

公开选拔党政领导干部公共科目 考试应试辅导

GONGKAIXUANBADANGZHENG
LINGDAOGANBUGONGGONGKEMU
KAOSHIYINGSHIFUDAO

管理卷

GUANLIJUAN

本书编写组

中共党史出版社

公开选拔党政领导干部公共科目考试应试辅导

管 理 卷

中共党史出版社

2001年·北京

管 理 卷 编 委 会

主 编 冯秋婷 胡永佳

编 委 (以姓氏笔画为序)

王 芳	毛元生	尹海涛	邓铭奋	冯秋婷	刘兰芬
刘炳香	孙如立	辛 锋	李春林	李俊伟	张志明
陈先春	范贤睿	洪向华	胡永佳	赵金波	涂华奇
童阳秀	路 阳	路 杰			

考试是公开选拔领导干部工作的一个关键环节,考试的科学化水平直接关系到公开选拔的公正性和准确性。

——摘自中共中央组织部《关于进一步做好公开选拔领导干部工作的通知》
(中组发〔1999〕3号)

总 目 录

政治卷

- 第一章 马克思列宁主义
- 第二章 毛泽东思想
- 第三章 邓小平理论
- 第四章 中共党史
- 第五章 党的学说和党的建设
- 第六章 党和国家的方针政策
- 第七章 时事政治

经济卷

- 第八章 社会主义市场经济理论
- 第九章 国际经济关系若干问题

法律卷

- 第十章 法学基本理论
- 第十一章 宪法
- 第十二章 有关部门法

管理卷

- 第十三章 行政管理
- 第十四章 领导科学

科学技术卷

- 第十五章 科学技术与社会
- 第十六章 科学常识与科学前沿问题
- 第十七章 高新技术及其产业

历史 国情国力 公文写作与处理卷

- 第十八章 历史
- 第十九章 国情国力
- 第二十章 公文写作与处理

出版说明

本书是由中共中央党校、国家行政学院、中国人民大学、北京大学、北京师范大学的政治、经济、法律、管理、科学技术、历史学科的专家学者集体编纂。各个科目的主编既有中共中央组织部《全国公开选拔党政领导干部考试大纲》的起草、修改与定稿工作的参加学者，也有中共中央组织部建立“全国公开选拔领导干部考试题库”工作的参加学者。

本书的第一个鲜明特点，是全书篇章结构与中共中央组织部《全国公开选拔党政领导干部考试大纲》的《公共科目考试内容》严格同构同步。《政治卷》的内容包括《马克思列宁主义》、《毛泽东思想》、《邓小平理论》、《中共党史》、《党的学说和党的建设》、《党和国家的方针政策》、《时事政治》7章，《经济卷》的内容包括《社会主义市场经济理论》、《国际经济关系若干问题》2章，《法律卷》的内容包括《法学基本理论》、《宪法》、《有关部门法》3章，《管理卷》的内容包括《行政管理》、《领导科学》2章，《科学技术卷》的内容包括《科学技术与社会》、《科学常识与科学前沿问题》、《高新技术及其产业》3章，《历史、国情国力、公文写作与处理卷》的内容包括《历史》、《国情国力》、《公文写作与处理》3章，共计分为6卷20章110节。其中个别章节的结构与《公共科目考试内容》的列目稍有不同，作者根据专题的范围与特点略作调整，使重点更为突出，内容分解更为明晰，以便于读者应试前的复习与备考。

本书的第二个鲜明特点，是主要功能具有确切的针对性。参加党政领导干部公开选拔考试的人员均有大专或大学本科以上学历，无论其在校学习何种专业，《公共科目考试内容》与在校公共课程的内容多有重叠交叉；大多数均有数年以上甚至十余年实际工作经历，无论其工作岗位属行政系列还是属专业技术系列，都在学校、工作实践和职教育中对政治、经济、法律、管理、科学技术、中国历史、国情、公文程序等等有不同程度的掌握或者了解。几乎没有人对《考试公共科目》的哪一项内容一无所知，只不过对其中某些内容较为详熟，对某些内容平时接触少，较为陌生。因而，在已经确定的框架之内，选择适当的形式，确定符合备考实际需要的复习文字量，成为本书成功与否的关键。

