

<<行政管理学>>

图书基本信息

书名：<<行政管理学>>

13位ISBN编号：9787306020741

10位ISBN编号：7306020749

出版时间：2003-8

出版时间：中山大学出版社

作者：夏书章

页数：386

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## &lt;&lt;行政管理学&gt;&gt;

## 内容概要

《政府与公共管理教材系列：行政管理学》为适应概论或导论性质的课程需要而编写，较着重于介绍行政管理学的基础理论知识和学科的基本内容。

其结构与内容包括：（1）行政和行政管理学，研究行政管理学的对象、内容和特点，其产生和发展，以及建设中国特色社会主义行政管理学的基础与原则；（2）行政环境，研究行政环境及其对行政管理的必要性，两者的相互作用，以及我国目前行政环境的特点；（3）行政职能，研究行政职能体系及西方国家与转轨时期我国行政职能的演变；（4）行政组织，研究行政组织理论及其编制的管理；（5）人事行政，研究人力资源开发、人事管理和人事行政，国家公务员制度的理论与公务员的管理制度；（6）行政领导，研究行政领导的职位、职权和责任，行政领导制度、方法、方式与艺术，行政领导的素质及其结构优化；（7）行政立法，研究行政立法的体制、程序及效力；（8）行政文化，研究行政心理、道德与精神；（9）财务行政，研究政府预决算管理、预算会计和审计；（10）行政决策与行政目标、行政计划，研究决策、目标与计划的程序、方法、作用、管理及制度；（11）行政执行，研究行政执行的前提、手段、方式、权力保障与对权力的控制；（12）行政信息与行政咨询，研究信息与咨询的管理及电子政务的发展；（13）行政公共关系与行政协调，研究公关与协调的任务、作用及实务举要；（14）行政监督，研究我国现行行政监督制度和行政救济监督制度；（15）办公室管理与后勤管理，研究办公室管理的性质、任务、科学化和现代化，后勤管理的内容和体制改革；（16）行政效率，研究行政效率测定和提高的原则、标准、途径与方法；（17）行政改革，研究当代西方国家和我国行政改革的趋势、特点、经验和难点。

《行政管理学》适合高校行政管理学、公共管理学、政治学、经济学、管理学、社会学、哲学、历史学、法学等专业作教材使用，也可供广大公务员及各类型领导管理者参考。

此外，陈瑞莲博导、教授主编的《行政案例分析》可与《行政管理学》配套使用。

## &lt;&lt;行政管理学&gt;&gt;

## 书籍目录

我们应当为创建中国特色的行政学及其普及和提高而继续努力--《行政管理学》第一版序时代在前进，学科在发展，我们应当永远继续努力不断上新台阶--《行政管理学》第二版序全面建设小康社会，开创中国特色社会主义事业新局面迫切需要行政管理现代化--《行政管理学》第三版序

第一章 行政和行政管理学第一节 行政管理学的对象、内容和特点一、什么是行政二、行政管理学研究的对象、内容和方法第二节 行政管理学的产生和发展一、行政管理学在西方国家的兴起二、西方行政管理学的发展趋势三、行政管理学在中国的重建和发展第三节 建设中国特色社会主义的行政管理学一、建设中国特色社会主义行政管理学的深厚基础二、建设中国特色社会主义行政管理学的主要原则

第二章 行政环境第一节 行政环境及其对于行政管理的必要性一、行政环境问题的提出二、行政环境的理论依据三、现代行政管理与行政环境联系的加强第二节 行政环境与行政管理的相互作用一、行政管理与行政环境的平衡二、行政管理与行政环境相互作用的基本内容三、行政管理对行政环境的利用和改造第三节 我国现阶段行政环境的主要特点一、和平与发展--时代的两大主题二、社会主义初级阶段--我国的基本国情

第三章 行政职能第一节 行政职能概述一、行政职能的含义和特点二、行政职能体系三、行政职能研究的意义第二节 西方国家行政职能的演变一、前资本主义时期的行政职能二、自由资本主义时期的行政职能三、垄断资本主义时期的行政职能四、当代资本主义的行政职能第三节 转轨时期我国行政职能的转变一、我国行政职能转变的必然性、必要性二、我国行政职能转变的基本内容

