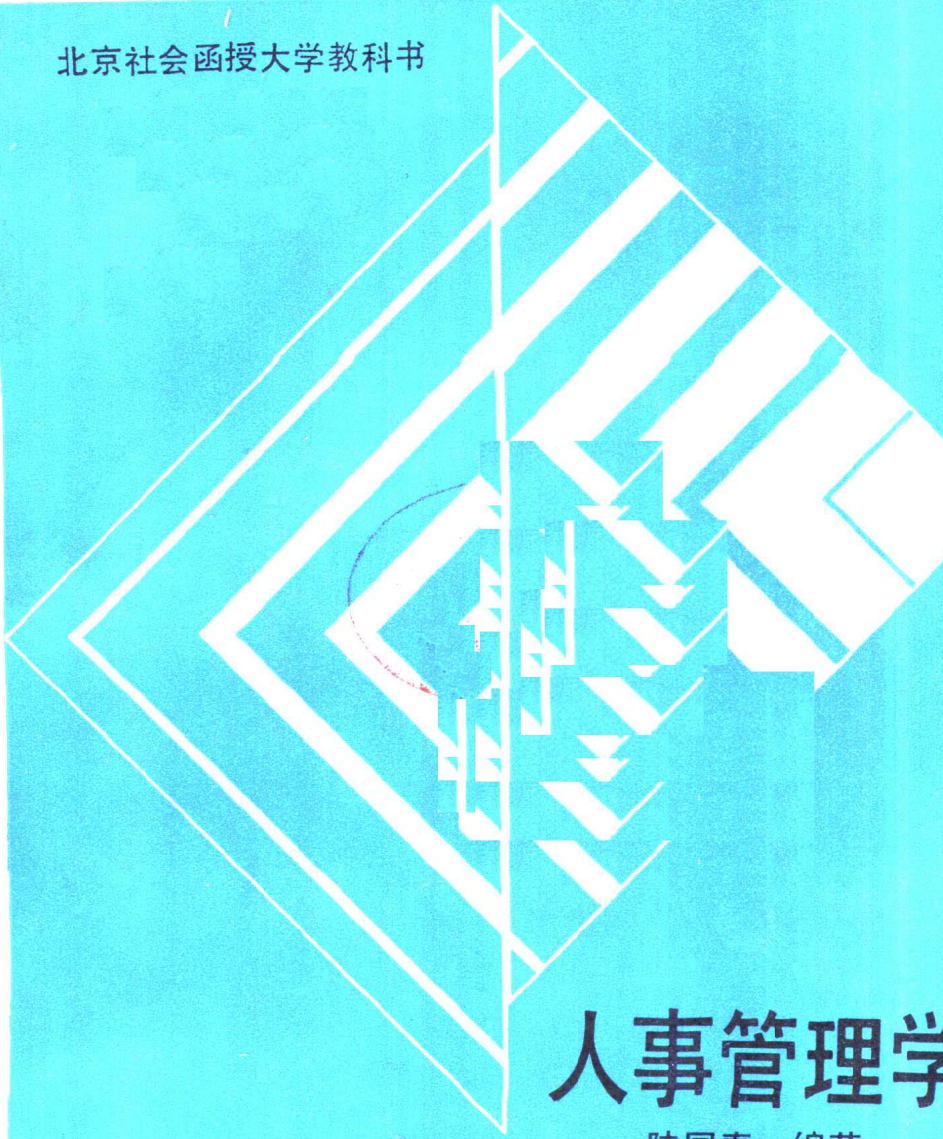


北京社会函授大学教科书

An abstract geometric design in white lines on a teal background. It features a large diamond shape on the left, a series of parallel diagonal lines on the right, and a central cluster of overlapping squares and rectangles. A small blue and red circular mark is visible near the center of the design.

