

# 2023年行政伦理学读书报告(模板6篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。那么,报告到底怎么写才合适呢?下面是小编为大家整理的报告范文,仅供参考,大家一起来看一看吧。

## 行政伦理学读书报告篇一

我叫\_\_，现任职于有限公司行政人事部，作为一名普通的行政人事干事，我深知我的行政人事工作任重道远，要做好行政人事工作需要相当的学问。

怎样做好行政人事工作，是大部分行政人事从业者需要解决的问题。我在我的工作中遇到过很多的问题，但是都会一一的解决，不是因为运气好，而是讲求科学的方法和人际关系，以及自己的性格等。

行政部作为公司的一个核心部门，它肩负整个公司的管理重任。它运作的好坏，直接关系到整个公司的规范化进程。

### 一、行政事务管理

1、负责本部的行政管理和日常事务，协助总经理搞好各部门之间的综合协调(尤其是重点部门一定要重点关注，要学会用“十个指头弹钢琴”——针对不同的部门要用不同的方法;站在公司的角度为员工服务)。

2、落实公司规章制度(重在执行与坚持——对于一项难以贯彻的制度长期坚持下去就自然成为了常规)。

3、加强对各项工作的督促和检查(坚持原则性)，沟通内外联系，保证上情下达和下情上报(立即行动)。

4、负责对会议文件决定的事项进行催办(跟进、跟进、再跟进)，查办和落实(不管任何人，王子犯法与庶民同罪--包括总经理)，加强对外联络，拓展公关业务。

5、负责全公司组织系统及工作职责研讨和修订，负责公司车辆的管理。

6、负责节约公司成本(降低了成本也就为公司赚了钱，节约、节约、再节约--为你的厉行节约而喝彩!)

## 二、人力资源管理及开发

1、组织架构的设计、岗位描述、人力规划编制、考勤管理的工作。

### 2、招聘使用

提供工作分析的有关资料，使部门人力资源计划与组织的战略协调一致，对申请人进行面试作最终录用和委派决定，对提升、调迁、奖惩和辞退作出决定，职务分析和工作分析的编写，制定人力资源计划，通过这些使企业内部“人、事相宜”即采用科学的方法，按照工作岗位要求，将员工安排到合适的岗位，来实现人力资源合理配制。

### 3、工作报酬

制定合理的薪酬福利制度，按劳付酬，论功行赏，通过报酬、保险和福利等手段对员工的工作成果给予肯定和保障。其次，促使员工提高士气和生产效率的各种激励策略也是对员工工作绩效的一种有效报偿。

### 4、培训开发

现在的市场无疑应是产品质量的竞争，说到底是人才的竞争，

是一个企业整体素质的竞争。一个产品质量的好坏，也是一个企业所有岗位技能的集中体现，所以应把全员培训作为企业立业之本，追求全员卓越，以人为本的管理方式。

提供培训开发需求和待培训者名单，制定并实施培训开发计划：主要指职业技能培训和职业品质的培训，为员工发展提供咨询，规范在职培训开发的指导，通过培训开发来“提高员工能力”和“发挥员工能力”以此改进员工的行为方式，达到期望的标准。

## 5、人员考核

主要负责工作考核，满意度调查，研究工作绩效考核系统和满意度评价系统，制定纪律奖惩制度，以工作职责来制定绩效考核标准，通过这些活动可以公平的決定员工的地位和待遇，可以促进人力资源开发和合理利用，并且提高和维持企业的经营的高效率。

## 三、负责公司各项规章制度的修订，制定及检查监督

运用刚柔并济的管理模式，制定一套符合企业自身的管理制度，运用权利和组织系统，强行进行指挥、控制、命令、硬性管理来达到目的。

## 四、负责总务管理

没有后勤的保障，就保证不了生产稳定正常的进行。首先要制定相关制度，加强对宿舍、食堂、水电、办公用品、零星修缮、部分固定资产、卫生、环境的管理。

## 五、安全保卫

加强对人员进出、公务访客、车辆物品出入、消防安全、防盗防灾、职业安全防护等的管理，同时对员工进行安全教育，

贯彻“安全第一”、“预防为主”的指导思想，创造一个安宁祥和的工作、生活环境，保证公司员工的生命财产安全。

## 六、强调企业精神，创建公司的企业文化

企业文化不但能反映出企业生产经营活动中的战略目标，群体意识价值观念和道德规范，还能凝集企业员工的归属感、积极性和创造性，引导企业员工为企业和社会的发展而努力，同时企业文化还具有两种约束力，一种是硬的约束力、制度，一种是软的约束力、无形的，就是活跃企业的文化生活，良好的生活环境和业余文化生活。

