朝陽科技大學 095學年度第2學期教學大綱
Instroduction to Public Administration 行政學概要

當期課號	9050	Course Number	9050
授課教師	賴淑惠	Instructor	,
中文課名	行政學概要	Course Name	Instroduction to Public Administration
開課單位	法政與社會課群(進)	Department	
修習別	選擇必修	Required/Elective	Topics in Jurisprudence And Social Science
學分數	2	Credits	2
課程目標	行政學一門理論與實務並重的學問與知識,又稱公共行政學(public administration)是一門起步較晚但發展快速的社會科學,所謂(行政)乃指公務的推行,舉凡政府機關或公務機構的業務,如何使之更有效推行均謂之.公共行政的若干核心主題	Objectives	Public administration is the process by which resource are marshaled and then used to cope with the problem facing a political community. After the class , the students will have comprehensive understanding of practice of public administration.
教材		Teaching Materials	
成績評量方式	期中、期末考各佔百分之三十五，考試方式於開學後與修課同學議定； 學期研究報告一篇及課堂互動表現作爲平時成績，佔百分之三十； 課堂出席到課情形作爲互動表現參考。	Grading	Grading is based on the midterm exam (35%), the final (35%), a research paper and interaction in class(include attendance) (30%).
教師網頁	_		
教學內容	一.行政學的基本概念 1.行政學的意義 2.行政學的範圍與內容 3.行政學的研究與發展 4.行政學的目的 5.行政與企業管理 二.行政學研究的發展 1.傳統理論時期 2.修正理論時期 3.整合理論時期 三.行政組織 1.組織的基本概念 2.組織的分類 3.組織理論 4.組織類型 5.組織結構 6.組織發展 7.非正式組織 8.組織病象 四.行政領導 1.領導的意義 2.領導的功能 3.權變領導理論 4.行政授權 5.行政監督 6.行政計劃與行政監 五.行政溝通與行政協調 1.溝通的種類.特性與障礙 2.溝通應注意之處 3.協調的意義與目的 4.協調的重要性 六.參與管理與人群關係 1.參與管理的意義.實施方法與限制 2.人群關係的意義.實施方法 七.人事行政 1.人事行政的基本概念與範圍 2.考選與任用 3.薪俸.訓.撫卹與退休 八.財務行政 1.預算制度 2.審計制度	Syllabus	一 .The conception of public administration 1.The acceptation.area and aim of public administration 2.The difference between public administration and bussiness administration 二.The development of public administration 三.The organization 1.The organizational theory 2.The formal and informal organization 四.The leadership 1.The adaptational leadership 2.Authorization and supervise 五.The communication and co-ordination 六.The participative management 七.The personnel administration 八.The fincial administration 九.Conference 1.Efficiency 2.Centralization

	九.問題探討 1.行政效率 2.集權與分權 3.專業化與通才 4.行政中立		

尊重智慧財產權，請勿非法影印。