2017 西财管理学 803 考研大纲解析及补充资料

【前言】

考研大纲是官方每年唯一发布的内容，其内容直接决定了专业课的复习方向。掌握考研大纲的内容，了解近年来的变化，明确专业课考试的题型是对所有考生最基本的要求。之前有一些机构或个人，早早放出消息说西南财大管理学 803 今年要考中级管理学的相关内容，成功地扰乱了一部分考生的复习计划。学长第一时间就通过论坛 BBS、QQ 等多种途径进行了辟谣，否定其可能性。最终事实胜于雄辩，**西财管理学 803 考研大纲并没有也不可能加入中级管理学的内容**。

课程通报：2017 西财考研管理学 803 视频课程还可以报名，管理学可轻松考到 130，有需要的同学可以联系 QQ：65359027

【专业课管理学 803 考研解析】

最近三年的管理学 803 考研大纲**保持了连续性**，结构和内容均无调整，但这并不意味着大纲解析没有必要性，各位考生务必清楚地理解一下内容：

1. 到底哪本书才真正匹配西财管理学 803 考研大纲？罗珉西财版《现代管理学》或机械版《管理学》+王德中《管理学》

考研大纲的结构再次证明了西南财大管理学 803 考研的参考书目**罗珉《现代管理学》+王德中《管理学》。**虽然机械版罗珉老师的《管理学》书本结构与大纲顺序基本完全匹配，但是鉴于书不好买，出版社不再印刷的原因。今年我们建议考生使用**罗珉《现代管理学》。两本书有 90%的内容是一致的，其差异部分已经在红宝书的资料里面进行了补充和更新。**同时，总论的第一版块会涉及到西财版王德中老师的《管理学》第一、二章。例如：大纲明确要求的**组织文化的种类**、**组织的结构性维度**、**组织的关联性维度**等请见红宝书对应的**补充内容**。

结论：大家购买了罗珉《现代管理学》可以放心的使用，如果你购买了机械版的

扫一扫关注“西财考研网”
←微信 微博→
避免错过重要信息
本书版权所有 （Copyright © swufeky.com）
电话：13880577835 电邮(E-mail): swufeky@qq.com
后续资料及服务凭**认证卡**登录 bbs.swufeky.com 获取
红宝书：淘宝 xcky.taobao.com 官网 shop.swufeky.com

《管理学》也可以继续使用，缺失内容在红宝书都有补充和说明，你可以直接参照背诵版和补充资料的内容。本站资料涵盖以上三本书的内容。王德中老师的《管理学》在精力允许的条件下，可以看第一章和第二章。不看王老师的内容也是可以的，本资料后方已经进行了相关的补充！

2. 大纲的内容和教材章节结构并不是一一对应？大纲之外的内容就不需要背诵了吗？

首先，大家要知道大纲的作用不是划重点。在教育部明文规定高校不能指定教材后，考研大纲最主要的作用就是含蓄地告诉考生考哪本书？因此，大纲的内容不会太简单太直白地跟书本的知识点一一对应。从最近五年的考研大纲来看，涵盖的内容均是罗珉老师的机械版《管理学》或西财版的《现代管理学》和王德中老师的西财版《管理学》，前者占比 90%-95%以上，后者占比 5%-10%左右。从大纲的内容可以看到，它没有涉及到**第一章导论**里面的**第五节管理学的热点课题**，而在历年的真题可以发现大量相关考题。如：**2015 年简答题：学习型组织的五项修炼（15 分）；2013 年论述题：学习型组织的特征（20 分）；2011 年简答题：学习型组织的五项修炼（10 分）；2010 年简答题：组织再造工程对组织结构、文化、信息系统的影响。**也没有涉及到**第四章计划**的**第四节战略规划**，相关题目也在真题中出现过。如：2010 辨析题：成本领先和差异性。

结论：1. 大纲里面明确提出的内容，我们都要熟练地掌握和背诵；2. 在授课中重点提及的章节、理论或知识点，就算没在大纲出现，也需要熟练地掌握和背诵。3. 非重要章节，且部分知识点未包括于大纲内容里，记忆要点是最低目标，不能打赌式地放弃背诵。

