

适用范围：上海市公务员·国家公务员·上海市事业单位·上海市公安招警

2012

上海市公务员录用考试辅导用书

综合管理

历年销量
排名第一

【权威首选】

上海公务员考试研究中心

上海财经大学出版社

上海市公务员录用考试辅导用书

综合管理

上海公务员考试研究中心

图书在版编目(CIP)数据

综合管理:2012/上海公务员考试研究中心编. —6版. —上海:上海财经大学出版社,2011.9

(上海市公务员录用考试辅导用书)

ISBN 978-7-5642-1137-0/F·1137

I. ①综… II. ①上… III. ①行政管理-公务员-招聘-考试-中国-自学参考资料 IV. ①D035

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 148136 号

- ☐ 策 划 王 芳
- ☐ 责任编辑 徐从双
- ☐ 封面设计 张克瑶
- ☐ 责任校对 石兴凤 卓 妍

ZONGHE GUANLI

综 合 管 理

上海公务员考试研究中心

上海财经大学出版社出版发行
(上海市武东路 321 号乙 邮编 200434)

网 址: <http://www.sufep.com>

电子邮箱: webmaster@sufep.com

全国新华书店经销

上海叶大印务发展有限公司印刷装订

2011 年 9 月第 6 版 2011 年 9 月第 1 次印刷

890mm×1240mm 1/16 20 印张 691 千字

印数:31 001—33 000 定价:56.00 元

第六版前言

作为一门职业,公务员由于其稳定的工作环境和良好的福利待遇,现在越来越多地受到高校毕业生和在职人员的青睐。

上海公务员因为独特的区位优势和有竞争力的薪金待遇,成为公务员职业中最耀眼的“明珠”之一。因此,上海市公务员考试在所有地方公务员考试中极为热门,报考的人数和报考人员的素质相对较高。为了选拔优秀人才,在命题难度上,上海市公务员考试的难度略高于全国和其他地方的公务员考试。

上海市公务员录用考试采用“2+X”模式。“2”包括《行政职业能力测验》和《申论》,“X”包括《政法》、《综合管理》、《经济管理》、《财务管理》、《信息管理》和2007年新增的《城市建设管理》的专业科目。公共科目是考生的必考科目,专业科目则由考生结合自己所报考的部门、职位以及个人的知识结构和兴趣进行选择。

对照目前上市的一些辅导用书,其主要缺陷在于没有针对上海市公务员录用考试的考试大纲编写,没有体现出上海市公务员录用考试的特点,给考生传递了一些不必要的信息,结果自然影响了他们复习备考的效率以及考试过关的成功率。

有鉴于此,上海杨浦区高顿进修学校复友公务员培训中心和公务员考试联盟网站,投入大量的人力、财力,组织上海市公务员录用考试方面的培训权威专家和研究学者,特别为参加上海市公务员录用考试的考生精心编写了本系列辅导教材。

作为公务员考试唯一专业课权威辅导用书,本书为上海市公务员录用考试的应考生提供了非常大的帮助,每年出版的新版书籍在历次考试前很早告罄。目前,本套教材包括上海市公务员录用考试的公共科目《行政职业能力测验·申论》第6版,专业科目《综合管理》第6版、《经济管理》第6版以及《政法》第5版等。

作为上海市公务员录用考试最重要的专业课辅导用书,《综合管理》有以下四大特点:

1. 本书依照《上海市2011年考试录用公务员和机关工作人员专业科目考试大纲——综合管理》编写,注重上海市公务员录用考试的特点,及时增补了2011年考纲相较于2010年考纲的新知识点。
2. 本书安排知识讲解与习题练习相配合,以使考生快速掌握考试内容与技巧。
3. 本书编写人员亲临上海市公务员考试了解本专业考试实际情况。
4. 本书还公布了2009、2008年上海市公务员考试真题,供学员参考使用。

本书同时可用于浙江、江苏等省市的公务员考试专业课考前复习,读者也可以用于公共行政管理、行政法学、秘书学和公文写作等初步学习。

本书参加编撰的诸位老师齐心协力,对资料认真斟酌和修改,做出了大量的工作。参加编撰的老师是:李长江老师,沈山佳老师,秦春泰老师,复旦大学的林挺进老师等。

由于时间紧迫,书中难免会存在有待商榷之处,恳请读者批评指正,联系邮箱 shujiedit@gmail.com。由于每年上海公务员考试均在年底时,因此,本书若有补充内容,将会在公务员考试联盟网站公布,敬请留意,网址 www.gongwuyuan.org.cn。

最后,祝愿广大考生考试顺利,取得优异的成绩!

