

行政管理学习辅导：第十四章行政方法公务员考试 PDF 转换
可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/563/2021_2022__E8_A1_8C_E6_94_BF_E7_AE_A1_E7_c26_563147.htm 第十四章 行政方法

重点理解：1、行政方法的内容、特点和作用 行政方法即行政管理方法，是指行政机关及其工作人员为实现行政目标，从公共组织内外部环境和管理对象的实际情况出发，在一定的管理思想和原则指导下所采取的各种措施、手段、办法、技巧的总和。行政方法的内容包括三个方面：（1）基本手段。主要有行政指令手段、法律手段、经济手段、思想工作手段。（2）行政程序。它不只是一种办事的手续，也是一种规范行政行为法律程序。（3）技术方法。行政方法所要解决的核心问题是公共组织的效率问题。它主要表现在：简化办事的手续，减少办事时间；减少行政成本；各个步骤或环节采取科学化的管理技术方法；采取任何一种新的方法都要以人为本。行政方法的特点：科学性、技术性、系统性、创新性、民主性。行政方法的作用：（1）科学的行政方法是参与国际竞争的必要保证。（2）科学的行政方法是政府高效率、高质量、低成本开展行政工作的关键。（3）科学的行政方法是贯彻执行党和国家各项方针、政策的重要保证。（4）科学的行政方法是建设高效廉洁政府，为社会提供优质服务的需要。（5）科学的行政方法可以促进和发展社会主义民主，可以加强政府的合法性。2、传统行政方法来源

：www.examda.com （1）行政基本方法。包括行政法律政策方法、行政指令方法和经济方法。（2）行政程序。是指公共组织在处理某一具体公共事务过程中必须遵循的一系列的时

间顺序和前后相连的工作步骤或环节。 行政程序的特点：稳定性、完整性、简便性、合法性。 行政程序从横向上可分为手续性程序和决定性程序；从横向上可分为行政计划准备、决定计划、执行计划、检查监督、考核奖惩等。 优化行政程序的方法很多，当前主要应该是简化行政程序。简化行政程序的基本方法就是简化行政工作。也可采用“六何追问法”来简化行政程序。（3）行政计划。是指行政机关为了实现行政目标和公共利益，依法制定行动方案的过程。行政计划应该有时间期限。讲究成本效益，规定达成目标的方式、途经和手段，落实到具体的组织并确立责任。

3、现代行政方法

（1）目标管理方法。是一种以目标为导向，以人为中心，以成果为标准，使组织和个人获得最佳业绩的现代管理方法。即由管理者与被管理者共同参与来确定目标、执行目标与评估目标成果的管理制度与方法。 目标管理方法的特点：以人为中心，以工作为中心，以成果为中心，注重自我管理和自我控制，强调整体性和协调性。 运用目标管理方法的主要作用：（1）目标管理有利于提高行政效率；（2）目标管理有利于突出以工作为中心；（3）目标管理有利于调动人的积极性和创造性；（4）目标管理有利于明确责任，强化责任。 目标管理的程序：制定目标；实施目标；成果评价。（2）战略管理方法。是指对公共组织在一定时期的全局的、长远的发展方向、目标、任务和政策，以及资源调配作出的决策和管理艺术。 公共组织的战略管理的主要目的：服务于国家竞争力的提升，明确政府的角色和行为方式，以及公共政策的走向，为企业组织和民间组织的发展创造并提供良好的秩序和政策环境。 公共组织的战略管理分为四个步骤：（1

）界定公共组织的内外环境。公共组织所处的位置是能否实施战略管理的关键。根据公共组织的内外环境，一般可制定四种管理战略，即极小极小战略、极小极大战略、极大极小战略、极大极大战略。（2）制定战略规划。（3）实施战略规划。（4）战略评价。（3）标杆管理方法。是指公共组织通过瞄准竞争的高目标，不断超越自己，超越标杆，追求卓越，成为强中之强的组织创新和流程再造的过程。来源

：www.examda.com 标杆瞄准的类型：内部标杆瞄准、外部竞争对手标杆瞄准、行业内部标杆瞄准、跨行业标杆瞄准、内外部综合标杆瞄准。标杆瞄准的流程：整体规划与标杆项目的选定；内部数据的收集与分析；外部数据的收集与分析；标杆项目的绩效改进；持续改进。（4）政府全面质量管理。是一种全员参与的、以各种科学方法改进公共组织的管理与服务的，对公共组织提供的公共物品和公共服务进行全面管理，以获得顾客满意为目标的管理方法、管理理念和制度。政府全面质量管理的标准包括：可靠性、回应性、服务能力、服务渠道、服务礼貌、沟通、诚信、安全感、善解人意、有形性。推行政府全面质量管理的步骤：政府高层领导者的领导与支持；策略性规划；以顾客为导向；考评与分析；训练与奖惩；赋予组织成员活力与团队合作；质量保证。"#F2F7FB" 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