3. 大纲的重点发展变化了吗？除了第 1 章和 4-7 章，其余章节会考吗？

每位学员都有一对一的课前咨询答疑，Y 学长向大家介绍了考试的四种题型，每种题型出题的方式；各章节分数的分布，各章易考的题型；各种题型回答的基本模式（在后期也会给到大家答题的参考模版）。总体上看，第 1, 4, 5, 6, 7, 章仍是管理学 803 考研的重点，予以重点关注。但，与此同时，**Y 学长也多次强调不能放弃第 2, 3, 8, 9 章，**不能赌博性地押题。分数的差距往往就在别人搞不定的时候，你能拿下。从 10-

扫一扫关注
“西财考研 APP”
←苹果　安卓→
实时与高手互动
本书版权所有　（Copyright © swufeky.com）
电话：13880577835　电邮(E-mail): 65359027@qq.com
请注意妥善保管正版红宝书认证卡　遗失不补
登录 www.swufeky.com 可快速查询更多西财考研信息

15 年的真题上看，这个规律反复被验证，望大家能注意。

4. 如何安排背诵时间？如何检验背诵效果？

详情请见后方附件

【管理学 803 考研专业招生人数】

❑ 2016 年管理学各专业录取情况介绍



专业	最低分	最高分	人数
企业管理	343	385	19+6推免
旅游管理	337	338	2+2市场调剂
物流与供应链管理	345	395	13
市场营销管理	339	394	7+3推免
人力资源管理-工商	343	350	5+5推免
人力资源管理-公共	357	380	5+4推免
行政管理	370	421	25+1推免
社会医学与卫生事业	357	387	4
政策科学与公共管理	351	368	3
管理科学与工程	336	404	17+2
技术经济及管理	335	358	2+3调剂+1推免
社会保障	335	406	6+3推免

❑ 2015-2017 年管理学各专业拟招生计划与实际录取情况

扫一扫关注
“西财考研网”
←微信 微博→
避免错过重要信息

本书版权所有 （Copyright © swufeky.com）
电话：13880577835 电邮(E-mail): swufeky@qq.com
后续资料及服务凭认证卡登录 bbs.swufeky.com 获取
红宝书：淘宝 xcky.taobao.com 官网 shop.swufeky.com



专业	17年拟招生人数	推免人数	16年拟招生人数	报考人数	16年实际录取人数	15年拟招生人数	报考人数	16年实际录取人数
企业管理	17		25	199	19+6推免	25	176	20+5推免
旅游管理	4		6	14	2+2调剂	6	16	6
物流与供应链管理	8		12	110	13	12	78	11+1推免
市场营销管理	8		10	70	7+3推免	10	50	6+4推免
人力资源管理-工商	7		10	77	5+5推免	10	92	5+5推免
人力资源管理-公共	7	2	8	44	5+4推免	8	39	7+1推免
行政管理	14	3	15	222	25+1推免	10	161	25
社会医学与卫生事业	4	1	3	11	3	5	1	3
政策科学与公共管理	5	3	3	0	3	5	1	2+1推免
管理科学与工程	15	6	15	86	17+2	10	37	12+1推免
技术经济及管理	5		5	9	5+1推免	5	10	1+2推免

注意：

1. 本简章公布的招生计划为拟招生人数，学校及各专业实际招生人数将根据教育部当年下达的招生计划予以调整。

2. 本简章公布的招生人数含推免生，各学院推免生的招生计划不超过该学院拟招生计划的 50%

3. 目前推免人数只涉及到暑期的经济夏令营活动（工商管理学院并未涉及），实际的推免情况预计在九月底，十月初将确定各专业的最终人数

❑ 分析与解读

1. 管理学部分专业的人数在减少，不代表最终录取人数一定为拟计划招生人数。

工商管理学院和公共管理学院的拟招生人数有一定减少--其他财会专业也有类似状况。相对整个学校不算是大范围，预计不是教育部的调整，而是学院为了相应的计划招生完成率以及灵活性。招生人数少不代表不扩招——第一，**历史经验（实际录取人数比计划招生人数多，这种数据太多了，除了你看到的上图行政管理专业。还有之前的企业管理，人力资源管理，市场营销管理，在当年考生分数较高的时候，都进行了扩招）**；第二，**师资储备多**（工商管理学院各个专业，比如人力资源管理，市

