

《行政管理学》考试大纲

I. 考试的性质

我校本科插班生考试（以下简称“插班生考试”）《行政管理学》科目的考试，是普通高等学校（含高职班和各类成人高校从普通高考招生的普通班）应届和往届专科毕业生，以及通过自学考试、成人教育等国民教育系列获得大专毕业证书的人员，升入我校行政管理本科专业就读的必考科目。

II. 考试内容及要求

一、考试基本要求

考试大纲的编写着重于考生对专业课程基本理论、基础知识的考查和基本技能的掌握程度以及运用这些理论知识分析问题、解决问题的能力。

二、考核知识点及考核要求

本大纲的考核要求分为“识记”、“领会”、“应用”三个层次，具体含义是：

识记：能解释有关的概念、知识的含义，并能正确认识和表达。

领会：在识记的基础上，能全面把握基本概念、基本原理、基本方法，能掌握有关概念、原理、方法的区别与联系。

应用：在理解的基础上，能运用基本概念、基本理论、基本方法分析和解决有关的理论问题和实际问题。

第一章 行政管理学概说

一、考核知识点

- 1、行政管理学的发展历史
- 2、政治与行政二分
- 3、行政管理与企业管理
- 4、行政与管理
- 5、行政管理的研究方法

二、考核要求

1、识记

- (1) 行政管理学的发展历史及流派

2、领会

- (1) 政治与行政二分
- (2) 行政与管理

3、应用

- (1) 行政管理学的研究方法

第二章 行政管理的制度环境

一、考核知识点

- 1. 制度环境的概念及其行政环境的关系
- 2. 正式制度与非正式制度的内涵及其关联
- 3. 正式制度环境对行政管理的制约作用
- 4. 非正式制度环境对行政管理的重要影响

二、考核要求

1、识记

- (1) 制度环境的概念
- (2) 制度环境的构成要素
- (3) 政治制度环境的基本要素
- (4) 经济制度环境的主要因素

2、领会

- (1) 正式制度与非正式制度的内涵及其关联
- (2) 正式制度环境对行政管理的制约作用
- (3) 非正式制度环境对行政管理的重要影响
- (4) 行政法治化的基本要求

3、应用

- (1) 非正式制度环境对行政管理的影响
- (2) 当代中国的经济制度环境及其对行政管理的影响

第三章 行政职能

一、考核知识点

1. 行政职能及其构成
2. 行政职能的实现方式
3. 西方国家行政职能的演变与发展
4. 中国行政职能的转变

二、考核要求

- 1、识记
 - (1) 行政职能的含义、特点
 - (2) 行政职能的构成
 - (3) 行政职能的实现形式
- 2、领会
 - (1) 西方国家行政职能的演变过程及其模式分类
 - (2) 当代西方国家行政职能转变的趋势
- 3、应用
 - (1) 中国行政职能的转变与完善

第四章 行政组织

一、考核知识点

1. 行政组织概述
2. 行政组织体制的类型
3. 行政组织的纵向结构与横向结构
4. 区域公共管理组织及其现实形态
5. 编制与编制管理

二、考核要求

- 1、识记
 - (1) 行政组织的概念、基本要素
 - (2) 行政组织体制的类型
 - (3) 行政组织的纵向和横向结构
 - (4) 区域公共管理组织的现实形态
- 2、领会
 - (1) 区域公共管理的含义
 - (2) 区域公共管理及其发展趋势
 - (3) 行政编制管理的主要内容

3、应用

- (1) 如何坚持行政编制管理的基本原则？

第五章 类行政组织

一、考核知识点

1. 类行政组织的概念及特征
2. 类行政组织与行政组织、民间组织、NGO/NPO 的比较
3. 类行政组织的主要功能
4. 类行政组织的类型
5. 类行政组织的改革与发展问题

二、考核要求

1、识记

- (1) 类行政组织的特征
- (2) 类行政组织的分类

2、领会

- (1) 类行政组织的概念
- (2) 类行政组织的主要功能
- (3) 行业协会的功能
- (4) 行政性公司与行政类事业单位

3、应用

结合我国的社会建设，谈谈如何推进我国类行政组织的改革与发展？

第六章 行政管理者

一、考核知识点

1. 行政领导的类型与权力来源
2. 行政责任与行政问责
3. 中层官员的角色、职责与基本素质
4. 街头官僚及其自由裁量权

二、考核要求

1、识记

- (1) 领导类型
- (2) 领导的权力来源
- (3) 领导的技能构成

(4) 影响行政领导力的主要因素

2、领会

(1) 行政问责

(2) 街头官僚

(3) 街头官僚的行动逻辑

3、应用

(1) 我国行政问责制如何完善；

(2) 处长治国与科长现象及其矫治；

(3) 街头官僚的自由裁量权及其责任控制

第七章 人力资源管理

一、考核知识点

1. 政府人力资源管理的相关概念

2. 政府人力资源管理的范式变迁

3. 公务员制度

4. 政府人力资源管理的分类管理

5. 政府人力资源管理的变革及发展趋势

二、考核要求

1、识记

(1) 政府人力资源管理的特点

(2) 政府人力资源管理的目标

(3) 国家公务员制度的特征

2、领会

(1) 政府人力资源管理的范式变迁

(2) 品位分类与职位分类比较

(3) 中国政府人力资源管理的变革

(4) 政府人力资源管理的变革与发展趋势

3、应用

(1) 政府人力资源管理流程

第八章 财务资源管理

一、考核知识点

1. 政府财务资源管理的重要性
2. 政府财务资源管理的内容和特点
3. 公共预算的重要性与原则
4. 公共预算的基本模式和形式
5. 政府财务执报告的目标
6. 政府审计的作用、内容和原则

