

全 国 重 点 政 法 院 校 系 列 教 材

现代 管理学 原理

■
西南政法大学
教材编审委员会
审定

主编/郑传坤



五

法律出版社

现代管理学原理

西南政法大学教材编审委员会审定

主 编 郑传坤
副主编 白 胜
邹东升

法 律 出 版 社

图书在版编目(CIP)数据

现代管理学原理/郑传坤主编. —北京:法律出版社,
2002.10
全国重点政法院校系列教材
ISBN 7-5036-1195-2

I. 现… II. 郑… III. 管理学—高等学校—教材
IV. C93

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 076993 号

©法律出版社·中国

出版/法律出版社	编辑/法律教育出版中心
总发行/中国法律图书公司	经销/新华书店
印刷/北京北苑印刷有限责任公司	
开本/850×1168 1/32	印张/14.25 字数/345 千
版本/2002 年 11 月第 1 版	印次/2002 年 11 月第 1 次印刷
法律出版社/北京市西三环北路甲 105 号科原大厦 A 座 4 层(100037)	
电子邮件/info@lawpress.com.cn	电话/010-88414121
网址/www.lawpress.com.cn	传真/010-88414115
法律教育出版中心/北京市西三环北路甲 105 号科原大厦 A 座 4 层(100037)	
电子邮件/jiaoyu@lawpress.com.cn	
读者热线/010-68710329	传真/010-88414115
中国法律图书公司/北京市西三环北路甲 105 号科原大厦 A 座 4 层(100037)	
传真/010-88414897 88414899	销售热线/010-88414896
网址/www.Chinalaw-book.com	010-88414900
书号:ISBN 7-5036-1195-2/D·960	定价:23.00 元

西南政法大学教材编审委员会

主 任:龙宗智

副主任:付子堂

委 员:(以姓氏笔画为序)

李开国 李昌麒 陈忠林

卓泽渊 郑传坤 赵中颢

姚荣茂 郭晓彬 张 英

徐静村 曾代伟

出版说明

世纪之交,我国高等教育正面临前所未有的发展机遇:国家制定了《面向 21 世纪教育振兴行动计划》,描绘了跨世纪教育改革和发展的蓝图;党中央、国务院作出了《关于深化教育改革,全面推进素质教育的决定》,发出了为中华民族的伟大复兴而奋斗的号召;依法治国的战略决策、西部大开发的进军号角,为法制建设和高等法学教育以及法学高级专门人才的培养提出了新的课题;法学教育如何为西部大开发服务,更是我们西部的法学教育工作者不容回避的时代课题和神圣使命。

教材建设是教学基本建设的重要内容。为了适应新形势下培养具有创新精神和实践能力的新型高级专门人才的需要,学校教材编审委员会决定规划出版一套具有西南特色,体现我校教学、科研最新成果及教材编写水平的高质量的本科系列教材。首批审定的 27 种教材,计有《中国民法学》、《知识产权法学》、《商法学》、《刑法学》、《中国法制史》、《劳动法学》、《房地产法》、《合同法》、《中国法律思想史》、《证据学》、《犯罪心理学》、《犯罪学》、《外国宪法》、《刑事侦查学》、《法医学》、《痕迹学》、《文书检验》、《刑事照相》、《侦查策略与措施》、《现场勘查》、《计量经济学》、《比较政治制度》、《公共政策学》、《领袖新闻论著导读》、《国民经济管理学》、《法学信息资源与文献检索》、《会计学基础》,承蒙法律出版社的大力支持,于 2001 年 9 月前陆续出齐。第二批审定的教材共 21 种,有《婚姻家庭继承法》、《国际经济法》、《国际贸易法》、《立法学》、《国际私法》、

《国际公法》、《刑法学案例教程》、《中国宪法学》、《国家赔偿法》、《律师制度、公证与仲裁教程》、《计算机应用教程》、《侦察学原理》、《痕迹技术》、《微量物证检验与分析》、《生物物证技术》、《声象技术》、《新闻学概论》、《广播电视新闻基础》、《现代管理学原理》、《现代秘书学》、《马克思主义哲学原理》，也将由法律出版社分期分批出版。

