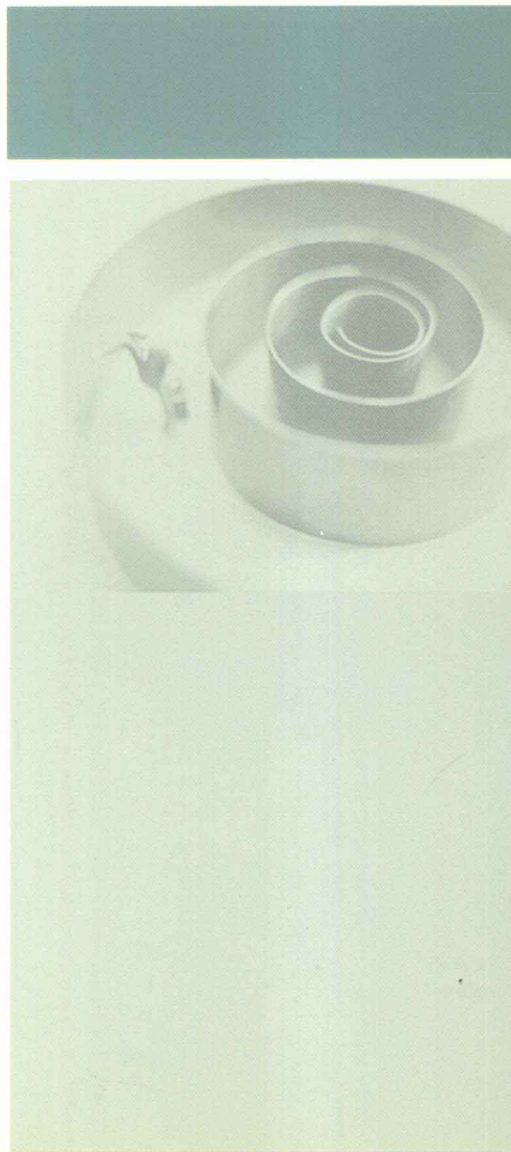




全国高职高专教育“十一五”规划教材

# 管理学基础

■ 孟执芳 主编



高等教育出版社  
Higher Education Press

普通高等教育国家级规划教材  
全国高职高专教育“十一五”规划教材

微观经济学与宏观经济学（第三版）（配学习卡）

西方经济学（张建伟）

经济学基础（配学习卡）

经济学原理

经济学

管理学基础（第三版）（配学习卡）（单凤儒）

管理学基础实训教程（配盘）

管理学基础（第二版）（路宏达）

■ 管理学基础（孟执芳）

企业管理

企业管理概论

经济法（第三版）（配学习卡）（曲振涛）

经济法习题与案例集（配《经济法》第三版）

经济法（郝英慧）

经济法（严城根）

经济法实务（第二版）（配盘）

经济法案例教程

财经写作（第二版）

简明经济应用写作（第二版）

基础会计（第三版）

基础会计习题集（第三版）

统计学

统计学原理

统计学概论（第三版）

统计学概论习题集（第二版）

财务管理（第三版）（配学习卡）

财务管理习题集（第三版）

企业会计（非会计专业适用）

会计核算与财务管理

金融概论（第三版）

货币银行学（第二版）

中国税收（第二版）

保险概论（第三版）

国际贸易概论（第三版）

公共关系实用教程

公共关系——理论与实务

公共关系原理与实务

社交礼仪（第二版）（配盘）（林友华）

社交礼仪（李兴国）

实用组织行为学（第二版）

组织行为管理

现代市场营销（潘振良）

管理信息系统（第二版（配盘）

企业信息系统应用（配盘）

ISBN 978-7-04-026836-2



9 787040 268362 >

定价 20.60 元



全国高职高专教育“十一五”规划教材

# 管理学基础

孟执芳 主编

国风菊 王永泉 副主编

高等教育出版社

## 内容提要

本书为全国高职高专教育“十一五”规划教材。

本书从高职高专的实际需要出发,注重理论与实践的结合,系统地介绍了管理学的最基本的内容。管理与管理者、管理理论的演变、管理环境、管理道德与社会责任等内容构成了管理学的总论部分,决策、计划、组织、人员配备、领导、控制等内容则是按管理的职能展开的。本书内容系统、实用,在介绍基础理论的同时,加入了大量的案例、课堂活动等,以帮助学生的学习和方便教师的教学。

