

行政管理学习辅导：第七章人事行政-公务员考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/201/2021_2022__E8_A1_8C_E6_94_BF_E7_AE_A1_E7_c26_201623.htm 第七章 人事行政 重点理解：

1、人事行政的含义、特点和原则 人事行政主要是指政府部门中的人事管理，它有两重含义：一是指各个行政机关和部门内部的微观人事工作，二是指国家的宏观人事管理活动，主要是国家人事部门通过一系列法规、制度和措施对公共行政人员的管理。理解人事行政的含义应把握以下要点：

(1) 人事行政为履行公共行政职能，完成各种组织目标和社会目标提供了重要保障；(2) 人事行政的管理主体是国家人事行政机关；(3) 人事行政的管理对象是行政工作人员；(4) 人事行政是法制化和制度化的人事管理。现代人事行政的特点：法治化；专业化；职业化；现代化。人事行政的原则：德才兼备原则；知人善任原则；公平竞争原则；功绩制原则；依法管理原则。

2. 人力资源管理的特点和作用 来源：www.examda.com 人力资源是指在一定范围内能够作为生产性要素入社会经济活动的全部劳动人口的总和。它可分为现实的人力资源和潜在的人力资源两部分。人力资源的构成要素有两个基本方面：一是人力资源的数量，二是人力资源的质量。人力资源的质量综合体现在劳动者个体和人力资源整体的健康状况、知识水平、技能水平和劳动态度四个方面。

人力资源的特点：时效性、时代性、能动性、再生性、增值性。人力资源管理较之传统人事行政的特点：(1) 以人为本；(2) 把人力当成可以开发利用的资源，当成能带来更多价值的价值；(3) 把人力资源开发放到首位；(4) 人

力资源管理被提到组织战略的高度来对待。公共部门人力资源管理的重要作用：（1）公共部门人力资源管理是国家长治久安、社会安定团结的重要保证；（2）公共部门人力资源管理是推动经济和社会发展的必要条件；（3）公共部门人力资源管理是不断开发和培养公共部门人力资源，造就一支优秀国家公务员队伍的重要途径。

3、国家公务员和国家公务员制度

国家公务员即国家公务人员。在西方国家，一般是指通过非选举程序而被任命担任政府职务的国家工作人员，又称“文官”。在我国，是指各级国家行政机关中行使国家行政权力、执行国家公务，除工勤人员以外的工作人员。国家公务员制度是一种现代人事行政制度，它通过制定法律和规章，对国家公务员进行依法管理，是人事行政的制度化、法治化、科学化管理较为完备的形式，是人事行政的核心内容，体现了人事行政发展的一般趋势。西方国家的公务员制度源于中国古代的科举制度，始于英国资产阶级革命后建立的文官制度。共同点是：公开考试，择优录用；严格考核，功绩晋升；政治中立，职务常任；人事分类，依法管理。建国以来，我国实行分部分级的干部管理体制。1993年10月1日起施行《国家公务员暂行条例》后，我国正式建立了国家公务员制度。主要内容：（1）职位分类制度。职位分类就是根据职位的工作性质、责任轻重、难易程度和所需资格条件，分为不同的类别和等级，形成规范性文件，为国家公务员的考试录用、考核、晋升、培训、奖惩、工资待遇等各项管理提供依据。我国国家公务员的职务分为领导职务和非领导职务两个序列。国家公务员的级别分为十五级。（2）任用与更新制度。任用是指用人单位根据用人条件和标准，按照法定

程序和原则，选拔和任用国家公务员的过程。任用制度的基本原则是：机会均等原则、公开原则和择优原则。录用国家公务员采用公开考试、严格考核的办法。调配是指国家行政机关根据工作需要，按照法定的程序和方法，改变公务员的隶属关系和工作岗位的人事管理活动。我国公务员调配的基本形式是调任、转任、轮换和挂职锻炼。调任是国家行政机关内部与外部人员的调配方式，包括调入与调出。转任是国家公务员因工作需要或其他正当理由，在国家行政机关内部的平级调动，不涉及身份变动，但必须符合担任新职的条件。轮换是国家行政机关对担任领导职务和某些工作性质特殊的非领导职务的国家公务员由任免机关负责组织，有计划地实行职位轮换。重点是担任领导职务的公务员。来源

