

行政组织学各章知识点 学习行政组织学 体会(大全5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

行政组织学各章知识点篇一

专科毕业报告 论文题目：关于学习《行政组织学》的体会
姓名：×× 专业：××专业 年级□20xx级 层次：高起专
学习中心：××学习中心 完成时间：2016年3月15日
北京师范大学继续教育与教师培训学院 关于学习《行政组织学》的体会 本课程的主要内容是对《行政组织学》的简单介绍以及通过一些实际情况凭借沟通的原理进行分析，然后对得出一些结论进行分析从而获得启示。最后总结出针心得。学习了《行政组织学》之后，我更加全面地理解了行政组织的基本概念和理论，了解了如何建立行政组织并使行政组织正常地运行和发展，我也获得了分析行政组织出现的问题并制定出适当的解决方案。三年来，在老师的指导教育下，在同学、朋友、家人的帮助支持下，我学到许多知识，取得较好的成绩，总结如下：

一、《行政组织学》主要内容和基本原理 《行政组织学》包括十四个章节。第一章对行政组织学进行了简单的阐述。在一定的环境下通过一定的要素组成的目标统一的开放系统，就是组织。组织的目标会随着环境的变化而变化，而且组织具有特定的文化特征。第二章主要讲的是组织理论的发展过程。对组织内存在的各种问题进行分析并加以解释最后做到能够预测，这就是组织理论。第三章主要对行政组织内

部的环境与管方案进行讲解。不同环境下产生的组织的结构是不同的，组织的目标等也并不相同，组织环境既可以对组织运行起到积极作用，也有可能抑制组织的运转。第四章阐述了行政组织的结构以及组织的设计。组织的总体结构是由组织各部分以及各部分之间的关系决定的，这有利于组织内部的分工和协调。第五章为我们讲述了中国的行政组织的结构。中国的行政组织分为中央和地方行政机构。第六章行政组织的社会心理与管理。由于人是构成行政组织的重要因素，因此对人的心里行为的研究是很有必要的，我们研究的大体方向就是人与人之间的关系。行政组织对社会心理以及组织的管理的研究的目的是为了强调对组织内员工的研究。第七章行政组织中的领导。在行政组织中，领导的行为以及作风会影响到组织成员的工作态度，从而对组织的目标的实现造成影响。第八章行政组织中的决策。人类主要依靠决策活动对自然和社会进行改造，在组织运转时，决策活动是十分必要的。第九章行政组织中的冲突管理。组织中有着各种各样的交往关系，人与人之间的依赖关系可能导致人们之间的合作和分歧。第十章行政组织的沟通。人们、群体间相互交流的互动过程就是组织沟通。我们可以通过沟通来消除之间的矛盾以及一些隐患，从而使双方在认知和行为上达成一致意见，让组织成员在实现组织共同目标的途中齐心协力。第十一章行政组织学习。时代在变化，社会上的各种关系也越来越复杂、行政组织只有不断的学习，夯实基础完善体系才能够不断的克服困难提高业绩进而增强组织的整体实力。第十二章行政组织文化与管理。文化是管理取得胜利的秘密武器。建设优良的行政组织文化，能够使组织更加团结，有利于加强组织的凝聚力以及鼓励组织成员对待工作认真负责。自1970年经济全球化越来越近，现在也迎来了信息时代，人们对行政组织的工作要求越来越高。因此，行政管理领域出现了绩效管理这一政策。第十四章组织变革与发展。为了适应环境的发展和改变，组织不得不进行改革。

二、“行政组织沟通”理论在实践中的运用 我们应该将所学的《行政组织学》的知识，运用到平时工作和生活中去，从而

在遇到问题时，善于分析问题并找到解决的方法。行政组织管理中信息沟通也是一个重要的部分。沟通是人与人之间、人与群体之间思想与感情的传递和反馈的过程，以求思想达成一致和感情的通畅。沟通是人类集体活动的基础，是人类存在的前提。在具体的行政沟通中，应用行政沟通理论，需要做到以下几点：

（一）提升行政沟通环境，降低沟通噪音 经济在国际领域活跃度提升的背景中，行政领域加工数据的水平必须在第一时间内获得强化，更加准确的信息才是我们需要的。信息沟通的高效可以通过消除通信编码中的不利因素实现。其次，针对行政领域机制设置的不足加以弥补、修正，增强其深层分歧的调和，助力改革进程加快。行政运行需要更加透明，这可通过建立政府对公众的新闻发布机制来达到，使公众对于政府从无知到有知。最后，倡导法治，使公众受利于行政机关沟通法律的建立健全，监督权与知情权得以行使。

（二）行政沟通方式的正确选择 行政沟通有许多种不同的方式策略与风格，其中，每种方式方法都有自己独特之处。公共部门因而要在行政沟通时作出选择。选择的沟通途径恰当有助于顺利实现行政沟通，提高行政沟通效率。行政人员经验是否丰富与判断是否准确对于行政沟通最优方式的选择有很大影响。公共行政传播方式的选择有一定的策略。首先，我们必须了解对方的信息接受方式，然后选择合适的沟通方式，以使交际意图更完整、更准确地接受和理解。特别是，作为公营部门的领袖，我们应该更灵活，而不是一成不变、僵化。在工作中不断汇入各种形式的行政沟通，不断总结，得出各种条件以适合不同沟通方式，使工作高效，使行政沟通水平提高。