有鉴于此,本书编纂的方针确定为:第一,复习的功能要突出提高效率,按照“有的放矢”的原则设置辅导的篇幅,增加了《关键词音序索引》,便于应试读者在尽可能少的时间内,回忆、重温和掌握尽可能多的要点,以避免盲目投入时间与精力。第二,备考的功能要突出实用,按照自我检测的形式设置考核测试题与参考答案。有些章节,应试读者也可以先从考核测试题入手,检测自己对这一内容的掌握程度与对要点的理解,然后再去阅读相关的辅导与提示。这样考虑的意图,主要是针对应试读者大多公务繁忙,时间紧张的特点而设计的。

本书的第三个鲜明特点,是内容系统,表述精到,突出备考实用。本书在结构上以辅导为导引,以关键词构架逻辑结构,以提示凸现重点难点,以考核测试检验复习效率与成果,以参考答案提供检验的标准。这样,就考前的复习与训练来说,形式与功能都比较全面了。全书的章节列目,基本上可以分为5种类型,即基础理论类、理论与实践类、法规政策类、描述类、操作类。基础理论类如《哲学》、《政治经济学》、《科学社会主义》、《科学常识》、《科学前沿问题》等,理论与实践类如《毛泽东思想》、《邓小平理论》、《党的学说和党的建设》等,法规政策类如《行政法》、《经济法》、《政府职能》、《行政监督》、《人口与民族宗教》等,描述类如《时事政治》、《中共党史》、《中国古代史》、《中国近代史》、《国土资源》、《综合国力》等,操作类如《公文处理》等。以上无论哪一类型,其中的要点、关节点都可以分别在《关键词表》、《重点提示》和《参考答案》中体现出来。这在总体上形成了备考实用的鲜明特点。

在本书出版之前,已经有多种备考图书行世。我们在编纂本书时,细心比较了许多同类书的长短优劣,从中学习到许多有用的东西,拿出来帮助有志于参加党政领导干部公开选拔考试的同志们,是否心愿遂初,当受应试备考诸君的检验。

中国的政治体制改革已经和正在出现新鲜气象。党政领导干部的公开选拔考试已经和正在国家政治生活中日益推开。准备和正在准备走上党政领导干部岗位的同志们,先从我们这套书开始,将会得到切实有益的帮助。

《公开选拔党政领导干部公共科目考试应试辅导》编写组

2001年1月1日

目 录

第十三章 行政管理	1
第一节 行政管理的地位和特征	1
一、行政管理在国家管理中的地位和作用	1
(一)行政管理的概念 1 (二)行政管理在国家管理中的地位 2	
二、中国行政管理的主要特征	2
(一)中国行政管理 2 (二)中国行政管理的主要特征 3	
第二节 政府职能	4
一、政府职能的基本内容及特征	4
(一)政府职能的概念 4 (二)政府职能的基本内容 4 (三)政府职能的特征 5	
二、政府职能在行政管理中的地位和作用	5
(一)政府职能在行政管理中的地位 5 (二)政府职能在行政管理中的作用 6	
三、政府职能配置的原则	6
(一)政府职能配置的概念 6 (二)政府职能配置的原则 6	
四、中央政府职能	7
(一)中央政府职能概念 7 (二)我国中央政府的职权 8	
五、地方政府职能	8
(一)地方政府职能概念 8 (二)我国地方政府职能 8	
六、市场经济条件下政府职能的转变	8
(一)市场经济的概念 8 (二)政府职能转变的含义 9 (三)政府职能转变的内容 9 (四)市场经济条件下的政府职能转变 10	
第三节 行政组织	11
一、行政组织的基本理论	11
(一)组织的概念 11 (二)行政组织 11 (三)组织与行政组织 12	
(四)行政组织的一般特征 12 (五)国外行政组织理论 12	

