

附件 1:

“新道杯”第九届浙江省大学生企业经营沙盘模拟竞赛规程

一、赛项名称

赛项名称：浙江省大学生企业经营沙盘模拟竞赛

二、对抗赛运行平台

本次对抗赛采用新道科技股份有限公司技术支持的“数智企业经营管理沙盘系统-浙江省赛专用系统”（以下简称“系统”），所有的决策和推演在“系统”中确定，最终结果以“系统”为准。当**参赛队现金断流或比赛结束时权益不大于零，判定企业破产**。参赛队破产后，直接退出比赛。

本次对抗赛，系统不开启数智化建设、不设置碳达峰和碳中和，不对财务报表作考核要求。

系统经营结果得分 Z 的计算公式：

$Z = \text{【所有者权益-扣分（即预算控制使用率扣分）】} \times \text{商誉}$

【扣分】人力总监、生产总监、营销总监都须在每季度使用资金前进行资金预算。设某部门某季度的预算资金使用率为 X ，当 $X < 80\%$ 和 $X > 120\%$ 时，扣减 10000 分值。

【商誉值】初始值为 100，扣减情况如下：

- (1) 订单未按时交货，系统判断为违约并扣除违约金，每违约一张订单商誉值-1；
- (2) 未按时支付工人工资，季度结束后系统自动扣除，商誉值-5；
- (3) 原材料未按时收货，季度结束系统自动收货，商誉值-1；
- (4) 未按时支付贷款利息和本金，季度结束后系统自动扣除，商誉值-1；
- (5) 未按时支付应付账款，季度结束后系统自动扣除，每笔账款商誉值-1；
- (6) 未按时支付管理费用，季度结束系统自动扣除，商誉值-1；

三、注意事项

（一）场地要求

对抗赛线上举办，参赛院校须按要求布置场地，确保整个竞赛过程中参赛系统能够正常工作。如果某个赛区中只有少数组出现无法访问或无法操作等问题，认定为参赛院校自行承担责任。

答辩在承办院校宁波城市职业技术学院现场举办。

比赛期间各参赛院校指导老师、领队等不允许进入对抗赛场地和答辩场地。

（二）参赛电脑

参赛院校为每个参赛队提供 **4 台比赛电脑** 和 1 台备用电脑。比赛过程中，比赛电脑须全程录制屏幕，如发生故障导致录屏终止须报现场裁判做异常情况记录。一旦发生问题，以录屏结果为证。如果没有录频，按系统的实际运行状态执行。

（三）竞单时申报数量控制说明

每个订单申报时，输入的申报数量不得高于该订单数量的 30%。

（四）时间安排

本次大赛的模拟经营时间为 4 年，共 16 个季度。每年分**【第一季度】【第二季度】【第三季度】【第四季度】**4 个阶段运行。**相关时间节点（经营、广告投放、竞单）结束前一分钟赛区不进行暂停操作**。系统中企业经营管理的操作无流程限制，但是，参赛队各岗位之间需协同配合，由于**参赛队岗位配合不默契出现的问题由参赛队负责**。

试题（市场规则和详细订单）于对抗赛当天抽签确定后通过公告栏发放，各参赛队通过公告栏下载。**试题**下发后各参赛队有 1 小时来制定企业经营策略、制作比赛工具。

季度时间安排参照下表执行：

季度	广告投 放时间	竞单时 间	经营时 间	季度	广告投 放时间	竞单时 间	经营时 间
1 年 1 季度	-	-	25	3 年 1 季度	5	10	25
1 年 2 季度	5	10	15	3 年 2 季度	5	5	15
1 年 3 季度	5	5	15	3 年 3 季度	-	-	15
1 年 4 季度	-	-	15	3 年 4 季度	-	-	15
2 年 1 季度	5	10	25	4 年 1 季度	5	10	25
2 年 2 季度	5	5	15	4 年 2 季度	5	5	15
2 年 3 季度	-	-	15	4 年 3 季度	-	-	15
2 年 4 季度	-	-	15	4 年 4 季度	-	-	15