（三）建立多种沟通渠道 管理和组织的每一变化都会使相应的沟通方式改变，组织的沟通方式是从上到下型的垂直型沟通，纵向沟通与横向沟通成了垂直型沟通后来的样子。社会交际系统包括行政组织。它须适应如今以知识文化为基础的、

网络化的管理和沟通方式。传统的行政沟通方法，虽然信息的传播的正确性很高，但是信息渠道是单一的，信息链在信息渠道被封锁时就会被破坏。改变行政组织结构的结构是很困难的。沟通方式相对于组织结构而言，更容易被改变。

其一，正式沟通与非正式沟通结合时，非正式的沟通应作为指导的关键点。除了传统的“文件流通”和以领导人讲话方式为代表的正式沟通外，非正式沟通还发挥着积极的作用，需要被加强。例如，领导者会偶尔召开座谈会，与下属进行研讨会，或与下属进行面谈。了解他们的意识形态趋势，工作和生活条件，并尽可能地帮助他们。由于组织结构和特征的局限性，正式的行政沟通常常面临缺乏灵活性和形式化等缺点。如果非正式沟通中能积极发挥作用，那么就能以非正式的沟通为正式沟通排除过失，为正式的沟通渠道减负，使组织参与的态度更加积极。同时，组织应该防止非正式的沟通陷入“谣言”的误解。

其二，实施双向沟通机制，建立新的会议制度。自有以来的行政沟通，多是从上到下一个方向的沟通，信息通过文书和演讲来传达，或者通过“会议”，严格按照听的过程传达。会议也是行政沟通的一种重要形式。传统会议中，通常按照职位由高到低的顺序对演讲排列。这将导致一种“领导定基调和下属合唱”的局面。行政机关应当根据双向沟通的原则，建立新类型的会议系统，指导者只不过是将会会议讨论的话题在开始时决定下来。这样人们就可以针对主题以合理的方式表达自己的观点。

同时，上级和领导也能够了解到组织成员的现况，并根据事实情况做出正确的决策。

下行沟通也能够使不同部门之间更加了解彼此的职务。

三、学习该课程的体会和收获 学习《行政组织学》之后，我更加全面地了解了什么是行政组织学以及行政组织学的基本

理论，明白了行政组织是怎样建立以及发展运行的，养成了准确分析组织问题并制定出相应的的解决方案。组织与环境之间的联系与相互作用是不可避免的。组织的目标机构等都会受到环境的影响，组织环境既可以对组织运作与管理产生有利影响，也能够产生不利影响。行政组织是个开放系统，处于特定的环境下，环境会对行政组织的结构功能以及运转方式都会产生影响。分析行政组织环境有利于我们了解不同的环境对组织的影响有何区别，以便于后来我们对环境的变化趋势进行预判，从而改善组织来适应新环境，从而使行政组织能够与时俱进，并正常运转。日常生活中，我们可以通过研究一些典例把理论应用到实际生活当中。从而更好的学习行政组织学。行政组织学是管理学的一门小学科，成为了一个独立的学科，我们通过合理运用行政组织学的原理能够明显地提高自己对一些问题的管理能力。

《行政组织学》名词解释题库（珍藏版）

《行政组织学》论述题题库（珍藏版）

《行政组织学》简答题题库（珍藏版）

《行政组织学》单项选择题题库（珍藏版）

《行政组织学》多项选择题题库（珍藏版）

行政组织学各章知识点篇二

1加强师德修养教育

结合学校的统一安排，对新到岗的青年教师进行岗前培训，使青年教师树立正确的教育理念，掌握教育理论知识，提高教师职业道德。邀请本学科德高望重的老教授为青年教师传授如何为医学大学生上好组织学与胚胎学课程，如何做一个

受学生欢迎的好教师的体会，用身边人、身边事引导青年教师爱岗敬业，投身医学教育事业。向青年教师讲解学院及本学科历史沿革、发展状况、取得的成绩、未来发展目标等，指导他们把个人成才与学科建设目标紧密结合起来，使其树立崇高的使命感和责任感，增强青年教师从事组织学与胚胎学教学工作的自豪感。

2实行导师负责制

对青年教师的成长来说，导师指导可以使其少走弯路，迅速提高教学水平。教研室选派教风好、敬业爱岗、师德高尚、教学经验丰富、科研水平高、教学效果优秀的教授作为青年教师的指导教师，负责对青年教师进行全面性指导。导师的主要职责是：帮助青年教师树立良好的教风、学风，培养青年教师严谨踏实、实事求是的科学态度和爱岗敬业的道德品质；根据青年教师的知识背景，给青年教师制定学习计划、必读及选读参考书目，检查读书笔记，提高专业知识水平；指导青年教师做好备课、书写教案、试讲、答疑、批改作业、实验等各个教学环节的工作，鼓励青年教师大胆进行教学改革，不断提高教学水平和教学效果；帮助青年教师确定科研方向，让青年教师加入自己的科研团队，指导青年教师开展科研工作，提高科研水平；督促青年教师制定中长期学习、进修计划，加强继续学习，为青年教师的长远发展提供指导。

3系统学习组织学与胚胎学的理论知识及实验技能

首先，以我校本科生所用教材为蓝本，以教学大纲为依据，参考各层次的组织学与胚胎学教材，包括英文原版教材，系统学习组织学与胚胎学的理论知识。青年教师通过对教材的刻苦钻研及阅读有关参考文献、图书资料等，编写出每一章的教案、讲稿和教学课件，由教研室主任和导师负责检查验收。其次，新引进的青年教师，第一年不安排理论课教学任务，主要进行组织学实验技能培训和参与实验课教学工作。实验技能培训内容包括：石蜡切片、冰冻切片、涂片、铺片、