## 七、塑造企业形象

### 1、企业精神形象

它对于员工有强大的凝聚力，感召力，引导力和约束力，能增加员工对企业的信任感，自豪感和荣誉感。

### 2、企业环境形象

因为创造良好的企业环境，是企业生产经营活动顺利进行的前提和基础，而充分认识企业环境的特征又是创造良好企业环境的基矗

### 3、企业员工形象

制定《员工手册》，因为良好的员工素质和形象，是企业形象的重要构成要素。员工的仪表装束、言谈举止、工作能力、科学文化水平、精神风貌、工作效率等都会给社会公众一个整体印象。

总而言之，行政人事部工作的最终目标就是确保公司的正常运作及生产，稳步，正常的进行，为企业创造经济效益，为

我们亲爱的员工创造他们在外面的另一个“家”！

行政人事部工作包罗万象，事务性公司又“简单而复杂”，我们在做工作的时候，一定要保证高度的条理性，部门要在“办公室6s管理”的基础上，养成“日事日毕、日清日高”的良好习惯。

要学会跟竹子一样的做人，与各部门保持互惠互利的行为，努力和最不容易搞好关系的人搞好关系，才能在复杂的职场中顺利进行工作。

尤其是在私人企业工作的同仁们，在对待上级、平级、下级必须得罪一级的时候，我们必须优先保证上级和你的平级的利益，然后才能善待你的下级(在保证不伤害下级利益的前提下，站在企业的位置为员工服务)，这样才能把行政人事工作做好。

也许还有千言万语未驶出来，但是我衷心的祝愿所有做行政人事工作的同仁们，运用合理的、以柔克刚的“太极拳”一定能使你在行政人事工作方面有所建树。

在实际工作中不断总结，在实际工作中领会与应用，不断的学习，你的职场明天才会更辉煌！

行政工作心得体会篇3

## 行政伦理学读书报告篇二

严格遵守办公室的各项规章制度，时时处处以工作为先，大局为重，遇有紧急任务，加班加点，毫无怨言。领导下达了指令，会想方设法去完成。听从领导、服从分配，对于领导和办公室安排的每一份工作，不论大小，都高度重视，总是

尽职尽责、认认真真地完成，从不计较个人得失、打折扣、讲条件。经常自省自励，开展批评与自我批评，严格约束自己的一言一行、一举一动，树立起了办公室工作人员的良好形象。

虚心的向同事学习，经常利用网络工具和同岗位的同事交流心得，逐步的完善自我。在工作中，时时处处以领导和优秀同事为榜样，不会的就学，不懂的就问，取人之长，补己之短，始终保持了谦虚谨慎勤奋好学的积极态度，综合能力显著提高。

九月份有个中秋节，对于我们服务行业来讲，凡是节假日对我们的营业都有极大的冲击力。所以在节日来临之前，必须把各项工作的相关事宜一切准备妥当。按照领导的安排，认真做好各类文件、通知、打印、校对以及传达工作；全方位为领导搞好服务，常请示、勤汇报，努力做好参谋助手，为整个办公室工作有条不紊的开展发挥了积极作用。同时，经常深入基层调查研究，了解员工思想动态，为领导科学决策提供了可靠依据。

相对来讲，我们人事工作还存在很大需要改善的地方。这个月出现了一个严重的问题就是总公司已经下文要做好留人计划方案这项工作，即“与员工谈话”，可是还没落实好，有些部门做了，可是也没按要求做，由此可见这件事并未引起管理人员的高度重视，员工思想我们都没了解好，我们谈何留人。这几个月基本上是新进与离职的人员不相上下，本月是离职人数大于新进。从这里面可以看出做了解员工思想工作的重要性。其中这工作没完成有极大方面的原因是我没做好督查工作，这是我工作失职的表现。这件事体现了我的执行力不够强，在以后的工作中我要加强这方面的能力。