人事管理学

陆国泰 编著

中国人民大学出版社

北京函授大学教材

人事管理学

陆国泰 编著

中国人民大学出版社

北京函授大学教材

人 事 管 理 学

陆国泰 编著

中国人民大学出版社出版发行

(北京西郊海淀路39号)

丰华印刷厂印刷

新华书店经销

开本: 850×1168毫米32开 印张: 8.25

1989年7月第1版 1989年7月第1次印刷

字数: 198,000 册数: 1—15,000

ISBN7—300—00644—2

G·45 定价: 2.70元

前 言

英国著名管理学家罗杰·福尔克说过：“管理的本质就是人的问题。”当代的管理科学是以人为中心的管科学，是人力资源管理科学。

人事管理是人力资源管理的主要形式。按照我国现行的管理体制，人事管理是指对国家机关工作人员，企业和事业单位的各级各类管理人员以及专业技术人员等这部分人员的管理。国家机关工作人员、企事业单位管理人员和专业技术人员，构成我国政治、经济、文化生活的核心力量，因而对这部分人员的管理，自然成为社会管理的核心部分，是社会各种管理的基础。

人事管理并非简单地“管人”。人事管理的出发点是因事择人，因人施用，即根据社会主义各方面事业发展的需要，选拔和任用人员，并采用各种考核、激励等手段，使每一个工作人员充分发挥其聪明才智、尽职尽责，达到事得其人，人适其事，人尽其才，事竟其功的目的。调整人与事的关系，始终是人事管理的基本任务。人事管理学作为人事管理活动的理论概括，它是以人事关系的产生、发展、变化规律作为自己的研究对象，把“知人”、

“识事”，人事相宜作为自己理论分析的出发点，把人尽其才，事竟其功作为自己理论分析的目的。为此，本书包括以下四部分：第一部分（第一章——第四章）是总论，主要分析了人事管理的基本概念，人事管理的基本原则，以及人事活动的基础——

“知人”和“识事”。第二部分（第五章——第八章）论述人事调整的基本原则，包括选拔任用，职务调整，人员在职位之间的

计划调动和流动，以及共事人之间关系的协调等。第三部分（第九章——第十二章）论述充分发挥工作人员积极性，主动性和不断提高其办事能力的途径和办法。第四部分（第十三章——第十六章）分析了影响人事管理效能的几个因素。

中国共产党第十三次全国代表大会制定了我国政治体制改革的基本原则和步骤，把干部人事制度改革作为政治体制改革的重要组成部分，指出，政治体制改革的近期目标，是建立有利于提高效率，增强活力和调动各方面积极性的领导体制。而活力，效率，积极性的提高，离不开干部人事制度的改革。目前，以建立和实施国家公务员制度为重点的干部人事制度改革正在全国展开。因此，学习人事管理学，要和当前的干部人事制度改革实践结合起来，用人事管理学的理论指导改革实践，用改革实践来检验和充实人事管理学理论，只有这样，我们才能真正学通、学好人事管理学。

目 录

第一章 人事管理学的对象和任务	1
第一节 人事管理的地位和作用	1
一、人事管理的含义(1) 二、人事管理的地位和作用(6)	
第二节 人事管理学的对象和任务	11
一、人事管理是一门科学(11) 二、人事管理学的研究对象(14)	
三、人事管理学的任务(15)	
第三节 人事管理学的特点和研究方法	18
一、人事管理学的特点(18) 二、人事管理学的研究方法(20)	
第二章 我国人事分类管理体制	24
第一节 我国人事管理制度的形成和发展	24
一、我国人事管理制度发展阶段(24) 二、当前我国人事制度的主要弊端及其原因(27)	
第二节 我国干部人事制度改革的基本模式	30
第三节 干部分类管理的共同原则	35
一、竞争的原则(35) 二、更新的原则(36) 三、激励的原则(37)	
四、注重实绩的原则(39) 五、民主监督的原则(39)	
第三章 职位分类	42
第一节 职位分类的内容	43
一、职位的含义和特点(43) 二、职位设置的依据(44)	
三、职位分类的内容(46)	
第二节 职位分类的步骤和方法	53
一、西方国家建立职位分类制度的基本步骤和方法(53)	

