

管理學

AN ENGLISH-CHINESE GLOSSARY OF MANAGEMENT

王銳添 編

商務印書館



管理學

英漢詞匯

AN ENGLISH-CHINESE
GLOSSARY OF
MANAGEMENT

王銳添 編

商務印書館



辭書之源, 商務印書館

COMPRE-DICTION
DICTIONARIES FROM THE COMMERCIAL PRESS

管理學英漢詞滙
An English-Chinese
Glossary of MANAGEMENT

編 者——王銳添

責任編輯——廖劍雲

出 版 者——商務印書館(香港)有限公司

香港鰂魚涌芬尼街2號D僑英大廈

印 刷 者——陽光印刷製本廠

香港柴灣嘉業街6號海濱工業大廈12樓B座

版 次——1990年5月第1版第1次印刷

© 1990 商務印書館(香港)有限公司

ISBN 962 07 6067 0

作者簡介

王銳添畢業於香港中文大學，主修企業管理。其後赴英國倫敦大學倫敦政治經濟學院進修，攻讀勞資關係與人事管理碩士課程。多年來從事管理訓練及教育工作，任教的科目包括人事管理、人力資源管理、組織理論、組織行為、管理心理學、商業組織人際關係、小型企業管理等。並曾任東亞大學公開學院中文學位課程工商管理系系主任，現任教於浸會學院人力資源管理學系。著作有《管理原理》(Principle of Management)、《人事管理與組織行為》和多篇關於人事管理、人力資源管理、勞工短缺、勞資關係、香港工運發展等方面的文章。

獻給我的約瑟芬
與小兒卓倫

To my Josephine,
and my son, Cheuk Lun

前 言

這是一本管理學的英漢詞彙。全書收錄詞彙約 3500 條，以英文字母順序編排。同時根據本書的科目分類法將詞彙予以分門別類。

要編纂一本較全面的管理學詞彙，必須涉及對各管理學科的認識和瞭解，除了人力、物力及時間外，同時亦面對一些技術上的困難。舉例來說，管理學科中有些科目是互相關連的，例如企業管理、組織管理與小型企業管理等。但有些科目卻是較為專門與獨立的，例如工業關係、勞工法例、生產管理與作業研究等。有些名詞更是複雜，既有其獨立性，亦有與其他科目的密切關係。若把這些學科名詞個別處理，又過於專門，但若與其他學科一併編排，又容易流於雜亂。為了避免上述的種種問題及重複，也為了方便讀者翻查，本書將各有關學科名詞整體收錄，按照英文字母順序排列，但同時又根據本書的詞彙的分類法將各名詞予以分門別類。

本書將各有關科目分列為四大部分：

1. 企業管理與組織管理
2. 人事管理與組織行爲
3. 工業關係與勞工法例
4. 生產管理與作業研究

(有關各個部分所包括的科目，請參看“本書詞彙分類法及簡稱”部分)

本港工商業發展蓬勃，且地處中西接觸交匯點。再加上近年本港政治與經濟的發展，中港關係愈益密切，源於西方的管理學概念及理論在本港更廣泛地應用。學習管理學科的人士亦因而不斷增加。根據個人的經驗及瞭解，要學習西方管理學的理論及知識，當然可修讀大量的英文版本管理學原著，但基於文化及語文上的差異，對某些名詞與概念很難深入掌握。雖然坊間已有不少管理學的中文版譯著，但由於管理學名詞的中譯尚未統一，使修讀者更感無所適從。此外，有些中文譯名更是莫名其妙，詞義不清。編者有見及此，嘗試對管理學的詞彙作一編錄，冀望能對管理學教育的推廣，稍盡綿力。

本書適合在實務中擔任管理、人事管理、生產管理、勞資關係工作等的管理人員，或在工作中需要認識與運用各有關管理學科概念的人士作參考之用。本書亦適合現時修讀各有關管理學科的學生及自修人士作學習參考之用。此外，相信本詞彙亦可對負責翻譯工作及培訓工作的人士提供有關管理學名詞一定的參考作用。編者限於所識，書中難免有疏漏之處，尚祈各界專業人士及讀者指正，以便在