文员工作，细心极其的关键。比如下一份文，我也会琢磨，可是会因为紧张让大脑产生短路，这种表现就像潘总说的一句话是缺乏运筹帷幄的处事能力，急了就乱了。不过她说这

种能力也与经验有关，经历多了，自然也会有所提高的。

这个月我的激情感觉不是很高涨。领导吩咐做的事情，也做了，和同事们相处感觉也挺好的，觉得跟他们比以前都更熟了。可是我却发现自己在待人接物方面没有了刚开始的那种耐性，见面我也笑呵呵的，可是我自己觉得有点假了。我找过原因，可能真的是因为从学校出来工作这个过渡期做得不够好，产生了工作疲惫综合症。我总有自己还是个孩子的感觉，有很多事情是关乎到人情世故的东西，我觉得处理这些事情很累，也不懂得怎么样才能做好，真的很困惑，以致越来越没激情。

工作中虽然取得了一定成绩，但仍然存在着一一些问题和不足，今后，我要一如既往地领导们学习，发扬优点、克服不足，与时俱进，积极进取，力争使自己的专业素质和业务水平在较短的时间内再上新台阶，以适应现代社会飞速发展的需要，从而更好地完成领导安排的各项工作任务。

### 行政伦理学读书报告篇三

文章简介：现代行政伦理学研究的新开拓-读张康之的《寻找公共行政的伦理视角》有感自20世纪80年代以来，随着公共管理实践的不断发 展，公共管理已成为各国政府再造的理论基石和实践指南，公共行政学的编写也逐渐成为一个热门话题，众多专家学者都为此进行了孜孜不倦的探索。张康之教授撰著的《寻找公共行政的伦理视角》以下简称《寻找》…现代行政伦理学研究的新开拓-读张康之的《寻找公共行政的伦理视角》有感自20世纪80年代以来，随着公共管理实践的不断发 展，公共管理已成为各国政府再造的理论基石和实践指南，公共行政学的编写也逐渐成为一个热门话题，众多专家学者都为此进行了孜孜不倦的探索。张康之教授撰著的《寻找公共行政的伦理视角》以下简称《寻找》，是一本现代行政伦理学的开拓性著作，它的学术观点和思想内涵前卫，

但这种前卫并未带有浮华之气，体现的是一种科学的严谨和历史的厚重。笔者通读此书，感触良深，受益匪浅。

一、视角独特，研究深入。纵观20世纪公共行政理论发展的历史，大致可归结为三种思想倾向，它们彼此各有继承和对前一种思想的批判。一是以威尔逊等人的政治为代表的主流行政学，它是以政治与行政二分原则为前提的；之后是以韦伯的官僚制理论为代表的，强调公共行政管理的科学化、技术化。这一理论学派回避公共行政的价值考量而变得工具化和实用化，并随着现代科技经济的不断发展而暴露出了许多缺陷和弊端；三是60年代以来，以哈贝马斯、布坎南为代表的交往行为理论、公共选择理论的出现，将经济学中的“经济人”的假设推广应用到了政治和公共行政领域，这一理论试图克服现代官僚制理论的弊端，揭示了现代公共行政“思想模型”中的各种缺陷。《寻找》采用了理论与实践一体性的视角，把对上述公共行政伦理学经典著作的历史研究与对现代中国的行政实践经验总结结合起来，从伦理视角出发，在理论分析的同时揭示了公共行政发展中的问题，对如何超越官僚制问题，进行了有益的探索，并对20世纪70年代以来官僚制体系和全球范围内的行政改革进行了深刻的反思，提出了新的伦理化方案，认为整个20世纪公共行政的理论和实践的根本缺陷就在于放弃了它的伦理向度。对于公共行政这一缺陷的救治问题，作者作了严肃的思考，从公共行政的制度、程序、行政人员的行为等方面提出伦理化的方案，特别是创见性地提出在公共行政领域中可以拒绝权利这一大胆设想。这表明作者试图寻找建构现代公共行政新范式的理论基础的努力。从伦理、哲学的角度来探讨公共行政问题无疑是为深入研究公共行政开辟了一片崭新的天地。

