

任务型语码转换式**双语**教学系列教材

总主编 刘玉彬 副总主编 杜元虎 总主审 赵 铸

行政管理

ADMINISTRATION

主 编 刘堂灯 叶兴艺



大连理工大学出版社

任务型语码转换式**双语**教学系列教材

总主编 刘玉彬 副总主编 杜元虎 总主审 赵 铸

行政 管 理

ADMINISTRATION

主 编 刘堂灯 叶兴艺

副主编 刘 颖

主 审 杨艳华



大连理工大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

行政管理 / 刘堂灯, 叶兴艺主编. — 大连: 大连理工大学出版社, 2014. 6

任务型语码转换式双语教学系列教材

ISBN 978-7-5611-9135-4

I. ①行… II. ①刘… ②叶… III. ①行政管理—双语教学—高等学校—教材—英、汉 IV. ①D035

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 095299 号

大连理工大学出版社出版

地址: 大连市软件园路 80 号 邮政编码: 116023

发行: 0411-84708842 邮购: 0411-84703636 传真: 0411-84701466

E-mail: dutp@dutp.cn URL: <http://www.dutp.cn>

大连理工印刷有限公司印刷 大连理工大学出版社发行

幅面尺寸: 183mm×233mm 印张: 16.5 字数: 535 千字
2014 年 6 月第 1 版 2014 年 6 月第 1 次印刷

责任编辑: 邵 婉

责任校对: 诗 宇

封面设计: 波 朗

ISBN 978-7-5611-9135-4

定 价: 31.00 元

总序

P REFACE

2014 年的初夏,我们为广大学师奉上这套“任务型语码转换式双语教学系列教材”。

“任务型语码转换式双语教学”是双语教学内涵建设的成果,主要由两大模块构成:课上,以不影响学科授课进度为前提,根据学生实际、专业特点、学年变化及社会需求等,适时适量地渗透英语专业语汇、语句、语段或语篇,“润物细无声”般地扩大学生专业语汇量,提高学生专业英语能力;课外,可向学生提供多种选择的“用中学”平台,如英语科技文献翻译、英语实验报告、英语学术论文、英语小论文、英语课程设计报告、模拟国际研讨会、英语辩论、工作室英语讨论会等,使学生的专业英语实践及应用达到一定频度和数量,激活英语与学科知识的相互渗透,培养学生用英语学习、科研、工作的能力及适应教育国际化和经济一体化的能力。

为保证“任务型语码转换式双语教学”有计划、系统、高效、科学地持续运行,减少教学的随意性和盲目性,方便师生的教与学,我们编写了这套“任务型语码转换式双语教学系列教材”。

本套教材的全部内容均采用汉英双语编写。

教材按专业组册,涵盖所有主干专业课和专业基础课,力求较为全面地反映各学科领域的知识体系。

分册教材编写以中文版课程教材为单位,即一门课为分册教材的一章,每章内容以中文版教材章节为序,每门课以一本中文教材为蓝本,兼顾其他同类教材内容,蓝本教材绝大部分是面向 21 世纪的国家规划教材。

教材的词汇短语部分,注意体现学科发展的新词、新语,同时考虑课程需求及专业特点,在不同程度上灵活渗透了各章节的重要概念、定义,概述了体现章节内容主旨的语句及语段。分册教材还编写了体现各自专业特点的渗透内容,如例题及解题方法,课程的发生、发展及前沿简介,图示,实验原理,合同文本,案例分析,法条,计算机操作错误提示等。

部分教材补充了中文教材未能体现的先进理论、先进工艺、先进材料或先进方法的核心内容,弥补了某些中文教材内容相对滞后的不足;部分教材概述了各自专业常用研究方法、最新研究成果及学术发展的趋势动态;部分

教材还选择性地把编者的部分科研成果转化为教材内容,以期启发学生的创新思维,开阔学生的视野,丰富学生的知识结构,从教材角度支持学生参与科研活动。

本套教材大多数分册都编写了对“用中学”任务实施具有指导性的内容,应用性内容的设计及编写比例因专业而异。与专业紧密结合的应用性内容包括英语写作介绍,如英语实验报告写作,英语论文写作,英语论文摘要写作,英语产品、作品或项目的概要介绍写作等。应用性内容的编写旨在降低学生参与各种实践应用活动的难度,提高学生参与“用中学”活动的可实现性,帮助学生提高完成“用中学”任务的质量水平。

