

企业管理专业教材

人力资源管理学

戴良铁 伍 爱

暨南大学出版社

人力资源管理学

戴良铁 伍 爱

暨南大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

人力资源管理学/戴良铁, 伍爱.
—广州: 暨南大学出版社, 1999.4
(企业管理专业教材)
ISBN 7-81029-766-X

I. 人…
II. 戴…伍…
III. 人事管理
IV. F272.92

编 著: 戴良铁 伍爱
策 划: 陆祖康
责任编辑: 田禾
责任校对: 佳今
封面设计: 山内

出 版: 暨南大学出版社 (广州·石牌)
排 版: 暨南大学出版社照排中心
印 刷: 广东省汕头长途电信印刷厂印刷
经 销: 新华书店

开 本: 850×1168 1/32
印 张: 14.75
字 数: 355 千
版 次: 1999 年 4 月第 1 版 1999 年 4 月第 1 次印刷
印 数: 1—5000 册

定 价: 19.00 元

《企业管理专业系列教材》编委会

顾问：(以姓氏笔划为序)

云冠平 刘人怀 何振翔

赵元浩 黄德贵 黄德鸿

主 编：罗龙昌

副主编：胡 军 邓伟根

编 委：(以姓氏笔划为序)

邓伟根 张有卓 何伟俊

罗龙昌 杨海涛 胡 军

黄和平 薛声家

总 序

美国著名管理学大师杜拉克指出，现在已经进入一个企业管理新时代；在这个时代，知识越来越比资本、土地等其他东西值钱。所以，他认为企业善于学习是非常重要的，只有不断学习，才能跟上时代，获得持久旺盛的生命力。

一些企业经营者把自己企业陷入困境的原因归罪于宏观经济紧缩、职工无积极性等。这种想法是片面和不公正的。在同样的经济和社会环境中，一批企业充满活力，卓有成效。他们成功的秘诀何在？关键在于企业经营者善于学习，不断根据变化了的现实环境更新经营理念，在把握顾客需求、竞争者状况、经营环境变化的基础上，制定与现实合拍的经营战略，建立科学的组织结构和管理体系，选择适当的管理方法和手段，明确自身的科技优势和发展方向，实施正确的经营行为，培育优秀的企业文化，不断提高自我发展的能力。在同样的环境中，很多企业处境艰难，债务缠身。其基本原因在于企业经营者不善于学习，知识老化，经营管理能力和决策能力较差；他们的经营理念陈旧，缺乏自我发展和自我制约的能力，企业生产经营机制尚未形成，不练内功，基础工作薄弱，管理不严，纪律松弛；缺乏开拓进取、占领市场的竞争意识；缺少民主作风，听不得不同意见，未形成凝结

全体职工完成经营目标的功力等等。

不论是成功的企业还是陷于困境的企业，都有个善于学习，形成持久学习的机制的问题。只有形成这样的机制，才能使企业真正切实地与现实环境和市场需求相适应，才可能有科学、合理的决策和行为，明确该生产什么，生产多少，如何营销去实现价值，从而不断取得成功。

同时，发展管理教育，大力培养高等管理人才，对企业发展具有重大的战略意义。只有不断为企业培养和输送掌握现代管理的理论、方法和工具的适应世界市场竞争要求的跨世纪高等管理人才，才能有效地迎接新时代的挑战，完成我国实现社会主义现代化的宏伟目标。

为适应新时代对企业管理的要求，我们编著了本套企业管理专业系列教材，陆续由暨南大学出版社出版。本系列教材力求做到汲取国内外最新管理实践经验和学术成果，包括编著者的创新成果；紧密结合我国国情，洋为中用，突出中国特色；理论联系实际，着力于科学性、知识性、系统性、可操作性的统一；定性分析与定量分析、理论分析与实证分析相结合。在内容和形式上都体现由浅入深、深入浅出的教学方法，注重训练与培养读者分析问题解决问题的能力。因此，本丛书既是高等院校管理专业和其他相关专业本科教材，也可供广大企业家和实际工作者自学之用。

由于我们受自身能力，包括信息获取能力、信息综合处理分析能力，以及客观信息获取手段、信息综合处理分析方法所限，丛书中阐述的理论、经验和信息，有些不免被实践和现实所超越。这有待我们通过再实践、再学习、再探索去认识、把握、完善、充实和提高。也请读者指正。