磨片标本的制备，组织化学和免疫组织化学术、原位杂交术、细胞培养术、图像分析术的原理及应用，常用精密仪器的使用保养等。实验课教学首先进行数字切片联合显微数码互动实验系统应用培训，对本教研室已扫描的所有数字切片，在老教授的精心辅导下，通过全景导航图完成由低倍到高倍、由整体到局部的连续观察，不留死角，并根据需要对数字切片进行裁剪、编辑、标注等。其次，发给青年教师每人100余张组织学与胚胎学教学玻璃切片。根据实验教学大纲及实验教程，青年教师认真阅片，不明白的地方及时请教，并对所观察的所有切片标本按要求画图，由指导教师当面批改，指出优点和不足，青年教师随后进一步修改，对实验过程中学生可能提出的问题事先做到心中有数，确保实验课授课质量。

4严格执行试讲和双边听课制度

试讲是全面锻炼和培养青年教师综合授课能力的重要途径和手段，试讲内容由教研室随机安排。通过试讲，对试讲教师的教学内容编排，教学方法、教学手段的应用，语言组织及表达能力，板书、多媒体课件、教态、时间安排等多项内容进行综合评议，肯定成绩，指出不足。教研室规定青年教师至少完整听完2轮本专业的本科生组胚课程，并有选择地听取其他相关专业课程。非医学院校毕业的青年教师，在导师的指导下制定出详细的医学专业课程学习计划，跟随本科生学习相关医学基础课程，尽快弥补医学背景知识的不足。教研室组织本学科教师、督导组老教授经常深入教学一线听课查课，直接掌握青年教师的教学情况，及时向青年教师反馈课堂教学的优缺点及改进建议，帮助青年教师提高教学水平。青年教师通过试讲、双边听课及时发现自己授课中可能存在的问题和缺陷，并在正式授课前加以解决和修正，显著提高了授课质量。近几年学生网上教评的结果显示，组织学与胚胎学每个青年教师的平均得分都在90分以上。

5为青年教师创造良好的成长环境

教研室尽可能创造条件，为青年教师提供多渠道再学习的机会。一是实施青年骨干教师出国培训计划，选派优秀青年骨干教师到国外知名院校进修深造，以拓展学术视野，提高学术水平。他们回国后均在课程建设中发挥了很好的作用，已成为本学科的教学和科研骨干。二是积极组织青年教师参加郑州大学、河南省及全国的各种教学基本功大赛，对取得优异成绩的教师，教研室给予表扬和奖励。近年来共获得全国高等医学院校青年教师教学基本功比赛三等奖、河南省教育系统教学技能竞赛一等奖、郑州大学中青年教师讲课大赛一等奖、二等奖、河南省教学标兵、郑州市优秀教师等奖励或荣誉8人次。三是年终考核优秀指标及“三育人”先进个人评选向青年教师倾斜，增强青年教师胜任教学工作的责任感和自豪感。

6提高科研工作能力，以科研促教学

教研室十分注重对青年教师科研能力的培养，引导青年教师树立科研与教学并重的理念。结合导师的科研方向和自己的科研兴趣，要求青年教师检索文献，定时举行青年教师阅读英文文献报告会，积极参与导师组的科研课题，在导师指导下撰写学术论文。指导青年教师积极申报各级各类科研课题和教学课题。近年来，本学科青年教师承担国家自然科学基金、河南省科技厅基础与前沿项目、河南省自然科学基金、河南省及郑州大学教学改革研究项目等10余项，获河南省科技成果二等奖1项，三等奖2项。通过科研能力的培养，不仅提高了青年教师自身的学术水平，而且在教学过程中将自己的科研成果融入课堂教学，使课堂教学更加生动、鲜活，激发了学生的学习热情，促进了教学水平的提高。

作者：邢文英柴玉荣丁一单位：郑州大学基础医学院组织学与胚胎学教研室

行政组织学各章知识点篇三

实验教学是组织学教学的重要组成部分，在“以器官系统为中心”的模块化教学模式中，教育理论与实验教学的统一使实验教学作用凸显，延伸了组织学的学习。在实践中我们对教学进度、教学方法、考核方法等方面进行探索，以适应模块教学的需要和培养具有创新能力、实践能力人才的需要。

组织学在医学学科教育中承上启下，其上承解剖学、细胞生物学；下衔生理学、病理学等学科。其研究内容为机体微细结构及其相关功能，主要通过显微技术在机体的组织、细胞、亚细胞和分子水平上深入研究[1]。组织学的教学分为理论与实验两部分：理论教学侧重知识的讲授；实验教学借助显微镜准确识别组织、细胞的形态与结构。组织学作为一门实践性较强的学科，其实验课时占总学时的近二分之一，通过实验课的直观教学帮助学生理解晦涩的、枯燥的理论内容；同时也为学习其他医学基础课程和科学研究打好基础。

近几年我们学院推行模块教学课程改革，其教学打破了原有学科壁垒，建立以“器官系统”为中心的课程模式，将具有关联的基础学科课程内容整合在一起，各学科围绕一个器官系统讲授，从大体结构、微观结构到生理功能、病理改变、药理作用，形成一个“器官系统”的整体性认识，使学生深刻理解、灵活运用知识，应对现实的综合问题[2, 3]。模块化教学体系中的组织学实验教学在教学计划、教学进度、教学方法、考核方法、实验室管理等方面发生相应改变，以适应模块教学的要求。根据近两年模块教学实践，我们概括总结了模块教学体系中组织学实验教学的特点。