考虑学生英语写作和汉译英的方便,多数分册教材都编写了词汇与短语索引。

“任务型语码转换式双语教学系列教材”尚属尝试性首创,是多人辛勤耐心劳作的结果。尽管在编写过程中,我们一边使用一边修改,力求教材的实用性、知识性、先进性融为一体,希望教材能对学生专业语汇积累及专业资料阅读、英语写作、英汉互译能力的提高发挥作用;尽管编者在教材编写的同时也都在实践“任务型语码转换式双语教学”,但由于我们缺乏经验,学识水平和占有资料有限,加上为使学生尽早使用教材,编写时间仓促,在教材内容编写、译文处理、分类体系等方面存在缺点、疏忽和失误,恳请各方专家和广大师生对本套教材提出批评和建议,以期再版时更加完善。

在教材的编写过程中,大量中外出版物中的内容给了我们重要启示和权威性的参考帮助,在此,我们谨向有关资料的编著者致以诚挚的谢意!

编者
2014年5月

前言

FOREWORD

据有关资料统计,全世界 75% 的电视节目、80% 的 E-mail、85% 的网络、100% 的软件源代码使用英语。毫无疑问,英语是国际交流使用的第一语言,能熟练运用英语可使我们吸取更多的信息,学到更现代更丰富的知识。正是基于这一认识,高等院校在普遍开设英语必修课的同时,还应鼓励专业教师在专业教学中开展任务型语码转换式双语教学,以便于学生学习以英语为载体的现代专业知识。而要更好地开展任务型语码转换式双语教学,适时地编写适用于每个专业的双语教材,便也应是必需之举。正是基于这种考虑,我们组织编写了这本行政管理专业双语教材奉献给大家。

近年来,我们在教学实践中进行了任务型语码转换式双语教学的探索。任务型语码转换式双语教学主要由两大模块构成:课上以不影响专业授课进度为前提,根据专业特点、学年变化、学生水平、教学效果及社会需求等实际情况,适时适量地渗透英语专业语汇、语句、语段或语篇,以“润物细无声”的方式扩大学生的专业英语术语,提高学生专业英语能力;课外则通过可向学生提供多种选择的“用中学”平台,如英语专业文献检索与翻译、课程英语结业论文和英语学术论文撰写、模拟国际研讨会、进行英语辩论赛和专业英语大赛等,使学生的专业英语实践应用达到一定的频度和数量,激活英语与专业知识的相互渗透,培养学生用英语学习、科研、工作的能力以及适应教育国际化、经济全球化的能力。

本书作为行政管理专业任务型语码转换式双语教学的教材,一方面便于学生掌握专业英语语汇,为学生阅读专业英语材料和培养学生用英语学习、科研和工作的能力打下良好的基础;另一方面,它能体现管理国际化的需求,为培养具有国际化视野的行政管理专业人才提供较好的知识平台。为了保证本书的编写质量,各位编者认真负责,对于教育部规定的行政管理专业的核心课程,基本上进行了双语对照的编写。本书具有如下特点:其一,专业词汇基本上得到了完整的呈现;其二,编写的双语语句形式多样,涉及重要定义、名家名

言、核心观点、课程主旨、法律条文、政府文件、专业论文等方面的内容,这样能较好地体现专业课程内容的要求;其三,为了帮助学生完整理解专业规范英文的写作,我们还摘编了部分双语重要政治文献和权威文书,以供专业学生学习。

本书编写是集体合作的结晶,由刘堂灯、叶兴艺担任主编,刘颖担任副主编,杨艳华担任主审。具体编写分工如下:

- 第1章 管理学原理(刘堂灯)
- 第2章 政治学原理(叶兴艺)
- 第3章 法学导论(张利国、祝丽娜)
- 第4章 社会学概论(刘颖)
- 第5章 经济学基础(吴英慧、刘大志)
- 第6章 行政学原理(刘堂灯)
- 第7章 信息管理概论(高静学、董英南)
- 第8章 社会调查与方法(高静学)
- 第9章 当代中国政治制度(刘堂灯)
- 第10章 管理心理学(程文、叶兴艺)
- 第11章 行政法(任峰)
- 第12章 中国政治思想史(叶兴艺)
- 第13章 西方政治思想史(刘颖)
- 第14章 比较政治制度(刘堂灯)
- 第15章 地方政府学(刘堂灯、叶勇)
- 第16章 政府经济学(刘颖)
- 第17章 公共政策(刘颖)
- 第18章 电子政务(高静学、叶兴艺)
- 第19章 公共人力资源管理(高静学、刘堂灯)
- 第20章 市政学(张利国、刘堂灯)
- 第21章 政治社会学(叶兴艺)
- 第22章 领导科学(程文)

第 23 章 行政组织学(许海英、李沫)

