

现代经营管理系列教材

吕学静 编著

现代人事管理学

北京经济学院出版社

393253

现代人事管理学

吕学静 编著



北京经济学院出版社

(京)新登字 211 号

图书在版编目(CIP)数据

现代人事管理学/吕学静编著. —北京:北京经济学院出版社,
1996. 6

(现代经营管理系列教材)

ISBN 7-5638-0535-4

I. 现… II. 吕… III. 人事管理学-高等学校-教材 IV. D035.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(96)第 06151 号

DY70/08



北京经济学院出版社出版
(北京市朝阳区红庙)

河北三河市腾飞胶印厂印刷
全国新华书店发行

850×1168 毫米 32 开本 9.875 印张 256 千字

1996 年 6 月第 1 版 1996 年 6 月第 1 次印刷

印数:00 001—7 000

定价:12.70 元

序 言

《现代企业经营管理丛书》是我校相关系学科的教学人员与科研人员,在邓小平同志建设有中国特色社会主义理论指导下,紧密联系我国现代化建设和改革开放实际,从深层次上研究和探讨社会主义市场经济进程中部门经济与企业管理的理论与实践经验的总结。

我国从 80 年代初开始进行的经济体制改革,其重心就是要建立更好地调动全体劳动者积极性、创造性的经济体制,以及市场在资源配置方面发挥基础性作用的运行机制。各部门经济与企业管理研究的主要任务就是要推动上述目标的实现。

“九五”计划与下个世纪的头十年,是我国经济增长与社会发展的极为重要的时期。党的十四届五中全会通过的《关于九五计划和 2010 年远景规划纲要》,是指导我国实现跨世纪宏伟目标的纲领性文献。《纲要》指出,在本世纪的最后五年和下个世纪的头十年,要实现小康的战略目标,并为下世纪中叶基本实现现代化打下雄厚的基础。为实现跨世纪的战略目标,必须做到两个根本性的转变,即经济体制的转变与经济增长方式的转变,这对部门经济与企业管理的研究都提出了更高的要求。本套丛书就是在这种背景下推出并为之服务的。

经济效益差是我国经济发展的痼疾,也是经济整体素质不高的表现。我国物质资源相对不足,人均资源相对贫乏,要实现跨世纪的宏伟战略目标,必须坚定地走提高经济效益之路。不重视效益也就无法实现国民经济整体素质的提高,也就没有现代化。提高经济效益,归根结蒂取决于资源的充分开发和优化配置。《现代企业

经营管理丛书》从各部门经济和企业管理各自的特色出发,系统地分析和介绍了资源开发与配置的基本原理、方法和范例,丛书的推出对我国现代企业管理理论研究和实际工作会有很大的参考价值。

本套丛书与其他相关丛书相比较具有以下特色:第一,适用性。本套丛书适用于大学本科教学,又能满足实际工作部门领导干部提高领导经济工作能力的需要。从其内容上看,本套丛书力图全面反映中国国情,具有中国特色,系统地阐述了市场经济条件下现代企业经营管理的一般规律;第二,可操作性。丛书吸收借鉴了近些年国内外最新科研成果和新鲜经验,不但为读者提供了相关基本理论,还提供了一系列行之有效的方法及操作范例;第三,系统性和概括性。经济与企业管理专业各门学科知识,在丛书中都得到了全面系统的反映,在阐述基本原理和方法的同时,给读者自学和深入研究提供了较大空间;第四,时代性。丛书的整体设计、编写体例、叙述方法均有时代感,体现 90 年代的新水平。

我相信,《现代企业经营管理丛书》的问世必将对学习社会主义市场经济规律,全力推进建立现代企业制度,提高现代企业管理水平做出有益的贡献。

首都经济贸易大学校长、教授 张理泉

前 言

本书是为适应我国当前过渡时期和建立社会主义市场经济体制的需要,配合我国人事制度的改革,特别是国家公务员制度的实行,经过近十年的教学与研究,编写出来的新的人事管理专业的教材。

本教材内容丰富,它涉及了我国人事工作的各个环节,主要包括:人事管理的历史、职位分类及职称、考试录用、考核、奖惩、职务升降、职务任免、培训、交流、回避、辞职、辞退、人事信息、人事立法及人事管理现代化等多方面内容。其结构设计严谨合理,体现了人事管理的内在科学规律性和系统完整性。