第四章 行政组织第一节 行政组织概述一、行政组织的基本概念二、行政组织的类型三、行政组织结构第二节 行政组织理论一、西方行政组织理论的演变二、马克思主义的行政组织理论第三节 行政组织的编制管理一、编制管理的含义及其意义二、编制管理的原则和方法

第五章 人事行政第一节 人力资源开发、人事管理和人事行政一、人事管理中的人和事二、人力资源开发和人事管理三、人事管理和人事行政第二节 国家公务员制度的演变和基本理论一、西方国家公务员制度二、中国公务员制度的建立三、中国公务员制度的指导原则四、中国公务员制度的主要机制第三节 国家公务员管理制度一、国家公务员的内涵、义务与权利二、国家公务员的管理制度三、国家公务员的管理机构与监督

第六章 行政领导第一节 行政领导概述一、领导的含义、特点及其与管理的关系二、领导管理工作的专业化三、行政领导的含义、特点及其地位、作用第二节 行政领导者的职位、职权和责任一、行政领导者的职位二、行政领导者的职权三、行政领导者的责任四、行政领导权威第三节 行政领导制度一、民主集中制二、集体领导、个人分工负责与行政首长负责制三、日常的具体行政领导制度第四节 行政领导的方法、方式与艺术一、行政领导方法的含义二、根本的行政领导方法三、行政领导方式四、行政领导艺术第五节 行政领导者的素质及其结构优化一、行政领导者的素质二、行政领导者个人素质结构三、行政领导班子素质结构及其优化

第七章 行政立法第一节 行政立法概述一、行政立法的概念二、行政立法的必要性三、行政立法的基本原则和要求第二节 行政立法体制一、行政立法体制概述二、行政立法权限的划分第三节 行政立法的程序及效力一、行政立法的程序二、行政立法的效力

第八章 行政文化第一节 行政文化概述一、行政文化的含义与特点二、行政文化的构成与作用第二节 行政心理一、行政心理及其制约因素二、行政心理对行政管理的作用第三节 行政道德一、行政道德概述二、我国社会主义行政道德规范第四节 行政精神一、行政精神概述二、我国社会主义行政精神

第九章 财务行政第一节 财务行政概述一、财务行政的概念、职能和作用二、财务行政体制第二节 政府预决算管理一、政府预算概述二、政府预算组织形式三、实行符合我国国情的复式预算四、政府决算第三节 预算会计一、预算会计的概念和作用二、预算会计的分级三、我国预算会计体制的演变和发展第四节 政府审计一、政府审计的概念和作用二、政府审计的一般原则和内容三、政府审计的权限和基本方法

第十章 行政决策与行政目标、行政计划第一节 行政决策一、行政决策概述二、行政决策的基本程序和方法三、现代行政决策体制第二节 行政目标一、行政目标及其作用二、行政目标管理第三节 行政计划一、行政计划及其作用二、行政计划的制定

第十一章 行政执行第一节 行政执行概述一、行政执行的概念二、行政执行的任务和原则三、行政执行在行政管理中的地位和作用第二节 行政执行的前提与手段及其方式一、行政执行的前提二、行政执行的手段及其方式第三节 行政执行的权力保障及对权力的控制一、行政执行的权力性质二、行政执行的权力保障三、对行政执行权力的控制

