

HR的日常工作中，经常要计算很多数据，比如入职率、离职率、出勤率，等等。

今天为大家整理了HR常用的50个计算公式！拿来即用，收藏备用，千万不要错过~

## 一、招聘分析常用计算公式

- 1、招聘入职率： $\text{应聘成功入职的人数} \div \text{应聘的所有人数} \times 100\%$ 。
- 2、月平均人数： $(\text{月初人数} + \text{月底人数}) \div 2$
- 3、综合离职率= $[\text{当期离职总人数} / (\text{期初人数} + \text{当期新进总人数})] \times 100\%$
- 4、月员工新进率： $\text{整月员工新进总人数} \div \text{月平均人数} \times 100\%$
- 5、月员工留存率： $\text{月底留存的员工人数} \div \text{月初员工人数} \times 100\%$
- 6、月员工损失率： $\text{整月员工离职总人数} \div \text{月初员工人数} \times 100\%$
- 7、月员工进出比率： $\text{整月入职员工总人数} \div \text{整月离职员工总人数} \times 100\%$

## 二、考勤常用的统计分析公式

- 1、个人出勤率： $\text{出勤天数} \div \text{规定的月工作日} \times 100\%$
- 2、加班强度比率： $\text{当月加班时数} \div \text{当月总工作时数} \times 100\%$
- 3、人员出勤率： $\text{当天出勤员工人数} \div \text{当天企业总人数} \times 100\%$
- 4、人员缺勤率： $\text{当天缺勤员工人数} \div \text{当天企业总人数} \times 100\%$

### 三、常用工资计算、人力成本分析公式

- 1、月薪工资： $\text{月工资额} \div 21.75 \text{天} \times \text{当月考勤天数}$
- 2、月计件工资： $\text{计件单价} \times \text{当月所做件数}$
- 3、平时加班费： $\text{月工资额} \div 21.75 \text{天} \div 8 \text{小时} \times 1.5 \text{倍} \times \text{平时加班时数}$
- 4、假日加班费： $\text{月工资额} \div 21.75 \text{天} \div 8 \text{小时} \times 2 \text{倍} \times \text{假日加班时数}$
- 5、法定假日加班费： $\text{月工资额} \div 21.75 \text{天} \div 8 \text{小时} \times 3 \text{倍} \times \text{法定假日加班时数}$
- 6、直接生产人员工资比率： $\text{直接生产人员工资总额} \div \text{企业工资总额} \times 100\%$
- 7、非生产人员工资比率： $\text{非生产人员工资总额} \div \text{企业工资总额} \times 100\%$
- 8、人力资源费用率： $\text{一定时期内人工成本总额} \div \text{同期销售收入总额} \times 100\%$

#### 9、人力成本占

企业总成本的比重： $\text{一定时期内人工成本总额} \div \text{同期成本费用总额} \times 100\%$

10、人均人工成本： $\text{一定时期内人工成本总额} \div \text{同期同口径职工人数}$

11、人工成本利润率： $\text{一定时期内企业利润总额} \div \text{同期企业人工成本总额} \times 100\%$

### 四、培训统计分析公式

培训出勤率： $\text{实际培训出席人数} \div \text{计划培训出席人数} \times 100\%$

#### HR常用公式分析

1.新晋员工比率 =  $\text{已转正员工数} / \text{在职总人数}$

2.补充员工比率 =  $\text{为离职缺口补充的人数} / \text{在职总人数}$

3.离职率（主动离职率/淘汰率）=  $\text{离职人数} / \text{在职总人数}$

4.异动率 =  $\text{异动人数} / \text{在职总人数}$

5.人事费用率 =  $(\text{人均人工成本} * \text{总人数}) / \text{同期销售收入总数}$

6.招聘达成率 =  $(\text{报到人数} + \text{待报到人数}) / (\text{计划增补人数} + \text{临时增补人数})$

7.人员编制管控率 =  $\text{每月编制人数} / \text{在职人数}$

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.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

当月应得工资=每天工资×当月有效工作天×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

当月实际工作天数调整比列=21.75天/当月应工作天数:

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

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.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

### 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%

工资计算 = 月工资/21.75\*实际工作天数（不计算周六日）

加班率：总加班时间/总出勤时间

直接间接人员比例：直接人员/间接人员

### 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

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