



Economic 全国经济专业技术资格考试
Specialty
专用教材
2018年

中级

人力资源管理 专业知识与实务

■ 全国经济专业技术资格考试研究中心 编著

大型全真模考练习题库

★ 大型题库

1686道近年考试真题及高质量模拟试题，全面覆盖新版考试大纲知识点

★ 模拟考场

完全模拟电子化考试（机考）环境，限时做题，考生可提前感受考场气氛，熟悉考试流程

★ 同步练习

提供与教材章节同步的练习题，学完一章练一章，亦能按照真题题型做专项练习，全面夯实基础

★ 真题演练

7套历年真题，极富练习价值，快速通关的有力保障

★ 智能组卷

可抽取任一套历年真卷或全真模拟试题卷，亦可选择由系统随机抽题组卷，模拟自测有保障

★ 扫码看解析

扫描书中二维码，即可查看章末同步自测练习题的答案与解析，巩固知识点，提高复习效率

★ 自动评分

交卷后系统按照真实考试的评分标准自动评分，实时反馈正误题信息，并提供正确答案与解析，便于查漏补缺

★ 错题重做

做错的试题将自动加入错题库，供反复练习，基础薄弱亦能轻松过关

★ PPT 串讲

以PPT形式进行考前串讲，重点、难点一览无遗



中国工信出版集团



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



Economic 全国经济专业技术资格考试
Specialty
专用教材
2018年

中级

人力资源管理 专业知识与实务

■ 全国经济专业技术资格考试研究中心 编著



人民邮电出版社
北京

图书在版编目(CIP)数据

人力资源管理专业知识与实务：中级 / 全国经济专业技术资格考试研究中心编著. — 北京：人民邮电出版社，2018.9

2018年全国经济专业技术资格考试专用教材
ISBN 978-7-115-48363-8

I. ①人… II. ①全… III. ①人力资源管理—资格考
试—自学参考资料 IV. ①F243

中国版本图书馆CIP数据核字(2018)第087732号

内 容 提 要

本书面向“人力资源管理专业知识与实务(中级)”科目，系统地讲解该专业的相关知识实务，全面梳理考试要点，并辅以大量的例题、习题，旨在帮助考生高效复习，顺利通过考试。

本书首先提供“考纲分析与应试策略”，总结、提炼该考试的重点内容及命题方式，为考生提供全面的复习、应试的策略，然后按照“人力资源管理专业知识与实务(中级)”科目考试大纲的要求，分4个部分进行讲解。其中，“第一部分 组织行为学”共3章内容，包括组织激励、领导行为、组织设计与组织文化；“第二部分 人力资源管理”共7章内容，包括战略性人力资源管理、人力资源规划、人员甄选、绩效管理、薪酬管理、培训与开发、劳动关系；“第三部分 劳动力市场”共3章内容，包括劳动力市场、工资与就业、人力资本投资理论；“第四部分 劳动社会与保险政策”共5章内容，包括社会保险法律、劳动合同管理与特殊用工、劳动争议调解仲裁、社会保险、法律责任与行政执法。每章均提供考情分析与学习建议，并提供典型例题和精心编制的自测练习题。

本书配套的电子化题库提供“考试指南”“教材同步题”“考点精练”“题型精练”“历年真题”“模拟考场”“PPT课件”“错题重做”等板块。其中，“模拟考场”板块提供近8年的真题和10套模拟试卷，其考试题型和分值分布情况与真考试卷相符，能让考生提前进入“考场”。

本书适合全国各地报考经济专业技术资格考试的考生使用，也可作为各职业院校相关专业的教学辅导书或培训班的教材。

◆ 编 著 全国经济专业技术资格考试研究中心

责任编辑 李 莎

责任印制 马振武

◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市丰台区成寿寺路11号

邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn

网址 <http://www.ptpress.com.cn>

固安县铭成印刷有限公司印刷

◆ 开本：787×1092 1/16

印张：20.75

2018年9月第1版

字数：517千字

2018年9月河北第1次印刷

定价：52.00元

读者服务热线：(010)81055410 印装质量热线：(010)81055316

反盗版热线：(010)81055315

广告经营许可证：京东工商广登字 20170147号

全国经济专业技术资格考试研究中心



本书编委

王 维	丘青云	付子德	叶成刚	向 导
牟春花	宋玉霞	宋晓均	张 倩	张红玲
李 凤	李月婷	李秋菊	肖 庆	罗贝加
赵 莉	高利水	高志清	黄 超	黄晓宇
曾 勤	谢理洋	熊 春	蔡 颀	蔡长兵