本书可作为高等职业院校、高等专科学校、成人高校及本科二级职业技术学院和民办高校经济管理专业的管理学课程教材,也可作为相关企业经济管理人员的参考书及培训用书。

## 图书在版编目(CIP)数据

管理学基础 / 孟执芳主编. —北京: 高等教育出版社,  
2009.8

ISBN 978-7-04-026836-2

I. 管… II. 孟… III. 管理学 IV. C93

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 120399 号

策划编辑 薛勇臻      责任编辑 薛勇臻      封面设计 张志奇      版式设计 王艳红  
责任校对 王 超      责任印制 毛斯璐

出版发行 高等教育出版社  
社 址 北京市西城区德外大街 4 号  
邮政编码 100120  
总 机 010-58581000

经 销 蓝色畅想图书发行有限公司  
印 刷 北京未来科学技术研究所  
有限责任公司印刷厂

开 本 787 × 1092 1/16  
印 张 17.25  
字 数 300 000

购书热线 010-58581118  
咨询电话 400-810-0598  
网 址 <http://www.hep.edu.cn>  
<http://www.hep.com.cn>  
网上订购 <http://www.landaco.com>  
<http://www.landaco.com.cn>  
畅想教育 <http://www.widedu.com>

版 次 2009 年 8 月第 1 版  
印 次 2009 年 8 月第 1 次印刷  
定 价 20.60 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物料号 26836-00

# 前 言

高等职业教育是我国高等教育的重要组成部分,高等职业教育的应用性、针对性、岗位性等特点,要求在教学上要改革传统教育的模式,强调理论够用,加强实际操作,注重培养学生的职业技术能力。

管理学是管理类各专业的基础理论课,是进一步学习其他专业课程的基础,与经济学、心理学、社会学、数学等多个学科有着密切的联系,内容十分广泛。管理学的特点是兼具极强的理论性和实践性,可以说既抽象又具体。面对缺少管理实践背景的学生,如何培养他们对管理学的兴趣,既能让学生学习到管理学的基本理论、知识、方法,又有利于教师的教学,将理论和实践紧密结合,一直是我们这些从事管理学教学的老师的愿望,也是我们编写本书力求达到的目标。

本书的编写突出了高职高专教育的特点,将知识、技能等有机融合,系统地介绍了管理学的最基本的概念、理论和方法。内容体系包括管理与管理者、管理理论的演变、管理环境、管理道德与社会责任、决策、计划、组织、人员配备、领导、控制等。在介绍基础理论的同时,通过大量的情景案例帮助学生的学习和方便教师的教学。

在教材内容结构的编排上作了精心的设计。每章都设计了学习目标,学习目标又具体分为知识目标和能力目标,从而使学生和教师对学习的理论知识和应该培养的能力做到一目了然、心中有数。每章由案例引出要学习的内容,同时在正文中穿插了大量的课堂活动、相关链接等栏目,帮助读者对有关问题的学习和理解,也使内容显得更生动活泼。章末的本章小结,简明扼要地总结了该章的主要内容。

每章后的案例旨在让学生在管理的情境中增强管理实践的感性认识,培养用所学理论和方法分析和解决实际管理问题的能力。课后实训练习则让学生体会并实践有关的管理技能。

参加本书编写的都是来自于管理学教学一线的老师,由孟执芳拟出大纲并进行全书的统稿,国凤菊、盛振江、王永泉都提出了许多编写和修改建议并对一些内容作了修改,盛振江、王雷做了许多技术性工作。具体分工为:孟执芳编写第一章;王永泉编写第二章;盛振江编写第三章、第四章;郑璐编写第五章;李晶编写第六章;国凤菊编写第七章、第八章;宋新华编写第九章;王雷编写