（五）赛场说明

对抗赛比赛时间以本赛区所用服务器时间为准，赛前选手须按照服务器时间调整自己电脑上的时间。对抗赛比赛电脑仅限于作为系统运行平台，比赛期间不得使用任何手段与外界联系，否则取消参赛资格；不允许带存储设备（U 盘、移动硬盘等），不允许携带任何辅助竞赛的工具，所需工具只能现场制作。可以为参赛队准备笔、空白学生用表、草稿纸和计算器 2 个（型号：得力（Deli）837ES 桌面通用办公计算器）。

进场后，限同参赛队伍队员之间讨论，参赛队员不得离开对抗赛场，如需要上卫生间举手示意并由现场裁判陪同。

中午 12 点 30 左右送餐到对抗赛场。午餐时间约 45 分钟。

答辩名单、详细流程等将在答辩前通知，进入答辩环节的参赛队按照答辩要求进入答辩场地。

（六）竞赛仲裁

大赛设仲裁组，负责大赛中所有比赛过程的监督和争议裁决。对比赛有异议，请在公布成绩后 2 小时内通过领队提出书面申诉。仲裁委员会将认真负责地受理选手申诉，并将处理意见尽快通知领队。仲裁委员会的裁决为最终裁决。

四、竞赛系统规则

（一）不变参数

参数	值	参数	值
贷款总额度	上年所有者权益 3 倍	违约扣款百分比	40%
最大长贷年限	2 年	所得税率	25%
库存折价率	80%	初始商誉值	100
原料紧急采购倍率	2	竞单最小报价	参考价的 90%
产品紧急采购倍率	4	生产线上限	16

（二）变动参数

对于变动参数，通过下面案例，分岗位任务进行说明。

案例背景

HQ 公司成立于 2024 年，是一家刚刚融资成功的摩托公司。公司在筹备阶段就以美观的设计，安全的性能指标，获得过国际上的多项设计大奖。公司运营部门通过各种网络平台开展新媒体运营，

在用户中的呼声非常高。现在国产摩托品牌对小羊团队进行了投资，公司获得了一笔丰富的启动资金。并随着现代营销的浪潮，公司高层启用一批年轻人，使用数字营销手段，除传统市场外，建立新零售体系，用数据驱动营销，助力企业快速发展。现在你们将分别担任该企业的【财务总监】【人力总监】【生产总监】【营销总监】，综合运用所学知识，结合公司现状与未来的市场调研经营自己的公司，相信大家能在未来的四年中完成企业盈利、品牌推广。

公司详情

初始资金	现金 400000
------	-----------

市场调研

公司业务主要有 3 大市场，分别为【本地市场】【国内市场】【国际市场】。不同年份不同季度的产品需求量，以第一年为例：

一年 2 季度				
市场	产品	特性	总量	平均价格
本地市场	小羊单车	结实耐用	1000	3080
本地市场	小羊单车	酷炫外形	2300	3000
本地市场	小羊单车	领先科技	2700	2922
一年 3 季度				
市场	产品	特性	总量	平均价格
本地市场	小羊单车	酷炫外形	4000	2600
本地市场	小羊单车	领先科技	4000	2600
本地市场	小羊单车	结实耐用	4000	2600

注：市场调研市场详单的缩减版，系统规则中详单数量较多，详单中会列示具体的年份季度、单张订单量，单张订单价格等。

其它参数规则分岗位任务进行说明。各岗位任务如下表：

岗位	任务 1	任务 2	任务 3	任务 4	任务 5	任务 6
财务总监	【融】 融资管理	【收】 应收账款	【付】 应付账款	【费】 费用管理	【控】 预算管理	【表】 报表管理
人力总监	【选】 招聘管理	【用】 发薪管理	【育】 培训管理	【留】 激励管理	无	无
生产总监	【人】 工人管理	【机】 设备管理	【料】 库存管理	【法】 设计管理	【研】 研发管理	无
营销总监	【渠】 销售渠道	【产】 申请产品和认证 ISO 资质	【促】 促销广告	【竞】 参加订货会	【售】 交付管理	无