第十二章 行政信息与行政咨询第一节 行政信息一、行政信息的内涵及意义二、行政信息管理第二节 行政咨询一、行政咨询概述二、行政咨询机构

## &lt;&lt;行政管理学&gt;&gt;

及其与决策层的沟通三、行政咨询与行政信息的关系第三节 电子政务一、社会信息化及其发展二、社会信息化对行政信息管理及咨询的影响三、我国电子政务的发展及其影响第十三章 行政公共关系与行政协调第一节 行政公共关系一、行政公共关系的含义和特征二、行政公共关系在中国三、行政公共关系的任务四、行政公共关系实务举要第二节 行政协调一、行政协调的概念和作用二、行政协调与行政管理过程三、行政协调的主要模式和基本原则四、行政协调技术举要第十四章 行政监督第一节 行政监督概述一、行政监督的概念二、行政监督的意义和作用三、我国行政监督的历史概况第二节 我国现行行政监督制度一、行政监督的内容及其指导思想和基本原则二、行政内部的监督三、行政外部的监督第三节 我国行政救济监督制度一、行政复议救济监督二、行政诉讼救济监督三、行政赔偿救济监督第十五章 办公室管理与后勤管理第一节 办公室工作的性质与任务一、办公室工作的性质二、办公室工作的基本任务第二节 办公室管理的科学化和现代化一、办公室管理的科学化二、办公自动化第三节 后勤管理的重要意义与主要内容一、后勤管理的意义二、后勤管理的主要内容第四节 后勤管理体制的改革一、后勤管理体制改革的必要性二、后勤管理体制改革的内容第十六章 行政效率第一节 行政效率概述一、行政效率的含义与特点二、行政效率的要素三、行政效率研究的出发点及其意义第二节 行政效率的测定一、行政效率测定的基础二、行政效率测定的原则三、行政效率测定的标准四、行政效率测定第三节 行政效率的提高一、影响行政效率的主要因素二、我国行政效率的现状分析三、提高行政效率的途径和方法四、全面认识应用信息技术对提高行政效率的意义第十七章 行政改革第一节 行政改革概述一、行政改革的基本含义二、行政改革的必然性第二节 当代西方国家的行政改革一、当代西方国家行政改革的基本趋势二、当代西方国家行政改革的主要特点第三节 当代中国的行政改革一、当代中国行政改革的进程二、中国行政改革的经验及难点第一版后记第二版后记第三版后记

## 章节摘录

## (3) 二者广义和狭义的混合关系。

平时所讲的“领导是管理”和“管理是领导”，看似矛盾的表述，二者连接在一起进行思维判断是不妥的，因为违反同一律，产生逻辑混乱。

可是分别作为独立的命题，采取广狭组合模式，不仅是正确的，而且是下定义的重要方法。

一般所说的“领导是管理”里的“领导”是属于狭义的领导含义，因为仅指决策而言；而“管理”则为广义的管理含义，因为它包含执行决策和决策的制定。

一般管理组织分为高、中、下三个层次，“领导是管理”的展开解释则变成领导也是管理，不过不是一般的管理，而只是高层次的管理。

同理，一般所说的“管理是领导”，“管理”仅指执行而不包括决策制定，所以是狭义的管理，“领导”则是包括高层、中层、下层的整个组织系统，既有上层的决策制定，也有中、下层的组织与执行，因而属于广义的范畴。

所以“管理”也是“领导”，只不过不是一般的领导，而只是低层次的领导罢了。

二、领导管理工作的专业化 (一) 领导管理工作专业化的含义 领导管理工作的专业化，是领导管理工作科学化的一个重要内容，也是加速社会主义现代化建设的迫切要求。

在西方，领导管理工作专业化经历了两次专业的转型。

一次是“硬专家”转行领导管理。

在家长制行政领导管理时期，老板既是组织的所有者，也是组织的领导管理者，他是凭借着财产所有权和个人经验，领导管理组织的。

随着生产劳动的专业化出现和发展，领导管理工作从没有专业知识的老板手里转到生产技术高超、具有专业知识的“硬专家”身上。

它发生于20世纪中期，美国的这种领导管理体制的演变，即实现了财产所有权与领导管理权的分离，也实现了领导管理工作的专门知识化，推动了生产力和社会生活各个方面的发展。

由于生产社会化程度越来越高，企业规模越来越大，不能只靠精通某一门专业知识的“硬专家”去领导管理了，需要把领导管理作为相对独立的专业活动，需要具有领导管理知识专长的职业“软专家”担任领导管理。

这样，以领导管理为职业的“软专家”便应运而生，实现了真正意义上的领导管理工作专业化，迎来了一个领导管理科学化的新时代。

美国的泰勒和法国的法约尔，是这个时代的主要开创者。

&hellip;&hellip;

<<行政管理学>>

编辑推荐

其它版本请见：《政府与公共管理教材系列：行政管理学（第4版）》

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>