



中华人民共和国

最新干部人事制度 改革与创新 实用全书



中央广播电视大学出版社

中华人民共和国

最新干部人事制度改革与创新实用全书

下 卷

本书编委会

中央广播电视大学出版社

2000.10

目 录

篇 序:中办发 2001-2010 年深化干部人事制度改革纲要.....	1
中组部、人事部发出《关于加快推进事业单位人事制度改革的意见》	10
第一篇:干部人事理论	
第一章 邓小平的人事人才理论	3
第一节 关于干部人事制度改革	3
一、正确的政治路线要靠正确的组织路线来保证	3
二、勇于改革不合时宜的组织制度、人事制度	4
三、逐步从制度上、习惯上、风气上做到能上能下	7
四、认真推行领导干部交流制度	8
五、学习空气要加强,逐步把培训变为一项经常的制度	10
六、有步骤地稳妥地实行干部离休退休制度	13
第二节 关于选人用人的标准和原则	18
七、要按照“革命化、年轻化、知识化、专业化”的方针和德才兼备的原则选拔干部	18
八、广开进贤之路,选人视野要开阔一些	24
第三节 关于人才的发现、培养和使用	26
九、尊重知识,尊重人才	26
十、发现人才,培养人才	29
十一、创造使拔尖人才脱颖而出的环境	33
第四节 关于领导班子建设和接班人的选拔	38
十二、全面加强领导班子建设	38
十三、认真选好接班人	47
十四、要善于发现、提拔和大胆使用中青年优秀干部	53
第五节 关于加强干部队伍的管理和监督	58
十五、坚持党管干部的原则	58
十六、建立严格的责任制	60
十七、要严格考核,奖惩分明	61
十八、对干部的管理和监督要加强	62
十九、克服官僚主义,提高工作效率	66

二十、要反对腐败,搞廉洁政治	70
二十一、高级干部要带头发扬党的优良传统	73
二十二、特别要注意加强管干部的部门	76
第二章 人事管理原理	77
第一节 开发使用并重原理	77
一、开发使用并重的涵义	77
二、开发使用并重原理的意义	78
三、开发使用并重原理的运用	79
第二节 统分结合原理	82
一、统分结合的概念	82
二、统分结合原理的运用	84
第三节 德才兼备原理	86
一、德才兼备的涵义	86
二、德才兼备原理的运用	90
第四节 新陈代谢原理	94
一、新陈代谢的涵义	94
二、新陈代谢原理的运用	97
第五节 互补叠加原理	98
一、互补叠加的概念	98
二、互补叠加原理运用的前提条件	100
三、互补叠加原理运用的主要内容	101
四、互补叠加原理运用的根本症结	104
第六节 适才适所原理	105
一、适才适所的内涵	105
二、适才适所原理运用的前提条件	108
三、适才适所原理运用的关键内容	110
第七节 激励竞争原理	113
一、激励竞争的概念	113
二、激励竞争原理运用的相关要素	115
三、激励竞争原理运用的基本方式	118
第二篇:干部人事管理制度改革与创新	121
第一章 人事制度改革的框架	121
第一节 干部人事依法管理的制度	121
一、干部人事法制及其法规体系的内容	121
二、人事法规的实施	123
第二节 干部人事宏观调控制度	127
一、人事宏观调控的机制	127

