

跨世纪

现代政府管理丛书

(3)

神圣的天职

中国现代人事管理

徐颂陶 徐理明 主编

中国人事出版社

《跨世纪现代政府管理丛书》之三



国防大学 2 062 9880 7

神 圣 的 天 职

中国现代人事管理

主 编	徐理明	徐颂陶	
副主编	张守庆	刘从政	
作 者	徐理明	徐颂陶	何家振
	张守庆	刘从政	殷明胜
	范学臣	王学栋	冯苏京
	蒋建军		



中国人事出版社



国防大学 2 062 9880 7

图书在版编目(CIP)数据

神圣的天职——中国现代人事管理 / 徐颂陶 徐理明
主编. —北京: 中国人事出版社, 1996. 10
(跨世纪现代政府管理丛书; 3)
ISBN 7-80076-809-0

I. 神… II. ①徐… ②徐… III. 人事管理-中国-研究 IV. D630.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(95)第 21921 号

中国人事出版社出版

(100028 北京朝阳区西坝河南里 17 号楼)

新华书店经销

北京怀柔新华印刷厂印刷

*

1996 年 10 月第 1 版 1996 年 10 月第 1 次印刷

开本: 850×1168 毫米 1/32 印张: 13.25

字数: 316 千字 印数: 1—5000

定价: 21.90 元

——《跨世纪现代政府管理丛书》——

主 编:	徐 颂 陶	徐 理 明
顾 问:	桂 世 镛	夏 书 章
编 委:	徐 理 明	徐 颂 陶
	张 守 庆	侯 福 兴
	刘 从 政	常 仲 智
	彭 兴 业	董 俊 山

总 序

一 本丛书总序的功能及浅见

操千曲而后晓声

观千剑而后识器

看书先看序，我们看过不少，起码过千；写序，写得不多，充其量过十，并且都是遵命而作。我们认为，序的功能，既承担对读者读该著的导向与导游作用，更发挥沟通作者追求与读者需求的桥梁或纽带作用。

我们虽非名人，但自认为，最了解本丛书的学术背景与追求目标，又熟知读者的需求与心态，还能把握作者追求与读者需求的“结合部”。故经比较与反思，在本丛书付梓之际，斗胆作序。

二 本丛书撰写的背景与动因

世界管理界三大名言：

知识不如智力重要

智力不如素质重要

素质不如觉悟重要

本丛书是作者将知识、智力、素质坦诚地交给读者的一份

“答卷”、一个“亮相”，更是作者对解决社会主义市场经济条件下公共行政问题的一份奉献、一种觉悟。

撰写“跨世纪现代政府管理丛书”，是早已立下的宏愿。但动真格的，是在1992年邓小平南巡讲话发表、党的十四大胜利召开之后。撰写本丛书直接的动因是：

其一，机遇与挑战。

新旧世纪之交，新旧体制之交，中央领导集体从第二代到第三代顺利实现新老交替；经济体制与政治体制以及公共行政体制与干部人事制度改革的不深化，使政府行政管理面临着多种严峻的挑战。这是公共行政科学发展急起直追的“天赐机遇”和推陈出新的“春天”；对作者来说，既是历史的恩赐，又是命运的逢时。

其二，压力与勉励。

国家公务员制度的加速推行，国家行政学院建设的神速推进，黑龙江、甘肃和深圳、成都等地方行政学院培训国家公务员业务的大力开展，促使我们对各级国家公务员培训需求进行系统而深入的调研。近三年来对千余名各级各类国家公务员面访的调研资料，以及参与上万名各级各类国家公务员培训的教学实践，一方面使我们了解到国家公务员，尤其是高层行政人才对高品位、高质量的行政科学书籍是多么渴求；另一方面也使我们对国家公务员的培训需求、对社会主义市场经济条件下政府运作的实际，有了更多的底数。从而，实现了“按需著书”，却也深知其难度之大。

国家审计署副审计长李金华同志在1993年就尖锐地提出：

“渴望读的是现实针对性强、学术含金量高、富有启迪性、哲理性的行政学。”