一、模块化教学体系促进组织学实验教学与理论教学更为统一

以往组织学实验课程依附于理论课程，课程安排延后于理论课，是理论教学的'补充与验证。原教学安排以大班为单位讲

授理论，小班讲授实验课；教学内容以一系统为一课程；实验课授课方式为先复习理论要点并示教，再进入实验观察。模块课程体系中组织学全部安排小班授课，实验课程融合于理论课之中，理论讲授与实验观察同步进行；教学内容中减少生理功能介绍。理论与实验内容衔接细致到章节内某个器官、组织或细胞；知识点讲授完，直接进入实验观察，把平面知识变成立体图像，加深理论知识的掌握。

例如：在讲授消化系统时，传统的课程安排是食管、胃、小肠、大肠全部理论讲授之后，进入实验标本观察；而模块式授课在讲授完消化的基本结构特点之后，引导学生低倍镜下初步观察消化管各段典型切片，理解消化管管壁四层结构的知识点；随后进行食管的理论教授，紧跟其后为食管切片观察，并进一步引导学生观察食管与胃贲门交界处的切片，进而引入下一消化器官胃的理论讲解。通过这种理论与实验观察交叉讲授的方式，用形象的、直观的实习切片观察辅助验证理论知识，文字与图像结合，加强理解记忆。简而言之，相对于传统的教学模式，模块式教学集中于组织结构的学习，教学内容内减少了生理相关知识讲授；理论与实验密切结合，既减轻了学生负担，又使实验课效果突显。

二、模块化教学体系实验教学使教学方法、教学内容多样化

现阶段医学学科发展重视学生综合素质的提高，创新思维的训练，鼓励在教学中引入以解决问题为核心的探究性实验教学[4]。传统的组织学理论教学虽然引入了多媒体技术，但仍以教师讲授为主；实验教学主要是镜下观察验证理论知识，教学开展灵活，一些改革尝试主要应用于实验教学教学方法、教学技术[5, 6]。模块课程体系中实验与理论的同步进行，便于教师采用互动式、启发式、问答式等多手段开展教学，使学生积极参与课堂教学。教师提出问题，学生通过实验观察自主学习，教师引导学生思考、总结归纳。如在消化系统模块肝脏部分，教师可先由学生显微镜观察肝脏切片，引导学生从肝细胞形态、分布、肝细胞之间、肝小叶之间等方面

回答问题，归纳肝小叶的结构，总结肝脏的结构特点，这样由实验教学引入理论教学，再由电镜图片补充微细结构，强化学生理解。模块化教学强调教学过程不仅要传授知识，更要训练学生思考、分析，学会学习，享受学习的乐趣和成就感。

在教学内容方面，教师理论授课多选取典型性结构，但实践教学教学中教学标本存在来源、取材、染色等制作过程的差异，同时单一张切片不能呈现器官、组织的空间结构。模块教学中借助于数码互动技术在教师—学生之间，学生—学生之间共享资源，教师引导学生观察标本及时提出问题，分析问题，全班共享观察结果，不仅补充教学内容，而且增进学生学习的热情，提高学生自主学习的能力。

三、实验教学贯穿于模块教学始终，促进开放式实验教学实施

开放式实验教学是实验教学改革的另一探索[7, 8]，模块教学中知识应用时效性促进了开放式实验教学的开展。模块教学体系中各系统生理结构、功能、病理变化、药理作用等按照一定顺序进行，学生在学习组织学形态之后直接进入生理功能学习，结构与功能的对应得以很好的展现，学到的知识得以及时应用。另一方面，学生在学习生理、病理等内容后易返回组织学观察对比正常组织结构，使组织学学习延伸于整个模块中。如在炎症学习时，致炎因子的不同，渗出的白细胞也不同。学生可返回组织学实验中观察白细胞的种类形态，继而记忆葡萄球菌、病毒感染、过敏反应的疾病特点。

模块教学使学生及时应用前面学习的知识，而后续学习涉及到形态结构的，一可以利用开放实验室温故、加深理解；二发现问题及时在实验室得到指导与解决。同时系统化、一体化的知识体系使组织学实验与其他学科实验联系紧密，渗透到到其他学科的设计性实验，教师在组织学实验方面给学生指导，制定完善的实验方法，分析实验结果，培养严谨的科

学思维。

四、模块教学促进组织学实验教学考核方式多样化

组织学是一门实践性较强的学科，实验考试是对学生知识点学习效果考察的重要部分，而且实验考试方式也随着新技术的发展不断改革[9, 10]。传统的实验考试是学生对显微镜下标本观察，回答问题。此种形式弊端之一是考试切片数量有限，内容局限；之二是考试时间过长，考题易漏出。尽管近年来随着数码显微互动中心的建立，显微图片库扩大了考试内容，考试容易进行，但学生依赖于电脑，局限于数码摄像转换到屏幕的较小视野，背诵图片，对学生显微镜的操作考察不易进行，对组织形态结构的掌握不全面。