特约编委

文 海	王美月	张 洪	李天国	杨玉梅
杨成瑞	杨学林	郭小燕	高维文	黄太红

前 言

●● 组织编写本书的初衷

经济专业技术资格考试（又称“经济师考试”）实行全国统一考试制度，即全国统一组织、统一考试大纲、统一试题、统一评分标准，每年举行一次。参加考试且成绩合格者，将获得人力资源和社会保障部统一颁发的技术资格证书，该证书在全国范围内有效。

该考试设有初级资格和中级资格两个级别，每个级别包含“经济基础知识”和“专业知识与实务”两大科目，而“专业知识与实务”科目又细分为工商管理、农业、商业、财政税收、金融、保险、运输（水路、公路、铁路、民航）、人力资源管理、邮电、房地产、旅游、建筑等。

本书面向“人力资源管理专业知识与实务（中级）”科目。该科目主要考查组织行为学、人力资源管理、劳动力市场、劳动与社会保险政策。参加该科目考试的考生，除了应具有较系统的经济专业理论知识外，还要能够独立地对专项经济活动进行分析和综合运用。事实上，不少考生大多利用业余时间学习，对于面广量大的知识点难以抓住考试的重点与难点，加上缺少对考试环境的认识与了解，往往应考压力较大。为了帮助广大考生在较短的时间内掌握复习要点与复习方法，熟悉考试环境，提高应试能力，编者组织一批优秀的经济专业技术资格考试辅导培训老师及高校的行业专家，在深入研究与剖析历年考题、总结多年考试辅导经验的基础上，以新版的考试大纲为蓝本，以考试中的重点和难点为主线，采用“考情分析+知识讲解+例题剖析+电子化题库”的学习模式，精心编写了本书。

●● 本书能给考生带来的帮助

1. 紧扣考试大纲，明确学习要点，减少学习时间

本书以新版考试大纲为依据，深入研究了近几年的考试真题，在全面覆盖和对应考试大纲各考点的基础上分章进行讲解，不仅有清晰的知识结构，还准确地对各考点进行考情分析，归纳有效的学习方法，帮助考生抓住学习重点，提高学习效率。

2. 详细讲解大量真题和例题，揭示命题思路，点拨应试技巧

在讲解各个考点时，结合不同的题型，提供丰富的历年真题和典型例题，并同步给出答案和解析。考生不仅能通过题解巩固所学知识，而且能熟悉各种考试题型的解题思路与命题特点，提高应试能力。

3. 讲解浅显易懂，配有相应图示和实例，好学易懂

考虑到枯燥的文字不便于理解，同时部分考生接触专业知识的时间不长，基础相对薄弱，因而本书尽量做到语言浅显易懂，并通过示意图、表格和工作实例进行讲解，帮助考生更好地掌握知识点。

4. 设置特色小栏目，总结命题规律，提高应试技能

书中设置“专家课堂”“考场点拨”“知识链接”3个小栏目，其中“专家课堂”栏目主要是对学习方法和学习重点的归纳；“考场点拨”栏目主要剖析各知识点的出题规律并给出应对策略；“知识链接”栏目主要对一些相关知识进行补充说明。

5. 章末提供自测练习题，考生可反复练习，提高解题能力

第一章至第十八章，每章末均按该章考点所涉及的不同题型提供自测练习题。这些练习题都是根据其对应考点在考试中的命题类型及方式精心设计的。本书附录中提供了各章自测练习题的参考答案，考生也可通过扫描自测练习题右侧的“答案与解析”二维码查看每道题的详细答案与解析。考生通过自测练习题，不仅可以巩固所学知识，还可以进一步掌握考试重点，并能对其他类似考题做到举一反三。

6. 配套电子化题库，模拟考试环境，复习更高效

本书配套的电子化题库主要提供“考试指南”“教材同步题”“考点精练”“题型精练”“历年真题”“PPT课件”“模拟考场”等板块。其中，“模拟考场”板块完全模拟真实考试环境，让考生提前进入“考场”。电子化题库中的所有试题均是精心挑选的历年真题和专家编制的高质量预测题，全部配有参考答案及详细解析，能有效地帮助考生在模拟演练中熟悉答题思路，明确考查重点，突破复习难点。

