

<<现代公共管理概论>>

图书基本信息

书名：<<现代公共管理概论>>

13位ISBN编号：9787806048573

10位ISBN编号：780604857X

出版时间：2000-1

出版时间：长春出版社

作者：夏书章 著

页数：320

字数：267000

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>

<<现代公共管理概论>>

内容概要

本书从公共管理的实践活动及理论原则、基本要素、组织机构、职能和编制、决策、目标、信息、监督和控制等多方面论证和探讨现代公共管理学科的主要内容及其向现代管理方向发展的必然趋势。

本书可作为学习管理科学的参考书。

它既适合高等院校师生使用，又可供各及公务人员及企业事业单位、社会团体等各类管理人员在工作中参考。

<<现代公共管理概论>>

作者简介

夏书章，江苏省高邮市人，1919年生。

现为中山大学教授、博士生导师。

曾任中山大学副校长，港澳研究所首任所长。

中国政治学会副会长、全国行政学考古会首届理事长，全国高等教育自学考试指导委员会政治管理类专业委员会首届主任，联合国文官制度改革国际研讨会顾问等。

所

<<现代公共管理概论>>

书籍目录

导言——从我国研究生专业目录增设“管理门类”学科说起第一章 管理、公共管理的实践活动及其理论原则和基本要素 第一节 管理的演进、分类和各种管理之间的区别和联系 第二节 公共管理的涵义及其在现代社会中的地位和作用 第三节 公共管理的理论原则和基本要素第二章 现代公共管理的出发点或根本依据 第一节 环境和形势 第二节 认清环境和形势，才能实事求是和因势利导 第三节 环境和形势的变化发展第三章 现代公共管理的职能、组织机构和编制 第一节 现代公共管理职能的重要性、专业性和综合性 第二节 现代公共管理的组织机构 第三节 现代公共管理组织机构的编制第四章 人事管理与人力资源的开发和利用第五章 现代公共管理对于各级领导者的基本要求第六章 现代公共管理中的决策第七章 现代公共管理目标和目标管理 第八章 工作计划第九章 决策、目标、计划确定以后关键在于执行第十章 经费开支和财务管理第十一章 建立健全规章制度是现代公共管理的要务第十二章 现代公共管理中的精神文明建设和职业道德第十三章 信息工作和咨询服务第十四章 内外公共关系第十五章 现代公共管理中的办公室管理和后勤服务第十六章 现代公共管理的全面、总体、长远效率、效益要求第十七章 监督和控制第十八章 改革是现代公共管理日益发展的表现后记

<<现代公共管理概论>>

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>