财务总监相关规则

财务总监任务1【融】-融资管理规则					
序号	贷款名称	额度上限（倍）	贷款时间（季）	还款方式	利率（%）
1	直接融资	3	1	1	5
2	短期银行融资	3	4	1	10
3	长期银行融资	3	8	2	2

规则解释：

1. 【贷款额度】：上年权益*额度计算倍数（上年权益额从上年“资产负债表”提取）；
2. 【贷款类型】：可以自由组合，总贷款额度不得超过所有者权益的3倍；分为【直接融资】、【短期银行融资】、【长期银行融资】三种；
3. 【贷款申请时间】：各年正常经营的任何日期（不包括“年初”和“年末”）；
4. 【贷款时间】：贷款期限，自贷款之季起，经过贷款时间后，必须归还本金；（如2年1季申请短期融资10000，贷款时间为4季，则需在3年1季归还10000本金和1000利息）；
5. 【还款方式】分为1和2，1表示到期还本付息，贷款到期后，支付本金和利息；2表示每季度支付利息，贷款期内每季度支付相应利息，到期时支付本年和当季度的利息；
6. 贷款是以【套餐】方式提供，贷款中规定了每类贷款的具体参数，如：短期银行融资套餐，额度10000，点击【确定】即可完成贷款。
7. 贷款/利息的还款：
 - 1）系统每季提供本季到期贷款和利息的账单，在【费】查询还款金额和归还贷款及利息；
 - 2）产生的费用，应当及时归还，否则系统自动扣除该费用，并且扣除商誉值。

财务总监任务2【收】-应收款贴现规则		
名称	收款期（季）	贴息（%）
4季贴现	4	10
3季贴现	3	7
2季贴现	2	5
1季贴现	1	3

规则解释：

1. 【应收账款】是企业应收但未收到的款项，收到后会增加企业现金流；
2. 【收款期】是从确认应收款之日到约定收款日的期间；
3. 贴现是指债权人在应收账款期内，贴付一定利息提前取得资金的行为。不同应收账款期的贴现利息不同；
4. 贴现后，现金直接增加扣除贴息外的现金，贴息计入财务费用，系统自动扣除。

财务总监任务3【付】-应付账款规则					
款项	贷方	金额	备注	付款日期	操作
订购原材料	供应商	5000	交易订单	1年3季度	付款

规则解释：

1. 应付账款为企业应当支付但未支付的账款，计为短期负债，是指原材料收货后不会立刻付款，产生1季（以规则为主）的应付账款；
2. 应付账款可提前支付，但提前支付会占用现金流；
3. 应付账款逾期支付（当期未支付），系统自动扣除，并扣减企业商誉值。

财务总监任务4【费】--费用管理规则	
类型	金额（元）
管理费	5000
维修费	500、1500、5000
折旧	11250、21250、42500
所得税	25%
违约金	40%
情报费	2000

规则解释：

费用包含管理费、贷款本金、贷款利息、维修费、折旧、所得税、违约金、情报费、碳中和费用等：

1. 【管理费】为固定费用，规则中列示的为月度管理费，实际支付时，应当*3，需手动支付；
2. 【贷款本金】和【贷款利息】均在财-费任务栏中，需手动支付；
3. 【维修费】系统自动扣除，扣减现金流；
4. 【折旧】系统自动扣除，不影响企业现金流；
5. 【所得税】为企业盈利后，所需要支付的费用，系统自动扣除，无需手动支付；所得税税率为 20%；当企业所有者权益超出初始权益时，按照 20%，支付所得税；
6. 若前期企业亏损至初始权益以下，需弥补以前亏损后，再计算所得税；
7. 【违约金】为未按时交付订单，按违约处理，需要额外计算违约金（违约金=该订单收入总额×违约比例）违约比例为 20%。
8. 【情报费】为单次购买单个企业费用 1 个季度的企业信息时所花费的费用，用于购买其他企业情报，支付一定数量金额，即可获取其他企业信息：财务信息（资产负债表）、产品库存、原料库存、产线明细（产线种类、是否生产、产品种类、特性、数量等）、科研明细（技术研发）、会员明细。单次可购买多组信息，也可在不同季度多次购买同一家企业信息。