●● 怎样使用本书

在通过本书进行复习之前，建议阅读以下几点小提示。

- ◆ 充分了解考试要求，明确学习思路。建议考生先仔细阅读“考纲分析与应试策略”，充分了解考查的知识点，弄清考试重点，掌握学习方法，了解考试过程中应注意的问题及解题技巧。
- ◆ 抓住考试重点，有的放矢。不主张考生采用题海战术，因为并不是练习做得越多就越好。考试是随机抽题，考题的要求千变万化，但考查的重点与方式基本不变。因此，考生应注意对各种知识点进行归纳总结，理解记忆，这样在学习时才能抓住重点，掌握解题要领，以不变应万变。
- ◆ 将书与配套电子化题库结合使用，更利于复习。建议考生将复习精力放在考试大纲要求掌握和熟悉的考点上，然后通过配套电子化题库提供的“模拟考场”板块反复练习，这样不仅能熟悉考试环境，还能检测自己的掌握情况，并结合书中的讲解查漏补缺。
- ◆ 本书中提供的二维码都可通过微信进行扫描，其内容为各章末自测练习题的答案与解析。

●● 配套电子化题库免费获取方法

本书配套提供的大型电子化题库获取方法如下。

- ◆ 网站版题库：在浏览器中打开“金字考试在线”网页，进入“在线题库”栏目，先注册、登录网站，找到对应科目后输入图书封底上的激活码即可使用。
- ◆ 微信版题库：关注微信公众号“金字考试在线”，选择对应科目后输入图书封底上的激活码即可使用。

- ◆ 电脑版题库：扫描“职场研究社”二维码，关注该公众号，回复“48363”获取资源下载方式，在线下载并解压后即可使用。



特别提示：网站版题库、微信版题库、电脑版题库共用一个激活码，激活码位于图书封底上。

●● 作者团队

在本书的编写过程中，尽管编者精益求精，但书中难免有不足之处，恳请广大读者批评指正，与编者联系的电子邮箱为 muguilin@ptpress.com.cn。

最后，相信一分耕耘、一分收获，衷心祝愿所有考生顺利通过考试。

编者

电子化题库使用说明

运行电子化题库，进入演示主界面，如图 1 所示。



图 1 主界面

在主界面中有“考试指南”“教材同步题”“考点精练”“题型精练”“历年真题”“模拟考场”“PPT 课件”“错题重做”等几个按钮，单击某个按钮，即可进入对应板块。下面分别介绍各个板块的功能。

●● “考试指南” 板块

该板块主要介绍全国经济专业技术资格考试的情况，以及“人力资源管理专业知识与实务（中级）”科目的考纲分析、学习方法、应试技巧和考试大纲。单击左侧窗格中的按钮，即可查看相应内容，如图 2 所示。



