

主编：韩方伦 任治福 田茂胜

# 现代实用 人事管理学

中国人事出版社

# 现代实用人事管理学

主 编

韩方伦 任治韬 田茂胜

---

中国人事出版社

责任编辑:姚松柳

封面设计:杨建英

责任印制:曲安业

## 现代实用人事管理学

韩方伦 任治韬 田茂胜 主编

\*

中国人事出版社出版

(北京西城区阜内宏大胡同7号)

新华书店经销

北京东城京建照排厂排版

唐山市胶印厂印刷

\*

850×1168毫米 32开本 11.875印张 320千字

1991年5月第1版 1991年5月第1次印刷

印数:1-10,000册

ISBN7-80076-061-8/D·021

定价:6.40元

顾问：

彭发祥 孔祥雨 邢宪学 李殿魁 耿佃杰

编委：（以姓氏笔划为序）

田茂胜 任治韬 孙洪祥 许翠平  
李方胜 徐连全 梁克仁 韩方伦  
韩加杰

编写者：（以姓氏笔划为序）

王少明 王光乐 田茂胜 任治韬 朱华球  
刘光耀 许翠平 李桂华 李柏林 张宏志  
郑月成 赵建忠 徐连全 高维忠 席传伦  
韩庆本 蔡 华 薛清林

努力做好人事管  
理工作，积极为  
化建设服务

程克昌

一九九〇年十一月

加强人事的科学

管理

全心全意为人民

服务

蒋冠庄题

一九六〇年十一月

# 序

陆国泰（中国人民大学副教授）

当代管理科学是以人为中心的管理科学，人事管理是现代社会的核心部分。近年来，各国都在加强理论研究，改善人事管理工作，以便更合理地利用人力资源，促进社会经济的发展。

新中国成立之后，党和政府把马列主义的基本原理同中国革命的具体实际相结合，建立了崭新的社会主义干部人事管理制度，这个制度的核心，就是“党管干部”。中国共产党是我国社会主义事业的领导核心，对国家实行政治领导。为了使党的政治路线得以实现，必须从组织路线方面加以保证。我国的社会主义干部人事制度，在保障人民政权的巩固，推进社会主义革命和社会主义建设方面，起了重大作用。党的十一届三中全会以后，为了适应社会主义改革和对外开放的需要，我国干部人事制度进入了逐步深化改革的发展时期，人事管理科学的理论研究空前活跃，推动着我国干部人事制度沿着科学化、法制化、现代化的轨道不断前进。可以预见，具有中国特色的社会主义现代人事管理制度必将逐步完善起来，并在“四化”建设中发挥更大的作用。

人事管理学是一门综合性很强的应用学科，它从行政管理学的殿堂内脱颖而出，自成体系，为广大人事干部提供管人治事的基本依据。因此，认真地加强人事管理科学的理论研究，挖掘我国人事管理的历史遗产，总结吸收近年来干部人事制度改革的经验，提高广大人事干部的专业知识水准，无论是对做好现实的人事管理

工作,还是对继续推进人事制度改革,都有着十分重要的意义。

在当前这种改革、创新的历史条件下,本书的作者们系长期从事人事干部管理的实际工作者,并在多年人事干部岗位培训取得经验的基础上,在国家人事部广播电视教育中心和山东省人事局领导等有关同志的关怀、帮助与支持下,密切合作,编写出了《现代实用人事管理学》,这是他们辛勤笔耕的结晶,可喜可贺,我高兴为之作序。

这部书以马列主义、毛泽东思想为指导,坚持四项基本原则,坚持改革开放,为经济建设服务,从我国人事管理的实际情况和干部队伍的现状出发,以现有法律、法规为依据,遵循人事管理活动的客观规律,既注意对基本理论、基本知识的阐述,力求科学性、系统性,又着眼理论与实际相联系,使本书的内容更具有实用性和可操作性。

本书有如下几方面特点:

#### 第一,体系比较完整

本书从人事管理的基本功能出发,认真总结了我国人事管理的基本经验,充分肯定干部人事制度改革的成果,科学分析西方国家人事管理的利弊得失,全面论证我国人事工作的职责和管理方法,形成体系比较完整的现代实用人事管理学,而且内容丰富,条理清晰,结构严谨,纲目清楚。

#### 第二,借鉴了古今中外的人事管理经验

该书从马克思主义的辩证唯物主义和历史唯物主义的基本立场和观点出发,对于古今中外的人事管理的理论、制度,进行了认真的比较和分析,吸收其合理的成分,剔除封建糟粕和资产阶级腐朽落后的东西,以达到古为今用,洋为中用,丰富和发展我国科学的人事管理制度。