沈阳市常务副市长张瑞昌同志在1995年8月30日对国家行政学院副院长程连昌、沈阳行政学院副院长马孝扬等说：

“渴望读的行政学，就像国家人事部新编的《国家公务员制度

教程》那样，就像宋德福部长在国家行政学院举办高级研讨班讲授专题那样，面对工作实际，解决现实问题，有理论的指导，有实际的操作”。

对编著者来说，这都是沉重的压力，更是强劲的动力。

其三，旗子与鞭子。

郑板桥诗云：

新竹高于旧竹枝，
全凭老干来扶持；
明春更有新生者，
十丈龙孙绕凤池。

行政科学是一门年轻的、正在发展中的“热门”学科。它同其他学科一样，像接力赛、龙舟赛，一棒传一棒，一茬接一茬，同心协力，绵延不断。在继承中创新，踏着前人的肩膀攀登。

老一代的行政学家周世述、夏书章教授等，以其独特的学术成果及学术风格，建树了一面旗帜；新一代的行政学者李琪与彭国甫、薄贵利与张成福等正迅速崛起，犹如策人不息的鞭子，催人奋进；作为承上启下、夹缝中间求生存发展的我们这一类“禾稻”，在老一代的指引下，在新一代的催促下，深深意识到我们是“前人的后人，后人的前人”，应“观潮而立志，顺潮而践行，弄潮而奋发”。

诸多缘由，一言以蔽之，是“天时、地利、人和”的综合。

三 本丛书选取的内容与方式

铁肩担道义
辣手著文章

越多读书越不敢写书，越棘手下笔。源于所写的书，对社会与读者，对历史、现实与未来担负道义责任的承受力弱，肩膀不“铁”。归根到底是学问的功底浅薄。

本丛书历经三年多的切磋、琢磨，第一批推出四部：

《走向卓越的中国公共行政》

《神圣的天职——中国现代人事管理》

《“看得见的手”——中国政府行为研究》

《城市现代化的“金钥匙”——中国市政》

其中第二、三本，是全国哲学社会科学“八五”国家重点项目、一般项目的科研成果。

而后，将陆续推出《一场深刻的革命——中国行政管理体制改革》、《独具特色的中国行政领导》、《大转轨的中国社会行政管理》、《从理论到实践——中国现代行政分析》等著与之配套；此外，还将推出《消化与转化——当代中外公共行政评析》、《盖世珍宝——中国传统行政文化精华》等配套的新著。

就宗旨而言，我们撰写这套丛书所追求的目标是：

内容上，突出了我国社会主义市场经济体制建立过程中，政府行政运行的实际问题及其理论探讨，具有较强的现实针对性与理论综合性。力求“熔实际——理论于一炉，铸文格——人格于一体”，追求少而精、简而明，各书、各章节，彼此不重复，务求在“新、深、实”上下苦功，剔除“五话”（旧话、大话、废话、空话及假话）。

结构上，注重了规范与严整，基本上按照章、节、目的教材模式编著，篇章结构均有较为严密的内在逻辑联系；加大了案例、事例分析在全书结构中的比重。

表达方式上，注意了“信、雅、达”，按照夏老所一再告诫的，要做到“字斟句酌”、“精雕细刻”；还采用了一些图、表与数据分析，使图书名符其实。

毋庸置疑，已出的四本书，存在的问题与缺憾肯定不少。主要有四个方面：注重了针对性，却忽视了全面性、系统性以及超前性的探讨；注重了规范，却带来了呆板；注重了本国现实问题规律性的理论探讨，却弱化了当今境外有益经验与模式的借鉴，从而减轻了学术含金量；剔除了“五话”，却没有能做到全说实话，有悖于“事必求实、理必求真”的信条。待再版与新著中，尽力改正。

