

<<电子政务实验教程>>

图书基本信息

书名：<<电子政务实验教程>>

13位ISBN编号：9787307076464

10位ISBN编号：7307076462

出版时间：1970-1

出版时间：武汉大学出版社

作者：王少辉 编

页数：237

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>

## <<电子政务实验教程>>

### 前言

随着信息技术的发展，特别是互联网技术的普遍应用，国家信息化建设已成为提升一个国家或地区综合竞争力的重要因素。

在我国当前的国民经济和社会信息化建设中，政府信息化居于首要地位，作为政府信息化核心的电子政务建设是推动国民经济和社会信息化的龙头工程。

党的十七大对加快推进信息化特别是电子政务建设提出了新的要求，明确提出要“推行电子政务，强化社会管理和公共服务”，还要“推进决策科学化、民主化，完善决策信息和智力支持系统”，增强决策透明度和公众参与度。

加快电子政务建设是贯彻落实十七大精神、深化行政管理体制改革的重要内容，也是实现政府管理现代化的必由之路。

随着电子政务建设实践的不断发展，培养专门的电子政务建设人才成为我国高等教育亟待解决的问题。

电子政务是信息技术与管理科学相结合的产物，电子政务相关课程的教学必须高度重视理论联系实际，必须适应电子政务实践发展的最新要求。

通过电子政务课程的教学，不仅要使学生掌握相关的理论知识，更重要的是要使学生了解电子政务的实践发展，以及如何将相关的理论知识和管理理念融入电子政务的实践工作中去。

基于上述理念，本实验教程由两编内容组成。

第一编为电子政务实验基础理论知识部分。

通过对该部分的学习，可以了解电子政务的网络结构和应用模式、国家电子政务总体框架和电子政务流程管理等与电子政务实验密切相关的基础理论知识，从而为进行电子政务实验操作打下良好的理论基础。

第二编为电子政务实验操作部分，该部分内容是本教程的重点。

在这一部分中，根据电子政务应用对象的不同，分别介绍了政府办公自动化管理、国有资产管理、政府电子采购、行政审批管理、政府网站建设等不同类型电子政务应用的具体内容和操作步骤。

对每一个实验项目都提出了明确的实验目的和要求，对重要的实验操作步骤通过操作截图的形式进行了详细说明，并且每一个实验项目都附有相应的实验题，以供实验者对有关实验内容进行进一步的练习，达到融会贯通的目的。

## <<电子政务实验教程>>

### 内容概要

《电子政务实验教程》由两部分内容组成：第一部分为电子政务实验基础理论知识。通过对该部分的学习，可以了解电子政务的网络结构和应用模式、国家电子政务总体框架和电子政务流程管理等与电子政务实验密切相关的基础理论知识，从而为进行电子政务实验操作打下良好的基础。

第二部分为电子政务实验操作。

在这一部分中，根据电子政务应用对象的不同，分别介绍了政府办公自动化管理、国有资产管理、政府电子采购、行政审批管理、政府网站建设等不同类型电子政务应用的集体内容和操作步骤。

对每一个实验项目都提出了明确的实验目的和要求，对重要的操作步骤通过操作截图的形式进行了详细说明，并且每一个实验项目都附有相应的实验题，以供试验者对有关实验内容进行进一步的练习，达到融会贯通的目的。

《电子政务实验教程》既可以作为高等学校电子政务课程的实验教学用书和国家公务员培训的教材，也适用于对电子政务实践应用感兴趣的其他读者研习参考。

书籍目录

第一编 电子政务实验基础理论知识第一章 电子政务的网络结构和应用模式第一节 电子政务的网络结构第二节 电子政务的应用模式第二章 国家电子政务总体框架第一节 国家电子政务总体框架的制定第二节 国家电子政务总体框架的构成第三章 电子政务流程管理第一节 电子政务流程第二节 电子政务与政务流程再造第二编 电子政务实验操作第四章 G to G模式的电子政务第一节 实验1：政府办公自动化管理1第二节 实验2：政府办公自动化管理2第三节 实验3：国有资产管理第五章 G to C模式的电子政务第一节 实验1：政府信息门户第二节 实验2：行政审批管理(对公民)第六章 G to B模式的电子政务第一节 实验1：政府电子采购第二节 实验2：行政审批管理(对企业)第七章 政府网站建设第一节 实验1：网页布局设计第二节 实验2：网页配色设计第三节 实验3：中外政府网站建设比较参考文献

章节摘录

插图：二、政务外网和政务内网的功能（一）政务外网及其功能所谓政务外网，就是指政府通过网络运行不涉及国家机密的行政监管和公共服务所需要的专业性服务的政务业务网。

政务外网上运行的业务为互联网上政府门户网站的信息发布提供了业务审批和运行机制，它与传统意义上的办公业务网相对应。

具体说来，政务外网将实现四个功能：网上信息发布、网上信息交换、网上办公服务和“一站式”服务。

1.网上信息发布政务外网的一项重要功能，就是对在互联网上公布的信息进行管理，这是电子政务发展初级阶段的一项重要功能。

以前这些信息都是通过纸质媒介来进行公开的，资源耗费比较严重，通过政务外网和互联网来发布，节省了大量的人力、物力。

这些公开的政务信息在发布前需要经过政府部门的严格审查。

2.网上信息交换网上信息交换有两类：一类是单向交换，例如将政务外网中流转和审批所需要的表格放在政府门户网站上，允许公众从网站下载这些表格；另一类是双向交换，也就是政府与公众之间的双向互动式交流；例如用户可以在互联网上取得并填完报税表格，然后通过网上提交程序将表格信息转入政务外网，政府对表格信息进行处理，然后将处理结果及时通过互联网发布，供申请者查询。

3.网上办公服务上述信息交换功能与网上办公功能是密切相关的，对公众的服务通常是要通过政务外网的办公系统实现的，如公文流转系统、内部通信系统、信息与知识管理系统、财务管理系统、人事管理系统、各种监控系统、决策信息系统等。

4.“一站式”服务所谓“一站式”服务，就是通过整合不同政府部门的政务外网和政务资源，实现从一个入口为公众提供所有的电子化公共服务。

对于公众来说，只要想与政府打交道，都可以从这个入口开始其业务流程。

加拿大、新加坡等电子政务先进国家都已经实现了“一站式”服务，中国也正在朝这个方向努力。

## <<电子政务实验教程>>

### 编辑推荐

《电子政务实验教程》：政治与公共管理类系列实验教材。

<<电子政务实验教程>>

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>