扫一扫关注 “西财考研 APP” ←苹果 安卓→ 实时与高手互动
本书版权所有 （Copyright © swufeky.com）
电话：13880577835 电邮(E-mail): 65359027@qq.com
请注意妥善保管正版红宝书认证卡 遗失不补
登录 www.swufeky.com 可快速查询更多西财考研信息

场营销，企业管理的硕士研究生导师完全可以更多地带学生）

2.管理学一些其他专业可以适当关注

如：商务智能（5 人）、农村经济管理（4 人）、社会保障（15 人，去年实际报考 32，录取 6+3 推免）。学长不建议盲目的换专业，还是要基于自身的兴趣和未来的发展方向来选择专业。但是专业本身与就业本身，从事职业本身的强关联性正在减弱。关键还是看自己的积累。

3.重点还是参照最近 1-3 年的专业最低录取分数。进入复试=希望！

如果大家仔细浏览了最近几年的分数，你会发现管理学除了几个专业报名人数比较稳定之外，其他专业的报名人数都有较明显的波动性。但是进入复试和录取的最低分都很靠近国家线。这有效地说明了西财管理学 803 考研的难度并没有增加。

【大纲内的补充资料】

管理的概念、职能，管理者的角色与技能；管理学的概念（已有）、研究对象，管理职能（过程）学派体系（已有），古典管理理论、人际关系理论以及管理学各主要流派的特点。

1.管理的概念（管理与管理学是辨析题考点）

管理是在社会组织中，通过执行计划、组织、领导、控制等职能，有效地获取、分配和利用人力、物力资源，以实现组织预定目标的活动过程。——*用罗珉《现代管理学》P4 的定义也是可以的*

2.管理的职能

法约尔根据自己经营管理大型企业的实践经验，认为管理有五个职能，即计划、组织、指挥、协调和控制。结合中国的管理实际，认为管理的职能可划分为七种，即计划、组织、认识、领导、控制、协调和创新。

计划：这是指对组织未来的活动确定目标，并规定时限目标的途径与方法。称为管理的首要职能。

扫一扫关注
“西财考研网”
←微信 微博→
避免错过重要信息

本书版权所有 （Copyright © swufeky.com）
电话：13880577835 电邮(E-mail): swufeky@qq.com
后续资料及服务凭**认证卡**登录 bbs.swufeky.com 获取
红宝书：淘宝 xcky.taobao.com 官网 shop.swufeky.com

组织：这是指根据组织既定的目标，计划或战略，对必须进行的业务活动分类归组，设计职务，建立组织机构，明确机构和职务之间的分工协作关系及各自的职责和权限，再利用规章制度加以规定并组织实施。

人事：这是指在组织结构设计的基础上为各机构，职务配备适当的人员，采取多种措施使他们能够发挥特长，承担起所肩负的职责，行使好所掌握的职权，实现所在机构和职务的目标。

领导：理解为管理的一种职能，即指导，引导，指挥之意。调动各个方面的积极性，以推动组织的业务活动按照目标，计划的要求来进行。

控制：这是指根据原定目标，计划和考核标准，严格监控业务活动的实际进行情况或预测将要出现的情况，并同目标，计划和标准相比较，发现两者之间的差异，然后分析原因，采取有针对性的措施，纠正差异，保证目标实现。

协调：这是指组织在行使上述各项职能的过程中，要注意组织内部和外部的各单位，岗位，人员之间的信息沟通，及时发现和化解各种矛盾，消除破坏性的冲突，加强团队协作，共同努力实现组织的目标。

创新：指在管理工作中反对因循守旧，故步自封，创造良好环境，采取多种措施，鼓励和支持创造发明和革新变革，同时大力增强创新能力，组织创新活动，发挥创新效果。

3. 管理者的角色

管理者的角色通常包括**人际角色**，**信息角色**和**决策角色**，这是由亨利•明茨伯格提出的。

（1）人际角色

管理者人际角色的目标：协调和沟通组织成员，确保组织的方向。他们扮演着三种角色：名义领袖，领导者和联络员。

a） 名义领袖：代表组织向组织内外传达组织的使命和目标；

b） 领导者：激励，指导组织成员发挥潜力，为组织作出卓越贡献；

c） 联络员：协调组织内外的人，帮助组织实现目标。

（2）信息角色

获取和传递与组织任务密切相关的信息。必要的信息，具体包括**监控者、传播者、**

扫一扫关注
“西财考研 APP”
←苹果 安卓→
实时与高手互动
本书版权所有 （Copyright © swufeky.com）
电话：13880577835 电邮(E-mail): 65359027@qq.com
请注意妥善保管正版红宝书认证卡 遗失不补
登录 www.swufeky.com 可快速查询更多西财考研信息