财务总监任务5【控】-预算管理规则				
部门	上季度预算	上季度使用	上季度使用率	本季度预算
市场营销部	1000	500	50%	3000
生产设计部	1000	500	50%	3000
人力资源部	1000	500	50%	3000

规则解释：

1. 预算控制下有三个部门分别为：【市场营销部】、【生产设计部】、【人力资源部】；
2. 应在对应部门的【本季度预算】中填写预算好的金额，三个部门同时填写，点击【确定】按钮即为预算划拨成功，一旦确定无法更改；
3. 每季度预算金额会在下季度【上季度预算】中显示，【上季度使用】中显示上季度本岗位具体使用金额，【上季度使用率】显示上季度资金使用金额占已调拨金额的比例，当比例<80%，>120%时，影响企业得分-10000；
4. 当预算额度用完时，可依据使用情况多次向财务总监申请预算（申请预算页面，无需各总监填写具体金额，系统自动计算），财务总监可依照实际情况决定是否通过。

财务总监任务6【表】--财务报表管理规则

规则解释：

1. 财务报表包含【资产负债表】、【利润表】、【现金流量表】，资产负债表、利润表同经营报表规

则：现金流量表，详细记录该企业所有经济流向。

2. 此任务非必需任务，但是，需要在报表管理中点击“提交”后才能看到系统中该参赛队的财务报表信息。

人力总监相关规则

人力总监任务1【选】--工人管理规则	
序号	任务
1	人力资源需求
2	人力资源市场

规则解释：

1. 在招聘管理页面，如上图，【人力资源需求】即为生产总监在【人】任务中填写的人员需求招聘（若生产总监未提出招聘需求，人力总监也可自行招聘，与生产总监协商好即可）；
2. 【人力资源市场】即为人才市场，系统随机投入一批工人，人力总监应当依照【等级】、【基础效率】、【期望月薪】来选择性价比较高人员，选取成功，点击【发放 offer】即可；注：【人力资源市场】无竞争，工人不会随各企业提供的薪资不同而择优入职；
3. 发放 offer 时，公司可自行填写薪资，工人是否入职的规则如下：
 - 1) 设公司提供的薪资为 X；
 - 2) 设工人的期望薪资为 M；
 - 3) 当 $X/M < 70\%$ 时，工人一定不会入职；
 - 4) 当 X/M 取值在 70%-100% 区间时，工人随机入职；
 - 5) 当 $X/M \geq 100\%$ 时，工人一定入职。
4. offer 发放完成可点击【修改】用于修改工人薪资，以最后一次录入的薪资为准；
5. 公司开出 offer 后，切到下季度时，可查看员工是否入职。

人力总监任务2【用】-发薪管理规则						
序号	姓名	等级	月薪	状态	操作	操作
1	张三	手工工人	1300	工作中	发薪	解聘
2	李四	高级技工	4000	空闲	发薪	解聘
3	王五	手工工人	1300	培训中	发薪	解聘

