

<<行政管理学>>

图书基本信息

书名：<<行政管理学>>

13位ISBN编号：9787505875425

10位ISBN编号：7505875426

出版时间：2008-10

出版时间：经济科学出版社

作者：谢志平

页数：267

字数：450000

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>

<<行政管理学>>

内容概要

作为本书的编者，我学习和探讨行政管理学已经有十多年时间，在此期间亲身感受了行政管理学在我国发展速度之快、普及规模之大、影响范围之广。

也一直想编著一本既能够反映学科发展的新貌，又具有一定适用性的新型教材，而网络教育的快速发展，为此提供了一个机会。

本书是根据网络教育学习者的特定学习规律和学习模式编写的，在方案的规划、内容的裁剪、体例的安排上，都有一些不同于一般行政管理学教材的特点。

首先，在方案规划上，本着适用、简明的要求，本书突出了每个章节的学习目的、应掌握的知识内容以及知识运用，使学生明确重点，抓住主线，方便学习，灵活运用。

在具体内容的处理上，力求通过简捷明了的语句来讲述和说明行政现象和行政理论，不求深奥、不搞形式，在遵循规范的前提下追求通俗易懂。

其次，在内容的选择上，本着全面、前沿的要求，本书既延续了行政管理学传统的一些研究内容，如行政职能、行政组织、行政领导、人事行政、财务行政、行政决策、行政执行、行政文化等；也专门论述了一些内容，如机关行政、行政方法、电子行政、行政法治、行政绩效、行政发展等。

即使是在论述传统的研究内容中，也补充了行政管理学研究的新近成果，使得整体的内容既全面，又具有一定的前瞻性。

全面、前沿并不等于没有重点、没有原则，事实上在内容安排上，根据网络学习的特点，根据适用和简明的原则要求，本书内容在全面和前沿的基础上进行了筛选和编写。

再者，在体例安排上，本着逻辑、新颖的要求，本书对内容和结构均有一些新的安排。

本书将行政管理学的内容按六个部分组合，即导论、行政体制、行政内容、行政行为、行政目标与心理、行政发展。

第一部分是导论，即第一章主要介绍行政管理学作为一门学科的历史与变迁。

第二部分是行政体制部分，包括第二至第四章，主要说明行政职能、行政组织、行政领导，这一部分涉及行政管理的功能、结构和权力配置问题。

第三部分是行政内容，包括第五至第七章，主要说明人事行政、财务行政、机关行政，涉及政府对人、财、物的管理问题。

第四部分是行政行为部分，包括第八至第十二章。

主要说明行政决策、行政执行、行政方法、电子政府、行政法治，涉及政府运用决策及相应的方法来管理和解决公共事务的问题。

第五部分是行政目标与心理，包括第十三、十四章，主要说明行政文化和行政绩效，涉及行政管理的效率、行政文化、行政伦理和行政道德问题。

第六部分是第十五章行政发展，主要说明行政改革的若干问题。

具体到每一章的结构，除在学习目标、学习内容、知识内容、知识应用外，在学习内容中穿插案例、补充学习资料、名词解释等，案例、补充学习资料都是新近的材料，使得全书结构活泼新颖，内容丰富充实。

需要说明的是，作为一门学科的行政管理学，虽然几经发展和变迁，但仍然有着相对稳定的研究内容和研究范式。

一些教材在编写过程中，超出了这些共识性的界限，将公共管理学的主流内容纳入行政管理学教材中，且这种以公共管理学代替行政管理学的态势有愈发明显和加强的倾向，这是本书编者不能赞同的。行政管理学的学科体系可以丰富和发展，体系内的不同课程可以相互借鉴，但行政管理学这门课程的内容是相对确定的，如果无原则地被置换，只能导致对政府现象的集中专门研究在这门课中被掏空，它的价值也会大大降低。

因此，既要发展本课程的内容，也要对传统的研究内容给予尊重，而不是全面否定和替代。

<<行政管理学>>

书籍目录

第一章 绪论 1.1 行政管理概述 1.2 现代行政管理 1.3 行政管理学科范畴 本章小结 思考题
第二章 行政职能 2.1 政府职能定位 2.2 政府职能内容 2.3 中国政府职能转变 本章小结 思考题
第三章 行政组织 3.1 行政组织概述 3.2 静态行政组织 3.3 动态行政组织 3.4 非正式组织 3.5 学习型组织 本章小结 思考题
第四章 行政领导 4.1 行政领导概述 4.2 行政领导方式与类型 4.3 行政领导者 4.4 领导艺术运用与领导集体建设 本章小结 思考题
第五章 人事行政 5.1 人事行政概述 5.2 人事行政历史沿革 5.3 中国公务员制度 本章小结 思考题
第六章 财务行政 6.1 财务行政概述 6.2 国家预算 6.3 国家财政收入 6.4 国家财政支出 6.5 国家决算 6.6 政府审计 本章小结 思考题
第七章 机关行政 7.1 机关管理概述 7.2 机关环境管理 7.3 机关物材管理 7.4 机关保密管理 7.5 机关文书和档案管理 本章小结 思考题
第八章 行政决策 第九章 行政执行第十章 行政方法第十一章 电子政府第十二章 行政法治第十三章 行政文化第十四章 行政绩效第十五章 行政发展参考文献

<<行政管理学>>

章节摘录

版权页：其三，管理的角度。

认为行政管理就是一种协调众人力量以达到共同目标的活动，行政管理过程就是计划、组织、指挥、协调和控制等管理过程。

这一认识突出了行政管理的技术性和工具性，但容易忽视行政管理的公共特性。

在介绍了行政管理含义的三个经典理解角度后，综合国内外学者的观点，这里给出一个关于行政管理的界定，认为行政管理是国家权力机关的执行机关依法管理国家事务、社会公共事务和机关内部事务的活动。

这一界定包括至少三个层次的含义：第一，行政管理的主体是国家行政机关，不包括立法机关和司法机关。

立法权、行政权和司法权是三种不同的国家权力，分属三种不同性质的组织行使。

一般而言，行政管理所研讨的对象指向行政机关，而不包括其他两种组织，但它必然要涉及与其他两种组织的关系。

另外，在现代行政管理中；行政立法和行政司法现象非常普遍，这说明行政权力向立法权和司法权外溢及扩张成为一种普遍现象，从而在一定程度上模糊着三种国家权力之间的分界线。

第二，行政管理的客体是国家事务、社会公共事务和机关内部事务。

所谓国家事务，主要指事关国家安全与主权的事务，如国防、外交等。

所谓社会公共事务，主要指维系社会发展、解决社会纠纷的事务，如社会保障、环境保护、科学与技术发展、人口与教育、公共卫生、交通、住房制度等领域的发展。

所谓机关内部事务，指行政机关自身的人事管理、财务管理、机关管理等。

行政管理客体的广泛性，充分说明了政府职能的广泛性和行政权力活动空间的广泛性。

第三，行政管理是依法管理，不是政府随意行为，要依照法律的授权、法定的程序管理法定范围内的事务。

行政管理的法治化是现代行政管理的主要原则，它使得行政管理的行为是有规律的、可预期的并能够得到保障的管理行为。

<<行政管理学>>

编辑推荐

《行政管理学》是教育啊2008年度国家级精品课程。

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>