



国家机关干部
知识文库

• 上 卷 •

中国水利水电出版社



国防大学 2 063 9936 0

国家机关干部 知识文库

——上卷——

主 编	袁 木
副主编	钮茂生
	贾 军
	程连昌

中国水利水电出版社

内 容 提 要

本书是我国第一本专门针对国家机关干部特点、适应机关干部需要而编写的大型知识读物。李鹏总理以《国家机关干部要重视学习》为题，为本《文库》作序。

本《文库》分上、下卷，上卷包括：中国国情篇、世界格局篇、改革开放篇、市场经济篇、政策法律篇、精神文明篇、行政管理篇、现代办公篇；下卷包括：当代科技篇、农村经济篇、会计审计篇、财政税务篇、金融投资篇、证券期货篇、国际贸易篇、国际金融篇。

本书可作为国家机关干部、公务员培训或备查用书，也可供企业事业管理干部和有关院校师生参考使用。

图书在版编目 (CIP) 数据

国家机关干部知识文库/袁木主编. —北京:中国水利水电出版社, 1996. 5
ISBN 7-80124-154-1

I. 国… I. 袁… III. 国家机关工作人员-普及读物 IV. D630.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (96) 第 05536 号

书 名	国家机关干部知识文库 (上、下卷)
作 者	主编 袁木 副主编 钮茂生 贾 军 程连昌
出版、发行	中国水利水电出版社 (北京市三里河路 6 号 100044)
经 售	全国各地新华书店
排 版	中国水利水电出版社微机排版中心
印 刷	北京市朝阳区小红门印刷厂
规 格	787×1092 毫米 16 开本 144.25 印张 3460 千字
版 次	1996 年 5 月第一版 1996 年 5 月北京第一次印刷
印 数	0001—5100 册
定 价	220.00 元 (上、下卷)

《国家机关干部知识文库》编委会

主 编 袁 木

副主编 钮茂生 贾 军 程连昌

编 委 (以姓氏笔画为序)

于洪葆 马德森 王永民 王传纶

王林生 车利华 牛贵恒 厉以宁

田 源 史梦熊 刘画山 刘青荣

刘佳林 刘柏林 刘昭东 刘福垣

许惠芬 许 毅 孙叔林 孙国华

李昌凡 李建忠 杨成绪 吴树青

张瑞珉 陈署生 赵海宽 钮茂生

侯文俊 袁 木 贾 军 顾学荣

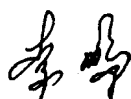
黄燕明 章颢先 彭玉书 彭建国

程连昌 蔡歧青

秘书长 彭建国 (兼)

国家机关干部要重视学习

——《国家机关干部知识文库》序



我们的国家处于改革开放和现代化建设的伟大历史时期。我们面临着建设有中国特色的社会主义和实现国家现代化的光荣而艰巨的任务。现在，我国国民经济正持续、快速、健康地向前发展，改革正按照建立社会主义市场经济体制的目标推进。本世纪还有五年多的时间，二十一世纪很快就要到来。我们要实现第二步战略目标，并在此基础上走向第三步战略目标。综合分析国内外形势，可谓机遇与挑战并存。一方面，有以往几十年建立起来的比较雄厚的物质技术基础，旺盛的需求，广阔的国内市场，比较高的储蓄率，改革开放所提供的经济增长活力，以及国际和平环境，都是进一步发展的有利条件。同时，我国社会经济发展中也存在一些制约因素，一些必须解决的矛盾和问题；在世界范围内日趋激烈的、以科技水平和经济实力为基础的综合国力竞争中，我国因为经济技术水平低于发达国家而受到市场竞争的压力。从总体上看，我国现代化建设面临着比较有利的形势。今后一段比较长的时间，仍是我国经济快速增长的时期。我们要继续抓住机遇，集中力量进行经济建设，发展和壮大自己。