目 录

第六版前言	1
-------	---

2011 年上海公务员专业科目考试大纲——《综合管理》	1
-----------------------------	---

第一篇 公共行政管理

第一章 公共行政	5
----------	---

考纲提示	5
------	---

第一节 公共行政概述	5
------------	---

第二节 公共行政的主体与客体	7
----------------	---

章节测试	8
------	---

第二章 政府职能	10
----------	----

考纲提示	10
------	----

第一节 政府职能概述	10
------------	----

第二节 政府职能体系	12
------------	----

第三节 政府职能转变	14
------------	----

章节测试	15
------	----

第三章 行政组织和行政体制	18
---------------	----

考纲提示	18
------	----

第一节 行政组织	18
----------	----

第二节 行政机构	21
----------	----

第三节 行政体制	22
----------	----

章节测试	23
------	----

第四章 行政领导	25
----------	----

考纲提示	25
------	----

第一节 行政领导概述	25
------------	----

第二节 行政领导的职责与权力	27
----------------	----

第三节 行政领导体制	28
------------	----

第四节 行政领导方式与领导艺术	30
-----------------	----

第五节 行政领导素质与领导理论	32
章节测试	34
第五章 公共政策	37
考纲提示	37
第一节 公共政策概述	37
第二节 公共政策体系与结构	38
第三节 公共政策过程	41
章节测试	49
第六章 行政执行	51
考纲提示	51
第一节 行政执行概述	51
第二节 行政协调	53
第三节 行政沟通	54
第四节 行政控制	56
章节测试	56
第七章 行政监督	59
考纲提示	59
第一节 行政监督概述	59
第二节 行政系统内部监督体系	60
第三节 行政系统外部监督体系	62
章节测试	63
第八章 行政方法与技术	66
考纲提示	66
第一节 行政方法	66
第二节 行政技术	67
章节测试	69
第九章 人事行政与国家公务员制度	72
考纲提示	72
第一节 人事行政概述	72
第二节 中西方人事行政制度的历史演变	73
第三节 中国公务员制度的主要内容	74
章节测试	80
第十章 公共财政	83
考纲提示	83
第一节 公共财政概述	83

第二节 公共预算	84
第三节 公共支出	86
第四节 税收管理与政府收费	88
第五节 我国公共财政体制	90
章节测试	93
第十一章 行政改革与发展	95
考纲提示	95
第一节 行政发展	95
第二节 行政改革	100
章节测试	101
公共行政管理模拟练习题	104

第二篇 行政法学

第十二章 行政法概述	109
考纲提示	109
第一节 行政法概述	109
第二节 行政法的渊源	111
第三节 行政法的法律关系	112
章节测试	113
第十三章 行政主体	116
考纲提示	116
第一节 行政主体概述	116
第二节 行政机关	118
章节测试	120
第十四章 行政行为	123
考纲提示	123
第一节 行政行为概述	123
第二节 行政立法	126
第三节 行政许可	129
第四节 行政确认	131
第五节 行政处罚	132
第六节 行政强制	135
第七节 其他行政行为	137
章节测试	142

第十五章 行政程序	145
考纲提示	145
第一节 行政程序概述	145
第二节 行政程序基本制度	146
章节测试	150
第十六章 行政救济	153
考纲提示	153
第一节 行政复议	153
第二节 行政赔偿	160
第三节 行政诉讼	163
章节测试	175
行政法学模拟练习题	178

第三篇 综合管理实务

第十七章 秘书理论与实务概述	185
考纲提示	185
第一节 秘书的含义与职业特征	185
第二节 秘书工作内容	186
章节测试	188
第十八章 秘书工作机构的职能与工作要求	191
考纲提示	191
第一节 秘书工作机构的设置	191
第二节 秘书工作机构的地位与性质	192
第三节 秘书工作机构的职能与工作要求	193
第四节 秘书部门和管理	194
章节测试	196
第十九章 秘书的日常工作	198
考纲提示	198
第一节 沟通与协调	198
第二节 办公室管理	200
第三节 督查工作	202
第四节 保密工作	203
章节测试	205

