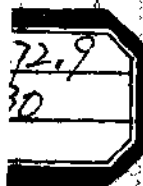


人事管理学 学习指导书

伍岳中 李 宏编

劳动人事部人事教育局组织编写



劳动人事部人事教育局组织编写

人 事 管 理 学 学 习 指 导 书

劳动人事部人事教育局组织编写

伍岳中 李 宏

劳 动 人 事 出 版 社

人事管理学学习指导书

劳动人事部人事教育局组织编写

伍岳中 李 宏

劳动人事出版社出版

(北京市和平里中街12号)

北京印刷一厂印刷

787×1092毫米 32开本 2.5印张 57千字

1986年11月北京第1版 1986年11月北京第1次印刷

印数 1—10,200册

书号: 3238·0226 定价: 0.45 元

前 言

为配合中央广播电视大学开设的劳动经济管理专业和人事管理专业教学的需要，我们在组织编写这两个专业的专业课教材的基础上，组织各门课程的主编或副主编，编写了有关行政管理、人事管理、劳动经济、企业劳动管理、新中国劳动经济史、劳动人事统计、中国古代人事制度、外国人事制度、领导科学基础、人才学、劳动报酬、劳动就业、劳动保险与福利、劳动生理与劳动保护、法学概论与劳动法、人口与劳动资源等 16 门课程的学习指导书。

根据中央电视大学的要求，结合各门课程的特点，这套学习指导书在体例上不尽相同，但都贯彻了课程的教学意图，内容包括：学习目的和要求；章节重点问题的阐述；疑难问题的解析，名词解释；学习思考题及学习参考书目；并附有课程的进度表。有的还对读书方法进行了指导。

人事管理学课程的教材是选用劳动人事出版社出版的《人事管理学概要》一书。该课程已有与文字教材(课本)相配套的音像教材，其内容与课本一致。

这套学习指导书是中央广播电视大学劳动经济管理专业和人事管理专业辅导老师和学生的必备用书，也可供学习劳动人事管理专业的干部参考。

由于编写时间仓促，不当和错误之处，希望读者批评指正，以便今后修改。

目 录

一、《人事管理学概要》教学要求 与方法·····	(1)
二、《人事管理学概要》教学大纲·····	(4)
三、《人事管理学概要》教学 进度表·····	(74)
四、《人事管理学概要》主要教学 参考书籍·····	(76)

一、《人事管理学概要》

教学要求与方法

人事管理学是我国最近一两年刚刚开始建立的新学科。通过本课程的教学，应使学生掌握和了解有关人事管理的基本理论、知识及方法，为他们今后从事人事管理工作和学习打下一个良好的基础，以适应现代社会以人为中心的管理趋势和我国人事制度改革的需要，培养德智体全面发展，具有较高的马克思主义理论水平，能胜任人事管理实际工作和研究以及教学工作的专门人才。教学的重点应放在理解教材、掌握人事管理的基本原理和方法上，着重提高学生分析问题和解决问题的能力，切忌死记硬背。

为了搞好这门课的教学工作，在教学过程中应注意以下方法。

（一）要坚持理论联系实际。

人事管理学是一门理论性、实践性以及政策性很强的应用科学，因此，在教学中必须坚持理论联系实际。特别要注意把人事管理的理论与我国的四化建设以及当前正在进行的政治、行政、人事、经济、科研、教育体制等改革密切联系起来，使人事管理学的理论真正用来指导实践，为实践服务。

（二）要勇于探索，大胆创新。

这是因为，一方面，人事管理学在我国是一门刚刚建立、尚处于草创阶段的新学科，其内容无论在深度上，还是在广度上都还远远不够完善。即使在发达国家，人事管理学也只有几十年的历史，也还是一门比较年轻的科学。另一方面，我国目前正在逐步深入地进行人事制度改革，有许多理论问题和实际问题都有待研究和探讨，并没有现代的和成熟的理论和方法可循，而且，人事管理专业和人事管理学课程在我国的高等院校（包括广播电视大学）中也是第一次开设，缺乏教学经验和师资力量，教学参考资料也比较少，这一切都给这门课的教学带来了一定的困难和问题。因此，我们在教学过程中，对于各种新问题，都要在理论联系实际的基础上积极开动脑筋，勇于探索，大胆创新。