人力总监--员工管理相关规则

规则解释：

1. 页面显示本企业所有的在职员工，如上图所示；
2. 【等级】【月薪】【状态】为当季该员工的情况，【状态】分为三种，【工作中】表示该员工目前正在生产中，不可进行解雇操作，【培训中】表示该员工正在接受培训，无法进行其它操作，只有【空闲】状态的工人可被解聘；
3. 【发薪】为发放薪水，为简化操作，薪水按季度发放，即发薪水=月薪*3；
4. 企业可【解聘】任意员工，解雇时需要支付赔偿金，赔偿金=（N+1）*月薪。N=员工入职年限，向上取整。只有【空闲】状态的工人可被解聘。（若解聘时，工人处于欠薪状态，同时需要支付欠

薪)；

5. 页面有【统一发薪】按钮，点击可一键发放全部薪水；
6. 若员工某季度未被发放薪水，视为工资拖欠，跨季度时系统强制扣除，且被拖欠工资的员工效率减半；若员工被连续拖欠工资两个季度，该员工直接离职，并且强行扣除等同于解聘的赔偿金，同时扣除 5 点商誉值。

人力总监任务 3【育】--工人培训规则					
培训名称	消耗现金（元）	消耗时间（季）	原岗位	培训后岗位	工资涨幅
升级培训	5000	1	手工工人	高级技工	100%

规则解释：

1. 培训管理是指为提升工人的等级，对低等级员工进行培训，【消耗现金】为培训 1 个工人所需支付的现金（若培训 3 个工人，需支付 15000 元）；
2. 【消耗时间】为自开始培训到培训完成所需要的时间，培训结束后，员工可随意配置在生产线上，培训期间无法进行配置操作（如 1 年 2 季开始培训，则 1 年 3 季培训完成，在 3 季时才可对员工随意配置）；
3. 【手工工人】培训结束后为【高级技工】，高级技工无法再次培训；
4. 【工资涨幅】为培训完成后的工人工资状况；如王五培训前工资为 1300 培训后工资为 $1300 \times (1+100\%) = 2600$ ，工作效率不变。

人力总监任务 4【留】--员工激励规则		
激励名称	编码	提升效率比例（%）/每万元
激励	JL1	100
涨薪	JL2	300

规则解释：

1. 员工激励分为【激励】、【涨薪】两种方式，对应不同的提升效率比例；
2. 【激励】支付的资金为一次性费用，支付费用后，员工效率提升 100%/每万元（万分比率，如投资 10000 元，提升 100%），工人工资不变；
3. 【涨薪】改变工人工资，自涨薪季度起，之后每月工资=涨薪金额+原本工资，涨薪当季度支付原工资，次季度按涨薪后的薪资计算（如涨薪 10000 元，工人效率提升 300%，原本工人月工资为 1300，涨薪后为 2600。）。

生产总监相关规则

生产总监任务 1【人】--工人管理规则

生产总监任务 1【人】--生产线配比情况									
线型	安装日期	基础产量	状态	产品标识	班次	手工工人	高级技工	实际产量	操作
传统线	1 年 2 季度	30	停产	小羊单车	8 小时	2	1	58	保存

生产总监任务 1【人】--班次规则

班次名称	班次编码	产量加成（倍）	效率损失（%）
8 时制	BC1	1	2
12 时制	BC2	1.2	50

规则解释：

1. 人工管理分为两个板块，【设备管理】、【在职工人】；
2. 在【设备管理】页面，需要填写【班次】、【手工工人】、【高级技工】、【保存】这几个操作按钮；
3. 可针对【停产】状态的生产线，进行人员配置；
4. 在【班次】列下，按班次规则，选择一个班次；
5. 在【手工工人】和【高级技工】列下，按照生产线规则，配置产线需要的工人；
6. 点击【保存】按钮，【实际产量】列，显示具体数值，产线配置完成；
7. 【班次】表示此线生产工人的工作时长，分为【8 时制】【12 时制】，班次不同，所产出的产能加成不同；（注：【12 小时制】一方面工人产量加倍，另一方面工人效率大幅降低）；
8. 【实际产量】由基础产量、班次、工人效率计算得出，最终结果向下取整。

$$\text{【实际产量】} = \text{基础产能} * (1 + \text{手工工人效率}/4 + \text{高级技工效率}) * \text{班次加成}$$
 其中基础产能在生产线规则表中读取，工人效率，按照实际招聘的工人效率读取，班次加成在班次规则表中读取；
9. 【在职工人】栏，列出本企业已入职的工人，在该页面【招聘需求填报】处，填写工人需求，分别包含种类（手工还是高级）、数量、效率等要求。填写完毕后该需求转接到人力资源总监页面。