第 24 章 经济法(张利国)

第 25 章 秘书学(程文)

第 26 章 社会保障学(张利国)

第 27 章 当代西方政治思潮(程文)

第 28 章 公共关系学(程文、李贞)

第 29 章 组织行为学(程文、李贞)

附录一 应用文写作模版(叶兴艺)

附录二 重要政治文献摘编(刘堂灯、叶兴艺)

此外,杨艳华参加了部分章节的部分内容的编写工作。

为了提高编写质量,在编写本书的过程中,参考了不少专业资料,我们尽可能地在参考文献中予以列出。若有疏漏,我们希求原作者基于知识共享性考虑而能予以谅解,我们对所有引用资料的原作者的辛勤劳动表示感谢。

除本书最直接的读者行政管理专业的师生之外,一切有志于学习管理学特别是行政管理专业知识的人士如学者、公务员、企事业单位管理人员等,都可阅读本书,藉此拓宽知识视野,提升专业能力。作为编者,我们希望能有更多的人士阅读这本具有工具作用的行政管理专业双语教材。

最后,尽管我们已经付出了最大的努力,但由于我们能力有限,时间仓促,书中定有不当之处,欢迎读者、同仁不吝指正。

E-mail:liutangdeng@gmail.com; yexingyi@gmail.com

编 者

2014 年 5 月

目录

CONTENTS

>> 第1章 管理学原理 / 1

课程简介 / 1

- 第1节 管理概论 / 1
- 第2节 东西方管理思想 / 2
- 第3节 管理原理 / 3
- 第4节 管理环境 / 3
- 第5节 现代管理者 / 3
- 第6节 计划 / 4
- 第7节 决策 / 5
- 第8节 组织 / 5
- 第9节 人力资源管理 / 6
- 第10节 领导 / 7
- 第11节 激励 / 7
- 第12节 沟通 / 8
- 第13节 控制 / 9
- 第14节 创新 / 9

>> 第2章 政治学原理 / 10

课程简介 / 10

- 第1节 绪论 / 10
- 第2节 政治与政治学 / 11
- 第3节 利益与政治 / 12
- 第4节 政治权利和政治权力 / 12
- 第5节 政治行为 / 13
- 第6节 国家 / 13
- 第7节 民族与宗教 / 14
- 第8节 政党与政治团体 / 15
- 第9节 政治文化与政治社会化 / 16
- 第10节 政治发展 / 16

>> 第3章 法学导论 / 18

课程简介 / 18

- 第1节 法学的研究对象与体系 / 18
- 第2节 法学的研究方法 / 18
- 第3节 法学的历史 / 19
- 第4节 法的概念 / 19
- 第5节 法的要素 / 20
- 第6节 法的形式与效力 / 20
- 第7节 法律体系 / 21
- 第8节 权利和义务 / 21
- 第9节 法律行为 / 22
- 第10节 法律责任 / 22
- 第11节 法律关系 / 23
- 第12节 法的历史类型 / 23
- 第13节 法的继承、移植和法制改革 / 24
- 第14节 法制现代化 / 24