各级干部肩负着重要的责任。我们的各级干部总体上说是好的，具有为人民服务的思想，与群众保持着密切的联系，有一定的专业知识和工作经验。但是，如果提出这样的问题：我们各级干部的能力和知识水平，能否适应国民经济不断发展的需要，能否适应日新月异的科技和社会进步的要求呢？我想，正确的回答应该是：还不能完全适应，因而必须努力学习。要学习邓小平同志建设有中国特色社会主义的理论，学习经济学，学习科学技术，学习经济管理，学习自己所担负工作的有关专业知识。学习好才能工作好。如果不努力学习，即使有良好的愿望，对于工作也是难以胜任的。

学习是艰苦的事，对于担负着大量日常工作任务的各级干部来说也是不容易的事。首先要下决心，有恒心。下决心，才能挤出时间来学习，不致被各种事情干扰；有恒心，才能长期坚持，不致一曝十寒。许多学得好的同志的经验证明，只要下决心，有恒心，工作再忙，也是可以抽出时间来学习的。少搞一点应酬，少搞一点形式主义的东西，拒绝参加那些不健康的娱乐活动，时间也就挤出来了。形成浓厚的学习空气，是个人不断进步的条件，也是加强精神文明建设和抵御腐朽思想侵袭的要求。学习要紧密结合中国国情和自己的工作实际。实践证明，不论革命战争年代还是进行现代化建设的今天，采取生搬硬套的教条主义的学习方法，肯定是不能成功的。

借《国家机关干部知识文库》出版的机会，写了上面这些话，算是希望。愿与大家共勉。

1995年5月25日

总 目 录

国家机关干部要重视学习

——《国家机关干部知识文库》序 李 鹏

上 卷

中国国情篇	李玲萌	1
世界格局篇	齐治平	147
改革开放篇	毕杰奇等	293
市场经济篇	彭建国等	443
政策法律篇	文 渊等	605
精神文明篇	房 宁等	769
行政管理篇	蒋三定等	877
现代办公篇	唐小红等	1023

下 卷

当代科技篇	于慎谔等	1171
农村经济篇	王慧敏等	1309
会计审计篇	傅 涛等	1427
财政税务篇	李一凡	1589
金融投资篇	王桂云等	1735
证券期货篇	张邦辉等	1889
国际贸易篇	彭建国	2003
国际金融篇	李晓茅等	2131

出版后记

上 卷

国家机关干部要重视学习

——《国家机关干部知识文库》序 李 鹏

中国国情篇

李玲萌 编著

第一章 地理	3
一、疆域和行政区划	3
二、人口和民族	5
三、自然资源	9
第二章 历史	19
一、文明古国——中国简史	19
二、艰难探索——太平天国、义和团和辛亥革命	23
三、开天辟地——中国共产党的诞生	27
四、光辉历程——新民主主义革命史	33
五、历史丰碑——中国社会主义革命和建设史	42
第三章 社会	50
一、社会主义初级阶段的涵义、特征与提出依据	50
二、社会主义初级阶段的主要矛盾和根本任务	56
三、社会主义初级阶段的基本路线	61
第四章 经济	75
一、我国社会主义经济制度	75
二、我国现阶段经济发展战略	85
第五章 政治	95
一、当代中国的国家形式和国家机构	95
二、人民代表大会制度	100
三、当代中国的国家行政制度	105
四、当代中国司法制度	108
五、中国共产党领导的多党合作制度	114
六、政治协商制度	116
七、民族区域自治制度	118
八、特别行政区制度	120
第六章 道德	124

一、树立共产主义道德观念·····	124
二、发扬爱国主义精神·····	128
三、正确认识人生的价值·····	131
四、做遵守职业道德和社会公德的模范·····	134
五、批判地继承传统文化的民族精神·····	136