本书的特点在于,除增加了许多新内容、新章节外,更注重人事制度改革的热点问题的探究,同时注重中外对比,借鉴外国的成功经验,将理论、政策、实践溶为一体。

本书可作为劳动人事干部专业知识培训和大专院校有关专业师生教学的教材,也可作为人事管理工作、人事科学研究人员以及企业管理者学习与研究的指导和参考用书。

作者

1996年1月·北京

目 录

第一章 绪论	(1)
第一节 人事管理的涵义与研究对象.....	(1)
第二节 人事管理的性质、地位及作用	(7)
第三节 人事管理学的理论基础及其同相关学科的关系	(10)
第四节 人事管理的特征	(16)
第五节 人事管理学的基本内容与研究方法	(18)
第二章 人事管理的历史	(22)
第一节 中国古代的人事管理思想	(22)
第二节 中国古代的官吏制度	(26)
第三节 西方近代的文官制度	(35)
第三章 职位分类	(46)
第一节 品位分类的产生与发展	(46)
第二节 职位分类的产生与发展	(51)
第三节 中国公务员的职位分类制度	(56)
第四节 职位分类的原则与功能	(63)
第五节 职位分类的步骤与方法	(68)
第四章 职称评定和职务聘任	(73)
第一节 职称评定与职务聘任的涵义及意义	(73)
第二节 职务系列及其设置	(78)
第三节 职称评定与职务聘任的原则	(82)
第四节 职称评定与职务聘任的方法及程序	(85)
第五节 职称制度改革的发展趋势	(89)

第五章 人事任免	(94)
第一节 人事任免的涵义与意义	(94)
第二节 人事任免的原则与条件	(98)
第三节 人事任用的形式与人事任免的程序	(102)
第四节 人事任免工作中的问题及其对策	(110)
第六章 考试录用制度	(113)
第一节 录用考试的涵义与意义	(113)
第二节 录用考试的原则与方式	(115)
第三节 考试科目的设置和考试录用的程序	(125)
第四节 考试录用中的问题及其对策	(128)
第七章 人事考核	(133)
第一节 人事考核的涵义与意义	(133)
第二节 人事考核的原则与内容	(135)
第三节 人事考核的种类与方法	(140)
第四节 人事考核的程序、时限及结果	(154)
第五节 人事考核存在的问题及其解决办法	(158)
第八章 人事激励	(162)
第一节 人事激励的意义与作用	(162)
第二节 激励的基本理论	(167)
第三节 人事激励的手段与类型	(186)
第四节 人事激励的原则与机制	(190)
第五节 奖励与惩罚的条件、方式及程序	(195)
第九章 人事培训	(201)
第一节 人事培训的涵义、特点及意义	(201)
第二节 人事培训的原则与种类	(205)
第三节 人事培训的方式与内容	(208)
第四节 人事培训的实施与展望	(210)
第十章 晋升与降职	(214)
第一节 晋升与降职的涵义及功能	(214)

第二节	职务升降的种类、条件及程序	(216)
第三节	职务升降工作中存在的问题及其对策	(220)
第十一章	交流与回避	(226)
第一节	人事交流的意义、原则及形式与方法	(226)
第二节	人才流动的涵义、必然性、形式及原则	(230)
第三节	人事回避的意义、特点、种类和存在问题 及其对策	(236)
第十二章	辞职、辞退与退休	(247)
第一节	辞职的意义与内容	(247)
第二节	辞退的意义、条件及程序	(251)
第三节	退休的涵义与内容	(255)
第十三章	企业劳动人事管理	(260)
第一节	企业劳动人事管理的内容与特点	(260)
第二节	企业劳动人事管理的原则与作用	(266)
第三节	全民所有制企业干部聘用制	(270)
第十四章	人事管理的信息、立法和人事管理现代化	(275)
第一节	人事管理信息的作用与沟通形式	(276)
第二节	人事立法的原则与实施	(284)
第三节	人事管理现代化的标志与方法	(292)
附录		(299)
一、主要参考书目		(299)
二、考试题		(301)
三、标准答案及评分标准		(302)

第一章 绪论

〔内容提要〕

本章较全面地介绍了人事管理的有关理论。人事管理学是研究人事管理活动规律的一门综合性、应用性很强的社会科学。它的最终目的是使人、事相协调,最大限度地发挥人的潜能,提高工作效率,适应社会经济的发展需要。