第十章。

在本书的编写过程中,我们参考了国内外许多学者的专著、教材、论文等研究成果,在此向他们表示诚挚的谢意。另外,还要特别感谢高等教育出版社对本书的大力支持。

由于编者水平所限,书中难免有不足之处,诚恳地期望广大读者提出宝贵意见。

编者

2009年7月

# 目 录

|                            |     |                            |     |
|----------------------------|-----|----------------------------|-----|
| <b>第一章 管理与管理者</b> .....    | 1   | <b>第二节 计划工作程序及方法</b> ..... | 121 |
| 第一节 管理 .....               | 2   | <b>第三节 目标管理</b> .....      | 124 |
| 第二节 管理者 .....              | 7   | <b>第七章 组织</b> .....        | 137 |
| <b>第二章 管理理论的演变</b> .....   | 18  | 第一节 组织概述 .....             | 138 |
| 第一节 古典管理理论 .....           | 20  | 第二节 组织设计 .....             | 141 |
| 第二节 行为科学管理理论 .....         | 28  | 第三节 组织结构形式 .....           | 153 |
| 第三节 现代管理理论 .....           | 32  | <b>第八章 人员配备</b> .....      | 163 |
| <b>第三章 管理环境</b> .....      | 43  | 第一节 人员配备的任务、程序及原则 .....    | 164 |
| 第一节 管理与环境 .....            | 44  | 第二节 人员的选聘与培训 .....         | 166 |
| 第二节 管理环境分析的内容 .....        | 48  | 第三节 人员考评与薪酬 .....          | 173 |
| 第三节 管理环境分析的方法和程序 .....     | 57  | 第四节 群体与团队 .....            | 181 |
| <b>第四章 管理道德与社会责任</b> ..... | 71  | <b>第九章 领导</b> .....        | 191 |
| 第一节 管理道德 .....             | 72  | 第一节 领导 .....               | 192 |
| 第二节 管理中的社会责任 .....         | 76  | 第二节 激励 .....               | 203 |
| <b>第五章 决策</b> .....        | 87  | 第三节 沟通 .....               | 213 |
| 第一节 决策概述 .....             | 88  | <b>第十章 控制</b> .....        | 234 |
| 第二节 决策过程 .....             | 93  | 第一节 控制概述 .....             | 235 |
| 第三节 决策方法 .....             | 97  | 第二节 控制的过程 .....            | 242 |
| <b>第六章 计划</b> .....        | 112 | 第三节 控制方法及技术 .....          | 249 |
| 第一节 计划概述 .....             | 114 | <b>参考文献</b> .....          | 267 |

# 第一章 管理与管理者

## 学习目标



### 知识目标：

- 掌握管理的概念
- 掌握管理的性质与职能
- 明确管理者的类型、职责
- 熟悉管理者的角色
- 掌握管理者应具备的技能

### 能力目标：

- 理解并能解释说明管理的基本概念
- 应用管理的性质、管理者的角色和技能认识和分析管理活动
- 认知管理者的角色和技能,有意识地培养自己的管理技能



## 导入案例

### 柯尔曼·彼德森

柯尔曼·彼德森是沃尔玛公司人力资源部的首席经理及执行副总裁。他喜欢思考如何才能搜寻到符合组织需要的合适人选,通过培训使他们承担更多的责任。彼德森认识到自己要善于与人相处,也真正体会到了要通过他人帮忙来完成工作。他认识到:自己可以不必知晓所有答案,却可以依靠他人的才能来取得成功。

彼德森认识到他的工作必须与公司的总体目标相连。作为在全球最大的组织中负

责所有的员工事务的管理者,他物色并培训新员工,在新店开张时确保员工到位,并且在工作环境迅速变化的情况下拥有工作所要求的各种技能、才干和能力。他还要与员工就组织文化进行有效的沟通,让员工感到公司对他们的尊重。他因此赢得了公司老板、同事及员工的尊重。

资料来源:斯蒂芬·P. 罗宾斯,大卫德·A. 森佐. 管理学原理. 第5版. 毛蕴诗主译. 大连:东北财经大学出版社,2005.

问题:什么是管理? 谁是管理者? 管理者做什么?