近两年，我们在模块教学改革中对实验考试进行了一些探索和实践，加大平时实验课考核力度，进行平时考核与最终考核相结合原则。考核方式包括两部分：

第一，平时考核：利用数码显微镜的拍摄功能，学生对实验课显微镜观察的视野拍照存于电脑，上传至教师电脑，根据其观察结构层次与标识，考核其理解程度及显微镜操作。

第二，最终考核：包括两部分：实验考试题库考核学生知识点；现场观察考察学生显微操作，在一定时间内调整显微镜，在不同视野下观察结构、拍照，回答相关器官、组织的结构特点，上传至教师电脑。即通过知识点记忆与显微操作相结合进行最终实验考试。这种考核方式的优点在于加大平时考核的力度，不仅可以督促学生上课认真观察，提高观察效率和准确率，而且为学生课后复习提供第一手材料。同时在实验课引入激励措施：在实验课观察获得的优秀图片，一可以填充到考试题库，二在学期结束经汇总、挑选制成实验图册展示以提高学生学习的成就感和积极性[11]。

此外，鉴于模块课程体系按系统分阶段授课，各模块组织学

实验统一期末考核，考核内容的整合有助于学生全面的了解人体结构特点，整合组织学的知识点。

五、总结与展望

模块课程体系中组织学实验教学作用更突出，实验教学与理论教学同步进行，教学方式更灵活，学生学习的时间和空间都得到扩展；但模块教学中理论与实验的融合在具体实施中需要教学进度更细致，章节内容截点分断更合理，前后衔接连贯。同时与其他学科学习内容的先后、内容的关联性、重复性需要在实践中逐步调整。实验教学不仅要帮助学生理解专业理论知识，更要训练学生分析问题解决问题的能力和创新能力，如何在组织学实验教学中加大探究性、创新性的实验也需要我们进一步探索和实践。

行政组织学各章知识点篇四

现代公共行政强调对公正和社会公平的追求，认为实现正义和社会公平恰恰是公共行政的根本目的。结合我国构建社会主义和谐社会的现实需要，新公共行政学的社会公平理论有着更为重要的社会现实价值。对我国政府管理的改革和执政能力的建设有着深刻的指导意义。

新公共行政社会公平政府启示

一、浅析对于社会公平的理解

从学科定义的角度看，社会公平是指按照一定的社会标准(法律、道德、政策等)正当的秩序合理地待人处事，是制度、系统、重要活动的重要道德品质。公平包含公民参与经济、政治和社会其他生活的机会公平，过程公平和结果分配公平。公平是维护社会群体团结的黏合剂，不公平感会加剧社会的不信任，可以预料，不公平会导致政体合法性的下降。公共行政的“公共性”决定了它的公正性和正义性。现代社会要

实现社会的公平正义就是要使社会各方面的利益关系得到妥善的协调，使社会公平和正义得到切实维护，在公共行政中发扬公平正义的精神。

二、“新公共行政”之社会公平理论解读

以弗雷德里克森为代表的新公共行政学理论，发展了社会公平理论，认为经济和效率不是公共行政的核心价值，核心价值应是社会公平，主张将“效率至上”转为“公平至上”；强调公共行政组织变革的终极目标是建立民生行政之模型，强调公共行政的顾客导向。学派对威尔逊以来的“政治—行政”二分法的观点进行了批评与唾弃。他们认为，建立在这种二分法基础之上的研究局限在一个非常狭窄的领域——执行政策上，把研究重点放在了政府机关预算、人事、编制等内部事务以及大量其他的所谓“中性”问题上，相反却很少重视与社会、政治密切相关的政策制定与政策分析等问题的研究，远远不能满足社会问题、处理社会危机的需要。

他们的基本思想是，要以社会公平作为核心的价值，建构一种入世的、改革的、具有广泛民主的新公共行政学，其主要观点是：

- 1、社会公平和社会正义是公共行政的核心价值。新公共行政学认为，传统的公共行政学注重公共服务管理的效率、经济和协调性，它的焦点在于高层管理和重要职能部门的管理，以至于有效的、经济的和协调性经常以社会公平为代价，而实现社会公平恰恰是新公共行政的基本目标，因此要在公共行政学的经典目标和理论基础中增加社会公平一项，并以此为核心重塑现代公共行政的价值体系。总之，倡导公共行政的社会公平是要推动政治权力以及经济福利转向社会中那些缺乏政治、经济资源支持，处于劣势境地的人们。”据此，新公共行政学提出自己的目标：现代公共行政必须考察政府提供的服务是否促进社会公平，效率必须以公平的社会服务为前提、为代价。

2、以社会公平为核心，致力于突破传统公共行政学以政治与行政两分法为基础的思维框架。新公共行政学拒绝“政治中立”的观点，认为行政系统游离于政策制定之外的状况根本不存在。行政人员既从事行政执行，也从事政策制定，“行政管理不是中性的。应责成他们承担责任，把出色的管理和社会公平作为社会准则、需要完成的事情或者基本原理。”

对行政人员的决策地位的认识采取积极态度，有助于提高行政机关及其人员的自觉意识，即除在执行政策中尽职尽责外，更以主动的态度设计政策议程，并使用裁量权发展公共政策，使政策更加有效地解决社会问题。

3、主张民主行政。新公共行政学认为，民主行政的核心在于尊重人民主权和意愿，实现社会正义和社会公平，反对滥用权力和行政无能。民主行政要求公众需要是行政系统运转的轴心，即公众的权利或利益应高于政府自身的利益扩张和利益满足。他们期待着公共行政发展进入到一个全新的领域，即建立民主行政的模型，并主张通过行政改革使民主行政得以实现。