二、人事宏观调控的内容	128
三、人事宏观调控的手段	134
第三节 分类管理制度	136
一、分类管理制度的意义与框架	136
二、分类管理制度的探索与问题	138
三、加快分类管理制度改革的对策	140
第四节 工资分配制度	141
一、机关事业单位工资分配改革的目标与作用	141
二、建立新工资分配机制	143
第五节 社会保障制度	146
一、建立社会保障制度的意义	146
二、建立多层次的机关、事业单位社会保障制度	147
第二章 事业单位机构与人事制度改革	154
第一节 事业单位概述	154
一、事业单位的产生与发展	154
二、事业单位的基本概念	155
三、事业单位的性质、特点和作用	157
四、事业单位的范围	159
五、事业单位的划分	160
第二节 事业单位机构与人事制度改革	160
一、事业单位机构改革的必要性	160
二、事业单位人事制度改革的必要性	163
三、事业单位机构与人事制度改革的历史回顾与主要成绩	163
四、事业单位机构与人事制度改革存在的问题	167
五、事业单位机构与人事制度改革的大体思路	169
六、事业单位机构与人事制度改革的主要任务	172
第三节 事业单位干部人事制度的沿革	173
一、事业单位干部人事体制的沿革	173
二、事业单位干部人事体制的特征	177
第四节 事业单位干部人事制度改革及其分类管理	180
一、事业单位干部人事制度改革的迫切性	180
二、事业单位干部人事制度改革的目标	181
三、事业单位干部人事制度改革的原则、任务及配套措施	183
第三章 事业单位专业技术人员管理制度	187
第一节 专业技术职务任职资格	187
一、专业技术职务任职资格的内涵	187
二、专业技术职务任职资格评审组织的组建	188

三、专业技术职务任职资格的评审	189
四、破格评审与监督	190
第二节 专业技术职务任职资格考試	191
一、专业技术职务任职资格考試的内涵与方式	191
二、实行資格考試的专业和条件	192
第三节 专业技术职务聘任制度	194
一、专业技术职务岗位设置	194
二、专业技术职务的聘任	196
三、专业技术人员的考核	198
第四节 职业资格制度	199
一、职业资格制度的内涵	199
二、执业資格与从业资格	200
三、考試与注册	201
第五节 博士后研究制度	202
一、博士后研究制度的兴起与内涵	202
二、鼓励博士后研究的政策	203
三、鼓励出国留学人员回国做博士后的政策	206
第六节 政府特殊津贴制度	207
一、政府特殊津贴人员的选拔范围与条件	207
二、政府特殊津贴人员的选拔程序	208
第四章 事业单位科研人才管理体制与组织领导体制	210
第一节 建立现代人才管理体制的目标模式	210
一、建立现代人才管理体制问题的提出	210
二、现代人才管理体制的目标模式	210
三、如何建立现代人才管理体制	211
第二节 科研人才管理体制与改革	213
一、科研人才管理体制的现状	213
二、科研人才管理体制改革的指导思想与改革走向	217
三、科研人才管理体制改革的依据的原则	218
四、科研人才管理体制改革的对策	219
第三节 事业单位组织领导体制改革研究	221
一、当前事业单位组织领导体制存在的问题	221
二、事业单位组织领导体制改革的对策	223
三、现代科研院所组织领导制度的几种模式	227
四、事业单位领导体制改革中的几个难点	229
第五章 现代企业人事制度	231
第一节 企业人事管理制度的演进	231

一、企业人事管理的概念	231
二、我国传统企业人事制度	232
三、改革开放以来的企业人事管理	233
第二节 建立现代企业人事制度	235
一、建立现代企业人事制度的必要性	235
二、现代企业人事制度的主要特征	237
三、建立现代企业人事制度的步骤	239
第三节 企业单位人事分类管理制度	242
一、建立符合企业特点的人事管理制度	242
二、企业人事管理的再分类	246
第四节 国有企业人事管理制度	247
一、国有企业人事管理及其原则	247
二、国有企业领导人员的产生	249
三、企业管理人员和专业技术人员的聘用、解聘、仲裁与管理、监督	252
四、企业人事管理的自主权	255
五、政企分开是世界性课题与难题	256
第五节 公司制企业人事管理制度	260
一、公司制企业人事管理及人事配置	260
二、公司制企业人事管理自主权	263
第六节 企业领导成员的管理制度	264
一、加强企业领导班子建设的意义	264
二、企业领导干部的选拔方式	266
三、对企业领导成员的监督	269
第七节 职业化企业家队伍建设	272
一、职业化企业家的作用	272
二、合格企业家——“朱氏定义”	274
三、职业化企业家的素质与特征	276
四、职业化企业家队伍建设的途径与措施	278
第六章 国家审判机关人事管理	282
第一节 国家审判机关人事管理主体及内涵	282
一、国家审判机关的机构设置及其人员配置	282
二、国家审判机关人事管理的内涵	283
第二节 国家审判机关人事管理的内容	283
一、法官的管理体制	283
二、法官的任免与任职回避	284
三、法官的考核与培训	286
四、法官的奖励和惩戒	288