图 2 “考试指南” 板块

●● “教材同步题” 板块

该板块中的题目与配套教材中每章末的

自测练习题一一对应，如图 3 所示。单击右下角的“显示答案”按钮，可以查看该题的答案和解析，以及读者作答的正误评判。

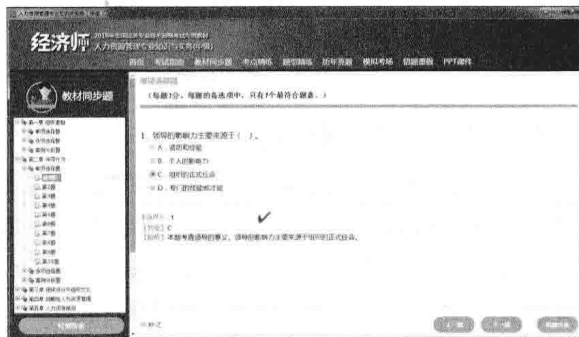


图 3 “教材同步题” 板块

●● “考点精练” 板块

该板块将题库中的所有试题按章节结构进行分类，便于考生针对教材各个章节中不同的知识点进行专项练习，提高应试能力，如图 4 所示。

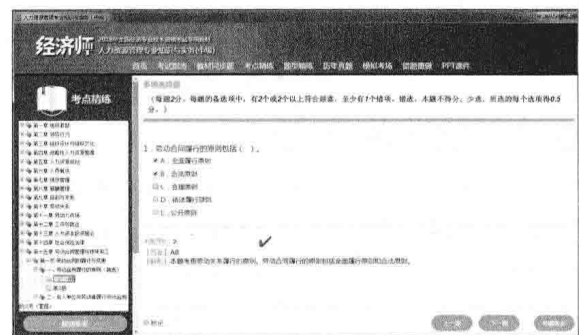


图 4 “考点精练” 板块

●● “题型精练” 板块

该板块将题库中的所有试题按考试题型进行分类，便于考生针对自己不擅长的题型进行专项练习，以提高应试能力，如图 5 所示。



图5 “题型精练”板块

●● “历年真题” 板块

该板块收集了近8年的考试真题，学习完全书所有内容后，可以通过本板块的练习查漏补缺，总结历年考试的重点和难点，如图6所示。



图6 “历年真题” 板块

●● “模拟考场” 板块

该板块提供了近8年的真题和10套模拟试题，并可以通过“随机组卷”和“历年真题随机组卷”方式，自动生成一套试卷进行测试。考试完成后，考试系统将自动判卷、自动评分，并可即时查看参考答案和解析，从而有效提

高学习效率，如图7所示。



图7 “模拟考场” 板块

●● “PPT 课件” 板块

单击“PPT 课件”按钮，在打开的对话框中可以查看本教材配套的PPT 课件。

●● “错题重做” 板块

凡是在“教材同步题”“考点精练”“题型精练”“历年真题”“模拟考场”等板块中答错的题目，都会自动添加到“错题重做”板块中，考生可在其中反复练习这些题目，查漏补缺，如图8所示。



图8 “错题重做” 板块

目 录

考纲分析与应试策略

一、考情简介	1
(一) 考试形式	1
(二) 考试题型与题量	1
(三) 考试时间	1
二、考纲分析	2
(一) 重点难点分析	2
(二) 内容结构分析	3
三、学习方法	4
(一) 搜集信息, 制订计划	4
(二) 精读教材, 系统学习	4
(三) 归纳总结, 巧学巧记	4
(四) 全真模拟, 反复练习	5
四、应试技巧	5
(一) 考前准备	5
(二) 答题方法与技巧	5
(三) 各题型答题技巧	6

第一部分 组织行为学

第一章 组织激励

第一节 需要、动机与激励	9
一、“需要”的概念	9
二、“动机”的概念、要素与类型	9
三、“激励”的概念与类型	10
第二节 激励理论	11
一、马斯洛的需要层次理论	11
二、赫兹伯格的双因素理论	12
三、奥尔德佛的 ERG 理论	13
四、麦克里兰的三重需要理论	14
五、亚当斯的公平理论	14

六、弗罗姆的期望理论	15
七、斯金纳的强化理论	16

第三节 激励理论在实践中的应用	16
一、目标管理	16
二、参与管理	17
三、绩效薪金制	18
第四节 自测练习题	18

第二章 领导行为

第一节 领导理论	21
一、“领导”的概念和意义	21
二、特质理论	22
三、交易型和变革型领导理论	22
四、魅力型领导理论	23
五、路径-目标理论	23
六、权变理论	24
七、领导-成员交换理论	24
第二节 领导风格与技能	25
一、“领导风格”的概念	25
二、早期关于领导的研究	25
三、俄亥俄与密歇根领导风格模式	26
四、管理方格与生命周期领导风格理论	26
五、领导者的技能	28
第三节 领导决策	28
一、决策过程	28
二、决策模型	29
三、决策风格	30
第四节 自测练习题	30

第三章 组织设计与组织文化

第一节 组织设计概述	33
------------------	----

一、组织设计的基本内容、结构和程序.....	33
二、组织设计的类型.....	36
第二节 组织文化.....	39
一、组织文化的概念和影响因素.....	39
二、组织文化的功能.....	39
三、组织文化的内容.....	40
四、组织文化的结构.....	40
五、组织文化的类型.....	40
六、组织文化与组织设计的关系.....	41
第三节 组织变革与发展.....	41
一、组织变革的概念、方法和程序.....	41
二、组织发展的概念和发展方法.....	42
第四节 自测练习题.....	43

第二部分 人力资源管理

第四章 战略性人力资源管理

第一节 战略性人力资源管理及其实施过程.....	47
一、战略性人力资源管理 with 战略管理.....	47
二、人力资源管理 with 战略规划 and 战略执行.....	50
三、战略性人力资源管理的工具与步骤.....	54
第二节 战略性人力资源管理的具体内容... ..	57
一、人力资源战略及其与组织发展战略的匹配.....	57
二、高绩效工作系统与人才管理.....	63
第三节 自测练习题.....	69

第五章 人力资源规划

第一节 人力资源规划及其供求预测.....	70
一、人力资源规划的内容、流程与意义.....	70

二、人力资源需求预测.....	73
三、人力资源供给预测.....	77

第二节 人力资源供求平衡的基本对策与方法.....