新公共行政学的理论主张对公共行政学的发展有着重要影响，尤其是关于公共行政的价值观、道德观和关注现实政策的主张，一直是当代公共行政的中心议题。

三、当代中国社会公平现状分析

从当代中国现状来看，由于当前我国正处于社会转型时期，社会不公平、不公正现象在很多方面都存在着。

首先，自改革开放以来，我国城乡差距在逐步扩大。有学者认为现代中国社会的基本矛盾是城乡居民之间的二元经济结构矛盾，城乡差距已经成为中国发展面临的一大挑战，也是中国进一步发展生产力和促进社会进步的最大的体制性障碍。

尽管农民人口最多，但却是最大的弱势群体，受到社会其他阶层的歧视，突出表现为机会不均等，待遇不公正，社会地位低下。其次，由于原有基础和主客观条件不同，我国地区发展差距也在逐年扩大。中国已经成为世界上地区发展差距最大的国家之一，是“一个中国，四个世界”，不仅表现为人均收入或人均gdp差异大，而且还表现为其他经济、社会指标差异甚大。从各地区看，第一世界是上海、北京，占总人口的2.17%，相当于世界的高收入国家；第二世界是天津、浙江、广东、福建、江苏、辽宁，占总人口的21.8%，相当于世界上中等收入国家水平；第三世界像山东等地区，相当于世界下中等收入国家水平，占总人口的21.76%；第四世界大部分是中西部地区，占总人口的50.57%。还有，我国当前的社会保障制度也不健全，在许多方面存在着不公正现象，等等。尽管改革开放不到三十年，全国人民在党和政府的领导下取得了巨大的成果，但由此现状来看，我们的政府还任重而道远。

四、社会公平理论对改善我国现状的启示

平的全面实现。然而社会公平的实现需要各方面共同努力才能完成，其中各级政府起到了至关重要的作用。政府具有公共行政职能，公共行政占有且支配各类社会资源，代表社会公正，公平和正义，主导社会发展的方向，不可替代的作用。

我国政府的行政改革应该以法治为契机，针对构建社会主义和谐社会的需要，实现面向社会公平的公共行政改革。具体说来，应该从以下几方面来进行：首先，政府和管理过程中要树立以人为本的行政理念，强调尊重人，解放人，依靠人和为了人，时刻把人民的根本利益放在第一位，牢固树立人民主人观和权力服务观，想群众之所想，急群众之所急，为人民掌好权，用好权，服好务，建立一个高效廉洁的政府，实现“阳光”行政。其次，建立和健全服务型政府的职能体系。树立服务理念，充实和强化社会服务职能，加强诸如基础设施、文化、教育、医疗、卫生、保险等社会公共服务职能的完善。只有如此，才能从根本上实现社会公平和稳定。

再次，逐步完善以社会公平为取向的公共政策。社会公平的实现需要政府通过制定公共政策来保证，否则，社会公平的实现将没有现实的依托，只能是一句空洞的口号。最后，政府部门要不断建立和完善社会公平保障体系，从根本上给人民群众的生活给与制度上的保障，消除人们的后顾之忧，才能从根本上实现社会的稳定和谐，也才是真正的社会公平。

总之，社会的公平正义是人类社会追求的永恒主题，关系到社会的和谐稳定和政权的合法性，是各国政府公共行政中都应重视和坚持的加值标准。通过对新公共行政中关于社会公平理论的学习和研究对于我们更深刻的理解公共行政的精神以及在构建社会主义和谐社会中有着深刻的社会现实意义。

【参考文献】

[1]詹姆斯·Q·威尔逊。官僚制[m].北京：中国人民大学出版社，.

[2]乔治·弗雷德里克森。公共行政的精神[m].北京：中国人民大学出版社，2001.

[3]俞可平。社会公平和善治是建设和谐社会的基石[n].光明日报，-3

[4]景天魁等。社会公正理论与政策[m].北京：社会科学文献出版社，.

行政组织学各章知识点篇五

课程实习报告

1实习目的与意义

通过在群英包装公司的实习，切身感受到职场与在学校读书的不同氛围，深刻地了解自己作为一个独立的个体，需要对自己的所作所为承担责任，即使只是个实习生，也要为自己所在岗位负责，而不只是走马观花似地参观。通过短短几天的实习，丰富自己的实践经验，转变自己的态度，为即将要步入社会做好准备。在这几天的实习中，锻炼自己的动手能力，将学习的理论知识运用于实践当中，反过来还能检验书本上理论的正确性，使所学知识更能融会贯通。同时，也能开拓视野，完善自己的知识结构，不与社会现实相脱节。

2实习时间

2015.6.16□2015.7.1

3实习单位概况

在实习期间，我接触了一些办公用品，如传真机、碎纸机、打印机、扫描仪等，掌握了这些机器的基本操作，了解了公司办公的基本情况。同时在此期间我也学到了许多更有用的东西。

开始实习时，刚进入陌生的环境难免会有些紧张，不知道该怎么办。幸好公司有安排一位同事指导我，第一天刚进公司，她给我介绍了一些公司的情况，带着我熟悉了我接下来几天工作的地方。第二天，她给我示范了传真机、碎纸机、打印机、扫描仪办公用品的用法。接下来就正式开始了我的实习工作。

