

<<行政管理学>>

图书基本信息

书名：<<行政管理学>>

13位ISBN编号：9787810028400

10位ISBN编号：7810028405

出版时间：1997-01

出版时间：中国农业大学出版社

作者：李青山

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

内容简介

本书是作者经过10年的教学实践，在参考多种教材和专著，吸收一些专家、学者的最新研究成果的基础上写成的。

本书比较全

面地介绍了行政管理学的内容，着重阐述了行政管理学的基本概念及行政管理的原理和原则。

具体内容有行政领导、行政过程、行政方法等章节，内容充实，有较强的实用性。

便于读者了解行政管

理学的主要理论规范和一般研究方法。

本书适用于成人教育和大

专院校教学参考及各类行政管理人员的培训。

<<行政管理学>>

书籍目录

目录

第一章 行政和行政管理学

第一节 行政管理的概念

- 一、我国的行政管理
- 二、行政的概念
- 三、管理的概念与特征
- 四、行政管理的概念

第二节 行政管理学研究的对象和内容

- 一、行政管理学研究的对象
- 二、行政管理学研究的内容

第三节 行政管理学的建立与发展

- 一、行政管理学的发展简况
- 二、行政管理学在我国的发展
- 三、行政管理学的特征
- 四、行政管理的地位

第四节 学习和研究行政管理学的意义与方法

- 一、专业化的必由之路
- 二、学习和研究行政管理学的意义
- 三、学习和研究行政管理学的原则与方法

第二章 行政管理的原理和原则

第一节 行政管理的科学化

- 一、行政管理科学化的涵义
- 二、行政管理科学化的主要内容
- 三、行政管理科学化的必要性

第二节 行政管理的法制化

- 一、行政管理法制化的涵义
- 二、国家行政管理是依法进行的
- 三、行政管理法制化的主要手段
- 四、行政管理科学化与法制化的统一

第三节 行政管理的民主化

- 一、行政管理民主化的涵义
- 二、行政管理民主化的基本途径
- 三、民主协商是行政管理民主化的一大特色

第四节 行政管理的现代化

- 一、行政管理现代化的涵义
- 二、行政管理现代化的内容

第五节 我国行政管理的基本原则

- 一、党领导行政管理的原则
- 二、人民群众参加管理的原则
- 三、民主集中制原则
- 四、计划管理原则
- 五、各民族平等地参加管理的原则
- 六、社会主义法制原则

第六节 行政效率

- 一、行政效率的概念

<<行政管理学>>

二、宏观行政效益与微观行政效益的辩证关系

三、提高行政效率的途径

第三章 行政职能

第一节 行政职能概述

一、行政职能的涵义

二、行政职能的重要地位

第二节 行政职能的类别和内容

一、行政职能的类别

二、政府的基本职能

三、行政运行职能

第三节 行政职能的转变

一、行政职能发展变化的趋势

二、我国行政职能转变的依据和内容

第四节 实现行政职能的原则和手段

一、实现行政职能的基本原则

二、实现行政职能的基本手段

第四章 行政组织

第一节 行政组织的涵义

一、组织的涵义

二、行政组织的概念

三、行政组织的特征

四、行政组织的种类

第二节 行政组织设置的趋势和原则

一、行政组织设置的趋势

二、行政组织设置的基本原则

第三节 行政组织的结构

一、行政组织的构成要素

二、行政组织的结构

第四节 行政管理体制

一、行政管理体制的涵义

二、行政体制的类型

第五节 行政改革

一、行政改革的概念

二、我国行政改革的指导思想和目标

三、党政分开

四、政企分开

五、机构改革

第六节 机关管理

一、机关管理的概念

二、行政机关管理的制度化、法律化

第五章 行政领导和行政领导者

第一节 行政领导的概念及结构

一、领导的涵义

二、行政领导的涵义

三、行政领导的结构

第二节 行政领导者

一、行政领导者的涵义

<<行政管理学>>

- 二、行政职位、职权和职责
- 三、行政领导者的基本类型
- 四、行政领导的方式和运用
- 第三节 行政领导的职能和权力
 - 一、行政领导职能
 - 二、行政领导权力
- 第四节 领导者的素质和能力构成
 - 一、素质的概念和特征
 - 二、领导者素质的意义
 - 三、领导者素质的基本内容
 - 四、领导者的能力构成
- 第五节 领导艺术
 - 一、领导艺术的概念和特征
 - 二、无产阶级领导艺术的基本要点
 - 三、领导艺术的主要内容
- 第六章 行政管理过程
 - 第一节 行政决策
 - 一、行政决策的概念和特征
 - 二、行政决策的分类
 - 三、行政决策的地位和作用
 - 四、行政决策的基本原则
 - 五、行政决策的基本程序
 - 第二节 行政执行
 - 一、行政执行的概念和意义
 - 二、行政执行的特点和原则
 - 三、行政执行的过程和内容
 - 第三节 行政咨询
 - 一、行政咨询的概念
 - 二、咨询活动的历史发展
 - 三、行政咨询的性质与作用
 - 四、行政咨询的工作要求
 - 第四节 行政信息
 - 一、行政信息的概念和特征
 - 二、行政信息的作用
 - 三、行政信息的工作要求
 - 第五节 行政监督
 - 一、行政监督的概念
 - 二、行政监督的基本原则
 - 三、行政监督的作用
 - 四、行政系统内部的监督
- 第七章 行政方法
 - 第一节 行政方法的概念
 - 一、行政方法的涵义
 - 二、行政方法的分类和特征
 - 三、行政方法科学化
 - 第二节 系统科学方法论在行政管理中的应用
 - 一、系统科学方法论概述

<<行政管理学>>

二、系统方法及其在管理中的应用

三、信息方法及其在管理中的应用

四、反馈方法及其在管理中的应用

第三节 教育和激励的方法

一、思想教育的内容和方法

二、激励的方法

第四节 行政目标管理方法

一、目标管理方法的概念

二、建立行政目标管理体系

三、制定目标管理方案的原则

四、乡镇行政目标管理

第五节 以人性假设为前提的组织管理理论

一、以“经济人”假设为前提的X理论

二、以“社会人”假设为前提的人群关系理论

三、以“自动人”假设为前提的Y理论

四、以“复杂人”假设为前提的超Y理论

第八章 人事行政

第一节 人事行政的概念和地位

一、人事行政的概念

二、人事行政在国家管理中的地位

第二节 人事行政的指导思想和人事制度改革的原则

一、人事行政的指导思想

二、我国人事管理制度的历史沿革

三、干部人事制度改革的主要原则

四、外国人事制度基本原则简介

第三节 国家公务员制度

一、公务员的概念

二、公务员制度的主要内容

三、我国公务员制度的适用范围

四、我国公务员制度的特点

五、健全和完善我国的公务员法律体系

参考文献

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>