## 第一节 管 理

### 一、管理的概念

管理是一种普遍的社会活动,凡是有人群的地方,为协调群体中成员的活动,就会有管理。早在几千年前的中国商代、古巴比伦、古罗马等就对国家进行了有效的管理。世界著名的万里长城、金字塔等都是组织、指挥、协调数万乃至数十万人的劳动,历时多年完成的宏大工程。管理作为人类组织活动的一个最基本的手段,大到国家、跨国组织,小到班组、商店,无一不需要进行有效的管理。

众多学者从不同的角度解释了管理的内涵,有代表性的如:① 泰罗从工作任务的角度认为管理就是确切地知道你要别人去干什么,并使他用最好的方法去干。② 法约尔强调管理的过程,认为管理就是计划、组织、指挥、协调和控制。③ 西蒙从管理的重要性出发,认为管理就是决策。④ 孔茨则认为管理就是设计并保持一种良好环境,使人在群体里高效率地完成既定目标的过程。⑤ 厄特强调组织的资源,把管理看做是切实有效支配和协调资源并努力达到组织目标的过程。⑥ 德鲁克从文化的角度出发,认为管理不仅是一门学问还是一种文化。

综合前人的研究,我们对管理的解释是:管理是在一定的环境条件下,通过计划、组织、领导和控制等活动协调各种资源,以有效实现组织目标的过程。

这一表述包含以下几层含义:

(1) 管理的目的是有效地实现组织目标。管理是一种有目的的社会活动,一切管理活动都

是围绕着管理目标开展的,有效地实现组织目标是管理活动的出发点和归宿点。

(2) 管理的对象是组织的各种资源。资源是一个组织实现目标的前提条件,管理是配置资源的社会活动。组织的资源包括人力、财力、物力、信息、时间、技术等。管理活动就是要对组织的资源进行合理配置,因而有效的管理集中体现在组织资源的投入、产出的比较上。

(3) 管理是由计划、组织、领导、控制等构成的活动过程。管理活动要落实到计划、组织、领导、控制等一系列管理职能上。管理职能活动是开展管理活动的手段和方法,也是管理活动区别于一般作业活动的主要标志。

(4) 管理的载体是组织。管理总是存在于一定的组织之中,一切管理都是依托组织进行的。

(5) 管理是在一定的环境条件下开展的。任何一个组织都存在于一定的环境和条件之下。环境给管理创造了一定的条件和机会,同时也对管理形成了一定的约束和威胁。管理活动必须适应特定的管理环境,采用不同的管理方法和手段,审时度势,灵活应变。



### 课堂活动

思考:管理是什么?

对于什么是管理,不同的人由于其所处的环境、所受的教育不同,会有不同的认识。在实际工作中,每一个人都是按照其对管理的这种认识来开展或对待管理工作的。

## 二、管理的性质

### (一) 管理的二重性

所谓管理的二重性,一是指与生产力相联系的管理的自然属性,二是指与生产关系相联系的管理的社会属性。

管理就是为了指挥和协调共同的劳动,是由生产的社会化引起的。管理的这种与生产力、社会化大生产相联系的属性就是管理的自然属性。管理活动的主要任务是合理组织生产力,促进生产力的提高,这在任何时期、任何社会制度中都是相同的,因而它是管理的一般属性,体现了在任何社会制度中管理的共性。

管理都是在一定的生产关系条件下进行的,必然受到生产关系、社会文化的影响和制约。管理的这种与生产关系相联系的属性就是管理的社会属性,是由共同劳动所采取的社会结合方式的性质所决定的,因而它是管理的特殊属性,是在不同的社会生产关系条件下表现出的管理的不

同个性。

正确理解管理的二重性具有十分重要的现实意义。第一,要全面认识管理的任务和作用。管理的二重性体现了生产力与生产关系的辩证统一关系,既要合理组织生产力,又要努力改善生产关系。第二,要全面认识国外管理理论与经验。既要积极学习、引进国外先进的管理理论和方法,又要结合国情学习、运用、探索有特色的管理模式。