第二十章 信息与调查研究	207
考纲提示	207
第一节 秘书收集信息的主要内容和形式	207
第二节 信息工作的程序和方法	209
第三节 调查研究的内容、类型与方法	211
第四节 调查研究的程序与步骤	213
章节测试	214
第二十一章 会议组织	217
考纲提示	217
第一节 会议概述	217
第二节 会前准备	218
第三节 会间工作	220
第四节 会后工作	221
章节测试	222
第二十二章 信访工作	224
考纲提示	224
第一节 信访工作概述	224
第二节 信访工作的程序与方法	225
第三节 信访工作制度	228
章节测试	228
第二十三章 公文写作	231
考纲提示	231
第一节 公文概述	231
第二节 公文的格式	233
第三节 公文的处理	239
章节测试	242
第二十四章 行政公文写作	245
考纲提示	245
第一节 命令(令)	245
第二节 议案	247
第三节 决定	248
第四节 意见	250
第五节 通告	252
第六节 通知	253
第七节 通报	256
第八节 报告	257
第九节 请示	259

第十节 批复·····	261
第十一节 函·····	262
第十二节 会议纪要·····	264
章节测试·····	265
第二十五章 事务性公文写作·····	267
考纲提示·····	267
第一节 计划·····	267
第二节 记录·····	269
第三节 总结·····	271
第四节 调查报告·····	273
第五节 简报·····	274
章节测试·····	275
综合管理实务模拟练习题·····	277
上海市 2009 年公务员录用考试《综合管理》试卷 ·····	280
上海市 2008 年公务员录用考试《综合管理》试卷 ·····	286
模拟试卷一·····	293
模拟试卷二·····	297
公务员小常识·····	301
参考文献·····	309

2011 年上海公务员专业科目考试大纲

——《综合管理》

专业科目的考试时间为 60 分钟,试卷满分 50 分。全部试题均为客观性试题,试题题型为单项选择题(40 题)和多项选择题(30 题),在答题卡上作答。综合管理专业课考试时间为考试日第一场:9:00~10:00。

第一部分 公共行政

一、公共行政概述:公共行政的含义,公共行政的主体,公共行政的客体,行政主体的职能。

二、行政组织和行政体制:行政组织的含义,行政组织的类型,行政组织设置的原则,行政组织体制。

三、行政领导:行政领导的含义,行政领导者的职位、职权和职责,行政领导和管理理论,行政领导体制,行政领导的方式,行政领导者的素质、技能、艺术,行政领导集体的结构。

四、公共政策:公共政策的含义和功能,公共政策的类型,公共政策的主体和客体,公共政策的制定,公共政策的执行,政策执行的合法性与政府形象,公共政策的评估,公共政策的终结。

五、行政执行与依法行政:行政执行的含义,行政执行的原则,依法行政的内涵,依法行政与政府行政能力,依法行政与政府合法性,行政沟通的含义,行政沟通的类型、障碍和模式,行政协调的含义,行政协调的类型,行政协调的方式,行政控制的含义,行政控制的方式,行政监督的含义,行政监督体系。

六、行政方法与技术:行政方法的含义,行政方法的类型,行政技术的含义,行政技术的类型。

七、人事行政:人事行政的含义,人事行政的基本原则,人事行政的过程,西方公务员制度的主要特点,中国公务员制度的基本内容。

八、公共财政:公共财政的含义,公共预算的含义,公共预算管理的基本模式,税收管理的含义和特点,非税收管理的形式,公共支出的类型,我国公共财政的体制。

九、行政改革与发展:行政机构改革,行政体制改革,公务员制度改革,地方政府改革与创新,行政发展模式,行政发展的新趋势,民主行政。

第二部分 行政法学

一、行政法概述:行政法的含义,行政法的调整对象,行政法的渊源,行政法的基本原则,行政法律关系的含义和特征。

二、行政法律关系的主体:行政主体的含义,行政主体的范围,行政相对人的含义。

三、行政行为:行政行为的含义,行政行为的类型,行政行为的构成要件和合法要件,行政行为的效力。

四、行政立法:行政立法的含义,行政立法的种类,行政立法的原则,中国的行政立法体制,行政立法的效力关系。

五、行政许可和行政确认:行政许可的含义,行政许可的种类,行政许可的程序,行政确认的含义,行政确认的种类。

六、行政处罚和行政强制:行政处罚的含义,行政处罚的种类,行政处罚的程序,行政强制的含义,行政强制的种类。

七、行政征收、行政补偿和行政裁决等:行政征收的含义,行政征收的种类,行政补偿的含义,行政补偿的性质,行政裁决的含义,行政裁决的种类,行政裁决的程序,行政指导的含义,行政合同的含义,行政事实行为的含义及种类。