五、法官的工资与保险、福利	290
六、法官的辞职、辞退、退休	291
七、法官的申诉、控告	292
第七章 国家检察机关干部人事管理	297
第一节 我国检察机关人事管理的沿革	297
一、御史制度的产生、发展和人事管理	297
二、近代检察制度的发展和人事管理	299
三、国民党政府时期的规章制度和人事管理	300
四、新民主主义革命时期的检察人事制度	301
五、社会主义时期的检察人事制度	302
第二节 新时期的检察官管理	304
一、检察官法的颁布与检察官的管理	304
二、检察官管理的特点与原则	305
第三节 从检察官的录用、考核到交流与回避	307
一、检察官的择优录用与选拔	307
二、检察官的考核	310
三、检察官的职务任免	314
四、检察官的等级	318
五、检察官的交流、任职回避	320
第四节 从检察官的培训、奖惩到辞职、辞退与退休	322
一、检察官的培训	322
二、检察官的奖励与惩戒	326
三、检察官的工资、保险、福利	330
四、检察官的辞职和辞退	332
五、检察官的退休	335
第五节 外国检察官的沿革与管理	337
一、检察官及其类别	337
二、检察官的性质与管理机构	338
三、检察官的资格	342
四、检察官的任免	347
五、检察官的考核、晋升与身份保障	351
六、检察官的物质与社会保障	355
七、检察官的奖励与惩戒	358
第六节 我国检察机关干部人事管理的发展方向	361
一、检察官法实施的意义	361
二、检察机关对检察官的管理应由协管变为主管	361
第八章 军事机关干部人事管理	363

第一节 军队干部的任免	363
一、军队干部的任免与干部鉴定	363
二、军队干部的任免权限、任免命令与最低任职年限	372
三、军队干部的转业、复员	374
第二节 军官军衔	375
一、军衔的性质与作用、等级设置与编制军衔	375
二、军衔的首次授予	379
三、军衔的晋升、类别的确定与改变	381
四、军衔的降级、取消和剥夺	385
五、军衔的佩带和军官证的管理	387
第三节 军队干部档案管理	388
一、干部档案的管理范围与上报要求	388
二、干部档案整理规定与干部自传撰写要求	389
三、干部档案的查阅、移交及行政关系转递	390
第四节 军队干部调动	391
一、干部调动的原则和干部选调的条件、程序、办件	391
二、推荐调出干部	396
三、干部交流与借调干部	398
第五节 军队干部转业复员	399
一、制定转业复员计划与转业复员对象的确定	399
二、《转业(复员)干部卡片》的填写	401
三、向地方政府移交安置与组织离队报到	405
第六节 军队人员出国(境)政审	406
一、军队人员因公出国(境)	406
二、军队人员因私出国(境)	409
第七节 优秀士兵提干	412
一、优秀士兵的指标分配与提干范围及条件、程序	412
二、军官预提对象选拔程序与优秀士兵提干流程及其请示	414
三、填写《优秀士兵提升为现役军官审批报告表》与有关材料	416
四、档案整理和从优秀士兵中直接提升的现役军官的管理	418

第三篇:干部人事的录用、接收与聘用

第一章 考试录用	423
第一节 考试录用的法律法规	423
一、关于国家行政机关补充工作人员实行考试办法的通知	423
二、国家公务员暂行条例中的有关规定	424
三、国家公务员录用暂行规定	425
四、国家公务员录用面试暂行办法	429