本章需全面理解人事管理的概念。这是我们认识人事管理这门课程的前提和基础。同时,还要明确人事管理学的研究对象是社会组织中的人、事,以及人事之间的关系及其发展变化的规律。其重点是研究人、事恰当结合的规律及其在人事管理实践中的应用。本章还对我国的干部分类进行了叙述,为我国实行对干部的分类管理提供了依据。此外,明确人事管理学与其他有关学科的关系,明确人事管理的特点及人事管理学的主要内容,也是本章的重点。

第一节 人事管理的涵义与研究对象

一、人事管理的涵义

(一)“人事”的涵义

“人事”一词,在我国古已有之。古人所说的“人事”,主要是指下面几种情况:

1. 指人情事理或人世间的事情；
2. 指人为之事或人力；
3. 指交际应酬之事或送人的礼物；
4. 指男女之事，如，《红楼梦》第六回：〔袭人〕“近来也渐省人事”；

5. 特指机关团体内部工作人员的录用、培养、调配和奖惩等工作事宜。

由此看来，在人类社会生活中，许多与人有关的事情，都可以称为“人事”。

从管理学的角度看，“人事”是指社会劳动过程中人与人、人与组织、人与事(工作)之间的相互关系。也就是说，它大体近似上述第五种涵义。

(二)“管理”的涵义

管理，是指为实现某项目标，通过计划、组织、指挥、控制等过程，协调组织机构内的人员及其他资源的一项综合性活动。

构成管理的基本要素是：管理者、管理对象和管理手段。

1. 管理者。管理活动的主体，指具有一定管理能力，并从事管理活动的人。

2. 管理对象。它主要包括人力资源、物力资源、财力资源、时空资源和信息资源五个方面。其中人力资源是管理最重要的对象。

3. 管理手段。它是传递管理者和对象相互作用的媒介系统，主要指管理的规章制度、物质技术、科学理论、原则、经验以及方法等。

(三)人事管理的涵义

1. 概念。所谓人事管理，是指以从事社会劳动的人和有关的事的相互关系为对象，通过组织、协调、控制、监督等手段，谋求人与事以及共事人之间的相互适应，实现充分发挥人的潜能，把事情做得更好这一目标所进行的管理活动。

2. 理解这一概念的三个要点：

(1)人事管理并不直接管理社会劳动过程,也不是简单地对人或事进行管理,而是对社会劳动过程中人与事之间的相互关系进行管理。人事管理的职能是谋求社会劳动过程中人与事相互适应,做到事得其人,人尽其才。

离开了人与事的关系,把人与事各自孤立起来,说人事管理就是管理人和管理事,是不正确的。它混淆了人事管理同其他管理的本质区别。专门管理人的管理活动很多,有政治思想管理、行政管理、法纪管理、保健管理,等等,但这些管理都不能称之为人事管理。专门管理事的管理也很多,有计划管理、生产管理、财务管理、价格管理、金融管理,等等,而它们也不能称之为人事管理。可见,人事管理的对象是人与事的关系,离开了这种关系就没有人事管理。

(2)人事管理是通过组织、协调、控制、监督等手段进行的。组织是指在“知人”和“识事”的基础上,根据因事择人的原则,使人与事结合起来。协调是指根据人与事各自的发展变化,及时调整它们之间的关系,保持人事相宜的良好状态。控制是指采用行政的、组织的、思想的种种办法,来防止人与事关系的对抗。监督是指对组织、协调、控制人事关系活动的监察。要监督,就要使人事管理过程公开化,增大透明度;就要使人事管理法制化,依法管理。

(3)人事管理并不是让人消极地、被动地适应事的需要。因为,根据每个人的能力特点和水平,把人安置在一定的工作岗位(事)上,正是为了给他提供充分施展才华的条件,而不是限制他的发展。因此,根据人的聪明才智的提高和能力的增强,及时调整其工作岗位,提供充分施展才华的条件,是人事管理的基本职能。可见,人事管理不是消极的、静态的管理,而是积极的、动态的管理。

3. 西方国家人事管理的涵义。人事管理(Personnel Administration 或 Personnel Management)这一术语,最早使用于英美等国的企业界。欧美国家进入资本主义社会(特别是产业革命)以后,随着资本主义工商业的大量出现,企业的劳工管理成为一个很突出

