

修訂三版

/ 大學用書 /

行政學

張潤書 著

三民書局 印行

大學用書

行政學

張潤書 著

三民書局 印行

行政學 / 張潤書著. — 修訂三版二刷. — 臺北市:
三民, 2005
面; 公分
參考書目: 面
ISBN 957-14-4009-4 (平裝)

1. 公共行政

572

93001237

網路書店位址 <http://www.sanmin.com.tw>

◎ 行 政 學

著作人 張潤書
發行人 劉振強
著作財產權人 三民書局股份有限公司
臺北市復興北路386號
發行所 三民書局股份有限公司
地址 / 臺北市復興北路386號
電話 / (02)25006600
郵撥 / 0009998-5
印刷所 三民書局股份有限公司
門市部 復北店 / 臺北市復興北路386號
重南店 / 臺北市重慶南路一段61號
初版一刷 1988年4月
初版五刷 1995年8月
修訂二版一刷 1998年3月
修訂二版五刷 2003年10月
修訂三版一刷 2004年2月
修訂三版二刷 2005年4月
編 號 S 570360
基本定價 拾參元
行政院新聞局登記證局版臺業字第〇二〇〇號

有著作權 不得侵害

ISBN 957-14-4009-4 (平裝)

修訂三版序

本書自民國八十七年三月修訂迄今已將近六年，而行政學的研究也隨著知識經濟時代的來臨而蓬勃發展，除了在行政實務上以「公共管理」為重點提出不少新的作法外，更在理論基礎上有許多發人深省的學說產生，例如對典範論的深入探討，公共行政的「公共性」的辨正，以及對績效主義的反思等，凡此種種皆說明了行政學是一門永遠走在時代前面的知識與學問。

筆者鑽研行政學術已有四十餘年，其間任教大學院校也達三十五年，這段時期目睹國內行政學蓬勃發展，內心頗堪欣慰，大學院校不斷增設公共行政科系，培養出質量俱佳的公共行政人才，而相關的著作與論文也如雨後春筍般的出版，尤其是一批年輕的學者非常用功，迭有佳作出現，看來行政學在我國已邁入開花結果的時代。

行政學的內容實在是既多且鉅，任何一本行政學著作絕不可能鉅細靡遺的全面敘述，唯有就其重要部份及新近理論加以論述。本書初版曾列有三十九章之多，其後修訂二版縮減為三十五章，但仍有六十萬字之多，此次修訂在不增加篇幅的原則下，將原第十六章「行政監督與授權」刪除，改以「行政激勵」補充之，因為激勵是管理理論與實務上最核心的論點，古今中外的成功案例屢見不鮮，凡善於運用激勵法則者，無論在公私部門皆能獲得顯著的效果，反之則一定失敗，是以本次修訂特以激勵為著眼點，就其意義、理論要點，及激勵方法等詳加闡釋，希望能對行政學的內涵增加份量。

此次修訂時間頗為倉促，除增加激勵一章外，其他內容並未作太多調整，俟下次修訂時再予考慮，不周之處尚請讀者見諒。

張潤書 序於臺北新店寓所

民國九十三年元月十五日

行政學 (修訂三版)

目 次

修訂三版序

第一編 導 論

第一章 行政學的基本概念

第一節	行政學的意義與特性	3
第二節	行政學的範圍與內容	12
第三節	行政學的研究方法與途徑	15
第四節	行政學的發展與定位	24
第五節	行政學的目的	30
第六節	行政與企業管理的比較	35

第二章 傳統理論時期的行政學

第一節	傳統理論與科學管理	41
第二節	管理技術學派	42
第三節	行政管理學派	45
第四節	動態管理學派	48
第五節	官僚型模學派	51
第六節	傳統理論的檢討	57

第三章 修正理論時期的行政學

第一節	修正理論產生的背景	63
第二節	行為科學的意義	65
第三節	胡桑實驗學派及其理論	68
第四節	動態平衡理論	72
第五節	理性決策理論	75
第六節	需要層級理論	78
第七節	人性本善理論	80
第八節	激勵保健理論——兩因理論	82
第九節	修正理論的檢討	83