一、人力资源供求平衡的基本对策.....	81
二、人力资源供求平衡的方法分析.....	82

第三节 自测练习题.....

第六章 人员甄选

第一节 甄选及其有效性.....

一、甄选的概念及其意义.....	88
二、甄选的可靠性与有效性.....	89

第二节 甄选的主要方法.....

一、心理测试.....	92
二、成就测试.....	96
三、评价中心技术.....	97
四、面试.....	100
五、履历分析.....	105

第三节 自测练习题.....

第七章 绩效管理

第一节 绩效管理与战略性绩效管理.....

一、绩效管理概述.....	108
二、战略性绩效管理.....	111

第二节 绩效计划与绩效监控.....

一、制订绩效计划.....	112
二、实施绩效监控与辅导.....	113

第三节 绩效评价与绩效管理工具.....

一、绩效评价技术.....	114
二、绩效评价常见误区及应对方法.....	116
三、绩效评价主体的培训.....	117
四、绩效管理工具.....	117

第四节 绩效反馈与结果应用.....

一、绩效反馈面谈.....	121
二、绩效改进.....	123
三、绩效考核结果的应用.....	125

第五节 特殊群体的绩效考核.....	125
一、团队绩效考核.....	126
二、国际人力资源的绩效考核.....	127
第六节 自测练习题.....	127

第八章 薪酬管理

第一节 薪酬管理概述.....	130
一、战略性薪酬管理.....	130
二、薪酬体系设计的步骤.....	132
三、职位评价的流程及方法.....	133
第二节 股权激励.....	135
一、上市公司的股权激励.....	136
二、非上市公司的股权激励.....	140
三、员工持股计划.....	140
第三节 特殊群体的薪酬管理.....	143
一、经营者薪酬.....	143
二、销售人员薪酬.....	144
三、驻外人员薪酬.....	145
四、专业技术人员薪酬.....	145
第四节 薪酬成本预算与控制.....	146
一、薪酬成本预算的方法.....	146
二、薪酬成本的控制.....	147
三、企业人工成本.....	147
第五节 自测练习题.....	148

第九章 培训与开发

第一节 培训与开发的决策分析.....	150
一、培训与开发的决策分析.....	150
二、培训与开发的决策制定.....	151
第二节 培训与开发的组织管理.....	151
一、培训与开发的组织体系.....	151
二、培训与开发工作的组织管理.....	152
三、培训与开发效果的评估.....	152
第三节 职业生涯管理.....	155
一、职业生涯管理的概述.....	155
二、职业生涯管理的方法.....	156

三、职业生涯管理效果的评估.....	157
四、职业生涯管理的注意事项.....	157

第四节 自测练习题.....	159
----------------	-----

第十章 劳动关系

第一节 劳动关系的概述和主要理论 框架.....	162
一、劳动关系的概念.....	162
二、劳动关系的主体构成.....	163
三、劳动关系的环境因素.....	166
四、劳动关系的运行.....	167
第二节 劳动关系的各学派理论、历史 和发展.....	171
一、劳动关系的各学派理论.....	171
二、劳动关系氛围理论.....	172
三、劳动关系的调整模式及其特征.....	173
四、劳动关系的历史发展阶段.....	174
五、世界各典型国家劳资关系的 不同模式.....	176
第三节 我国建立和谐劳动关系的路径... ..	178
一、中国劳动关系的转型.....	178
二、构建和谐劳动关系的重大意义.....	180
三、集体协商和集体合同制度在中国.....	180
四、中国的职工民主参与和三方 协商机制.....	185
五、中国的劳资矛盾与冲突处理.....	187
六、集体争议与产业行动.....	188
第四节 自测练习题.....	189

第三部分 劳动力市场

第十一章 劳动力市场

第一节 劳动力市场理论.....	193
一、劳动力市场的概念与特征.....	193
二、劳动力市场的结构.....	195
三、效率工资和晋升竞赛.....	197