这套规划教材的特点是注重阐释各门学科的基本理论和基础知识，吸纳各门学科的最新研究成果和前沿研究信息，突出理论和实践的有机结合，力求科学性、系统性、新颖性和适应性。

本教材供普通高等学校法学各专业必修课和选修课使用，也可作为成人教育本专科各专业的学习用书。

西南政法大学教材编审委员会

二〇〇一年九月

前 言

现代管理追求科学化的管理,科学的管理需要管理科学的指导。

管理学作为研究人类社会管理活动中各种现象及其规律的科学,是在近代社会化大生产条件下和在自然科学与社会科学日益发展的基础上形成的一门边缘性、交叉性、综合性科学。尽管管理科学问世至今只有 80 多年的历史,尚属于一门年轻的新兴科学,但它在现代社会生活中对人类管理活动的价值与作用却日显突出和重要。之所以如此,是由于管理科学的研究对象——管理行为本身的价值和作用决定的。这是因为,管理作为人类的一项最古老、最普遍的社会活动,是人类的一种最富有活力和创造性的行为,因而成为了现代社会生产力要素中的一种最重要的生产力。许多学者认为,管理水平与科学技术是现代文明的两大支柱,它们犹如现代社会发展的“车之两轮”或“鸟之两翼”。换言之,科学技术是硬件,管理水平则是软件,只有两者紧密结合,才能产生出巨大的效能。伟大的列宁曾经精辟地论述了管理的巨大作用,他认为,国家的“整个关键不在于政权,而在于是否会管理”。美国“曼哈顿工程”的技术总负责人奥本·海默教授在谈到组织管理与科学技术的关系时也曾经指出,能够使科学技术充分发挥威力的是科学的组织管理。

20 世纪是人类有史以来发展得最为辉煌的世纪。20 世纪的辉煌既要归功于人类科学技术领域的一系列重大突破,而且更要

归功于人类管理科学日新月异的发展。21 世纪将是人类竞争更加激烈而其发展前景令人无限神往的世纪。中华民族要在 21 世纪跻身于世界先进民族之林,必须在科学技术和管理水平方面赶超世界先进水平;中国人民要在 21 世纪全面实现工业、农业、国防和科学技术四个现代化,首先就必须要实现管理的现代化;而要实现管理的现代化,就必须要有赖于体现和反映现代化水准的管理科学的指导。为此,创立和发展具有赶超世界现代化水准和富有中国民族特色的管理科学,既是时代的强烈呼唤,也是现实的迫切要求。

令人可喜的是,近年来,在改革开放和现代化建设的推动下,中国的管理科学得到了迅速的发展并取得了不菲的成就。与此同时,从事学习、研究管理科学和应用管理科学在全社会也蔚然成风。毫无疑问,管理科学正在成为 21 世纪中国的显学或一种热门科学而受到全社会的青睐。基于此,为了适应时代和社会对学习研究管理科学知识的需要,适应高等院校管理、经济、政治、法律等专业和党政干部学校的教学需要以及广大干部、青年的自学需要,我们在系统总结了多年来进行管理科学理论研究和教学实践经验并广泛吸取国内外管理科学最新研究成果的基础之上,力求博采众长,融合提炼,自成一家,编著出版了这本《现代管理学原理》。

在《现代管理学原理》编写过程中,我们坚持以马克思主义管理科学理论为指导,以建设具有中国特色社会主义管理科学为努力方向,坚持理论联系实际的原则,立足本土,借鉴国外,注意总结当今中外管理实践的新鲜经验,尽力吸取当代中外管理科学研究的前沿成果。在概略地分析了科学管理的重要价值和管理科学基本特征的基础之上,深入地探讨了现代管理科学的基本原理和原则,简略地考察了现代管理理论的形成与发展的历史,全面系统地研究了管理主体、管理职能、管理行为、管理方法等管理科学的一

系列基本范畴,致力于实现学术性与科学性、理论性与应用性的有机统一。与此同时,从本书作为高等院校管理、经济、政治、法律类专业的教科书这一特点着眼,我们在编写过程中也努力做到从教学需要的客观规律出发,力求达到既有一般高校教科书所需要的相对稳定性,又具有对现实管理问题进行积极探讨的灵活创新性,使之更加符合高等院校相关专业的研究生、本科生和党政干部学校的教学需要。

