

<<综合管理>>

图书基本信息

书名：<<综合管理>>

13位ISBN编号：9787509803998

10位ISBN编号：7509803993

出版时间：2009-9

出版时间：中共党史出版社

作者：胡明光 主编

页数：320

字数：619000

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;综合管理&gt;&gt;

## 内容概要

近年来,上海市公务员录用考试的报名人数一直居高不下,许多部门职位的竞争相当激烈。据专家预测,这种趋势在未来几年内还将继续。

为帮助广大考生在较短的时间内高效、便捷、准确地把握公务员录用考试的脉络,本书编写组根据中央、国家机关公务员录用考试的要求,深入研究了上海市公务员录用考试历年真题及考试大纲,针对命题中出现的最新变化,精心编写了《上海市公务员录用考试专用教材》系列丛书,供考生参考使用。

《综合管理》是上海市公务员录用考试专用教材系列中的核心教材之一,内容丰富,体例科学而严谨,是考生成功路上的良师益友。

为了进一步帮助广大考生在最短的时间内取得最大的复习效果,本教材理论联系实际,通过以下几方面对考生进行了全方位、多角度的指导: 1.立足考纲,服务上海考生 本教材是为参加上海市公务员录用考试的考生量身定做的复习用书。

题型、题量、试题难度、讲解等均参照了上海市历年公务员考试真题和考试大纲,做到既把握上海市公务员考试的命题特点,又体现其发展趋势。

2.合理编排,体例系统、科学 本教材根据自身特点设置了五个栏目,即“考纲导读图”、“考点精讲”、“习题精练”、“参考答案及解析”、“专家预测”。

这些栏目层层深入,思路清晰。

考生可以通过这些栏目系统准确地掌握相关知识,迅速捕捉考试要点。

本教材无论在试题的选择上还是在知识的讲解上,都始终坚持严谨的态度,力求让考生在最短的时间内把握考点、理解难点、掌握重点。

3.知识点翔实,重点突出 本教材力求涵盖上海市公务员考试的所有知识点,系统全面,尽量不使考生错过得分的机会。

同时摒弃简单罗列知识点的毛病,做到详略得当、重点突出。

本教材严格按照国家公务员考试学科的要求,并结合上海市公务员考试的实际编写,结构严谨,重点放在必考、常考及新增的题型和知识点上,对易错点、难点进行着重讲解与练习,使考生对考试做到了然于胸。

4.讲练结合,具有针对性与实用性 本教材依据讲练结合的风格,对讲与练二者坚持“两手抓,两手都要硬”。

编写组成员在这方面倾注巨大精力,就是为了达到“讲要讲个透彻,练要练个求真务实、卓有成效”的目标。

可以说,针对性强与实用性强是本教材的两个最大亮点。

5.立体完善的同步服务 为了回馈广大考生的信任和支持,本书编写组力争提供最完善的售后服务,以随书赠送网上学习卡等方式给考生提供全方位的学习支持。

读者可凭借学习卡,随时登录“中国公务员考试中心”(www.gongwuyuan.com.cn),就学习中遇到的问题向命题研究专家进行咨询,也可在“考试经验交流”区与其他考生进行沟通。

为了方便考生使用网上学习卡,本书编写组还特别设置了技术支持热线为考生提供技术指导。

## &lt;&lt;综合管理&gt;&gt;

## 书籍目录

第一部分 公共行政 第一讲 公共行政 考纲导读图 考点精讲 考点一 公共行政概述 考点二 行政机关的职能 习题精练 参考答案及解析 专家预测 第二讲 行政组织与行政体制 考纲导读图 考点精讲 考点一 行政组织 考点二 行政体制 考点三 行政机构改革 习题精练 参考答案及解析 专家预测 第三讲 行政领导 考纲导读图 考点精讲 考点一 行政领导概述 考点二 行政领导和管理理论 考点三 行政领导体制和行政领导的方式 考点四 行政领导者 习题精练 参考答案及解析 专家预测 第四讲 公共政策 考纲导读图 考点精讲 考点一 公共政策概述 考点二 公共政策的制定与执行 考点三 公共政策评估与终结 习题精练 参考答案及解析 专家预测 第五讲 行政执行 考纲导读图 考点精讲 考点一 行政执行 考点二 行政沟通 考点三 行政协调 考点四 行政控制 考点五 行政监督 习题精练 参考答案及解析 专家预测 第六讲 行政方法与技术 考纲导读图 考点精讲 考点一 行政方法 考点二 行政技术 习题精练 参考答案及解析 专家预测 第七讲 人事行政 第八讲 公共财政第二部分 行政法学第三部分 综合管理实务

## 章节摘录

第一部分 公共行政 第一讲 公共行政 考点二 行政机关的职能 行政机关的职能，是政府行政机关在依法管理国家公共事务过程中所体现出来的职责范围及其作用。随着社会的进步与发展，行政机关的职能越来越完善，一般来说，它包括决策、组织、领导与控制四种程序性职能和经济、政治、文化与社会四种任务性职能。

1.程序性职能 (1) 决策：是管理者为解决各种问题，达成特定目标而制定与选择行动方案的一项基本的管理职能，它贯穿于一切管理活动之中。

(2) 组织：行政决策的实施要依靠公共部门成员的合作，组织工作正是基于人类合作时需要而产生的。

(3) 领导：行政部门中的领导者运用领导职能，通过指挥人们的行为、沟通人们之间的信息、增强相互间的理解、统一人们的思想和行动，激励每个成员自觉地为实现组织目标而共同努力。

(4) 控制：控制职能是通过建立信息反馈和绩效评估机制，把决策实施过程中所取得的各种效果与所要达到的相关目标进行比较并作出评价，及时地发现和纠正各种偏差，以保证预定目标实现的一种职能活动。

2.任务性职能 (1) 经济职能：行政机关作为上层建筑的重要组成部分，具有推动社会生产力发展、维护经济基础稳定的责任。

经济职能主要包括宏观调控职能、市场监管职能和国有资产管理职能。

(2) 政治职能：行政机关具有保卫国家的独立和主权，保护公民的生命安全及各种合法权益，保护国有和私有财产不受侵犯，维护国家的政治秩序等职能。

(3) 文化职能：行政机关具有领导和组织精神文明建设的职能。

具体包括思想政治教育，对科学、教育、文化等事业进行规划、管理等职能。

(4) 社会职能：指组织动员全社会力量对社会公共生活领域进行管理的职能。

具体包括控制人口增长，资源调配，生态环境保护，维护公民合法权益，促进各种社会公益服务事业及社区建设等职能。

编辑推荐

严格依据上海市最新公务员录用考试大纲编写。

严格依据考纲要求，专为上海市2010年公务员考试量身定做；深度揭示命题规律，直击考点，全面提升应试能力；专业网络支持，可享受最新资讯，学习资料等超值服务。

《综合管理(2010最新版)》同时适用于招警、事业单位、“村官”、“三支一扶”、选调生、军转干考试。

## 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>