



21st CENTURY

规划教材

面向21世纪高职高专经济管理系列规划教材

COURSES FOR VOCATIONAL HIGHER EDUCATION: ECONOMICS AND MANAGEMENT

管理学基础

FUNDAMENTALS OF MANAGEMENT

陈 晔 主 编



科学出版社

www.sciencep.com



面向21世纪高职高专经济管理系列规划教材
COURSES FOR VOCATIONAL HIGHER EDUCATION: ECONOMICS AND MANAGEMENT

管理学基础

陈 晔 主编

张汉军 梁东生 饶绍伦 副主编

科学出版社

北京

内 容 简 介

本书在编写过程中主要按照高职高专教学的要求来组织。全书内容包括三个部分：第一部分（第 1~3 章）作为管理学的基础知识，介绍了管理学的几个基本概念，以及管理学的有关思想和具有代表性的理论；第二部分（第 4~8 章）是全书的重点，系统地研究了管理的一般职能及有关概念、理论、方法、技术；第三部分（第 9~11 章）针对经济类、管理类专业的学生主要介绍了企业有关的经营活动。本书特点为：系统而深入浅出地介绍理论知识，坚持实用性和针对性的原则，注重案例分析、实践练习；注重知识的更新，尽可能引入管理学方面的最新成果和经验。

本书可作为高职高专的经济、管理、财会、金融、市场营销、人力资源及相关专业的教材，也可作为高职高专非经济类专业的选学教材。

图书在版编目 (CIP) 数据

管理学基础/陈晔主编. —北京: 科学出版社, 2004

(面向 21 世纪高职高专经济管理系列规划教材)

ISBN 7-03-013978-X

I. 管... II. 陈... III. 管理学—高等学校: 技术学校—教材 IV. C93

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 074969 号

责任编辑: 李 娜 丁 波/责任校对: 王雪梅

责任印制: 吕春珉 /封面设计: 东方人华平面设计部

科学出版社 出版

北京东黄城根北街16号

邮政编码: 100717

<http://www.sciencep.com>

双青印刷厂 印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2004 年 8 月第 一 版 开本: B5(720×1000)

2004 年 8 月第一次印刷 印张: 22 1/2

印数: 1—3 000 字数: 416 000

定价: 30.00 元

(如有印装质量问题, 我社负责调换〈路通〉)

面向 21 世纪高职高专规划教材专家委员会

主 任 李宗尧

副主任 (按姓氏笔画排序)

丁桂芝 叶小明 张和平 林 鹏
黄 藤 谢培苏

委 员 (略)

经济管理系列教材编委会

主 任 谢培苏

副主任 (按姓氏笔画排序)

刘文华 张举刚 李鼎新 胡国胜 赵居礼

委 员 (按姓氏笔画排序)

丁金平	于 强	马桂兰	丑幸荣	方树栋
毋庆刚	王长琦	王正洪	王达政	包惠群
卢 锐	田家富	刘玉玲	刘 华	刘德武
朱祥贤	朱新明	邢春玲	宋绍清	张先云
张 军	张 华	张国健	张 雪	张德实
李 伟	李 英	李新领	杜安杰	杨季夫
杨海清	杨 琼	肖建成	芮福宏	陈方清
周仁贵	周兴荣	周洪保	季 辉	郑克俊
郑 昕	姚虹华	姜宁川	柯正来	胡绍宏
赵 忠	赵喜文	骆群祥	倪 杰	徐忠山
谈留芳	贾益东	郭俊诚	高建宁	黄小彪
曾开红	程玉民	葛 军	韩 伟	韩小虎
韩银峰	愚良晨	窦志铭	潘旭强	潘映高

本书编写人员名单

主 编 陈 晔

副主编 张汉军 梁东生 饶绍伦

撰稿人（按姓氏笔画排序）

白翠玲	刘瑛莹	张汉军
陈 晔	饶绍伦	梁东生

出版前言

随着世界经济的发展，人们越来越深刻地认识到经济发展需要的人才多元化、多层次的，既需要大批优秀的理论性、研究性的人才，也需要大批应用性人才。然而，我国传统的教育模式主要是培养理论性、研究性的人才。教育界在社会对应用性人才需求的推动下，专门研究了国外应用性人才教育的成功经验，结合国情大力度地改革我国的“高等职业教育”，制定了一系列的方针政策。联合国教科文组织 1997 年公布的教育分类中将这种教育称之为“高等技术与职业教育”，也就是我们通常所说的“高职高专”教育。