的问题,因而产生了企业人事管理。不过,当时不叫人事管理,而叫劳动管理,主要涉及对工人的工资和其他劳动条件的管理,以后,逐步扩大到雇佣管理和工业关系管理。本世纪20年代前后,人事管理(或人事劳动管理)的内容不断扩大和完备,并逐步形成了一整套管理制度和管理方法。与此相适应,“人事管理”一词也广泛流行起来了。

随着企业人事管理的迅速发展,英美等国相继把企业人事管理的某些制度和办法“嫁接”于政府行政机构的文官管理。

这样,西方国家的人事管理有了广义与狭义之分。在广义上,是指对各类机构和组织中的各种工作人员所进行的录用、选拔、考核、奖惩、晋升、工资、福利、退休退职等项管理活动。在狭义上,又有两种涵义:其一是指对政府行政机关工作人员(即文官)的上述管理活动;其二是指对企业职工的上述管理活动。

为了表示区别,人们往往把后者明确地称之为企业人事管理或企业人事劳动管理,而把对政府行政机关工作人员的管理称之为人事行政管理。本书在涉及国外的人事管理时,除个别注明外,一般是指对政府行政机关工作人员的管理。

4. 我国人事管理的涵义。根据长期以来形成的管理体制,我国人事管理的划分,是以人们在社会劳动过程中的劳动特征为依据的。凡是对基本上以体力劳动为特征的人、事及共事人之间关系进行管理的,称为劳动管理;凡是对基本上以脑力劳动为特征的人与事及其共事人之间关系进行管理的,称为人事管理。

在我国,习惯上把以脑力劳动为特征的国家工作人员称为“干部”,因此,人事管理也就是干部管理,一般通称为“干部人事管理”。我国的干部,按其工作性质和基本职能,又可以分成以下六类:

(1)行政干部,是指在全国和地方各级人民代表大会常务委员会及其工作机构、国务院和地方各级人民政府及其职能部门派出机构、各级司法机关以及各级政协委员会及其工作机构中工作的

工作人员。

(2)党组织的干部,是指在党的各级委员会及其工作机构中从事党务工作的人员。

(3)军队干部,是指在中国人民解放军内担任排级以上职务的现役军人。

(4)人民团体干部,是指在工会、共青团、妇联和各种协会、学会、联合会等团体中从事行政管理工作的有关人员。

(5)专业技术干部,是指在自然科学和社会科学领域专门从事科研、技术、卫生、文化、体育、艺术、教育、新闻、出版、翻译、会计、统计等专业的技术人员。

(6)业务行政管理干部,是指在国家企业、事业单位中的各级主管人员和专职从事业务、技术行政管理的工作人员。

以上六部分有关干部的人与事及其共事人之间的关系,在我国并不都属于人事管理的范围。目前,我国的人事管理的特定范围,仅仅限于对国家政府机关行政干部、社会团体团体干部、专业技术干部,以及业务行政管理干部等的人与事及其共事人之间关系的管理。

上述分析说明,我国现行的人事管理,是狭义的人事管理。它的管理范围只限于对一部分特定人员所发生的人与事及其共事人之间关系进行管理,而不是对社会劳动过程中发生的全部人与事及共事人之间的关系进行管理。

二、人事管理学的研究对象

任何一门科学都有自己的研究对象,有本学科所考察的特殊现象领域。

人事管理学的研究对象主要包括两方面:一是社会组织中的人、事以及人事之间的关系及其发展变化规律;二是中外人事制度。其重点是研究人、事恰当结合的规律及其在人事管理实践中的应用。

(一)研究人、事以及人和事的结合

1. 研究事。

(1)它是研究社会各类各级劳动组织的职能以及组织内不同工作职能的性质、任务、特点和研究任职者的资格、条件、要求等。

(2)它是研究各级各类劳动组织中人事管理的各个具体环节的特点和相互联系,并从中探索人事管理工作的规律。

(3)它是研究各级各类组织中的事同社会环境、经济生活之间的相互影响和作用的规律。

2. 研究人。

(1)它是从人的个体出发,研究他的思想、行为、知识和才能在一定社会环境影响下的产生、发展和变化过程,并在全面地、历史地考察了解的基础上,根据人的能力和特长来分配不同工作,做到知人善用。