谨以这套尚有缺点的丛书，献给第三次国际行政大会，并衷心祝贺：

第三次国际行政大会在北京的召开！

国家行政学院落成暨开学典礼的举行！

徐理明 徐颂陶

1996年9月10日

目 录

引 论

一 何谓神圣的天职·····	1
二 神圣的权责何在·····	2
三 本著的逻辑结构·····	7

第一章 现代人事管理基本规律及其运用

第一节 开发使用并重的基本规律·····	9
一 开发使用并重规律的涵义·····	9
二 开发使用并重规律的意义·····	11
三 开发使用并重规律的运用·····	12
第二节 统分结合的基本规律·····	17
一 统分结合规律的概念·····	17
二 统分结合规律的运用·····	19
第三节 德才兼备的基本规律·····	21
一 德才兼备规律的涵义·····	21
二 德才兼备规律的运用·····	27
第四节 新陈代谢的基本规律·····	32
一 新陈代谢规律的涵义·····	32
二 新陈代谢规律的运用·····	35

第二章 现代人事管理实务规律及其运用

第一节 互补叠加规律及其适用	38
一 互补叠加规律的概念	38
二 互补叠加规律运用的前提条件	41
三 互补叠加规律运用的主要内容	42
四 互补叠加规律运用的根本症结	46
案例分析：强变弱、弱变强的缘由	39
第二节 适才适所规律及其运用	48
一 适才适所规律的内涵	48
二 适才适所规律运用的前提条件	51
三 适才适所规律运用的关键内容	54
案例分析：大胆而卓越的启用	49
事例Ⅰ 迟到的救生船	58
事例Ⅱ 年轻举足高攀才望得到帮助	58
事例Ⅲ 孤军奋战 41 年方得奖	58
事例Ⅳ 感激之余的“安慰”之味	58
第三节 激励竞争规律及适用	59
一 激励竞争的概念	59
二 激励竞争规律运用相关要素	62
三 激励竞争规律运用的基本方式	65

第三章 干部人事制度改革与发展蓝图

第一节 改革与发展的“九五”目标	68
一 改革与发展面临的形势	68
二 改革、发展的指导思想与目标任务	70

第二节 开发与配置整体性人才资源	75
一 加深对造就高素质人才队伍的认识	75
二 加大整体性人才资源开发的力度	80
三 加强人事部门自身建设	84

第四章 分类管理工资分配与社会保障制度

第一节 加快分类管理制度改革步伐	89
一 实行分类管理的重大意义	89
二 实行分类管理的基本框架	90
三 实行分类管理的积极探索	91
四 实行分类管理的矛盾问题	94
五 加快分类管理制度改革的对策	95
第二节 加快完善工资分配制度	97
一 机关事业单位工资分配改革的目标	97
二 建立新工资分配机制	100
第三节 加快建立社会保障制度	104
一 建立社会保障制度的重大意义	104
二 建立多层次的机关、事业单位社会保障制度	106
三 机关事业单位的社会保险制度 改革的基本内容	108

第五章 国家公务员管理运作过程

第一节 规划与计划	116
一 人才资源规划的要件	116
二 人才资源规划的过程	118
三 我国当前人事计划的重点	122

第二节 职位分类及分级	123
一 职位分类制度概述.....	123
二 我国职位分类的基本内容.....	124
三 我国国家行政机关职位分类制度的特点.....	127
第三节 流动与出入	128
一 把紧入口——考任与调入.....	128
二 促进交流——调任、转任、轮换和挂职锻炼.....	132
三 畅通出口——辞职、辞退、调出、 开除和退休.....	135
第四节 考核、奖惩与升降、任免	139
一 考核.....	139
二 奖惩.....	143
三 升降.....	147
四 任免.....	150
第五节 开发与培训	152
一 开发.....	152
二 培训.....	154
第六节 保障与救济	159
一 国家公务员工资、保险与福利机制.....	159
二 国家公务员的救济机制.....	164
事例分析 机关人才资源流失现象的事例剖析.....	167

第六章 国家权力机关、审判机关、 检察机关的人事管理

第一节 国家权力机关的人事管理	170
一 国家权力机关的机构及其人员设置.....	170

二 国家权力机关人事管理的内涵·····	172
三 国家权力机关人事管理的内容·····	172
第二节 国家审判机关的人事管理·····	179
一 国家审判机关的机构设置及其人员配置·····	179
二 国家审判机关人事管理的内涵·····	181
三 国家审判机关人事管理的内容·····	182
案例分析一 法官廉洁执法受奖 外商知错鞠躬致歉·····	188
案例分析二 法官的“标杆”·····	194
第三节 国家检察机关的人事管理·····	197
一 国家检察机关的机构与人员设置·····	197
二 国家检察机关人事管理的内涵·····	198
三 国家检察机关人事管理的内容·····	199