第四章 整合理論時期的行政學

第一節	整合（系統）理論產生的背景	89
第二節	系統的意義	91
第三節	一般系統理論	93
第四節	開放系統理論	95
第五節	社會系統理論	98
第六節	生態理論	102
第七節	權變理論	104
第八節	整合理論與權變理論的評價	113

第二編 行政組織論

第五章 組織導論

第一節	組織的意義與要素	121
-----	----------	-----

第二節	組織的分類·····	125
第三節	組織的目標·····	129
第四節	組織理論概說·····	134
 第六章 組織結構		
第一節	組織結構序說·····	149
第二節	組織結構的基本原則·····	158
第三節	組織結構的分化（一）——層級化·····	162
第四節	組織結構的分化（二）——分部化·····	169
第五節	組織結構圖·····	179
第六節	組織結構的型態·····	189
 第七章 行政組織類型		
第一節	首長制與委員制·····	201
第二節	業務部門與幕僚（輔助）部門·····	204
第三節	中樞機關與派出機關·····	212
第四節	公營事業機構·····	215
第五節	公營事業民營化·····	221
第六節	集權制與分權制·····	227
 第八章 組織文化與組織氣候		
第一節	組織文化的概念·····	231
第二節	組織文化的類型·····	235
第三節	組織氣候的概念·····	241
第四節	組織氣候的理論·····	243

第九章 組織的社會動態

- 第一節 團體與組織的動態面…………… 257
- 第二節 組織動態的心理分析…………… 262
- 第三節 組織衝突的管理…………… 267

第十章 非正式組織

- 第一節 非正式組織理論的產生…………… 281
- 第二節 非正式組織的意義…………… 284
- 第三節 非正式組織的特性…………… 288
- 第四節 非正式組織的類型…………… 289
- 第五節 非正式組織的功能…………… 292
- 第六節 非正式組織的表達方式…………… 295

第十一章 非營利組織

- 第一節 非營利組織的基本概念…………… 299
- 第二節 非營利組織的理論基礎…………… 306
- 第三節 非營利組織與公共服務…………… 311
- 第四節 非營利組織與公部門的互動…………… 316

第十二章 組織發展

- 第一節 組織發展的基本概念…………… 321
- 第二節 組織發展的策略與方法…………… 329
- 第三節 組織發展的檢討…………… 335

第十三章 組織學習

第一節 組織學習的基本概念·····	339
第二節 組織學習的理論·····	349
第三節 組織學習的干預理論·····	358
第四節 學習型組織·····	361

第十四章 現代行政組織的病象及診治

第一節 現代行政組織的病象·····	373
第二節 組織病象的改進之道·····	378
第三節 我國現行行政組織之診視·····	381
第四節 我國行政組織的缺失改進·····	385

第三編 行政運作

第十五章 行政領導

第一節 影響力與領導·····	391
第二節 領導的研究方法·····	394
第三節 領導的基礎與條件·····	397
第四節 領導的功能·····	402
第五節 領導的方式·····	405
第六節 權變領導理論·····	411
第七節 轉換型領導·····	425

第十六章 行政激勵

第一節 激勵的基本概念·····	433
------------------	-----

第二節	激勵理論的學派·····	437
第三節	激勵在管理上的應用·····	447

第十七章 行政計劃與行政決定

第一節	計劃的意義與重要性·····	453
第二節	計劃的本質與原則·····	455
第三節	計劃訂定的程序·····	457
第四節	計劃的種類與障礙·····	462
第五節	行政決定的意義與步驟·····	467
第六節	行政決定的方法·····	468
第七節	行政決定的障礙·····	470

第十八章 行政溝通與行政協調

第一節	溝通與協調的基本概念·····	473
第二節	溝通的種類與方式·····	477
第三節	溝通的障礙及克服·····	482
第四節	溝通與協調的方法·····	487
第五節	政府與民眾溝通·····	488