我国经济建设需要大批应用性人才，呼唤高职高专教育的崛起和成熟，寄希望于高职高专教育尽快向国家输送高质量的紧缺人才。近几年，高职高专教育发展迅速。目前，各类高职高专学校已占全国高等院校的近 1/2，约有 600 所之多。教育部针对高职高专教育出台的一系列政策和改革方案主要体现在以下几个方面：

- “就业导向”成为高职高专教育的共识。高职高专院校在办学过程中充分考虑市场需求，用“就业导向”的思想制定招生和培养计划。
- 加快“双师型”教师队伍建设。已建立 12 个国家高职高专学生和教师的实训基地。
- 对学生实行“双认证”教育。学历文凭和职业资格“双认证”教育是高职高专教育特色之一。
- 高职高专教育以 2 年学制为主。从学制入手，加快高职高专教学方向的改革，充分办出高职高专教育特色，尽快完成紧缺人才的培养。
- 开展精品专业和精品教材建设。已建立科学的高职高专教育评估体系和评估专家队伍，指导、敦促不同层次、不同类型的学校办出一流的教育。

在教育部关于“高职高专”教育思想和方针指导下，科学出版社积极参与到高职高专教材的建设中去。在组织教材过程中采取了“请进来，走出去”的工作方法，即由教育界的专家、领导和一线的教师，以及企事业从事人力资源工作的人员组成顾问班子，充分分析我国各地区的经济发展、产业结构以及人才需求现状，研究培养国家紧缺人才的关键要素，寻求切实可行的教学方法、手段和途径。

通过研讨认识到，我国幅员辽阔，各地区的产业结构有明显的差异，经济发展也不平衡，各地区对人才的实际需求也有所不同。相应地，对相同专业和相近专业，不同地区的教学单位在培养目标和培养内容上也各有自己的定位。鉴于此，

适应教育现状的教材建设应该具有多层次的设计。

为了使教材的编写能针对受教育者的培养目标，出版社的编辑分不同地区逐所学校拜访校长、系主任和老师，深入到高职高专学校及相关企事业，广泛、深入地 and 教学第一线的老师、用人单位交流，掌握了不同地区、不同类型的高职高专院校的教师、学生和教学设施情况，清楚了各学校所设专业的培养目标和办学特点，明确了用人单位的需求条件。各区域编辑对采集的数据进行统计分析，在相互交流的基础上找出各地区、各学校之间的共性和个性，有的放矢地制定选题项目，并进一步向老师、教育管理者征询意见，在获得明确指导性意见后完成“高职高专规划教材”策划及教材的组织工作：

- 第一批“高职高专规划教材”包括三个学科大系：经济管理、信息技术、建筑。
- 第一批“高职高专规划教材”在注意学科建设完整性的同时，十分关注具有区域人才培养特色的教材。
- 第一批“高职高专规划教材”组织过程正值高职高专学制从3年制向2年制转轨，教材编写将其作为考虑因素，要求提示不同学制的讲授内容。
- 第一批“高职高专规划教材”编写强调
 - ◆ 以就业岗位对知识和技能需求下的教材体系的系统性、科学性和实用性。
 - ◆ 教材以实例为先，应用为目的，围绕应用讲理论，取舍适度，不追求理论的完整性。
 - ◆ 提出问题→解决问题→归纳问题的教、学法，培养学生触类旁通的实际工作能力。
 - ◆ 课后作业和练习（或实训）真正具有培养学生实践能力的作用。

在“高职高专规划教材”编委的总体指导下，第一批各科教材基本是由系主任，或从教学一线中遴选的骨干教师执笔撰写。在每本书主编的严格审读及监控下，在各位老师的辛勤编撰下，这套凝聚了所有作者及参与研讨的老师们的经验、智慧和资源，涉及三个大的学科近200种的高职高专教材即将面世。我们希望经过近一年的努力，奉献给读者的这套书是他们渴望已久的适用教材。同时，我们也清醒地认识到，“高职高专”是正在探索中的教育，加之我们的水平和经验有限，教材的选题和编辑出版会存在一些不尽人意的地方，真诚地希望得到老师和学生的批评、建议，以利今后改进，为繁荣我国的高职高专教育不懈努力。