（三）要注意学习和掌握相关学科的知识。

人事管理学是一门既涉及自然科学又涉及社会科学并与许多学科互相交叉、互相渗透的边缘科学。它与哲学、政治学、经济学、行政学、管理学、法学、社会学、心理学、教育学、历史学、人才学等学科有着十分密切的联系。而且，随着科学技术的进步和发展，人事管理现代化已成为必然的发展趋势，系统工程学、信息管理和电子计算机等现代科学技术在人事管理中的应用也越来越广泛和普遍。因此，要想学好人事管理学和做好人事管理工作，除了具备人事管理本身的知识以外，了解和掌握上述学科的基本内容和知识也是必不可少的。

（四）要重视对古今中外人事管理的比较和研究。

世界各国的人事管理，自产生以来，经历了漫长的历史演变过程。古今中外的人事管理制度中都有不少值得研究的

经验和教训。因此，我们在学习人事管理时，应该充分重视对古今中外人事管理的比较和研究。为此，一方面，我们要把我国现行的人事管理制度与以往的和古代的人事管理制度进行比较、研究；另一方面，我们还应该把中国的人事管理制度与世界各国（包括西方国家）的人事管理制度进行比较、研究。对历史上和外国的人事管理制度、理论及方法，应运用辩证唯物主义和历史唯物主义的观点，实事求是地加以分析、研究和总结，并在此基础上结合我国当代的具体国情，有目的地吸收和借鉴其中有益的东西，取其所长，做到洋为中用，古为今用。

二、《人事管理学概要》教学大纲

第一章 绪 论

本章阐述和介绍了人事管理的含义、人事管理的地位和作用、人事管理的科学性以及人事管理学的含义和主要内容等。通过本章的学习，要求学生掌握这些基本知识。

第一节 人事管理的含义

人事管理一词在不同的国家，其含义也不尽相同。在西方国家，广义上的人事管理，泛指对各类机构和组织中各种工作人员的录用、选拔、考核、奖惩、培训、晋升、工资、福利、退休退职等方面的管理活动。狭义上的人事管理，又有两方面的含义：一是指对政府行政机关工作人员的上述管理活动；二是指对企业职工的上述管理活动。这两种含义的人事管理，在具体的管理制度和方法上有较大的差异，但在管理的基本原理上又有许多相同或近似之处。

在我国，现行的人事管理，在管理范围上，与外国基本相同。在管理的对象方面，在广义上，也可以泛指全体职工，但在大多数情况下，是专指对国家工作人员（即国家干部）的管理。目前，我国人事部门的管理对象，主要包括国家行政

干部、人民团体干部、专业技术干部以及业务行政管理干部。所以，我国的人事管理，就是指对上述几类干部的吸收录用、选拔培训、调配交流、升降任免、考核、奖惩、工资福利、退休退职以及大中专毕业生的分配、军队转业干部的安置等管理活动。

党的十一届三中全会以后，随着全国工作重点的转移和经济体制改革的深入发展，我国的干部（即人事）管理体制，也必须进行相应的改革。

第二节 人事管理的地位和作用

在现代社会中，不论是对国家机关的管理，还是对企业、事业的管理，都日趋复杂。其管理成效越来越取决于人的因素和对人的管理水平。这种客观形势，对人事管理提出了越来越高的要求。与以往相比，人事管理在整个国家的管理体制中处于特殊重要的地位，发挥着特殊重要的作用。

一、人事管理是国家政权建设的重要组成部分，是国家行政管理的核心和关键。自从国家产生以后，就产生了相应的人事管理制度。人事制度是国家政治制度的重要组成部分和实现统治阶级意志的重要手段。任何一个国家的统治阶级为了巩固本阶级的统治和维护本阶级的利益，都必然按照本阶级的意志制定和推行其政治、经济、军事等方面的路线、方针和政策。而一切路线、方针、政策的制定和推行，首先都需要解决用什么人和如何用人的问题。为此，任何掌握国家政权的统治阶级，都总是把忠于本阶级意志和利益的人员安排到国家机关的各个重要岗位上。封建地主阶级、资产阶级是这样做的，无产阶级也必须这样做。出于这一原因，我

国实行党管干部的原则。

二、人事管理对经济和社会的发展具有重要作用。生产力的进步是推动经济和社会向前发展的主要动力，而人是生产力中最基本、最活跃、最关键的因素。任何一种社会生产活动，如果不通过一定的组织形式把人们组织起来，人们就不可能采取有效的共同行动和实现预期的目标。而在各项管理活动中，人事管理具有更加重要的作用。历史实践表明，不同的人事管理对于经济和社会的发展，可以产生截然不同的效果。