本书由郑传坤主编,白胜、邹东升副主编。其各编各章的具体写作分工为:

郑传坤:第一章、第二章、第三章;

邹东升:第四章、第五章、第六章;

屈 健:第七章、第八章、第十一章;

黄述富:第九章;

袁 敏:第十章;

聂志毅:第十二章、第十三章、第十四章;

白 胜:第十五章、第十六章、第十七章。

本书能够得以顺利出版,既得力于西南政法大学教材编审委员会的热情关怀,也得益于法律出版社的鼎力支持,在此,我们谨表示衷心的感谢!遗憾的是,限于编著者学识水平的不足和编写时间的仓促,书中的缺陷与不当在所难免,殷切期望学界同仁和广大读者悉心指教,以便再版时修正完善。

郑传坤

2002年3月于西南政法大学

目 录

第一编 管理学导论

第一章 管理与管理学	(1)
第一节 管理概述	(1)
一、管理的概念	(2)
二、管理的要素	(3)
三、管理的职能	(8)
四、管理的性质	(10)
五、管理的作用	(13)
第二节 管理科学	(17)
一、管理学的研究对象	(18)
二、管理学的特点	(19)
三、管理学的学科体系	(21)
四、建立中国特色的社会主义管理科学	(23)
第二章 管理理论的形成与发展	(25)
第一节 管理理论的形成	(25)
一、古代的社会管理与管理思想的产生	(26)
二、近代管理与管理科学的形成	(29)
第二节 现代管理理论	(33)
一、泰罗的科学管理法	(34)
二、法约尔的一般管理理论	(41)
三、梅奥的人群关系论	(47)

第三节 当代管理理论	(52)
一、社会系统管理学派	(53)
二、决策理论管理学派	(56)
三、管理科学学派	(59)
四、权变管理学派	(61)
五、经验主义管理学派	(64)
第三章 现代管理的原理与原则	(67)
第一节 现代管理的基本原理	(67)
一、系统原理	(67)
二、“人本”原理	(73)
三、动态原理	(75)
四、动力原理	(75)
五、效益原理	(80)
第二节 现代管理的基本原则	(81)
一、整分合原则	(81)
二、封闭原则	(83)
三、能级原则	(86)
四、法治原则	(88)
五、“行为”原则	(89)
六、反馈原则	(91)
七、弹性原则	(92)
八、价值原则	(94)

第二编 管理主体论

第四章 管理组织	(97)
第一节 组织概述	(97)
一、组织的含义	(97)

二、组织的要素	(99)
三、组织的特征	(101)
第二节 组织的类型与作用	(103)
一、组织的类型	(103)
二、组织的作用	(105)
第三节 组织结构	(107)
一、组织结构的含义	(107)
二、管理幅度与管理层次	(108)
三、组织的部门化	(115)
四、组织结构的形式	(120)
五、公司的组织结构	(131)
六、组织结构体系	(135)
第五章 领导者	(137)
第一节 领导者的素质与角色	(137)
一、管理主体的概念	(137)
二、领导者与权力	(138)
三、领导者素质	(140)
四、21 世纪领导者的四个角色	(145)
第二节 领导者的类型与作用	(147)
一、领导者的类型	(147)
二、领导者的作用	(152)
第三节 领导者的群体结构	(155)
一、领导者群体结构优化的必要性	(156)
二、领导者群体结构优化的内容	(157)
第四节 建设高素质企业家队伍	(162)
一、深化企业法人治理结构框架内的人事制度改革	(162)
二、建立和健全企业配套的激励机制	(164)
三、切实完善企业的各项监督制约机制	(164)

第六章 管理者	(166)
第一节 管理者的角色与类型	(166)
一、管理者的含义	(166)
二、管理者的角色	(167)
三、管理者的类型	(172)
第二节 管理者的素质	(175)
一、良好品质	(175)
二、丰富知识	(179)
三、健全心理	(180)
四、实际能力	(182)