二、释论相间，立意高远。《寻找》较深刻地揭示了韦伯官僚制理论的内在矛盾，即它的所谓“科学化、客观化、形式化”所构成的工具理性与西方文化的人文精神是格格不入的。也就是说，作为韦伯官僚制理论支柱的合理性、合法性等，



使它在实践中否定了人性、人的价值、人的个性、人的主体精神等伦理文化因素，而这也恰恰就是它的种种弊端的一个根源。面对马克斯·韦伯“官僚制理论”这一近代行政学说史上有着重大贡献，并且长期以来在西方行政管理中起着支配作用的理论；面对因时代的发展而在实践中逐渐显示出弊端、成为行政改革试图祛除又不可逾越的障碍的官僚制理论，作者并未仅仅停留在弊端的分析上，而是通过研究如何借鉴韦伯官僚制理论的价值成果，超越工具理性，超越现代官僚制的体制设计，把现代行政学的理论和实践推进到一个新的水平作为自己研究的一个重大课题。在阐释公共行政的缺陷的救治，提出公共行政的伦理化方案时，作者把视角更多地投向现行公共行政的现实问题，分析其产生的原因，研究其存在的问题，提出其解决的方法，在作者看来，充分肯定人的价值以及人的价值观念的作用，是“超越官僚制”的根本途径，只有这样，才能够把行政权力的运行建立在道德基础上。在“公共选择”理论指导下的“重塑政府”改革，惟一一条正确的思路是将价值理念引入政府及其公共行政中，走公共行政道德化之路。对于公共行政道德化的畅想，作者更是进行了特别详尽而深入的释解。反思篇与畅想篇叙议结合、纵横相间、理论联系实际的释论方法，更是有助于读者深入理解建造公共行政的道德框架的内容。

三、深入浅出，实践性强。公共行政作为一门独立的新兴学科，重视自身的价值取向，特别是道德取向，这是公共行政管理实践发展的必然要求。《寻找》一书为公共行政道德化提出了两个基本向度。议事制度和体制层面的道德化，即在制度安排上有着道德化的合理规范，包含着道德实现的保障体制；同时能对行政人员道德修养的提高有着激励作用。二是行政人员个体侧面的道德化，即要求行政人员以道德主体的面目出现，在行政行为中从道德的原则出发，贯穿着道德精神。公正地处理行政人员与政府的关系、与同事的关系和与公众的关系。这两个基本向度是对立统一的，张康之教授认为，没有制度的道德化，行政人员个体的道德是不稳定的，但如果没有行政人员的道德化，那么[转载自大秘书网-d]制度

道德就会因失去微观层次上的坚实基础而成为空洞的教条。在制度与个体这两个向度的基础上，公共行政道德化的基本框架也为未来的‘服务性公共行政模式’提供了理论依据。让政府活动和政府工作人员的行为成为政府的存在目标。这种行为和活动的性质上是服务性的，是以道德化为特征和以服务为内容的，这就是我们所期望的服务性政府。另一方面，公共行政的道德化有助于提高政府能力，在全球化的背景下，政府职能的转变不仅意味着对行政机构、行政体制的变革，更应是政府能力的提高。上述观点，对我们的政府工作无不具有重大现实意义，对政府各部门工作者做好工作也大有裨益。

四、高屋建瓴，理论结合实际。作者在谈到行政改革的问题时，非常注意理论与实际相结合，这突出反映在用了大量的篇幅研究超越官僚制的实践努力，试图描绘出一条克服官僚制弊病的道德化出路。国内外行政改革的实践证明，不注意提高行政人员的道德素质，公共行政权力的运行没有正确的道德价值导向，就不可能真正超越传统的官僚制，也就无法建立起现代化的、科学的行政体制。所以，作者在探讨我国行政改革的方向时提出“在道德价值的确立中实现以德行政”。《寻找》一书的最大的现实意义莫过于为当前中国的行政改革提出正确的方向。依《寻找》的观点，中国行政体制改革与发展应当走“以德治国”的道路，这是对中华民族优秀的德治传统的回归与超越。“以德治国”的关键是以德行政，这需要从公共行政领域的道德建设开始。行政职业道德是由公务人员的个人伦理道德向行政组织层面伦理道德的过渡。首先，要突出制度道德的内容，为行政人员道德意识的成长提供充分的空间。其次，要加强和完善对行政人员道德素质的培养和督察，在行政人员的选拔、使用、晋升等各个环节上都引进道德评价的手段，建立起一整套多层次、全方位的行政职业道德规范评价体系和机制。这样，既有总体规范，又有针对特殊职业的具体约束，使其真正成为连接行政个体道德与组织伦理的桥梁和纽带。最后，要把依法治国同以德治国有机的结合起来，让行政道德促进法制的完善和