发言人三种角色。

a） 监控者角色：分析来自组织内外的信息；

b） 传播者角色：传播信息来影响组织成员的态度和行为；

c） 发言人角色：通过言论来影响组织内外的人，使他们做出积极的反应。

（3）决策角色

管理者决策角色的目标：战略规划及有效地利用资源。扮演着**企业家、危机处理者、资源分配者、谈判者**四种角色。

a） 企业家角色。管理者密切关注组织内外环境的变化和事态的发展，以便发现机会，并对所发现的机会进行投资以利用这种机会。决定启动哪些项目或计划；

b） 危机处理者角色。处理意想不到的事件或危机；

c） 资源分配者角色。管理者决定组织资源用于哪些项目，为组织各部门分配资源；

d） 谈判者角色。为组织寻找较好的解决方案。

4. 管理者的技能

管理者通常需要以下三种技能：概念技能、技术技能和人际关系技能，且不同层级的管理者对三者技能的要求是不一样的。

（1）概念技能:意味着对模糊的，不确定的复杂问题进行分析，明确问题的本质和问题的根源，确定问题的关键变量，理解变量与问题之间的关系，从而使问题清晰化。

（2）技术技能：是指管理者掌握专业知识和技术的能力，即与特定专业领域有关的知识和能力。管理者所处的管理层次越低，对技术技能的要求越高；所处的管理层次越高，对技术技能的要求越低。

（3）人际关系技能：是管理者处理与他人，包括个人和团队关系的能力，是能够沟通，激励，协调组织和个人的能力。

扫一扫关注“西财考研网”←微信 微博→避免错过重要信息
本书版权所有 （Copyright © swufeky.com）
电话：13880577835 电邮(E-mail): swufeky@qq.com
后续资料及服务凭**认证卡**登录 bbs.swufeky.com 获取
红宝书：淘宝 xcky.taobao.com 官网 shop.swufeky.com

上述三种技能为各个层次、各种领域管理者所必需。任何管理者都应该具有较强的概念技能，洞察事物，正确分析和判断问题；都应该熟悉相关领域的专业技术和方法；都能善于协调人际关系。不同层次的管理者对这三种技能的要求有所不同。管理者所处的位置越高，面临问题越复杂，越需要高瞻远瞩，统领全局，善于去粗取精，去伪存真，由此及彼，由表及里的分析和判断问题，管理者所处的层次越接近基层，越要求他们熟悉作业技术和方法。人际关系技能是各个层次的管理者都应该具备的技能。

5. 管理学的研究对象

管理学是系统地研究管理知识、指导人们如何做好管理工作的一门科学。管理学的研究对象是适用于各类社会组织的共同管理原理的一般方法，是存在于共同管理工作中的客观规律性，即如何按照客观规律的要求来建立一定的理论、原则、组织形式、方法和制度，指导人们从事管理的实践，实现组织的预期目标。就其内容而言，可概括为**生产力**、**生产关系**和**上层建筑**三个方面，这三个方面又密切结合，不可割裂。

在生产力方面，管理学主要研究生产力诸多要素相互间的关系即合理组织生产力的问题，研究如何根据组织目标的要求和社会的需要，合理地获取、配置和使用人力、物力、财力资源，使之充分发挥作用，产生最佳效益。

在生产关系方面，管理学主要研究如何正确处理人际关系，如何建立和完善组织机构和分工协作关系，如何领导和激励组织的成员，调动一切积极因素，为实现组织的目标服务。

在上层建筑方面，管理学主要研究组织的管理体制、规章制度的建立和完善问题、组织文化的塑造和落实问题、组织的社会责任和伦理道德问题，以维持正常的生产关系，适应和促进生产力的发展。