#### 第三,广集众家之长,更具实用价值

本书作者集众家之长,在吸收国内外学者研究成果的基础上有所创新。比如在统计分析、档案管理、人事信访等章节中的论述,



读后颇有裨益。另外,在大部分章节后面附有针对性较强的举例分析材料,使该书具有了较大的实用价值。

#### 第四,坚持理论和实际相结合

本书从我国人事管理的实际出发,坚持理论与实际相统一,努力揭示人事管理的客观规律。同时,在论述过程中还重点介绍了现行人事制度的一些重要的政策、规定,使理论的研究和探讨与实际工作的方针、政策有机地结合起来。

在我国,人事管理学是一门年轻的学科,不少人事管理理论尚在进一步研究之中,加上干部人事制度的改革正在逐步深入,因此,本书作为我国人事管理活动的理论概括,和其它人事管理学著作一样,仍有许多不足之处,例如,个别章节的分析还不够深透,某些语言文字还须进一步推敲,有待进一步完善。

我相信作者在今后的学习、研究和社会实践中,会不断加深认识,完善自己的人事管理理论。

一九九〇年十一月

# 目 录

## 第一章 现代实用人事管理学绪论

第一节 实用人事管理学的对象和任务 .....	(16)
一 实用人事管理学的涵义 .....	(16)
二 实用人事管理学研究的对象和内容 .....	(18)
三 实用人事管理的特性 .....	(21)
第二节 实用人事管理的地位、作用和原则 .....	(23)
一 实用人事管理的地位 .....	(23)
二 实用人事管理的作用 .....	(23)
三 实用人事管理的基本原则 .....	(25)
第三节 实用人事管理的产生和发展 .....	(27)
一 实用人事管理的产生 .....	(27)
二 实用人事管理的发展 .....	(27)
三 现代实用人事管理对人事管理干部的要求 .....	(29)
第四节 实用人事管理学的主要内容 .....	(31)
一 实用人事管理学绪论 .....	(31)
二 中国古代官吏制度 .....	(32)
三 外国文官制度 .....	(32)
四 干部录用与计划管理 .....	(32)
五 干部统计 .....	(33)
六 干部考核、奖惩与任免 .....	(33)
七 干部调配 .....	(33)
八 干部教育 .....	(34)
九 干部工资与福利 .....	(34)
十 军官转业安置 .....	(34)
十一 人才流动 .....	(35)
十二 编制管理 .....	(35)
十三 劳动、工资计划管理 .....	(36)

五、六、七、八、九、十、十一、十二、十三、十四、十五、十六、十七、十八、十九、二十、二十一、二十二、二十三、二十四、二十五、二十六、二十七、二十八、二十九、三十、三十一、三十二、三十三、三十四、三十五、三十六、三十七、三十八、三十九、四十、四十一、四十二、四十三、四十四、四十五、四十六、四十七、四十八、四十九、五十、五十一、五十二、五十三、五十四、五十五、五十六、五十七、五十八、五十九、六十、六十一、六十二、六十三、六十四、六十五、六十六、六十七、六十八、六十九、七十、七十一、七十二、七十三、七十四、七十五、七十六、七十七、七十八、七十九、八十、八十一、八十二、八十三、八十四、八十五、八十六、八十七、八十八、八十九、九十、九十一、九十二、九十三、九十四、九十五、九十六、九十七、九十八、九十九、一百

十四	干部退(离)休与退职 .....	(36)
十五	干部档案管理 .....	(36)
十六	人事信访 .....	(36)
十七	建立有中国特色的国家公务员制度 .....	(37)

## 第二章 中国古代官吏制度概述

第一节	先秦时期的官吏制度 .....	(38)
一	原始社会的官吏制度 .....	(38)
二	夏商时期的官吏制度 .....	(38)
三	西周时期的官吏制度 .....	(38)
四	春秋战国时期的官吏制度 .....	(39)
五	先秦诸子的用人思想 .....	(39)
第二节	秦汉时期的官吏制度 .....	(40)
一	秦统一前后官吏制度的变化 .....	(40)
二	秦代官吏的录用、考绩和监察 .....	(41)
三	两汉官吏制度 .....	(41)
第三节	三国两晋南北朝时期的官吏制度 .....	(43)
一	官吏任用(九品中正制) .....	(43)
二	寒门的兴起和科举制度的萌芽 .....	(44)
三	刘邵《人物志》的用人思想 .....	(44)
四	曹操的唯才是举和诸葛亮的赏罚严明 .....	(44)
第四节	隋唐时期的官吏制度 .....	(45)
一	隋代官吏制度 .....	(45)
二	唐代官吏制度 .....	(45)
第五节	宋元时期的官吏制度 .....	(47)
一	宋代官吏制度 .....	(47)
二	元代官吏制度 .....	(49)
第六节	明清时期的官吏制度 .....	(50)
一	明代官吏制度 .....	(50)
二	清代官吏制度 .....	(51)