有效地发挥其功能，为社会保持良好的秩序和风尚营造高尚的思想道德基矗同时通过行政法制来推进行政道德的生成，从而达到培植养成高水平的行政伦理道德思想素质的目的。公共管理的实践是不断变化和发展的，变革与发展是当代世界范围内公共管理的主题。历史和实践表明，社会前进的动力不仅是生产力与生产关系的矛盾运动，同样也离不开理论创新包括学术风气的巨大推动。这就必须在理论研究中掌握科学的探索手段，理论联系实际，既坚持历史地、发展地、实事求是地看问题，又能从不同方向、不同角度、不同层次进行思考；既善于对客观事物的趋势作出预测，又能从纷繁复杂的现象中探索出解决问题的最佳结论。张康之教授撰著的《寻找》一书，所展现出来的编写观念和模式，触涉到了现代行政伦理学的新领域和新方向，因此，可以肯定，这是一次具有积极意义的大胆探索和尝试，其成果必将在实践的检验中进一步得到彰显。

## 行政伦理学读书报告篇四

在实习这段时间，我采用了看、问、学等方式，初步了解了公司行政文员的具体知识和行政文员每日的工作事务及工作流程。为了尽快融入这个快节奏快脚步的工作中，我更加虚心的努力的吸收工作所需的各项专业技能。

从没接触过行政方面的工作，刚开始对师傅讲解的东西，听起来迷迷糊糊的，突然觉得压力很大，开始怀疑自己的智商有问题，还好有师傅的耐心、认真教导和鼓励，我开始一点一点有了头绪，慢慢的我学会了怎样检查合同收据的交接；如何进账；如何检查及审批成交报告这些基本的专业技能，师傅带我去银行存款转账，去总部核销合同和收据等等，每一项的工作对于我而言都是新奇的都要问。虽然我还有很多经验上的不足和能力上的欠缺，但我相信，勤能补拙。

有一次，我帮忙师傅进账，在收据使用过程中，没有细看物

业名称和房号，导致合同编号与物业名称不相符，这些问题在师傅检查的过程中发现的，工作中无小事，任何一个环节的处理不当，都会造成不必要的障碍。我惭愧万分，不是师傅眼力比我好，而是师傅比我认真、细心。通过这件事，让我明白：要做好一份工作，要有足够的耐心和责任心。

作为外勤管理部的工作人员，我充分认识到自己的工作虽然琐碎，但也有它的重要性。正所谓：“天下难事始于易，天下大事始于细”。要想协调好一个团队，必须做好每一件琐碎的小事以保证工作的正常有序进行。

感谢公司给我提供学习的平台，感谢师傅在这段时间对我的教导和悉心关照，师傅，您辛苦了！

## 行政伦理学读书报告篇五

### 1、工作质量、成绩、效益和贡献。

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，到达预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中吸取经验，使工作水平不断的进步，为公司及部门工作做出了应有的贡献。

总结两个月的工作，尽管有了必须的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如对行政方面的知识缺乏，卫生清洁工作做的还不够细心，监督工作没有做到位，缺少与同事沟通，未能反馈员工的意见，会议记录不详细考勤统计不够细心，做事缺少主动。还有其他工作也存在很多的不足。这都有待于在今后的工作中加以改善。在往后的工作中我将认真学习各项政策规章制度及管理技能，努力自我完善，期望能为公司的发展做出更大更多的贡献。

### 2、专业知识、工作潜力和具体工作。

公司行政助理的主要是协助行政经理做好行政工作。我认为行政工作比较琐碎，每一天都面临着超多的、琐碎的、不起眼的事务，而这些事务又是必不可少的。在短时间内熟悉了本职的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作潜力，在具体的工作中构成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展和完成本职工作。