6. 古典管理理论

古典管理理论主要包括：**美国人泰罗的科学管理理论、法国人法约尔的古典组**

扫一扫关注
“西财考研 APP”
←苹果　安卓→
实时与高手互动
本书版权所有　（Copyright © swufeky.com）
电话：13880577835　电邮(E-mail): 65359027@qq.com
请注意妥善保管正版红宝书认证卡　遗失不补
登录 www.swufeky.com 可快速查询更多西财考研信息

织理论（一般管理原理）和德国人韦伯的行政组织理论（行政科层制）。三个提出的时间都在 20 世纪之初，且在基本内容上有相似之处。它们反映了同样的历史背景，适应了当时资本主义社会发展的需要。

科学管理理论——关键词：效率研究、专业分工、差别工资、心理革命

泰罗在 1911 年出版了《科学管理原理》一书，标志这一理论的最终形成，泰罗被尊称为“科学管理之父”。科学管理理论主要研究企业最基层的工作（或蓝领工作），探讨大幅度提高工人生产率的原则和方法，寻求管理工作的“一种最好的方式”。它并未研究整个企业的管理职能、原则和组织问题，这些问题正是古典组织理论和行政组织理论着重研究的。

泰罗创立的科学管理理论的指导思想是劳资合作，鼓吹雇员同雇主利益的一致性。科学管理的实质是一场完全的“思想革命”。它包括两方面的内容：第一，劳资双方不再把注意力

放在盈余的分配上（即资方总想多得理论，劳方总想多得工资），而转向增加盈余的数量上。第二，劳资双方都必须承认，对厂内一切事情，要用准确的科学研究和知识来代替旧式的个人判断或经验。

科学管理的工作内容（泰罗制）主要有：

（1）工作方法和工作条件的标准化。

（2）工作时间的标准化。合理的日工作量。

（3）挑选和培训工人。

（4）实行“差别计件工资制”。采用不同的工资率，以刺激工人拼命干活。

（5）明确划分计划工作与执行工作。

（6）实行“计划室和职能工长制”及“职能制管理”。

（7）实行“例外原则”的管理。

对泰罗的评价应一分为二：一方面，它是资产阶级残酷剥削工人的最巧妙的手段；另一方面，它又是一系列的科学成就，即按科学方法来分析工人的操作，总结经验，制定出高效率的标准工作法。由泰罗制发展起来的动作研究和时间研究，已成为现代工业工程学的重要内容。

古典组织理论——关键词：经营职能、管理要素、管理原则

扫一扫关注“西财考研网”
←微信 微博→
避免错过重要信息
本书版权所有 （Copyright © swufeky.com）
电话：13880577835 电邮(E-mail): swufeky@qq.com
后续资料及服务凭认证卡登录 bbs.swufeky.com 获取
红宝书：淘宝 xcky.taobao.com 官网 shop.swufeky.com

法约尔于 1916 年出版了《工业管理和一般管理》一书。他以大企业的整体为研究对象，

认为该理论不仅适用于企业，也是用于军政机关和宗教组织等。

法约尔首先为管理下定义。他认为，企业的全部活动可分为 6 组：

（1）技术活动，指生产、制造、加工等；

（2）商业活动，指购买、销售、交换等；

（3）财务活动，指资金的筹措及运用；

（4）安全活动，指设备和人员保护；

（5）会计活动，指存货盘点、成本核算、统计等；

（6）管理活动，指组织内行政人员所从事的计划、组织、指挥、协调和控制活动。

法约尔指出，管理是一种普遍存在于各种组织的活动，这种活动对应着计划、组织、指挥、协调和控制五种职能。法约尔提出了管理幅度原理、组织结构设计、职能机构和参谋人员的设置，并且批判了泰罗鼓吹的“职能制管理”。

