第一图书网, tushu007.com

<<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

第一图书网, tushu007.com

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。

<<行政管理学>>

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

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。
……

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）》

第一图书网, tushu007.com

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