新版中作出修訂。

本書承蒙商務印書館江先聲及廖劍雲兩位先生之襄助，東亞大學公開學院中文學位課程朱志泰教授提供寶貴意見，因而得以面世，於此表示感謝。

王銳添 謹識

1990 年

香港浸會學院

人力資源管理系

本書詞彙分類法 及簡稱

(一) 企業管理與組織管理

- | | | |
|-----|---|-------------------------------------|
| 【管】 | { | 管理原理(Principles of Management) |
| | | 組織管理(Organizational Management) |
| | | 小型企業管理(Small Business Management) |
| 【企】 | { | 企業管理(Business Management) |
| | | 企業導論(Introduction to Business) |
| 【策】 | { | 策略管理(Strategic Management) |
| | | 商業政策(Business Policy) |

(二) 人事管理與組織行爲

- | | | |
|-----|---|--------------------------------------|
| 【人】 | { | 人事管理(Personnel Management) |
| | | 人力資源管理(Human Resources Management) |
| | | 組織行爲(Organizational Behavior) |
| | | 人事心理學(Personnel Psychology) |

(三) 工業關係與勞工法例

【工】 工業關係/勞資關係(Industrial Relations)

【法】 勞工法例(Labour Law)

(四) 生產管理與作業研究

【生】 { 生產管理(Production Management)
作業研究/運籌學(Operations Research)
品質控制(Quality Control)
作業管理(Operations Management)

管理學科目分類簡介

(一) 企業管理與組織管理

1.1 管理原理(*Principles of Management*)

旨在介紹企業管理的概念、源流與決策之體制。討論範圍包括：管理學說及其新發展、企業環境、組織形態。管理的基本功能則包括：計劃、組織、指揮、控制及人力配備等。

主要課題包括：

- 管理者與管理(*Managers and Management*)
- 管理學的歷史發展(*Historical Perspectives on Management*)
 - a) 古典學派理論(*Classical Approaches to Management*)
 - b) 行為學派理論(*Behavioral Approaches to Management*)
 - c) 數量學派理論(*Quantitative Approaches to Management*)
 - d) 現代學派理論(*Modern Approaches to Management*)

- 計劃(Planning)
- 組織(Organizing)
- 指揮(Directing)
- 控制(Controlling)
- 人力配備(Staffing)
- 管理學的未來發展

(Future Perspectives on Management)

1.2 組織管理(*Organizational Management*)

闡述、分析及比較企業組織及其組織中人之行為。除了剖析各種組織類型與社會行為外，並探討有關的組織目標、結構與團體影響之理論與模式。

主要課題包括：

- 組織的基本概念(Fundamental Concepts of Organizations)
- 科層組織與結構(Bureaucratic Organization and Structure)
- 組織設計(Organization Design)
- 組織設計的形式(Patterns of Organization Design)
- 科技與組織(Technology and Organization)
- 組織規模與結構(Organization Size and Structure)
- 組織環境與結構(Organizaton Environment and Structure)
- 組織內部問題：權力、控制與規則
(Intraorganizational Issues: Power, Control and Rules)
- 組織目標與效果(Organizational Goals and

Effectiveness)

- 組織生存與變革(Organizational Survival and Change)

1.3 小型企業管理(*Small Business Management*)

旨在介紹小型企業的特質，及在現代社會中小型企業的重要性。討論範圍包括：小型企業的創立、小型企業的環境、小型企業的運作及有關管理問題，例如：市場營銷、人事管理、存貨管理、財務管理等。

主要課題包括：

- 小型企業的特質(Characteristics of Small Business)
- 小型企業的職能與貢獻(Role and Contribution of Small Business)
- 小型企業的創辦(Forming a Small Business)
- 開辦費的籌措(Financing the Small Business)
- 營業地點的選擇(Selecting Location for the Business)
- 裝璜與擺設(Facilities and Layout for the Business)
- 企業的運作(Operating the Business)
 - a) 企業管理(Business Management)
 - b) 人事管理(Personnel Management)
 - c) 財務管理(Financial Management)
 - d) 營銷管理(Marketing Management)
 - e) 採購管理(Purchasing Management)
 - f) 存貨管理(Inventory Management)
 - g) 風險管理(Risk Management)

- 小型企業的繼承問題(Succession of Small Business)

1.4 企業導論(*Introduction to Business*)