法约尔提出了 14 条管理原则，分别是：

（1）劳动分工。不仅适用于生产，还可应用于各种管理工作中。

（2）权力和责任。权责对等。

（3）纪律。

（4）统一指挥。一个下属人员只应接受一个领导人的命令，反对多头指挥。

（5）统一指导。同一目标的许多工作只能有一个领导和一个计划指导。

（6）个人利益服从整体利益。

（7）报酬。报酬应该合理。

（8）集中。根据企业的规模、特点和领导者的能力等具体条件，规定集权和分权的程度，把集权和分权做到恰到好处。

（9）等级制度。从最高领导人到最基层，应划分等级，形成执行权力和传递信息的路线。各级、同级之间也应建立之间联系，保持行动迅速。

（10）秩序。物资存放有秩序，厂区必须整洁，每个职工都有明确的岗位职责。

（11）公平。善意和公正地处理职工之间的关系。

（12）人员稳定。

（13）首创精神。在一切工作中要积极主动充满热情、富有创造精神。

（14）团结精神。在企业内部建立和谐与团结的气氛。

扫一扫关注
“西财考研 APP”
←苹果　安卓→
实时与高手互动
本书版权所有　（Copyright © swufeky.com）
电话：13880577835　电邮(E-mail): 65359027@qq.com
请注意妥善保管正版红宝书认证卡　遗失不补
登录 www.swufeky.com 可快速查询更多西财考研信息

行政组织理论——关键词：标准化、理性、等级与职位

韦伯的行政组织理论，主要反映在他的《社会组织与经济组织理论》一书中。行政组织理论的核心是理想的行政组织形式。韦伯认为，理想的行政组织体系是所谓官僚制，亦叫“科层制”。只有理性化、法律化的权力才能成为管理的行政组织形式的基础。行政组织形式特别强调几点：

（1）每个组织都要有一个明确规定的职位等级制结构，每个职位都要有明确的权力和职责范围；

（2）每个组织中，只有最高领导人因专有（生产资料）、选举或继承而获得其掌权的地位，其他管理者都应实行委任制和自由合同制。一切管理者（包括最高领导人）都必须在规定的责权范围内行使其权力。

（3）被委任的管理者是根据预先制定的技术规范来挑选的，要经过考试或验证文凭，或二者兼用。

（4）被委任的管理者要把职位作为他们唯一的（至少是主要的）职业，职业就是他们的前程。

（5）管理者应当同生产资料的所有权相分离，即把属于组织而由他管理的财产同他个人的私有财产彻底分开，把管理者执行职务的地点同他的生产场所分开。

韦伯认为，这样的行政组织形式原则上适用于各类组织、如政府、军队、教会、医院、企业等，它符合理性的原则，具有最高的效率。

古典管理理论回顾

三种理论对待工人（雇员）的看法是：

（1）它们都认为财产最重要，私有财产神圣不可侵犯。

（2）它们都继承了亚当斯密以来资产阶级经济学家的观点，认为人都是“经济人”。

（3）它们都鼓吹劳资双方的利益在根本上是一致的。

（4）它们都认为人的天性是好逸恶劳、逃避工作、怕负责人。

三种理论对待组织的看法是：

扫一扫关注“西财考研网”
←微信 微博→
避免错过重要信息
本书版权所有 （Copyright © swufeky.com）
电话：13880577835 电邮(E-mail): swufeky@qq.com
后续资料及服务凭认证卡登录 bbs.swufeky.com 获取
红宝书：淘宝 xcky.taobao.com 官网 shop.swufeky.com

（1）它们都只研究了组织内部的管理问题，未曾考虑组织的外部环境及其对管理的影响。

（2）它们都鼓吹科学，崇尚理性，认为在管理中存在着适用于一切情况的“最好方式”。

（3）它们都把组织看成一部机器，组织的各类人员则是它的零部件，因而强调专业化。

（4）它们都强调稳定，不重视变革。

7. 人际关系理论

早期的行为科学理论被称为人际关系理论，代表人是梅奥和罗特利斯伯格。

霍桑实验可参照**机械工业出版社《管理学》P46 附录③或《现代管理学》P55 附录②**

- **照明实验：**1924 年 11 月至 1927 年 4 月----照明变强或变弱，产量都提升
- **福利实验：**继电器装配实验：1927 年 4 月至 1929 年 6 月----改变各种工作条件，产量都在增加。
- **访谈实验：**发泄过后心情舒畅，士气提高，使产量得到提高。
- **电话线圈装配实验：**工作效率高的员工往往不会尽全力去拿到计件的最高工资，会有所保留，维持在一个合理的工作量-----**非正式组织，提出了参与式管理。**