二、行政组织设置的基本原则·····	13
三、行政组织部门划分的主要方法·····	13
四、行政组织与其他国家机关的关系·····	14
(一)行政组织与立法机关 14 (二)行政组织与司法机关 14	
五、行政组织与非政府公共部门的关系·····	15
(一)行政组织与政党 15 (二)行政组织与社会组织 15	
六、中央人民政府组织机构·····	16
七、地方各级人民政府组织机构·····	19
八、编制管理·····	21
(一)编制的概念 21 (二)编制管理 21	
第四节 人事行政与中国国家公务员制度 ·····	22
一、人事行政的任务及管理机制·····	22
(一)人事的概念 22 (二)人事行政 22 (三)人事行政与人事制度 22 (四)人事行政的管理机制 23	
二、人力资源开发·····	24
三、国家公务员制度的由来与发展·····	25
四、国家公务员管理的主要内容·····	26
(一)职位分类 26 (二)国家公务员的考试录用 26 (三)国家公务员 考核制度 27 (四)国家公务员的晋升制度 28 (五)国家公务员的职 务任免 28 (六)国家公务员的交流和回避 29	
五、国家公务员行为规范·····	29
第五节 公共政策 ·····	30
一、公共政策在行政管理中的作用·····	30
二、政策制定的体制、程序与方法 ·····	31
(一)公共政策制定的体制 31 (二)政策制定的程序 33 (三)政策制 定的方法 34	
三、政策执行的手段与方法·····	36
(一)调动必要的政策资源 36 (二)赢得目标群体的配合 36 (三)采 取正确的执行策略 36 (四)选配合格的执行者 37 (五)有效的沟通 和正确的协调 37 (六)有效的监督 37	
四、行政信息的开发、利用与管理 ·····	37
(一)行政信息的内容和特点 37 (二)行政机关的信息管理系统——行 政信息的开发、利用和管理 38	

第六节 财务行政	39
一、财务行政管理的内容、功能、目的和原则	39
(一)财务行政管理的内容 39 (二)财务行政管理的功能 40 (三)财	
务行政管理的目的 41 (四)财务行政管理的原则 41	
二、依法确立税种、税目、税率及加强税收	42
(一)税收的地位 42 (二)税收的作用 42 (三)加强税收管理的途径	
和对策 43	
三、完善机关财务管理	43
(一)机关财务管理 43 (二)机关财务管理的任务 43 (三)完善机关	
财务管理的重点 44	
四、政府采购	44
(一)政府采购的概念 44 (二)政府采购的特点 44 (三)政府采购的	
目标 44 (四)政府采购的原则 45 (五)政府采购的重要性 45	
(六)政府采购的程序 46	
第七节 行政监督	46
一、行政监督的体系与廉政勤政建设	46
二、行政监察	47
三、审计监督	48
四、立法监督	48
五、司法监督	49
六、政党监督	50
七、社会监督	51
(一)社会舆论的监督 51 (二)工会、共青团、妇联监督 51 (三)公民	
监督 51	
第八节 行政效率	52
一、效率与公平	52
二、测定行政效率的测评标准和方法	53
三、提高行政效率的途径	55
(一)行政机构合理化 55 (二)加快推行公务员制度的步伐 55 (三)	
提高全体行政人员的素质 55 (四)建立精干的行政领导群体结构 56	
(五)实现管理手段的现代化 56 (六)加强社会监督,提高行政透明	
度 56	
第九节 行政改革	57

