# 最新国家开放大学电大《公共部门人力资源管理》形考任务4试题及答案

来源：网络 作者：落霞与孤鹜齐 更新时间：2025-03-18

*最新国家开放大学电大《公共部门人力资源管理》形考任务4试题及答案形考任务4结合所学公共部门人力资源管理理论，自拟题目写一篇课程学习总结。形式及要求：撰写一篇字数不低于2024字的课程学习总结。提交的论文要求用WORD修改功能，保持原始修改记...*

最新国家开放大学电大《公共部门人力资源管理》形考任务4试题及答案

形考任务4

结合所学公共部门人力资源管理理论，自拟题目写一篇课程学习总结。

形式及要求：撰写一篇字数不低于2024字的课程学习总结。提交的论文要求用WORD修改功能，保持原始修改记录。

教师根据学生的撰写情况给予评分。

答：

公共部门人力资源管理理论学习

总

结

我们电大本学期开设了公共部门人力资源管理这门课程，我从事人力资源工作，所以相较于其他课程来说，我对这门课程非常重视。现在的工作中会遇到很多人力资源专业方面的知识，但以往在理论方面欠缺很多，通过本学期的学习，为日后工作效率与质量的提升奠定了基础。

现就本学期学习的理论知识总结如下：

一、人力资源管理历史背景及发展方面：从管理目的角度看；

人力资源管理大致经历了工作中心、人员中心、人员工作互动等三个阶段；从管理内容角度看：大致经历了现场事物管理、档案业务管理、指导协调管理三个阶段；从管理方式方法等技术角度看：人力资源管理大致经历了非独立的综合阶段、专业的技术化管理阶段、专业的人性化管理阶段、专业的综合化管理阶段等四个阶段；从管理历史发展角度看：人力资源管理大致经历了经验任务管理、科学人事管理、现代人力资源管理三个阶段。

二、人力资源规划与预测：所有的管理职能中，人力资源规划最具战略性和主动性。

科学技术瞬息万变，而竞争环境也变化莫测。这不仅使得人力资源预测变得越来越困难，同时也变得越来越紧迫。人力资源管理部门必须对组织未来的人力资源供给和需求作出科学预测，保证组织在需要时就能及时获得所需要的各种人才，进而保证实现组织的战略目标。所以人力资源规划在各项管理职能中起着桥梁和纽带的作用；①、通过人力资源供给和需求的科学分析，制定合理的人力资源规划有助于一个组织制定战略目标、任务和规划的制定和实施；②、导致技术和其他工作流程的变革；③、提高竞争优势，如最大限度削减经费、降低成本、创造最佳效益；④、改变劳动力队伍结构，如数量、质量、年龄结构、知识结构等；⑤、辅助其他人力资源政策的制定和实施，如招聘、培训、职业生涯设计和发展等；⑥、按计划检查人力资源规划与方案的效果，进而帮助管理者进行科学有效的管理；⑦、适应、并贯彻实施国家的有关法律

和政策，如劳动法、职业教育法和社会保障.三、公共部门人力资源招募与开发：人力资源开发是组织和个人发展的过程，其重点是提高人的能力，核心是开发人的潜能。

因此人力资源开发是一个系统工程，它贯穿人力资源发展过程的始终，预测规划、教育培训、配置使用、考核评价、激励和维护，都是人力资源开发系统中不可缺少的环节。一组织若要从事生产经营活动，就需要具备两个基本的条件：一是占有资金；二是拥有掌握专业技能从事管理和操作的人员。两者之间，人的因素更为重要。人力资源的核心问题，是开发人的能力。提高劳动者的素质。所以说，制订和实施人才战略，是组织实现发展战略的客观要求，是现代组织人才发展规律的内在要求，也是现代科学知识和教育的客观要求和发展趋势。