第二节 考试录用的概念、原则	432
一、考试录用的含义与意义	432
二、考试录用的原则	434
第三节 创建有中国特色的考录制度	435
一、吸收我国古代考录制度的有益经验	435
二、借鉴国外公务员考试录用制度的有效经验	440
三、建立和完善我国的考试录用制度	445
第四节 公务员考试录用程序	451
一、编制公务员录用计划	451
二、发布招考公告	452
三、报名与资格审查	453
四、考试与考核	453
五、体检与录用	454
第五节 考 试	455
一、笔试	455
二、面试	458
第二章 人事任免	472
第一节 人事任免的有关法律规定	472
一、党政领导干部选拔任用工作暂行条例	472
二、关于对违反《党政领导干部选拔任用工作暂行条例》行为的处理规定	481
三、国家公务员职务任免暂行规定	484
四、全民所有制企业聘用制干部管理暂行规定	486
第二节 人事任免概述	490
一、什么是人事任免	490
二、人事任免是人事管理的主要环节	491
三、常见的任免形式与方式	492
四、相关概念辨析	496
五、人事任免中组织、人事部门之职责	498
第三节 中国任免制度的演进	499
一、古代任免制度之借鉴	499
二、新中国任免制度的发展	503
第四节 人事任免实务	505
一、任免主管机关及其权限	505
二、任免的指导原则	515
三、任免条件	518
四、任免程序	523
五、公职人员任免的其他法律规定	528

六、引人注目的干部聘任	532
第三章 事业单位人员的录用、接收与聘用	536
第一节 事业单位人员吸收录用制度概述	536
一、事业单位人员吸收录用制度的涵义	536
二、事业单位人员吸收录用工作的基本原则	536
三、事业单位人员吸收录用制度的历史回顾	538
第二节 事业单位接收大中专毕业生工作	542
一、事业单位接收大中专毕业生的基本原则	542
二、事业单位接收大中专毕业生工作的程序	546
三、事业单位接收大中专毕业生工作的主要经验	547
第三节 事业单位接收军队转业干部工作	550
一、军转安置工作的意义	550
二、接收军队转业干部的原则	551
三、接收军队转业干部工作的基本程序	552
第四节 事业单位用人制度改革和聘用制度的推行	554
一、事业单位聘用制的由来和发展	554
二、事业单位聘用制的原则、条件和基本程序	556
三、事业单位聘用合同书	560
四、事业单位聘用人员的管理及其待遇	565
五、事业单位推行聘用制度的积极意义	567
六、事业单位聘用制存在的问题及对策	569
第四篇:干部人事考核	
第一章 公务员考核	575
第一节 我国干部(官吏)考核制度的历史沿革	575
一、古代官吏考核制度的建立及发展	575
二、建国前我党干部考核工作的建立及发展	578
三、建国后干部考核工作的发展及特点	580
第二节 什么是公务员考核	581
一、公务员考核的含义	581
二、公务员年度考核的含义	583
三、公务员年度考核的特点	583
第三节 年度考核与平时考核	585
一、平时考核	585
二、年度考核	586
第四节 公务员考核的原则	587
一、客观公正原则	587
二、民主公开原则	589

三、注重实绩原则	590
四、依法考核原则	591
五、考核结果兑现原则	592
六、立体考核原则	592
七、分类考核的原则	593
第五节 公务员考核的作用	593
一、为公务员奖惩、升降、培训提供依据	593
二、有利于调动公务员的积极性与创造性	594
三、有利于提高公务员素质	595
四、有利于加强机关廉政建设	595
五、有利于加强对公务员的日常管理	595
第六节 公务员年度考核的等次	595
一、公务员年度考核等次划分的作用	595
二、公务员年度考核等次划分的依据	596
三、公务员年度考核等次确定的方法	597
四、公务员年度考核等次比例的控制	598
第七节 公务员年度考核的内容	599
一、公务员年度考核内容的确定	599
二、公务员年度考核内容的要素	600
三、公务员年度考核要突出重点内容	601
第八节 公务员年度考核的依据	602
一、公务员年度考核依据的含义	602
二、公务员年度考核依据的作用	603
三、确定公务员年度考核依据应注意的几个问题	604
第十三节 考核结果的使用	613
一、公务员考核结果使用的意义	613
二、考核结果使用的原则	614
三、考核结果使用的方法	615
四、目前在年度考核结果作用中存在的问题及原因	618
五、加大力度搞好年度考核结果的使用	619
第十四节 考核与晋级、晋职	621
一、考核与晋级	621
二、考核与晋职	622
第十五节 考核与增加工资	624
一、考核与晋升职务工资档次	625
二、考核与晋升职务工资	625
三、考核与晋升级别工资	627