一、行政改革与行政环境.....	57
二、中国行政体制改革的目标、原则和策略	57
(一)中国行政体制改革的目标 57	(二)中国行政体制改革的原则 57
(三)中国行政体制改革的策略 58	
三、中国行政区划体制改革.....	59
(一)行政区划体制改革的基本原则 59	(二)我国行政区划改革的方向和重点 59
四、中央与地方权限划分与调整.....	60
五、中国行政改革与行政管理现代化.....	61
(一)行政改革是政府体系自我完善的主要方式 62	(二)行政改革是政府体系克服流弊的主要方法 62
(三)行政改革是实现政府体系新旧模式转换的根本途径 62	
六、西方行政改革的主要内容及发展趋势.....	62
(一)当代西方行政改革的主要内容 62	(二)当代西方行政改革的发展趋势 64
关键词表	65
重点提示	66
(一)如何理解行政管理概念 66	(二)中国行政管理与西方资本主义国家行政管理的异同 67
(三)“政府——市场”关系的争论与政府职能界定 67	(四)社会主义市场经济条件下,政府与国有企业的关系如何,政府应如何对国有企业进行管理 68
(五)如何全面认识市场经济条件下我国政府职能的转变 70	(六)政府职能转变与机构改革之间的关系是什么,政府职能转变对政府管理活动有何影响 71
(七)我国政府职能转变的过程是怎样的,转变职能的途径和方法有哪些 72	(八)行政组织的设计原则与实践 73
(九)国家公务员培训制度分析 76	(十)为什么说“国家公务员管理是一种高层次的人力资源开发” 77
(十一)专家在公共政策制定中的地位和作用 78	(十二)如何理解政策执行过程中的政策失真现象 79
(十三)财务行政管理的目的 80	(十四)加入WTO对我国的税收制度政策取向和税收征管工作的要求 81
(十五)建立政府采购制度的意义 83	(十六)为什么社会主义国家仍然会有腐败 84
(十七)在行政管理中,我们为什么要重视行政效率 84	(十八)行政效率测评的困难 85
(十九)当代行政效率研究的新趋势 86	(二十)行政改革的动因分析 87
(二十一)我国当代行政管理体制改革	

革的艰巨性和复杂性	89
第十四章 领导科学	92
第一节 领导工作是一门科学	92
一、领导科学的对象	92
二、领导活动的产生和发展	92
(一)领导活动产生的必然性	92
(二)领导活动从低级到高级的发展	93
(三)领导活动的属性	93
三、领导理论的由来与发展	93
(一)中国古代领导思想的产生与发展	93
(二)西方领导思想和理论的产生和发展	94
(三)马克思主义领导理论的产生和发展	94
(四)有中国特色领导科学的产生和发展	95
四、马列主义领导理论、毛泽东领导理论的基本思想和基本观点	95
(一)马克思、恩格斯领导理论基本思想和基本观点	95
(二)列宁领导理论基本思想和基本观点	96
(三)毛泽东领导理论的基本思想和基本观点	96
五、邓小平领导理论基本思想和基本观点	97
(一)关于马克思主义领导观的基本思想基本观点	97
(二)关于党的领导的基本思想和基本观点	97
(三)关于领导者素质和领导班子建设的基本思想和基本观点	98
(四)关于领导职能问题的基本思想和基本观点	98
(五)关于领导体制改革问题的基本思想和基本观点	99
(六)关于领导作风和领导方法问题的基本思想和基本观点	100
第二节 领导的本质	100
一、领导活动的基本要素	100
二、领导活动的基本矛盾和规律	101
(一)领导者与被领导者组成的群体产生的主观愿望、措施与客观环境、需求之间的矛盾及解决规律	101
(二)领导者与被领导者之间的矛盾及其解决规律	102
(三)领导者的内部矛盾及其解决规律	102
三、领导与管理的联系与区别	102
(一)工作上的联系与区别	102
(二)能力结构的区别与联系	103
(三)领导与管理不可混同和替代也不可截然分开	103
四、社会主义领导的本质	103
(一)领导的本质	103
(二)为谁服务的问题是领导本质的根本问题	104
(三)社会主义领导本质是全心全意为人民服务	104