科学出版社

2004年6月1日

前 言

“管理学基础”是经济类、管理类专业的重要专业基础课程之一。管理学教材建设始终是教育者十分重视的工作。虽然近年来各类版本的管理学图书不断推陈出新，为各类管理人才的培养提供了重要的基础平台，但至今“管理学基础”教材体系和内容体系都还在不断地探索和完善之中。

本教材以适应高职高专教学改革需要、充分体现高职高专教材特色作为出发点和切入点，努力从内容和形式上有所突破或改进。在内容取舍上力求以实用性、系统性、针对性为原则，并注重知识更新，尽可能将一些新的管理成果和我国的改革经验引入教材。在教材编写方式上，我们不但注重理论的陈述和介绍，还以足够的篇幅设置了案例分析，力求做到讲解与思考的有机结合，充分调动学生积极思考的能力，培养学生管理学的思维能力，便于学生全面建立管理学的基本知识体系，系统掌握管理学的理论和方法。

本教材在编写过程中主要按照高职高专培养的要求来组织。全书内容包括三个部分：第一部分（第1~3章）作为管理学的基础知识，介绍了管理学的几个基本概念（组织、管理者、管理等）、管理学的有关思想和具有代表性的理论以及管理学的有关原理；第二部分（第4~8章）是全书的重点，系统地介绍了管理的一般职能及有关的概念、理论、方法、技术；第三部分（第9~11章）针对经济类、管理类专业的学生主要介绍了企业有关的经营活动。

本书可作为高职高专的经济、管理、财会、金融、市场营销、人力资源及相关专业的教材，也可作为高职高专非经济类专业的选学教材。建议采用60学时。

本书由从事多年管理学教学和科研的教师们编写。参加本书编写的人员按照章节顺序分工是：第1章、第6章、第10章由陈晔编写，第2章、第11章由张汉军编写，第3章、第9章由饶绍伦编写，第4章、第8章由梁东生编写，第5章由刘瑛莹编写，第7章由白翠玲编写。全书由陈晔担任主编，张汉军、梁东生、饶绍伦任副主编。

在本书的编写过程中，得到了有关院校的大力支持，还得到科学出版社编辑的大力帮助。此外，我们还参考了一些相关的教材、研究成果和文献，在此一并表示感谢。

由于作者时间、精力和水平有限，加之目前对高职高专教材编写没有统一的

要求和模式，因此本书不足之处在所难免，敬请广大读者提出宝贵意见，以便我们及时修正。

目 录

第一章 管理与管理学	1
第一节 管理学概述	1
一、管理学的概念.....	1
二、管理学的特性.....	2
三、学习管理学的必要性.....	4
第二节 管理的概念及性质	5
一、组织的概述.....	5
二、管理者的概念及类型.....	6
三、管理的含义及性质.....	8
第三节 管理职能	10
一、管理的基本职能.....	10
二、管理者的角色.....	12
第四节 管理的作用	16
一、管理的产生.....	16
二、管理工作的必然性.....	17
三、管理的普遍性.....	17
四、管理与社会经济发展的关系.....	18
五、管理与科学技术发展的关系.....	19
本章案例分析.....	19
本章练习题.....	23
第二章 管理思想发展的演变过程	24
第一节 早期的管理思想	24
一、中国的早期管理思想.....	24
二、外国的早期管理思想.....	24
三、工业革命时期与科学管理思想.....	26
四、传统管理阶段的特点.....	29
第二节 科学管理理论	30