旨在介紹企業的一般概念，並說明企業組織與管理人員活動有關的經濟、政治、社會與文化環境。討論範圍包括：企業體系、基本企業功能、管理功能及其他有關的企業問題等。

主要課題包括：

- 企業在社會中的職能(Role of Business in Society)
- 企業與社會(Business and Society)
- 企業的組織與管理(Organizing and Managing a Business)
- 企業的市場策略(Marketing Strategy of Business)
- 資金籌措(Sources of Financing)
- 資訊系統運用(Using Information Systems)
- 人事管理(Personnel Management)
- 企業環境(Business Environment)
- 國際企業(International Business)

1.5 策略管理 / 企業政策

(*Strategic Management / Business Policy*)

主要是從高層管理的觀點，以策略性角度來了解、建立及維持在企業內有效的決策體制。修讀者需要運用管理原理及決策方法，分析涉及企業組織各主要功能之綜合性企業問題，藉以體驗決策的過程。

主要課題包括：

- 策略管理概念(Concepts of Strategic

Management)

- 策略管理環境(Environment of Strategic Management)
- 策略管理過程(Strategic Management Process)
- 策略擬訂(Strategy Formulation)
- 策略實施(Strategy Implementation)
- 策略評價與控制(Strategy Evaluation and Control)
- 個案分析(Case Analysis)

(二)人事管理與組織行爲

2.1 人事管理(*Personnel Management*)

探討組織中人事的安排及良好人事關係的建立問題。討論範圍包括：員工之招聘與任免、工作設計、員工訓練與發展、員工考績、薪酬管理、僱傭關係、員工福利等。

主要課題包括：

- 人事管理概念簡介(Introduction to Personnel Management)
- 工作分析及設計(Job Analysis and Design)
- 人力規劃(Manpower Planning)
- 員工招募與遴選(Employee Recruitment and Selection)
- 員工薪資及福利(Employee Compensation and Benefits)
- 員工考核(Performance Appraisal)
- 員工培訓與發展(Training and Development)

- 勞資關係(Industrial Relations)
- 員工輔導與懲戒(Employee Counselling and Disciplining)
- 員工安全及保障(Employee Safety and Health)

2.2 人力資源管理

(*Human Resources Management*)

修讀範圍與人事管理類似，但人力資源管理更着重人在組織中的重要性和價值，並透過不同的人力資源管理功能及安排，策略地將組織中人的能力和潛質更有效地發揮。討論範圍包括：人力資源規劃、員工訓練與發展、員工事業發展等。

主要課題包括：

- 人事與人力資源管理(Personnel and Human Resources Management)
- 人力資源管理的發展方向(Trends in Human Resources Management)
- 人力資源規劃(Human Resources Planning)
- 工作分析(Job Analysis)
- 人力配備(Staffing)
- 遴選與配置(Selection and Placement)
- 考核與報酬(Appraising and Compensating)
- 發展與訓練(Training and Development)
- 工作生活質素(Quality of Work Life)
- 員工事業發展(Career Development of Employee)

- 建立與維持良好工作關係(Establishing and Maintaining Effective Work Relationships)

2.3 組織行為(*Organizational Behavior*)

旨在探討組織機構內之人類行為及人與組織的關係。討論範圍包括：組織行為學之架構、人際關係、羣體行為及羣體動力、工作小組、組織氣氛及效果、組織發展等。

主要課題包括：

- 組織行為概念(Concepts of Organizational Behavior)
- 個人行為(Individual Behavior)
 - a) 感觀、態度與價值(Perception, Attitudes and Values)
 - b) 激勵(Motivation)
 - c) 個人效果(Individual Effectiveness)
 - d) 工作滿足感(Job Satisfaction)
- 羣體行為(Group Behavior)
 - a) 人際行為(Interpersonal Behavior)
 - b) 工作小組行為(Work Group Behavior)
 - c) 組際行為(Intergroup Behavior)
- 組織行為(Organizational Behavior)
 - a) 領導(Leadership)
 - b) 溝通(Communication)
 - c) 衝突管理(Conflict Management)
 - d) 組織變革(Organizational Change)
 - e) 組織發展(Organizational Development)
 - f) 組織氣氛與組織效果(Organization Climate and Organization Effectiveness)