第三编 管理职能论

第七章 管理的决策职能	(188)
第一节 决策概述	(188)
一、决策的定义与作用	(188)
二、决策的类型	(190)
三、决策模式理论	(193)
第二节 决策原则和影响因素	(195)
一、决策的原则	(195)
二、影响决策的因素	(197)
第三节 决策程序及基本要素	(201)
一、决策程序科学化的意义	(201)
二、决策的程序	(202)
第八章 管理的计划职能	(214)
第一节 计划概述	(214)
一、计划的概念	(214)
二、计划在管理中的作用	(216)

三、计划的原则	(218)
第二节 计划的种类	(221)
一、按期限划分	(221)
二、按内容划分	(223)
第三节 计划的制定与执行	(224)
一、计划的制定	(224)
二、计划的执行	(227)
三、计划的调整	(231)
第四节 计划工作的基础——目标	(232)
一、目标含义与性质	(232)
二、目标管理	(237)
第五节 战略计划和战略管理	(241)
一、战略计划的内容	(241)
二、战略计划的类型	(242)
三、战略的制定	(243)
第九章 管理的组织职能	(245)
第一节 组织工作概述	(245)
一、组织工作的内容	(245)
二、组织工作的过程	(247)
三、组织工作原则	(248)
第二节 组织工作的基本范畴	(253)
一、劳动分工与统一指挥	(253)
二、职位、职权和职责	(253)
三、集权和分权	(256)
四、组织授权	(261)
五、正式组织非正式组织	(264)
第十章 管理的协调职能	(268)
第一节 协调的概述	(268)

一、协调的涵义和意义	(268)
二、协调的原则	(271)
三、协调的分类	(272)
第二节 信息沟通	(276)
一、信息沟通的含义	(276)
二、信息沟通的类型	(279)
三、信息沟通网络	(285)
四、组织沟通的障碍	(288)
第十一章 管理的控制职能	(292)
第一节 控制概述	(292)
一、控制的含义	(292)
二、控制的目的与必要性	(294)
三、有效控制的要求	(296)
第二节 控制的类型	(298)
一、前馈控制、现场控制和反馈控制	(298)
二、间接控制和直接控制	(300)
三、内部控制和外部控制	(302)
第三节 控制的对象	(303)
一、人员	(303)
二、财务	(304)
三、作业	(305)
四、信息	(307)
五、绩效	(307)
第四节 控制的过程	(308)
一、确立控制标准	(308)
二、衡量工作成效	(310)
三、纠正偏差	(312)

第四编 管理行为论

第十二章 管理行为概述	(314)
第一节 管理行为	(314)
一、管理行为的概念	(314)
二、管理行为分类	(316)
第二节 组织行为学概述	(317)
一、组织行为学的含义	(317)
二、组织行为学的作用	(318)
三、行为科学与组织行为学	(319)
第十三章 个体管理行为	(320)
第一节 个体管理行为概述	(320)
一、个体管理行为过程	(320)
二、个体管理行为基础	(325)
第二节 管理行为的激励	(334)
一、激励与激励理论	(334)
二、激励理论的应用	(340)
第三节 个体管理行为	(342)
一、个体目标和组织目标关系	(342)
二、个体管理行为的构成和特征	(342)
三、个体管理行为方式	(343)
第十四章 群体管理行为	(345)
第一节 群体管理行为	(345)
一、群体及其群体管理行为	(345)
二、影响正式群体管理行为的因素	(348)
三、不同群体之间行为分析	(352)
第二节 非正式群体	(355)

一、非正式群体概述	(355)
二、非正式群体的作用和管理	(359)
第三节 工作团队	(363)
一、工作团队及其意义	(363)
二、工作团队与群体	(365)

第五编 管理方法论

第十五章 管理方法概论	(369)
第一节 管理方法的基础	(369)
一、管理方法的定义及特征	(369)
二、管理方法的研究意义	(370)
第二节 管理方法分类	(371)
一、按管理学派分类	(371)
二、按是否采用定量技术分类	(373)
三、按管理职能分类	(373)
四、按实施主体的“知”和“行”分类	(373)
五、按实施对象分类	(374)
第十六章 管理思维方法	(375)
第一节 PDCA 循环思维法	(375)
一、产生背景	(375)
二、主要内容	(376)
第二节 二分思维法	(377)
一、产生背景	(377)
二、主要内容	(377)
第三节 简易—不易—交易思维法	(382)
一、产生背景	(382)
二、主要内容	(383)