二、考核要求

1、识记

- (1) 政府财务资源管理的特点与内容
- (2) 预算编制的形式
- (3) 公共预算的基本模式和形式

2、领会

- (1) 政府财务资源管理的重要性
- (2) 公共预算、绩效预算、零基预算、功能预算、部门预算、预算民主的概念
- (3) 理解公共预算的本质、功能、原则
- (4) 政府审计的作用、功能与原则

3、应用

- (1) 如何理解预算民主？

第八章 信息资源管理

一、考核知识点

1. 政府信息资源的概念、内容和特点
2. 政府信息公开的概念、原则、方式与范围
3. 电子政务

二、考核要求

1、识记

- (1) 政府信息资源与政府信息资源管理
- (2) 政府信息资源管理的内容
- (3) 政府信息资源生命周期的管理
- (4) 政府信息公开的概念
- (5) 政府信息公开的方式

2、领会

(1) 政府信息公开的意义、原则

(2) 政府信息公开的范围

3、应用

(1) 联系实际，谈谈信息技术对政府管理的影响。

第十章 行政决策

一、考核内容

1. 行政决策的含义及其特征

2. 行政决策的理论模型

3. 行政决策体制

4. 行政决策过程

二、考核要求

1、识记

(1) 行政决策的特征

(2) 行政决策的类型

(3) 巴纳德有关行政决策的主张

2、领会

(1) 有限理性决策模型

(2) 渐进决策模型

(3) 垃圾桶决策模型

(4) 行政决策的一般过程

3、应用

(1) 专家在行政决策中的角色

(2) 试述决策在行政过程中的地位

(3) 如何实现决策的科学化与民主化

第十一章 行政执行

一、考核知识点

1. 行政执行的含义、特点与意义

2. 行政执行的主要环节

3. 行政执行的路径

4. 行政执行的影响因素

二、考核要求

1、识记

(1) 行政执行的主要环节

2、领会

(1) 行政执行的特点

(2) 行政执行的自上而下路径

(3) 行政执行的自下而上路径

(4) 行政执行的综合路径

3、应用

(1) 试述影响行政执行的主要因素

(2) 行政执行的偏差及其纠正

第十二章 行政监督

一、考核内容

1. 行政监督的含义与特征

2. 行政监督的类型

3. 行政监督的意义

4. 行政监督体系

二、考核要求

1、识记

(1) 行政监督的类型

(2) 行政监督的内外体系

(3) 行政绩效评估的主要方法

(4) 绩效评估的方法

2、领会

(1) 中国的行政监督体系

(2) 行政监督的实现途径

(3) 绩效评估的应用以及其局限性、以及在中国的发展

3、应用

谈谈如何健全和完善我国的行政监督体系

第十三章 行政改革

一、考核知识点

1. 行政改革概述
2. 影响行政改革的主要因素
3. 英国行政改革的主要特点
4. 美国行政改革的主要特点
5. 中国行政改革的主要阶段及其特点

二、考核要求

1、识记

- (1) 行政改革的主要类型
- (2) 英国行政改革进程及重要举措
- (3) 中国改革开放后几次重要行政改革的主要内容

2、领会

- (1) 影响行政改革的主要因素
- (2) 英国行政改革的主要特点
- (3) 美国行政改革的主要措施、主要特点

3、应用

- (1) 结合中国行政改革实践，分析中国行政改革的主要特点

第十四章 公共危机管理

一、考核知识点

1. 协作性公共管理的产生背景、重心、问题与挑战
2. 风险规制的含义、特点及主要环节

二、考核要求

1、识记

- (1) 协作性公共管理
- (2) 风险规制

2、理解

- (1) 协作性公共管理的产生背景
- (2) 协作性公共管理与传统行政管理有什么不同
- (3) 协作性公共管理的重心
- (4) 风险社会的主要特点

3、应用

- (1) 协作性公共管理面临的问题与挑战
- (2) 如何理解风险沟通在风险规制中的重要性

III. 考试形式及时间结构

- 1. 考试形式为闭卷，笔试，考试时间为 120 分钟，试卷满分为 100 分
- 2. 试卷内容比例：第一章 10%，第二章 7%，第三章 10%，第四章 4%，第五章 4%，第六章 10%，第七章 10%，第八章 5%，第九章 8%，第十章 10%，第十一章 5%，第十二章 8%，第十三章 5%，第十四章 4%
- 3. 试卷题型比例：单项选择题 10%，多项选择题 10%，名词解释 20%，简答题 30%，论述题 30%
- 4. 试卷难易比例：易、中、难比例分别为 30%，50%，20%

IV. 题型示例

一、单项选择题，每小题只有一项正确答案，共 10 小题，每小题 1 分，总计 10 分。

对政府决算进行审查和批准的部门是（ ）

- A. 立法部门 B. 司法部门 C. 行政部门 D. 监督部门

二、多项选择题，每小题至少有 2 项或以上正确答案，共 5 小题，每小题 2 分，总计 10 分，选少和选多均不得分。

阿伦·希克将政府预算的职能划分为（ ）

- A. 计划 B. 管理 C. 控制 D. 协调 E. 指挥

三、名词解释题（共 5 小题，每小题 4 分，共 20 分）

领导

四、简答题（共 5 小题，每小题 6 分，共 30 分）

正式制度有什么特点。

五、论述题（共 2 小题，每小题 15 分，共 30 分）

请联系实际论述影响政策执行力与绩效的因素有哪些？

V. 参考书目

陈瑞莲、刘亚平主编，《行政管理学导论》，高等教育出版社 2011 年 11 月版。