

# 甘肃省高等教育自学考试 课程考试大纲

专业名称：行政管理（专升本）

专业代码：120402

课程名称：公共部门人力资源管理（03450）



甘肃省高等教育自学考试委员会 制定  
2024年3月

# 课程性质与课程目标

## 一、课程性质

《公共部门人力资源管理概论》是全国高等教育自学考试公共管理学类行政管理学专业（专升本）必考的课程，可以使自学应考者正确理解公共部门人力资源管理的基本原理，进而掌握公共部门人力资源管理的普遍规律、基本原理和一般方法，并能综合运用于对实际问题的分析进而提升学生的综合管理素质的一门方向核心课。

《公共部门人力资源管理概论》在公共管理学科中具有十分重要的地位。它以公共组织的人力资源为研究对象，对公共部门人力资源管理的基本概念和原理做了比较系统、完整和符合实际的阐述。本课程以战略性人力资源管理系统模型为基础，对公共部门人力资源管理的基本理论和实务进行了全面、系统的阐述。本课程以公共部门人力资源管理的主要职能模块为逻辑框架，系统阐释了人力资源战略与规划，组织结构与编制管理，职位管理，胜任素质，招募与甄选，选拔任用与晋升，教育培训与开发，绩效管理，薪酬管理，交流、回避与退出，奖惩与权益保障等内容。

## 二、课程目标

本课程设置的目标是：使自学应考者了解和掌握公共部门人力资源管理的内容体系及其基本理论。了解公共部门人员选拔和录用的方法和流程。了解公共部门人力资源培训管理、流动管理和职业生涯管理，掌握绩效管理的实施方法、

绩效考核的方法、薪酬管理的内容体系。掌握组织职业生涯管理的原理与策略。使自学应考者对公共部门人力资源管理形成科学系统的认识，并掌握一定的操作技巧。

# 课程内容与考核要求

## 第一章 导论

### 一、课程内容

#### (一) 公共部门

1. 公共部门的含义
2. 公共部门的特点
3. 公共部门的价值取向

#### (二) 公共部门人力资源管理

1. 公共部门人力资源管理的含义与特点
2. 公共部门人力资源管理的发展历程
3. 公共部门战略性人力资源管理系统

#### (三) 公共部门人力资源管理制度与法治化

1. 公务员制度
2. 事业单位人力资源管理
3. 公共部门人力资源管理法治化

### 二、自学要求

1. 了解公共部门的含义、特点与价值取向。
2. 理解公共部门人力资源管理的含义与特点。
3. 了解公共部门人力资源管理系统模型。
4. 理解国内外公共部门人力资源管理的发展演变。
5. 理解公务员制度的发展演变和主要内容。
6. 理解公共部门人力资源管理的法律渊源。

### 三、考核知识点和考核要求

#### (一) 公共部门

1. 识记：（1）公共部门的概念；（2）公共部门的四种组织形态的含义与特征；（3）公共部门的显著特点；（4）公共部门的价值取向。

2. 领会：（1）政府组织、公共事业组织、公共企业组织、非政府组织四种组织形态的对比；（2）公共部门的价值取向的发展阶段及公平与效率的发展逻辑。

## （二）公共部门人力资源管理

1. 识记：（1）公共部门人力资源的内涵与结构；（2）公共部门人力资源管理的含义；（3）公共部门人力资源管理的特点；（4）西方国家公共部门人力资源管理发展历程；（5）我国公共部门人力资源管理发展历程；（6）公共部门战略性人力资源管理系统模型。

2. 领会：（1）公共部门人力资源管理的结构；（2）公共部门人力资源管理的发展历程；（3）公共部门战略性人力资源管理的主要职能及其关系；（4）公共部门战略性人力资源管理系统的影响因素。

3. 简单运用：能够阐述组织的使命、核心价值观、愿景与战略。

## （三）公共部门人力资源管理制度与法治化

1. 识记：（1）公务员制度的内涵与发展；（2）我国公务员制度的主要内容；（3）事业单位人力资源管理制度主要内容；（4）公共部门人力资源管理法律渊源。

2. 领会：（1）公务员制度的发展演变和主要内容；（2）事业单位人力资源管理的主要内容；（3）公共部门人力资源

管理法律渊源。

3. 简单运用：能够运用公共部门战略性人力资源管理理论分析人力资源管理。

## 第二章 公共部门人力资源战略与规划

### 一、课程内容

#### （一）公共部门人力资源战略

1. 公共部门战略
2. 公共部门人力资源战略

#### （二）公共部门人力资源规划

1. 公共部门人力资源规划概述
2. 公共部门人力资源规划的程序
3. 公共部门人力资源需求与供给预测

#### （三）我国公共部门人力资源战略与规划实践

1. 人才强国战略
2. 《国家中长期人才发展规划纲要（2010-2020年）》
3. 《2010-2020年深化干部人事制度改革规划纲要》
4. 《专业技术人才队伍建设中长期规划（2010-2020年）》
5. 《企业经营管理人才队伍建设中长期规划（2010-2020年）》
6. 《人力资源和社会保障事业发展“十三五”规划纲要》