梅奥根据霍桑实验的材料加以研究，于 1933 年出本了《工业文明中人的问题》，提出了与古典管理理论不同的新观点，这些观点是人际关系理论的基本点：

（1）人是社会人，而非单纯的经济人。人有经济方面的需求，又有社会，心理方面的需求。

（2）企业中存在正式组织，即行政划分的部门，单位，又存在非正式组织，即由共同兴趣、感情等因素自然形成的无形群体。

（3）新型的领导能力在于管理要以人为中心，全面提高职工需求的满足程度，以提高士气和生产率。

其余内容请参照**背诵版**或**机械工业出版社《管理学》P46-P47 或《现代管理学》P55-P57**

扫一扫关注“西财考研 APP”
←苹果 安卓→
实时与高手互动
本书版权所有 （Copyright © swufeky.com）
电话：13880577835 电邮(E-mail): 65359027@qq.com
请注意妥善保管正版红宝书认证卡 遗失不补
登录 www.swufeky.com 可快速查询更多西财考研信息

8. 管理学各主要流派的特点

系统学派、决策学派、经验学派、权变学派、管理科学学派、组织文化学派（麦肯锡的 7S 结构）。了解掌握以上六个流派的特征和局限性即可，具体内容在机械工业出版社《管理学》P7-P8 表 1-1 或《现代管理学》P22-P23 表 1-1。

目标管理的精髓（帮助大家理解，不需要死背下面的内容）

目标管理之所以在学术界和实践领域产生如此深远的影响，其根本上是改变了传统管理的很多看法和做法。了解目标管理的精髓，就需要联系与对比传统管理。

（见下页）

	传统管理	目标管理	意义
目标制定上	由上至下分解	上下结合，共同参与目标确定	目标一致性与认同感
管理方式上	强调执行，下属往往是被动接受	强调主动参与，鼓励下属提出问题，共同解决	参与型、动员性和激励性
激励出发点	上级对下属的说服	目标本身在激励员工	矛盾和关注点转移到自身
个体感知上	为领导和组织工作	为自己在工作	自我驱动力
绩效改进上	缺乏驱动力	目标本身驱使员工的绩效改进	目标绩效的兑现会产生压力和牵引力

- 目标管理是管理的**出发点**和**归宿点**，它是一个**过程**，包括了目标的确立、目标的执行、以及目标结果的考核；
- 以目标的确立举例，相比于传统管理，目标管理过程中，目标的确定实现了**两个关键**：第一，目标确立的本身员工参与讨论，员工会增加对目标的认可度，从而保证执行过程中的驱动力以及提升绩效考评的认可度。第二，在目标执行之前，员工清楚地知道自己的目标和组织的期望，以及目标对应的个人绩效或发展机会。这样，可以帮助员工在事前进行更好的准备，以尽最大可能完成目标，实现绩效。

扫一扫关注“西财考研网”
←微信 微博→
避免错过重要信息
本书版权所有 （Copyright © swufeky.com）
电话：13880577835 电邮(E-mail): swufeky@qq.com
后续资料及服务凭**认证卡**登录 bbs.swufeky.com 获取
红宝书：淘宝 xcky.taobao.com 官网 shop.swufeky.com

- 目标管理是一个**循环向上**的闭环。传统的管理通常认为绩效考核是终点，而在目标管理中，绩效考核更主要的目的是帮助员工提高，是下一个绩效循环的起点。
- 目标管理是**自我驱动**的管理，通过**目标本身**实现**自我牵引**。
- 目标管理有效地解决了“传统考核”（**转移矛盾**）的难题。传统管理中当出现绩效结果

  不满时，员工通常会把原因归结于外部，因为员工会认为他从目标确立开始就是被动不得不接受的。而目标管理中，当出现绩效结果差异时，员工会倾向于关注内部自身的问题，关注于自我完善。

4. 简单的组织类型及特点

（1） 直线制——结构简单（夫妻店、创业初期）

优点：权责分明、统一指挥、信息沟通方便、反应灵活

缺点：1. 对各层管理者要求较高，容易出现顾此失彼；2. 权力集中在高层，风险极大；

适应组织：小型组织或创业初期的组织。

（2）职能制——高度的专业化分工—利弊共生

优点：1. 其职责容易明确规定；2. 有利于培养和发挥专业人员的专业优势；3. 部门内部沟通效率较高。

缺点：1. 易产生本位主义思想，跨部门横向沟通较弱；2. 高层管理者负担较大，常常充当“裁判”角色；3. 不利于培养高级管理人才的培养；

适应组织：小型组织或创业初期的组织。中小型的、产品品种比较单一、生产技术发展变化较慢、外部环境比较稳定的企业。

3. 直线职能制——直线【纵向】+职能【横向】

优点：1. 把直线制组织结构和职能制组织结构的优点结合起来；2. 分工精细，责任清楚，效率较高；3. 组织稳定性较高，在外部环境变化不大的情况下，易于发挥组织的集体效率。

