

# 中国海洋大学本科生课程大纲

课程名称	行政管理学 Public Administration	课程代码	0303021012 03
课程属性	必修	课时/学分	48/3
课程性质	学科基础	实践学时	0
责任教师	李丹	课外学时	0

课程属性：公共基础/通识教育/学科基础/专业知识/工作技能，课程性质：必修、选修

## 一、课程介绍

### 1. 课程描述（中英文）：

行政管理学通过系统讲授政府管理国家事务、社会事务和自身事务等活动的知识，具体包括行政原理、行政要素、行政过程、行政价值、行政发展等理论与实践，使学生理解行政管理过程及其规律，掌握行政管理理论和方法，获得独立思考和分析行政管理实践问题的能力。在此基础上，强化学生的专业意识，扩大学生的理论知识面，激发学生的现实关怀。

This course aims to help students to understand the public administration activities around national affairs, social affairs, government affairs and other activities. Specifically, this course will introduce students with public administrative principles, elements, process, value and reform process, and relative theories and practices. From this course, students would understand the process of public administration and its regular patterns, master the public administration theories and methods, and acquire the ability to independently think and analyze administrative problems in real world.

### 2. 设计思路：

本课程通过系统介绍行政管理的理论基础、要素、过程、工具、方法与改革等内

容，引导学生了解行政管理的基本原理和基本知识，理解政府的架构、权力、职责和限度，了解公共政策及其执行、公共服务及其供给的过程，理解公共部门人力资源、财政资源管理制度，把握公共部门绩效管理、公共部门战略管理、公共部门危机管理重要议题，了解中外行政改革动态与行政管理发展趋势，从而为学生将来进入党政机关、企事业单位及其他公共组织工作奠定基础。

### 3. 课程与其他课程的关系：

本课程是公共事业管理专业低年级的学科基础课，旨在为学生学习其他课程奠定扎实的专业理论基础。管理学原理、社会学、政治学原理等学科基础课为本课程的开展提供了坚实的基础，而本课程的学习可以为学生今后继续学习公共政策学、组织行为学、当代中国政府与行政等专业课程奠定良好的知识基础。

## 二、课程目标

本课程作为公共事业管理专业低年级学生的学科基础必修课程，其教学目的在于使学生掌握作为学科领域的行政管理学基本理论与作为实践领域的行政管理基本方法。到课程结束时，学生应能：

- (1) 掌握行政管理学的产生、演变与理论基础；
- (2) 掌握行政管理的要素，了解行政管理目标、行政管理职能、行政管理权力与行政责任，以及行政管理主体与行政行为；
- (3) 掌握行政管理一般过程，从行政决策到行政执行，再到行政监督；
- (4) 掌握行政管理的工具，包括政府管理社会的工具、政府管理市场的工具，以及政府进行自我管理的工具；
- (5) 掌握行政管理的具体方法，包括公共政策及其运行、公共服务及其供给、公共部门人力资源管理、公共部门预算与财政管理、公共部门战略管理、公共部门绩效管

理、公共部门危机管理；

(6) 掌握行政改革、行政伦理等内容，了解行政改革的目标、要素及过程，掌握行政伦理的四种价值。

### 三、学习要求

要完成所有的课程任务，学生必须：

(1) 按时上课, 上课认真听讲, 积极参与课堂讨论、随堂练习和测试。本课程将包含较多的随堂练习、讨论、小组作业展示等课堂活动，课堂表现和出勤率是成绩考核的组成部分。

(2) 按时完成常规练习作业。这些作业要求学生按书面形式提交，只有按时提交作业，才能掌握课程所要求的内容。延期提交作业需要提前得到任课教师的许可。

(3) 完成教师布置的一定量的阅读文献和背景资料等作业，其中大部分内容要求以小组合作形式完成。这些作业能加深对课程内容的理解、促进同学间的相互学习、并能引导对某些问题和理论的更深入探讨。

### 四、教学进度

序号	专题或主题	计划课时	主要内容概述	实验实践内容或课外练习等
1	行政管理学的产生与发展	2	行政管理学概述；行政管理学的理论渊源；行政管理学的演进；中国行政管理学发展	...
2	行政管理目标	2	行政管理目标内涵；内部目标；外部目标；目标管理	
3	行政管理职能	2	行政职能概述；行政管理职能的历史演变；行政职能的构成；行政职能的边界	
4	行政管理权力与行政责任	4	行政管理权力概述；行政责任概述；行政管理权力与行政责任关系	

5	行政管理主体与行政行为	6	行政组织；行政领导；行政行为	
6	行政管理过程	6	行政决策；行政执行；行政监督	
7	行政管理工具	4	政府自身管理工具；政府管理社会的工具；政府管理市场的工具	
8	公共政策及其运行	3	公共政策的内容与体系；中国公共政策实践	
9	公共服务及其供给	3	公共服务概述；公共服务系统；公共服务供给	
10	公共部门人力资源管理	2	公共部门人力资源管理内涵；现代人事行政制度及管理过程；当代西方人事行政的发展；中国公务员制度	
11	公共部门预算与财政管理	2	公共预算概述；公共预算收入；公共预算支出；公共预算体制与过程	
12	公共部门战略管理	2	公共部门战略管理概述；公共部门战略管理的实施；中国公共部门战略管理分析	
13	公共部门绩效管理	2	行政效率；公共部门绩效管理概述；公共部门绩效计划与实施；公共部门绩效考核；公共部门绩效反馈与改进；中国公共部门绩效管理实践	
14	公共部门危机管理	3	风险社会；公共部门危机；公共部门危机管理	
15	行政改革	3	行政改革概述；行政改革的系统分析；当代西方国家行政改革实践；中国行政改革	
16	行政伦理	2	行政伦理概述；行政伦理的结构与功能；行政伦理制度化	

## 五、参考教材与主要参考书

### 1、选用教材：

《公共行政学》（第三版），张国庆 主编，北京大学出版社，2007 年版。

### 2、主要参考书：

[1] 夏书章，2007，《行政管理学》，中山大学出版社

[2] 张康之、郑家昊，2019，《公共管理学》（第二版），中国人民大学出版社

## 六、成绩评定

(一) 考核方式 A：A. 闭卷考试 B. 开卷考试 C. 论文 D. 考查 E. 其他

(二) 成绩综合评分体系：

成绩综合评分体系	比例%
1. 课下作业、课堂讨论及平常表现	20
2. 平时测验成绩	10
3. 期末考试成绩	70
总计	100

## 七、学术诚信

学习成果不能造假，如考试作弊、盗取他人学习成果、一份报告用于不同的课程等，均属造假行为。他人的想法、说法和意见如不注明出处按盗用论处。本课程如有发现上述不良行为，将按学校有关规定取消本课程的学习成绩。

## 八、大纲审核

教学院长：

院学术委员会签章：