第15节 法治国家 / 25

第16节 法的作用 / 25

第17节 利益的法律调整 / 25

第18节 法的价值 / 26

第19节 法与秩序 / 26

第20节 法与自由 / 26

第21节 法与效率 / 27

第22节 法与正义 / 27

第23节 法的创制 / 27

第24节 法的实施 / 28

第25节 法律解释与法律推理 / 28

第26节 法律程序 / 29

第27节 法与经济 / 29

第28节 法与政治 / 29

第29节 法与科学技术 / 30

>> 第4章 社会学概论 / 31

课程简介 / 31

第1节 绪论 / 31

第2节 人的社会化 / 32

第3节 文化 / 32

第4节 社会角色 / 33

第5节 社会群体 / 34

第6节 社会制度 / 34

第7节 社会结构 / 35

第8节 社会控制 / 36

第9节 社会变迁 / 37

>> 第5章 经济学基础 / 38

课程简介 / 38

第1节 引言 / 38

第2节 需求、供给和均衡价格 / 39

第3节 消费者行为理论 / 39

第4节 厂商和生产理论 / 40

第5节 成本理论 / 41

第6节 完全竞争市场中价格和产量的决定 / 41

第7节 完全垄断市场中价格和产量的决定 / 42

第8节 垄断竞争市场和寡头垄断市场中价格和产量的决定 / 43

第9节 价格要素与收入分配 / 44

第10节 宏观经济变量的衡量 / 44

第11节 总需求的作用 / 45

第12节 货币、利息和收入 / 45

第13节 总供给和总需求 / 46

第14节 财政政策 / 46

第15节 货币政策 / 47

>> 第6章 行政学原理 / 49

课程简介 / 49

第1节 导论 / 49

第2节 行政环境 / 49

第3节 行政职能 / 50

第4节 行政权力和行政行为 / 51

第5节 行政组织 / 51

第6节 人事行政 / 52

第7节 行政领导 / 52

第8节 行政法治 / 53

第9节 行政文化 / 53

第10节 财务行政 / 54

第11节 行政决策 / 54

第12节 行政执行 / 55

第13节 行政监督 / 55

第14节 机关管理 / 56

第15节 行政效率与行政公平 / 56

第16节 行政改革 / 56

>> 第7章 信息管理概论 / 58

课程简介 / 58

第1节 信息环境 / 58

第2节 信息媒介 / 59

第3节 信息资源管理 / 59

第4节 信息技术 / 60

第5节 信息采集与组织 / 61

第6节 信息系统 / 61

第7节 企业信息管理 / 62

第8节 信息管理理论 / 62

>> 第8章 社会调查与方法 / 64

课程简介 / 64

第1节 社会调查 / 64

第2节 调查方法 / 65

第3节 社会调查的过程 / 66

第4节 抽样 / 66

第5节 社会测量 / 67

第6节 调查问卷 / 68

>> 第9章 当代中国政治制度 / 69

课程简介 / 69

第1节 宪法制度 / 69

第2节 人民代表大会制度 / 70

第3节 选举制度 / 70

第4节 中央行政制度 / 71

第5节 地方行政制度 / 72

第6节 公务员制度 / 73

第7节 民族区域自治制度 / 74

第8节 特别行政区制度 / 75

第9节 多党合作与政治协商制度 / 75

>> 第10章 管理心理学 / 78

课程简介 / 78

第1节 管理心理学的基础理论 / 78

第2节 组织中的个体 / 78

第3节 个体管理心理 / 79

第4节 组织中的群体 / 80

第5节 群体管理心理 / 80

第6节 组织与环境 / 81

第7节 组织管理心理 / 81

>> 第11章 行政法 / 83

课程简介 / 83

第1节 行政法学基本概念 / 83

第2节 行政法主体 / 84

第3节 行政行为概论 / 84

第4节 行政立法 / 86

第5节 具体行政行为 / 87

第6节 行政主体其他行为 / 88

第7节 行政程序 / 90

第8节 行政复议 / 90

第9节 行政赔偿 / 92

>> 第12章 中国政治思想史 / 94

课程简介 / 94

第1节 各家的起源 / 94

第2节 孔子的政治思想 / 95

第3节 墨家的政治思想 / 95

第4节 孟子的政治思想 / 96

第5节 老子的政治思想 / 97

第6节 庄子的政治思想 / 97

第7节 荀子的政治思想 / 98

第8节 韩非子和法家的政治思想 / 99

第9节 董仲舒的政治思想 / 99

第10节 朱熹的政治思想 / 101

第11节 王守仁的政治思想 / 101

>> 第13章 西方政治思想史 / 103

课程简介 / 103

第1节 绪论 / 103

第2节 古代希腊政治思想 / 104

第3节 古代罗马政治思想 / 105

第4节 中世纪西欧政治思想 / 105

第5节 16世纪西欧政治思想 / 106

第6节 17世纪英国政治思想 / 107

目录

CONTENTS

第7节 18世纪法国政治思想 / 107

第8节 18世纪德国政治思想 / 108

第9节 19世纪法国政治思想 / 109

第10节 19世纪英国政治思想 / 109

>> 第14章 比较政治制度 / 111

课程简介 / 111

第1节 国家、宪法与政治制度 / 111

第2节 社会经济与政治制度 / 112

第3节 政治文化与政治制度 / 112

第4节 民主制度的政治基本原则与形式 / 112

第5节 选举制度 / 113

第6节 政党制度 / 114

第7节 代议制度 / 114

第8节 行政制度 / 115

第9节 司法制度 / 115

第10节 资本主义国家政治制度 / 116

第11节 社会主义国家政治制度 / 116

第12节 欧洲联盟 / 117

>> 第15章 地方政府学 / 118

课程简介 / 118

第1节 导论 / 118

第2节 中国地方政府权力 / 119

第2节 中国地方政府的结构 / 120

第4节 地方政府职能 / 121

第5节 地方政府关系 / 122

第6节 地方政府管理 / 123

第7节 中国地方自治 / 124

第8节 域外地方行政改革 / 125

>> 第16章 政府经济学 / 126

课程简介 / 126

第1节 绪论 / 126

第2节 政府与市场 / 127

第3节 政府行为与公共选择 / 128

第4节 政府支出 / 129

第5节 政府预算 / 130

第6节 税收理论 / 131

第7节 政府对国有资产的管理 / 132

>> 第17章 公共政策 / 134

课程简介 / 134

第1节 绪论 / 134

第2节 政策与政策系统 / 135

