

# 《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

下面分章节列出《行政管理学》的考核内容及要求，本课程将详细介绍行政管理的全过程和全要素，分为三大部分，第一章介绍行政管理的概念、发展历程和发展的必要性；第二至十六章介绍行政管理的过程和要素，第十七章介绍行政改革的基本趋势和主要特点，以及行政改革进程、经验与展望。

章节	课程要点	考试知识点
第一章	导论	行政管理的概念、发展历程和发展必要性
第二章	行政环境	环境各要素对行政系统的影响，行政系统与环境要素的互动关系，创建良好行政外部环境的关键点
第三章	行政职能	行政职能概念、西方国家和我国转轨时期行政职能的演变
第四章	行政组织	中西行政组织理论，行政组织的类型的机构，行政组织的编制管理原则和方法
第五章	行政领导	行政领导的含义和发展趋势，行政领导的方法、方式和艺术，行政领导者的职位、职权和责任，行政领导制度，行政领导者的素质结构及其优化途径
第六章	人事行政	人事管理、人事行政和人力资源管理的涵义和区别，中国人事行政的变革，中西方国家公务员制度
第七章	公共预算	公共预算的含义、功能和目标，我国预算过程参

		与者、预算周期、预算编制及审批、预算执行和政府决算，我国预算改革历程
第八章	行政信息	行政信息管理的内涵和内容要素，行政信息开发利用战略和途径，行政信息管理标准化
第九章	政策过程与政策分析方法	政策过程的各要素、政策分析的定性和定量分析方法
第十章	行政沟通	行政沟通的概念、主体和内容、沟通的机制和方法、政府对外传播的外部环境和表现形态、新媒体对政府传播方式的影响
第十一章	行政伦理	行政伦理的兴起背景和发展态势，行政组织伦理和行政人员伦理的内容，行政伦理责任和当代中国行政伦理规范的内容
第十二章	行政法治	行政管理的法律逻辑和行政法治的含义，西方国家法治行政的历史演进，行政立法的权力配置，行政立法监督，我国行政管理法治化的主要内容
第十三章	行政监督	行政权力制约的基本理论，行政监督体系的要素，我国行政监督机制存在的问题及其完善措施
第十四章	公共危机管理	公共危机管理的基本概念及分类、分级与分期，公共危机管理的重要性和必要性，公共危机管理的主要体制和机制
第十五章	办公室管理与后勤管理	办公室工作的性质和基本任务，办公室管理的科学化和现代化，后勤管理的作用，办公室管理和后勤管理的主要内容
第十六章	政府绩效管理	政府绩效管理的概念与特征，中国政府绩效管理问题的分析，政府绩效管理的作用，中国政府绩效管理的现状，政府部门绩效计划与实施，政府部门绩效考核，政府部门绩效反馈与改进
第十七章	行政改革与发展	行政改革的基本含义，西方国家行政改革的基本趋势和主要特点，中国行政改革的进程及经验和展望

### III. 参考书目

考试主要参考书为《行政管理学》（第六版），夏书章，中山大学出版社，2018年5月。