生产总监任务 2【机】——机器设备相关规则

生产总监任务 2【机】——生产线										
线型名称	购买价格（元）	安装周期（季）	生产周期（季）	产量（季）	转产周期（季）	转产价格（元）	残值（元）	维修费用（元）	需要手工工人	需要高级技工
传统线	50000	0	2	30	1	5000	5000	500	2	1
自动线	100000	1	1	20	0	5000	15000	1500	0	1
智能线	200000	2	1	30	0	0	30000	5000	0	1

规则解释：

1. 设备有三种线型，分别为【传统线】、【全自动线】、【全智能线】，新建生产线时均可自主选择（不同的规则，生产线名称不同）；
2. 生产线的【购买价格】为一次性费用，期间无法中断或加速；
3. 【安装周期】是生产线自购买到可以使用的期限（如，1 年 1 季购买安装全自动性线，安装周期为 1，在 1 年 2 季即可安装完成，开始使用）；
4. 【生产周期】为生产一次产品需要的时间；
5. 【产量】为生产线的基础产量（实际产量的计算基数）；
6. 【转产周期】为转产一次，需要的季度数，转产条件：生产线在【停产】状态且资金账户必须有足够支付转产费用的资金；
7. 【转产价格】为转产一次所需花费的金额；
8. 【残值】为生产设备的残余价值
9. 【维修费用】生产线维修的费用，产线建成满一年需交维修费，系统自动扣除。（如 1 年 2 季购买一条安装周期为 0 的产线，则产线的建成时间为 1 年 2 季，则维修费在 2 年 1 季跳转 2 年 2 季时扣除）；

10. 【手工工人】、【高级技工】为该生产线生产产品时，需要的工人种类及数量；
11. 产品开产需要产品图纸。

生产总监任务2【机】-产品图纸规则（BOM）						
产品名	产品标号	碳排放量	金属机身	传动模组	动力系统	电子模块
小羊单车	P1	0	1	1	0	0
小羊摩托	P2	0	1	1	1	0
小羊电动	P3	0	2	1	1	2

产品图纸规则是一个产品构成，所用的原料种类和数量。组织生产时，需要按照此规则准备原料。

1) 生产线生产有先决条件：

- ①需拥有该产品生产资质；
- ②有充足的原材料；
- ③生产线是否停产状态；
- ④工人是否配置好；
- ⑤BOM 更新完成；
- ⑥现金是否充足。

2) 满足产品生产条件后，点击【开产】，开启生产周期：

生产总监任务2【机】-产品成本涉及规则				
名称	编码	初始期望工资（元）	计件	效率（%）
手工工人	GR1	1300	50	50
高级技工	GR2	4000	100	60

①开始生产时，需支付工人计件工资，计件工资=实际产量*（手工工人数量*手工工人计件工资+高级技工数量*高级技工计件工资）；（如传统线需要2个手工工人和1个高级技工，假设一季度实际产量为74，则计件工资=74*（50*2+100）=14800；

②其在制品成本=【原材料+工人月薪*生产周期（月）+计件工资】（如自动线生产产品，生产周期为2季，应当按6个月的工人工资计算）；

13. 生产线相关费用计算：

- 1) 【折旧】指随着生产线的使用，而产线的价值逐年贬值，系统中产线均折旧4年，按平均年限折旧法，进行折旧。折旧额=（购买价格-残值）/4。折旧不会对现金流造成影响，系统自动扣除，产线建成满一年开始折旧。（如2年1季开始购买安装全智能线，则2年3季度全智能线建成，则在3年3季跳转3年4季时，计提折旧）；
- 2) 当生产线净值=残值时，无需再计提折旧
- 3) 拆除生产线，无论净值多少，只获取等同于残值的资金。