第3节 政策分析的模式 / 136

第4节 政策工具 / 137

第5节 决策过程 / 138

第6节 政策执行 / 139

第7节 政策评估 / 139

>> 第18章 电子政务 / 141

课程简介 / 141

第1节 电子政务的基本概念 / 141

第2节 电子政务的特点及其功能 / 142

第3节 电子政务的原则 / 143

第4节 电子政务的技术框架 / 144

第5节 电子政务与网络安全 / 144

第6节 电子政务与信息管理 / 145

第7节 电子政务与地方政府 / 145

第8节 电子政务领导者 / 145

>> 第19章 公共人力资源管理 / 147

课程简介 / 147

第1节 基础 / 147

第2节 制度与法律环境 / 148

第3节 工作分析与职务评价 / 148

第4节 战略管理与规划 / 149

第5节 招聘 / 149

第6节 培训与人力资源开发 / 150

第7节 绩效考评与绩效管理 / 151

第8节 薪酬设计与薪酬管理 / 151

第9节 公共部门人力资源的流动 / 152

>> 第20章 市政学 / 153

课程简介 / 153

第1节 市政和市政学概论 / 153

第2节 城市的功能与类型 / 153

第3节 市政体系与市政职能 / 154

第4节 市政体制 / 155

第5节 市政过程 / 155

第6节 城市规划 / 156

第7节 城市土地管理 / 157

第8节 城市环境管理 / 157

第9节 城市交通管理 / 158

第10节 城市基础设施管理 / 158

第11节 城市财政管理 / 159

第12节 城市社会管理 / 159

第13节 城市公共事业管理 / 160

第14节 城市发展 / 160

>> 第21章 政治社会学 / 162

课程简介 / 162

第1节 绪论 / 162

第2节 经济与政治: 卡尔·马克思与新马克思主义者 / 163

第3节 国家和社会:马克思·韦伯与新韦伯主义者 / 164

第4节 公民社会与政治:埃米尔·杜尔克姆和阿列克西·德·托克维尔 / 165

第5节 政治统治的基本形式:现代世界的民主政体、极权政体和威权政体 / 166

第6节 政党和政治党派意识 / 167

第7节 公民政治参与:传统形式与争议形式 / 168

第8节 现代世界的民族国家建设 / 168

>> 第22章 领导科学 / 169

课程简介 / 169

第1节 领导力概论 / 169

第2节 领导特质和道德 / 170

第3节 领导行为和激励 / 170

第4节 沟通、指导和解决冲突的技能 / 171

第5节 权变领导理论 / 172

第6节 双向关系、从属与委托 / 172

第7节 团队建设与管理式团队 / 173

第8节 组织领导力 / 173

>> 第23章 行政组织学 / 175

课程简介 / 175

第1节 行政组织概述 / 175

第2节 行政组织理论的形成与演变 / 176

第3节 行政组织的结构与形式 / 177

第4节 行政组织体制 / 177

第5节 行政组织的职能与目标 / 178

第6节 行政组织的运行机制 / 178

第7节 行政组织文化 / 179

第8节 行政组织的改革与发展 / 180

>> 第24章 经济法 / 181

课程简介 / 181

第1节 经济法基础理论 / 181

第2节 企业法 / 182

第3节 公司法 / 183

第4节 破产法 / 184

第5节 合同法 / 184

第6节 担保法 / 186

>> 第25章 秘书学 / 190

课程简介 / 190

第1节 秘书学概论 / 190

第2节 办公室业务 / 190

第3节 会务安排 / 191

第4节 商务谈判 / 192

第5节 沟通与协调 / 193

第6节 档案管理 / 194

第7节 办公自动化 / 194

第8节 公文写作 / 195

>> 第26章 社会保障学 / 196

课程简介 / 196

第1节 绪论 / 196

第2节 社会保障的发展 / 197

第3节 社会保障的体系与模式 / 198

第4节 社会保障水平 / 199

第5节 社会保障基金及管理 / 200

第6节 养老保险 / 200

第7节 中华人民共和国保险法 / 201

>> 第27章 当代西方政治思潮 / 203

课程简介 / 203

第1节 意识形态概述 / 203

第2节 民主理论的演进 / 204

第3节 自由民主主义 / 204

第4节 无政府主义 / 205

第5节 社会主义 / 206

第6节 法西斯主义 / 206

第7节 女性主义 / 207

第8节 生态主义与环境主义 / 207

>> 第28章 公共关系学 / 209

课程简介 / 209

第1节 公共关系概论 / 209

第2节 沟通与舆论 / 210

第3节 管理与调研 / 210

第4节 媒体关系 / 211

第5节 雇员关系 / 212

第6节 消费者关系 / 212

第7节 整合营销传播 / 213

第8节 危机管理 / 213

>> 第29章 组织行为学 / 215

课程简介 / 215

第1节 绪论 / 215

第2节 个体行为基础 / 216

第3节 个体行为 / 216

第4节 群体行为基础 / 217

第5节 群体行为 / 218

第6节 组织结构基础 / 218

第7节 组织行为 / 219

>> 附录一 应用文写作模版 / 221

>> 附录二 重要政治文献摘编 / 237

>> 参考文献 / 251

第1章 管理学原理

Chapter 1 Principles of Management

课程简介

管理学原理是行政管理专业的核心基础课程,是整个行政管理专业培养体系的基础。本课程的教学目标,是通过本课程系统性和专业性的学习与训练,使学生理解管理工作对确保组织生存和发展的决定性作用,明确管理学的基本概念、逻辑理路和分析框架;了解管理学的基本原理和现代管理的动态过程;掌握现代管理的基本方法,明确并形成系统、复杂和人本的管理观念,能够对具体的管理问题做有针对性的分析和处理。

Course Introduction

