

# 理论攻坚-行政管理 1

(全部讲义+本节课笔记)

主讲教师：孙艺玮

授课时间：2020.02.22



粉笔公考·官方微信

## 理论攻坚-行政管理 1（讲义）

### 第四篇 行政管理

#### 第一章 行政管理概述

##### 一、行政管理的概念

行政管理是指国家行政机构为了公共的利益和目的，以公共权力和法律为基础，对社会公共事物和政府自身内部事物所进行的管理和服务活动。

##### 二、公共物品

###### 1. 概念

在许多时候，公共物品与公共服务可以通用，指可以供社会成员共同享用的物品。

###### 2. 特征

（1）非竞争性：是指某人对公共物品的消费并不会影响别人同时消费该产品及其从中获得的效用。

（2）非排他性：是指某人在消费一种公共物品时，不能排除其他人消费这一物品（不论他们是否付费），或者排除的成本很高。

###### 3. 分类

（1）纯公共物品：同时具有非排他性和非竞争性；

（2）准公共物品：指介于纯公共物品和私人物品之间、在消费过程中具有不完全非竞争性和非排他性的产品。

##### 真题演练

1.（单选）公共行政的根本和唯一的目标在于追求（ ）。

- A. 公共利益
- B. 国家利益
- C. 民族利益
- D. 个人利益

2.（单选）纯公共物品是由（ ）提供的。

- A. 政府
- B. 市场
- C. 企业
- D. 私人

3.（单选）与私人产品相比，公共产品的核心特征是（ ）。

- A. 强制性
- B. 无偿性
- C. 排他性
- D. 非排他性

4.（单选）公共产品是指具有消费或使用上的非竞争性和受益上的非排他性的产品。下列选项中属于纯粹公共产品的是（ ）。

- A. 自来水
- B. 环境保护
- C. 高等教育
- D. 基础设施

## 第二章 人事管理

### 一、概述

#### （一）原则

事业单位人事管理，坚持党管干部、党管人才原则，全面准确贯彻民主、公开、竞争、择优方针。

#### （二）分级分类管理

国家对事业单位工作人员实行分级分类管理。

中央事业单位人事综合管理部门负责全国事业单位人事综合管理工作。

县级以上地方各级事业单位人事综合管理部门负责本辖区事业单位人事综合管理工作。

事业单位主管部门具体负责所属事业单位人事管理工作。

### （三）人事管理制度

事业单位应当建立健全人事管理制度。

事业单位制定或者修改人事管理制度，应当通过职工代表大会或者其他形式听取工作人员意见。

## 二、上岗及聘用

### （一）上岗相关规定

国家建立事业单位岗位管理制度，明确岗位类别和等级。事业单位根据职责任务和工作需要，按照国家有关规定设置岗位。岗位应当具有明确的名称、职责任务、工作标准和任职条件。事业单位拟订岗位设置方案，应当报人事综合管理部门备案。

事业单位新聘用工作人员，应当面向社会公开招聘。但是，国家政策性安置、按照人事管理权限由上级任命、涉密岗位等人员除外。

### （二）聘用合同

事业单位与工作人员订立的聘用合同，期限一般不低于 3 年。

初次就业的工作人员与事业单位订立的聘用合同期限 3 年以上的，试用期为 12 个月。

事业单位工作人员在本单位连续工作满 10 年且距法定退休年龄不足 10 年，提出订立聘用至退休的合同的，事业单位应当与其订立聘用至退休的合同。

事业单位工作人员连续旷工超过 15 个工作日，或者 1 年内累计旷工超过 30 个工作日的，事业单位可以解除聘用合同。

事业单位工作人员年度考核不合格且不同意调整工作岗位，或者连续 2 年年度考核不合格的，事业单位提前 30 日书面通知，可以解除聘用合同。

事业单位工作人员提前 30 日书面通知事业单位，可以解除聘用合同。但是，双方对解除聘用合同另有约定的除外。

事业单位工作人员受到开除处分的，解除聘用合同。

自聘用合同依法解除、终止之日起，事业单位与被解除、终止聘用合同人员的人事关系终止。

### 三、考核和培训

#### （一）考核

事业单位应当根据聘用合同规定的岗位职责任务，全面考核工作人员的表现，重点考核工作绩效。考核应当听取服务对象的意见和评价。

考核分为平时考核、年度考核和聘期考核。

年度考核的结果可以分为优秀、合格、基本合格和不合格等档次，聘期考核的结果可以分为合格和不合格等档次。

考核结果作为调整事业单位工作人员岗位、工资以及续订聘用合同的依据。

#### （二）培训

事业单位应当根据不同岗位的要求，编制工作人员培训计划，对工作人员进行分级分类培训。

工作人员应当按照所在单位的要求，参加岗前培训、在岗培训、转岗培训和为完成特定任务的专项培训。

### 四、奖励和处分

#### （一）奖励

奖励坚持精神奖励与物质奖励相结合、以精神奖励为主的原则。

奖励分为嘉奖、记功、记大功、授予荣誉称号。

#### （二）处分

处分分为警告、记过、降低岗位等级或者撤职、开除。

受处分的期间为：警告，6个月；记过，12个月；降低岗位等级或者撤职，24个月。

给予工作人员处分，应当事实清楚、证据确凿、定性准确、处理恰当、程序合法、手续完备。

工作人员受开除以外的处分，在受处分期间没有再发生违纪行为的，处分期满后，由处分决定单位解除处分并以书面形式通知本人。

### 五、工资福利和社会保险

国家建立激励与约束相结合的事业单位工资制度。

事业单位工作人员工资包括基本工资、绩效工资和津贴补贴。

事业单位工资分配应当结合不同行业事业单位特点，体现岗位职责、工作业绩、实际贡献等因素。

国家建立事业单位工作人员工资的正常增长机制。事业单位工作人员的工资水平应当与国民经济发展相协调、与社会进步相适应。

事业单位工作人员享受国家规定的福利待遇。事业单位执行国家规定的工时制度和休假制度。事业单位及其工作人员依法参加社会保险，工作人员依法享受社会保险待遇。

事业单位工作人员符合国家规定退休条件的，应当退休。

## 六、人事争议处理机制

事业单位工作人员与所在单位发生人事争议的，依照《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》（以下简称《劳动争议调解仲裁法》）等有关规定处理。

事业单位工作人员对涉及本人的考核结果、处分决定等不服的，可以按照国家有关规定申请复核、提出申诉。

负有事业单位聘用、考核、奖励、处分、人事争议处理等职责的人员履行职责，有下列情形之一的，应当回避：

- （1）与本人有利害关系的；
- （2）与本人近亲属有利害关系的；
- （3）其他可能影响公正履行职责的。

## 真题演练

1.（多选）事业单位人事管理，坚持（ ）、（ ）原则，全面准确贯彻民主、公开、竞争、择优方针。

- A. 党管干部
- B. 党管财政
- C. 党管人才
- D. 党管人事

2. (单选) 事业单位与工作人员订立的聘用合同, 期限一般不低于( ) 年。

- A. 1
- B. 2
- C. 3
- D. 4

3. (单选) 初次就业的工作人员与事业单位订立的聘用合同期限 3 年以上的, 试用期为( )。

- A. 1 个月
- B. 3 个月
- C. 6 个月
- D. 12 个月

4. (单选) 事业单位工作人员连续旷工超过( ) 工作日, 或者 1 年内累计旷工超过( ) 工作日的, 事业单位可以解除聘用合同。

- A. 10, 30
- B. 15, 30
- C. 10, 20
- D. 15, 20

5. (单选) 事业单位工作人员年度考核不合格且不同意调整工作岗位, 或者( ), 事业单位提前 30 日书面通知, 可以解除聘用合同。

- A. 连续 2 年年度考核不合格的
- B. 累计 2 年年度考核不合格的
- C. 连续 3 年年度考核不合格的
- D. 累计 3 年年度考核不合格的

6. (单选) 下属事业单位年度考核结果的是( )。

- A. 优秀
- B. 称职
- C. 基本称职
- D. 不称职

7. (单选) 党纪面前一律平等, 对违反党纪的党组织和党员必须严肃、公正执行纪律。下列不属于对党员的纪律处分种类的是 ( )。

- A. 严重警告
- B. 降低党内职务
- C. 留党察看
- D. 开除党籍

8. (多选) 事业单位新聘用工作人员, 应当面向社会公开招聘。但是 ( ) 等人员除外。

- A. 国家政策性安置
- B. 按照人事管理权限由上级任命
- C. 涉密岗位
- D. 有关领导批示的

9. (单选) 受警告处分的期间为 ( )。

- A. 6 个月
- B. 9 个月
- C. 12 个月
- D. 24 个月

10. (单选) 事业单位工作人员与所在单位发生人事争议的, 依照 ( ) 等有关规定处理。

- A. 《公务员法》
- B. 《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》



- C. 《宪法》
- D. 《民事诉讼法》

### 第三章 行政组织

#### 一、行政组织的含义

狭义的行政组织是指依一定法律程序建立的、行使国家行政权力、管理社会公共事务的政府组织机构实体。在我国专指中央人民政府（国务院）、地方各级人民政府及其办事机构。

#### 二、行政组织设置的原则

1. 精干效能的原则。
2. 依法设置原则。
3. 按需设置原则。
4. 职、责、权统一原则。
5. 适应发展的原则。
6. 为民便民的原则。
7. 完整统一的原则。

#### 三、管理层次和管理幅度的关系

管理幅度又称控制幅度，是指一名主管人员所能够直接领导、指挥和监督的下级人员或者下级部门的数量及范围。科学合理的管理幅度没有统一的标准，它取决于管理机构的合理程度以及物质设备和技术水平的先进程度。

管理层次也称管理层级，是指组织的纵向等级结构和层级数目。管理层次是以人类劳动的垂直分工和权力的等级属性为基础的。

管理幅度与管理层次有密切的关系。一般说来，在条件不变的情况下，幅度与层次成反比例。加大管理幅度，管理层次就相应减少；相反，缩小管理幅度，则管理层次就相应增多。因此，管理幅度与管理层次是影响行政机构形态的决定性因素，两者必须兼顾，做到幅度适当，层次少而精。

#### 四、行政组织的类型

按照行政组织的职权范围和作用不同可划分为以下几种类型。

1. 领导机构。
2. 职能机构。
3. 辅助机构。
4. 参谋咨询机构。
5. 派出机构。
6. 临时机构。
7. 信息机构。
8. 监督机构。

#### 五、行政组织的体制

根据行政组织最高决策权归属人数的多寡，行政组织体制可分为：首长制、委员会制与混合制。

#### 六、行政组织的结构

##### 1. 直线制

直线制是一种最早也是最简单的组织形式。它的特点是各级行政单位从上到下实行垂直领导，下属部门只接受一个上级的指令，各级主管负责人对所属单位的一切问题负责。

##### 2. 职能制

职能制是各级行政单位除主管负责人外，还相应地设立一些职能机构。

##### 3. 直线—职能制

直线—职能制，是在直线制和职能制的基础上，取长补短，吸取这两种形式的优点而建立起来的。

##### 4. 事业部制

事业部制最早是由美国通用汽车公司总裁斯隆于 1924 年提出的，故有“斯隆模型”之称，是一种高度集权下的分权管理体制。它适用于规模庞大、品种繁多、技术复杂的大型企业，是国外较大的联合公司所采用的一种组织形式。

### 5. 矩阵制

在组织结构上，它是把按职能划分的部门和按项目划分的小组结合起来组成一个矩阵，一名管理人员既同原职能部门保持组织与业务上的联系，又参加项目小组的工作。职能部门是固定的组织，项目小组是临时性组织，完成任务以后就自动解散，其成员回原部门工作。

### 6. 网络型

网络型组织结构是利用现代信息技术手段，适应与发展起来的一种新型组织机构。网络型结构是一种很小的中心组织，依靠其他组织以合同为基础进行制造、分销、营销或其他关键业务的经营活动的结构。

### 真题演练

1.（单选）关于管理幅度、管理层次与组织规模三者的关系，表述正确的是（ ）。

- A. 管理幅度既定，管理层次与组织规模成反比
- B. 管理幅度既定，管理层次与组织规模成正比
- C. 组织规模既定，管理层次与管理幅度成正比
- D. 管理层次既定，管理幅度与组织规模成反比

2.（多选）现代组织理论研究和实践表明，行政组织管理幅度的科学性和合理性，不是一成不变的。也没有僵化的模式，一般取决于（ ）因素。

- A. 整个组织系统中的层数
- B. 组织的领导者的才能
- C. 工作的难易程度
- D. 组织成员的素质

3.（单选）行政组织内部行使最高决策权的制度设计，可以分为委员会制、混合制和（ ）。

- A. 集权制
- B. 层级制
- C. 首长制
- D. 职能制

4. (单选) 政府机构的主体是 ( )。
- A. 领导机构
  - B. 职能机构
  - C. 咨询机构
  - D. 直属机构
5. (单选) 从行政管理机构的性质来看, 统计局属于 ( )。
- A. 咨询机构
  - B. 监督机构
  - C. 信息机构
  - D. 执行机构
6. (单选) 近年来, 利用现代信息技术手段而建立和发展起来的一种新型组织结构是 ( )。
- A. 矩阵制组织结构
  - B. 直线—职能制组织结构
  - C. 网络型组织结构
  - D. 事业部制组织结构
7. (单选) 员工接受职能部门和项目小组的双重领导, 具有这种特点的组织结构形式是 ( )。
- A. 直线制
  - B. 矩阵制
  - C. 直线职能制
  - D. 事业部制