三、人事管理是挖掘人才资源和加强人才建设的重要途径。从一定意义上说，人事管理也是对人才的管理。人事管理的主要任务，就在于科学地挖掘、发现、选拔、培养以及使用人才。我国是一个拥有十亿多人口、四亿多劳动力人口、一亿多职工、两千多万干部的人才资源大国，建立科学的人事制度，对于挖掘我国的人才资源和加强人才建设，更具有特殊重要的意义。

第三节 人事管理是一门科学

一、什么是人事管理学。所谓人事管理学，就是专门研究人事管理的客观规律的一门学问，也就是研究用人之道的一门学问。人事管理学的任务，在于揭示反映人事管理客观规律的科学原则和科学方法。

二、人事管理的科学性。人事管理之所以能构成一门科学，是因为它具有特殊的矛盾和特殊的规律。这些特殊的矛盾和特殊的规律表现在以下几个方面：

第一，人事管理有其独特的管理对象和管理范围，即某

些特定的工作人员和他们之间、以及工作人员与工作之间的一部分关系。例如，我国人事管理的对象和管理范围，是干部及其选拔、培养、使用等。

第二，人事管理具有客观的发展变化规律。从各国的人事管理的发展历史可以看出，人事管理是随着经济与社会的发展而不断地由低级向高级、由简单向复杂逐步发展变化的。而且，各国的人事管理的发展变化还具有一些具体的共同特点。

第三，人事管理的基本性质具有二重性，即一般属性和特殊属性，或称自然属性和社会属性。掌握马克思关于管理的二重性理论，并把它运用于人事管理，是我们认识不同社会制度下人事管理的锐利武器，也是我们建立社会主义人事管理学的理论基础。

三、人事管理学的主要内容。概括起来，人事管理学大体包括以下主要内容：中外人事管理的历史、现状及其比较研究；职位分类；考选任用；考核；奖惩；教育培训；人才预测；人才流动；晋升；工资；福利保险；退休退职；人事统计；领导；人事心理；等等。今后，随着人事管理实践的不断发展，人事管理学的内容也将不断充实和完备。

思 考 题

1. 简述我国人事管理的含义。它与西方国家的人事管理在管理对象和管理范围上有何异同？
2. 简述我国干部队伍的范围及其形成原因。
3. 论述人事管理在整个国家管理体制中的地位和作用。
4. 为什么说人事管理是一门科学？

5. 什么是人事管理学？简述人事管理学的主要任务和主要内容。

6. 什么是人事管理的二重性？联系实际说明二重性理论应用在人事管理实践中的意义。

第二章 人事管理制度的历史

本章分别介绍了中国古代人事管理制度的演变、西方国家人事管理制度的演变以及新中国人事管理制度的演变。通过本章的学习，要求学生对古今中外的人事管理制度的历史演变有一个概括的了解，并在此基础上，能够运用一分为二的观点正确地分析和评价中国古代的官吏制度和西方国家的文官制度，做到古为今用，洋为中用。本章的学习重点，是第三节（即新中国人事管理制度的演变），特别是关于近年来我国对人事管理制度所进行的一系列改革，学生应深入地进行学习和分析理解。

第一节 中国古代人事管理制度的演变

中国古代的人事管理制度，大致可以划分为三个阶段，学生应了解每一个阶段的特点，特别各阶段选拔官吏的主要方式。

一、萌芽阶段：从尧舜至先秦

在原始公社时代，部落领导人的产生方式是原始贤能制和禅让制。进入奴隶社会以后，官吏的选拔主要实行以宗法血统关系为特征的世袭制，即世卿世禄制。自春秋时期起，中国已建立了以六官（以后改为六部）为基础政府机构，

其中主管官吏的天官（后改为吏部）一直位于六官（六部）之首。这是中国古代官吏制度的一大特点。

二、草创阶段：从秦朝至南北朝

这一阶段选拔、录用官吏的主要方式是察举、征辟和九品中正制。应了解这几种方式的含义和做法。

三、成熟阶段：从隋唐至清末

这一阶段选拔录用官吏的主要方式是开科取士的科举制。这一制度在中国延续了大约一千三百年，它对中国的封建制度和欧美国家近代的人事管理制度都有重大影响。在其它的人事管理制度方面，这一阶段也逐步趋于完备。