第三节 领导者和领导班子	105
一、领导者的素质	105
(一)领导者素质的含义 105 (二)领导者素质的重要性 105 (三)领导者素质的基本内容 105 (四)领导者素质的时代要求 106 (五)领导者作风 106 (六)领导者素质的保障机制 107	
二、领导者的权力与影响力	107
(一)领导权力 107 (二)领导权威 108 (三)领导影响力 109 (四)科学合理用权 110	
三、领导班子的合理结构	110
(一)领导班子结构科学化的意义 110 (二)领导班子结构科学化的基本内容和要求 111 (三)实现领导班子结构科学化的途径 112	
四、领导班子的整体效能	112
(一)加强团结协作 112 (二)健全和完善民主集中制,形成集体领导 112 (三)抓好领导班子的调整和配备,使领导班子整体素质优良、成员优势互补 113 (四)加强领导班子的思想作风建设 113	
五、我国领导体制及其改革	113
(一)领导体制的含义 113 (二)领导体制的类型 113 (三)领导体制的重要性 114 (四)我国领导体制改革的必要性和重要性 115 (五)领导体制改革的对象和性质 115 (六)领导体制改革的任务、原则和途径 115	
第四节 领导决策	116
一、领导决策的含义及作用	116
(一)领导决策的含义 116 (二)领导决策类型 116 (三)决策在领导活动中的地位 and 作用 117	
二、领导决策基础	118
(一)调查研究 118 (二)信息情报 119 (三)科学预测 120	
三、领导决策的程序和方法	121
(一)决策程序 121 (二)领导决策方法 122	
四、实现领导决策的科学化和民主化	122
(一)民主决策与科学决策的基本特征 122 (二)决策的民主化与科学化的关系 123 (三)广开言路,闻争则善 123 (四)重视智囊 124 (五)健全和完善领导决策体制 124	
第五节 领导用人	125

一、领导用人的含义和作用	125
(一)领导用人的含义 125	
(二)人才概念的界定 125	
(三)用人在领导活动中的地位和作用 126	
二、领导用人观和用人原则	126
(一)尊重知识、尊重人才 126	
(二)现代领导者应具备的十大人才观念 127	
(三)领导用人原则 127	
三、领导用人方法	127
(一)识人知人方法 127	
(二)合理使用人才的方法 128	
(三)在改革干部人事制度中创造科学的“知人”与“善任”机制 128	
四、选拔任用领导干部的原则和程序	129
(一)选拔任用领导干部的原则 129	
(二)选拔任用领导干部的程序 129	
第六节 领导激励和凝聚	130
一、领导激励和凝聚在领导活动中的作用	130
(一)领导激励与凝聚的含义 130	
(二)领导激励与凝聚的重要性 130	
(三)领导激励与凝聚在领导活动中的具体作用 131	
二、领导激励与凝聚的原理和方法	131
(一)领导激励的原理与方法 131	
(二)领导凝聚的原理与方法 133	
三、加强和改进思想政治工作	134
(一)思想政治工作的作用 134	
(二)继承和发扬思想政治工作优良传统 134	
(三)创新和改进思想政治工作的内容、形式、方法、手段、机制 134	
第七节 领导协调和沟通	136
一、协调在领导活动中的作用	136
(一)领导协调的含义 136	
(二)领导协调的类型 136	
(三)领导协调的作用 136	
二、领导工作关系的协调	137
(一)领导工作关系的含义及影响要素 137	
(二)领导工作关系协调的原则 137	
(三)领导工作关系协调的方法 137	
三、领导人际关系的协调	138
(一)领导人际关系的含义及影响要素 138	
(二)领导人际关系协调的原则 138	
(三)领导人际关系协调的方法 139	
四、领导沟通	140

(一)领导沟通的作用	140	(二)领导沟通的种类	140	(三)领导沟通的渠道	141
第八节 领导方法和领导艺术	142				
一、领导方法的含义和特点	142				
(一)领导方法的含义	142	(二)领导方法的特点	143		
二、领导艺术的含义与特征	143				
(一)领导艺术的含义	143	(二)领导艺术的特征	144		
三、领导方法与领导艺术的重要作用	144				
(一)领导方法和艺术是有效实施领导职能的重要保证	144	(二)领导方法和艺术是实现领导目标的桥梁	144	(三)领导方法和艺术是提高领导效能的重要条件	145
四、基本领导方法	145				
(一)基本领导方法的含义与内容	145	(二)基本领导方法的创新和发展	145		
五、重要领导方法	146				
(一)抓大事的领导方法	146	(二)系统运筹方法	147	(三)处理冲突的方法	148
六、日常领导方法和艺术	149				
(一)处理文件的方法和艺术	149	(二)处理会议的方法和艺术	149		
(三)处理来信来访的方法与艺术	149	(四)公务交往的方法和艺术	149	(五)运用时间的方法和艺术	150
(六)运用语言的方法和艺术	150				
第九节 领导绩效	150				
一、领导绩效的含义和特点	150				
(一)领导绩效的含义	150	(二)领导绩效的特点	150		
二、领导绩效的作用	151				
(一)领导绩效是领导活动的出发点和归宿	151	(二)领导绩效是衡量领导成功与否的综合尺度	152	(三)领导绩效是考察领导者的重要标准	152
(四)领导绩效的正确考评是领导工作发展的动力之一	152				
三、领导绩效考评	152				
(一)领导绩效考评的类别	152	(二)领导绩效考评的内容	152	(三)领导绩效考评的原则	153
(四)领导绩效考评方法	155				
四、提高领导绩效的途径	156				