## 第四章 行政职能

### 一、行政职能的概念

行政职能是指政府为实现国家利益和满足社会发展需要而负有的职责和所应发挥的功能。

## 二、政府的基本职能

### （一）政治职能

1. 阶级专政职能。
2. 军事保卫职能。
3. 社会治安职能。
4. 民主政治职能。
5. 国际交往职能。

### （二）经济职能

1. 计划指导职能。
2. 培育、完善市场机制职能。
3. 宏观调控职能。
4. 服务职能。
5. 检查监督职能。

### （三）文化职能

1. 发展科学技术的职能。
2. 发展教育的职能。
3. 发展文化事业的职能。
4. 发展体育、卫生的职能。

### （四）社会职能

1. 社会服务。
2. 社会保障。
3. 环境保护。
4. 人口控制。

### 三、政府的运行职能

1. 决策职能。
2. 组织职能。
3. 协调职能。
4. 控制职能。

### 真题演练

1. （单选）决定政府机构设置和规模的因素是（ ）。  
A. 全国人大  
B. 政府职能  
C. 中国共产党中央委员会  
D. 全国政协
  
2. （单选）要鼓励市民采取绿色交通方式出行，首先要提供充足和优质的公共交通。这表明政府在履行（ ）。  
A. 政治职能  
B. 经济职能  
C. 文化职能  
D. 社会职能
  
3. （多选）政府的运行职能包括（ ）。  
A. 决策职能  
B. 协调职能  
C. 社会职能  
D. 控制职能
  
4. （多选）政府职能是指公共行政管理机关在经济、社会发展中所应承担的职责和所应发挥的作用下列属于我国政府社会管理职能的是（ ）。

- A. 保护和治理生态环境
- B. 加强社会治安综合治理
- C. 加大军事装备的研发与生产投入
- D. 社会保险

5.（单选）我国政府根据实际情况对生育政策进行调整，这属于政府职能中的（ ）。

- A. 政治职能
- B. 文化职能
- C. 社会职能
- D. 经济职能

## 第五章 行政领导

### 一、行政领导的概念

行政领导是指在行政组织中，经选举或任命而享有法定权威的领导者，依法行使行政权力，为实现一定的行政目标所进行的组织、管理、决策、指挥等活动。

### 二、行政领导的方式

#### （一）按领导运用行政权力的不同方式分类

- 1. 专断式领导方式。
- 2. 民主式领导方式。
- 3. 放任式领导方式。

#### （二）按领导指导工作的重点不同分类

- 1. 重人式领导方式。
- 2. 重事式领导方式。
- 3. 人事并重式领导方式。

#### （三）按领导作用于下属的行为方式分类

1. 强制式。
2. 说服式。
3. 激励式。
4. 示范式。

### 三、行政领导者的群体结构

1. 能力结构。
2. 年龄结构。
3. 气质结构。

### 四、行政领导制度

1. 民主集中制。
2. 集体领导与个人分工负责制。
3. 行政首长负责制。

### 真题演练

1. (单选) 某省政府办公厅的郭某受命组建省政府调研中心，为此他在政府内挑选了一些人员作为调研中心的工作人员，包括小王、小张 and 老林等。在郭某看来，小王虽能力有限，但为人踏实，容易和别的同志搞好团结，还是自己的老同学。据此，可以判断郭某的领导方式是 ( )。

- A. 任务导向型
- B. 关系导向型
- C. 民主型
- D. 专制型

2. (单选) 曾某是某单位的干部其技术技能 (业务能力)、人际能力、概念能力 (抽象和决策能力) 的比例为 47: 35: 18。因此，我们可以推断出曾某属于 ( )。

- A. 高层干部
- B. 中层干部



- C. 基层干部
- D. 以上都不是

3.（单选）2010年5月12日，全国人大《旅游法》立法调研组在南昌召开《旅游法》起草工作调研座谈会，听取江西省有关部门关于旅游立法工作的意见和建议。这体现了我国人民代表大会坚持的组织活动原则是（ ）。

- A. 三权分立制
- B. 民主专政制
- C. 民主集中制
- D. 中央集权制

4.（单选）所谓破釜沉舟、背水一战属于（ ）。

- A. 目标激励
- B. 奖励激励
- C. 竞争激励
- D. 反激励

5.（单选）激励理论中的双因素理论，涉及一个叫作“保健因素”的概念。它指的是（ ）。

- A. 能影响和促进职工工作满意感的因素
- B. 能保护职工心理健康的因素
- C. 能影响和预防职工不满意感发生的因素
- D. 能预防职工生理疾病的因素

## 第六章 行政监督

### 一、行政监督的含义

行政监督是指各类监督主体依法对国家行政机关及其工作人员的行政行为实施的监督活动。

## 二、行政监督体系

### （一）行政内部监督系统

#### 1. 一般监督

主要指层级监督，是指国家行政机关在上、下级行政隶属关系上产生的一种相互监督的关系和活动。它是行政机关内部监督体系中最重要的一部分，也是最为广泛的一种监督，具有直接性、经常性和广泛性等特点。

#### 2. 专门监督

审计监督。

### （二）行政外部监督系统

#### 1. 立法监督。

#### 2. 司法监督。

#### 3. 政党监督。

#### 4. 社会监督。

### 真题演练

1.（单选）对国家机关的舆论监督，实质上是（ ）。

- A. 行政监督
- B. 专门监督
- C. 群众监督
- D. 人大监督

2.（多选）社会监督的主体是（ ）。

- A. 公民个人
- B. 人大
- C. 各社会团体
- D. 新闻机构

3.（单选）行政监督可以分为政府自我监督和行政外部监督两大类，下列属

于政府自我监督的是（ ）。

- A. 立法监督
- B. 审计监督
- C. 司法监督
- D. 政党监督

4.（多选）我国行政系统的外部监督机制，包括（ ）。

- A. 一般监督
- B. 人大监督
- C. 专门监督
- D. 媒体监督

## 第七章 行政决策

### 一、行政决策的含义

行政决策是各种各样决策中的一种，是指行政领导者在处理政务时，从公共利益和公平公正原则出发，依照法律和有关规定所作出决定的行政行为。

行政决策在行政管理过程中具有决定性作用，处于核心地位。

行政决策主导着公共行政管理的全过程。

### 二、行政决策的规则

- 1. 全体一致规则。
- 2. 少数决策规则。
- 3. 简单多数规则。
- 4. 绝对多数规则。

### 三、行政决策的类型

- 1. 确定型决策、风险型决策和不确定型决策。
- 2. 程序性决策和非程序性决策。
- 3. 个人决策和集体决策。

4. 经验决策和科学决策。
5. 战略决策和战术决策。
6. 开关决策和旋钮决策。

#### 四、行政决策的过程

1. 发现问题，确定目标。
2. 调查预测，拟订方案。
3. 评估优选，确定方案。
4. 实施方案，修正完善。

#### 五、行政执行

行政执行（也称行政实施）是从行政决策一经形成或最后批准时起，行政机关及其工作人员贯彻决策、实现决策的全部活动或整个过程。它包括下面两大阶段。

##### 1. 实施前的准备阶段：

包括法律准备、组织准备、思想准备、物质准备和技术准备。

##### 2. 实质性工作阶段：

具体的实施阶段是由管理工作的若干功能环节所组成的，主要包括指挥、沟通、控制、协调等。

#### 真题演练

1. （单选）（ ）在行政管理过程中具有决定性作用，处于核心地位。

- A. 行政决策
- B. 行政执行
- C. 行政监督
- D. 行政方法

2. （单选）行政决策的主体是行使（ ）的行政组织及个人。

- A. 国家司法权

- B. 国家外交权
- C. 国家立法权
- D. 国家行政权

3. (单选) 行政决策与非行政决策相比, 其特点是 ( )。

- A. 以国家权力为后盾
- B. 决策水平较高
- C. 只对行政部门发生作用
- D. 没有强制性

4. (单选) 我国五年发展计划所属的决策类型是 ( )。

- A. 程序性决策
- B. 战略决策
- C. 战术决策
- D. 风险型决策

5. (多选) 从决策的风险程度来讲, 行政决策可以分为 ( )。

- A. 确定型决策
- B. 风险型决策
- C. 直觉决策
- D. 不确定型决策

附 1: 西方管理理论代表人物

- 1. 泰勒——科学管理之父, 代表作《科学管理原理》。
- 2. 梅奥——人际关系管理之父, 代表作《工业文明的社会问题》。
- 3. 韦伯——组织理论之父, 代表作《社会组织 and 经济组织理论》。
- 4. 法约尔——现代经营管理之父, 代表作《一般管理与工业管理》。
- 5. 彼得·德鲁克——现代管理学之父, 代表作《管理实践》。

附 2：管理学的各种效应

1. 蝴蝶效应。
2. 青蛙现象。
3. 鳄鱼法则。
4. 鲶鱼效应。
5. 羊群效应。
6. 刺猬法则。
7. 手表定律。
8. 破窗理论。
9. 二八定律。
10. 木桶理论。
11. 马太效应。
12. 鸟笼逻辑。
13. 责任分散效应。
14. 帕金森定律。
15. 晕轮效应。
16. 霍桑效应。
17. 习得性无助效应。
18. 罗森塔尔效应。
19. 虚假同感偏差。
20. 棘轮效应。
21. 墨菲定律。
22. 火炉法则。

## 理论攻坚-行政管理 1（笔记）

### 【注意】

本节课（行政管理 1）和下节课程（行政管理 2）讲解行政管理部分，整个行政管理部分在事业单位考试中所占比重不大，一张试卷中的管理部分除江西省以外的地方会考查 2-3 道题左右，因此同学们课上不需要花费过多的精力、课后花费过多的时间复习，只需要上课过程中紧跟老师，掌握讲义中的内容即可。

### 第一章 行政管理概述

#### 一、行政管理的概念

行政管理是指国家行政机构为了公共的利益和目的，以公共权力和法律为基础，对社会公共事物和政府自身内部事物所进行的管理和服务活动。

### 【解析】

行政管理概念：

（1）主体：谁来进行行政管理。行政管理的主体是国家的行政机构/机关，我国是政府进行管理。

（2）中国进行行政管理的性质，即构建管理型政府还是服务型政府。经济课程中有一种经济模式是计划经济，政府包办一切、说啥是啥，这样的政府是管理型政府；这次疫情管理过程中政府主要是提供服务、保障民生，即服务性政府（现在的中国政府）。

（3）行政管理的对象：对象是公共事物/物品，而不是私人事物。

#### 二、公共物品

##### 1. 概念

在许多时候，公共物品与公共服务可以通用，指可以供社会成员共同享用的物品。

##### 2. 特征

非竞争性：是指某人对公共物品的消费并不会影响别人同时消费该产品及其从中获得的效用。

非排他性：是指某人在消费一种公共物品时，不能排除其他人消费这一物品（不论他们是否付费），或者排除的成本很高。

**【解析】**

1. 公共物品：在许多时候，公共物品与公共服务可以通用，指可以供社会成员共同享用的物品；公共物品（公共事物）与公共服务二者可以通用，公共物品又可以叫做公共服务。

（1）公共物品：如路灯、公园等，能被社会上大多数成员共同享用的物品。

（2）公共服务：政府除了提供路灯、公园之外，还提供各种各样的服务，比如国防、外交等。判断：国防和外交也是公共物品（正确），原因：公共物品也叫公共服务，二者是一回事。所谓的公共物品有两层含义，可以指以种种实物形态所存在的，如路灯、公园等；另一种是政府提供的服务，如国防、外交、环保等也可以叫做公共物品。

2. 特征：非竞争性和非排他性。该部分内容是本节课程最抽象、最拗口的内容，95%的情况下题干考查深度不深，会直接考查公共物品的两个特征是什么（非竞争性和非排他性）。简单理解非竞争性和非排他性是什么即可，考试不会考查。

（1）非竞争性（受益中的不减少）：你用该东西的时候不减少别人同时使用，关键词“不减少”（受益）。比如公园是典型的公共物品，王某进入公园后看到10棵大树，此时不会因为张某进入公园后王某只看到9棵大树，王某看到10棵树别人也一样看到10棵树，这种受益上的不减少即非竞争性；某人为庆祝疫情结束在广场上（公共物品）放烟花，张三在广场上看到10平方公里的烟花，不会因为李四的到来导致张三看到的烟花面积减少，该看到多大面积还是多大面积（受益上的不减少），即非竞争性。

（2）非排他性：有两种情况。

①你用的时候不能排除别人用。比如王某进入公园后不能要求别人不能进入公园，即（公园的）非排他性，不能因为个别人进入把别人排除在外。

②排除的成本很高：正常情况下不能把别人排除在外，除非成本很高（花费很大的代价）。比如王某是土豪，为求婚花了100万包下公园，被包场后的公园可以不让别人进入，因为此时花费的成本很高。注意：本节课程讲解的内容除了第二章“事业单位人事管理”之外，全部来源于西方管理学，在西方公园属于私



人物品，即使属于政府的话，政府也可以进行收钱（如可以花费 100 万元包下来公园）。

（3）例子：

①非竞争性：如国防是公共物品，国防的非竞争性体现在国防在保护某人的时候没有减少对别人的保护，怎么保护个别人的也是怎么保护其他人的（不会因为出生一个婴儿而影响到对自己的保护，即受益不减少）。