世纪之交是竞争更为严酷、经济更为发展的年代。更有远见

卓识的企业家必将勇敢地敲开 21 世纪的大门，昂首阔步走向稳定和发展的道路。安于现状、固步自封的企业主管，必被拒之于 21 世纪门外，为时代所抛弃。时代造就跨世纪企业家，企业家主宰 21 世纪。

《企业管理专业系列教材》编委会
1995 年 5 月

序

随着我国社会主义市场经济的进一步完善，企业之间的竞争将会越来越激烈，而竞争的焦点，最终将体现在人才的竞争上。企业人力资源的开发与管理能否跟上时代发展的要求，对企业的发展将起到至关重要的作用。但是，我国人力资源的开发与管理在企业中的应用水平还相当低，多数企业的人事管理干部没有经过工业心理学、人力资源管理方面的专门训练，基本上是凭经验办事，企业的人力资源没有得到有效地开发与利用，造成了企业大量的人力、物力、财力的浪费。

我们出版此书的目的，是向广大读者介绍组织内人力资源选拔、吸收、培训、使用、激励、计算机辅助管理等人力资源开发与管理工作的基本原理与方法，同时将近几年我们在人力资源开发与管理领域所做的研究、开发的工作成果和做法也介绍给读者，力求使本书的内容具有系统性、先进性、实用性和可操作性。

本书是为企业管理专业及有关专业的本科生和研究生编写的，它同时适用于企、事业单位管理干部的教育和培训。

本书共分为十六章，其中第一、八、九、十、十一、十二、十三、十四、十五章为伍爱编写，第二、三、四、五、六、七、十六章为戴良铁编写。

本书在写作过程中，参考和引用了国内外学者的大量著作，因限于篇幅，未能一一注明，在此向这些作者深表谢忱。

由于我们的知识和水平所限，加之时间仓促，错误和疏漏之处在所难免，恳请专家、学者和广大读者批评指正。

戴良铁 伍爱

1998 年 3 月 12 日 于暨南大学

目 录

总序.....	1
序.....	1
1 人力资源管理概论	
1.1 人力资源管理的概念	2
1.2 人力资源管理的主要内容和性质	4
1.3 人力资源管理的特点和原则	9
1.4 人力资源管理的地位和作用	16
1.5 我国人力资源管理的发展	21
2 人力资源开发与管理的研究方法	
2.1 人力资源开发与管理研究的基本程序	29
2.2 人力资源开发与管理研究的取样	37
2.3 人力资源开发与管理研究的效度	43
2.4 人力资源开发与管理研究设计方法	47
3 职务分析	
3.1 职务分析的历史背景	68
3.2 职务分析概述	69
3.3 职务分析的基本程序	78

3.4	职务分析的方法	80
3.5	我国职务分析的现状存在的主要问题	94
4	人员的招聘与甄选	
4.1	招聘的概念、意义和原则	102
4.2	广义招聘程序	104
4.3	狭义招聘程序	108
4.4	人员甄选方法	117
5	人员测评方法	
5.1	人员测评的基本概念	131
5.2	心理测验工具的编制	134
5.3	情境模拟测评	152
6	心理分析的理论和方法	
6.1	个体心理	156
6.2	群体心理	162
6.3	领导心理	178
7	员工激励	
7.1	激励概述	203
7.2	马斯洛的需要层次理论	205
7.3	麦克利兰的成就激励理论	208
7.4	赫茨伯格的双因素理论	209
7.5	公平理论	211
7.6	目标设置理论	214
7.7	期望值理论	215

7.8	波特和劳勒的综合激励理论·····	217
7.9	挫折理论·····	219
8	人员调配与人才合理流动	
8.1	人员调配的概念及意义·····	226
8.2	人员调配的原则与形式·····	228
8.3	工作人员职务升降制度·····	231
8.4	人才的合理流动·····	236
9	人才的开发使用与培训	
9.1	人才的涵义及其分类·····	249
9.2	人才在社会主义建设中的重要作用·····	252
9.3	现代人才应具有素质·····	254
9.4	重视人才开发·····	259
9.5	科学合理使用人才·····	261
9.6	加强员工培训工作·····	270
10	共事人之间关系的调适与心理咨询	
10.1	共事人之间关系的含义及对其调适的意义·····	284
10.2	共事人之间关系的几种类型·····	286
10.3	调适共事人之间关系的原则·····	288
10.4	心理咨询·····	295
11	人员考核	
11.1	人员考核的概念及作用·····	303
11.2	人员考核的内容·····	306
11.3	人员考核的分类·····	308

