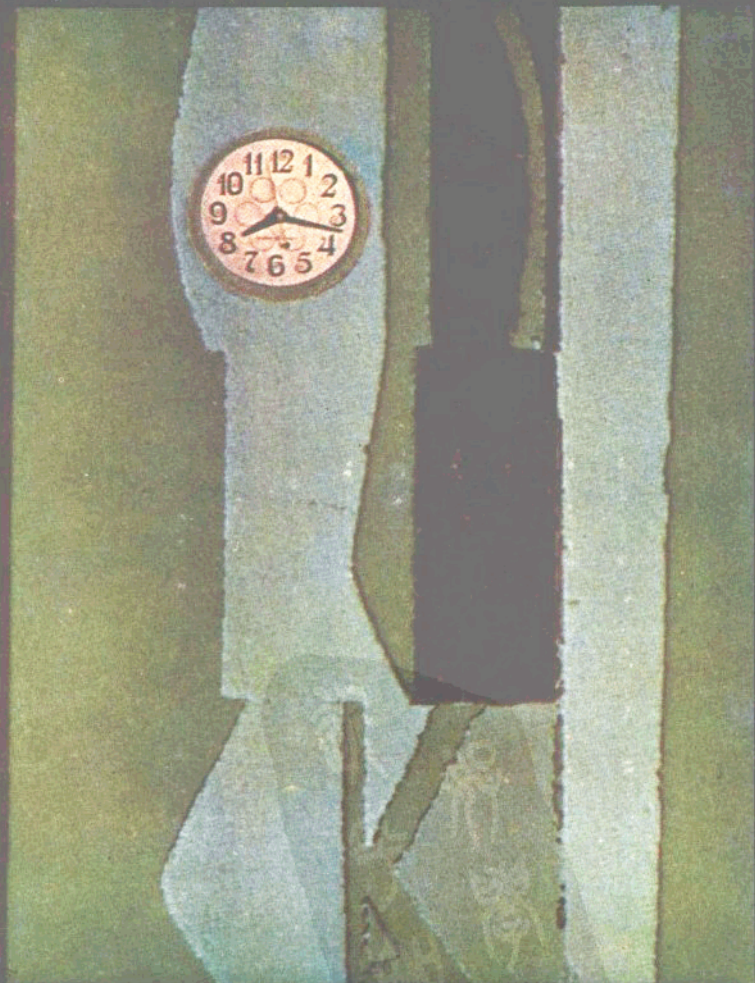


現代 行政管理學



黎明文化事業公司

自序

由於人類的研究創造，使科學技術突飛猛進，因而促進了工業化都市化的急速發展，致使現代社會的結構與形貌，都已產生了根本的變化。受到這一股現代化或工業化浪潮衝擊的最厲害的，則為政府公共行政的專業化，政府組織型態的龐大複雜。因而現代的政府，不論是什麼型態，皆有一共同的表徵與趨向，那就是政府的功能益加擴大，政府的組織日趨膨脹。

緣以任何型態的政府，為了推動其複雜繁多的公務，無不需要一部強而有力的行政機器，這部行政機器則由衆多的公務人員所組成；他們通過組織系統，依循作業程序，負責計劃執行，並運用現代管理方法與技術，默默地執行各種業務，主動或被動的治理社會，服務人羣。這些公務人員，都是久經訓練，而以行政工作為終身職務的事業人。

現代的政府，隨着現代管理科學的更新，其所着重者不再是傳統的行政官署，而是表現民主精神，講求行政效率的行政機關。因此，在行政機關工作的人員，品位制的公務員，不復如從前之重要，而職位制的專業公務員，却後來居上，成為研究的重點。在公務人員中，政務官決定政策，以民意為依歸，代表民主的一面；事務官執行既定的政策，行久任，專責成，代表效能的一

面。而兩者相合，則民主與效能得兼。又爲發揚民主與效能之精神，不再側重獨斷專橫的行政指揮，而強調合情合理，刻意講求方法技術；於是行政領導，不再以專斷的行政裁判爲尙，而趨向於重視民主的全體參與，重視組織管理及行政方法的運用，如行政決策、行政溝通、行政協調、行政監督、行政控制、行政授權、行政業務之管制考核，以及晚近所倡導的管理技術，如計劃評核術、目標管理、電子資料處理等等，凡此皆爲現代行政管理之重要學術，由於它的充分應用，對於提高行政效率，加強行政管理，厥功甚偉；因而在現代行政機關中受到廣泛的重視。

是以本書的撰寫，即基於上述旨趣，特將現代行政管理的理論與學說，方法與技術，作一系統的綜合的介紹，藉以倡導行政學術之研究，並作爲協助大學生研究參考之用，希能拋磚引玉，在不久將來，有更多行政管理之專著，相繼問世，俾使我國行政管理益加增強。