二、建立适合我国特点的职业分类管理制度(56)	
第三节 职位分类制度的意义·····	58
第四章 人员任职资格·····	62
第一节 工作人员素质的含义·····	63
第二节 工作人员素质的内容·····	64
一、政治素质 (64)二、知识素质 (66)三、智力素质(67)	
四、心理素质 (68)五、身体素质(70)	
第三节 能力·····	70
一、能力的含义(70) 二、能力的内容(72)	
第五章 干部的选拔和任用·····	75
第一节 干部选拔任用的人事管理中的地位和作用·····	76
第二节 现阶段的用人标准·····	77
第三节 干部选拔任用的原则·····	80
一、因事择人的原则(80) 二、用人所长的原则(81) 三、任人唯贤的原则(82) 四、民主集中制的原则(83) 五、试用的原则(84)六、回避的原则(85)	
第四节 干部任用方式·····	89
一、选任制(87) 二、委任制(87) 三、聘任制(88)	
四、考任制(89)	
第六章 晋升和降职·····	90
第一节 晋升和降职的意义·····	91
第二节 干部晋升和降职的客观必然性·····	94
第三节 实现干部晋升和降职正常化、制度化·····	97
一、造成干部职务只升不降、只上不多的基本原因(98)	
二、实现晋升和降职、“能上能下”正常化的主要措施(101)	
第七章 干部调配·····	104
第一节 干部的计划调配·····	105
一、计划调配的含义(105) 二、干部计划调配的客观依据及其意义(105) 三、计划调配干部的原则(107)	

第二节 人才流动·····	109
一、人才流动的客观原因(109)	
二、人才流动的原则(112)	
三、人才流动的形式(117)	
第八章 共事人之间关系的调整·····	120
第一节 调适共事人之间的关系在人事管理中的地位和作用·····	121
一、共事人之间关系的含义(121)	
二、调适共事人之间关系的意义(122)	
第二节 共事人之间关系的几种类型·····	124
一、团结协作奋斗型(124)	
二、相互排斥涣散型(125)	
三、缺乏原则性的“俱乐部”型(125)	
第三节 调节共事人之间关系的原则·····	126
一、领导班子合理构结的原则(126)	
二、目标管理原则(128)	
三、民主集中制原则(129)	
四、物质利益上的公平合理原则(129)	
第九章 人事考核·····	132
第一节 考核在人事管理中的地位和作用·····	133
第二节 人事考核的内容·····	136
一、德(136)	
二、能(136)	
三、勤(137)	
四、绩(137)	
第三节 人事考核的种类和方法·····	138
一、人事考核的种类(138)	
二、人事考核的方法(141)	
第四节 人事考核的原则·····	145
一、实事求是原则(145)	
二、立体原则(146)	
三、严格的原	
则(147)	
第十章 人事激励·····	149
第一节 人事激励的含义和类型·····	150
一、潜在能力→中间项→发挥能力(150)	
二、人事激励的功能(151)	
三、人事激励的类型(155)	
第二节 人事激励手段和激励机制·····	154

一、人事激励的手段(154)	二、人事激励机制(158)
第三节 人事激励原则	161
一、精神激励为主的原则(161)	二、可望达到原则(161)
三、适度的原则(162)	四、及时的原则(163)
五、兑现的原则(163)	六、灵活变换原则(163)
第十一章 工资	165
第一节 工资的实质	165
一、资本主义工资的实质(165)	二、社会主义工资的实质(166)
三、社会主义工资的职能(167)	
第二节 国家工作人员的工资	168
一、国家工作人员工资的特点(168)	二、我国国家工作人员工资制度沿革(169)
三、国家工作人员的工资水平(171)	
第三节 处理工资问题的基本原则	173
一、坚持按劳付酬,反对平均主义(173)	二、统筹兼顾 国家建设和改善人民生活(173)
三、平均工资水平的增长速度应低于社会平均劳动生产率的增长速度(174)	四、货币工资要和 消费品价格挂钩(174)
第十二章 干部培训	176
第一节 干部培训的内容和意义	177
一、干部培训的内容(177)	二、干部培训的意义(179)
第二节 干部培训的原则	182
一、政治素质和知识素质统一的原则(182)	二、理论和实际相联系的原则(183)
三、面向现代化、面向世界、面向未来的原则(184)	四、培训与使用一致的原则(185)
第三节 干部培训的形式与类型	185
一、干部培训的形式(185)	二、干部培训的类型(186)
第十三章 退休、离休和辞职	188
第一节 退休、离休和辞职的意义	188
一、退休、离休和辞职的含义(188)	二、退休、离休和辞职的