四、中国古代人事管理制度的特点

中国古代人事管理制度有以下值得借鉴的特点：

（一）政府机构的设置比较发达、完备。

（二）在人才的选拔、任用（特别是通过考试选拔人才）方面，形成了比较完备的制度，积累了较丰富的经验。

（三）重视官吏考核。

中国古代的人事管理制度也存在着不少严重的缺陷，例如：重人治、轻法制；重经史、政治、军事人才，轻科技人才；重男轻女；等等。

第二节 西方国家人事管理制度的演变

一、西方国家文官制度的产生与形成

当代西方国家普遍的人事制度是文官制度。所谓文官，又叫常任文官，是指资本主义国家中所有不与内阁共进退的政府工作人员。他们一旦被择优录用，只要无重大过失，就可以长期任职，直至退休。所谓文官制度，就是指有关各级

文官的考试、录用、考核、奖惩、工资、培训、晋升、调动、退休、保障等方面的管理制度。对于文官和文官制度的含义，学生应明确了解。

文官制度是在废除封建社会的“恩赐官职制”和资本主义早期的“政党分肥制”的基础上建立起来的。文官制度最早产生于英国，因此，教材中以英国的情况为例，介绍了文官制度的产生、形成和发展过程。

二、文官制度的特点

文官制度作为各资本主义国家的共同制度，通常具有以下几个基本特点：

- (一) 公开考试，择优录用；
- (二) 严格考核，论功行赏；
- (三) 终身任职；
- (四) 知识化、专业化水平不断提高；
- (五) 标榜“中立”；
- (六) 立法比较完备。

三、对文官制度的简单评价

对于文官制度，我们应该在马克思主义的指导下，运用管理二重性的理论，对其认真加以分析、研究，取其精华，去其糟粕，洋为中用。

第三节 新中国人事管理制度的演变

一、新中国人事制度的建立及其演变

新中国的人事制度是在新民主主义革命时期人事工作的传统和经验的基础上逐步建立和发展起来的。新中国成立以后的人事管理制度大体上可以划分为以下三个阶段：

(一) 从建国到“文革”前夕的十七年(1949年至1965年)。这一阶段是新中国人事制度形成和发展的时期。在这一时期,从中央到地方,各级各部门都建立了相应的人事管理机构,初步建立一套比较完整的人事制度,并制定了一些人事管理法规。

(二) 从1966年至1976年的“文革”十年动乱时期。在这一时期,我国的人事制度遭到严重破坏,人事管理处于混乱状态。

(三) 从1976年粉碎“四人帮”反革命集团到现在。在这一时期,随着党和国家工作重点转移到社会主义现代化建设上来,我国的人事管理也进入了一个新的历史时期。各级人事管理机构得到恢复和加强,恢复了各项行之有效的人事制度,并积极稳步地对人事制度进行改革,初步开创了人事制度改革的新局面。

二、近年来人事制度的改革

近年来我国所进行的人事制度改革,主要有以下几个方面:

(一) 改革干部管理体制,下放干部管理权限。改革的原则是“管少、管活、管好”。

(二) 调整领导班子,加强干部教育,提高干部队伍的素质。加强干部队伍建设的根本方针是实现干部的“革命化、年轻化、知识化、专业化”。

(三) 坚持老干部退休制,实行领导干部任期制。这方面的改革是克服以往存在的能上不能下等弊病和废除我国实际存在的领导职务终身制的一个重要保证。

(四) 实行机关工作岗位责任制,建立健全考核制度和

奖惩制度。

(五) 改革国家工作人员的工资制度，实行以职务工资为主要内容的结构工资制。

此外，人事制度的改革还包括通过考试择优录用工作人员；实行专业技术人员职务聘任制、乡镇干部聘用制；促进人才合理流动；等等。

思 考 题

1. 简述中国古代人事管理制度的历史演变过程。中国古代人事管理制度有哪些主要长处和缺陷？

2. 什么是文官和文官制度？文官制度有哪些特点？我们应如何评价文官制度？

3. 简述新中国人事制度的建立及其演变过程。

4. 我国近年来对人事制度进行了哪些方面的改革？

第三章 职位分类

本章阐述和介绍了有关职位分类的知识和理论，内容包括：职位分类的产生和发展、职位分类的概念、职位分类的原则和功能、职位分类的依据、职位分类的步骤和方法、机关工作岗位责任制。通过本章的学习，应使学生认识到：职位分类是人事管理的一项基本建设。以往我国没有正式开展这项工作，今后，随着政府管理职能的转变和机构改革的深入，必然要求调整人员结构，完善职位分类。在国家机关建立健全专业技术和行政职务系列，对职务数额比例、任职条件作出规定，有利于促进我国人事管理的科学化。因此，这