四、公共部门人力资源培训与开发：在人力资源管理中，培训和开发是经常联系在一起使用的两个概念，二者在内涵上有一些差别。

但其实质是一致的。培训强调的是帮助对象获得目前工作所需的知识和能力，以更好地完成现在所承担的工作。开发则是指一种长期的培训，它强调的是鉴于以后工作对员工将提出更高的要求而对员工进行的一种面向未来的人力资源投资活动。培训和开发的目的者在于提高员工各方面的素质，使之适应现职工作或未来发展的需要。同时，培训使用的技术和开发中使用的技术通常是相同的。员工培训是人力资源管理工作的内在组成部分也是一种对人的投资。任何一个新员工，不论他具有多高的素质和技能，都不可能与企业的工作要求直接吻合，也缺乏在企业集体中同心协力、相互配合的工作经验和态度。因此，企业为使新员工掌握必要的知识、技能和应具备的工作态度，一般都要进行相应的培训。现今的企业将培训用于实现两个新的目的：

1、向员工传授更为广泛的技能，包括解决问题的技能、沟通的技能以及团队建设的技能等。企业是在不断变动的经济技术环境中生存发展的，员工的知识、技能、工作态度出必须和这种不断变换的外部环境相适应。因此，培训就不单是针对新员工的一次性工作，而是一种经常化的制度；

2、利用培训来增强组织的吸引力，强化员工的献身精神。工作对于员工来说，不仅仅是生存的手段，也是实现自我价值的途经，培训能够有效地开发员工自身的能力和素质，使他们在工作中感受到个人的成长和发展，从而激发他们对企业的忠诚感和献身精神。可见，对员工进行培训，从根本上讲，是经济、技术进步和员工发展的必然要求。

五、公共部门绩效评估：组织就是指人们为实现一定的目标，互相协作结合而成的集体或团体。

在公司中，公司是组织、部门是组织、事业部是组织、为完成一定工作而集合的员工也是组织。所谓组织绩效评估就是对以上组织的工作结果的评定。组织绩效评估强调绩效评估的效果导向，其着眼点在于做成了什么，而不是做了什么。

1、评估载体：组织工作的任务不同阶段的要求往往不同，所以组织评估一般要单独订立绩效契约，事先约定双方的责权，明确组织目标；通过契约，加强对组织成员的管控；便于组织目标向各级员工的传达。

2、组织评估的指标和标准：组织评估的指标可以是定量指标也可以是定性指标。定量指标相对于定性指标事实认定更容易、评估结果更清晰。组织评估与个人评估相比，对综合性结果要求更高，指标更为综合，其考核指标一般并不是由个人单独完成的工作。所以，组织评估应尽可能地采用定量指标。指标的选择还应注重指标是否具备可统计的条件，例如客户满意度指标，并不仅仅统计有几个客户是否满意就可以的，根据RATER指数（客户满意度统计方法之一）应根据：依赖度，即企业向客户履行承诺的能力；专业度，即服务人员专业水平和实际表现；有形度，即服务场所及人员的有形表现；同理度，即服务人员从客户角度出发，理解客户感受、了解客户需求的能力；反应度，即根据客户要求快速提供服务的能力等五个方面。企业如果尚未建立五个方面的工作制度和统计方法，那么客户满意度指标很有可能会流于形式。组织评估指标的标准应参照几个因素：历史情况，即以往组织实现该项指标时达到的标准；行业情况，即同行业或竞争对手实现该项指标时达到的标准；战略要求，即公司战略所要求达到的标准或水平。确定标准，还应考虑到影响该项指标实现的客户因素，并在约定时事先对客观因素的影响予以约定。