八、**行政程序**:行政程序的含义,行政程序的基本原则,行政程序的基本制度。

九、**行政复议**:行政复议的含义,行政复议的基本原则,行政复议的基本制度,行政复议的法律关系,行政复议的受案范围,行政复议的管辖,行政复议的程序。

十、**行政赔偿**:行政赔偿的含义,行政赔偿法律关系,行政赔偿责任的构成,行政赔偿的范围,行政赔偿的程序。

十一、**行政诉讼**:行政诉讼的含义,行政诉讼法律关系,行政诉讼的受案范围,行政诉讼的管辖,行政诉讼的证据,行政诉讼的程序,行政诉讼的法律适用,行政诉讼的判决、裁定和决定。

第三部分 综合管理实务

一、**秘书理论概述**:秘书的含义和特征,秘书工作的性质、内容和作用。

二、**秘书工作机构的职能与工作要求**:秘书工作机构的性质,秘书工作机构的设置,秘书工作机构的职能和工作要求,秘书部门及其人员的管理。

三、**秘书机构的日常工作**:沟通与协调,办公室管理,公文管理,会议管理,信访工作,督查工作,保密工作。

四、**信息工作与调查研究**:收集信息的主要内容和形式,信息处理的程序和方法,调查研究的内容、类型与方法,调查研究的程序和步骤。

五、**公文写作概述**:公文的主题、构成要素、类型、格式,公文写作的格式和规则,公文主题的特点,公文结构的特点和形式。

六、**行政机关公文的写作**:命令,议案,决定,意见,公告,通告,通知,通报,报告,请示,批复,函,会议纪要。

七、**机关事务性文书的写作**:计划,记录,总结,调查报告,简报。

八、**行政公文的处理**:行政公文的办理,行政公文的行文规则,行政公文的整理和归档,电子文件的管理。

第一篇

公共行政管理

第一章 公共行政

考纲提示

1. 掌握公共行政的含义
2. 掌握公共行政的主体与客体
3. 掌握公共行政的原则与功能

第一节 公共行政概述

一、公共行政的含义

本书从公共和行政两个方面来理解公共行政。“公共”说明行政活动的活动者是公共部门,“行政”说明公共部门活动的内容是政策执行与管理。将公共和行政合在一起,公共行政就是公共部门(一般为政府部门)调用各种资源和手段对社会公共事务及行政组织内部事务进行管理,以实现社会福利最大化的活动。其中,对社会公共事务进行管理是公共部门的主要职能,对行政组织内部事务的管理则源于公共部门存在并得以完成其职能的需要。对公共行政的定义应把握以下三点:

第一,从活动主体来看,公共行政活动者是指公共部门,一般为政府部门。公共部门的活动虽然是以政府为中心,但公共行政并不排除其他非政府组织的参与,也不排除政府利用各种非政府的力量和资源。

第二,从活动客体来看,公共行政包括地位不同的两个部分,即对社会公共事务的管理和对行政组织内部事务的管理,私人事务不属于公共行政的管辖范围。

第三,从活动目的来看,公共行政的目的在于实现人类福祉,即社会资源的合理分配,以及社会福利的最大化。

二、公共行政的功能

现代公共行政自产生以来,在对社会公共事务的管理中履行着如下功能:

1. 提供公共产品

公共产品是和私人产品相对而言的,是指产品和劳动的利益由社会成员共同享有。

政府提供公共产品的基本方式是服务,无论是公安、法律、政府行政管理,还是教育、卫生等都是服务。政府的公共工程也是通过服务的形式为个人提供消费的。当然,在少数情况下,政府也向人们提供物品。例如抗洪救灾时政府为灾民提供的实物。

2. 实现社会公平

社会主义市场经济的目标之一是社会成员共同富裕,这是符合广大人民的共同利益的,也是社会主义优越于资本主义之处。市场机制则会促进两极分化,为了避免市场经济中收入差距扩大化的缺陷,政府要制定合理、有效的收入分配政策,调节社会成员的收入水平。同时,要建立社会保障体制,保障低收入阶层的生活,以维护社会公平和社会稳定。