意义(189)	
第二节 退休、离休和退职的条件和待遇	191
一、退休(191) 二、离休(192) 三、退职(193)	
第三节 退休、离休和退职人员的管理	194
第十四章 人事监督	196
第一节 人事监督的必要性	196
第二节 人事监督的内容和原则	199
一、人事监督的内容(199) 二、人事监督的原则(204)	
第三节 人事监督的类型	205
一、从监督者与被监督者的关系划分(205) 二、从监督的组织形式划分(206) 三、从监督活动的特点划分(207)	
第十五章 人事信息	209
第一节 人事信息在人事管理中的地位和作用	210
一、人事信息的含义(210) 二、人事信息在人事管理中的地位和作用(210)	
第二节 人事信息的沟通形式和渠道	213
第三节 正确处理人事信息工作中的几个关系	217
一、数量与质量的关系(217) 二、一般与个别的关系(218)	
三、正反馈与负反馈的关系(219) 四、正式渠道传递的信息与非正式渠道传递的信息的关系(219)	
第十六章 加强人事管理队伍建设	221
第一节 加强人事管理队伍建设的意义	222
第二节 人事管理干部的特殊素质和能力	225
一、人事管理干部特殊素质和能力的内容(226) 二、提高人事管理干部素质的基本途径(235)	
第三节 人事管理业务建设	236
一、完善的规章制度(236) 二、科学的工作流程(237) 三、发达的信息交流网络(238) 四、准确完整的档案材料(238)	
附录	240

复习提要.....	240
考试题.....	250
标准答案及评分标准.....	251

第一章 人事管理学的对象和任务

内容提要：人事并非指世间的人情事理，而是指社会劳动过程中人与事的关系。人事管理就是调节人与事关系的活动。人事管理在社会生活中占有特殊重要的地位和作用，它是社会管理的核心部分，是“行政之本”。因此，各个国家都十分重视人事管理。人事管理的特殊管理对象、独特的管理规律和特殊的管理方式，使它区别于其他管理活动。人事管理学是人事管理活动的理论概括，它研究的对象是：社会劳动过程中人与事之间，以及共事的人与人之间相互关系发生、发展、变化的规律，其任务是谋求人与事的科学结合和共事人之间的密切配合，提高办事效率，推动事业的发展。人事管理学对象的特殊性，使它具有实用性、边缘性、政治性等特点。因此，对人事管理理论的研究，必须以辩证唯物主义的方法论为指导，要注意吸收有关学科的新成果，要注意总结我国的人事管理经验和借鉴外国先进经验，要理论联系实际。只有这样，才能真正掌握和运用人事管理理论。

第一节 人事管理的地位和作用

一、人事管理的含义

（一）人事或人事关系

要了解人事管理的含义，首先就要弄清什么是人事。“人事”一词，在我国古代就有。古人所说的“人事”，主要是指下

面几种情况：一是指人情事理或人世间的的事情。如《史记·太史公自序》中说：“夫《春秋》，上明三五之道，下辨人事之纪。”杜甫《小至》诗中说：“天时人事日相催，冬至阳生春又来。”二是指人为之事或人力。如《孟子·告子上》中说：“今夫辨麦……虽有不同，则地有肥硇、雨露之养、人事之不齐也。”《六韬·农器》：“战攻守御之具，尽在人事。”三指交际应酬或送人的礼物。如《后汉书·黄琬传》中说：“时权富子弟，多以人事得举。”白居易在《论于頔裴均状》中也说：“窃见外使入奏，不问贤愚，皆欲仰希圣恩，傍结权贵，上须进奉，下须人事。”四指男女之事。《红楼梦》第六回：〔袭人〕“近来也渐通人事。”可见，古人所说的“人事”是指世间的人情事理，和现代所谓“人事”是不同的。

现代的“人事”一词，指的是人与所做的“事”之间的关系。人类生活中最浅显的事实就是：世界上的任何一件事情，都要靠人去做，任何一个成年的、有劳动能力的人，都要做事，古今中外莫不如此。事要人去做，人要去做事，就必然发生人与事的关系，即人事关系。只要人类社会存在，就必然有人事关系，随着人类社会的不断发展，人事关系也随着发展并复杂化。