## (二) 管理的科学性和艺术性

管理是一门科学,又是一门艺术。管理是一门科学,是指它以反映管理客观规律的管理理论和方法为指导,有一套分析问题、解决问题的科学的原理、原则和方法。长期以来,大量的学者和企业家在总结管理工作的客观规律的基础上,形成了一系列的管理原则和管理理论。用这些系统化的科学的管理知识指导人们的管理实践,才能不违背管理的科学规律,对组织中存在的问题提出可行的、正确的解决办法。在变化的环境中,科学性不仅仅意味着一种技术,更多地表现为遵守一种规范。

管理的艺术性是管理的科学理论知识在实践中的灵活运用。管理理论和方法作为一种系统化的理论知识体系,对于所有的组织都是具有普遍指导意义的。但在实践中,由于每一个组织的自身特点和所处环境不同,使得科学的管理理论在每一个组织中的运用会有所不同,在运用时具有很强的创造性和灵活性。它要求管理者以管理的基本原则和方法为基础,结合实际来解决问题。管理的艺术性要求管理人员在工作中要有灵活性,要富于创新。

管理是科学性与艺术性的有机统一。管理的科学性和艺术性并不是相互对立、相互排斥的,而是相互补充、相互印证的。不注重管理的科学性而只强调管理的艺术性,这种艺术性就会表现为随意性;不重视艺术性而只强调科学性,管理就会成为僵化的教条。有效的管理应是科学与艺术的有机结合。



### 课堂活动

思考:从管理的二重性中,你受到何种启发?

## 三、管理的职能

管理的职能是管理活动所具有的功能。关于管理职能的认识是随着管理理论的不断发展、管理实践活动的要求而不断加深的。法约尔在 20 世纪初提出管理有计划、组织、指挥、协调和控

制五大职能;孔茨在 20 世纪 50 年代提出管理具有计划、组织、人事、领导和控制五种职能;罗宾斯在 20 世纪 70 年代提出管理有计划、组织、领导和控制四项基本职能。还有一种较为流行的提法是管理具有计划、组织、领导、控制、创新五项职能。在管理实践中,计划、组织、领导和控制体现了管理活动的基本功能。

### (一) 计划

计划职能是指确定未来活动要达到的目标和对应采取的行动方案做出选择和安排。这是管理的首要职能,它对未来事件做出预测,以制定出行动方案。计划工作是为事物未来的发展规定方向和进程,重点要解决好两个基本问题:一是目标的确定。如果目标选择不对,计划再周密、具体也是枉费心机,这是计划的关键。二是进程的时序。即先做什么,后做什么,可以同时做什么,均不能错位,这是计划的准则。

### (二) 组织

组织职能是指管理者为实现组织目标对组织活动中各种要素和人们的相互关系进行合理的安排,包括建立组织机构,确立职位、职责和职权,协调相互关系,配备人员等。建立高效、精干的管理组织并使之得以正常运行,这是实现管理目标的重要条件和依托。

### (三) 领导

领导职能是指管理者指挥、激励下级以有效实现组织目标的过程,包括激励下属、对下属的活动进行指导、选择恰当的沟通渠道、解决成员间的冲突等。

### (四) 控制

控制职能是指管理者为保证实际工作与目标一致而进行的活动,包括衡量实际工作绩效,分析出现的偏差并采取纠偏措施,以保证实际工作符合计划要求。

管理的上述职能是相互关联、不可分割的一个整体。通过计划职能,明确组织的目标与方向;通过组织职能,建立实现目标的手段;通过领导职能,把个人的工作与所要达到的集体目标协调一致;通过控制职能,检查计划的实施情况,保证计划的实现。计划职能是管理的首要职能,每一项管理工作一般都是从计划开始,经过组织、领导到控制结束。控制的结果可能又导致新的计划,开始新一轮新的管理循环。如此循环不息,通过管理的这几个职能的综合运用,从而实现组织的目标。管理职能关系如图 1-1 所示。