社会公平有三个不同的标准:第一是贡献标准,即按每个人以其能力和努力程度的贡献大小进行分配。通过市场机制而进行的分配所依据的正是这个标准。第二是需求标准,即根据生存水平的必要性进行分配,并通过社

会保障的形式来实现。这种标准是要纠正贡献标准所引起的问题。第三是机会均等标准,这一标准关系到过程公平与否的问题,而不是指分配公平本身。提出这个标准是考虑能否公平地确立分配方式。

3. 实施管制

政府发挥着为社会和市场提供必要的法律和制度的作用。管制意味着政府以法律方式对社会发展和市场运行进行规范。管制可以是经济方面也可以是社会方面的。前者的目标在于鼓励商业和其他的经济部门从事某种经济活动而避免从事某些经济活动,如许可证制度。社会管制则是试图保护公民或公众的利益,如确定质量标准、安全生产标准和污染治理标准等。

市场的局限性和市场失灵使得政府管制成为必要。政府针对市场失灵的现象,设计出相应的制度来约束和规范经济主体的行为,以保证整个社会经济规范、有序的运行。这些管制内容主要包括:(1)公益事业政策方面的管制,主要以处理自然垄断为目的,以实现帕累托效率。(2)保护消费者权益、信息公开、保护知识产权方面的管制,主要以处理信息不对称为目的。(3)针对外部不经济问题的管制,外部不经济性反映了某一经济行为主体不付费而得到收益或增加另一行为主体的成本。这一不公平的情形因交易费用的存在使得市场难以解决,而需要借助政府管制来加以解决。(4)针对非价值物品的管制。有些物品或经济活动市场可以有效地调节,但与社会公德相冲突,如色情、毒品等,则需借助管制来加以禁止或限制。(5)财税、金融政策方面的管制。主要以保证分配的公正和经济稳定增长为目的。(6)社会福利和社会保障制度方面的管制,主要为了提供公共物品。(7)民商法及反不正当竞争法方面的管制,主要是为了解决不完全竞争问题。(8)产业政策和振兴科技政策方面的管制,以处理多样化市场失灵相关问题为目的。(9)保护环境、土地及自然资源、劳动保护等方面的管制。

4. 宏观调控

政府调控经济能够优化资源配置。政府的宏观经济政策能有效地调整总供给和总需求,弥补市场不足,抑制通货膨胀,熨平经济周期性波动,使社会资源得到充分的利用,协调社会成员的利益,增进社会福利,促进经济持续稳定地发展。特别是在中国,政府承担着组织改革、培育市场主体、促进市场发育的任务,其宏观调控功能显得尤为重要。

政府宏观调控的主要目标是:(1)充分就业。是指非自愿失业者都能够就业。非自愿失业是指人们愿意接受比现行工资更低的工资仍然找不到工作引起的失业。(2)稳定物价。是指一般价格水平的稳定。一般价格稳定不是指每种商品的价格固定不变,而是指价格指数不变,即没有通货膨胀。(3)经济持续均衡增长。是指在平抑和消除经济周期性波动的同时,实现宏观经济的长期稳定发展。(4)国际收支平衡。是指国际贸易(包括商品和劳务)的平衡和国际资本流动的平衡。(5)收入公平分配,保障最低生活需要,提供均等竞争的机会。(6)控制人口。受工业化程度、城市化程度和社会保障程度不够高的限制,人口特别是农村人口问题比较突出,因此,人口问题本质上是经济问题。控制人口数量、提高人口素质已成为宏观经济调控的重要目标。(7)保护和改善生态环境。这是保证经济长期可持续发展、提高人们生活质量的必要条件。(8)合理配置资源,实现区域经济协调发展。(9)控制外部性。外部性影响到交易双方以外的“第三方”所产生的直接后果。这种效果可能是积极的,也可能是消极的,需要政府进行宏观调控,减少消极后果,扩展积极效果。

三、公共行政的原则

现代公共行政是在一些原则的指导下进行的,这些原则是:

1. 法治原则

依法行政是现代公共行政的基本特征之一,也是现代公共行政的要求。依法行政是依法治国的一个核心内容。依法行政首先必须有法可依、执法必严。在这里,有关公共行政的法律和规章制度的建设是重要的,公务人员的法治意识和观念的培育也是重要的,这两者是一个互相作用的过程。其次,依法行政要求政府必须在法律的框架内行使其公共管理职能,政府不能凌驾在法律之上。把政府及其行为与法等同起来是一种错误的观念。政府的行为具有法律效力,但这并等于所有政府的行为都是合法的。政府的行为也可能因违法而遭到追究。法律不仅是一种对政府权利和义务的规定,同时也是对政府行为的一种制约,以防止政府滥用权力,对公民和社会造成伤害。再者,依法行政的一个前提性条件是确保司法的独立。如果司法不独立,它就不能有效、公正地调节政府和民众以及和其他社会组织的关系。

2. 服务原则

现代政府是由人民大众产生的,我国宪法也确立了人民组织政府的权力,这表明了政府与公民之间的一种基本关系,这一关系表明政府的本质是为人民服务。但是,中国数千年“官贵民贱”的封建传统,使得一些官民在心理上存在着旧的阴影,他们都缺乏一种纳税人意识。用现代经济学的理论来说,政府服务是人民大众出钱购买的,大众与政府的关系是委托人和代理人之间的关系。顾客至上意识或大众至上意识必须是政府行为的起点。服务原则除了涉及一种意识之外,还涉及政府行为的两个方面,即反应和质量。政府对社会大众的愿望和要求不仅不能无动于衷和无所作为,而且必须作出迅速反应,它是现代行政的基本要求之一。此外,政府提供的服务应该是高质量的,这一质量的评定者是社会大众。现代政府若不遵循服务原则,它就变成一个追逐自身利益的、享有特权并与社会大众相对立的利益集团。

3. 效率原则

政府的活动在任何场合下都要坚持效率原则。这里的效率包含两层意思:一是政府活动的有效性,有效性的基本层面是活动的合法性;其次是体现活动的效益,包括社会效益和经济效益。显然,社会效益在这里是占第一位的,在这两种效益之间作一平衡是很重要的。二是政府活动追求的目标是以尽可能少的投入取得尽可能大的产出,成本效益分析应当成为政府活动的极为重要的考虑内容之一。

4. 责任原则

责任是与权力相对而言的,拥有什么样的权力,就负有什么样的责任,行政学指出这是权责相称。政府拥有权力,因而,它同样应当负有相应的责任。责任原则有两层含义:一是政府的行为对社会大众负责,一个轻率的、鲁莽的、不计后果的政府注定会给社会带来灾难。二是政府对自己的行为负责,对自身的失职、失误承担相应的责任。否则就是对社会大众的亵渎,也是对政府本身的一种嘲讽,因为它使政府的表现没有了好坏之分。

第二节 公共行政的主体与客体

一、公共行政的主体

1. 公共行政主体

公共行政的主体是以国家行政机关为主的公共管理组织。立法机关与司法机关不属于公共行政的主体。公共管理组织除国家行政机关外,还包括依法成立的、具有一定行政权的独立行政机构和法定组织。

2. 公共行政主体的范围

国家行政机关是依法成立的公共行政机关,由不同的层级组成,包括中央政府和地方各级政府。政府的不同层级构成不同的公共行政的主体,发挥不同的政府作用。一般而言,中央政府负责全国性公共产品的提供,如国防、外交、货币、银行、全国铁路、国道等全国性的公共事务;地方政府则负责地方性公共产品的提供,如地方铁路、公路、地方基础设施、地方医疗与教育等地方性公共事务。我国居民委员会和村民委员会是基层群众性自治组织,负责本居住地区的公共产品的提供,如人民调解、治安保卫和公共卫生等。

独立行政机构虽然不属于政府机关系列,但都是依据立法机关的法律成立的,享有公共行政权的,承担专业性较强、比较单一行政事务的公共管理机关。

二、公共行政的客体

1. 公共行政客体

公共行政的客体即公共行政的对象是公共事务,是公共管理组织所要处理的社会公共事务。

2. 公共事务的内容

(1)依其范围的大小,可分为国家事务、共同事务、地方事务和公民事务。

国家事务是全国统一的行政事务,如全国性的社保体系建设、国防建设、公安与国家安全事务等。

共同事务是涉及区域较广,涉及利益集团较多,跨行政区域,需要多方面协调的事务,包括江河流域和环境治理、跨地区打击犯罪等。

地方事务是地方性行政事务,如城市公共事业管理、市容环境、公共交通等。

公民事务是涉及公民个人权利的事务,如户籍管理、人口控制、老龄工作等。