### 第三章 外国文官制度概述

第一节 美国的文官制度 .....	(53)
一 美国文官制度发展概况 .....	(53)
二 职位分类制度 .....	(54)
三 考试录用制度 .....	(54)
第二节 英国文官制度 .....	(55)
一 历史沿革 .....	(55)
二 1968 年文官制度改革 .....	(56)
三 文官的分类 .....	(57)
四 考试与录用 .....	(62)
五 公务员培训 .....	(62)
六 文官管理机构及职能 .....	(63)
第三节 日本的公务员制度 .....	(64)
一 公务员制度概况 .....	(64)
二 公务员的分类 .....	(64)
三 进修培训制度 .....	(65)
第四节 法国的公务员制度 .....	(66)
一 公务员制度概况 .....	(66)
二 公务员的分类 .....	(67)
三 公务员的培训 .....	(67)
四 法国公务员特点 .....	(68)

### 第四章 干部录用与计划管理

第一节 干部录用 .....	(69)
一 干部录用的含义、意义和历史回顾 .....	(69)
二 干部录用的对象、条件和原则 .....	(72)
三 干部录用的工作程序、审批权限和 有关规定 .....	(75)
四 干部录用制度的改革 .....	(79)
第二节 干部计划管理 .....	(81)

一	干部计划管理的含义、内容和作用·····	(81)
二	干部计划的编制原则和程序·····	(84)
三	干部计划的监督、检查·····	(86)
<b>第五章</b>	<b>干部统计</b>	
第一节	干部统计的基本概念·····	(89)
一	干部统计的含义·····	(89)
二	干部统计的基本任务·····	(90)
三	干部统计的范围、对象和基本指标·····	(90)
四	干部统计的基本要求·····	(91)
第二节	干部统计调查·····	(92)
一	干部统计调查的工作程序·····	(92)
二	干部统计调查方案的制定·····	(92)
三	干部统计报表·····	(94)
四	干部统计基础材料的建立和管理·····	(96)
五	干部统计资料的审核和订正·····	(99)
六	干部统计资料的汇总·····	(101)
第三节	干部统计资料的整理·····	(103)
一	干部统计资料整理的内容·····	(103)
二	干部统计资料分组·····	(103)
三	干部统计资料的积累和整理·····	(105)
第四节	干部统计分析·····	(107)
一	干部统计分析的功能·····	(107)
二	干部统计分析的步骤·····	(108)
三	干部统计分析的方法·····	(109)
四	干部统计分析报告·····	(114)
<b>第六章</b>	<b>干部考核、奖惩与任免</b>	
第一节	干部考核工作·····	(117)
一	干部考核的地位与意义·····	(117)
二	干部考核的基本要求·····	(117)

三	干部考核的主要内容·····	(118)
四	干部考核的类别与考核结果的表达方式·····	(119)
五	干部考核的方法与程序·····	(120)
六	干部考核工作中应注意的几个问题·····	(121)
第二节	干部奖惩工作·····	(122)
一	干部奖惩的含义与功能·····	(122)
二	干部奖惩工作的地位和作用·····	(123)
三	干部奖惩的原则·····	(123)
四	干部奖惩的条件、种类、批准权限·····	(125)
五	干部奖惩工作的程序和应注意的问题·····	(127)
第三节	干部任免工作·····	(128)
一	干部任免工作的含义与地位·····	(128)
二	干部任免工作的原则·····	(128)
三	干部任免的形式·····	(130)
四	干部任免的权限·····	(131)
五	干部任免程序和手续·····	(131)
六	干部职务的变更与消失·····	(132)

## 第七章 干部调配

第一节	干部调配工作的基本概念、重要作用及 基本任务·····	(137)
一	干部调配工作的基本概念·····	(137)
二	干部调配工作的重要作用·····	(138)
三	干部调配工作的基本任务·····	(141)
第二节	干部调配的基本概况及其发展趋势·····	(143)
一	我国民主革命时期干部调配基本概况·····	(143)
二	我国建国以来干部调配概况·····	(144)
三	我国干部调配工作改革的趋势·····	(145)
第三节	干部调配工作的原则及政策规定·····	(146)
一	干部调配工作原则·····	(146)