生产总监任务3【料】-库存管理（原材料）规则					
材料名称	材料编码	基础价格（元）	数量	送货周期（季）	账期（季）
金属机身	R1	500	500000	1	0
传动模组	R2	500	500000	1	0
动力系统	R3	500	500000	2	0
电子模块	R4	500	500000	2	0

规则解释：

1. 原料为生产产品必备条件之一，在原料市场中，公司可向供应商购买原材料；

2. 【基础价格】为购买材料需支付的价格；
3. 【数量】表示当前季度该原材料剩余的总数量；
4. 【送货周期】表示企业订购的原材料需要经营该期限才可以到达公司，公司才可以收货；
5. 【账期】表示收货后经过该期限公司才需支付货款；
6. 需根据实际使用原料时间，提前订购原材料，订购原材料时无需支付费用，订货期+送货周期为可收货日期，订购成功后无法撤销；
 - 1) 在收货季度当季可进行【收货】操作；
 - 2) 若当季未完成【收货】操作，系统自动完成收货，并扣减企业商誉值。
7. 收货完成后，自动产生应付账款，【账期】即为应付账款的期限，表示多长时间内需要付款（收货下单时无需付款，但该部门需要预算费用）。
8. 原材料购买限制【未付款材料+本次购买材料须小于总资产】

生产总监任务4【法】-产品设计规则					
特性名称	编码	设计费用 (元)	升级单位成本 (元)	初始值	上限
结实耐用	T1	1000	500	1	100
酷炫外形	T2	1000	500	1	200
超强续航	T3	2000	500	1	500

规则解释：

1. 在【产品原型】中选择对应的产品名称（P1、P2、P3）、特性（T1、T2、T3）即组成9种全新的产品，设计完成时需支付设计费用；
2. 每次设计完成后，均有个版本号，版本号按照设计次数，从1.0开始，1.1，1.2依次类推。每次设计需重新支付设计费用（无论是否设计过）。

生产总监任务5【研】--特性研发管理相关规则

如表8，初始特性研发值为1，研发目标值不得小于当前值，输入目标之后，计算出研发所需费用，费用=（目标值-当前值）*单位研发费用。点击【研发】按钮，立刻扣除费用。特性研发增加有助于企业获取订单。

营销总监相关规则

销售总监任务1【渠】-销售渠道规则		
渠道名称	开拓周期	需要资金
本地市场	1 季度	10000
国内市场	4 季度	20000
国际市场	8 季度	40000

规则解释：

1. 以投入资金的季度开始计时，经过【开拓周期】之后完成开拓，系统自动授予市场资质（如1年2季开拓国内市场，在2年2季才可在该市场销售产品）；
2. 开拓市场资金，一次性扣除，期间无法中断和加速；
3. 只有获得市场资质后才允许在该市场销售产品。

销售总监任务2【产】-申请产品规则		
资质名称	消耗时间	需要资金（元）
小羊单车	1 季度	10000
小羊摩托	4 季度	20000
小羊电动	8 季度	40000

1. 规则解释：

- 1) 以投入资金的季度开始计时，经过【消耗时间】之后，完成研发；
- 2) 申请产品资金，一次性扣除，期间无法中断和加速；
- 3) 投资研发到期后，系统自动授予产品生产资质（如 1 年 3 季研发小羊摩托，在 2 年 3 季才可生产该产品）；
- 4) 只有获得产品资质后才允许生产线开工生产；
- 5) 未获得产品资质，依然可选取订单；（如 2 年 1 季选单时，可选择小羊摩托产品的订单）；
- 6) 产品应当配合特性开产，具体如何搭配，详细规则看【市场调研】。