作为办公文员，任务比较琐碎繁杂，指导我的同事教我，做事情要分主次、有条理。说着容易，做着难。每天要发传真、收信件、整理废旧纸张再利用等，手头有多件事情需要完成。当然这时候就要将重要的事情放在首位，把所有事情的主次顺序排好。这样就不会乱。正好最近公司订单很多，传真很多。要“分主次，有条理”是做好事情的关键，这次实习让

我更加深了对这句话的理解。

这几天的实习中，工作虽然繁琐而枯燥无味，但是根据实习指导书和实习大纲的要求，在同事的帮助下，我学会了怎样待人待物，如何处理事务，达到了实习的目的。

5 实习内容

5.1 了解公司的环境，掌握传真机、打印机、碎纸机、扫描仪的用法

“知己知彼，方能百战百胜。”指导我的同事给我介绍了公司的基本情况。我对我即将实习的公司有了更深刻的理解，该公司提倡“品质优良，持续改善，客户满意，永续经营”的理念，坚持“以规模求生存、以管理求效益、以信誉求发展”的宗旨，突出“精、细、严”的特点，走持续发展、生产高档产品包装的道路，不断提升公司整体素质。接着同事又给我示范了传真机、碎纸机、打印机、扫描仪的操作方法，还好操作起来都比较简单，我很容易就能掌握了。

5.2 待人待物，处理日常事务

在公司实习期间，我从事的是办公室文员工作，主要负责：接听、转接电话；接待来访人员；负责总经理办公室的清洁卫生；负责公司公文、信件、邮件、报刊杂志的分送等工作。

在做以上的工作的时候，我采用了看、问、学等方式，初步了解了公司文秘工作中的具体业务知识，拓展了所学的专业知识。我每次都是虚心向办公室的其他同事请教，学习，根据公司的规定，结合自己的理论基础、专业知识，争取有所创新，认真做好每一份工作。在实习完后，我不管是理论基础方面，还是实际工作能力方面，都有了很大的提升，为以后正式参加工作奠定了坚实的基础。

我从事的是办公室文员的工作，只要负责以下一些工作：

1. 接听、转接电话；接待来访人员；
2. 负责经理办公室的清洁卫生；
3. 负责公司公文、信件、邮件、报刊杂志的分送；
4. 负责传真件的收发工作；
5. 做好公司宣传专栏的组稿；
6. 管理办公各种财产，合理使用并提高财产的使用效率，提倡节俭；
7. 接受其他临时工作。

职场如战场，在职场上就要遵守它的规则。言行举止体现了一个人的基本素质，在陌生的环境与人相处更要谨慎。穿衣打扮也不能像在学校时那么随意，要注重个人形象，因为现在我不仅仅是个人也是代表了公司。不管在什么场合都必须做到面面俱到。

现在才知道踏上社会，我们要与形形色色的人打交道。看待问题的时候，不能只单纯的看表面。与同事之间相处，更应该主动嘘寒问暖。刚开始的时候很不适应，觉得工作很繁琐，对厂里的操作运程也不熟悉。莫名的就产生了抵触和排斥心理，还好性格开朗的我，在工作上肯虚心请教，得到领导和很多老员工的照顾和指点。这份工作让我学会了耐心与团队协作的重要性。由于一个完整的任务需要大家分工合作来完成，所以同事之间的沟通与交流突显关键。特别是人事部工作，需要和生产部门、财务部门、采购部以及业务部门紧密联系，因为这几个部门的工作关系互相牵制、互相影响，任何一个部门都不可以单独运作。但是在工作过程中难免会

出现一些差错，给其他部门的同事造成不便；或者由于某些客观原因，虽然不应由某个人完全负责，但确实影响到其他同事的工作。这时一定要用正确的方法与同事交流，尽快地解决问题，大家才能齐心协力地搞好工作。

另外在办公室的人际关系也很难把握，有些同事之间的关系非常微妙，亲近或疏远任何一方都会给自己带来一些不利的影 响，我在这方面的经验是少说话，多做事，态度真诚和谦虚，这方面的技巧，书本上是学不到的，要在工作中慢慢地学习与积累。

也许是实习日子短和我并非文秘专业的关系，对文秘有些工作的认识仅仅停留在表面，只是在看人做，听人讲如何做，未能够亲身感受、具体处理一些工作，所以未能领会其精髓。但时通过实习，加深了我对文秘基本知识的理解，丰富了我的实际管理知识，使我对日常文秘管理工作有了一定的感性和理性认识。认识到要做好日常企业文秘管理工作，既要注重管理理论知识的学习，更重要的是要把实践与理论两者紧密相结合。通过实习的这几天里，我深感自己的不足，我会在以后的学习中更加努力，取长补短，虚心求教。相信自己会在以后的工作中更加得心应手，表现更加出色！不管是在什么地方任职，都会努力！

6 实习过程中发现的问题与对策建议

人际关系是十分重要的社会环境。良好的人际关系使身心愉快、舒畅，工作起来得心应手；反之，则产生隔膜、心情沮丧、郁郁寡欢，工作起来到处受到阻碍，直接影响工作的质量和效率。一个小企业相当于一个大社会，同事与同事之间、同事与领导之间，既有竞争，又有合作；既需要有相互帮助与支持，有时又有某种程度的利益冲突，然而凡事一涉及到利益之争，事情就会复杂很多。

