《乡镇行政管理》课程是国家开放大学农村行政管理专业“一村一名大学生计划”的必修课。

本课程旨在培养具有一定专业知识和管理理论与管理能力的管理人才，教学内容既包括了本学科的基本知识、基本技能和基本理论，也介绍了本学科的最新发展。同时，紧密联系行政管理和行政改革的实践。

本课程的主要教学内容包括绪论、行政环境、政府职能、行政体制、公共组织、行政领导、人事行政、机关行政、行政决策、行政执行、行政监督、法治行政、行政方法、公共财政、行政效率、行政改革十六章内容。

本课程5学分，课内学时90。

**乡镇行政管理课程考核说明**

1. **有关说明**
2. 考核对象 国家开放大学“一村一名大学生计划”农村行政管理专业的学生。
3. 启用时间 2015 年秋季学期。
4. 考核目标 通过考核使学生在了解公共行政学相关基本知识的基础上，理解公共行政学的基本 理论，掌握其基本技能，并能结合生活和工作的实际尽可能应用所学知识和理论。
5. 考核依据 本课程考核说明是依据国家开放大学《乡镇行政管理课程教学大纲》、文字教材《公 共行政学导论》（齐明山主编，中央广播电视大学出版社 2006 年 7 月第 2 版）制定的。 本课程考核说明是课程考核命题的基本依据。
6. 考核方式及计分方法 本课程考核采用形成性考核与终结性考试相结合的方式。形成性考核占课程综合成 绩的 50%，终结性考试占课程综合成绩的 50%。课程考核成绩统一采用百分制，即形成性考核、终结性考试,课程综合成绩均采用百分制。课程综合成绩达到 60 分及以上（及 格），可获得本课程相应学分。

**考核方式与要求**

1. **形成性考核**
2. **考核目的** 加强对学生平时自主学习过程的指导和监督，重在对学生自主学习过程进行指导和检测，引导学生按照教学要求和学习计划完成学习任务，达到掌握知识、提高能力的目 标，提高学生的综合素质。

**2.考核手段** 纸质形成性考核册。

1. **终结性考试**

**1.考试目的** 终结性考试是在形成性考核的基础上，对学生学习情况和学习效果进行的一次全面检测。

**2.命题原则** 第一，本课程的考试命题严格控制在教学大纲规定的教学内容和教学要求的范围之内。 第二，考试命题覆盖本课程教材全部内容，既全面，又突出重点。第三，每份试卷所考的内容，覆盖本课程教材所学内容的 70%以上章节。 第四，试题难度适中。一般来讲，可分为：容易、适中、较难三个程度，所占比例大致为：容易占 30%，适中占 50%，较难占 20%。

**3. 考试手段** 纸质考试。

**4. 考试方式**  闭卷。

**5. 考试时限** 限时考试： 60 分钟。

**二、 终结性考试题型及规范解答举例**

试题题型包括名词解释、单项选择题、多项选择题、简答题和论述题。下面给每种 题型列举 1 道样题，以及相应的参考答案及评分标准。

1. **名词解释**（每小题 5 分，共 20 分）

1. 首长制 **答案**：首长制又称独立制、一长制或首长负责制。它是指行政首长独自掌握决策权 和指挥权，对其管辖的公共事务进行统一领导、统一指挥并完全负责的公共组织。

1. **单项选择题（每小题 2 分，共 20 分,每小题只有一项答案正确，**请将正确答案的 序号填在括号内。）

1. 发表了公共行政学的开山之作《行政之研究》的是（ ）。 A.威尔逊 B.韦伯 C.泰勒 D.古德诺 **答案：1.A**

1. **多项选择题（每小题 3 分，共 15 分,每小题至少有一项以上答案正确，请将正确 3 答案的序号填在括号内。少选、多选均不得分。）**
2. 西方各国国家公务员制度的共同之处主要是（ ）。

A.公开考试、择优录用 B.严格考核、功绩晋升 C.政务官不与执政党共进退 D.人事分类、依法管理 E.政治中立、职务常任

**答案：1.ABDE**

1. **简答题（每小题 10 分，共 20 分。）**

1.简述行政体制的特点。 **答：**（1）鲜明的政治性；（2）较强的稳定性；（3）严格的系统性；（4）相对的滞后 性；（5）历史的继承性。**（以上每点 2 分）**

**（五）论述题（每小题 25 分，共 25 分。）**

1. 行政指挥在行政执行过程中的作用主要体现在哪些方面？ **答：**（1）行政指挥是保证行政执行活动协调一致的重要手段；（2）行政指挥是高效 地贯彻执行行政决策的根本保证；（3）行政指挥是高质量地达成行政决策目标的根本保 证；（4）行政指挥是保证各种行政资源得以充分利用的必要条件；（5）行政指挥是衡量 行政领导者的政策水平和组织与领导能力的重要标准。 **（以上要点每点 5 分，均要展开论述，否则酌情扣分，只答要点，每点给 2 分）**