11.4	人员考核的原则·····	311
11.5	人员考核的方法·····	315
11.6	人员考核中的几种误差分析·····	325
12	工资福利工作	
12.1	工资的实质及职能·····	332
12.2	工资水平·····	335
12.3	制定工资的原则·····	340
12.4	工资制度·····	344
12.5	工资形式·····	351
12.6	福利工作·····	360
13	社会保険	
13.1	社会保険的概念及作用·····	367
13.2	社会保険的特征·····	369
13.3	社会保険项目和待遇·····	370
13.4	社会保険筹资模式·····	374
13.5	社会保険水平及其结构层次·····	376
13.6	社会保険与社会保障、劳动保險、劳动保护 之间的区别·····	380
14	劳动关系	
14.1	劳动关系的概念及其法律特征·····	391
14.2	劳动者的地位和权利·····	392
14.3	工会、职工代表大会的地位和作用·····	396
14.4	劳动争议及处理·····	397

15 公务员制度	
15.1 公务员制度的产生与发展	411
15.2 我国由干部向公务员过渡	417
15.3 实施公务员制度要遵守的原则	422
15.4 我国实施公务员制要遵守的几项制度	424
15.5 建立公务员制度的重要意义	426
16 人力资源管理办公自动化	
16.1 办公自动化简介	431
16.2 《人力资源管理集成化办公系统》简介	432
参考资料目录	454

1

人力资源管理概论

本章要求

- ☐ 明确人力资源管理的概念。
 - ☐ 了解人力资源管理的主要内容及其性质。
 - ☐ 掌握人力资源管理的原则。
 - ☐ 了解人力资源管理的特点及其作用。
-

1.1 人力资源管理的概念

1.1.1 人力资源的含义

所谓人力资源，是指能够推动整个经济和社会发展的具有智力劳动和体力劳动能力的劳动者。即是处在劳动年龄的已直接投入生产建设和尚未投入生产建设的人口的能力。

宏观意义上的人力资源概念以国家或地区为单位进行划分和计量；微观意义上的人力资源以部门、企业、事业等用人单位进行划分和计量。

人力资源包括人的智力和体力，在数量上的构成可包括以下八个方面：

1. 处于劳动年龄之内，正在从事社会劳动的人口（我国劳动年龄定为18~60岁〈男〉、18~55岁〈女〉）。它占人力资源的大部分，也叫适龄就业人口。

2. 尚未达到劳动年龄，已经从事社会劳动的人口，即未成年就业人口。

3. 已经超过劳动年龄，继续从事社会劳动的人口，即老年就业人口。

4. 处于劳动年龄之内，具有劳动能力并要求参加社会劳动的人口（我国目前称作求业人口、下岗待业人口等等）。

5. 处于劳动年龄之内，正在从事学习的人口，即就学人口。

6. 处于劳动年龄之内，正在从事家务劳动的人口。

7. 处于劳动年龄之内，正在军队服役的人口。
8. 处于劳动年龄之内的其他人。

1.1.2 人力资源管理的概念

对构成生产力最主要的资源——人力资源必须进行科学有效的管理，才能最大限度地造福于人类社会。因此人力资源管理是指与人有关的事情均与人力资源管理有关。即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。作为一个人力资源管理部门，其主要工作涉及对工作人员的招聘、录用、选拔、任用、考核、奖惩、晋升、使用、培训、工资、福利、社会保险等方面的工作。

根据人力资源管理这一定义，可以进一步从以下几个方面去理解：

1. 人力资源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，是谋求社会劳动过程中人与事、人与人、人与组织的相互适应，做到事得其人，人尽其才。

2. 人力资源管理是通过组织、协调、控制、监督等手段进行的。组织就是在知人、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变化发展及时地调整他们之间的关系，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、人与人、人与组织关系的对抗。监督就是对组织、协调、控制人力资源活动的监察。要监督就要对人力资源管理过程公开化，增大透明度，