(2)它是从人的群体出发,研究人的群体结构与功能之间的关系,即人在群体中的合理分工与合作关系,纵向和横向的信息沟通关系,以及各种人才的适当比例及其智力、能力互补等关系,以求得群体功能的最佳发挥。

3. 研究人与事的结合。人事管理就是用人以治事。围绕着这个问题,研究职位的特点、人的行为特点,使人的行为规范与职位工作要求相统一。这种统一就是要求事在人先,以事求人;事得其人,以人治事,达到共同发展的目的。

(二)研究古今中外人事制度

研究古今中外人事制度,就是对中国古代的人事管理制度和外国人事管理制度、管理体制、管理原则和管理方法进行分析比较,加以有选择地继承和吸收,去其糟粕,取其精华,古为今用,洋为中用,为建立一套具有中国特色的适合市场经济变化的人事管理制度提供历史的和现实的客观依据。

第二节 人事管理的性质、地位及作用

一、人事管理的性质

人事管理一方面具有自然属性,另一方面又具有社会属性。自然属性源于其科学性,而社会属性则源于其政治性或阶级性。

(一)人事管理的自然属性

这是不为社会制度所制约的属性,因为不论在什么样社会制度下的人事管理,都有许多共同的地方。宏观方面,如人事管理的综合性、实践性、科学性等等;微观方面,如人事管理各环节上的具体操作过程和技术技能等。具体表现在以下几个方面:

1. 人事管理过程具备三个要素,即管理者、管理对象、管理方式。三者缺一不可,否则不可能构成人事管理的过程。

2. 人事管理的方式在于谋求人与事的最佳组合。其目的是要把人合理地组织起来,对人进行合理的调配和使用,不仅要发挥每一个人的特长和潜能,而且要注意使人的整体效能得以最优实现,提高办事效率。

3. 人事管理者要有人才观念。即要有爱才之心、识才之眼、用才之术、护才之胆、举才之德、容才之量。

4. 人事管理对象中的人,要具备一定程度的文化教育和思想教育基础,具有一定的专业理论和技术能力。

5. 人事管理有其自身所特有的客观规律。

(二)人事管理的社会属性

人事管理属于上层建筑,是国家政治制度的组成部分,因而必然受到社会制度的制约,具有浓厚的政治色彩。不同时代、不同社会制度下的人事管理有着本质区别。封建社会的官吏制度是为地主阶级服务的,适应于封建经济的发展;西方的文官制度是适应资本主义生产方式的需要建立起来的,是为资产阶级的利益服务的。

人事管理的二重性不可抹杀,它是我们建立有中国特色的人

事制度的理论依据。人事管理的自然属性告诉我们,在不同的历史阶段,不同的社会制度下,人事制度并没有不可超越的界限,因而不同社会制度、不同历史时期的人事管理方式和方法可以互相借鉴,取长补短;就其社会属性而言,因为生产资料的所有制形式不同,人事管理的目的以及管理中管理者与被管理者的关系有着本质的区别。所以,改革和完善我国的人事制度,必须立足于我国的国情。

二、人事管理的地位

人事管理是社会管理的核心部分,在整个社会管理中占有特殊重要的地位。

(一)人事管理在现代管理中居核心地位

人事管理在现代管理中的核心地位,是由人事管理本身的重要性所决定的。

现代社会的一切管理活动,都是首先从人开始的。管理对象中的各个不同因素和管理过程中的各个不同环节,都需要人去掌握和推动。没有人去正确、合理地支配和使用财、物、信息和时空,它们就起不到应有的作用;现代管理过程中的指挥、调节和控制等,首先也应该是对人的指挥、调节和控制,不然就无法实现管理的目标。所以说,现代管理的本质是人的问题。

但人的因素本身并不能自发起作用,必须通过人的管理,即人事管理才能体现出来,具体表现在两个方面:

一是个人能力的发挥离不开人事管理。实践证明,人在工作中所发挥的能力和积极性的大小与人事管理的好坏有着密切关系。

二是一个组织系统整体功效的发挥离不开人事管理。任何组织系统都有各类不同的工作职位,需要由不同能力的人员来担任。组织目标能否实现,系统整体功效的发挥好坏,均取决于职位设置是否合理,择人是否恰当,人事是否协调,这些都是直接受到人事管理水平制约的。

由此看来,人事管理工作的好坏,决定了其他各项管理职能实