Principles of Management is a core course and the base of the training system of the major of public administration. Through systematic, professional learning and training, the students will understand that management has very conclusive effect on ensuring the survival and progress of organization and make students understand the basic concept, logical thinking and analysis framework of management, know about the basic principles of management and dynamic process of modern management, master the basic methods of modern management, form systematic, complex and human-centered management concept, analyse and deal with concretely targeted management problems.

第1节 管理概论

Section 1 Panorama of Management

管理 management

组织 organization

效率 efficiency

效果 effectiveness

公平 fairness

稳定 stability

管理者 manager

员工 operative

管理行为 management behavior

管理权力 management power

组织目标 organizational goal

管理理念 managerial philosophy

管理过程 management process

管理职能 management function

管理能力 management competency

计划职能 planning function

组织职能 organizing function

领导职能 leading function

控制职能 controlling function

纵向管理 vertical management

横向管理 horizontal management

职工管理 people management

❶ It would be very difficult to find anyone who is neither a manager nor a person affected by the decisions of a manager.

很难发现任何一个人既不是管理者,同时又不受一个管理者决定的影响。

❷ An organization is a systematic arrangement of people brought together to accomplish some specific purpose.

一个组织是为了完成特定目标而将人们有机组合在一起的群体。

❸ Simply speaking, management is what managers do. But that simple statement doesn't tell us much, does it? A more thorough explanation is that management is coordinating work activities so that they are completed efficiently and effectively with and through other people.

简单说,管理就是管理者所做的事情。但这个简单的陈述并不能告诉我们更多的内容,不是吗?一个更为周密的解释认为,管理是管理者通过与他人的联系,协调整合工作活动,以便富有效率和效益地完成工作。

第2节 东西方管理思想

Section 2 Oriental and Western Management Thoughts

儒教 Confucianism

道教 Taoism

法家 the Legalists

墨家 the Monists

系统 system

职务 task

工业革命 industrial revolution

管理学派 management school

科学管理 scientific management

官僚制 bureaucracy

经济人 economic man

社会人 social man

复杂人 complex man

行为学派 behavioral school

霍桑试验 Hawthorne studies

人际关系学说 human relations

古典学派 classical approach

行为科学学派 behavioral approach

管理科学理论 management science approach

封闭系统 closed system

开放系统 open system

组织理论 organization theory

组织行为学 organizational behavior(OB)

行政式组织 bureaucratic organization

学习型组织 learning organization

一般管理理论 general administrative theory

权变管理理论 contingency approach

全面质量管理 total quality management(TQM)

系统管理 system management

分工 division of labour

定量管理 quantitative management

知识管理 knowledge management

工作指令 job description

指挥系统 chain of command

工作负担 work load

目标管理 management by objectives(MBO)

复杂管理理论 complex management theory

非正式组织 informal organization

行政管理原则 administrative principles

管理的例外原则 exception principle

管理理论丛林 management theory jungle

社会系统学派 social system school

决策理论学派 decision theory school

马斯洛的需要层次理论 Maslow's hierarchy of needs

1 Chung-kung, being the chief minister to the head of the Chi family, asked about government. The Master said, "Employ first the services of your various officers, pardon small faults, and raise office men of virtue and talents."