四、考核与发放奖金	628
第十六节 考核与惩处	628
一、考核与降职、辞退	629
二、考核与降级、降资	630
第十七节 考核结果的信息性应用	632
一、考核与公务员档案管理	632
二、考核与职位分类工作	632
三、考核与国家公务员的培训	633
四、考核与国家公务员的考试录用	634
五、考核与政策法规建设	634
第十八节 公务员考核机构与其职能	634
一、国家行政机关司处级领导职务年度考核机构	635
二、地方政府首长年度考核机构	636
三、地方政府工作部门领导职务年度考核机构	638
四、非领导职务年度考核机构	639
第十九节 公务员考核人员与职责	639
一、考核人员的来源	639
二、考核人员的素质	640
三、考核人员的工作原则	642
第二十节 公务员考核应贯彻首长负责制	642
一、公务员年度考核贯彻首长负责制的意义	642
二、公务员年度考核贯彻首长负责制的依据	643
三、首长负责制在年度考核中的体现	644
四、贯彻首长负责制要正确处理好两个关系	645
第二十一节 公务员考核监督	645
一、公务员考核监督的性质、对象与内容	645
二、公务员考核监督程序与方法	650
三、公务员考核监督中的法律责任	655
第二十二节 做好公务员年度考核中的思想政治工作	663
一、公务员年度考核中思想政治工作的作用	664
三、做好年度考核中思想政治工作应注意的几个问题	665
第二章 企业人员考核	667
第一节 企业人事考核的沿革	667
一、企业人事考核的历史回顾	667
二、新经济环境下的企业人事考核	672
第二节 企业人事考核的内容	673
一、企业人事考核的基本概念	673

二、企业人事考核的作用	674
三、企业人事考核的原则	675
四、企业成绩考核与业绩考核	676
五、企业职工能力考核	676
六、企业职工态度考核	677
七、针对性考核	678
第三节 企业人事考核的方法和类别	678
一、企业人事考核的方法	678
二、企业人事考核有哪几种	679
三、企业人事考核结果应如何表达	679
四、企业人事考核的误差及其纠正	680
第四节 企业职工考核与奖惩	681
一、企业职工奖惩的原则	681
二、企业职工奖励的条件	682
三、企业职工惩罚的条件	683
第三章 事业单位人员考核	684
第一节 建立事业单位人员考核制度的意义、作用和基本依据	684
一、建立事业单位人员考核制度的意义和作用	684
二、建立事业单位人员考核制度的基本依据	686
第二节 事业单位人员考核的涵义、特点和范围	688
一、事业单位人员考核的涵义	688
二、事业单位人员考核的特点	689
三、事业单位人员考核的范围	690
第三节 事业单位人员考核的原则、内容、等次和标准	692
一、事业单位人员考核的原则	692
二、事业单位人员考核的内容	693
三、事业单位人员考核的等次	694
四、事业单位人员考核的标准	696
第四节 事业单位人员考核的方法、程序、主体和工作机构	699
一、事业单位人员考核的方法	699
二、事业单位人员考核的程序	702
三、事业单位人员考核的主体	703
四、事业单位人员考核的工作机构	704
第五节 事业单位人员考核结果的使用和考核工作的监督管理	705
一、事业单位人员考核结果的使用	705
二、事业单位人员考核工作的监督和管理	706
第四章 军队干部考核	709

第一节 军队干部考核的含义与作用	709
一、军队干部考核的含义	709
二、军队干部考核的作用	709
第二节 军队干部考核的基本原则	710
一、客观公正的原则	710
二、严格考核的原则	711
三、标准具体化、途径多样化原则	711
四、注重实绩的原则	712
五、考核与教育培训相结合,同奖惩、升降挂钩的原则	712
第三节 军队干部考核的内容、形式与组织实施	713
一、军队干部考核的内容	713
二、军队干部考核的形式	714
三、军队干部考核的分工	714
四、军队干部考核的组织实施	715
第四节 军队干部考核的方法	715
一、案卷查阅法	715
二、谈话调查法	716
三、成果鉴定法	716
四、考试法	716
五、民主评议法	717
六、定性定量结合法	717
第五节 军队干部考核结果的表达方法	718
一、书面鉴定法	718
二、等级、分类表示法	718

