**HR公式汇总**

1、新晋员工比率＝已转正员工数/在职总人数

2、补充员工比率＝为离职缺口补充的人数/在职总人数

3、离职率（主动离职率/淘汰率＝离职人数/在职总人数
4、4、异动率＝异动人数/在职总人数;

5、人事费用率＝（人均人工成本\*总人数）/同期销售收入总数
6、6、招聘达成率=（报到人数+待报到人数）/（计划增补人数+临时增补人数）
7、7、人员编制管控率=每月编制人数/在职人数
8、8、人员流动率=（员工进入率+离职率）/2

9、离职率=离职人数/（（期初人数+期末人数）/2）;

10、员工进入率=报到人数/期初人数

**11、离职率=离职人数/(期初人数+录用人数)×100％**12、12、员工当月应得薪资的计算方程式为:每天工资=月固定工资/ 21.75天
13、当月应得工资=每天工资x当月有效工作天x当月实际工作天数调整比例
备注：当月应工作天数 = 当月自然日天数-当月休息日天数

当月有效工作日 = 当月应工作天数-全无薪假期
14、当月实际工作天数调整比列 = 21.75天/当月应工作天数:
14、作为生产型企业，还会要算到劳动生产率：

劳动生产率=销售收入/总人数
16、新晋员工比率＝已转正员工数/在职总人数

补充员工比率＝为离职缺口补充的人数/在职总人数

离职率（主动离职率/淘汰率＝离职人数/在职总人数
17、异动率＝异动人数/在职总人数

15、人事费用率＝（人均人工成本\*总人数）/同期销售收入总数
16、成本效用评估：
总成本效用=录用人数/招聘总成本

招募成本效用=应聘人数/招募期间的费用
选拔成本效用=被选中人数/选拔期间的费用

人员录用效用=正式录用人数/录用期间的费用

17、招聘收益成本比=所有新员工为组织创造的价值/招聘总成本

18、数量评估：

录用比=录用人数/应聘人数\*100%

招聘完成比=录用人数/计划招聘人数\*100%

应聘比=应聘人数/计划招聘人数\*100%
19、工资计算=月工资/21.75\*实际工作天数（不计算周六日）
23、加班率：总加班时间/总出勤时间
24、直接间接人员比例：直接人员/间接人员

25、于职工全年月平均工作时间和工资折算问题的通知各省、自治区、直辖市劳动和社会保障厅（局）：
据《全国年节及纪念日放假办法》（国务院令第513号）的规定，全体公民的节日假期由原来的10天增设为11天。据此，职工全年月平均制度工作天数和工资折算办法分别调整如下：.

一、制度工作时间的计算
年工作日：365天-104天（休息日）-11天（法定节假日）＝250天
季工作日：250天÷4季＝62.5天/季/
月工作日：250天÷12月＝20.83天/月
工作小时数的计算：以月、季、年的工作日乘以每日的8小时

二、日工资、小时工资的折算
按照《劳动法》第五十一条的规定，法定节假日用人单位应当依法支付工资，即折算日工资、小时工资时不剔除国家规定的11天法定节假日。据此，日工资、小时工资的折算为：

日工资：月工资收入÷月计薪天数
小时工资：月工资收入÷（月计薪天数×8小时）。
月计薪天数＝（365天-104天）÷12月＝21.75天

    三、2000年3月17日劳动保障部发布的《关于职工全年月平均工作时间和工资折算问题的通知》（劳社部发〔2000〕8号）同时废止。