第二节 劳动力供给	199
一、劳动力供给总量	199
二、个人及市场劳动力供给	201
三、家庭劳动力供给与周期性劳动力供给	203
第三节 劳动力需求	206
一、劳动力需求及其影响因素	206
二、劳动力需求弹性与派生需求定理	209
第四节 劳动力市场的均衡与非均衡	210
一、劳动力市场均衡的形成与变动	210
二、劳动力市场的非均衡	212
三、劳动力市场政策	213
第五节 自测练习题	215

第十二章

工资与就业

第一节 工资水平和工资差别	218
一、工资水平	218
二、工资差别	220
三、工资性报酬差别与劳动力市场歧视	223
第二节 就业与失业	225
一、就业与就业统计	225
二、失业与失业统计	226
三、失业率统计与劳动力市场的存量-流量模型	228
四、失业的类型、原因与对策	229
第三节 自测练习题	231

第十三章

人力资本投资理论

第一节 人力资本投资的一般原理	234
一、人力资本投资理论的产生与发展	234
二、人力资本投资的基本模型	235
第二节 人力资本投资与高等教育	236
一、高等教育投资决策的基本模型	236

二、教育投资的收益估计及高等教育的信号模型	240
-----------------------------	-----

第三节 人力资本投资与在职培训	242
一、在职培训及类型	242
二、在职培训的成本与收益	242
三、在职培训对企业及员工的影响	244
第四节 劳动力流动	244
一、劳动力流动及其利弊	244
二、影响劳动力流动的主要因素	245
三、劳动力的跨地区流动	247
四、劳动力的跨职业流动	248
五、劳动力的跨产业流动及产业内部流动	249
第五节 自测练习题	251

第四部分 劳动与社会保险政策

第十四章

社会保险法律

第一节 社会保险法律关系	255
一、社会保险法律关系的概念	255
二、社会保险法律关系的主体与客体	256
三、社会保险法律关系的产生、变更与消灭	257
四、社会保险法律事实	257
第二节 社会保险法律适用	257
一、社会保险法律适用的概念和特征	257
二、社会保险法律适用的基本原则	257
三、社会保险法律适用的基本要求	257
四、社会保险法律适用的基本规则	258
第三节 《社会保险法》的基本内容	258
一、《社会保险法》颁布的意义	258
二、《社会保险法》的立法原则	258
三、《社会保险法》的基本框架结构	259
四、《社会保险法》的覆盖范围	259
第四节 自测练习题	260

第十五章

劳动合同管理与特殊用工

第一节 劳动合同的履行与变更.....	262
一、劳动合同履行的原则.....	262
二、用人单位与劳动者履行劳动 合同的义务.....	263
三、特殊情况下的劳动合同履行.....	263
四、劳动合同变更.....	264
第二节 劳动合同的解除与终止.....	264
一、劳动合同解除.....	264
二、对用人单位解除劳动合同的限制.....	266
三、对用人单位解除劳动合同的要求.....	266
四、劳动合同终止.....	267
五、用人单位解除、终止劳动合 同的附随义务.....	267
六、培训服务期.....	267
七、竞业限制.....	267
八、解除与终止劳动合同的经济 补偿.....	268
第三节 制定和实施用人单位劳动规章 制度.....	269
一、制定劳动规章制度的程序.....	269
二、劳动规章制度的公示.....	270
三、劳动规章制度的效力.....	270
四、违反劳动规章制度的处理.....	270
第四节 特殊用工.....	270
一、劳务派遣.....	270
二、非全日制用工.....	273
第五节 自测练习题.....	274

第十六章

劳动争议调解仲裁

第一节 劳动争议.....	277
一、劳动争议及其处理制度.....	277
二、劳动争议的基本特征.....	278
三、劳动争议的处理机制.....	278
第二节 劳动争议处理的原则和范围.....	278
一、劳动争议处理的基本原则.....	279
二、《劳动争议调解仲裁法》的 适用范围.....	279

三、不属于劳动争议的情形.....	280
-------------------	-----

第三节 劳动争议处理的基本程序.....	280
一、劳动争议处理机构.....	280
二、劳动争议调解.....	281
三、劳动争议仲裁.....	282
第四节 劳动争议当事人和举证责任.....	286
一、劳动争议当事人的权利和义务.....	286
二、劳动争议当事人的举证责任.....	287
第五节 劳动争议诉讼.....	288
一、劳动争议诉讼的概念.....	288
二、劳动争议诉讼的程序.....	288
三、强制执行.....	288
四、诉讼费用.....	288
五、劳动争议诉讼的司法解释.....	288
第六节 自测练习题.....	290

