVCC专家
豊仓五十一	1990,8,1-6,18	AVCC专家
船仓昌之	1990,6,12-7,12	计算机专家
山田梯二	1990,8,12-11,22	经营战略专家
白石真美	1990,8,14-	协力队队员
小柴善博	1990,8,23	神户驻津事务所所长
加藤俊伸	1990,11,28	JICA驻北京事务所人员
共计14人,	17人次	

4-② 1991年度計畫案

天津企业管理培训中心技术合作项目 后续合作一九九一年度实施计划的意见

一九九一年度为本项目后续合作最后一年，为使后续合作圆满顺利完成，达到预期目的，对一九九一年度实施计划，建议如下：

一、继续按协议要求，加强师资班各专业培训计划的实施，在继续授课的基础上，进一步完善各专业开发的教材，并视情况，安排师资班成员围绕相关内容试讲、试授课，在师资班结束前，进行总结。

二、进一步发挥培训中心优势，在加强中心各项管理的基础上，继续抓好各类专业办班培训工作，本年度计划培训5500人左右(见附表1)。

三、鉴于目前经营战略专业尚无专家授课，希望日方于91年一季度前选派有关专家来中心担当此课程。

四、本项目自一九八三年十月实施以来，日方援助了大量教学设备和电教器材，在过去的五年多时间，由于使用和寿命时间关系，一些设备和器材的零部件损耗较大，已不能保证教学需要，中国又解决不了维修问题，中方希望日方派遣有关专家来华维修，并对必需更换的零部件予以支持(详见附表2)。

五、鉴于日方援助的印刷设备有的不配套，中方希望日方给予必要的补充配套。(见附表3)

六、请日方在九一度继续提供日文图书。

七、目前师资班15名成员中，只有六名赴日研修(其中四名尚在日本)，中方希望在一九九一年度日方继续为培训中心增加名额，以期

达到赴日研修要求。

八、中方要求日方在九一年度派遣下述方面的短期专家：

(1) A V C C 专家。

(2) 计算机软件专家。

(3) 进行日方企业集团管理与中小企业融合化讲座的专家。

九、关于本项目后续合作的评估问题，因于一九九一年十月到期，中方意见，在本次会谈中应确定大致时间、评估内容等。

天津企业管理培训中心

一九九一年一月十六日

1991年计划开设班次一览表

附表1

时间	班 名	班 别	学 制(月)	预计培训人数
1991年	大中型企业领导干部岗位培训班			
	1. 厂长岗位培训班	3-4个班	2.5	150(两期)
	2. 总工程师岗位培训班	2个班	3.5	80(两期)
	3. 总经济师岗位培训班	2个班	3.5	40(两期)
	三、大专专业证书班	近50个班	18	3000(四期)
	三、面向企业专题培训班			
	1. 现场管理班		1/期	40
	2. 质量管理班		1/期	40
	3. 基础管理班		1/期	40
	4. 市场营销班		1/期	40
	四、项目培训班			
	1. 师资班	1个		15
	2. 日语强化班	1个	10	200
	3. 计算机软件出国人员培训班		6	50
	五、短期培训			
	1. 经营战略研修班		0.5/期	100
	2. 日本企业管理借鉴研修班		0.5/期	100
	3. 企业管理咨询顾问培训班		3	40
	4. 市场对策研究系列讲座		12	400
	5. 职称英语培训班		3/期	900
	6. 外向型经济研修班		0.5/期	100
	7. 企业涉外经济研修班		0.5/期	150

要求新添及补充器材设备、备件清单

附表 2

序号	名称	规格	单位	数量	厂家	备注
1	单向电容麦克	C-48	台	2	SONY	
2	动圈 麦克	F-115	台	2	SONY	
3	视频音频分配器	DA-500	台	2	SONY	磁带复制
4	混响器	MU-R201	台	1	SONY	音频制作
5	充电器	AA-P26FG	台	1	JVC	
6	充电器	AA-C11	台	1	JVC	
7	充电器	AA-P44E	台	1	JVC	
8	电 池	BT-15	块	2	HITACHI	配Z3
9	灯泡250W/24V	SLIDE TC	个	50		投影仪用
10	灯泡1KW/220V	RP40	个	50		....
11	灯泡650W/220V	RP47	个	50		....
12	灯泡500W/220V	JP	个	50		
13	灯泡LAMP 220/240V	B85-32	个	50		
14	语言设备用耳机	WE-5950	个	30		原来已坏
15	语言设备学生座机	WE-6600N	台	3		.....
16	投影仪灯泡	映写用JCD	个	50		
17	交流稳压器220/100V	AV-1000	台	5		IBM5550用
18	微机9801VC扩展板	RAM128K	块	10		
19	微机IBM-5550扩展板	RAM128K	块	10		
20	IBM-5550主机板	ECNo8652515	块	1		
21	IBM-5550维修手册	维修手册	套	2		
22	IBM-5550 C语言	软件一套	套	1		
23	PC-9801FC C语言	..	..	1		
24	PC-9801VF用	打印色带	个	10		
25	IBM-5550用CAD	软件	套	2		
26	5550用LOTUS 12345	软件	套	1		