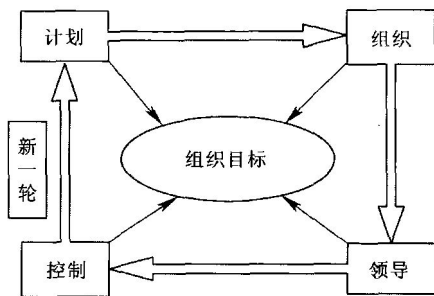


图 1-1 管理职能关系



## 相关链接

### 比尔·盖茨对公司的管理

1975 年,19 岁的比尔·盖茨和他的高中校友保罗·艾伦在阿尔伯克基的一家旅馆房间里创建了微软公司。1977 年,微软公司搬到西雅图的雷德蒙德,在那里开发 PC 机编程软件。1984 年,微软公司的销售额超过 1 亿美元。

对重大问题,盖茨总是自己做出决策。公司发展后,即使每周工作 65 小时,但还是有许多问题需要等他决策。

盖茨意识到,整天忙于日常工作,就没有充分的时间去参与对未来竞争具有重要意义的新产品的开发工作。他应该怎样有效地管理日常工作呢?另外,公司规模扩大后,他怎样才能与职员保持有效的联系,传递他的想法呢?怎样保证微软公司继续成功呢?

比尔·盖茨的方案是:

1. 把日常工作交给一个新的经理,以便有更多的时间从事开发和长远规划工作。
2. 把公司划分为两个部:操作系统部和软件开发部。下设 12 个独立分支机构,各负责开发一种软件。1992 年初设立了经理办公室,聘用了 3 个经理。
3. 与下属主管人员直接沟通和通过公司的 e-mail 系统与公司职员联系。
4. 公司目前的组织结构包括下列专业组:个人服务组,MSN 和个人服务业务组,平台组,办公和商务服务组,全球销售、市场和服务组,微软研究院,运营组等。

目前微软是全球最大的计算机软件提供商。



## 课堂活动

根据上述资料简要描述管理的职能。

# 第二节 管 理 者

## 一、管理者的分类

根据工作内容的不同,我们可以将组织内的成员分为两大类:管理者和作业人员。管理者是指通过协调和监督其他人的活动以达到组织目标的人。管理者在组织中从事管理工作,具体地说就是对组织的人力、财力、物力、信息等资源进行计划、组织、领导和控制,通过协调和监督其他人的活动实现组织目标。可以从不同的角度对管理者进行分类。

### (一) 按管理者的层次分类

按管理者在组织中所处层次的不同,可分为高层管理者、中层管理者、基层管理者。

#### 1. 高层管理者

处于或接近组织顶层、对整个组织的管理负有全面责任的是高层管理者。其主要职责是制定组织的总目标、总战略,掌握组织的大政方针,评价整个组织的绩效等,并在与外界的交往中往往作为组织的代表。如企业的董事长、总经理、总裁、副总裁,学校的校长,医院的院长等。

#### 2. 中层管理者

中层管理者是指处于高层管理者和基层管理者之间的管理人员。中层管理者不只有一个层次,其主要职责是贯彻执行高层管理者制定的决策,指挥、监督和协调基层管理者的活动。与高层管理者相比,他们更注重日常的管理事务。如工厂里的车间主任、公司里的项目经理等。

#### 3. 基层管理者

基层管理者也叫一线管理者,是组织中处于最低层次的管理者,他们仅负责管理非管理人员,但不能监督其他管理者。其主要职责是直接指挥和监督现场作业人员,保证有效完成各项任务。他们最关心的是具体任务的完成,如流水线上的工长、工厂里的班组长等。

多数组织都是按照高层管理者、中层管理者、基层管理者的顺序进行排列的。管理者无论处于组织的哪个层次上,都承担着管理职责,在工作的性质和内容上都包括计划、组织、领导和控制

等基本职能,但不同层次的管理者工作的侧重点和花在各项职能上的时间不同。管理者所处的层次越高,他们所做的计划工作和组织工作就越多;管理者所处的层次越低,花在领导和控制下属上的时间就越多,因为他们关心的是具体任务的完成,需要布置任务,指挥、协调下属,保证计划的履行。管理者的层次如图 1-2 所示。