②非排他性：比如国防不能因为某人长得丑就不保护他，国防保护所有人，因此不能把任何人排除在国防的保护之外。

3. 私人物品：特征。

（1）竞争性。

（2）排他性。

3. 分类

公共物品	
纯公共物品	准公共物品
同时具有 非竞争性+非排他性	不完全 非竞争性和非排他性
1、你用不会减少别人使用； 2、不可能把任何人排除在外。	超出临界点会产生拥挤；产生竞争性和排他性。
Eg：国防；法律秩序； 外交；环保；	Eg：图书馆； 公园； 公路；

【解析】

1. 根据公共物品的特征将公共物品进行分类，分为纯公共物品和准公共物品两类。需要能够根据例子区分哪些是纯公共物品、准公共物品。

2. 纯公共物品：指该类公共物品同时具有非竞争性和非排他性。注意：纯公共物品记住四个例子——国防、法律、外交、环保。其他之外的大部分东西都属于准公共物品。

(1) 国防。

(2) 法律：法律和外交理解方式与国防相同。法律保护一个人的时候不减少对别人的保护（法律的非竞争性）；不能排除任何人在法律的保护范围内（法律的非排他性）。

(3) 环保：指政府通过环境保护服务，给人们带来新鲜空气和干净的街道等。政府提供的经过净化的新鲜空气不会因为你呼吸一口，别人就少呼吸一口，即空气（环保）的非竞争性；不能因为自己呼吸空气而不让他人呼吸空气，即空气（环保）的非排他性。环保还可能带来干净的街道，不能只让自己走而不让他人走，因此环保也是同时具有非竞争性和非排他性。

3. 准公共物品：具有临界点的东西，其本身也是公共物品，原则上也具有非竞争性和非排他性，但因为具有临界点，超出临界点后会产生拥挤，从而会产生竞争和排他性。

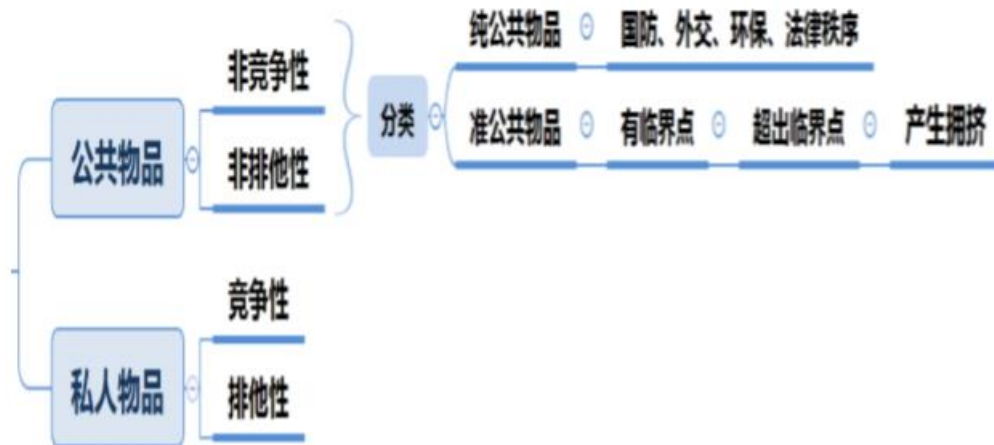
(1) 比如大学的图书馆，假设图书馆正常情况下能够容纳 1 万人（图书馆容纳人数的临界点）。

①如果图书馆现在只来了 5000 人，人人都有书看、有座位坐，此时不存在竞争和排他。

②如果因为期末考试和考研，图书馆涌进 2 万人，超出了 1 万人的临界点，不再每个人都有书看、有座位坐，会产生拥挤（竞争性和排他性）。注意：只要有临界点，且超出后会拥挤的都是准公共物品。

(2) 生活中用绝大多数的公共物品都是纯公共物品。比如判断公厕是准公共物品还是纯公共物品，看其是否有临界点（蹲数有限），假设公厕只有 10 个坑，来了 11 个人的时候，有一个人会被排除在外。比如地铁和公交车也是准公共物品，座位和站位都有限，一辆公交车只能容纳 100 人，超过 100 人就上不去了。

(3) 注意：自来水资源是准公共物品，因为自来水资源是有限的，人数过多的时候水资源是不够的，人数过多会产生拥挤，属于典型的准公共物品。



**【注意】**

1. 公共物品：非竞争性和非排他性。私人物品：竞争性和排他性。

2. 公共物品分类：纯公共物品和准公共物品。

（1）纯公共物品：记清四个例子即可——国防、外交、环保、法律；其他大部分东西都属于准公共物品。

（2）准公共物品：有无临界点。有临界点的话就是准公共物品；没有临界点的话就是纯公共物品。

**真题演练**

1. （单选）公共行政的根本和唯一的目标在于追求（ ）。

- A. 公共利益
- B. 国家利益
- C. 民族利益
- D. 个人利益

**【解析】**1. A 项正确：公共行政的唯一目标追求的是公共利益，政府履行的肯定需要满足公共利益。**【选 A】**

2. （单选）纯公共物品是由（ ）提供的。

- A. 政府
- B. 市场
- C. 企业
- D. 私人

**【解析】**2. A 项正确：国防、外交、环保、法律等都是由政府所提供；准公

共物品可以由政府、企业提供【选 A】

3. (单选) 与私人产品相比, 公共产品的核心特征是 ( )。

- A. 强制性
- B. 无偿性
- C. 排他性
- D. 非排他性

【解析】3. D 项正确: 公共物品的特征有非竞争性和非排他性。【选 D】

4. (单选) 公共产品是指具有消费或使用上的非竞争性和受益上的非排他性的产品。下列选项中属于纯粹公共产品的是 ( )。

- A. 自来水
- B. 环境保护
- C. 高等教育
- D. 基础设施

【解析】4. A 项错误: 自来水资源是有限的 (具有临界点), 属于准公共产品。

B 项正确: 政府通过环保带给我们的新鲜空气和干净街道, 没有临界点, 属于纯公共产品。

C 项错误: 高考有分数的门槛, 分数高才能考入好一点的大学 (清华、北大等), 分数低的考进去的学校相对而言不是太好, 因此高等教育明显具有竞争性质, 如果只招收 200 人的话, 分数不过就考不进去 (临界点), 高等教育属于准公共物品。

D 项错误: 基础设施范围很多, 如公园 (人多了不能进)、公路 (车多了进不去)、公厕等, 都有临界点, 属于准公共物品。【选 B】

【注意】大多数学者认为义务教育和高等教育一样, 都属于准公共物品, 因为即使是义务教育阶段, 每个人也不一定能进入理想的小学、最好的小学, 如该小学今年只招收 400 人, 就可能因为人数限制而进不去。现实生活中, 好的老师

有限、教育资源有限。

【答案汇总】1-4: A/A/D/B

## 第二章 人事管理

【解析】

第二章人事管理主要基于《事业单位人事管理条例》，该条例于 2014 年 7 月 1 日正式实施（事业单位基本都会考查该条例内容）。条例中的重点内容需要全部记住，会考查硬性规定，如试用期几年、有哪些奖励和处罚措施等。

### 一、概述

#### （一）原则

事业单位人事管理，坚持【党管干部、党管人才】原则，全面准确贯彻【民主、公开、竞争、择优】方针。

【解析】

1. 原则：党管干部、党管人才。管理者是党，考试中如果出现“政府管理事业单位”的说法是错误的，因为政府属于行政单位，并且党章中还有一句话“党政军民学，东西南北中，党领导一切”。

2. 方针（多选题考点）：民主、公开、竞争、择优（口诀：公民争优）。

3. 考查细节：2019 年 10 月份山东事业单位原题。事业单位坚持党管干部、党管人才的方针（错误），原因：事业单位人事管理，坚持党管干部、党管人才原则，全面准确贯彻民主、公开、竞争、择优方针。

#### （二）分级分类管理

国家对事业单位工作人员实行分级分类管理。

中央事业单位人事综合管理部门负责全国事业单位人事综合管理工作。

县级以上地方各级事业单位人事综合管理部门负责本辖区事业单位人事综合管理工作。

事业单位主管部门具体负责所属事业单位人事管理工作。

事业单位岗位分类
A、管理岗位
B、专业技术岗位
C、工勤技能岗位

**【解析】**

1. 分级分类管理：事业单位分几级、分几类（四川曾经考查过）。

（1）分类：岗位类别分为三类，即管理岗、专业技术岗、工勤技能岗。每个单位的具体分工不同，比如医院中类似于办公室、院长等岗位的话属于典型的管理岗，在现实生活中的招聘中，相对来说专业限制不严格，如中文、马克思等专业；医院中医生、护士等从事专业技术的人属于专业技术岗，一般而言专业限制比较严格；如医院的后勤人员、司机等属于工勤技能岗。注意：现实生活中、事业单位招聘中，一般只招前两个岗位；工勤技能岗一般都是以第三方劳务派遣的方式实现。

（2）分级：

①管理岗位：分为 1-10 级，1 级岗位最高（科员）；10 级是办事员（最低）。

②专业技术岗：分为 1-13 级（1 级最高；13 级最低）。

③工勤技能岗：现在考试中一般不会出现，因此不需要记忆。

2. 事业单位人事管理工作：

（1）中央事业单位人事综合管理部门负责全国事业单位人事综合管理工作。

（2）县级以上地方各级事业单位人事综合管理部门负责本辖区事业单位人事综合管理工作。

（3）事业单位人事综合管理部门：现实生活中本身是一个统称的岗位，在现实生活中具体分为两个部门，即组织部和人社局。区别：如果所在的事业单位是归党直属管辖的且在科级以上（级别较高），人事工作归组织部管理；如果单位是政府下设的事业单位，相对而言级别比较低（科级以下），人事工作归人社

局（人力资源和社会保障局）管理，如编办（组织部下设）、人事局（已经归入人社局）等。考查方式：直接考查哪些属于事业单位人事综合管理部门——组织部、人社局。

### （三）人事管理制度

事业单位应当建立健全人事管理制度。

事业单位制定或者修改人事管理制度，应当通过职工代表大会或者其他形式听取工作人员意见。

#### 【解析】

判断：事业单位要制定或修改人事管理制度，应当经得职工代表大会或其他形式听取工作人员的同意（错误），原因：条例中规定“只需要听取工作人员意见”，有意见可以提但自己不需要采纳，即可以听取意见，但不要求必须同意。

## 二、上岗及聘用

### （一）上岗相关规定

国家建立事业单位岗位管理制度，明确岗位类别和等级。事业单位根据职责任务和工作需要，按照国家有关规定设置岗位。岗位应当具有明确的名称、职责任务、工作标准和任职条件。事业单位拟订岗位设置方案，应当报人事综合管理部门备案。

【事业单位新聘用工作人员，应当面向社会公开招聘。但是，a、国家政策性安置、按照人事管理权限 b、由上级任命、c、涉密岗位等人员除外。】

#### 【解析】

1. 现在事业单位招考流程一般会先向社会发布招考公告，然后根据公告参加报名-考试，最终成功入围。但并非所有事业单位岗位都要向社会发布公告公开透明的招聘。有三类不需要向社会招聘公开透明的岗位。

2. 不需要公开招聘的三类岗位（多选题）：

（1）国家政策性安置：即“军转干”，每年都会有一些军官需要转业到地方，在地方为其预留的岗位即国家政策性安置，给一些军人的家属、子女、配偶预留的岗位也是国家政策性安置。

(2) 由上级任命：在公务员、事业单位考试中，没有省长、银保监会主席等这类岗位，这种岗位即按照人事管理权限由上级任命的岗位，级别比较高，所以不是通过考试获取。

(3) 涉密岗位：这些岗位由于会涉及国家机密，为了防止泄密，所以不向社会公开招聘，如军工岗位、与航工航天相关的岗位。

## (二) 聘用合同

【合同期限】事业单位与工作人员订立的聘用合同，期限一般不低于 3 年。

【试用期】初次就业的工作人员与事业单位订立的聘用合同期限 3 年以上的，试用期为 12 个月。

【退休】事业单位工作人员在本单位连续工作满 10 年且距法定退休年龄不足 10 年，提出订立聘用至退休的合同的，事业单位应当与其订立聘用至退休的合同。

## 【解析】

1. 聘用合同：现在经常听到要对事业单位进行改革，此改革即逐渐打破铁饭碗的机构，采用聘用制，进入事业单位后签订聘用合同。

2. 合同期限：一般不低于 3 年，即签订的都是  $\geq 3$  年的合同。3 年期满后会进行聘期考核（考核一般都会很简单，目前没听说过有人不通过聘期考核），通过考核后都会续签，继续签订 5 年、10 年、无固定期限的合同。

### 3. 试用期：

(1) 初次就业的工作人员与事业单位签订的合同在 3 年以上的，试用期为 12 个月，《劳动合同法》中规定如果是企业的员工，签订合同时最长试用期是 6 个月。

(2) 本条例只规定初次就业试用期为 12 个月，如果某人有国企、私企、公务员、三支一扶等工作经历，并且可以拿出工作经历的证明的话试用期可以与单位另行协商。

4. 退休：一般称“双十协定”，规定了两个“十年”。事业单位工作人员在本单位连续工作满 10 年且距法定退休年龄不足 10 年的，此时和事业单位提出订立聘用至退休的合同的，事业单位应当与其订立聘用至退休的合同。比如王某 35



岁时调入某事业单位，在该单位连续工作满 20 年到 55 岁（满足第一个条件，即连续工作满 10 年）。如果法定退休年龄是 60 岁，王某到退休只剩 5 年，距离退休不足 10 年，满足第二个条件，如果 55 岁的王某提出要和单位订立聘用至退休的合同，单位不能拒绝。因为 55 岁的王某年龄很大，再找工作很难，国家为了更好地保护劳动者，提出该条规则。