### 二、自学要求

1. 理解公共部门人力资源战略的内涵、特点与类型。
2. 理解并掌握战略管理基本理论与公共部门战略管理过程。

3. 理解公共部门人力资源规划的含义、意义与程序。
4. 掌握公共部门人力资源需求与供给预测的方法。
5. 掌握我国人才强国战略与人才发展规划。

### 三、考核知识点和考核要求

#### (一) 公共部门人力资源战略

1. 识记：(1) 战略的涵义；(2) 政府战略管理的三角模型；(3) SWOT 分析法的含义；(4) 公共部门人力资源战略的内涵与特点；(5) 公共部门人力资源战略的类型。

2. 领会：(1) 公共部门战略管理过程；(2) 公共部门人力资源战略与组织战略的关系；(3) 依据组织变革程度分类的人力资源战略管理方式；(4) 公共部门战略分析的内、外部环境因素。

3. 简单运用：能够运用 SWOT 分析组织战略。

4. 综合运用：运用公共部门战略过程理论分析政府战略。

#### (二) 公共部门人力资源规划

1. 识记：(1) 公共部门人力资源规划的内涵；(2) 公共部门人力资源规划的类型；(3) 公共部门人力资源战略与企业人力资源战略的区别；(4) 公共部门人力资源规划的内容。

2. 领会：(1) 公共部门组织战略、人力资源战略与人力资源规划及执行的关系；(2) 公共部门人力资源规划的主要程序；(3) 公共部门人力资源需求与供给预测的方法；(4) 公共部门人力资源供需不平衡的调整措施。

3. 简单运用: (1) 运用德尔菲法、趋势预测法、回归预测法预测资源需求; (2) 运用技能清单法、人员替补图法进行供给预测。

### **(三) 我国公共部门人力资源战略与规划实践**

1. 识记: (1) 人才的含义及其演变; (2) 人才强国战略的概念; (3) 我国人才强国战略的提出与发展; (4) 人才发展规划的主要内容。

2. 领会: (1) 我国公共部门人力资源战略与规划的实践; (2) 我国中长期人才发展规划的战略目标与总体部署; (3) 我国干部人事制度纲要的基本目标、推进任务; (4) 专业技术人才队伍建设发展目标和基本原则; (5) 企业经营管理人才规划的指导思想与重要任务; (6) 人力资源和社会保障事业发展规划的发展目标和重点任务。

## **第三章 公共部门组织结构与编制管理**

### **一、课程内容**

#### **(一) 公共部门组织结构概述**

1. 公共部门组织结构的内涵
2. 公共部门组织的类型

#### **(二) 公共部门人力资源管理**

1. 公共部门结构设计的影响因素
2. 公共部门结构设计的关键因素

#### **(三) 公共部门人力资源管理制度与法治化**

1. 我国公共部门组织结构现状
2. 我国机构改革历程

## **（四）我国公共部门的编制管理**

1. 编制管理的内涵
2. 编制管理的法律依据
3. 编制管理的内容

## **二、自学要求**

1. 了解公共部门组织结构的含义、特点与类型。
2. 理解不同公共部门组织类型的优缺点。
3. 掌握组织结构设计的含义、原则、影响因素。
4. 掌握我国公共行政组织结构的现状、问题及对策。
5. 了解我国政府机构改革的发展历程。
6. 了解编制管理的内涵与内容。