印刷配套一览表

附表 3

序号	名称	规格	单位	数量	生产厂家
1	激光照排机系统	4 S 高级科技文献书刊编排系统或国产北大华光科印系统	套	1	北京四通集团公司 北大华光
2	全裁切纸机	QZX 920 B 型裁纸机	台	1	长春印刷机械厂
3	A3氧化锌制版机、固版机	版纸尺寸275×470	台	1	
4	铁丝装订机	北京101型	台	1	
5	RYOBI 2800 CD 型 胶印机备件				
(1)	机器胶轴一套	2、4、6、9、11、12 [#]			
(2)	印刷胶板	滚筒15号轴用胶板	块	2	
(3)	印刷机气泵		台	1	
(4)	印刷机电动机		台	1	
(5)	制版机用的铁粉、炭粉、修版粉、版纸 曝光灯管、感光板		套	1	

4-③ フォローアップ終了後の協力案

天津企业管理培训中心技术合作项目 后续合作终止后中日合作方式的 中方提案

天津企业管理培训中心是中国引进和传播日本企业管理理论和技法的窗口，中方认为，在本项目的合作终止后，继续以某种方式进行合作对中日间技术、文化交流和天津企业管理培训中心的发展和巩固在中国国内的地位是必要的，也是可能的。

一、合作的渠道：

1. 通过JICA继续以某种适宜的方式进行合作。
2. 通过民间渠道，如工程技术振兴协会；产能大学；日本某企业集团等。
3. 其它有益便捷的合作交流渠道。

二、合作的内容：

1. 互派访问学者；互相进行学术交流；互派研修生。
2. 刊物交流、赠送资料。
3. 在中日间或第三国(或地区)进行合作培训、合作咨询、合作研究。
4. 共同组织中日企业界交流。
5. 日方对中心必要的器材和图书给予支持和协助。

中方认为，上述意向，在经中日双方共同努力下，是可能的，也是十分必要的，希望日方予以理解和支持。

天津企业管理培训中心

一九九一年一月十六日

4-④ 1989年研修コース実績

一九八九年培训情况一览

序号	班 级	学 制	学 员 人 数	学 历			职 务	平均 年 龄
				大学毕业	高中毕业	厂长(经理)科长专职人员		
1	大中型企业经济 师培训班	2个月	26	26		26		45
2	大中型企业工程 师培训班	3个月	31	31		31		46
3	大中型企业厂长培 训班	2个月	62	42	20	62		44
4	师资班	2年	15	15			15	32
5	赴日研修日语强化 班(计算机软件)	6个月	27	27			27	26
6	企业现场管理班	1个月	200	167	33	36	41	123
7	企业基础管理班	1个月	150	111	39	47	31	72
8	会计师培训班	1个月	40	28	12		17	23
9	企业承包培训班	半个月	40	25	15	31	9	41
10	企业咨询培训班	1个月	45	31	14	13	11	21
11	企业升级培训班	1个月	40	26	14	27	8	5
12	企业实用会计班	3个月	38	11	27		11	27
13	咨询班	10个月	30	21	9	6	4	20
14	商业班	3个月	8	3	5	4	2	41
15	计算机班	4.5个月	12	8	4		2	10
16	涉外经贸班	1个月	70	31	39	11	21	38
17	标准化工作培训班	1个月	30	11	19		7	23
18	企业优化管理方 法培训班	一 周	300	47	253	37	20	243
19	群体经营工作法培 训班	4天	300	31	269	37	10	253
20	外贸英语强化班 (甲)	3个月	24	24				24
21	外贸英语强化班 (乙)	4个月	25	21	4			25
22	经济政策与法人代 表班	10天	20	12	8	20		41
23	专业证书班	1.5年	869		869	37	68	764