**【单位的即时解除】**事业单位工作人员连续旷工超过 15 个工作日，或者 1 年内累计旷工超过 30 个工作日的，事业单位可以解除聘用合同。

**【单位的预告解除】**事业单位工作人员年度考核不合格且不同意调整工作岗位，或者连续两年年度考核不合格的，事业单位提前 30 日书面通知，可以解除聘用合同。

**【解析】**

1. 单位开除员工的情形：有单位的即时解除情形和单位的预告解除情形，区别在于单位开除员工时是否需要提前通知员工，即时解除不需要提前通知员工；预告解除单位必须提前 30 日且书面通知员工才可以开除员工。

2. 单位的即时解除：事业单位工作人员连续旷工超过 15 个工作日，或者 1 年内累计旷工超过 30 个工作日的，事业单位可以解除聘用合同。注意：

（1）旷工和生活中的“请假”意思不同：旷工是指没有和领导打招呼就走；请假是经过领导同意的。

（2）连续旷工超过 15 个工作日：超过 15 个工作日不是 15 个工作日，其不包括 15，是  $>15$  的意思，没有等于。我国法律中“以上”“以下”包含本数，即“15 个工作日以上/以下”包括 15 日，超过 15 日即大于 15 日，不包含 15 日。如事业单位工作人员连续旷工 15 个工作日，单位能否解除合同（不能），要超过 15 天，即最少是 15.5 天。

（3）15 个工作日不等于 15 天，工作日指刨除法定节假日和双休日以外的日期。

3. 单位的预告解除（两种情况）：单位需要提前 30 日书面通知员工。

(1) 事业单位工作人员年度考核不合格且不同意调整工作岗位：生活中很少没听说过事业单位中有人年度考核不合格，基本不可能不合格；即便考核不合格，如果同意调整工作岗位的话，单位也不能开除。

(2) 连续 2 年年度考核不合格：如 2018 年和 2019 年都不合格才是考核不合格；如果是 2017 年和 2019 年都不合格，但是 2018 年合格的话，因为不连续，所以也不是不合格。

事业单位工作人员提前 30 日书面通知事业单位，可以解除聘用合同。但是，双方对解除聘用合同另有约定的除外。

事业单位工作人员受到开除处分的，解除聘用合同。

自聘用合同依法解除、终止之日起，事业单位与被解除、终止聘用合同人员的人事关系终止。

### 【解析】

1. 事业单位工作人员提前 30 日书面通知事业单位可以解除聘用合同，但是，双方对解除聘用合同另有约定的除外。此处的“但是”指的是另有约定的情形，一般指最低服务期。现在考事业单位/公务员经常看到“最低服务期 5 年/3 年”的条款，如果跟单位约定服务期之后就不能想辞职就辞职，因为一些地方除了约定最低服务期之外，还会约定违约金，如果提前走的话需要赔钱。

2. 事业单位工作人员受到开除处分的，解除聘用合同：事业单位人员受到警告、撤职处分不能解除聘用合同。

3. 人事关系终止：自聘用合同依法解除、终止之日起，事业单位与被解除、终止聘用合同人员的人事关系终止。比如张某 1 月 1 日和单位解除劳动合同，但 1 月 10 日才正式办完离职手续，则其人事关系终止是从 1 月 1 日起计算，什么时候解除聘用合同从什么时候开始计算。

## 三、考核和培训

### (一) 考核

事业单位应当根据聘用合同规定的岗位职责任务，全面考核工作人员的表现，重点考核工作绩效。考核应当听取服务对象的意见和评价。

考核分为平时考核、年度考核和聘期考核。

年度考核的结果可以分为优秀、合格、基本合格和不合格等档次，聘期考核的结果可以分为合格和不合格等档次。

考核结果作为调整事业单位工作人员岗位、工资以及续订聘用合同的依据。

### 【解析】

1. 考核考查频率较高；培训考查频率较低。

2. 考核：重点考核工作绩效。与公务员考核区分：公务员法中明确规定公务员考核的是工作实际。区别在于工作绩效是褒义词，主要强调做出来的业绩（好的方面）；工作实绩是中性词，考核时既看好的方面，也看不好的方面。事业单位考试重点考查工作绩效。

3. 考核分类（多选题）：

（1）分为平时考核（随时随地考核）、年度考核（年初或年尾，其中年尾居多）、聘期考核（3/5 年合同期满后进行的考核）三类。

（2）平时考核是随时随地的考核，如看日常表现、出勤等，没有明确结果区分，主要看年度和聘期。

（3）年度考核的结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四类。注意：必须牢牢记住原词，其他表述都是错误表述，如良好、称职等。

（4）聘期考核：结果合格就续签，不合格就不续签。

### （二）培训

事业单位应当根据不同岗位的要求，编制工作人员培训计划，对工作人员进行分级分类培训。

工作人员应当按照所在单位的要求，参加岗前培训、在岗培训、转岗培训和为完成特定任务的专项培训。

### 【解析】

培训在考试中基本不考查，了解即可。四种培训类型：岗前培训、在岗培训、转岗培训、专项培训（最多考查一道多选题）。

## 四、奖励和处分

### （一）奖励

奖励坚持精神奖励与物质奖励相结合、以精神奖励为主的原则。

奖励分为嘉奖、记功、记大功、授予荣誉称号。

#### 【解析】

1. 奖励：事业单位坚持精神奖励与物质奖励相结合、以精神奖励为主的原则。重点是夸奖和表扬。注意：在 2018 年年末出台《事业单位工作人员奖励规定》，说明什么情况下可以得到奖励（细节），特别注意一句话即可“坚持定期奖励与及时奖励相结合，以定期奖励为主”（正确的）。解释：定期奖励是指以聘任周期或年度考核为固定时间进行奖励，如以年末、3 年以后等为周期进行奖励；及时奖励是指完成某个重大的专项工作等进行奖励，如这次疫情爆发（重大的突发事件），自己在这次疫情中表现特别好，此时可以对自己进行及时奖励。

2. 奖励的四种类型：嘉奖、记功、记大功、授予荣誉称号。

（1）易错点：有“记功、记大功”，没有“一、二、三等功”的说法，公务员和军队有该说法，事业单位没有该说法。

（2）奖励的四种类型中“授予荣誉称号”是级别最高的奖励，规定“当一个人功绩卓著时才能被授予荣誉称号”。在中国一般情况下都是人死了才可以得到该奖励。

### （二）处分

处分分为 A 警告、B 记过、C 降低岗位等级或者撤职、D 开除。

受处分的期间为：警告，6 个月；记过，12 个月；降低岗位等级或者撤职，24 个月。

给予工作人员处分，应当事实清楚、证据确凿、定性准确、处理恰当、程序合法、手续完备。

工作人员受开除以外的处分，在受处分期间没有再发生违纪行为的，处分期满后，由处分决定单位解除处分并以书面形式通知本人。

#### 【解析】

1. 处分：警告、记过、降低岗位等级或者撤职、开除。注意：撤职和开除不一样。比如王某是某事业单位的校长，由于调戏学校女老师而被撤销校长职位，

校长职位被撤了之后王某还可以当普通的老师或者在学校当个保安，因为只是将原有职位撤掉，并没有从该单位开除。降低岗位等级如原来是会计师，现在降级到注册会计师。

2. 注意：事业单位中有很多党员干部，对党员干部应该从严处理，对党员除了有事业单位的处分外还有党内处分。党内处分有警告、严重警告、撤销党内职务、留党察看、开除党籍。关注：

（1）没有“降低党内职务”的说法，只有“撤销党内职务”。

（2）被开除党籍之后一辈子不能加入中国共产党（错误），原因：不是一辈子，而是 5 年之内不能加入，5 年之后还可以入党。

3. 受处分的时间：警告是 6 个月；记过 12 个月；降低岗位等级或者撤职 24 个月；开除一般是永久。时间是依次乘以 2 的关系（6-12-24）。

## 五、工资福利和社会保险

国家建立激励与约束相结合的事业单位工资制度。

事业单位工作人员工资包括基本工资、绩效工资和津贴补贴。

事业单位工资分配应当结合不同行业事业单位特点，体现岗位职责、工作业绩、实际贡献等因素。

国家建立事业单位工作人员工资的正常增长机制。事业单位工作人员的工资水平应当与国民经济发展相协调、与社会进步相适应。

事业单位工作人员享受国家规定的福利待遇。事业单位执行国家规定的工时制度和休假制度。事业单位及其工作人员依法参加社会保险，工作人员依法享受社会保险待遇。

事业单位工作人员符合国家规定退休条件的，应当退休。

### 【解析】

1. 事业单位工作人员的工资构成：包括基本工资、绩效工资、津贴补贴。在考试中可能会出现一些干扰选项，如事业单位工资还有“岗位津贴”（包含在基本工资中），这是不能选的。书上怎么说，就怎么选择，其他说法都是错误的，只有以上三种说法。

2. 国家建立事业单位工作人员工资的正常增长机制：可以根据国计民生情况，略微调整事业单位人员工资，如国民经济发展很好，事业单位可以给员工合理涨工资；如果国民经济发展不好，事业单位可以给员工合理降工资。

3. 事业单位及其工作人员要依法参加社会保险（重点）：此条被称为当年本法“最大的亮点”。在改革之前，我国一直实行“双轨制”，事业单位人员或国家公务员的社保全部由国家财政补贴承担，自己不需要承担；企业员工的社保是需要自己缴纳一部分，另外一部分由国家帮助补贴，即“双轨制”。在我国实行了“并轨”，即无论是事业单位人员、公务员，还是企业员工，都需要自己缴纳一部分，单位帮助补贴一部分，再由国家帮助补贴一部分。有的同学说自己生不逢时，注意在一般情况下，假设以前单位会帮助自己补交 300 元，现在要扣除 300 元社保，事业单位会先给其员工涨 300 元工资，补上相应的坑，所以会发现都一样。

## 六、人事争议处理机制

事业单位工作人员与所在单位发生人事争议的，依照《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》等有关规定处理。

事业单位工作人员对涉及本人的考核结果、处分决定等不服的，可以按照国家有关规定申请复核、提出申诉。

负有事业单位聘用、考核、奖励、处分、人事争议处理等职责的人员履行职责，有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 与本人有利害关系的；
- (2) 与本人近亲属有利害关系的；
- (3) 其他可能影响公正履行职责的。

### 【解析】

1. 人事争议处理机制：事业单位工作人员与所在单位发生人事争议，应该依据《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》。如果在企业上班，企业员工与单位发生人事冲突，应该依据《劳动合同法》。

2. 事业单位工作人员对涉及本人的考核结果、处分决定等不服的：此时有两种途径，即可以申请复核、提出申诉。

(1) 申请复核：找原单位/原机关，谁进行的处分就去找谁进行复核。

(2) 提出申诉：有两种情况，有的单位申诉对象是事业单位人事综合管理部门（组织部和人社局）；另外某些单位和机关可以找其主管部门进行申诉，这两种情况都有可能发生，根据单位的不同情况进行判别，相关内容在考试中不会考查，了解即可。救济途径：复核-申诉（复核失败）-再申诉（申诉失败），顺序不能颠倒。