本書所列各章，大部份在中國人事行政等刊物上發表過，書中所引用的參考書籍及論文報告約七十餘種，費時六載，始得付梓問世。其間承師長友好不時督促鼓勵，復承黎明文化事業股份有限公司總經理田原先生惠允出版，衷心十分感激。由於個人才疏學淺，鑽研不精，疏漏之處，在所難免，倘蒙方家賜予指正，不特個人之私幸也。玆當付梓之時，略贅數語是爲序。

董 樹 藩 謹識

中華民國六十四年五月一日於臺北市

目錄

自序	一
第一章 現代行政管理的概念	一
第一節 現代行政管理的意義與重要性	一
第二節 現代行政管理應遵循的原則	三
第三節 現代行政管理的內涵	七
第四節 現代行政管理的範圍與目的	九
第五節 現代行政管理的基本觀念	一一
第二章 現代行政組織的理論與實際	一七
第一節 現代行政組織的意義	一七
第二節 現代行政組織理論的演進	二〇

第三節	現代行政組織理論的發展趨勢	三一
第四節	現代行政組織的形式與工作	三七
第三章	現代行政機關的種類與功能	四三
第一節	領導機關	四四
第二節	幕僚機關	四七
第三節	業務機關	五一
第四節	參贊機關	五五
第四章	官僚行政制度	六一
第一節	官僚行政制度的起源	六一
第二節	韋柏對官僚行政制度的剖析	六三
第三節	官僚行政制度的運用及一般問題	六七
第四節	官僚行政制度存在的理由	七〇
第五章	行政管理之計劃工作	七五
第一節	計劃爲管理的先務	七五

第二節	計劃在管理循環中的功能	七六
第三節	計劃的型態與種類	七八
第四節	計劃制訂的程序	七九
第五節	計劃所遵循的原則	八一
第六節	計劃在管理中的地位	八二
第六章	行政領導	八五
第一節	行政領導的意義	八五
第二節	行政領導在行政機關中所佔的地位	八七
第三節	行政領導的功能	八八
第四節	行政領導的方式	九〇
第五節	行政領導的基本法則	九四
第七章	行政指導	九九
第一節	行政指導的意義	九九
第二節	行政指導的必要性	一〇〇

第三節 行政指導的類型·····	一〇二
第四節 行政指導的作用·····	一〇三
第五節 行政指導的原則·····	一〇四
第六節 行政指導的方法·····	一〇五
第七節 行政指導的實施·····	一〇六
第八章 激勵法則在行政領導上的運用·····	一〇九
第一節 行政領導的作用·····	一一一
第二節 行政領導的先決條件·····	一一四
第三節 激勵對行政領導所能發生的效力·····	一一六
第四節 有效的激勵法則·····	一一七
第五節 激勵法則在行政領導上的運用·····	一二三
第九章 行政決策·····	一二三
第一節 行政決策的意義·····	一二五
第二節 行政決策的重要性·····	一二五

第三節	行政決策的種類	一二七
第四節	行政決策的範圍	一二九
第五節	行政決策的過程	一三一
第六節	行政決策的原則	一三五
第七節	行政決策的方法	一三七
第十章	行政溝通	一四一
第一節	行政溝通的意義	一四一
第二節	行政溝通的性質	一四三
第三節	行政溝通的形式	一四五
第四節	行政溝通的原則	一四九
第五節	行政溝通的步驟	一五一
第六節	行政溝通的要素	一五四
第七節	行政溝通的媒介	一五五
第十一章	行政協調	一五九

第一節	行政協調的意義	一五九
第二節	行政協調的性質	一六一
第三節	行政協調的功能	一六三
第四節	行政協調的條件	一六四
第五節	行政協調的途徑	一六五
第六節	行政協調的原則	一六七
第七節	行政協調的方法	一七〇
第十二章	行政授權	一七五
第一節	行政授權的意義	一七五
第二節	行政授權的權限問題	一七七
第三節	行政授權的功用	一七九
第四節	行政授權的適宜時機	一八〇
第五節	行政授權的基本原則	一八一
第六節	行政授權的評價標準	一八三

第七節 行政授權成功的基礎·····	一八四
第十三章 行政監督·····	一八九
第一節 行政監督的意義·····	一八九
第二節 行政監督的型態·····	一九一
第三節 行政監督的職能·····	一九二
第四節 行政監督的原則·····	一九三
第五節 行政監督的方法·····	一九七
第十四章 行政控制·····	二〇五
第一節 行政控制的意義·····	二〇五
第二節 行政控制的對象·····	二〇六
第三節 行政控制的基本原則·····	二〇九
第四節 行政控制所用的工具·····	二一一
第五節 行政控制的標準及其所產生的問題·····	二一三
第六節 行政控制的運用與實施·····	二一五