销售总监任务2【产】-ISO 资质规则		
ISO 认证名称	认证周期	需要资金
ISO9000	1 季度	10000
ISO21000	4 季度	10000
ISO26000	8 季度	20000

2. 规则解释：

- 1) 以投入资金的季度开始计时，经过【认证周期】之后，完成认证，系统自动授予产品认证资质；
- 2) 认证 ISO 资金，一次性扣除，企业无法中断或加速；
- 3) 只有获得认证资格后，才允许选取有该资格的订单。

销售总监任务3【促】-促销广告规则			
市场名称	当前知名度	当前排名	操作
本地市场	0	1	投放
国内市场	0	1	投放
国际市场	0	1	投放

规则解释：

1. 【促销广告】用于提升某一市场的企业知名度，企业知名度是计算分单得分的一个因素，得分越高者，越有选单的优先权，越靠前选单的企业，越容易分到想要的订单；
2. 【促销广告】可在竞单前任意时间投放，其有效期仅用于一次竞单，竞完单后，企业知名度归零。竞单时无法投放；
3. 【促销广告】分市场投放，每个市场投放的广告只影响本市场当季的企业知名度得分；
4. 【促销广告】可在竞单开始前多次投放，总额度依次累计叠加。

销售总监任务4【竞】-参加定单会（竞单）规则										
订单编号	市场	产品	特性需求	参考价	数量	交货期	账期	ISO 要求	申报数量	操作
1	本地市场	小羊单车	结实耐用	3000	600	4 季度	2 季度	ISO9000	0	申报

规则解释：

1. 【订单申报】

- 1) 选手以队为单位进行订单申报，可同时进行所有市场、产品的订单申报，即：选择一张订单，填写数量和价格。申请产品的数量将被显示在订单表的【申报详情】栏中；
- 2) 所有岗位均可进行任何市场的订单申报，当多次对同一张订单进行申报时，系统只接受最新一次点击【申报】的产品数量；
- 3) 在申报处，输入 0，则为取消该市场申报的订单。

2. 【订单分配】

1) 申报分组

- ①并非企业申报即入围，入围需要条件；
- ②入围有三个条件：企业有订单中市场资质；企业有订单中 ISO 资质；企业报价未超过参考价；
- ③每个订单生成入围列表。

2) 标的分配

- ①根据公式 $Y = \text{【知名度（即等同于广告费）】} + \text{【市场占有率（初始值为 1）} * \text{商誉值} * \text{（参考价-报价）】} + \text{【1000} * \text{特性值（即生产管理特性研发值）】}$ ，算出各队伍得分；
- ②市场占有率表示，企业在市场获取的订单销售总额占市场总销售额的百分比，网络营销的销售量不算在内；
- ③得分最高的队伍，可以获得所申报的全部数量；
- ④按照排名顺次分配，直到数量不足；
- ⑤当所剩数量不足分配时，只分配剩余数量；
- ⑥M 组分数相同时，分配顺位相同，当剩余数量 A 不满足其申报数量时：抽取其中最小的申报数量 M，每队分配 M 数量，若 A 还小于 NM，则每队分配 A/N （向下取整）的订单。

营销总监任务 5【售】——交付管理规则

1. 销售订单为企业在【竞单】中申请，并完成分配后，企业所获取的订单；
2. 订单状态：当年分配的所有订单，均可在营销总监【售】中查询，且显示【交货】状态；
3. 所有订单必须在订单规定的【交货】季度前（包括本季），按照订单规定的数量交货，订单不能拆分交货；
4. 【交货】季度后仍未完成【交货】的订单，产生违约金，并且扣除 1 点商誉，原订单显示【违约】状态，不能执行【交货】操作；
5. 点击交货时，判断库存中符合条件的产品是否充足。（产品、特性）若充足，则扣除相应数量的产品库存，【交货】完成日期是应收账款的起点日期；
6. 当本订单为【已交货】状态，订单【成本】列显示在表格中；