(1) 办公明细等电子文档的更新和调整，以方便自己开展工作。

(2) 工作区域的卫生管理及执行。

(3) 协助行政经理做好了各类文件、通知的修改、公布、下发等工作，并按具体整理的文件类别整理好放入文件夹内，以便查阅。

(4) 公司车辆的违章及用车状况的管理。

(5) 协助好行政经理做好公司的人事工作：招聘，新员工入职的手续及物品发放工作，和各项安排；分类整理公司人员请假、辞职、工作方面的资料，便于人员的合理安排及月末的考勤工作。

(6) 每星期对考勤进行统计、公布，每月准时上缴员工考勤状况。

(7) 办公耗材及办公室及后勤用品的申购以及领取工作。

(8) 后勤工作的管理，员工宿舍的监查，定期对黑板报的更换。

(9) 认真地做好公司领导及行政经理交办的其它工作。

3、需要学习并实践的工作，总结如下：

(1) 加强学习行政管理各项工作的管理流程并具有实际操作经验。

(2) 网上人员的招聘、筛选及面试通知等工作。

(3) 加强文字功底。

(4) 加强其他公司所要求的潜力要求等。

#### 4、工作态度。

(1) 推荐将行政部和财务部划分清楚，我推荐将属于行政部的工作跟财务部明细分清，后勤方面的管理混乱，管理模式跟之前没有行政部差不多。

(2) 推荐取消员工在本单位服务不足一年的扣该员工1-2个月的工资的规定（压力越大弹力越大），推荐确定培训费用，规定分几个月逐月从员工工资中扣押一部分作为培训费用，在本单位服务一年以上返还，不足一年的就当作赔偿本单位的培训费用。

(3) 推荐增加员工福利，车间计件，虽然上不封顶但人的潜力有限，想留住老员工就得肯下资本，除了正常工资外，还要带给一些福利待遇。一个企业就好比一个金字塔，金字塔的大小跟稳固就得看员工。

不明白两个月的试用期我在领导和同事中的形象到底是怎样的，我也不明白自己是否能够留在公司中继续工作，但是在我自己看来，我已经尽力了，我能够做的更好，只是暂时没有得到更大的发挥的空间，相信只要给我一次机会。我就能够发挥出我的潜力，为公司的发展做出更大的贡献！

## 行政伦理学读书报告篇六

考研终于结束了，心中的一块石头也总算可以落地了。在此，写下我考研的心得体会与大家共享。从xx年年冬天着手准备到2011年4月30日复试结果出来，跨度了三个年份，近二十个月，不过真正静下心来针对性看书备考的时间也就是从2011年10月1日到2011年1月10日这三个多月的时间，其余时间基本都是做一些选择、准备的工作。

记得我是从xx年年10月份开始选学校和专业的，人生最痛苦的就是选择了，经历过考研的人感触尤其深。考研路上的第一个选择就是专业问题，在专业问题的选择上我想兴趣还是最重要的吧，经过一番考虑，我最终选择了行政管理，定下了专业算是迈出了考研路上的第一步，接下来就是最头疼的选学校问题了。

从xx年年11月份我就开始大量收集研招信息，主要有以下内容：1、找到所有招收行政管理专业的院校机构，2、对这些院校分省统计，3、找到这些院校的招生目录和参考书目，4、找到这些院校往年的报考录取比例及分数线，5、分区情况，211院校，985院校，34所自主划线院校，这个工作的任务量非常大，我花了两个月左右的时间，然后根据以上收集到的信息结合自身情况最终确定了以下几条择校标准：第一，地理位置，毕竟是自己选择学校报考，当然要好好考虑自己比较喜欢哪些地方，根据个人喜好我最终确定了13个自己比较向往的省份；第二，必须是211，由于自身本科院校是个地方二本实在拿不出手，所以我当然不能再考个有这种感觉的学校（觉得考研是个难得的自我提升的机会，也是对高考缺憾的弥补吧），（个人感觉像行政管理这样的文科性专业学校还是比较重要的），现在看来当初的这个选择还是对的，经历过考研的同学都知道，万一分数过了国家线而没有进入复试需要调剂的话，很多学校都要求什么本科院校要是985的，211的，或者是第一志愿报考的是985或者211的院校；第三，招的人不能少于10个，越是好点的学校推免的比例越大（尤