## **三、考核知识点和考核要求**

### **（一）公共部门组织结构概述**

1. 识记：（1）组织结构的含义；（2）公共部门组织结构的含义及特点。

2. 领会：（1）组织理论的研究内容；（2）公共部门组织结构的经典类型及其优缺点；（3）公共部门组织结构新类型及其优缺点；（4）团队式组织与传统组织的区别。

3. 简单运用：能够识别组织结构类型，并分析其优缺点。

### **（二）公共部门人力资源管理**

1. 识记：（1）公共部门组织结构设计的含义与原则；（2）公共部门组织结构设计的影响因素。

2. 领会：（1）公共部门组织结构设计的因素；（2）

组织规模与组织结构的关系（3）部门化的含义及横向结构的分工类型；（4）管理层次与管理幅度的关系。

3. 综合运用：运用六个关键要素设计公共部门组织结构。

### （三）公共部门人力资源管理制度与法治化

1. 识记：（1）政府组织规模；（2）我国机构改革阶段。

2. 领会：（1）我国公共行政组织的结构状态；（2）我国公共行政组织结构存在的问题；（3）我国公共行政机构改革实践过程。

3. 简单运用：分析我国机构改革的发展历程。

### （四）我国公共部门的编制管理

1. 识记：（1）编制的含义；（2）编制管理的含义；（3）编制管理的内容。

2. 领会：（1）职能管理的含义及主要任务；（2）机构编制管理的含义及主要任务；（3）人员编制管理的含义及主要任务。

3. 简单运用：掌握我国公共部门的编制管理。

## 第四章 公共部门人力资源管理概论

### 一、课程内容

#### （一）职位管理概述

1. 基本概念

2. 公共部门职位管理的主要内容与意义

#### （二）公共部门职位设计

1. 公共部门职位设计的含义

2. 公共部门职位设计的方法

3. 工作特征模型

### **(三) 公共部门职位分析**

1. 公共部门职位分析概述

2. 公共部门职位分析的程序和职位说明书的编写

3. 公共部门职位分析的方法

### **(四) 公共部门职位分类**

1. 公共部门职位分类的形成、概念与特点

2. 公共部门职位分类的原则、程序、主要作用和适用范围

3. 部门职位分类及借鉴

4. 我国公共部门职位分类

## **二、自学要求**

1. 了解公共部门职位管理的相关概念。

2. 了解公共部门职位设计的方法。

3. 掌握公共部门职位分析的程序与方法。

4. 掌握职位说明书的编写内容与方法。

5. 理解公共部门职位分类的概念、特点、原则及国内外实践。

6. 掌握我国公共部门职位分类的现状、问题及对策分析

## **三、考核知识点和考核要求**

### **(一) 职位管理概述**

1. 识记：(1) 职位的概念；(2) 职位的特点；(3) 公共部门职位管理的含义；(3) 公共部门职位管理的意义。

2. 领会: (1) 职位取得依据的标准; (2) 公共部门职位管理的主要内容。

## (二) 公共部门职位设计

1. 识记: (1) 公共部门职位设计的含义; (2) 工作专门化、工作轮换、工作扩大化和工作丰富化的涵义; (3) 公共部门职位设计的方法; (4) 不同职位设计方法的优缺点。

2. 领会: (1) 公共部门职位设计与职位分析的区别; (2) 公共部门职位设计的经典方法; (3) 工作特征模型; (4) 工作特征模型为工作设计提供的建议。

## (三) 公共部门职位分析

1. 识记: (1) 公共部门职位分析的含义及意义; (2) 公共部门职位分析的基本术语; (3) 公共部门职位分析的原则。

2. 领会: (1) 职位分析的程序及主要任务; (2) 职位分析收集的信息种类; (3) 职位说明书的完整内容; (4) 描述任务的注意问题; (5) 排列职责的原则; (6) 任职资格的要求确定方法; (7) 公共部门职位分析的常用定性、定量方法; (8) 不同方法的优缺点。

3. 简单运用: (1) 编写工作说明书; (2) 使用定性、定量方法进行职位分析。

## (四) 公共部门职位分类

1. 识记: (1) 公共部门职位分类的概念与特点; (2) 品位分类的含义与突出特点; (3) 公共部门职位分类的主要作用。

2. 领会：（1）公共部门职位分类的原则；（2）公共部门职位分类的程序；（3）美国、法国、日本的公共部门职位分类；（4）中国香港、中国台湾地区的公共部门职位分类。

3. 简单运用：（1）了解我国公务员职位分类的现状与存在的问题；（2）了解我国的事业单位职位分类；（3）针对我国公共部门职位分类的问题提出对策。

## 第五章 公共部门胜任素质

### 一、课程内容

#### （一）胜任素质概述

1. 胜任素质的起源
2. 胜任素质的内涵
3. 胜任素质的结构与类型

#### （二）公共部门胜任素质模型的构建

1. 公共部门胜任素质模型的要素与特点
2. 公共部门胜任素质模型构建的方法
3. 胜任素质模型构建的流程

#### （三）公共部门胜任素质模型的应用

1. 美国高级公务员胜任素质模型
2. 英国高级公务员胜任素质模型

### 二、自学要求

1. 了解公共部门的胜任素质的概念与结构特点。
2. 理解胜任素质模型的概念、发展。
3. 掌握公共部门胜任素质模型建立的步骤与构建方法。
4. 了解国内外公共部门胜任素质模型实践。