一、泰罗的科学管理.....	30
二、法约尔与一般管理.....	32
三、韦伯的理想行政组织.....	34
四、梅奥及人际关系学说.....	36
五、巴纳德与协作社会系统理论.....	37
第三节 现代管理理论.....	38
一、现代管理理论的主要特征.....	38
二、现代管理理论的主要内容.....	40
三、现代管理理论的主要观点.....	41
第四节 管理思想的新发展.....	44
一、战略管理.....	44
二、组织文化.....	45
三、人本管理.....	46
四、组织再造理论.....	47
五、学习型组织理论.....	48
本章案例分析.....	49
本章练习题.....	56
第三章 管理的基本原理和方法.....	57
第一节 管理原理概述.....	57
一、系统原理.....	57
二、动态原理.....	62
三、人本管理.....	64
四、效益原理.....	67
五、创新原理.....	68
第二节 管理的基本方法.....	70
一、管理方法的含义及类型.....	71
二、管理的主要方法.....	71
本章案例分析.....	79
本章练习题.....	83
第四章 计划职能.....	84
第一节 计划的含义与类型.....	84
一、计划的含义及作用.....	84
二、计划工作的内容及性质.....	85

三、计划的主要类型.....	88
第二节 计划的程序与编制方法.....	90
一、计划工作的程序.....	90
二、计划工作的方法与技术.....	92
第三节 目标管理.....	95
一、目标的含义及性质.....	95
二、目标的作用及要求.....	97
三、目标管理的含义及过程.....	98
第四节 战略计划.....	99
一、战略计划的概念及特征.....	99
二、战略计划的程序.....	101
三、战略计划的类型及制定方法.....	102
第五节 决策.....	107
一、决策的含义及类型.....	107
二、决策的程序及原则.....	109
三、决策理论.....	111
四、决策的方法与技术.....	113
本章案例分析.....	117
本章练习题.....	118
第五章 组织职能.....	120
第一节 组织工作概述.....	120
一、组织工作的含义.....	120
二、组织工作的步骤.....	121
第二节 组织结构设计.....	122
一、组织结构设计的任务及原则.....	122
二、管理幅度.....	124
三、部门划分.....	127
四、组织结构设计的影响因素.....	129
五、组织结构类型.....	131
第三节 组织关系.....	137
一、职权.....	137
二、分权与集权.....	138
三、授权.....	140
第四节 人员配备.....	142

一、人员配备的含义及过程	142
二、人员的选聘	143
三、人员的考评	145
四、人员的培训	146
第五节 组织变革	148
一、组织变革的动因	148
二、组织的生命周期理论	149
三、组织变革的方式	150
四、组织变革的过程及程序	150
本章案例分析	152
本章练习题	159
第六章 领导职能	160
第一节 领导概述	160
一、领导的涵义	160
二、领导的功能与作用	160
三、管理者与领导者	161
第二节 人性假设理论	163
一、麦格雷戈的 X、Y 理论	164
二、超 Y 理论	165
三、Z 理论	166
四、沙因的四种人性假设理论	166
第三节 领导理论	168
一、特质理论	168
二、行为方式理论	169
三、权变理论	175
第四节 沟通	178
一、沟通的含义及过程	178
二、沟通的类型及方法	180
三、沟通障碍与有效沟通	183
本章案例分析	185
本章练习题	189
第七章 激励	190
第一节 激励的概念及模式	190

一、激励的含义.....	190
二、激励过程及模式.....	191
第二节 激励理论.....	192
一、马斯洛的需要层次理论.....	192
二、赫茨伯格的双因素理论.....	196
三、弗鲁姆的期望理论.....	200
四、亚当斯的公平理论.....	202
五、斯金纳的强化理论.....	204
六、麦克利兰的激励需要理论.....	206
七、激励员工的方法.....	207
第三节 组织文化及作用.....	211
一、组织文化的含义及作用.....	211
二、组织文化的构成.....	213
三、组织文化的建设.....	214
本章案例分析.....	216
本章练习题.....	220
第八章 控制职能.....	222
第一节 控制工作概述.....	222
一、控制职能的含义.....	222
二、控制的作用.....	222
三、控制的类型.....	223
第二节 控制的过程.....	227
一、确定标准.....	227
二、衡量绩效.....	228
三、纠正偏差.....	230
第三节 控制技术与方法.....	233
一、预算控制.....	233
二、非预算控制.....	236
第四节 如何有效地实施控制.....	241
一、控制工作的原则.....	241
二、控制的内容及重点.....	242
三、有效控制系统的构成及其特征.....	244
本章案例分析.....	246
本章练习题.....	247