第十七章

社会保险

第一节 基本养老保险.....	293
一、基本养老保险制度.....	293
二、基本养老保险费的缴纳.....	294
三、劳动者退休条件及基本养老 保险待遇.....	294
四、基本养老保险的发放和调整机制.....	295
五、基本养老保险关系的转移接续.....	295
第二节 基本医疗保险.....	296
一、基本医疗保险制度.....	296
二、基本医疗保险的覆盖范围.....	296
三、基本医疗保险费的缴纳.....	296
四、基本医疗保险基金的支付.....	296
五、基本医疗保险关系的转移.....	297
第三节 工伤保险.....	297
一、工伤保险制度.....	297
二、工伤保险的原则和覆盖范围.....	297
三、工伤保险费的缴纳.....	298
四、工伤认定.....	298
五、劳动能力鉴定.....	299
六、工伤保险待遇.....	299
七、特殊情况处理.....	301
第四节 失业保险.....	302

一、失业保险制度	302
二、失业保险的覆盖范围	302
三、失业保险费的缴纳	302
四、失业保险待遇	302
五、失业登记	303
六、失业保险关系的转移	303
第五节 生育保险	303
一、生育保险制度	303
二、生育保险待遇	303
第六节 企业补充保险	304
一、企业年金	304
二、补充医疗保险	305
第七节 自测练习题	306

第十八章 法律责任与行政执法

第一节 劳动法律责任	308
一、劳动法律责任的形式	308
二、用人单位违反劳动法律的责任	309
三、劳动者违反劳动法律的责任	310
四、违反集体合同的责任	310
第二节 社会保险法律责任	310
一、违反《社会保险法》的法律责任	311
二、骗取社会保险基金的法律 责任	311
三、违反社会保险基金管理的法律 责任	312
第三节 劳动监察	312
一、劳动监察的概念和属性	312
二、劳动监察的形式和处罚方式	312
三、劳动监察机构的设置和职责	312
四、劳动监察的实施	312
五、劳动监察的程序	313
第四节 行政争议处理	313
一、人力资源和社会保险行政争 议的特点	313
二、人力资源和社会保险行政争 议的范围	313
三、行政复议的基本法律规定	314

四、行政诉讼	315
第五节 自测练习题	315

附录 自测练习题参考答案...316

历年真题

2017 年真题	见电子化题库
2016 年真题	见电子化题库
2015 年真题	见电子化题库
2014 年真题	见电子化题库
2013 年真题	见电子化题库
2012 年真题	见电子化题库
2011 年真题	见电子化题库
2010 年真题	见电子化题库

模拟试卷

第一套模拟试卷	见电子化题库
第二套模拟试卷	见电子化题库
第三套模拟试卷	见电子化题库
第四套模拟试卷	见电子化题库
第五套模拟试卷	见电子化题库
第六套模拟试卷	见电子化题库
第七套模拟试卷	见电子化题库
第八套模拟试卷	见电子化题库
第九套模拟试卷	见电子化题库
第十套模拟试卷	见电子化题库

考纲分析与应试策略

一、考情简介

经济专业技术资格考试设置有两个级别,即初级资格和中级资格。初级资格和中级资格考试均设有两个考试科目,分别为“经济基础知识”(初/中级)、“专业知识与实务”(初/中级)。

目前,初、中级“专业知识与实务”科目适用于工商管理、农业、商业、财政税收、金融、保险、运输、人力资源管理、邮电、房地产、旅游、建筑12个专业,其中运输分为水路、公路、铁路、民航4个子专业,共15个专业。

报名参加经济专业中级资格考试的人员应拥护中国共产党在社会主义初级阶段的基本路线,遵纪守法,遵守社会公德。还必须具备下列条件之一。

(1)中等专业学校毕业后从事专业工作满10年,取得经济专业初级资格(含1992年年底以前通过国家考试获得的经济员资格或1993年1月6日前按照国家统一规定评聘的初级经济专业职务)。

(2)大学专科毕业后从事专业工作满6年;大学本科毕业后从事专业工作满4年。

(3)获第二学士学位后或研究生班结业后从事专业工作满2年。

(4)获硕士学位后从事专业工作满1年;获博士学位。

(一) 考试形式

经济专业初、中级资格考试均实行电子化考试,考生全部在计算机上进行作答。报考人员均须在一个考试年度内通过所报考专业的全部(两个)应试科目,方可取得资格证书。因而,若要拿到“人力资源管理”专

