**大连海事大学硕士研究生入学考试大纲**

考试科目：行政管理学

**行政管理学**

一、行政管理与行政管理学

**考试内容**

行政管理的概念；行政管理学的创立；行政管理学的研究对象、内容与方法；行政管理学的中国本土化。

**考试要求**

1．掌握行政管理的概念；行政管理学的创立；行政管理学的研究对象、内容与方法。

2．理解行政管理学的中国本土化

二、行政环境

**考试内容**

行政环境的含义与构成；行政系统与外部环境；经济环境与行政系统；政治环境与行政系统；文化环境与行政系统；民族环境与行政系统；宗教环境与行政系统；自然环境与行政系统；国际社会环境与行政系统；外部环境的创建。

**考试要求**

1．掌握行政环境的含义与构成；行政系统与外部环境的关系；良好外部环境的创建；经济与政治环境对行政系统的影响；文化、民族和宗教环境对行政系统的影响。

2．理解自然环境对行政系统的影响；国际环境对行政系统的影响。

三、行政职能

**考试内容**

行政职能的含义和特点；行政职能体系；行政职能研究；西方国家行政职能；中国行政职能。

**考试要求**

1．掌握行政职能的含义和特点；行政职能体系；西方国家行政职能的演变；中国行政职能转变的重点。

2． 理解行政职能研究的意义；中国行政职能转变的必要性与必然性。

四、行政组织

**考试内容**

行政组织的概念、类型与结构；行政组织理论；马克思主义的行政组织理论；行政组织编制管理。

**考试要求**

1．掌握行政组织的概念、类型与结构；西方行政组织理论的演变；编制管理的含义、原则和方法。

2．了解马克思主义的行政管理理论；编制管理的意义。

五、行政领导

**考试内容**

领导与行政领导；行政领导者；行政领导制度；行政领导方法和艺术；行政领导者的素质；公共领导。

**考试要求**

1．掌握行政领导的含义、特点和作用；行政领导者的职位、职权和责任；集体领导；个人分工负责与行政首长负责制；行政领导的方法与艺术；行政领导的素质及其结构和优化。

2．理解领导的含义；领导管理工作的专业化；行政领导的权威；民主集中制；日常具体的行政领导制度；公共精神；政策型领导；战略型领导。

六、人事行政

**考试内容**

人事管理；人事行政；人力资源管理；国家公务员制度；当代人事行政。

**考试要求**

1．掌握人事管理；人事行政；人力资源管理；西方国家公务员制度；中国公务员制度。

2．理解西方国家人事行政的变革；中国人事行政的变革。

七、公共预算

**考试内容**

公共预算概述；中国公共预算改革；中国预算参与者、职能与周期；预算编制与审批；预算执行；政府预算。

**考试要求**

1．掌握公共预算的功能与目标；中国公共预算参与者及其职能和周期；中国公共预算编制和审批程序；中国公共预算编制原则和方法；政府预算；预算执行。

2．理解公共预算的历史；预算体制和改革。

八、行政信息

**考试内容**

行政信息；行政信息管理；行政信息开发利用。

**考试要求**

1．掌握行政信息的内涵；行政管理体制；行政信息采集管理；行政信息存储和分类；行政信息公开与交换共享。

2．理解行政信息管理的产生和发展；行政信息管理标准化。

九、政策过程与政策分析方法

**考试内容**

政策过程；政策分析方法。

**考试要求**

1．掌握政策议程的建立；政策方案的形成；政策决定、执行和评估。

2．了解定性与定量分析；其他专门分析方法。

十、行政沟通

**考试内容**

行政沟通的概念与要素；沟通机制和方法；政府对外传播；新媒体下政府传播。

**考试要求**

1．掌握行政沟通的概念和要素；沟通主体与内容；沟通渠道和对象；政府对外传播的外部环境和表现形态；新媒体对政府传播的影响与应用。

2．理解沟通效果对行政过程的影响；不同的政治传播哲学；新媒体的定义。

十一、行政伦理

**考试内容**

行政伦理概述；行政伦理的结构与内容；行政伦理的基本问题；当代中国行政伦理。

**考试要求**

1．掌握行政组织伦理；行政人员伦理；内部控制和外部控制；当代中国行政伦理规范。

2．理解行政伦理的功能；主观责任和客观责任。

3．了解行政伦理兴起的背景和发展；当代中国行政伦理的来源。

十二、行政法治

**考试内容**

行政法治概述；行政立法；中国行政管理的法治化。

**考试要求**

1．掌握行政法治的含义；行政立法的含义和权力配置；行政立法监督；中国行政管理法治化的目标与内容。

2．理解行政管理的法律逻辑。

3．了解西方国家法治行政的历史演进。

十三、行政监督

**考试内容**

行政权力制约的基本理论；行政监督体系；中国行政监督机制的完善。

**考试要求**

1．掌握行政监督的内容；行政监督内部监督体系；行政管理外部监督体系；中国行政监督机制的问题与对策

2．了解权力制衡理论；人民主权理论；社会契约理论。

十四、公共危机管理

**考试内容**

公共危机管理概述；公共危机管理的体制；公共危机管理的机制。

**考试要求**

1．掌握公共危机管理的基本概念；公共危机的分类、分级和分期；公共危机管理的职能与机构；公共危机管理预警机制；公共危机管理决策机制；公共危机管理应对机制；公共危机管理善后机制。

2．理解公共危机管理的领导体制。

3．了解公共危机管理的重要性和必要性。

十五、办公室管理与后勤管理

**考试内容**

办公室工作的性质与任务；办公室管理的科学化和现代化；后勤管理的重要性和内容；后勤管理体制改革。

**考试要求**

1． 掌握办公室工作的基本任务；办公自动化；后勤管理的主要内容；后勤管理体制改革的内容与目的。

2．理解办公室管理的科学化。

3．了解办公室工作的性质；后勤管理的意义；后勤管理体制改革的必要性。

十六、政府绩效管理

**考试内容**

政府绩效管理概述；政府的绩效计划与实施；政府绩效考核；政府部门绩效反馈与改进；中国政府绩效管理实践。

**考试要求**

1．掌握政府绩效管理的概念和特征；绩效计划；绩效实施和过程管理；考核主体与考核对象；绩效考核指标体系；个体和系统绩效考核技术；绩效反馈与改进；优化中国政府绩效管理的对策。

2．理解政府绩效管理的价值标准；中国政府绩效管理问题的原因。

3．了解政府绩效管理的意义；中国政府绩效管理的现状。

十七、行政改革与发展

**考试内容**

行政改革概述；当代西方国家的行政改革；当代中国的行政改革及展望。

**考试要求**

1．掌握行政改革的基本含义；当代西方国家行政改革的特点；当代中国的行政改革状况；中国行政改革的经验与展望。

2．了解行政改革的必然性、当代西方国家行政改革的趋势。

**参阅：**

《行政管理学》（第6版）夏书章主编 中山大学出版社 2018年