2,204名

4-⑤ 1990年研修コース実績 (1991年1月現在)

1990年天津企业管理培训中心办班情况一览表

附表2

序号	班名	班别	学制	培训人数	原订计划实现情况
1	厂长岗位培训班	5个班	2.5个月	170	1
2	总经济师岗位培训班	2个班	3.5个月	15	
3	总工程师岗位培训班	2个班	3.5个月	66	[2(81)
4	第一期专业证书班	8个班	1.5年	425	
5	第二期专业证书班	8个班	1.5年	464	
6	第三期专业证书班	18个班	1.5年	1070	[3,4,5,10(1959)
7	计算机出国人员预备班	1个班	6个月	20	6
8	天津汽车制造厂现场管理班	4个班	2个月	160	8
9	第二光学仪器厂中层干部培训班	1个班	3个月	40	
10	第一煤制气厂中层干部培训班	1个班	3个月	40	[9(80)
11	日语强化班	1个班	3个月	23	
12	日语强化班(航天部引进办)	1个班	3个月	20	
13	日语强化班(外经局)	1个班	6个月	28	[12(71)
14	英语强化班	1个班	3个月	26	13
15	天津碱厂现场管理班	14个班	15天	560	14
16	卫津化工厂计算机软件培训班	1个班	2个月	30	16
17	经营战略研修班	1个班	15天	38	
18	外向型经济研修班	1个班	6天	43	
19	市场对策系列讲座	1个班	2天	360	
20	企业涉外经营管理研修班	3个班	15天	120	
21	企业基础管理培训班	1个班	15天	70	
22	企业定额管理培训班	1个班	6天	50	
23	蓟县乡镇企业领导干部培训班	2个班	2个月	140	
24	静海县乡镇企业领导干部培训班	1个班	半个月	40	
25	南郊区县乡镇企业领导干部培训班	1个班	半个月	40	
26	第四期专业证书班预科班	10个班	4个月	600	[17(1478)
27	师资班	1个班	2年	15	
合计				4673	

注：原计划实现情况栏中的数字为原 1990年办班计划序号，括号内的数字为人数。

实施情况栏的数字は1990年3月巡回指導調査団派遣時の中国側1990年計画案の序号に対応。
括弧内の数は研修人数。

4-⑥ 研修コース受講生の募集状況

关于招生问题：

一、招生办法：

1. 全国招生：纳入国家体改委干训司全年培训计划，通过广告招生。
2. 地方招生：大中型企业岗位培训班由市工业工委、市经委计划招生。通过广告招生，建立招生网络，面向社会招生，面向企业培训，由企业负责招生。

二、招生比例：

一九八八年以前外省市学员占70%，本市学员占30%，八九年外地学员占20%，本市80%。比例下降的原因：政策的影响。一般有些省市规定：“培训工作原则上不出省市”。

4-⑦ R/D期のカウンターパートの現状調査

本項目赴日研修生在職状況表

氏名	性別	赴日研修期間	職務	在職部門
王德然 高蘭英 張玉鳳 李連春	男 女 女 男	'85/4 ~ '86/3 同上 同上 同上	講師 高工 講師 講師	中心計算機系任教 中心項目弁公室 中心経営系任教 天津市政府借調
顧延彪 郭孝雄 樞宏 鄭廷瑞 沙銳敏 鞏世安	男 男 男 男 女 男	'86/4 ~ '87/3 同上 同上 同上 同上 同上	高工 經濟師 助教 講師 講師 助教	中心経営系副主任 中心経営系任教 天津市開發区借用 病休 中心経営系任教 同上
史勝之 李伯仁 楊大偉 陳少偉 洪秀華	男 男 男 男 女	'87/4 ~ '88/3 同上 同上 同上 同上	講師 講師 講師 助教 工程師	中心電教部任教 中心経営系任教 同上 同上 病休
胡全林 顧紅山 高生 王洪生 陳津生	男 女 男 男 男	'88/4 ~ '89/3 同上 同上 同上 同上	講師 助教 助教 講師 助教	中心電教部任教 中心経営系任教 同上 同上 同上
宗国防 李繼武 張成容 許新農 鄧術貴	男 男 男 男 女		科長 科長 助教 助教 助教	天津大学任教 天津手表廠設備科長 無錫培訓中心任教 同上 武漢培訓中心任教

JICA

1
1