### 三、考核知识点和考核要求

#### (一) 胜任素质概述

1. 识记：(1) 胜任素质的起源；(2) 胜任素质的内涵与特点；(3) 胜任素质的类型。

2. 领会：(1) 素质冰山模型；(2) 斯宾塞的洋葱模型。

#### (二) 公共部门胜任素质模型的构建

1. 识记：(1) 公共部门胜任素质模型的要素与特点；(2) 行为事件法的优缺点；

2. 领会：(1) 公共部门胜任素质模型的要素；(2) 公共部门胜任素质建立的关键步骤；(3) 公共部门胜任素质模型构建的方法；(4) 不同方法的使用范围及优缺点；(5) 行为事件访谈法的基本操作。

3. 简单运用：运用行为事件访谈法构建胜任素质模型。

4. 综合运用：能够运用一种方法构建胜任素质模型。

#### (三) 公共部门胜任素质模型的应用

识记：(1) 美国高级公务员胜任素质模型的内容；(2) 英国高级公务员胜任素质模型的内容；(3) 英国公务员胜任素质框架。

## 第六章 公共部门招募与甄选

### 一、课程内容

#### (一) 招募与甄选概述

1. 招募与甄选的内涵

2. 招募与甄选的原则

3. 招募与甄选的流程

## （二）公共部门人力资源招募

1. 公共部门内部招募
2. 公共部门外部招募
3. 公共部门内部招募与外部招募的比较

## （三）公共部门人力资源甄选

1. 笔试
2. 面试
3. 无领导小组讨论
4. 心理测验

## （四）国内外公务员招募与甄选实践

1. 美国公务员招募与甄选
2. 英国公务员招募与甄选
3. 我国公务员招募与甄选

## 二、自学要求

1. 了解公共部门招募与甄选的涵义、目标、原则与程序。
2. 了解公共部门招募与甄选的执行机构与职责划分。
3. 掌握公共部门员工甄选测评的方法和技术与评价标准。
4. 了解美国、英国的公务员考试录用实践。
5. 理解我国的公共部门招募与甄选制度。

## 三、考核知识点和考核要求

### （一）招募与甄选概述

1. 识记：（1）招募的涵义；（2）甄选的涵义；（3）公

共部门招募与甄选的原则；(4)公共部门招募与甄选的流程。

2. 领会：(1)公共部门招募与甄选的一系列环节；(2)招聘计划的确定；(3)公共部门招聘综合评价指标体系。

## **(二) 公共部门人力资源招募**

1. 识记：(1)内部招募的涵义；(2)工作轮换的涵义；(3)广告招募的原则。

2. 领会：(1)公共部门内部招募的途径；(2)公共部门外部招募的途径；(3)网络招募中各种广告媒介的比较；(4)内部招募与外部招募的优缺点。

## **(三) 公共部门人力资源甄选**

1. 识记：(1)笔试的特点、流程和内容；(2)面试的种类；(3)面试的实施步骤；(4)无领导小组讨论的操作过程；(5)无领导小组讨论的优势与不足；(6)心理测验的含义及类型。