仲弓为季姓氏宰,问政,子曰:“先有司,赦小过,举贤才。”

2 Therefore, to fight a hundred battles and win each and every one of them is not the wisest thing to do. To break the enemy's resistance without fighting is. 是故百战百胜,非善之善者也;不战而屈人之兵,善之善者也。

3 The principal object of management should be to secure the maximum prosperity for the employer, coupled with the maximum prosperity for each employee.

管理的主要目的应该是使雇主实现最大限度的富裕,也联系着使雇员实现最大限度的富裕。

4 Modern society is the society of large-scale organizations, if not on its survival, on the effectiveness of large-scale organizations, on their performance and results, on their values, standards, and self-demands.

现代社会是大型组织的社会。现代社会的运行不但有赖于大型组织的生存,也有赖于大型组织的有效性及其绩效和成果、价值观和标准以及自我要求。

5 Studying management history helps you to understand theory and practice as they are. It also helps you to see how current management concepts have evolved over time. Current management concepts are the result of continual development, testing, modification, retesting, and so on.

研究管理的历史有助于你理解今天的管理理论和实践,它还有助于你看到当前管理概念是怎么随时间演进的,今天的管理概念是不断发展、验证、修改、再验证的结果。

第3节 管理原理

Section 3 Principles of Management

人本管理原理 principle of humanistic management

责任管理原理 principle of responsibility management

模糊管理原理 principle of fuzzy management

权变管理原理 principle of contingency management

柔性管理原理 principle of flexible management

效益管理原理 principle of effectiveness management

1 Humanism is a philosophy, an approach to life, and a movement that focuses on creating a human-centered and value-oriented society.

人本主义是一种哲学,一种生活方法,还有一种重点关注创造以人为本价值观导向的社会运动。

2 Flexible management is humanistic wise based on the psychology and behavior of people, which can have potential persuasion on people, to the effect that it can make organization volition become self-conscious will and mode during management.

柔性管理是在研究人们心理和行为的基础上采用非强制的方式,在人们心里产生一种潜在的说服力,从而把组织意志变为人们自觉行动的管理理念和模式。

3 Compared with exact scientific management, fuzzy management is a special human management and has different fuzzy levels, which still has real basis and necessity under the present situation of Chinese economy and enterprise development.

模糊管理是一种特殊的人本管理,与精确的科学管理相比,它只是模糊的程度不同。在当前中国经济与企业发展的形势下,仍有其存在的现实基础与必要性。

第4节 管理环境

Section 4 Environment of Management

外部环境 external environment

内部环境 internal environment

顾客 customer

竞争者 competitor

供应者 supplier

人力资源 human resources

利益相关者 stakeholder

新入者威胁 threat of new entrant

替代品威胁 threat of substitute

环境分析 environmental analysis

环境审视 environmental scanning

人口因素 demographic factor

地理因素 geographic factor

1 Environmental uncertainty is determined by the degree of change and the degree of complexity in the environment. Stable and simple environments are relatively certain. The more dynamic and complex the environment, the greater the uncertainty.

环境的不确定性取决于环境的变化程度和复杂程度。稳定的和简单的环境相对确定。环境越是动荡复杂,不确定性便越大。

2 A scan of the internal and external environment is an important part of strategic planning process. Environment factors internal to the organization usually can be classified as strengths(S) or weaknesses (W), and those external to the organization can be classified as opportunities(O) or threats(T). Such an analysis of the strategic environment is referred to as SWOT analysis.

组织内外部环境审视是战略规划过程的重要部分。组织内部环境可以分为优势和劣势,组织外部环境可以分为机会和挑战。这种战略环境分析就被称为 SWOT 分析法。

第5节 现代管理者

Section 5 Modern Manager

管理人员 administrative staff

| 行政人员 administrative staff

底层管理者 first-line manager

中层管理者 middle manager

高层管理者 top manager

人的质量 qualities of man

适应能力 adaptability

人际交往角色 interpersonal roles

信息角色 informational roles

决策角色 decisional roles

技术技能 technical skills

人际技能 human skills

概念技能 conceptual skills

沟通能力 ability to communicate

创新能力 ability to innovate

联络 liaison

监控者 monitor

传播者 disseminator

代言人 spokesperson

企业家 entrepreneur

干扰处理者 disturbance handler

资源分配者 resource allocator

谈判者 negotiator

人际交往技巧 interpersonal skills

1 Managers who know how to use time well achieve results by planning. They are willing to think before they act. They spend a great deal of time on thinking through the areas in which objectives should be set, a great deal more on thinking through systematically what to do with recurrent problems.