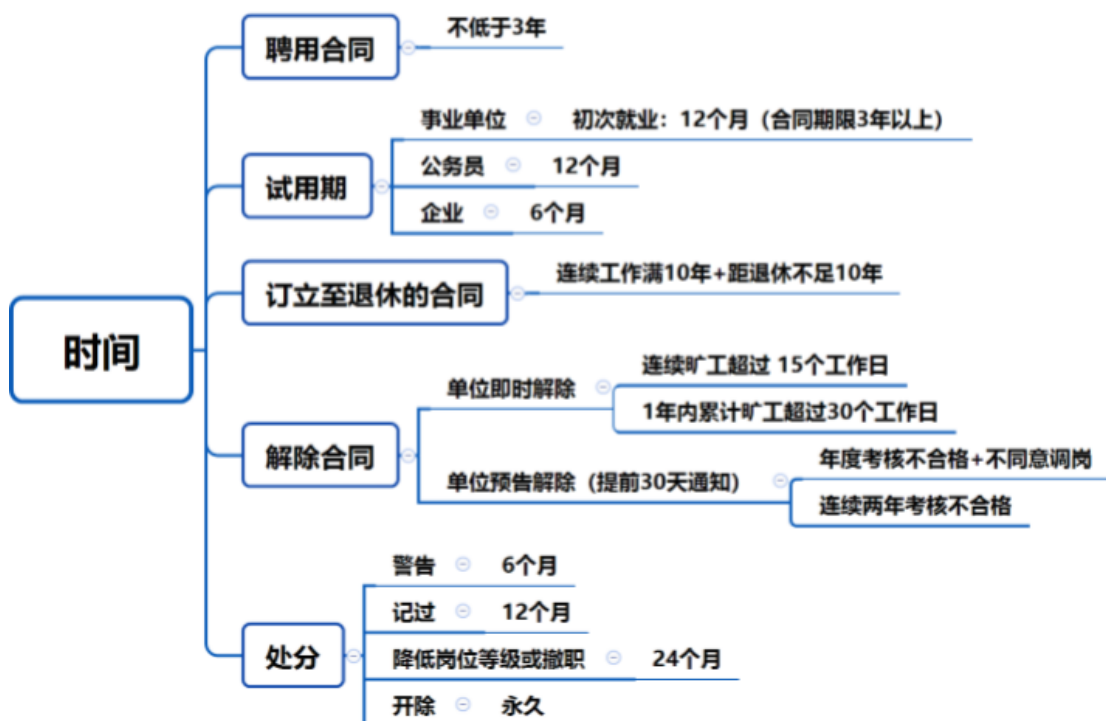
3. 回避：

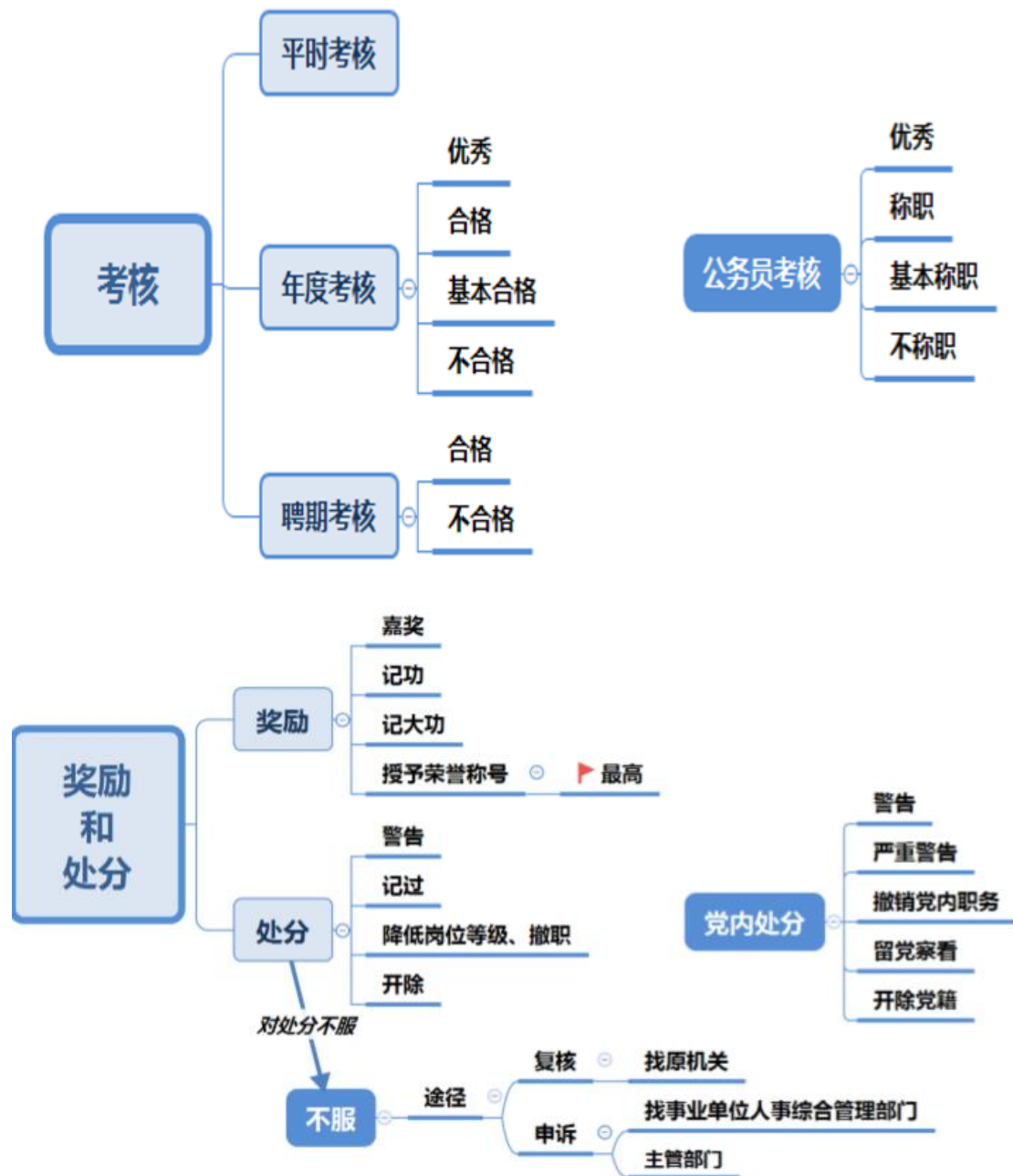
(1) 与本人有利害关系的。

(2) 与本人近亲属有利害关系的。

(3) 其他可能影响公正履行职责的（兜底条款）。

(4) 了解相关内容即可，如果自己所考省份考查事业单位相关条例的话，可以关注 2019 年 10 月份事业单位新出台的《事业单位人事回避规定》，即作出一个更具体的规定，比如你的近亲属有哪些、什么情况下近亲属需要回避、履行哪些职位和岗位的时候需要回避等。





### 【注意】

#### 1. 与时间相关：

- (1) 聘用合同：不低于 3 年，即  $\geq 3$  年。
- (2) 试用期：事业单位初次就业的工作人员试用期是 12 个月（有工作经验的可以另行协商）；公务员的试用期也是 12 个月；企业的试用期最长是 6 个月。
- (3) 订立至退休的合同：“双十协定”，有两个 10 年。
- (4) 解除合同：两种情况。
  - ①单位即时解除：单位不需要提前通知员工。两种情形：



a 连续旷工超过 15 个工作日（大于 15 个工作日）。

b1 年内累积旷工超过 30 个工作日（>30 个工作日）。

②单位预告解除：单位需要提前 30 天书面通知员工。两种情形：

a 年度考核不合格+不同意调岗。

b 连续两年年度考核不合格。

（5）处分：警告是 6 个月；记过是 12 个月；降低岗位等级或者撤职是 24 个月；开除是永久。时间是依次乘以 2 的关系。

2. 考核：

（1）事业单位重点考查工作绩效，分为平时考核、年度考核、聘期考核。

（2）注意要将事业单位的考核与公务员的考核区分开，如果记忆力不太好的话不建议大家看公务员考核。重点掌握年度考核的四个等级，即优秀、合格、基本合格、不合格。

（3）聘期考核：合格；不合格。

3. 奖励：嘉奖、记功、记大功、授予荣誉称号（级别最高）。

4. 处分：警告、记过、降低岗位等级、撤职、开除。注意：无记大过。

（1）区分：重点要与党内处分进行区分。

（2）对处分的决定不服：途径有两种。

①复核：找原机关。

②申诉：两种情况。有的单位找事业单位人事综合管理部门（人社局和组织部）；有的单位找其主管部门（哪个单位管你就找谁）。

真题演练

1.（多选）事业单位人事管理，坚持（ ）、（ ）原则，全面准确贯彻民主、公开、竞争、择优方针。

A. 党管干部

B. 党管财政

C. 党管人才

D. 党管人事

【解析】1. A 项、C 项正确：党管干部、党管人才【选 AC】

2.（单选）事业单位与工作人员订立的聘用合同，期限一般不低于（ ）年。

A. 1

B. 2

C. 3

D. 4

【解析】2.C 项正确：事业单位与工作人员订立的聘用合同，期限一般不低于 3 年（ $\geq 3$  年）。【选 C】

3.（单选）初次就业的工作人员与事业单位订立的聘用合同期限 3 年以上的，试用期为（ ）。

A. 1 个月

B. 3 个月

C. 6 个月

D. 12 个月

【解析】3.D 项正确：初次就业的试用期是 12 个月。【选 D】

4.（单选）事业单位工作人员连续旷工超过（ ）工作日，或者 1 年内累计旷工超过（ ）工作日的，事业单位可以解除聘用合同。

A. 10，30

B. 15，30

C. 10，20

D. 15，20

【解析】4.B 项正确：考查即时解除的情形，事业单位工作人员连续旷工超过 15 个工作日，或者 1 年内累计旷工超过 30 个工作日的。【选 B】

5.（单选）事业单位工作人员年度考核不合格且不同意调整工作岗位，或者（ ），事业单位提前 30 日书面通知，可以解除聘用合同。

A. 连续 2 年年度考核不合格的

B. 累计 2 年年度考核不合格的

C. 连续 3 年年度考核不合格的

D. 累计 3 年年度考核不合格的

【解析】5.A 项正确：本题考查单位预告解除的情形，连续 2 年年度考核不合格。【选 A】

6.（单选）下列属于事业单位年度考核的结果的是（ ）。

A. 优秀

B. 称职

C. 基本称职

D. 不称职

【解析】6. A 项正确：年度考核结果有优秀、合格、基本合格、不合格。【选 A】

7.（单选）党纪面前一律平等，对违反党纪的党组织和党员必须严肃、公正执行纪律。下列不属于对党员的纪律处分种类的是（ ）。

- A. 严重警告
- B. 降低党内职务
- C. 留党察看
- D. 开除党籍

【解析】7. 党员的纪律处分包括 5 个。B 项错误：没有降低党内职务，应该是撤销党内职务。【选 B】

8.（多选）事业单位新聘用工作人员，应当面向社会公开招聘。但是（ ）等人员除外。

- A. 国家政策安置
- B. 按照人事管理权限由上级任命
- C. 涉密岗位
- D. 有关领导批示的

【解析】8. D 项错误：有关领导批示的，即“走后门”。【选 ABC】

9.（单选）受警告处分的期间为（ ）。

- A. 6 个月
- B. 9 个月
- C. 12 个月
- D. 24 个月

【解析】9. A 项正确：受警告处分的期限为 6 个月（时间最短）。【选 A】

10.（单选）事业单位工作人员与所在单位发生人事争议的，依照（ ）等有关规定处理。

- A. 《公务员法》
- B. 《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》
- C. 《宪法》
- D. 《民事诉讼法》

【解析】10. B 项正确：事业单位工作人员与所在单位发生人事争议的，依据《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》。如果是企业的话，依据《劳动合同法》。【选 B】

【答案汇总】

1-5：AC/C/D/B/A

6-10：A/B/ABC/A/B

第三章 行政组织



【解析】

行政组织：分为 6 个小问题，第三节组织规模、第四节机构类型考查较多。

一、行政组织的含义

狭义的行政组织是指依一定法律程序建立的、行使国家行政权力、管理社会公共事务的政府组织机构实体。在我国专指中央人民政府（国务院）、地方各级人民政府及其办事机构。

【解析】

行政组织的含义：特指政府组织机构实体，即政府，司法机关（检察院、法院）、权力机关（人大、人常）不是行政组织。

## 二、行政组织设置的原则

### 【解析】

行政组织设置的原则：共 7 条，其中第 1、7 条考查较多，其余了解即可。

1. 精干效能的原则。
2. 依法设置原则。
3. 按需设置原则。
4. 职、责、权统一原则。
5. 适应发展的原则。
6. 为民便民的原则。
7. 完整统一的原则。

### 【解析】

#### 1. 精干效能的原则：

（1）精干：可以理解为精简。考查方式“我们在哪些地方需要精干/精简”。

①机构：比如大部制改革，国务院以前有 100 多个部门，现在精简到 26 个部门。

②人员：以前是人多事少，因此人员需要精简。

③程序：办事程序需要精简。

（2）效能：考查“转变”，以前强调行政效率（速度快），现在强调效能，除了强调速度外，更加强调质量和效果。

（3）精干和效能之间的关系：精干是效能的基础，机构、人员、程序合理分配好，质量和效果才能高。

#### 2. 依法设置原则：整个行政组织要按照法律法规进行设置。

3. 按需设置原则：根据需要进行设置，比如现在国家有很多退役军人，退役军人的优抚安置成了工作中的重点，因此国务院设立了退役军人事务部（26 个部委的组成部门之一），体现了按需设置原则。

(1) 因人设岗：一个萝卜一个坑，比如某警察局招聘办公室的女文员，招聘条件“声乐专业、身高 178 厘米以上、有乒乓球二级证书”。

(2) 因事设岗：根据岗位需要办理的事项来规定岗位要求。现在是因事设岗，而不是因人设岗。

4. 职、责、权统一原则：在其位、谋其政、负其责。懒政：电视剧《人民的名义》中光明区区长孙连成不贪污、不违法，但就是不干活，是典型的在其位，不负其责、不谋其政，违背了职、责、权统一原则。

5. 适应发展的原则：适应社会发展。

6. 为民便民的原则：方便人民群众。

7. 完整统一原则：

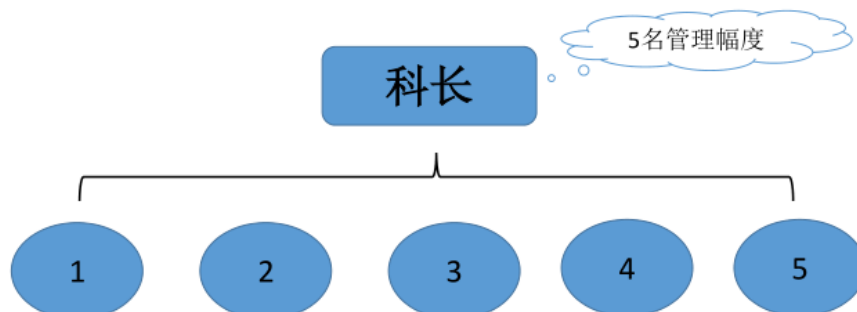
(1) 完整：该设置的要设置，部门要全。

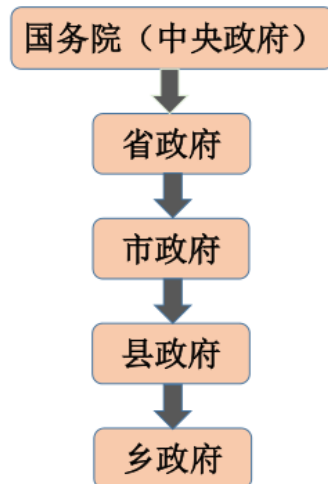
(2) 统一：坚持统一领导。手表定律：当一个人只有一块手表时，会清楚的知道是几点，当有多块手表，且不同手表的时间不同时，便不知道是几点了。管理过程中要遵循一个上级原则，避免多头领导。