世界格局篇

齐治平 编著

绪 论 ·····	149
第一章 变幻发展中的世界总格局 ·····	151
一、战前列强野蛮称霸的格局·····	151
二、两极对峙冷战格局的形成·····	156
三、冷战格局的演变及其终结·····	162
四、当前世界格局的主要特点·····	168
五、世界格局的发展变化趋势·····	174
第二章 霸权地位逐渐衰落的美国 ·····	180
一、典型的资本主义国家制度·····	180
二、战后美国经济政治社会新变化·····	182
三、战后美国对外战略的演变·····	188
第三章 走向政治大国的日本·····	198
一、战后日本政治经济的发展·····	198
二、战后日本对外战略的发展·····	205
三、80年代以来日本由经济大国向政治大国迈进 ·····	208
第四章 联合与动荡的欧洲 ·····	215
一、战后西欧国家的经济政治与对外关系·····	215
二、欧洲的联合·····	219
三、欧洲的动荡·····	228
第五章 苏联解体与今日俄罗斯 ·····	236
一、战后苏联的政治经济与对外战略·····	236
二、戈尔巴乔夫的“新思维”与苏联的解体·····	242
三、独立国家联合体与俄罗斯·····	249
第六章 第三世界的崛起与壮大 ·····	255
一、第三世界的形成、发展及其在国际舞台上的地位与作用·····	255
二、第三世界的基本特点·····	260
三、建立国际经济新秩序的努力·····	266
第七章 中国的国际地位与对外关系 ·····	275

一、中国在国际舞台上的地位和作用·····	275
二、中国外交政策的调整与对外关系的发展·····	279
三、中国对外关系的基本原则·····	285

改 革 开 放 篇

毕杰奇 凤 英 李雅珍 编著

第一章 我国经济体制改革的历史回顾 ·····	295
一、传统计划经济体制模式的形成与改革的必要性·····	295
二、我国对传统经济体制进行改革的探索和实践·····	298
三、我国经济体制改革的基本经验·····	302
第二章 经济体制改革的基本理论 ·····	306
一、社会主义经济体制改革的一般原理·····	306
二、社会主义市场经济理论·····	314
三、我国社会主义市场经济体制的基本框架·····	320
第三章 1994 年出台的几项重大改革措施 ·····	330
一、财政分税制改革·····	330
二、工商税制改革·····	334
三、金融体制改革·····	341
四、外汇管理体制改革·····	346
五、投融资体制改革·····	349
六、外贸体制改革·····	355
第四章 对外开放的基本原理 ·····	359
一、对外开放概述·····	359
二、对外开放的动因·····	370
三、马克思主义对外开放理论·····	376
四、我国对外开放的历史回顾·····	383
第五章 我国对外开放的基本战略 ·····	389
一、开放经济发展战略的主要类型·····	389
二、我国开放经济发展战略选择·····	392
三、我国对外开放的基本政策·····	397
四、我国对外开放的基本对策·····	407
第六章 我国对外开放格局 ·····	413
一、经济特区·····	413
二、沿海开放城市·····	421
三、沿海经济开放区·····	425
四、经济技术开发区和保税区·····	427

五、沿边对外开放·····	430
六、长江中上游沿江城市的对外开放·····	434
七、内陆十八个省会和区首府城市的对外开放·····	438

市 场 经 济 篇

彭建国 高福寿 编著

第一章 市场经济的基本知识 ·····	445
一、市场经济的内涵·····	445
二、市场经济的基本功能与特征·····	448
三、市场经济的产生与发展·····	451
四、社会主义市场经济的基本认识·····	458
第二章 市场经济的运行主体 ·····	466
一、运行主体的概念·····	466
二、现代企业制度·····	473
三、企业破产、联合与兼并·····	483
四、合理组建企业集团·····	487
五、企业的发展战略·····	490
第三章 市场经济的运行载体 ·····	494
一、健全的市场体系是市场经济的运行载体·····	494
二、市场的状态结构·····	496
三、市场的时间结构·····	499
四、市场的空间结构·····	502
五、市场的交易对象结构·····	504
第四章 市场经济的运行过程 ·····	518
一、资本的循环·····	518
二、资本的周转·····	521
三、社会总资本的再生产·····	525
第五章 市场经济的运行机制 ·····	532
一、市场经济运行的一般原理·····	532
二、价值规律·····	535
三、供求规律·····	538
四、市场竞争规律·····	541
五、比例发展规律·····	550
六、智能递增规律·····	552
第六章 市场经济的运行调控 ·····	555
一、国家宏观调控的客观必然性·····	555