**四、课程考核的相关内容** 课程考核内容原则上按了解、理解、掌握三个不同层次的要求出题。教学中要求了解的内容，基本上是考试的基础部分；要求理解的内容，基本上是考试的主要范围；要求掌握的内容基本上是教学和考试中的重要内容。 **第一章 绪 论考核内容及要求**： 了解： 1.中国公共行政学的研究与发展。 理解： 1.公共行政学的产生与发展（科学管理时期；行为科学时期；新公共行政学时期； 新公共管理时期；新公共服务时期）； 2.公共行政学的研究对象； 3.公共行政学的研究方法。 掌握： 1.公共行政的含义与特点； 2.公共行政学的含义； 3.公共行政学的特点。 **第二章 行政环境** 考核内容及要求： 理解： 1.一般行政环境与公共行政； 2.具体环境与公共行政。 掌握： 1.行政环境的含义； 2.行政环境的特点； 3.行政环境的作用。 **第三章 政府职能** 考核内容及要求： 理解： 1.政府职能的类型； 2.政府的基本职能（政治职能；经济职能；文化职能；社会职能）。 掌握： 1.政府职能的含义； 2.政府职能的特点； 3.市场失效； 4.政府失效； 5.政府干预。 **第四章 行政体制** 考核内容及要求： 掌握： 1.行政体制的含义； 2.行政体制的特点； 3.中央政府体制； 4.地方政府体制； 5.行政区划体制。 **第五章 公共组织** 考核内容及要求： 了解： 1.公共组织理论（科学管理时期的组织理论；行为科学时期的组织理论；新公共行 政时期的组织理论；新公共管理时期的组织理论）； 2.西方公共组织理论的新发展（非营利组织；学习型组织） 理解： 1.公共组织的作用； 2.公共组织的类型（集权制与分权制；完整制与分离制；首长制与委员会制；层级 制与机能制）。 掌握： 1.公共组织的含义； 2.公共组织的特点； 3.公共组织的层级结构； 4.公共组织的分部结构； 5.管理层次与管理幅度。 **第六章 行政领导** 考核内容及要求： 了解： 1.行政领导理论（领导特质理论；领导行为理论；领导权变理论；变革型领导理论）。 理解： 1.行政领导的作用； 2.行政领导者的类型与产生方式。 掌握： 1.行政领导的含义； 2.行政领导的特点； 3.行政领导的权力； 4.行政领导的责任。 **第七章 人事行政** 6 考核内容及要求： 了解： 1.人事行政机关； 2.从人事行政到人力资源管理。 理解： 1.人力资源管理的作用。 掌握： 1.人事行政的含义； 2.人事行政的特点； 3.人事行政的原则； 4.人力资源的含义与特点； 5.国家公务员制度概述； 6.职位分类制度； 7.任用与更新制度； 8.激励与保障制度。 **第八章 机关行政** 考核内容及要求： 了解： 1.机关行政的主要内容（机关日常工作程序管理；会议管理；公文与档案管理；行 政经费管理；机关总务后勤管理）； 2.信息时代的机关行政（信息技术对机关行政的作用；信息技术在机关行政中的应 用）。 理解： 1.机关行政的基本任务； 2.机关行政的作用。 掌握： 1.机关行政的含义； 2.机关行政的特征； 3.机关行政的职责。 **第九章 行政决策** 考核内容及要求： 7 了解： 1.行政决策程序。 理解： 1.行政决策的作用； 2.行政决策体制 掌握： 1.行政决策的含义； 2.行政决策的特点； 3.行政决策的原则； 4.行政决策的类型。 **第十章 行政执行** 考核内容及要求： 了解： 1.行政执行的一般过程； 2.行政评估的内容与程序。 理解： 1.行政执行的原则与作用； 2.行政评估的原则与方法； 3.行政控制。 掌握： 1.行政执行的含义与特点； 2.行政指挥； 3.行政沟通； 4.行政协调； 5.行政评估的含义与作用。 **第十一章 行政监督** 考核内容及要求： 了解： 1.行政监察； 2.审计监督。 理解： 1.一般行政监督； 2.法制监督； 3.社会监督。 掌握： 1.行政监督的含义与特点； 2.行政监督的原则与作用。 **第十二章 公共财政** 考核内容及要求： 了解： 1.公共预算与决算的管理； 2.政府采购。 理解： 1.公共财政的职能； 2.公共预算与决算概述。 掌握： 1.公共财政的含义； 2.税收； 3.财政支出。 **第十三章 法治行政** 考核内容及要求： 了解： 1.人治.德治和法治； 2.法制行政与法治行政； 3.行政立法的程序。 理解： 1.行政复议； 2.行政诉讼； 3.行政赔偿。 掌握： 1.法治行政的特点； 2.行政立法的含义和原则； 3.行政法规与行政规章。 **第十四章 行政方法** 考核内容及要求： 了解： 1.行政基本方法； 2.行政程序； 3.行政计划。 理解： 1.行政方法的作用； 2.目标管理； 3.战略管理； 4.标杆管理； 5.政府全面质量管理。 掌握： 1.行政方法的含义与特点。 **第十五章 行政效率** 考核内容及要求： 了解： 1.传统的测定方法； 2.公共行政的目的与价值。 理解： 1.行政效率在公共行政中的作用； 2.行政效率测定的标准； 3.绩效评估。 掌握： 1.行政效率的含义与特点； 2.效率与公平的关系。 **第十六章 行政改革** 考核内容及要求： 了解： 1.新公共管理的理论基础。 理解： 1.政府再造； 2.新的政府模式； 3.行政改革的发展趋势（向民主行政的嬗变；电子政府；市场机制与民营化的引进）。 掌握： 1.行政改革的含义； 2.行政改革的原则； 3.行政改革的取向； 4.行政改革的阻力； 5.行政改革的动力； 6.行政改革的对策。