### 三、管理层次和管理幅度的关系

管理幅度又称控制幅度，是指一名主管人员所能够直接领导、指挥和监督的下级人员或者下级部门的数量及范围。科学合理的管理幅度没有统一的标准，它取决于管理机构的合理程度以及物质设备和技术水平的先进程度。

管理层次也称管理层级，是指组织的纵向等级结构和层级数目。管理层次是以人类劳动的垂直分工和权力的等级属性为基础的。





【解析】

1. 管理幅度和管理层次的关系：

（1）管理幅度：幅度是横向概念，指一名主管人员所能够直接领导、指挥和监督的下级人员或者下级部门的数量及范围。如图所示，科长手下有 5 名科员，横向上可以管理 5 个人，为管理幅度。

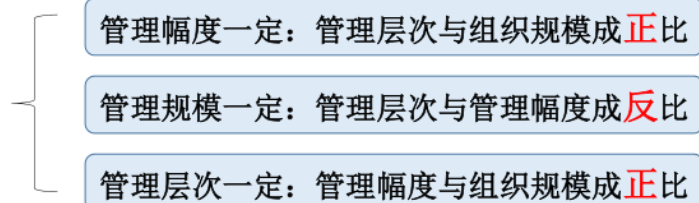
（2）管理层次：层次是纵向概念，指在整个组织中自上而下分成几个级别。比如我国的政府，自上而下分为国、省、市、县、乡 5 级人民政府，这 5 级人民政府就是 5 个管理层次。

2. 考查方式：问哪些因素会影响管理幅度/层次。

1、管理幅度和管理层次的关系



$$\text{组织规模} = \text{管理幅度} \times \text{管理层次}$$

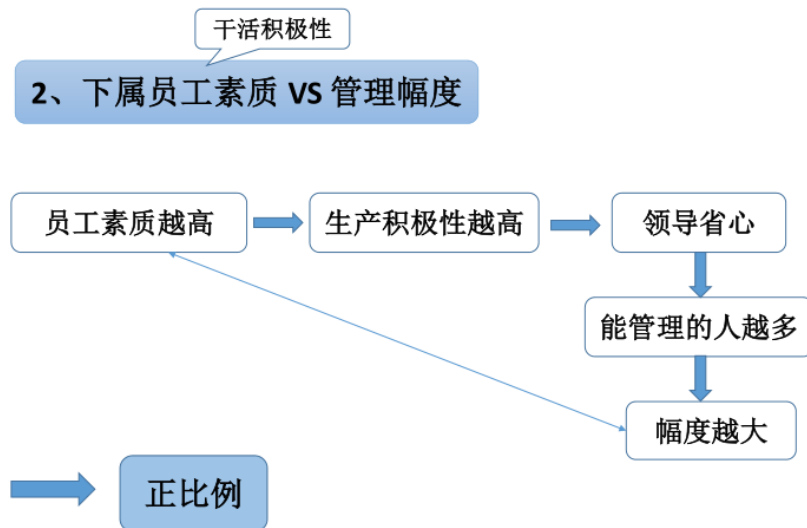


3. 组织规模=管理幅度×管理层次：假设某单位每一层的管理层次都是 5 个人，自上而下分为 3 级，组织规模为  $5 \times 3 = 15$ 。管理幅度和管理层次的关系：

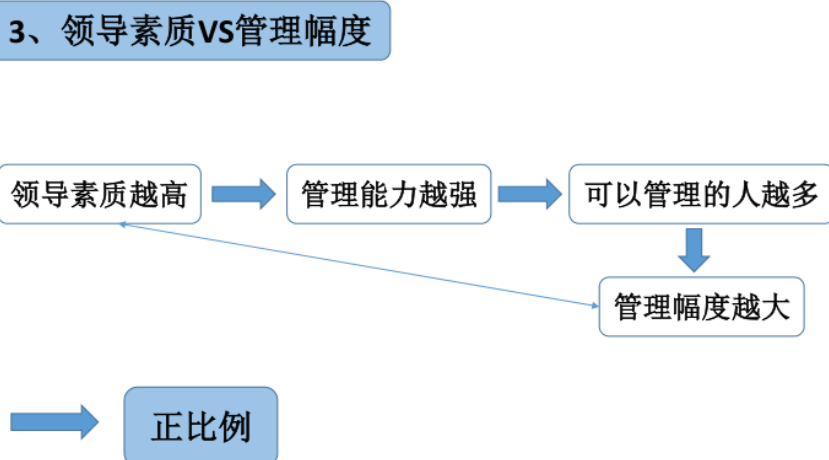
(1) 管理幅度一定，管理层次与组织规模成正比：当幅度不变，层次越多，规模越大，二者成正比例关系。

(2) 管理规模一定，管理幅度与管理层次成反比：当规模不变，幅度越大，层次越小，二者成反比例关系。

(3) 管理层次一定，管理幅度与组织规模成正比：当层次不变，幅度越大，规模越大，二者成正比例关系。

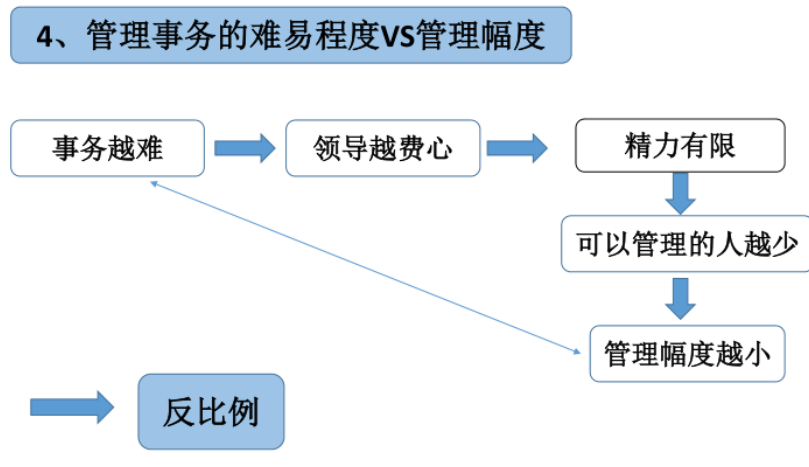


4. 下属员工素质和管理幅度：员工素质越高，意味着员工会积极主动干活。当单位的员工都积极主动干活时，即意味着生产积极性高，领导会很省心，能够管理的人数变多（比如一个妈妈可以照顾 10 个听话的孩子，或者照顾 2 个调皮的孩子）。因此素质越高、管理幅度越大，二者成正比例关系。注意：管理幅度指领导有能力管理多少人，而不是需要多少人。

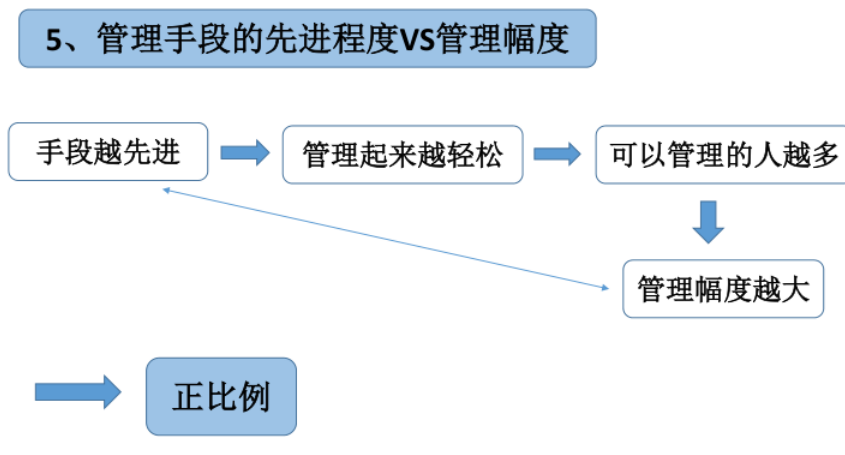




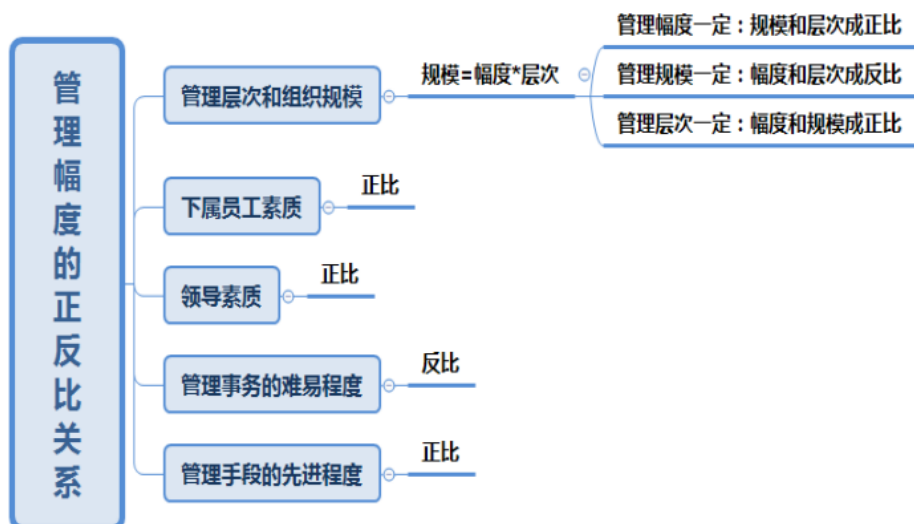
5. 领导素质和管理幅度：领导的素质越高意味着领导的能力越强，代表能管的人越多，因此二者之间成正比例关系。



6. 管理事务的难易程度和管理幅度：当领导所管理的事务都比较难时，意味着领导越费心，一个人的精力是有限的，当领导把精力都用在处理事情上时，能够管的人越少，即管理幅度变小，二者成反比例关系。



7. 管理手段的先进程度和管理幅度：比如以前领导找下属干活需要到下属办公室安排，现在可以发 QQ、微信、打电话，因此管理手段越先进，管理越来越轻松，即管理幅度变大，能管的人变多，二者之间成正比例关系。

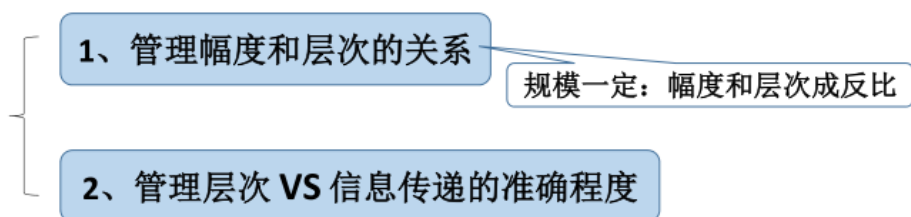


【注意】

考查方式：下列哪些因素能够影响管理幅度？

- (1) 管理层次。
- (2) 下属员工素质。
- (3) 领导素质。
- (4) 管理事务的难易程度。
- (5) 管理手段的先进程度。

管理层次的正反比关系

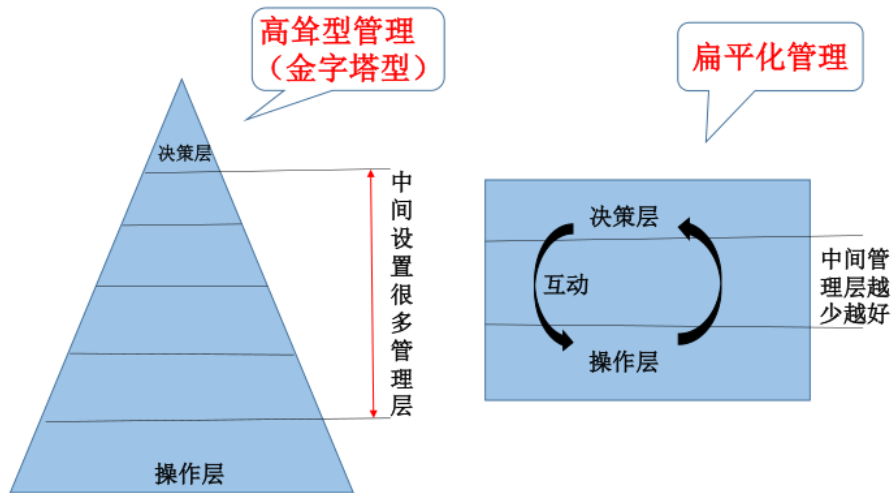


【解析】

管理层次和信息传递的准确程度：单位的层级越多时，信息传递越不准确、越失真，因此二者成反比例关系。比如一开始是芝麻，传到最后可能变成西瓜。

管理幅度与管理层次有密切的关系。一般说来，在条件不变的情况下，幅度

与层次成反比例。加大管理幅度，管理层次就相应减少；相反，缩小管理幅度，则管理层次就相应增多。因此，管理幅度与管理层次是影响行政机构形态的决定性因素，两者必须兼顾，做到幅度适当，层次少而精。