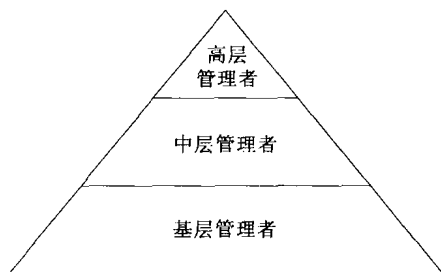


图 1-2 管理者的层次

## (二) 按管理者的领域分类

依据管理者所从事的管理工作的领域,可分为综合管理者和职能管理者(如图 1-3 所示)。

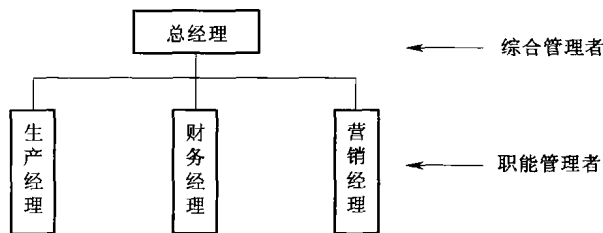


图 1-3 管理者的领域

### 1. 综合管理者

综合管理者是指负责管理组织的全部或几项职能活动的管理者。总经理属于综合管理者,他要负责公司的全面经营活动,包括生产、人事、财务、营销等;事业部经理、项目经理也是综合管理者。因此,对一个小公司来讲,可能只有公司总经理或常务副总是综合管理者;但对一个大的组织来讲,可能有多个综合管理者。

### 2. 职能管理者

职能管理者是指在组织内仅仅负责某种职能活动的管理者。他们只对组织中某一职能或专业领域的工作目标负责。职能管理者的下属人员从事相同性质的各种业务活动。对一般企业而言,这些管理者的专业领域通常有营销、财务、人力资源、行政管理等。

## 二、管理者的角色

管理者的角色指管理者在组织内从事各种活动时的行为表现,是与管理者履行管理职能相联系的。加拿大学者亨利·明茨伯格通过研究,提出管理者扮演着不同的却高度相关的十种角色,归纳为人际关系角色、信息传递角色以及决策制定角色三大类,见表1-1。

表1-1 明茨伯格的管理者角色

| 角色       | 描述                           | 特征活动                           |
|----------|------------------------------|--------------------------------|
| 人际关系     |                              |                                |
| 1. 挂名首脑  | 象征性首脑;必须履行许多法律性或社会性的象征性义务    | 迎接来访者;签署法律文件                   |
| 2. 领导者   | 负责激励下属;负责人员配备、培训以及有关的职责      | 实际上从事所有的有下级参与的活动               |
| 3. 联络者   | 维护自行发展起来的外部关系和消息来源,从中得到帮助和信息 | 发感谢信;从事外部委员会的工作;从事其他有外部人员参加的活动 |
| 信息传递     |                              |                                |
| 4. 监听者   | 寻求和获取各种内部和外部信息,以便透彻地理解组织与环境  | 如阅读期刊和报告;与有关人员保持私人接触           |
| 5. 传播者   | 将从外部人员和下级那里获取的信息传递给组织的其他成员   | 举行信息交流会;用打电话的方式传达信息            |
| 6. 发言人   | 向外界发布组织的计划、政策、行动、结果等         | 召开董事会;向媒体发布信息                  |
| 决策制定     |                              |                                |
| 7. 企业家   | 寻求组织和环境中的机会,制订改进方案以发起变革      | 组织战略制定和检查会议,以开发新项目             |
| 8. 混乱驾驭者 | 当组织面临重大的、意外的混乱时,负责采取纠正行动     | 组织应对混乱和危机的战略制定和检查会议            |
| 9. 资源分配者 | 负责分配组织的各种资源——制订和批准所有有关的组织决策  | 调度、授权、开展预算活动,安排下级工作            |
| 10. 谈判者  | 在主要的谈判中作为组织的代表               | 参与工会的合同谈判                      |

资料来源:斯蒂芬·P. 罗宾斯. 管理学. 第7版. 北京:中国人民大学出版社,2004

### (一) 人际关系角色

人际关系角色包括挂名首脑、领导者、联络者三种具体角色。

挂名首脑指管理者履行礼仪性和象征性的义务,例如校长在毕业典礼上颁发毕业文凭、总经理陪同上级领导参观企业等,他们都是作为组织的代表,即挂名首脑。领导者的角色包括聘用、