：www.examda.com 培训是对国家公务员的工作技能和业务知识进行培养训练的总称。培训类别主要有初任培训、任职培训、业务培训和更新知识培训四种。培训原则是理论联系实际、学用一致、按需施教、讲求实效。培训的关键是要实现培训的科学化、法制化。包括培训法律化，培训机构专门化，公务员培训化，培训、任用和晋升一致化。辞职是指国家公务员按照法定的程序，主动提出解除与其所服务的行政机关工作关系的申请，经过有关部门批准而辞去所担任的行政职务的制度。它包括担任领导职务的国家公务员辞去所担任的领导职务，但继续保留国家公务员的身份和国家公务员辞去所担任的任何国家公务员职务，全部解除与行政机关的职务关系。我国国家公务员辞职的限制条件为：未满国家规定的最低服务年限的和在涉及国家安全、重要机密等特殊职位上任职的国家公务员不得辞职。辞退是指国家行政机关依据

有关法律，按照法定的程序和事实，经有关行政机关批准，解除国家公务员与国家行政机关的工作关系的制度。辞退是国家行政机关的主动行为，但不是行政处分。世界各国对辞退国家公务员的条件有十分明确而严格的规定。退休是指国家公务员因年老和其他原因而不宜继续工作时，由政府机构发给一定的退休金，使其退出政府公务职位的制度。退休的条件包括：年龄条件，工龄和缴纳退休保险金的年限，身体与精神状况。（3）激励与保障制度。考核是指国家行政机关按照法定管理权限，根据国家公务员法规和其他既定的原则、内容、方法、形式和程序等，对所属公务员进行考察、评价的制度。我国公务员的考核内容包括德、能、勤、绩四个方面，重点是工作实绩。考核最终要划定等级，作为人事管理的依据。公务员考核存在的一个普遍问题就是考核的客观性和公正性。奖励是指国家行政机关按照规定的标准、条件和程序，对在公务活动中成绩突出的公务员给予物质、精神嘉奖的人事管理活动。我国国家公务员明确规定了国家公务员奖励的条件和方式。升降包括职位升降和级别升降。职位升降包括晋升和降职两个方面。公务员晋升是人事激励的重要制度，它兼有物质奖励的精神奖励的作用，必须坚持公开、平等、竞争、择优等原则。晋升形式有考试晋升、功绩晋升、年资晋升、越级晋升和综合晋升五种。我国公务员晋升职务，必须在核定的职数限额内进行，应按照规定职务序列逐级晋升，个别德才表现和工作实绩特别突出的，可以越一级晋升，但必须按规定报有关部门同意。公务员降职是公务员职务的下降，不是一种行政处分，而是让由于各种原因不胜任现职的公务员改任一种较低的职务的管措施。《国

《国家公务员暂行条例》规定了我国公务员降职的条件。工资是指政府机关以币形式支付给国家公务员的劳动报酬。目前，我国国家公务员工资制度实行职级工资制，主要包括职务工资、级别工资、基础工资和工龄工资。来源

：www.examda.com 保险是指国家对因生育、年老、疾病、伤残和死亡等原因，暂时或永久丧失工作能力的国家公务员给予物质帮助的一种保障制度。它是国家公务员社会保障制度的一个重要组成部分。福利是指国家和单位为解决国家公务员生活方面的共同和特殊需要，在工资之外给予经济上帮助和生活上照顾的制度。这也是国家公务员社会保障制度的重要组成部分。回避是指在国家行政机关中，为了防止国家公务员出于某种亲情关系或个人利益，不能秉公办事，甚至以权谋私而对其任职和执行公务做出的事前限制措施。我国公务员应回避的亲属关系包括：夫妻关系、直系血亲关系和三代以内旁系血亲关系。回避的种类有任职回避、公务回避和地区回避。惩戒是指国家行政机关依法对公务员违法违纪的职务行为予以惩罚，给予行政处分的制度。这是一种消极的但又不可缺少的行为调控手段。惩戒公务员必须符合两个条件：一是公务员确有违法违纪行为；二是公务员的违法违纪行为尚未构成犯罪，或者虽构成犯罪但依法不追究刑事责任。我国对公务员的行政处分包括：警告、记过、记大过、降级、撤职、开除六种。对公务员惩戒的原则是：以事实为根据，以法律为准绳；惩戒与教育相结合；惩戒的种类与条件相适应；严格依照法定程序实施惩处等。受惩戒的公务员不服惩戒决定，依法享有申诉权。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