关键词表	157
重点提示	159
(一)领导活动二重性原理及其意义 159	
(二)邓小平领导理论是当代中国的马克思主义领导理论 160	
(三)社会主义领导本质就是全心全意为人民服务 161	
(四)领导就是服务是对马克思主义领导本质思想的继承和发展 162	
(五)“三个代表”与社会主义领导本质 163	
(六)领导角色与领导本质 163	
(七)领导者既是群众的学生也是群众的先生 164	
(八)领导者素质与领导影响力的关系 166	
(九)领导职权和职责的关系 166	
(十)民主集中制与首长负责制的关系 166	
(十一)决策科学化与决策民主化的基本要求 167	
(十二)领导者必备的决策素养 168	
(十三)尊重知识尊重人才的内涵和政策 169	
(十四)勇于改革不合时宜的组织制度、人事制度 171	
(十五)选贤任能也是革命 173	
(十六)干部选拔任用的条件 174	
(十七)思想政治工作是经济工作和其它一切工作的生命线 175	
(十八)思想政治工作要服务于经济建设 177	
(十九)领导者调动和激发群众积极性的主要措施 177	
(二十)党委和行政领导人要把思想政治工作摆到议事日程的重要地位 179	
(二十一)提高领导协调能力 180	
(二十二)“弹钢琴”的基本要求及需要注意的问题 181	
(二十三)防止非正式沟通渠道的消极作用 181	
(二十四)群众路线的领导方法 182	
(二十五)一般号召和个别指导相结合的领导方法 182	
(二十六)运用“两点论”,坚持“两手抓”的方法 183	
(二十七)抓中心、抓关键,推动全盘的方法 184	
(二十八)克服考评中因心理原因造成的偏差 185	
(二十九)提高领导绩效的途径 185	
关键词音序索引	188
考核测试	192
十三、行政管理	192
考核测试题	192
参考答案	197
十四、领导科学	202
考核测试题	202
参考答案	209

第十三章 行政管理

第一节 行政管理的地位和特征

一、行政管理在国家管理中的地位和作用

(一) 行政管理的概念

英文的“administration”这个词就是“行政管理”。我们所说的行政管理是一个由行政和管理复合而成的复合词。行政通常指政府公共行政过程中的政务的研判和推行。管理指的是管理主体从事决策、计划、组织、沟通、控制、人事、财务等活动的过程。行政管理指的是政府利用合法权力,制定公共政策,处理公共行政事务的行为和过程,它是一个政治的、经济的、文化的、社会的综合性概念。

深入理解行政管理,需要掌握行政管理的几个要素:一)主体。行政管理的主体是各级政府机关;二)客体。行政管理的客体非常广泛,包括公民和社会组织;三)基础。行政管理的基础是国家行政权力;四)方式。行政管理的主要方式包括行政立法、行政决策、行政领导、行政规划、行政协调等。

行政管理不是完全静态的概念,它是一个动态的过程,其中包含多种多样的行政管理手段。行政管理手段指的是为达成行政目标必须采取的方式方法、途径和具体措施,主要有五种:一)行政法制,它是国家机关为进行行政管理依法制定的规则的总称,包括中央政