第十五章 行政業務管制考核	二一九
第一節 行政業務管制考核的意義	二一九
第二節 行政業務管制考核的理論基礎	二二三
第三節 行政業務管制考核的範圍與原則	二二六
第四節 行政業務管制考核的實施步驟	二二九
第十六章 行政三聯制	二三九
第一節 行政三聯制的意義	二三九
第二節 行政三聯制的一貫精神	二四〇
第三節 行政三聯制的實際運用	二四二
第四節 行政三聯制與研究發展	二四四
第五節 貫徹行政三聯制的有效辦法	二四六
第十七章 分層負責	二四九
第一節 分層負責的意義	二四九
第二節 分層負責的必要性	二五一

第三節	分層負責的層級區分	二五二
第四節	分層負責的職掌區分	二五三
第五節	分層負責與公文處理	二五七
第六節	實施分層負責的要件	二五九
第十八章	行政參與	二六一
第一節	行政參與的意義	二六一
第二節	行政參與在行政管理上的價值評判	二六二
第三節	行政參與的準則	二六五
第四節	行政參與的前提	二六七
第五節	行政參與的方法	二六九
第六節	機關主管對行政參與的態度	二七二
第七節	行政參與在應用上的限制	二七三
第八節	行政參與在應用上可能產生的問題	二七四
第十九章	行政效率的測量	二七九

第一節	行政效率的意義·····	二七九
第二節	行政效率測量的意義·····	二八二
第三節	行政效率測量的目的·····	二八三
第四節	行政效率測量的範圍·····	二八七
第五節	行政效率測量的標準·····	二八九
第六節	行政效率測量的困難·····	二九一
第二十章	管理技術與行政效率測量之關係·····	二九七
第一節	管理技術的運用有助於行政效率之測量·····	二九七
第二節	工作簡化的實施與行政效率測量之關係·····	二九九
第三節	計劃評核術的實施與行政效率測量之關係·····	三〇一
第四節	目標管理的實施與行政效率測量之關係·····	三〇四
第二十一章	計劃評核術·····	三〇九
第一節	什麼是計劃評核術·····	三〇九
第二節	計劃評核術的起源與發展·····	三一

第三節	計劃評核術的內容	三二三
第四節	計劃評核術的特徵	三二一
第五節	計劃評核術的功用	三二二
第六節	計劃評核術的優點與缺點	三二三
第七節	計劃評核術的展望	三二六
第二十二章	目標管理	三二九
第一節	目標管理的涵義	三二九
第二節	目標管理的性質	三三一
第三節	設定目標的基本法則	三三三
第四節	目標管理的功能	三三五
第五節	達成目標管理的方法	三三六
第六節	目標管理的步驟	三三七
第七節	目標成果的評價	三三九
第二十三章	電子計算機與管理	三四一

第一節	電子計算機與管理的涵義·····	三四一
第二節	電子計算機的演進及發展·····	三四三
第三節	電子計算機結構原理·····	三四四
第四節	電子計算機的用途·····	三四五
第五節	電子計算機在行政管理上的應用·····	三四七
第六節	電子處理業務資料制度分析設計與合理使用·····	三四九
第二十四章	人羣關係與管理·····	三五三
第一節	人羣關係的意義與內涵·····	三五三
第二節	人羣關係的發展過程·····	三五八
第三節	人羣關係的基本理論·····	三六一
第四節	人羣關係的重要法則·····	三六四
第五節	人羣關係在行政管理上的實際運用·····	三六七
第六節	人羣關係與科學管理·····	三七〇
第二十五章	公共關係在行政機關的運用·····	三七三

第一節	公共關係在行政管理上的重要性·····	三七三
第二節	公共關係的涵義·····	三七四
第三節	公共關係的範疇·····	三七五
第四節	公共關係在行政管理上的功能·····	三七六
第五節	推行公共關係應把握的原則·····	三七八
第六節	建立良好公共關係的條件·····	三八〇
第七節	建立良好公共關係的方法·····	三八一
第八節	主持公共關係的人選及組織任務·····	三八二
第二十六章	機關管理·····	三八五
第一節	機關管理的意義·····	三八五
第二節	機關管理的類型·····	三八七
第三節	機關管理的過程·····	三九二
第四節	機關管理的層級·····	三九三
第五節	機關管理的原則·····	三九六

第六節	機關管理的範圍·····	三九七
第二十七章	現代行政管理學術的發展趨勢·····	四〇五
第一節	現代行政管理學術的意義與範圍·····	四〇五
第二節	現代行政管理學術的運用·····	四〇八
第三節	現代行政管理學術的發展趨勢·····	四一五