第七章 事业单位人事管理概述

第一节 事业单位人事管理的历史轨迹·····	209
一 事业单位概念的沿革·····	209
二 事业单位人事管理体制沿革·····	212
三 我国事业单位传统干部人事管理体制的特征·····	218
第二节 事业单位人事的分类管理·····	221
一 事业单位人事管理改革的迫切性·····	221
二 事业单位人事管理制度改革的目标·····	223
三 事业单位人事制度改革中的“脱钩、分类、 放权、搞活”·····	224
四 改革的原则、任务及配套措施·····	226

第八章 事业单位专业技术人员的管理

第一节 专业技术资格评定制度	231
一 专业技术资格制度的特点.....	231
二 专业技术资格评审组织的组建.....	233
三 专业技术资格评审的申请与审核.....	235
四 资格评定.....	235
五 破格评审与监督.....	236
第二节 专业技术资格考试制度	238
一 专业技术资格考试的内涵与方式.....	238
二 实行资格考试制度的专业和条件.....	239
第三节 专业技术职务的聘任与管理	241
一 专业技术职务岗位设置.....	241
二 专业技术职务的聘任.....	245
三 专业技术人员的考核.....	246
第四节 专业技术人员管理的改革	248
一 完善聘任制与深化职称改革的思路.....	248
二 改革的主要内容.....	248
第五节 建立职业资格制度	251
一 职业资格制度的意义.....	251
二 职业资格的专业与标准.....	253
三 执业资格的考试与注册制度.....	254
第六节 博士后研究制度	256
一 博士后制度概貌.....	256
二 招收.....	257
三 鼓励博士后研究的政策.....	259
四 鼓励出国留学人员回国做博士后的改革.....	262

第七节 政府特殊津贴	263
一 选拔范围与数额.....	263
二 选拔条件.....	264
三 选拔程序.....	265

第九章 企业单位人事管理概览

第一节 企业人事管理制度的演进	267
一 企业人事管理的概念.....	267
二 我国传统企业人事制度.....	269
三 改革开放以来的企业人事管理.....	271
第二节 建立现代企业人事制度	274
一 建立现代企业人事制度的必要性.....	274
二 现代企业人事制度的主要特征.....	276
三 建立现代企业人事制度的步骤.....	279
第三节 企业单位人事分类管理	283
一 建立符合企业特点的人事管理制度.....	283
二 企业人事管理的再分类.....	288

第十章 建立现代企业人事制度

第一节 国有企业人事管理	290
一 国有企业人事管理的含义.....	290
二 国有企业人事管理的原则.....	291
三 国有企业领导人员的产生.....	294
四 企业管理人员和专业技术人员的聘用、 解聘、仲裁.....	298
五 企业管理人员和专业技术人员的管理.....	299

六 企业人事管理的监督·····	300
七 企业人事管理的自主权·····	301
第二节 公司制企业人事管理·····	303
一 公司制企业人事管理的含义·····	303
二 公司制企业人事配置·····	304
三 公司制企业人事管理自主权·····	307
第三节 企业领导成员的管理·····	308
一 加强企业领导班子建设的战略意义·····	308
二 加强企业行政领导班子建设的迫切意义·····	309
三 企业领导干部的选拔方式·····	311
四 对企业领导成员的监督·····	315
第四节 职业化企业家队伍建设·····	319
一 职业化企业家的地位与作用·····	319
二 合格企业家——“朱氏（朱镕基）定义”·····	322
三 职业化企业家的素质与特征·····	323
四 职业化企业家队伍建设的途径与措施·····	326
案例分析一 衰盛全系一班子·····	320
案例分析二 独具匠心的选拔机制 ——通用电气公司是怎样选定总经理的·····	330

第十一章 人才市场人事宏观调控 与人事法制体系

第一节 人才市场、人事宏观调控、人事法制 体系概览·····	334
一 培育和发展人才市场体系·····	334
二 建立健全人事宏观调控体系·····	336