第九章 企业及企业组织	248
第一节 企业的形成与发展历程	248
一、企业的含义.....	248
二、企业的产生及发展.....	249
第二节 现代企业的含义及特征	252
一、现代企业的含义及基本特征.....	252
二、现代企业的类型.....	253
第三节 现代企业制度	256
一、现代企业制度的含义.....	256
二、现代企业制度的特征.....	257
三、现代企业制度的主要内容.....	259
四、现代公司.....	262
本章案例分析.....	269
本章练习题.....	273
第十章 企业经营管理	274
第一节 企业经营管理概述	274
一、企业经营管理的含义.....	274
二、企业经营管理的作用与地位.....	275
三、现代企业经营管理要素.....	276
四、现代企业经营管理过程.....	277
五、企业经营思想.....	278
第二节 企业经营战略	280
一、企业经营战略的含义.....	280
二、经营战略的制定过程.....	282
三、企业经营战略的制定方法.....	283
第三节 企业营销组合策略	285
一、产品策略.....	285
二、价格策略.....	288
三、销售渠道策略.....	290
四、促销策略.....	292
第四节 企业筹资与资金运用	295
一、企业资金构成.....	295
二、企业筹资原则.....	296

三、企业筹资渠道及方式.....	296
第五节 企业成本预测与控制.....	301
一、产品成本概述.....	301
二、降低成本的意义与途径.....	302
三、成本预测.....	303
四、成本控制.....	304
本章案例分析.....	308
本章练习题.....	311
第十一章 企业生产及质量管理.....	312
第一节 生产管理概述.....	312
一、生产管理的含义及任务.....	312
二、企业的生产过程.....	314
三、生产过程的组织及生产方式.....	315
四、生产过程的计划与控制.....	318
五、准时化生产方式.....	322
第二节 企业物流与设备管理.....	326
一、企业物流的概念.....	326
二、企业物流系统.....	326
三、物流信息系统.....	327
四、设备的选择与使用.....	329
五、设备的修理与维护.....	331
六、设备的更新与改造.....	332
第三节 质量管理概述.....	334
一、产品质量的概念.....	334
二、质量管理.....	336
三、质量管理的方法.....	336
四、质量保证体系与全面质量管理.....	338
本章案例分析.....	340
本章练习题.....	343
主要参考文献.....	344

第一章 管理与管理学

第一节 管理学概述

一、管理学的概念

在学习管理学之前，首先让我们先了解一下管理学到底是一门什么样的学科？它研究的对象是什么？它的研究领域在哪里？

管理学是研究各种社会组织中管理活动的一般运动规律的科学。管理学有自己独立的研究对象，已经构建起以管理理论、管理职能、管理方法、管理原则等为基本框架的理论体系，具有其独立的科学理论地位。同时，管理学不仅是一门系统性很强的理论科学，而且还是对实践具有直接指导意义的应用性科学。

人们的社会实践活动是千差万别的，不同的组织和组织中不同的管理者处理的问题和方法也是各有不同。例如，国家领导人要处理的问题和公司经理要处理的问题可能有很大的不同，但是他们的管理工作却具有共同的本质，都要通过实施一定的计划、组织、领导和控制等职能来实现预期的目标；他们都需要合理地利用资源，特别是要最大限度地调动员工的积极性，要使用恰当的激励和控制手段，树立合理的领导风格等。他们在执行这些管理职能时，其具体的内容会有一些的差异，但是要遵循的基本原理与原则却是一样的，这就是管理活动的共性。这个共性也就是管理学所要研究的内容。

管理学与我们通常讲的企业管理、财务管理、工商行政管理等是不同的。这些管理是研究特定组织中管理活动的个别运动规律，而一般性的管理是指管理活动的共同性。

既然有如此多的各类业务管理研究，为何还要有一门研究管理活动共性的一般管理学？其实，通常我们说的管理包括了两个方面——业务管理和一般管理。在任何组织中这两种管理都是同时存在的，只是相对的重要性不同，一般来说这是因为：

1) 不同层次的管理者，业务管理能力和一般管理能力在管理活动中的相对