其是全国56个有研究生院的高校推免比例最大，这点很多人不知道），减去少数民族骨干计划的考生，减去单考生，再减去一些关系户（有些关系硬的不仅可以提前弄到专业试题，甚至还可以在试卷上做记号，此类人有，但很少），所剩给我们这些绝大多数统考生的名额就不多了，所以这点也必须注意；最后还有些需要参考的因素，比如1往年的报考录取比例，这个很多人是找不到的；2参考书的数目，对于准备太晚的人，或者选校后后期又打算换学校的人这点不可以不考虑；3考试的题型，有些学校出题基本全是按书上的回答就可以了，有些则不是，灵活度很大。根据以上标准我最终选择了一下几个学校：中国政法大学（北京）；中国矿业大学（徐州招14人）；中国地质大学（2本书武汉40多人）；中国石油大学（山东3本10人）；中国海洋大学（山东4本参考书30人）；华东理工大学（上海4本参考书30人）；中国传媒大学（北京5本参考书16人）；对外经济贸易大学（北京5本30人左右）；郑州大学（60人左右）。

有了这9个学校再选择就容易多了，下面要做的工作就是联系些这学校的同学，学长等，以了解这几个学校的具体情况，做出最终选择。这个过程同样很恶心人，我加过这些学校的qq群，论坛，校内上联系过学长，但结果并不理想，经常遭遇冷漠，经常是没有人理，经常被“请出”qq群，甚至还会有人打击你不考。当然了也不乏有好心人会给你些建议。我实在是受不了种种次次冷遇，甚至打算报一个没有怎么考虑过的郑州大学（不是说郑大不好，相反它的这个专业挺好的，只是我想去外省而已，因为有个非常好的哥们在这个学校，他本科就是行管专业的，以前也去过郑大，买了些书，复印了几本他们班一个推免生的笔记），不过回来后还是不怎么想考省内学校。现在看来，我觉得这个过程能做好就做，做不好也没有关系，自己的努力才是最重要的，并没有某些辅导班渲染的那么重要，毕竟那些辅导班的老师他们考研时的情况和我们现在已经不一样了。最终选择中国地质大学，也是考虑了很久的决定。



大三过完到了暑假，考研的同学多没有回去，都说这个时间比较重要，可我回去了三次，夏天比较热，学习效率并不怎么样，又有奥运会的直播，真的很难静下来。就在同学们都在上暑期辅导班的时候，家里农忙我再次回了家，帮家里干些农活。之所以说这些，是想告诉10年即将考研的学弟学妹们，暑假学习效率低不要太担心，偶尔想放松一下也没有什么不可以，一定要调整好自己的心态。

9月份开学那段时间学习效率也不怎么高，9月20几号就开始了应届本科生预报名，我这时才真感到时间越来越紧了，是时候开始专业课的学习了，同时启动政治的复习，英语也结束背单词，转向真题。正式的全身心复习也就是从10月1号开始了，我拟好了10月1号到12月31号的复习计划（附后），努力按照计划执行却总是有些半路杀出的程咬金，打乱部分计划，出去玩过两天，参加过几次同学聚会。不过，这期间的复习还是效率最高的，因为这时有了时间的紧迫感。天气越来越冷，早上也越来越难起来了，不过想起就业的困难，想起那份期待，最终还是坚持了下来。

终于熬到了1月10号，感觉自己好像很多东西还不会，不过没有办法，我想这也是大部分人的想法吧，只有时间越来越紧，学习效率才会越来越高，如果再给你半年时间可能会觉得时间还多，又不会那么努力了吧。

2011年1月11号下午5点考试正式结束，漫长的考研道路算是暂告一段落了。对于所有坚持到最后的考研人，不管结果如何，能坚持下来这绝对是一次成功。在我看来，考研无所谓成功与失败，而是人生的一种经历，日后回忆起来心中将满是充实，感动！读研也许不是最明智的选择，但备研绝对是门值得我们每个学生去修的课程！

最后，感谢所有在考研路上给过我帮助的人，我的室友，我的亲人，我的朋友。愿备考研究生的学弟学妹们心想事成，马到成功！事在人为，加油，命运就掌握在自己的手中！