### 【解析】

1. 管理幅度与管理层次有密切的关系：两者必须同时兼顾，做到幅度适当，层次少而精。

2. 生活中常见的两种管理模式：高耸型管理模式（金字塔型），扁平化管理模式。

（1）高耸型管理模式（金字塔型）：幅度相对来讲比较狭窄，但层次多，现实生活中国企、政府单位多是高耸型管理模式。弊端：比如宝钢集团是典型的高耸型管理模式，有一次大众汽车由于其钢板质量不好停止用他们的钢板，但这么大的事情3个月后才传到宝钢的最高层，意味着高耸型管理模式最大的缺陷是效率低下。

（2）扁平化管理：管理幅度很宽，但层次很少，因此决策层和操作层可以频繁互动、更好的进行上传下达。

①弊端：比如诸葛亮一辈子都用扁平化管理模式，一生事必躬亲，凡事亲力亲为，最终导致其54岁就积劳成疾，死在了军营中，虽然个人能力彪悍，但没有给蜀国培养出得力的下属，最终“蜀中无大将、廖化作先锋”，国家大业，后继无人，因此弊端是缺少必要的职能部门。

②优点：层级少，工作效率高。

#### 四、行政组织的类型

##### 【解析】

行政组织的类型：常给出例子问属于哪一种行政组织的类型。

按照行政组织的职权范围和作用不同可划分为以下几种类型。

1. 领导机构。
2. 职能机构。
3. 辅助机构。
4. 参谋咨询机构。
5. 派出机构。
6. 临时机构。
7. 信息机构。
8. 监督机构。

##### 【解析】

1. 领导机构：在整个行政组织中负责作决策的机构。在我国政府中，国务院是最高的政府领导机构，国务院代表中央政府，下面还有各个省政府、各个市政府，都在单位中负责作决策，是省政府的行政领导机构、市政府的行政领导机构。

2. 职能机构：政府下面有具体的办事部门帮助其分担工作。比如国务院下设了 26 个部委，如公安部、教育部；省政府下面有各个厅，如教育厅、司法厅、卫生厅；市政府下面有各个局，如教育局、卫生局、公安局。政府的各个部委、各个厅、各个局帮助政府分担压力、解决问题，是政府的职能机构，负责具体做事情、具体履行职能，是政府中人数最多、机构最多、干活最多的，因此职能机构是整个行政组织的主体。

3. 辅助机构：辅助领导办公。级别较高的辅助机构是办公厅，如国务院办公厅；级别较低的辅助机构是办公室。

4. 参谋咨询机构：“参谋”指负责出主意的人，智囊团。比如 XX 研究中心、XX 政策研究室、XX 顾问委员会等。

5. 派出机构：

(1) 派出机关：由政府直接派出。我国的派出机关只有三个，即行政公署（由省政府派出）、区公所（由县政府派出）、街道办事处（由区政府派出）。行政公署、区公所在我国已经很少了，因此主要考查街道办事处。

(2) 派出机构：由政府的职能部门派出。比如公安局是政府的职能部门，可以往下派出派出所；税务局可以往下派出税务所。

6. 临时机构：平时没有，出事的时候临时设立的机构，比如针对突发的疫情临时派出的中央巡视组、地震调查小组、拆迁办等。

7. 信息机构：专门负责搜集、整理、传递、发布信息的机构。比如统计局、档案局、资料室等。

8. 监督机构：下节课会具体讲解，主要指内部监督，即审计，审计局、审计署是典型的监督机构，对经济和财务方面进行监督。

9. 梳理：

- (1) 各厅、局：政府的职能机构。
- (2) 办公厅、办公室：辅助机构，辅助领导办公。
- (3) 审计厅：监督机构。
- (4) 省政府：领导机构，负责作决策、发号施令。
- (5) XX 研究中心：负责出主意，参谋咨询机构。

## 五、行政组织的体制

根据行政组织最高决策权归属人数的多寡，行政组织体制可分为：首长制、委员会制与混合制。

### 【解析】

1. 行政组织的体制：很少考查，了解即可。根据行政组织最高决策权的归属人数的多寡，行政组织体制可分为首长制、委员会制与混合制。

(1) 首长制：进行最高决策的是 1 个人。

(2) 委员会制：进行最高决策的是很多人，按照少数服从多数的原则来进行决策。

(3) 混合制：有时由 1 个人进行决策，有时由多个人按照少数服从多数的原则来进行决策。

2. 中国政府：行政首长负责制，是民主集中制的一种体现，在作最高决策时可以由很多人进行讨论，比如国务院是典型的总理负责制/首长负责制，李克强总理可以找很多人来讨论问题，最后讨论得出了两个方案，最终用哪个由李克强总理说的算，此时可以明确责任归属问题，决策是李克强作出的，若出现问题，也由其负责。在整个政府中一般遇到的问题都是比较棘手的，比如疫情，不能反复讨论，要由一个人当机立断做决定。

## 六、行政组织的结构

1. 直线制
2. 职能制
3. 直线职能制
4. 事业部制
5. 矩阵制
6. 网络型

### 【解析】

1. 行政组织的结构：近几年考查较少，前几年是考试热点。
2. 考查方式：一些跨国公司的行政组织结构用哪个。
3. 行政组织结构最早来源于企业，后来政府向企业学习，逐渐引入了这些行政组织结构，中国有自己的特色管理模式，没有完全沿用这些组织的结构图，因此考试无需与政府相结合，知道哪些企业适用哪些方式即可。

### 1. 直线制

直线制是一种最早也是最简单的组织形式。它的特点是各级行政单位从上到下实行垂直领导，下属部门只接受一个上级的指令，各级主管负责人对所属单位的一切问题负责。



【解析】

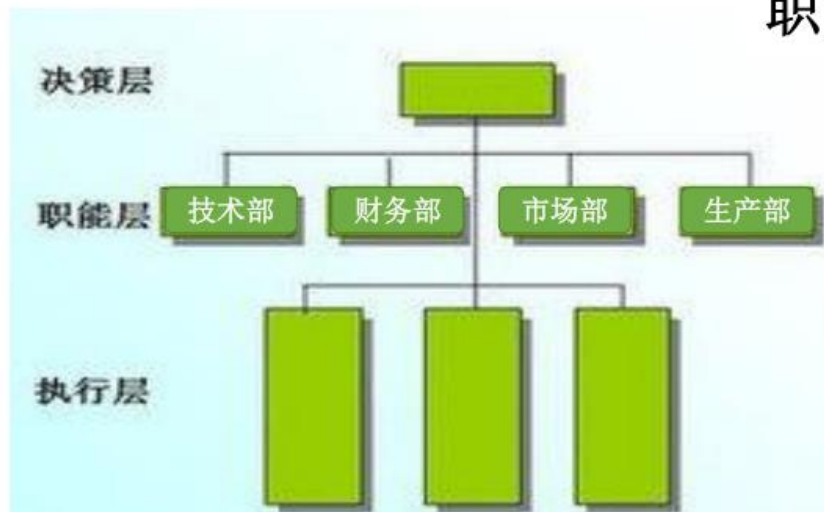
1. 直线制：最早、最简单的组织形式，从上到下实施垂直领导，下属部门只接受一个上级的指令，即直线制。在这种管理模式中，所有人都是自上而下垂直管理，高层管中层、中层管基层。

2. 企业规模较小可以用直线制，若企业规模较大，则无法用直线制，因为中层的所有问题都要由高层处理，因此直线制的弊端是没有职能部门帮助领导分担压力。

2. 职能制

职能制是各级行政单位除主管负责人外，还相应地设立一些职能机构。

## 职能制



【解析】

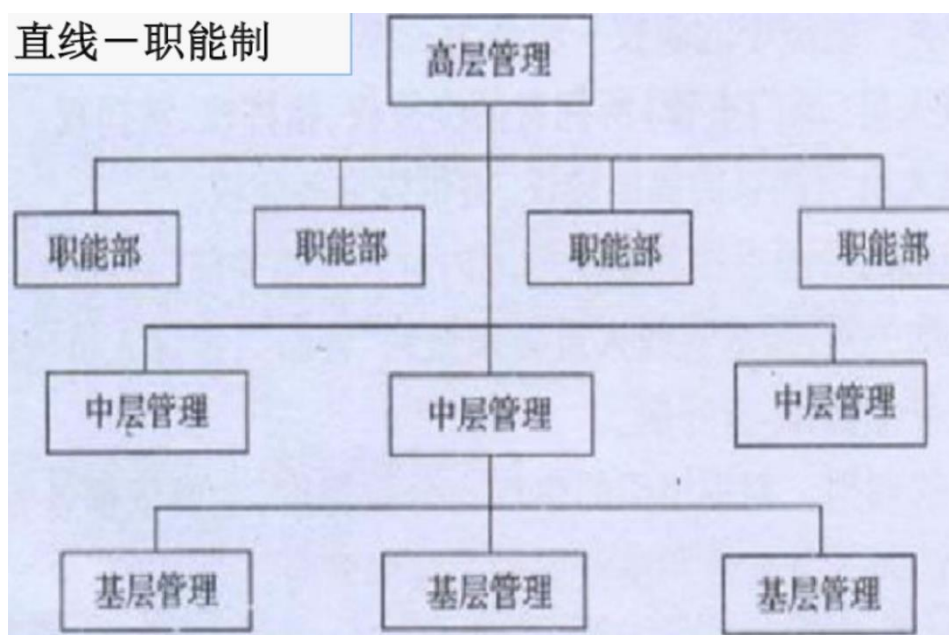
1. 职能制：设置职能部门帮助领导分担工作压力，比如在决策层下面设立技术部、财务部、市场部、生产部等，来帮助领导分担压力。

2. 弊端：导致多头领导。假设王某是执行层的，技术部、财务部、市场部、

生产部的领导都可以给王某发号施令，若同时给王某下达命令，则王某不知道听谁的，因此职能制最大的缺点是多头领导，王某除了要服从自己的上级外，还要服从各个上级职能部门的指挥，最终导致效率低下、管理混乱。

### 3. 直线—职能制

直线—职能制，是在直线制和职能制的基础上，取长补短，吸取这两种形式的优点而建立起来的。



#### 【解析】

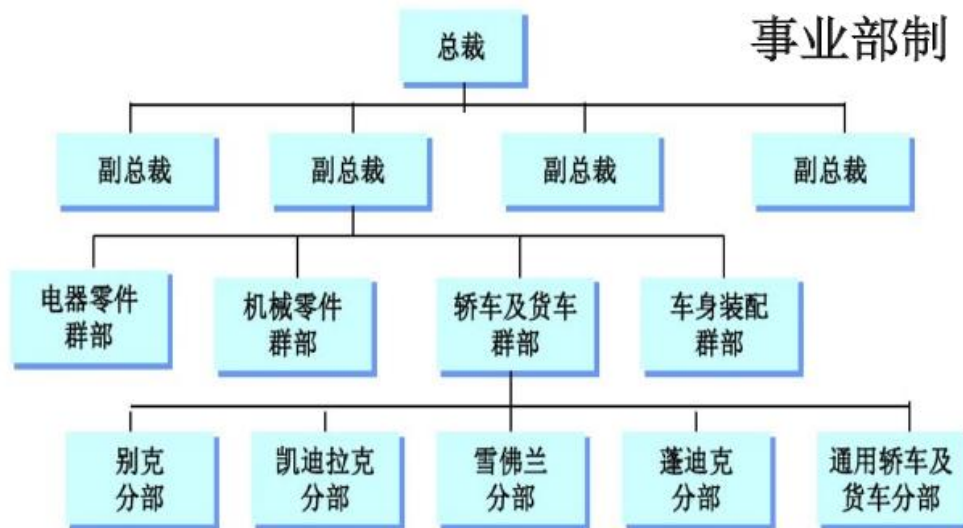
1. 直线-职能制：高层、中层、基层管理者都有，即纵向上有层级；横向上设立了职能部门，如财务部、销售部、生产部、广告部，来帮助领导分担压力。所有的业务部门，如财务部、销售部、生产部、广告部，只能给中层进行业务指导，但不能给中层发号施令，中层只能由高层进行管理。

2. 优点：有部门帮助领导分担压力，有层级保证政令统一，避免了多头管理，优于直线制、职能制。

### 4. 事业部制

事业部制最早是由美国通用汽车公司总裁斯隆于 1924 年提出的，故有“斯隆模型”之称，是一种高度集权下的分权管理体制。它适用于规模庞大、品种繁多、技术复杂的大型企业，是国外较大的联合公司所采用的一种组织形式。





通用汽车公司按产品划分的组织结构

【解析】

1. 事业部制：最早来源于美国的通用汽车公司。通用汽车公司是一家跨国公司，事业部制适用于规模庞大、品种繁多、技术复杂的大型企业，特别是跨国公司。

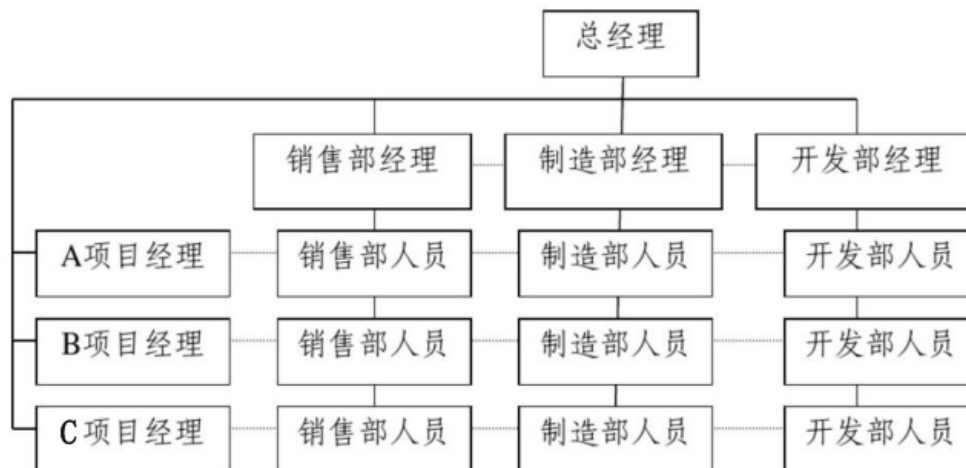
2. 在该管理模式，一步步向下逐级划分，划分出很多小的分公司，因此事业部制又称分公司制。

