

MPA行政学考试大纲 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/109/2021_2022_MPA_E8_A1_8C_E6_94_BF_E5_c72_109522.htm

一、考试性质 公共管理硕士（Master of Public Administration，简称MPA）专业学位入学考试是全国统一的选拔性考试。为了科学、公平、准确、规范地测试考生的行政学基本知识以及运用有关基本知识分析和解决行政学问题的能力，特制定行政学考试大纲。行政学考试大纲的制定以确保MPA入学考试的信度和效果为目的，既充分反映公共管理专业的特点，又和新时代的管理实践紧密结合，以有利于选择经验丰富的优秀中青年干部入学，促进公共管理教育事业的发展，为我国公共管理事业走向科学化、制度化、法治化培养高水平的管理人才。

二、考试范围与要求 要求考生比较系统地理解行政学的基本概念，掌握行政学的基本方法、基本技能、科学理论和专门知识，熟悉行政学中的著名人物与命题，具有较好的从事公共管理与公共政策分析的基本技能，并能综合运用所学知识分析和解决管理中的相关问题。

（1）考试范围 考试范围是行政学的基础知识，要求考生掌握大纲中规定的内容并在理解的基础上加以灵活运用。主要内容包括：绪论、行政环境、行政职能、行政组织、行政决策、行政执行、行政协调、财务行政、行政监控、行政立法、行政方法、行政文化、行政效率、行政改革等。

（二）考试要求

- 1.了解和掌握行政学的基本概念、研究对象和主要内容；弄清行政学的形成和发展；明确学习和研究行政学的意义与方法。
- 2.了解和掌握行政环境的基本概念、行政生态模式和行政环境包括的自然、经济、政治、

历史、文化、民族、宗教和国际环境等方面的内容；认识和理解行政环境对行政管理具有直接的制约作用以及行政管理对行政环境的能动作用。 3.了解和掌握行政职能的含义、特性、行政职能体系的内容及研究行政职能的意义；认识和理解行政职能的历史演变过程、我国行政职能转变的必然性和党的十一届三中全会以来我国政府行政职能转变的基本内容与方向。 4.了解和掌握行政组织的含义、特性、类型和结构；弄清西方行政组织理论的演变、马克思主义组织理论的基本观点、编制管理的原则和方法；联系实际分析研究行政组织改革的必要性和我国行政组织改革的主要内容。 5.了解和掌握人事行政的含义、特征、职能、作用；弄清国家公务员制度的形成和发展，国家公务员的主要管理制度，公务员科学管理的原则、机制以及我国公务员制度的特点和内容。 6.了解和掌握行政领导的基本概念以及行政领导的职位、职权与责任的含义；弄清行政领导制度、行政领导者的素质结构优化、行政领导的方法与艺术的主要内容。 7.了解和掌握办公室管理的基本概念，行政工艺设计的意义。内容及计算机在机关行政管理中的运用。 8.了解和掌握行政决策的含义、特点及其分类，行政咨询的含义和特点，行政决策的地位、作用及其与行政咨询的关系；弄清实现行政决策民主化、科学化应遵循的基本原则、基本程序和合理的行政决策体制。 9.了解和掌握行政执行的含义、特征和作用；弄清行政执行的因素与障碍，行政执行中的思想准备、组织与人员落实、物质准备和制定执行计划的具体内容，行政执行中的指挥、沟通与协调。监督、控制的内容与基本方法，行政执行工作总结的作用、内容与方法。 10.了解和掌握行政协调的特点、

体系；弄清行政协调的重要性和行政沟通对行政协调的意义以及行政协调的原则、程序与方法。 11.了解和掌握行政信息的基本含义、特征和作用；弄清行政信息系统的构成要素、作用和基本功能以及行政信息加工处理的要求和主要方法。 12.了解和掌握行政监督的含义、特点和作用；弄清认识我国封建社会监察制度的概况和西方的行政监督思想，现实中我国行政系统的内外监督体系、监督内容和监督形式，认识行政监督存在的问题及加强的途径。 13.了解和掌握财务行政的含义与职能，国家预算的含义与作用；弄清国家预算体系和预算的审查与批准制度，财政收入的形式，国家税收制度，财政支出的原则，政府采购及其制度，预算外资金的管理。 14.了解和掌握行政法治的含义与意义；弄清行政法治的基本内容，行政法治的实现途径。 15.了解和掌握现代行政管理一般方法的含义与作用；弄清现代行政管理一般方法的作用和局限，现代行政管理一般方法的正确运用和改进。 16.了解和掌握行政道德的含义、特点；弄清行政道德的功能和作用，行政道德的主要内容，建设行政道德的意义和途径。 17.了解和掌握行政效率的含义、特点、基本要素和研究意义；弄清行政效率测定的主要方法，提高行政效率的途径。 18.了解和掌握行政改革的含义、改革的必然性与当代西方国家行政改革的主要内容及其特点；认识我国改革开放以来行政改革的进程及其经验；分析研究我国行政改革中存在的难点及解决的办法。

三、考试形式及试题结构 考试形式为闭卷、笔试。考试限定时间为180分钟。试卷满分为100分。试卷及题型结构如下：（一）内容结构 行政学基本知识：50分 实际问题分析：50分（二）题型结构 简述题（每题5分，共3题）：15分

选择题（每题1分，共30题）：30分 名词解释（每题3分，共5题）：15分 论述题（每题8分，共2题）：16分 案例分析题（每题8分，共3题）：24分 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com