2. 领会：(1)不同甄选方法的优缺点；(2)公共部门招募与甄选方法的评价标准。

## **(四) 国内外公务员招募与甄选实践**

1. 领会：(1)美国公务员招募与甄选实践；(2)英国公务员招募与甄选实践；(3)我国的公务员录用的明确规定；(4)我国公务员考试录用的程序。

2. 简单运用：我国公务员招募与甄选的突出问题。

# **第七章 公共部门选拔任用与晋升**

## **一、课程内容**

### **(一) 选拔任用与晋升概述**

1. 选拔任用与晋升的内涵

2. 选拔任用与晋升的原则

## **(二) 我国(领导)干部选拔任用与晋升**

1. 选拔任用与晋升的条件

2. 选拔任用与晋升的程序

3. 我国干部选拔与晋升制度沿革

## **(三) 我国领导干部竞争性选拔实践探索**

1. 我国领导干部竞争性选拔的发展历程

2. 我国领导干部竞争性选拔的方式

## **(四) 国外高级公务员选拔任用实践**

1. 美国高级公务员的选拔任用

2. 英国高级公务员的选拔任用

## **二、自学要求**

1. 了解选拔、任用和晋升的内涵与原则。

2. 理解选拔任用与晋升的条件与程序。

3. 了解我国干部选拔与晋升制度沿革。

4. 了解我国领导干部竞争性选拔的发展历程。

5. 理解我国领导干部竞争性选拔的主要方式与其特点。

6. 了解美国、英国高级公务员的选拔任用实践。

## **三、考核知识点和考核要求**

### **(一) 选拔任用与晋升概述**

识记：(1) 选拔、任用与晋升的内涵；(2) 选拔、任用与晋升的原则。

### **(二) 我国(领导)干部选拔任用与晋升**

1. 识记：（1）选拔任用与晋升的条件；（2）选拔任用与晋升的程序；（3）我国干部选拔与晋升制度沿革；

2. 领会：我国干部选拔与晋升制度六个时期的管理权限、选拔标准、选拔方式与选拔手段。

### （三）我国领导干部竞争性选拔实践探索

1. 识记：（1）我国领导干部竞争性选拔的发展历程；（2）我国领导干部竞争性选拔的方式。

2. 领会：（1）干部竞争性选拔的适用情境与程序；（2）不同选拔方式的程序特点。

### （四）国外高级公务员选拔任用实践

1. 识记：（1）美国高级公务员的选拔标准；（2）英国高级公务员的选拔标准。

2. 领会：（1）美国高级公务员的选拔流程；（2）英国高级公务员的选拔流程。

## 第八章 公共部门教育培训与开发

### 一、课程内容

#### （一）教育培训与开发概述

1. 教育培训与开发的内涵
2. 教育培训与开发的类型
3. 教育培训与开发的意义

#### （二）教育培训与开发的程序和方法

1. 教育培训与开发的程序
2. 教育培训与开发的方法

#### （三）国内外公共部门教育培训与开发实践

1. 美国公共部门教育培训与开发
2. 英国公共部门教育培训与开发
3. 我国公共部门教育培训与开发

## 二、自学要求

1. 了解教育培训与开发的内涵和意义、类型。
2. 掌握公共部门培训与开发的程序和方法。
3. 掌握公共部门培训与开发的方法及其优缺点。
4. 了解国内外公共部门培训与开发制度的特点。
5. 掌握我国干部教育培训与开发存在的问题及对策。

## 三、考核知识点和考核要求

### （一）教育培训与开发概述

识记：（1）教育培训与开发的内涵；（2）战略性培训的特征；（3）教育培训与开发的类型；（4）教育培训与开发的意义。

### （二）教育培训与开发的程序和方法

1. 识记：（1）教育培训与开发的程序；（2）教育培训与开发的方法；（3）在职培训主要的几种方法；（4）脱产培训的几种方法。

2. 领会：（1）培训需求分析的三要素分析法；（2）培训迁移的三种理论；（3）培训效果评估的过程；（4）教育培训与开发的常用方法；（5）培训方法的优缺点。

3. 简单运用：（1）能够三要素分析法分析培训需求；（2）能够对培训效果进行评估。

4. 综合运用：能够运用目标评价法、绩效评价法、关

键人物评价法、收益评价法等进行培训效果评估设计。

### **（三）国内外公共部门教育培训与开发实践**

1. 识记：（1）美国公共部门教育培训与开发的发展历程；（2）美国公共部门教育培训与开发实践；（3）英国公共部门教育培训与开发的发展历程；（4）英国公共部门教育培训与开发实践。

2. 领会：（1）我国干部教育培训的发展过程；（2）我国干部教育培训与开发存在的问题及解决对策。

## **第九章 公共部门绩效管理**

### **一、课程内容**

#### **（一）公共部门绩效管理概述**

1. 公共部门绩效管理的内涵
2. 公共部门绩效管理系统模型

#### **（二）公共部门绩效管理流程**

1. 公共部门绩效计划
2. 公共部门绩效监控
3. 公共部门绩效评价
4. 公共部门绩效反馈

#### **（三）公共部门绩效管理工具**

1. 公共部门目标管理
2. 公共部门关键绩效指标
3. 公共部门平衡计分卡

#### **（四）国内外公共部门绩效管理实践**

1. 国外公共部门绩效管理实践

## 2. 我国公共部门绩效管理实践

### 二、自学要求

1. 了解绩效管理的概念与特点。
2. 了解公共部门绩效管理的概念、意义、系统模型与工具方法。
3. 了解西方公共部门绩效管理实践。
4. 理解绩效管理四个环节的含义、目的与操作步骤。
5. 掌握不同绩效管理工具的特点与程序。
6. 掌握我国公共部门绩效管理发展演变。
7. 了解应用平衡计分卡方法构建我国领导干部实绩考核体系的战略性绩效管理实践。