第五篇:工资福利与社会保险制度

第一章 工资福利	723
第一节 公务员工资保险福利制度	723
一、公务员工资	723
二、公务员保险	746
三、公务员福利	753
四、国外公务员的工资制度	757
第二节 事业单位干部工资制度	767
一、事业单位干部工资制度的建立与改革	767
二、1993 年事业单位工作人员工资制度的改革	771
三、事业单位工资制度改革的深化	794
第三节 企业干部工资制度	799
一、企业干部工资制度的建立、改进和改革的尝试	799

二、企业干部报酬制度	801
三、承包制下企业干部的奖励	803
四、企业干部年薪制	804
第二章 事业单位福利制度	808
第一节 事业单位福利制度概述	808
一、福利的涵义	808
二、事业单位福利工作的方针原则	808
三、我国福利事业的建立与发展	809
四、事业单位福利补贴制度的基本内容	813
第二节 事业单位福利制度改革	817
一、事业单位福利制度存在的问题	817
二、事业单位福利制度改革	818
三、建立事业单位福利制度应遵循的原则	819
四、事业单位福利制度的发展趋势	821
第三章 事业单位社会保险制度与改革	823
第一节 我国社会保险制度的历史沿革	823
一、我国社会保险制度的建立	823
二、我国产品经济条件下社会保险制度的基本内容	826
三、我国产品经济条件下社会保险制度存在的问题	828
四、有计划商品经济理论指导下的社会保险制度改革	829
第二节 我国社会保险制度改革	834
一、我国社会保障制度存在的主要问题	834
二、我国社会保障制度改革的目标和原则	835
三、城镇职工养老保险制度改革	837
四、失业保险制度改革	839
五、医疗保险制度改革	842
六、生育保险制度改革	846
七、工伤保险制度改革	849
八、社会保障管理体制改革	852
九、社会保障管理体制其他方面的改革	852
第三节 建立与社会主义市场经济体制相配套的事业单位社会保险制度	854
一、当前机关事业单位社会保险制度改革的原则、目标及重点	854
二、机关事业单位社会保险制度改革进展情况	856
三、机关事业单位社会保险制度改革展望	861
第四节 机关事业单位养老保险管理体制的改革	862
一、机关事业单位传统养老保险管理体制存在的问题	862
二、机关事业单位养老保险制度改革的必要性与可行性	869

三、机关事业单位养老保险管理体制改革的的基本原则。	875
四、机关事业单位养老保险管理体制在过渡时期应采取的基本模式	881
第五节 部分地方机关事业单位养老保险制度改革探索与实践	890
一、江苏省积极稳妥地推进机关事业单位养老保险制度改革	890
二、南宁市建立养老保险制度的探索	894
三、山西运城地区机关事业单位养老保险基金收缴情况	900
第六篇:人事咨询与人事代理	
第一章 人事咨询	905
第一节 人事咨询:亟待发展的领域	905
一、现代人事管理需要咨询	905
二、行政人事咨询和企业人事咨询	907
三、人事咨询的历史发展和理论基础	911
四、推进人事咨询发展的基本构想	920
第二节 人事组织诊断	924
一、人事管理的一切活动都是人事诊断的对象	924
二、人事组织诊断的内容	925
三、人事组织诊断的程序	930
四、人事组织诊断的要领	933
第三节 人事心理咨询	934
一、人事心理咨询是人事管理和心理咨询的联姻	934
二、人事心理咨询的类型	935
三、咨询过程的要素	937
四、职业辅导与发展咨询	940
五、员工心理健康咨询	946
第四节 拓展人事咨询的实例 我国人事咨询的拓荒牛 ——中国人民大学劳动人事学院人力资源开发与评价中心	952
第二章 人事代理	957
第一节 日渐兴起的人事代理	957
一、人事代理制度方兴未艾	957
二、何谓人事代理	958
三、人事代理——人心所向、势在必行	959
四、代理制——集约化的人事管理	961
五、代理制——“法律、行政管理、服务”的三合一	961
第二节 建立人事代理制度	963
一、人事代理的范围和功能	963
二、推进人事代理制度的发展	967
三、人事代理的配套改革	971