职场如战场，同事就是竞争对手，人性的本质是自私的，同

事之间是有利益冲突的，跟同事做朋友，只能是给自己埋下一颗定时炸弹，一旦发生爆炸，说句危言耸听的话就是可能会尸骨无存。因为他了解你的缺点，甚至还握有你的“把柄”。职场上没有朋友，只有战友。朋友是可以为你两肋插刀的人，而职场上，人与人之间都会存在某种利益关系，同事可以就是向你两肋插刀的人。同事之间的关系来得快去得也快，大家在一定时期内可能会朝着同一个目标工作，互相之间需要团结协作，保持良好的人际关系，但是如果将这种工作上的亲密无间，发展到个人关系上，一旦发生利益冲突，就会迅速决裂。

人际关系的处理，是一门不容易掌握的艺术。在学校时，和同学之间吵架、拌嘴，可是没有什么利益冲突，关系处理起来还比较容易；而工作后，和同事之间因为存在了利益冲突，就开始不断地在暗地里较劲，甚至在明面上，相互拆台，最后可能演化为“武斗”，这样的事情早已屡见不鲜了。所以要在工作中处理好人际关系，关键是处理好利益分配，“不患寡而患不均”，公平公正点能好些。

总之，同事之间的关系是最难处理了，表面上的关系都很好，可大家之间又都留着个心眼。同事之间的人际关系总是生活里最难相处的，连开个玩笑都要注意用字、用词得当，要做到这一切，你得挖空心思。做好自己的工作，总之不卑不亢就好。

无论人际关系如何纵横交错、朦胧微妙，都不能让其影响到做人的原则。做人要堂堂正正、不卑不亢、落落大方，同时注意与人相处要尊重人、理解人、帮助人。阿谀奉承的嘴脸，只会使人产生厌恶与压抑，甚至会让人怀疑你的动机和价值。

7 实习心得

实习是一项综合性的、社会性的活动，是一个由学校向社会接轨的环节，是学校学习向社会工作转型的一大模块。搞好

社会实习工作是很关键的，对一个学生来说是很重要的，从一个学生的成长过程来说，他经历了无事可做的孩童时代，到学校里忙碌的学生时代，再到以后的社会工作阶段，而实习就像一个链子连着学习和工作。实习是学生把所学知识运用到实践中去的过程，学习的目的就是运用，就是去指导工作，而实习正好扮演了把学到的文化理论知识正确运用到工作中去的角色。实习是一个锻炼的平台，是展示自己能力的舞台。通过实习，我们要努力提高动手的能力，在实践的过程中发现其不足，然后去反馈到学习中去，会更能提升自己的能力。

第一“在大学里学的不是知识，而是一种叫做自学的能力”。实习时更深刻地体会了这句话的含义。除了英语和计算机操作外，课本上学的理论知识用到的很少很少。我担任的是文员一职，平时在工作只是打打电话处理文件，几乎没用上自己所学的专业知识。在这个信息爆炸的时代，知识更新太快，靠原有的一点知识肯定是不行的。我们必须在工作中勤于动手，而且认真观察学习。任何工作任何岗位都应该认真细致，尤其是工作单位的人事部更需要有严谨的工作态度。文员岗位需要经常与很多东西，物质方面，人事方面打交道，经常要处理大量数据，大量资料 and 文件，这些都要求精确，任何一点细小的错误都会影响到整体的结果。其实不光是在人事部，在单位的任何部门都应该保持着严谨的工作作风。如果将这一工作作风联系到企业当中，也可谓是企业文化的一大体现。讲究分工合作，分工合理，工作程序详细具体，讲究条理。各项工作互相关联，每一步都关系到整体结果，必须大家一起分工合作，才能最后完成工作任务。分工合作不是吃大锅饭搞平均主义，而要结合每个同事的实际工作能力，合理的分配工作，尽量发挥每个员工的最大潜力。真正做到优劣互补，互相帮助，互相学习。这其实也是人力资源管理人岗匹配原则的最佳体现。

第二学会自律，严格要求自己。实习时，虽然每日重复单调繁琐的工作，时间久了容易厌倦，但是也不能随心所欲地不

想上班就不来。每天就是坐着对着电脑打打字，显得枯燥乏味，但是工作简单也不能马虎，一个小小的错误可能会给公司带来巨大的麻烦或损失，还是得认真完成。一直以来，我们都是依靠父母的收入大手大脚的花钱。实习以后，我们才能体会父母挣钱的来之不易，要开始有意识地培养自己的理财能力。将来毕业了，刚开始的工资水平普遍不高，除掉房租餐费和日常的开支，有时候寄点钱给父母补贴家用，我们常常所剩无几，一不留神可能就入不敷出成为月光一族，但此时我们再也不好意思伸手向父母要，因此很多时候我们要合理支配我们手中的这笔少的可怜的钱。

第三同事相处，学会“察言观色，少说话，多做事”。从学校到社会的大环境的转变，身边接触的人也完全换了角色，相处之道完全不同。或许我就只在公司实习7天，跟同一个办公室的人员无法有什么深交，我融不入她们的谈话圈里，但在这几天里，我深刻体会到，在什么都不知道的情况下，最好保持沉默，否则到时怎么得罪人的都不知道，被人穿小鞋了都觉得莫名其妙。多说多错，在这个流言容易漫天飞的办公室里，少说，才不会让人抓住话柄，毕竟办公室不是如同学校里单纯的宿舍那样的地方。

总之，这次实习告诉我，在社会这个大学堂里我还是一个小学生，还有很长的路要走。要抱着谦虚谨慎的态度，无论大小认真踏实的完成每一件事，走好每一步。