六、组织评估方法

组织绩效的评估方法一般采用直线式，即由上级单位或领导，根据各项指标统计完成的情况，依据各项指标的评价标准予以评定。在各项指标评定之前，上级单位或领导应做好沟通工作，要适当听取被评估者的意见。组织绩效的评估工作可以由人力资源管理部门负责，也可以由计划统计或财务部门负责。因为组织绩效评估工作研究的是组织行为，与企业战略制定、企业运营管理密切，而财务管理部门能够全面掌握企业的经营管理活动，这些部门能够更加及时地发现经营管理中的问题，并根据相关资料提出分析意见和改进建议。与这些部门相比，人力资源管理部门的优势在于整合了绩效评估与激励职能，能够更加直接地将激励应用于绩效管理过程中。当然，无论由哪个部门负责，对于人力资源工作者来说，掌握一些必要的组织绩效评估的知识和技能还是很有必要的。

七、公共部门薪酬管理：薪酬制度的主要形式有：岗位工资制、技能工资制、结构工资制和绩效工资制。

1、岗位工资制简称岗位制。也称职务工资制。是指按照不同岗位或职务的特点确定工资标准，并根据员工完成岗位职责情况支付报酬的工资制度。特点是：A、工资分配遵循“对岗不对人”的原则，岗位差别决定工资差别；B、强调一岗一薪，同岗同薪，以岗级差别体现劳动差别，拉开岗位之间的工资分配差距。这种工资制度适用于生产专业化、自动化程度较高的生产流水作业，以及分工细，同一岗位技能要求差别不大的企业和工种。

2、技能工资制简称技能制。也可称职能工资制。它是指根据不同岗位或职务对劳动技

能的不同要求和员工实际掌握的劳动技能水平而支付报酬的一种工资形式。一般来讲，企业

称技能等级制，国家机关和事业单位称职能工资制。技能等级制以劳动技能水平的高低作为

工资的确定标准，能有效地调动员工提高技术业务水平的积极性，并促进员工掌握多种技能。

这种制度适用于技术要求高，劳动效果主要取决于劳动技能高低，需要灵活使用劳动力，劳

动采取团队合作方式的企业和工种。职能工资制是根据职务的执行能力不同来划分工资等级，并依据员工的实际工作能力水平来确定报酬的一种工资制度。特点是：职务内容和职务执行能力是决定工资的主要因素。这种工资制度适用于技能职务、管理职务、技术职务和事务职务等工种。

3、结构工资制简称结构制。它是指由若干个工资部分或工资单元组合而成的一种工资形式。特点是：A、工资由若干个工资部分或工资单元组成。B、通过复合的劳动衡量尺度考评一个员工的劳动差别，并确定其相应的劳动报酬。C、各工资部分或工资单元之间的比例关系没有固定模式。此工资制度既适用于管理职务、技术职务，又适用于事务职务、技能职务；既适用于自动化、专业化程度高的组织和工种，又适用于技术程度不高、分工不细的组织和工种。

4、绩效工资制是根据员工的实际劳动成果或工作绩效来决定劳动报酬的一种工资形式。常见的有定额工资、计件工资、提成工资、奖金等。定额工资是根据员工完成一劳动直接相关或间接相关的各种定额的多少来确定劳动报酬的一种工资形式。可以是产量定额和工时定额。此种工资制度适用于可以制定工作量的定额来确定定额工资的组织和工种。计件工资是根据员工完成的合格产品或作业和计件单价来计算报酬的一种工资形式。方式主要有：个人计件和集体计件、直接计件、间接计件、有限计件、超额计件、累进计件等。它适用于自动化和机械化程度较低，采取体力劳动和手工操作的企业和工种。提成工资也称分成工资，是按照一定比例从企业的销售额、营业额或纯收入中提取一部分货币进行工资分配的工资形式。适用于经营性企业和工种。奖金是根据员工超额劳动或超额贡献的大小支付报酬的一种工资形式。适用范围广泛。种类主要有：产出奖金和投入奖金、长期奖金和短期奖金等。不知不觉中一学期就要快结束了，这学期真的很高兴，学到了很多人力资源管理方面的专业知识，这学期的课程是值得我回忆的。通过学习的理论知识与实践的结合，给了我很大启发，对从事的职业和岗位有了全新的认识和全方位的了解。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！