### 三、考核知识点和考核要求

#### (一) 公共部门绩效管理概述

1. 识记：(1) 绩效的概念与性质；(2) 公共部门绩效的内涵与结构；(3) 绩效管理的含义与特点；(4) 绩效管理与绩效评价的关系；(5) 公共部门绩效管理的概念与意义。

2. 领会：(1) 公共部门绩效管理与企业绩效管理的区别；(2) 公共部门绩效管理系统模型；(3) 公共部门绩效管理系统的三个目的；(4) 公共部门绩效管理系统的四个环节；(5) 公共部门绩效管理系统的五个关键决策。

3. 简单运用：(1) 运用公共部门绩效管理系统的三个目的分析公共部门绩效管理实践；(2) 运用公共部门绩效管理系统五个关键决策分析公共部门绩效管理实践案例。

#### (二) 公共部门绩效管理流程

1. 识记：（1）公共部门绩效计划的特征与步骤；（2）公共部门绩效目标的原则；（3）公共部门绩效指标体系的设计思路；（4）公共部门绩效指标的权重设置步骤；（5）公共部门绩效评价标准的两种理解；（6）公共部门绩效监控的主体；（7）公共部门绩效辅导的含义；（8）公共部门绩效沟通的含义与类型；（9）公共部门绩效评价的类型及方法；（10）公共部门绩效反馈的含义与意义；（11）公共部门绩效反馈面谈的原则；（12）360度反馈计划的含义及优缺点。

2. 领会：（1）融入目的、目标和绩效测量的战略管理模型；（2）情境领导理论的核心内容；（3）公共部门绩效评价的主体类型及结构框架；（4）公共部门绩效管理的计划、监控、评价及反馈四个环节的目的与操作步骤。

### **（三）公共部门绩效管理工具**

1. 识记：（1）目标管理、关键绩效指标、平衡计分卡的原理与特点；（2）绩效管理工具的比较；（3）不同绩效管理工具的不足与弊端。

2. 领会：（1）公共部门目标管理的操作程序；（2）政府组织目标管理的具体实施；（3）公共部门关键绩效指标的操作程序；（4）公共部门关键绩效指标的层次和类别；（5）公共部门平衡计分卡的操作程序；（6）政府组织平衡记分卡。

3. 简单运用：运用平衡计分卡构建我国领导干部实绩考核体系。

### **（四）国内外公共部门绩效管理实践**

1. 领会：（1）美国公共部门绩效管理体系；（2）英国

高级公务员绩效管理体系。

2. 领会：（1）我国政府绩效管理的发展历程；（2）我国公共部门绩效管理实践特点。

3. 简单运用：英美两国公共部门绩效管理的经验与启示。

## 第十章 公共部门薪酬管理

### 一、课程内容

#### （一）公共部门薪酬管理概述

1. 薪酬的内涵
2. 公共部门薪酬管理的含义及特点

#### （二）公共部门薪酬管理关键决策

1. 薪酬管理的导向及原则
2. 薪酬体系
3. 薪酬等级结构
4. 薪酬水平

#### （三）公共部门福利与保险

1. 福利
2. 保险

#### （四）国内外公共部门薪酬管理实践

1. 美国公共部门薪酬管理实践
2. 英国公共部门薪酬管理实践
3. 我国公共部门薪酬管理实践

### 二、自学要求

1. 了解公共部门薪酬的概念及主要内容。

2. 掌握公共部门薪酬管理的含义、特点。
3. 了解公共部门薪酬管理的导向及原则。
4. 了解薪酬体系与福利保险。
5. 了解国内外公共部门薪酬管理的主要内容。
6. 掌握我国公共部门薪酬制度存在的问题及对策分析。

### 三、考核知识点和考核要求

#### (一) 公共部门薪酬管理概述

1. 识记：(1) 薪酬概念；(2) 基本薪酬、绩效薪酬和福利的内涵；(3) 公共部门薪酬管理的含义与特点。
2. 领会：(1) 薪酬管理的内容；(2) 公共部门与企业薪酬管理的区别。

