

<<行政学原理>>

图书基本信息

书名：<<行政学原理>>

13位ISBN编号：9787300164663

10位ISBN编号：7300164668

出版时间：2012-11

出版时间：中国人民大学出版社

作者：金太军

页数：325

字数：483000

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>

<<行政学原理>>

内容概要

金太军编著的《行政学原理(21世纪政治学系列教材)》以公共需求为逻辑起点,从行政关系、行政体制、行政行为、行政资源等方面进行了内容阐释:行政关系部分梳理了行政与政治、经济、社会、科技的互动关系,以框定行政的角色与功能;行政体制部分以组织体制、领导体制、人事体制和财政体制为基本内容,试图建构静态行政制度体系;行政行为部分动态分析了决策、实施、监督、协调、应急等诸多行政行为的运行过程,与静态体制分析互为补充;行政资源部分以行政权力、行政法制和行政文化为基本内容,探讨了行政行为输出依赖的资源约束条件。

最后,《行政学原理(21世纪政治学系列教材)》从发展的思维出发,探讨了行政可能的发展方向,从而建构一个具有内在逻辑的、自成一体的行政学原理体系,以期对东西方的行政实践与行政现象具有普遍解释力。

<<行政学原理>>

作者简介

金太军，苏州大学政治与公共管理学院院长、特聘教授、博士生导师，江苏高校优势学科地方政府与社会管理首席学科带头人。
全国青联委员、江苏省政协委员、全国政策科学研究会副会长、江苏省政治学会副会长。
长期致力于当代中国政府与政治、公共政策与社会治理等领域的研究，是江苏省政治学和行政学界中青年学者的代表人物，江苏省迄今唯一的社会科学类“青年科学家奖”获得者，“333高层次人才培养工程”首批中青年科技领军人才，教育部首届新世纪优秀人才支持计划入选者。
主持国家社会科学基金重大、重点项目等20多项，获省部级以上优秀成果奖10多项。
出版专著6部，主撰著作及教材30多部。
在国内外权威或核心期刊上发表论文100多篇，被引用6000多篇次，居本学科全国前列。