人事关系包括多方面的内容。首先，是事的总量和做事人的总量的关系。一定数量的事要有相应数量的人去做。人少了不行，人少了一部分事情就没人去干，事与人相脱节；人多了也不行，人多了有些人就没事干，同样造成人与事的脱节。因此，事的数量与人的数量相适应，是人事关系的第一方面内容。其次，是事的种类和做事人类型的关系。社会中的事有千万种，从大的方面看有政治、经济、文化等等，每一大类中又可分为许多中类，每一个中类又可细划为大量的小类。每一类事在性质、特点上都各不相同。因此，做事人也应包括多种类型，而且，各类人员应该和各种事所要求的数量相一致。人与事在结构上相适应，是人事

关系的第二方面内容。第三方面，是每一件事对人员资格的要求以及事与人的资格的关系。各种事由于具有性质、特点及繁简、难易程度的不同，因而对人员资格的要求（包括受教育程度、专业水平、专门技能、经历、心理特征及身体状况等等）也不同。人员的资格条件和他从事的具体事情的要求相适应，是人事关系的第三方面内容。人与事的关系是人事关系的基本内容，但人事关系并不仅限于此。我们知道，任何一个人都不可脱离开别人而孤立地与事发生关系，“他们如果不以一定方式结合起来共同活动和相互交换其活动，便不能进行生产”^①。可见，任何一个人只有在和别人建立某种关系，并在别人支持、协助下才能做事。人类活动的真正含义是人们共同活动。因此，人事关系，不仅包含人与事的关系，而且包含共事人之间的关系。

（二）人事管理

人事关系包含多方面的内容。调整好各个方面的人事关系，使人与事、共事的人与人之间的相互关系达到最佳状态，是人事管理的基本目的。所谓人事管理，就是对人事关系的管理。但是，这个说法过于肤浅和简单。明确而科学的表述应该是：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。

如何理解“人事管理”这一概念呢？

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

^① 《马克思恩格斯选集》第1卷，第362页。

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，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。组织就是在“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。协调就是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。控制就是采用行政的、组织的、思想的种种办法，来防止人与事关系的对抗。监督就是对组织、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；要监督，就要使人事管理法制化，依法管理。只有依法管理，才能使管理公开；要做到公开管理，就必须依法管理。依法管理和公开管理是互为前提、相辅相成的。

3.人事管理并不是让人消极地、被动地适应事的需要。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，给他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。

（三）我国人事管理的特定范围

人事管理有广义和狭义之分。广义的人事管理是指对社会劳动过程中全部人与事以及共事的人与人之间关系的管理，狭义的人事管理是指对一部分特定的人与事、共事的人与人之间关系的

管理。例如，专门对企业人事关系进行管理的企业人事管理，专门对国家政府机关人事关系进行管理的公务员管理等等。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。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”。按照“干部”的工作性质和基本职能，“国家干部”大体包括以下部分：

1. 国家政府机关的行政干部。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。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。指在中国人民解放军内担任排级以上职务的现役军人。

4. 社会群众团体干部。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人员的人员。

5. 专业技术干部。指在自然科学和社会科学领域专门从事科研、技术、卫生、文德、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。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

限于对国家政府机关行政干部、社会群众团体干部、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、人事管理的地位和作用

（一）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着特殊重要的地位。

1. 一个社会的存在和发展，取决于生活在这个社会中的人能否顺利解决该社会提出的各项任务。社会提出的任务，人们能顺利解决，则社会就能存在和发展，反之，就会倒退直至崩溃。而任务的解决又取决于完成这个任务的人的素质和能力，就是说取决于人与事是否相宜，取决于人事关系的适应程度。正是从这个意义上说，人事管理关系到社会的发展、国家的存亡和民族的兴衰。

2. 任何一个社会都要有各种各样的管理，包括政治的、经济的、文化的管理等。没有管理就没有社会。管理的实质就是根据客观事物的发展变化规律及其相互之间的紧密联系，对客观事物进行组织、协调、控制、监督等活动，使它按其固有的规律发展变化，按其固有的联系发生关系。只有这样，才能保证社会正常发展。但是，对社会进行组织、协调、控制、监督等活动的管理人员，他们首先要受到某种形式的管理。与其说，对各级各类人员进行管理就是人事管理（不受任何管理的人，是不可能对社会进行政治、经济、文化等等管理的），勿宁说，对人的管理，是人对事进行管理的前提，直接影响到人对事的管理，影响到人与