#### (二) 公共部门薪酬管理关键决策

1. 识记：(1) 战略导向的薪酬管理；(2) 薪酬管理的原则；(3) 薪酬体系设计流程；(4) 薪酬等级结构的确定；(5) 市场薪酬线与薪酬政策线的确定；(6) 薪酬的调整方法。
2. 领会：(1) 薪酬调查的步骤；(2) 决定绩效调薪的因素；(3) 宽带薪酬结构；(4) 宽带薪酬结构的优缺点；(5) 实施宽带薪酬时注意的问题。
3. 综合运用：能够确定薪酬等级结构。

#### (三) 公共部门福利与保险

1. 识记：(1) 员工福利与直接薪酬的不同；(2) 公共部门福利的内容及类型。
2. 领会：(1) 公共部门福利设计与管理要点；(2) 弹

性福利计划的内容及类型；（3）五种保险的内容。

#### （四）国内外公共部门薪酬管理实践

1. 领会：（1）美国联邦政府公务员薪酬概况、公务员工资确定原则与调整程序；（2）美国公务员工资制度改革；（3）英国公务员工资概况与绩效工资制度改革；（4）我国公共部门薪酬制度改革与发展过程。

2. 简单运用：我国公共部门薪酬制度存在的问题及完善措施。

## 第十一章 交流、回避与退出

### 一、课程内容

#### （一）交流制度

1. 交流概述
2. 调任
3. 转任
4. 挂职锻炼

#### （二）回避制度

1. 回避概述
2. 任职回避
3. 公务回避
4. 地域回避
5. 卸任回避

#### （三）退出制度

1. 退出概述
2. 辞职

3. 辞退
4. 解聘
5. 辞聘
6. 退休

## 二、自学要求

1. 了解交流的内涵、类型与意义。
2. 理解回避的内涵与包括的情形，以及申请回避的方式。
3. 了解退出的内涵。
4. 了解我国现行的公务员退出机制。
5. 了解退休的内涵及类型。

## 三、考核知识点和考核要求

### （一）交流制度

1. 识记：（1）交流的含义；（2）交流的特点；（3）交流的意义；（4）调任的含义与特点；（5）调任的条件与程序；（6）转任的含义与特点；（7）挂职锻炼的含义与特点。

2. 领会：（1）调任的条件；（2）转任的条件；（3）挂职锻炼条件与程序。

### （二）回避制度

1. 识记：（1）回避的含义与特点；（2）回避的意义；（3）任职回避的含义与情况；（4）公务回避的含义、内容、特点；（5）地域回避的含义与情况；（6）卸任回避的含义与情况。

2. 领会：（1）申请回避的方式；（2）任职回避的程序；（3）公务回避的情况与程序；（4）地域回避的程序。

### **(三) 退出制度**

1. 识记: (1) 退出的内涵与意义; (2) 辞职的含义与特点; (3) 党政领导干部辞职的四种情况; (4) 辞退的含义与特点; (5) 解聘的含义和情形; (6) 辞聘的含义; (7) 辞聘人员的责任; (8) 退休的含义; (9) 退休的待遇与退休公职人员的从业限制。

2. 领会: (1) 辞退与开除的区别; (2) 解聘的保障; (3) 强制退休与自愿退休的含义与条件; (4) 我国现行的公务员退出机制。

## **第十二章 奖惩与权益保障**

### **一、课程内容**

#### **(一) 奖励与惩戒**

1. 奖励概述
2. 奖励制度
3. 惩戒概述
4. 惩戒制度

#### **(二) 权益保障**

1. 权益保障概述
2. 权益救济制度

### **二、自学要求**

1. 了解奖励的含义、原则及意义。
2. 了解惩戒的含义、原则及意义。
3. 了解权益保障的含义及意义。
4. 了解公务员、事业单位工作人员应受处分的违法违

纪行为。

5. 理解公务员、事业单位工作人员权益救济的主要途径。

### 三、考核知识点和考核要求

#### (一) 奖励与惩戒

1. 识记：(1) 奖励的含义、原则与意义；(2) 公务员、事业单位、国有企业的奖励制度；(3) 惩戒的含义、原则与意义；(4) 公务员、事业单位、国有企业惩戒制度。

2. 领会：(1) 公务员奖励的条件种类；(2) 事业单位奖励的条件和种类；(3) 公务员惩戒的种类与方式；(4) 公务员应受处分的违法违纪行为；(5) 事业单位工作人员应受处分的违法违纪行为。

#### (二) 权益保障

1. 识记：(1) 权益保障的内涵与意义；(2) 公务员、事业单位工作人员、国有企业职工的权益救济制度。

2. 领会：(1) 公务员权益救济的主要途径；(2) 事业单位工作人员权益救济的主要途径。

## 考核目标

本大纲在考核目标中，按照识记（I）、领会（II）、简单运用（III）和综合运用（IV）四个层次规定其应达到的能力层次要求，这四个能力层次是递进等级关系。四个能力层次的含义分别是：