业的中级资格证书,须在一个考试年度之内通过“经济基础知识(中级)”和“人力资源管理专业知识与实务(中级)”两个科目的考试。

(二) 考试题型与题量

经济专业技术资格考试两个科目的考试题型与题量大致如下表所示。

考试科目	题型与题量			合计
	单选题	多选题	案例分析题	
经济基础知识 (初/中级)	70题 (70分)	35题 (70分)	—	105题 (140分)
专业知识与实 务(初/中级)	60题 (60分)	20题 (40分)	4~6道大题 共20道小题 (40分)	100题 (140分)

各科合格分数线基本一致,合格标准一般为84分上下。

(三) 考试时间

经济专业技术资格考试每年举行一次,报名时间一般为7~8月,当年印发的考试大纲用于当前年度考试。

考试时间一般安排在11月初(11月的第一个星期六),2018年初、中级经济师考试时间为11月3~4日,原则上只在地级以上城市设置考场,必要时可在县设置考场。考试实行合并组织、分科目连续作答的方式,即考生须连续作答所报考专业的两个科目,每个科目作答时长为1.5小时,两科目总计作答时长为3小时。

各地考生可登录自己所在地人事考试部门的官方网站查询相关的考试事宜。

二、考纲分析

“人力资源管理专业知识与实务(中级)”科目考试大纲规定的考试内容分为以下4个部分,共18章的内容(考试大纲的详细内容可参见本书配套题库系统)。

第一部分 组织行为学

第一章 组织激励

第二章 领导行为

第三章 组织设计与组织文化

第二部分 人力资源管理

第四章 战略性人力资源管理

第五章 人力资源规划

第六章 人员甄选

第七章 绩效管理

第八章 薪酬管理

第九章 培训与开发

第十章 劳动关系

第三部分 劳动力市场

第十一章 劳动力市场

第十二章 工资与就业

第十三章 人力资本投资理论

第四部分 劳动与社会保险政策

第十四章 社会保险法律

第十五章 劳动合同管理与特殊用工

第十六章 劳动争议调解仲裁

第十七章 社会保险

第十八章 法律责任与行政执法

(一) 重点难点分析

在考试大纲要求的18章内容中,第一、第七、第十、第十一、第十二、第十三、第十五、第十七章为考试重点,约占总考试分值的64%;第二、第三、第四、第五、第六、第八、第十六章为考试次重点,约占总考试分值的29%;第九、第十四、第十八章为考试一般章节,约占总考试分值的7%。

各章的考查要点、题型及各部分在考试中所占的比重如下表所示。

部分	章节	考核要点	涉及题型	占比重
第一部分	第一章	本章是本部分的核心内容,重点在于激励的若干理论内容,难点在于激励理论在管理中的应用。案例分析题主要是考查各激励理论及其在实践中的应用。本章内容是本门课程的基础,所以,除了要记忆所有知识点外,还应该了解其含义,为后面章节的学习做好铺垫	单选题 多选题 案例分析题	20%~24%
	第二章	本章属于考试中比较重要的章节,重点是影响领导行为的若干理论内容、领导行为的风格特点及决策,难点是这些领导理论在管理中的应用	单选题 多选题 案例分析题	
	第三章	本章有3个小节,考查的频率也是从高到低,第一节组织设计概述的内容最多,考查频率也最高;第二节组织文化的考查频率次之;第三节组织变革与发展则很少考查	单选题 多选题 案例分析题	
第二部分	第四章	本章内容的变动较大,考查的重点主要集中在人力资源规划及其供求预测,人力资源战略与不同战略之间的匹配以及人才管理	单选题 多选题	29%~41%
	第五章	本章内容属于本部分变动较大的章节,考查的重点主要集中在人力资源规划的内容,人力资源需求预测、供给预测的影响因素和主要方法以及人力资源供求平衡的分析方法	单选题 多选题 案例分析题	
	第六章	本章内容作了较大幅度的变动,考试涉及的题量较大,分值较多,考查的重点主要集中在甄选对组织的价值与意义、心理测试中的人格测试、成就测试以及面试的类型和改善面试效果的主要方法	单选题 多选题 案例分析题	
	第七章	本章是考试的重点章节之一,除绩效计划与绩效监控外,其他小节都需要重点掌握,特别是绩效管理的作用和5种绩效管理策略、绩效评价的方法、绩效改进的概念和程序、团队绩效考核的内容	单选题 多选题 案例分析题	