懂得善用时间的管理者通过规划实现绩效。他们愿意先思考再行动,花很多时间彻底思考应该设定目标的领域,花更多时间系统地思考如何解决一再出现的问题。

2 The self-development of effective executives is central to the development of the organization, whether it be a business, a government agency, a research laboratory, a hospital or a military service. It is the way toward performance of the organization. As executives work toward becoming effective. They raise the performance level of the whole organization. The improvement of the executives themselves helps raise the sights of people — their own as well as others.

卓有成效管理者的自我提高,是组织发展的中心环节——不管该机构是企业、政府机关、研究所、医院还是军事部门。这是提高组织绩效的唯一途径。随着管理者工作效率的日益提高,整个组织的绩效水平也会不断地上升。管理者自身条件的改善,可以帮助他们自己及周围的人将眼界放得更远。

第6节 计划

Section 6 Planning

使命 mission

目标 objective

活动 activity

预算 budget

事件 event

进度计划 scheduling

计划工作 planning

短期计划 short-term plan

长期计划 long-term plan

作业计划 operational plan

战略计划 strategic plan

宣称目标 stated objective

PERT 网络 PERT network

方向性计划 directional plan

正式计划部 formal planning department

盈亏平衡分析 break-even analysis

预测 forfeiting

甘特图 Gantt chart

企业家 entrepreneur

关键线路 critical path

设想方案 scenario

真实目标 real objective

边际分析 marginal analysis

时间管理 time management

定性预测 qualitative forecasting

定量预测 quantitative forecasting

环境扫描 environmental scanning

具体计划 specific plan

目标管理 management by objectives (MBO)

战略事业单位 strategic business unit (SBU)

计划评审技术 program evaluation and review technique (PERT)

1 Planning involves defining the organization's goals, establishing an overall strategy for achieving those goals, and developing a comprehensive set of plans to integrate and coordinate organizational

work. It's concerned with both the ends(what's to be done) and the means(how it's to be done). 计划工作包含定义组织的目标,制定全局战略以实现目标,以及开发广泛的计划,集成和协调组织的工作。它既涉及结果(需要做什么),也涉及手段(如何实现结果)。

- 2** Three contingency factors that affect planning include the level in the organization, the degree of environmental uncertainty, and the length of future commitments.

影响计划工作的权变因素主要有三个,包括组织的层次、环境的不确定性程度,以及未来承诺的时间长短。

第7节 决策

Section 7 Decision Making

准则 rule

政策 policy

问题 problem

程序 procedure

实施 implementation

风险性 risk

确定性 certainty

理性的 rational

制定决策 decision-making

决策标准 decision criteria

不确定性 uncertainty

有限理性 bounded rationality

德尔菲法 Delphi technique

电子会议 electronic meetings

直觉决策 intuitive decision making

头脑风暴法 brainstorming

程序化决策 programmed decision

非程序化决策 nonprogrammed decision

结构良好问题 well-structured problem

决策制定过程 decision-making process

结构不良的问题 poorly structured problem

- 1** Organizational decision making is formally defined as the process of identifying and solving problems.

The process has two major stages. At the problem identification stage, information about environmental and organizational conditions is monitored to determine if performance is satisfactory and to diagnose the cause of shortcomings. The problem solution stage is when alternative courses of action are considered and one alternative is selected and implemented.

组织决策通常可定义为识别和解决问题的过程。这一过程包括两个主要阶段:一是问题识别阶段,即对外部环境和组织状态进行监测,获得有关信息,以判明组织的绩效是否令人满意,并诊断出不足的原因所在。另一个是问题解决阶段,即考察备选的行动方案,从中选择一个方案并加以实施。

- 2** There are numerous approaches to decision making. Which approach is the best depends on the nature of the problem, the time available, the costs of individual strategies, and the mental skills of the decision maker.

决策的方法数不胜数。哪个决策最好取决于决策问题的性质、可用的时间、个别策略的成本和决策者的心智能力。

第8节 组织

Section 8 Organizing

权力 power

职责 responsibility

复杂性 complexity

正规化 formalization

组织结构 organization structure

职务范围 job scope

开放系统 open system

集权化 centralization

分权化 decentralization

指挥链 chain of command

组织设计 organization design

有机式组织 organic organization

职能部门化 functional departmentalization

结构变量 structural dimensions

情境变量 contextual dimensions

机械式组织 mechanistic organization

强制权力 coercive power

合法权利 legitimate power