第十九章 行政運作的新觀念

第一節	新政府運動與企業型政府·····	497
第二節	全面品質管理·····	504
第三節	危機管理·····	513
第四節	組織再造·····	521

第四編 人事行政

第二十章 人事行政導論

第一節 人事行政的意義·····	535
第二節 人事行政的範圍·····	538
第三節 人事行政的目的與要旨·····	541
第四節 人事行政的新趨勢·····	543

第二十一章 人事行政機構

第一節 人事機構設置的理由·····	547
第二節 人事機構的地位·····	548
第三節 人事機構的類型·····	550
第四節 我國的人事機構及職權·····	554

第二十二章 人事分類制度

第一節 分類制度的意義·····	561
第二節 品位分類制度·····	563
第三節 職位分類制度·····	565
第四節 兩制合一的新人事制度·····	571

第二十三章 公務人員的考選與任用

第一節 考選的意義及重要·····	579
第二節 公務人員的定義·····	580
第三節 考選的學說與目的·····	582
第四節 考試的基本要求與方法·····	585

第五節	我國現行考試制度·····	589
第六節	任用制度的意義與程序·····	590

第二十四章 公務人員的薪給

第一節	薪給的意義與性質·····	597
第二節	薪給的原則·····	598
第三節	薪給的種類·····	600
第四節	我國的俸給制度·····	601

第二十五章 公務人員的考績與紀律

第一節	考績的意義與功用·····	607
第二節	考績的原則與項目·····	608
第三節	考績的方法·····	609
第四節	我國現行考績制度·····	614
第五節	公務人員的紀律與獎懲·····	616
第六節	公務人員的權利·····	619

第二十六章 公務人員的訓練

第一節	訓練的意義與重要性·····	621
第二節	訓練的種類·····	622
第三節	訓練的方法·····	624

第二十七章 公務人員的保險、撫卹、退休

第一節	三種制度的功用·····	629
第二節	公務人員的保險·····	630
第三節	公務人員的撫卹·····	632

第四節 公務人員的退休·····	636
------------------	-----

第五編 財務行政

第二十八章 財務行政概說

第一節 財務行政的意義與特性·····	645
第二節 財務行政的目的與趨勢·····	647
第三節 我國財務行政制度·····	649
第四節 政府財政支出增加的原因·····	652

第二十九章 政府預算制度

第一節 預算的基本概念·····	657
第二節 預算制度的類型·····	663
第三節 預算的程序·····	671

第三十章 政府會計與決算制度

第一節 政府財政收支·····	679
第二節 政府會計·····	684
第三節 決算制度·····	688

第三十一章 政府審計制度

第一節 審計制度的基本概念·····	693
第二節 審計機關的組織與職權·····	698
第三節 我國審計制度的檢討與改進·····	703

第六編 公務及資訊管理

第三十二章 公務管理

第一節 公務管理的概念·····	709
第二節 空間管理·····	710
第三節 辦公室自動化·····	718
第四節 案卷管理·····	720

第三十三章 行政資訊管理

第一節 行政資訊管理的概念·····	729
第二節 管理資訊系統·····	730
第三節 決策支援系統·····	735

第七編 結 論

第三十四章 行政學中心問題的回顧

第一節 行政效率的再探討·····	743
第二節 集權與分權的爭論·····	751
第三節 政治與行政的分與合·····	754
第四節 行政專業化與行政通才·····	757
第五節 公務人員中立的問題·····	760
第六節 行政權力之擴張與控制·····	761
第七節 官僚組織與民主行政·····	766

第三十五章 中國式行政的追求

第一節	中國文化與現代行政的關係·····	775
第二節	國民性格與形式主義·····	780
第三節	行政革新與行政現代化·····	783
第四節	我國今後行政革新的方向·····	794
第五節	行政學術的未來展望·····	803

參考書目

第一編 導 論