3. 如图所示，最上面是总裁，之后按照地域下设多个副总裁，如大中华区副总裁、亚太区副总裁、北美区副总裁等，再根据具体的运营部门进行细分，比如电器、机械、轿车、车身等运营部门，在轿车运营部门下面，按照品牌再进行细分，比如别克、雪佛兰、凯迪拉克等。因此事业部制是在总裁下面进行逐级细分，根据不同的领域，如地域、业务部门、品牌等方式进行逐级划分。

5. 矩阵制

在组织结构上，它是把按职能划分的部门和按项目划分的小组结合起来组成一个矩阵，一名管理人员既同原职能部门保持组织与业务上的联系，又参加项目小组的工作。职能部门是固定的组织，项目小组是临时性组织，完成任务以后就自动解散，其成员回原部门工作。

## 矩阵制



### 【解析】

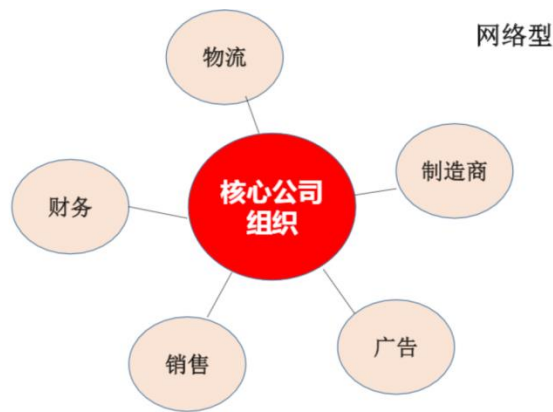
1. 矩阵制：组织结构中既有职能部门，又有项目小组。

2. 如图所示，矩阵制一般用于研发新项目。比如某公司要研发 A、B、C 三个新项目，设立了三个项目小组，产生了 A、B、C 三个项目经理，项目部的人来自于原来的业务部门，比如从原来的销售部、制造部、开发部各抽调 2 个人。销售部的王某被抽调到 A 项目小组后，横向上需要受到 A 项目经理的管辖，纵向上王某原来是销售部的人，因此还需要受到销售部经理的管辖，即每个人都是纵横受双重管理的，便形成了矩阵型。

3. 既有项目小组（说明研发新项目），又有原来的业务部门，纵横受双重管理的模式为矩阵制，新项目完成后，被抽调的人会回到原来的部门。

### 6. 网络型

网络型组织结构是利用现代信息技术手段，适应与发展起来的一种新型组织机构。网络型结构是一种很小的中心组织，依靠其他组织以合同为基础进行制造、分销、营销或其他关键业务的经营活动的结构。



**【解析】**

1. 网络型：网络型组织结构是利用现代信息技术手段，依靠其他组织（外部组织）以合同为基础进行制造、分销、营销或其他关键业务的经营活动的结构。比如甲是学计算机的，毕业后同室友 4 人一起创业，研发互联网游戏，因为人很少，便只做核心的技术研发，其余的物流、财务、销售、制造、广告等需要外包出去，这种像蜘蛛网一样蔓延的模式称为网络型。
2. 优点：自己做核心，其余都外包，因此管理成本较低。
3. 缺点：外部依赖性太大，风险高。

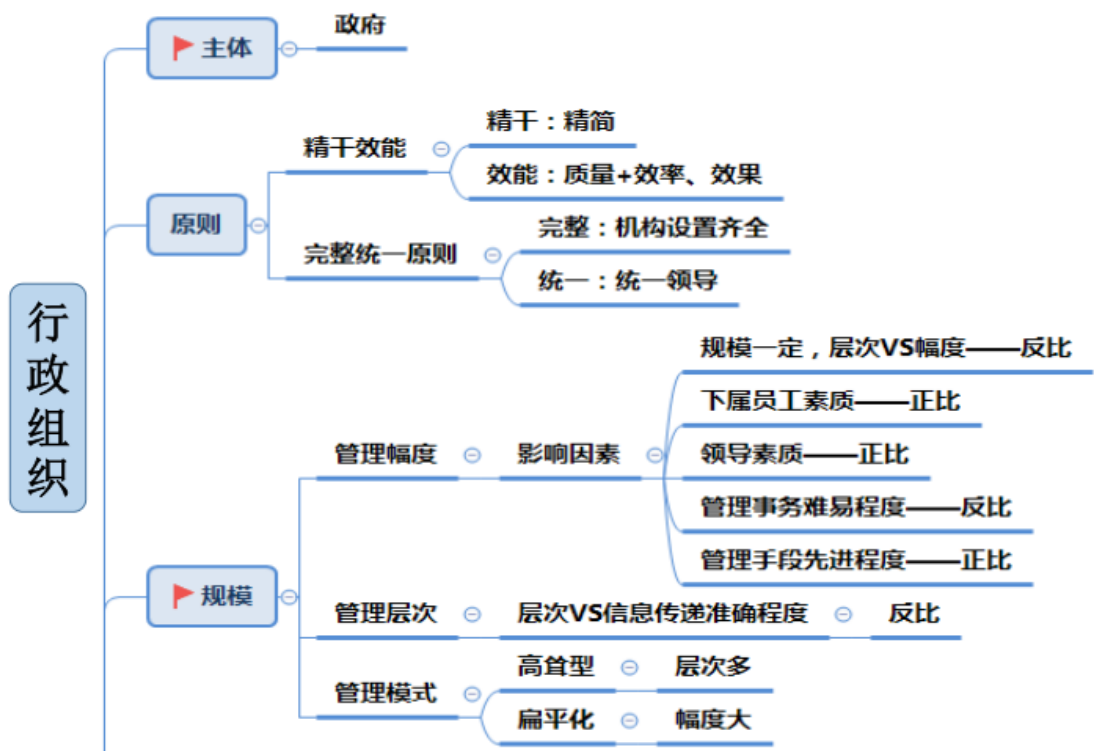


**【注意】**

1. 直线制：最早的、最简单的管理模式，从上到下实施垂直领导，适用于规

模较小的企业。

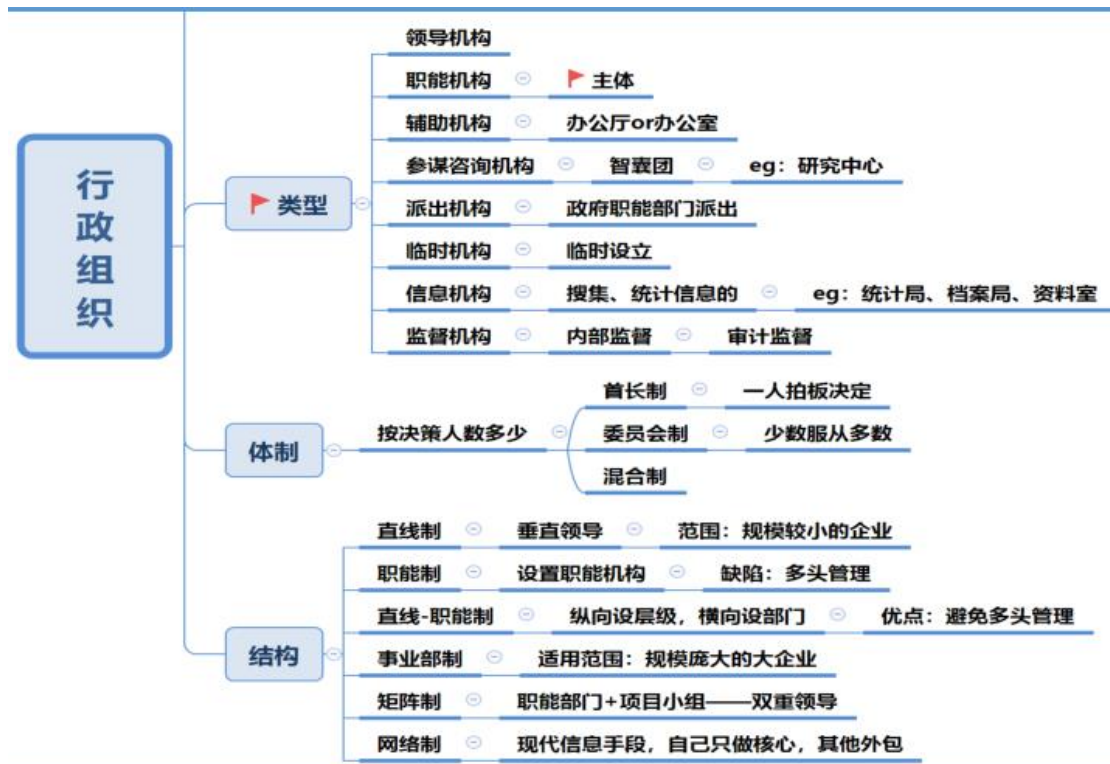
2. 职能制：缺陷是多头管理。
3. 直线-职能制：扬长避短，比直线制、职能制好。
4. 事业部制：适用于规模庞大、技术复杂的跨国公司。
5. 矩阵制：有职能部门，有新的研发小组研发新项目，受双重领导。
6. 网络制：自己做核心，其他的全部外包出去。



**【注意】**

1. 主体：行政组织指政府机构。注意：检察院、法院不是行政组织。
2. 原则：
  - (1) 精干效能：精干是效能的前提，把人员、质量都控制好，效果、效率才能高。
  - (2) 完整统一原则：手表定律，管理过程中坚持一个上级原则。
3. 规模：涉及管理幅度和管理层次，要知道哪些因素影响幅度，哪些因素影响层次。
  - (1) 层次越多信息传递越失真，成反比例关系。
  - (2) 高耸型管理模式和扁平化管理模式各有优缺点。高耸型管理模式的缺

点是效率低下；扁平化管理模式的效率较高，但凡事由领导事必躬亲，缺少必要的职能部门。



### 【注意】

1. 类型: 8 种类型。主体（核心）是职能机构，其余给出例子能够选出即可。
2. 体制: 掌握中国政府是行政首长负责制，国务院实施的是总理负责制，是行政首长负责制的其中之一。

### 真题演练

1. （单选）关于管理幅度、管理层次与组织规模三者的关系，表述正确的是（ ）。
  - A. 管理幅度既定，管理层次与组织规模成反比
  - B. 管理幅度既定，管理层次与组织规模成正比
  - C. 组织规模既定，管理层次与管理幅度成正比
  - D. 管理层次既定，管理幅度与组织规模成反比

【解析】1. 组织规模=管理幅度×管理层次。

B 项正确：幅度不变，层次越多，规模越大，二者之间成正比例关系。

C 项错误：规模不变，层次越多，幅度越小，二者之间成反比例关系。

D 项错误：应该成正比例关系。【选 B】

2.（多选）现代组织理论研究和实践表明，行政组织管理幅度的科学性和合理性，不是一成不变的。也没有僵化的模式，一般取决于（ ）因素。

- A. 整个组织系统中的层次数
- B. 组织的领导者的才能
- C. 工作的难易程度
- D. 组织成员的素质

【解析】2. A 项正确：规模不变，幅度和层次之间成反比关系，层次可以影响幅度。B、C、D 项正确：均可以影响幅度。【选 ABCD】

3.（单选）行政组织内部行使最高决策权的制度设计，可以分为委员会制、混合制和（ ）。

- A. 集权制
- B. 层级制
- C. 首长制
- D. 职能制

【解析】3. C 项正确：行政首长负责制。【选 C】

4.（单选）政府机构的主体是（ ）。

- A. 领导机构
- B. 职能机构
- C. 咨询机构
- D. 直属机构

【解析】4. A 项错误：领导机构负责作决策。B 项正确：职能机构人数最多、机构最多、干活最多，是主体。【选 B】

5.（单选）从行政管理机构的性质来看，统计局属于（ ）。

- A. 咨询机构
- B. 监督机构
- C. 信息机构
- D. 执行机构

【解析】5. C 项正确：统计局是搜集、发布、统计信息的，因此是信息机构。若把信息机构改为职能机构，也是可以选择的，统计局是政府下设的职能部门；若信息机构和职能机构都有，要选择最优项，即选择信息机构。【选 C】

【答案汇总】1-5：B/ABCD/C/B/C

6. (单选)近年来，利用现代信息技术手段而建立和发展起来的一种新型组织结构是（ ）。

- A. 矩阵制组织结构
- B. 直线—职能制组织结构
- C. 网络型组织结构
- D. 事业部制组织结构

【解析】6. C 项正确：关键词“现代信息技术手段”，可想到互联网公司。【选 C】

7. (单选)员工接受职能部门和项目小组的双重领导，具有这种特点的组织结构形式是（ ）。

- A. 直线制
- B. 矩阵制
- C. 直线职能制
- D. 事业部制

【解析】7. B 项正确：职能部门、项目小组、纵横受双重领导，即矩阵制。【选 B】

【答案汇总】6-7：C/B

遇见不一样的自己

Be your better self