<<行政学原理>>

书籍目录

导论

- 第一节 行政与行政学
- 第二节 西方行政学的历史与发展
- 第三节 中国行政学的历史与现状

行政关系篇

第一章 行政与政治

- 第一节 行政与政治的内涵
- 第二节 行政与政治的关系
- 第三节 政党与政府的关系

第二章 行政与经济

- 第一节 行政与经济关系释义
- 第二节 行政与经济关系变迁的历程
- 第三节 行政与经济的动态调适

第三章 行政与社会

- 第一节 行政与社会的基本关系
- 第二节 行政与社会关系的重大问题
- 第三节 行政与社会关系的协调

第四章 行政与科技

- 第一节 行政与科技关系概述
- 第二节 科技对行政的影响
- 第三节 行政对科技的影响
- 第四节 行政与科技的互动：以电子政务为例

行政体制篇

第五章 行政组织体制

- 第一节 行政组织体制概述
- 第二节 行政组织体制的纵向结构与横向结构
- 第三节 行政组织体制的设计

第六章 行政领导体制

- 第一节 行政领导体制概述
- 第二节 行政领导体制的演进与类型
- 第三节 行政领导集体

第七章 人事行政体制

- 第一节 人事行政体制概述
- 第二节 人事行政体制的基本功能
- 第三节 人事行政体制的运行机制
- 第四节 人事行政体制的基本原则

第八章 财政体制

- 第一节 财政体制概述
- 第二节 财政体制的内容
- 第三节 财政体制的运行

行政行为篇

第九章 行政决策

- 第一节 行政决策的概念与类型
- 第二节 行政决策的理论模型
- 第三节 行政决策的科学化与民主化

<<行政学原理>>

第十章 行政实施

第一节 行政实施的含义和研究途径

第二节 行政实施的过程

第三节 行政实施偏差分析

第十一章 行政监督

第一节 行政监督概述

第二节 行政监督的运行规则

第三节 行政监督的运行过程

第十二章 行政协调

第一节 行政协调概述

第二节 行政协调的功能与影响因素

第三节 行政协调的类型与模式

第十三章 应急行政

第一节 应急行政概述

第二节 应急行政体系

第三节 应急行政过程

行政资源篇

第十四章 行政权力

第一节 作为资源存在的行政权力

第二节 行政权力的主体、内容与实践形式

第三节 行政权力的配置方式与运行机制

第十五章 行政法制

第一节 行政法制的含义与原则

第二节 行政法制过程

第三节 行政法制与行政发展

第十六章 行政文化

第一节 行政文化概述

第二节 行政文化的结构

第三节 行政文化现代化

行政发展篇

第十七章 行政效能

第一节 行政效能概述

第二节 行政效能观的历史变迁

第三节 行政效能的提升路径——政府绩效评估

第十八章 行政改革

第一节 行政改革与发展

第二节 行政改革的动因与内容

第三节 行政改革实践

第十九章 和谐行政

第一节 和谐行政概述

第二节 和谐行政诸要素

第三节 转型社会和谐行政的构建

后记

<<行政学原理>>

章节摘录

职能的分解是指将各机构、各部门所承担的职能,进行横向、纵向的划分。

对行政职能的分解,一是根据其性质的不同,将性质相同或相近的行政职能归为一类,分配给某一类或某一个行政机构承担,这就是行政职能的横向分解;二是依据行政职能的影响范围实行层级划分,凡涉及全国范围的行政职能,划归中央行政机构承担,余下的视情况分别划归各级地方行政机构承担,这就是行政职能的纵向分解。

对划归给各行政机构的职能再进行纵横分解,把它划归各部门,再把各部门的职能分解成一项一项的工作任务。

然后根据每项工作任务量的大小、难易程度、相对独立性和重要程度等情况,对任务进行回归组合,以具体落实到各个职位。

值得注意的是,职位不完全等同于工作岗位。

由于每个工作岗位所承担的任务的工作量大小不同,因而所需的人力也不一样,有的可能需一个人的全日工作量,有的可能需超过或少于一个人的全日工作量。

从经济性角度考虑,有必要将一些不需一个人全日完成的、工作性质相近的工作岗位加以归并,设置能由一个人完成多项工作任务的职位。

有的工作则可能不止设置一个职位。

构成组织结构的基本单元是由职位和承担这一职位任务的人结合而成的,这一点在组织设置中必须予以充分注意。

职能的整合是指将已经分解的职能,重新组合成为一个有机的整体。

在进行职能整合时要做到:(1)要按照职能管理的基本原则设计总体框架,以利于建立一个包括信息、咨询、决策、执行、反馈在内的功能齐全、结构合理、运转协调、灵活高效的科学管理体系。

(2)要理顺内部关系。

首先要处理好综合部门与专业部门的关系。

应强调归口管理,强调互相配合,减少层次,避免重复。

将基础性、综合性较强的工作交由综合部门统一管理,专业部门主要负责提出意见,不参与具体的管理过程;对一些行业管理职能较强的工作,以专业部门为主,综合部门主要负责归口和协调,不参与具体管理过程。

其次要明确各部门的职能,尽量减少交叉重复。

最后,对一些必须要涉及各部门的业务,应按专门工作项目进行分工。

(3)要理顺外部关系。

理顺外部关系主要包括两方面的内容:一方面,理顺上下级之间的关系,在理顺上下级关系时,主要应保证上下业务的衔接,保证“职能对口”,而不应强求机构上下对口;另一方面,还要理顺与其他单位(如直属事业单位、双重领导部门、直属公司等)的关系。

.....

<<行政学原理>>

编辑推荐

金太军编著的《行政学原理(21世纪政治学系列教材)》试图通过对行政管理学中最为基本的概念、范畴、原则和方法等内容的系统阐述来凸显本教材的“原理性”特征，本书既可以作为高等学校公共管理类的专业基础课教学用书和国家公务员培训的教材，也适用于对公共管理尤其是行政管理知识感兴趣的其他读者研习参考。

<<行政学原理>>

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>