识记（I）：要求考生能够识别和记忆公共部门人力资源管理的主要内容，如概念、特点、原则、方法、模型、理论基础等，并能做出正确的表述、判断和选择。

领会（II）：要求考生能够全面领悟和理解公共部门人力资源管理的基本理论、方法与模型设计，能掌握和分析复杂理论与现实问题，并能根据考核的不同要求，对基本问题做出正确的判断、解释和说明。

简单运用（III）：要求考生能够根据已掌握的知识，分析有关的简单问题，得出正确的结论或改进建议，并能正确地把分析过程表达出来。或者能运用本课程的个别知识点，简要分析和解决我国公共部门人力资源管理过程中存在的一些简单问题。

综合运用（IV）：要求考生能够综合运用公共部门人力资源管理的概念和基本原理，对比分析国内外公共部门的实践差异，分析和解决我国公共部门人力资源管理存在的一些比较复杂的理论和实际问题。或者能综合运用本课程的多个知识点，综合分析和解决比较复杂的问题。

需要特别指出的是，试题的难易程度与能力层次的高低不是一个概念。试题的难易程度是指思维过程的复杂程度和

分析处理的简繁、技巧。能力层次体现的是对公共部门人力资源管理的相关概念和公共部门人力资源管理的方法与技术的理解程度，以及对人力资源管理知识的综合运用能力，在各个层次中，有不同难易度的试题，切勿混淆。

# 相关说明与实施要求

## 一、制定自学考试大纲的目的及其作用

制定自学考试大纲是为了提供一个清晰的指导框架，帮助自学考生有效地组织和安排学习，并确保其具备必要的知识和技能。制定自学考试大纲可以有效地指导学习、提供评估标准、组织学习内容，规范考试内容，并确保考试的公平性，促进学习和教学的有效进行，提高自学考试的质量和效果，对考生的自学备考起到至关重要的作用。

## 二、自学方法指导

在开始自学之前，明确目标和学习内容。制定一个合理的学习计划，合理分配时间。根据学习内容，选择适合的学习资源，如教材、在线课程、教学视频、学术论文等。自学需要主动性，积极主动地思考和提问。不要仅仅进行被动的阅读或听课，要主动思考问题，解决问题，并与其他学习者交流讨论。定期复习和回顾已学内容，巩固记忆。保持学习的持续性和坚持性，不要轻易放弃。定期评估自己的学习进展，寻求反馈和建议，以便及时调整学习方法和策略。对自己进行有效的引导和管理。最重要的是，自学需要时间、耐心和坚持，使用恰当的方法和策略学习。

## 三、应考指导

仔细研读考试要求和大纲，了解考试的内容、形式、考试时间、考试地点等相关信息。确保对考试要求有清晰的认识。根据考试的内容和备考时间，制定一个合理的备考计划。考试期间，合理管理考试时间是非常重要的。在考试前，确

保充足的休息和睡眠，保持身体和心理状态的良好。掌握一些应对考试的技巧和策略，有助于提高答题效率和准确性。在考试后及时放松和休息，不要过度纠结于考试结果，而应总结经验、及时调整学习策略，并继续努力进步。

#### 四、助学建议

在学习之前，明确学习目标和期望结果。制定一个合理的学习计划，安排好每天或每周的学习时间表。在学习计划中合理分配时间，有针对性地安排学习任务，让学习变得有条不紊。学会高效学习的方法。主动参与课堂，注重基础知识，如果在学习中遇到困难或疑惑，不要犹豫寻求帮助。可以向老师、同学或其他专业人士请教。保持积极心态，相信自己的能力和潜力，克服挫折，坚持学习。

#### 五、命题考试的规定

(1) 本课程命题考试的范围为本大纲各章所列考核知识点规定的内容。命题注意到试题的覆盖面，尽量覆盖整个章节，但可以有侧重。

(2) 合理安排反映不同能力层次的试题。在一份试卷中对不同能力层次要求的分数比例约为：识记占 20%，领会占 30%，简单应用占 30%，综合应用占 20%。

(3) 合理安排难度结构，做到难易适中。试题难易分为易、较易、较难、难四个等级。每份试卷中四种难易度试题的分数比例一般为：易占 20%，较易占 30%，较难占 30%，难占 20%。

(4) 本课程考试采用的题型主要有：单项选择题、多项选

择题、简答题、论述题、案例分析题等。