二、宏观控制的总目标·····	558
三、社会主义宏观调控的手段·····	559
四、转变政府职能,改善和加强宏观调控·····	564
五、政府宏观调控的基本模式及内容·····	566
第七章 市场经济的运行动力 ·····	569
一、经济利益·····	569
二、消费需求·····	579
三、科技进步·····	583
四、改革开放·····	590

政策法律篇

文 渊 王 凯 编著

第一章 政策概述 ·····	607
一、政策的含义与类别·····	607
二、政策的基本特征·····	608
三、政策的本质·····	611
四、政策的作用·····	612
第二章 政策的制定与执行 ·····	615
一、影响政策制定的主要因素·····	615
二、政策的制定·····	619
三、政策的贯彻执行·····	621
第三章 政策评估 ·····	623
一、政策评估的内涵与作用·····	623
二、政策评估系统·····	624
三、政策评估的类型·····	629
第四章 经济政策 ·····	633
一、经济政策的特点、内涵与功能·····	633
二、经济政策的制定·····	635
三、经济政策的实施、控制和调整·····	638
第五章 法律概述 ·····	640
一、法的本质、特征与职能·····	640
二、社会主义民主和法制·····	648
第六章 法律、法规的制定 ·····	655
一、社会主义法律规范和法的体系·····	655
二、社会主义法律、法规制定的基本原则·····	658
三、我国法律、法规制定的一般程序与方法·····	662

第七章 法律的实施	672
一、法律关系	672
二、法律的适用	679
三、社会主义法律的遵守	684
第八章 宪法	693
一、宪法的特征、本质和发展	693
二、我国的基本制度	695
三、公民的基本权利和义务	702
第九章 刑法和刑事诉讼法	709
一、刑法	709
二、刑事诉讼法	715
第十章 民法和民事诉讼法	718
一、民法	718
二、民事诉讼法	723
第十一章 企业法和劳动法	728
一、企业法	728
二、劳动法	732
第十二章 经济合同法和涉外经济合同法	739
一、经济合同法	739
二、涉外经济合同法	748
第十三章 行政法基本规范	751
一、行政法的内容和调整的对象	751
二、行政法律关系	752
三、行政行为	754
四、行政诉讼法	757
第十四章 公证制度和律师制度	761
一、公证制度	761
二、律师制度	765

精 神 文 明 篇

房 宁 黄燕明 曹胜利 王炳林 郎丰君 张彦春 韩景阳 胡振良
安云凤 游兆和 刘智宏 许 建 陈继清 张德成 关晓琦 编著

第一章 社会主义精神文明建设的历史回顾和现实挑战	771
一、社会主义精神文明建设的历史回顾	771
二、社会主义精神文明建设面临的现实挑战	779
第二章 精神文明建设的战略地位和根本任务	782