二	干部调配工作的政策规定·····	(148)
<b>第四节</b>	<b>干部调配工作的程序及有关注意事项·····</b>	<b>(151)</b>
一	干部调配的一般程序·····	(151)
二	干部调配工作的纪律·····	(156)
三	回避制度必须坚持推行·····	(158)
<b>第八章</b>	<b>干部教育</b>	
<b>第一节</b>	<b>干部教育的性质、地位和作用·····</b>	<b>(161)</b>
一	干部教育的含义·····	(161)
二	干部教育的性质·····	(161)
三	干部教育的地位和作用·····	(167)
<b>第二节</b>	<b>干部教育的任务、原则及内容·····</b>	<b>(110)</b>
一	干部教育的任务·····	(170)
二	干部教育的原则·····	(171)
三	干部教育的内容·····	(173)
四	干部教育的特点和方法·····	(175)
五	干部教育管理的基本程序·····	(175)
<b>第三节</b>	<b>认真做好新时期干部教育工作·····</b>	<b>(176)</b>
一	党的十一届三中全会以来干部教育取得 显著成绩·····	(176)
二	适应改革开放新形势,做好新时期干部 教育工作·····	(177)
三	国家公务员的培训·····	(180)
<b>第九章</b>	<b>干部工资与福利</b>	
<b>第一节</b>	<b>干部工资工作·····</b>	<b>(185)</b>
一	社会主义制度下工资的实质及确定工资 水平的原则·····	(185)
二	我国等级工资制度的历史发展·····	(187)
三	1985年工资制度改革·····	(192)
四	1989年调整国家机关、事业单位	

工作人员的工资·····	(204)
五 我国工资制度的发展趋势·····	(206)
第二节 干部福利工作·····	(207)
一 福利费的掌管使用·····	(208)
二 国家机关工作人员各种假期的生活待遇·····	(208)
三 其他福利待遇·····	(201)
<b>第十章 军官转业安置</b>	
第一节 军官转业制度的形成及安置工作的 重要意义·····	(213)
一 军官转业的含义与分类·····	(213)
二 军官转业制度的形成及演变·····	(214)
三 做好军官转业安置工作的重要意义·····	(215)
第二节 军官转业安置的政策及规定·····	(217)
一 军官转业的条件·····	(218)
二 军官转业的安置原则·····	(218)
三 军官转业的工作安排与分配去向·····	(218)
四 转业军官的工资待遇·····	(219)
五 接收安置转业军官的编制及有关经费·····	(220)
六 转业军官随调随迁家属的安置·····	(221)
第三节 军官转业安置工作的内容和方法·····	(222)
一 转业军官的交接·····	(222)
二 转业军官的分配·····	(224)
三 转业军官及随调家属的报到·····	(226)
四 加强军转安置部门的自身建设·····	(228)
第四节 转业军官的培训·····	(229)
一 转业军官培训的重要意义·····	(230)
二 转业军官培训的原则、内容与时间·····	(231)
三 转业军官培训的方法与管理·····	(231)
<b>第十一章 人才流动</b>	



第一节	关于人才方面的概念	(234)
一	人才的定义	(234)
二	人才与知识分子的关系	(236)
三	人才管理与人才资源开发	(237)
第二节	人才流动的意义、性质及原则	(238)
一	人才流动是普遍存在的社会现象	(238)
二	人才流动的必然性和重要性	(240)
三	人才流动的性质和原则	(242)
四	当前人才流动存在的问题	(245)
第三节	人才流动机构及其工作职责	(246)
一	人才流动机构	(246)
二	工作职责	(247)
第四节	人才流动的主要形式及具体方法	(248)
一	改变人才隶属关系或本人身份的流动	(248)
二	不改变人才隶属关系或本人身份的流动	(248)
三	其他形式的智力流动	(249)
<b>第十二章</b>	<b>编制管理</b>	
第一节	编制与编制工作	(255)
一	编制工作的任务和指导方针	(255)
二	编制工作的性质和特点	(256)
三	编制管理部门和管理手段	(257)
第二节	国家机关编制管理	(258)
一	国家机关编制的划分	(258)
二	国家机关编制管理体制	(259)
三	国家机关编制管理方法	(261)
第三节	事业编制的管理	(263)
一	事业单位的性质和特点	(263)
二	事业单位的划分	(264)
三	必须加强对事业单位的编制管理	(266)