一、精神文明建设在我国现代化建设全局中处于举足轻重的战略地位·····	782
二、精神文明建设的根本指针及基本原则·····	786
三、精神文明建设的根本任务是培养有理想、有道德、有文化、有纪律的新人·····	790
第三章 社会主义市场经济与精神文明建设 ·····	797
一、社会主义市场经济呼唤一种新的精神文明·····	797
二、社会主义市场经济条件下精神文明的特殊规定性·····	798
三、社会主义市场经济条件下精神文明的建设·····	803
第四章 思想宣传教育 ·····	807
一、政治理论教育·····	807
二、国情教育·····	811
三、民主法制教育·····	814
四、理想纪律教育·····	818
第五章 道德教育 ·····	821
一、对国家公务员加强道德教育的重要性·····	821
二、职业道德规范·····	823
三、社会主义道德基本原则和规范·····	825
四、恋爱婚姻家庭道德规范·····	830
五、道德修养·····	834
第六章 文化建设 ·····	840
一、文化建设的能动作用与战略地位·····	840
二、建设有中国特色的社会主义文化·····	845
三、文化建设是培养社会主义新人的基础工程·····	850
第七章 生活方式 ·····	853
一、劳动生活方式·····	854
二、消费生活方式·····	857
三、闲暇生活方式·····	860
四、家庭生活方式·····	863
五、社会交往和社交礼仪·····	866
第八章 中央国家机关要在精神文明建设中做表率 ·····	870
一、中央国家机关在精神文明建设中的地位和作用·····	870
二、中央国家机关精神文明建设的目标和具体任务·····	871
三、在建立社会主义市场经济体制过程中加强中央国家机关的精神文明建设·····	873

行 政 管 理 篇

蒋三定 汪永红 编著

第一章 国家公务员制度（上） ·····	879
-----------------------------	-----

一、公务员制度概述	879
二、我国公务员的义务与权利	892
三、我国公务员职位分类	898
第二章 国家公务员制度（中）	903
一、国家公务员的录用	903
二、国家公务员的职务升降	912
三、国家公务员的职务任免	918
第三章 国家公务员制度（下）	924
一、国家公务员的考核	924
二、国家公务员的奖励	929
三、国家公务员的纪律	934
第四章 行政职能与行政组织	941
一、行政职能	941
二、行政组织	944
三、我国行政管理体制与机构改革	948
第五章 行政领导	954
一、行政领导的概念、特点与意义	954
二、行政领导者的职位、职权和责任	956
三、行政领导体制	957
四、行政领导的方法、方式与艺术	962
五、行政领导者的基本素质	968
六、行政领导者的群体结构	970
第六章 行政决策	976
一、行政决策的概念、意义与分类	976
二、行政决策的原则与程序	981
三、行政决策方法	987
四、现代行政决策体制	989
第七章 行政实施	991
一、行政实施概述	991
二、指挥	994
三、传递沟通	995
四、控制	996
五、协调	997
第八章 行政管理手段与方法	999
一、行政管理手段	999
二、行政管理的主要方法	1005
第九章 行政监督	1015
一、行政监督概述	1015

二、国家权力机关的监督	1017
三、行政机关内部的监督	1018
四、检察监督	1020
五、审判监督	1020
六、政党的监督	1021
七、各种社会组织的监督	1021
八、人民群众和社会舆论的监督	1022

现代办公篇

唐小红 李 晨 编著

第一章 公文处理	1025
一、行文制度	1025
二、公文处理程序与方法	1029
第二章 公文写作	1041
一、公文写作概述	1041
二、指令性与法规性公文的写作	1049
三、讲话稿与工作报告的写作	1052
四、计划、简报、总结、调查报告与请示的写作	1057
五、公文的起草、修改、审定与校对	1065
第三章 文书立卷与档案管理	1079
一、文书立卷归档的性质与意义	1079
二、文书立卷的原则、范围与分工	1082
三、立卷方法	1092
四、立卷类目编制	1098
五、公文归档	1100
六、档案管理与利用	1101
第四章 安全保密	1109
一、保密工作概述	1109
二、密级的确定、变更和解除	1114
三、保密制度	1115
四、国家秘密保密期限的规定	1117
五、机要通信	1118
六、建立健全和严格执行泄密报告制度	1118
七、关于保密方面的奖惩	1119
第五章 信访工作	1121
一、信访工作概述	1121

二、人民群众来信的处理	1127
三、人民群众来访的接待	1133
第六章 计算机与办公自动化	1138
一、计算机概述	1138
二、微机的开机、关机与键盘	1145
三、磁盘操作系统 DOS	1150
四、办公自动化	1165