缺点：1. 直线部门与职能部门目标不易统一，增加了协调的难度；2. 难以培养“多面手”式的管理通才；3. 由于分工细、规则多，因而反应慢，适应性差；

适应组织：规模中等的企业，非营利性组织（用得最多）。

扫一扫关注
“西财考研 APP”
←苹果 安卓→
实时与高手互动
本书版权所有 （Copyright © swufeky.com）
电话：13880577835 电邮(E-mail): 65359027@qq.com
请注意妥善保管正版红宝书认证卡 遗失不补
登录 www.swufeky.com 可快速查询更多西财考研信息

5. 事业部制的精髓（帮助大家理解，不需要死背下面的内容）

如果答**案例分析题**，书中谈到的事业部制和混合结构（超事业部制）就是同一个概念，可以当成同一种形式进行案例的分析和作答。如果考的是**简答题或论述题**，就需要进行区分，问的是哪个的优缺点，就回答哪个的优缺点，不可混淆。

理解事业部制的精髓，就需要明白为什么事业部会产生？事业部有哪些突出特点？它对组织的影响有哪些？

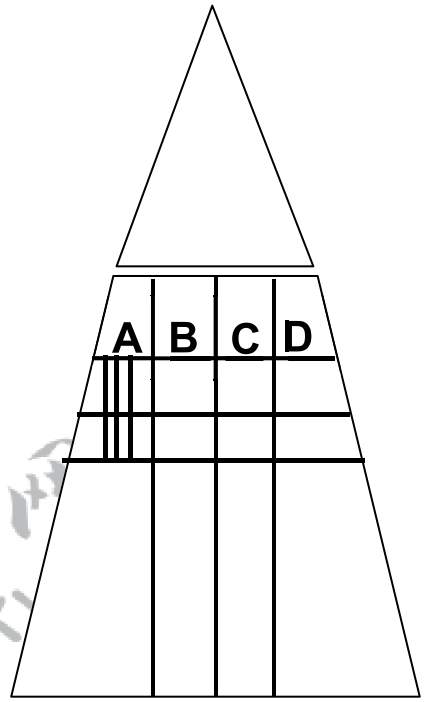
为什么会产生事业部？

首先事业部制适合的是大中型组织，他们发展到一定规模后，随着组织人员增多，产品的多元化，经营的跨区域，会产生一些不利。如：组织结构高耸，决策速度慢，灵活性下降，管理精细化难度增加等等。如何保持大企业，大组织的优势（品牌溢价、成本优势、利润优势），又能减少相关的不利因素，是事业部产生的原因。

事业部由哪些突出的特点？它对组织的影响有哪些？

	事业部制的突出特点	对组织的影响
1	大企业变成小企业，高耸变扁平，更灵活，决策速度更快，适应性更强	即有大企业的品牌溢价和成本优势，又有小企业的灵活性
2	每个事业部成为独立的成本中心和利润中心	更明晰的责权利，更能激发员工，尤其是基层员工的积极性
3	更大的自主经营权（权力下放）	员工个体的积极性和价值感增强
4	事业部之间的良性竞争，有比较	企业活力增强，更能培养出全面的高绩效管理者
5	集中政策，分散经营。发挥目标管理的特点	高层管理者可以减少大量事务性工作，聚焦于战略等高价值工作

扫一扫关注
“西财考研网”
←微信 微博→
避免错过重要信息
本书版权所有 （Copyright © swufeky.com）
电话：13880577835 电邮(E-mail): swufeky@qq.com
后续资料及服务凭认证卡登录 bbs.swufeky.com 获取
红宝书：淘宝 xcky.taobao.com 官网 shop.swufeky.com



1. 事业部制从原来高耸的组织结构中进行了分解，上部分为高层管理者，负责战略规划等工作。中部和下部就构成了事业部。如果公司原有是 15 个层级，现在 1-10 级被划分为事业部，10 级的管理者对比划分前，划分后他虽然还是 10 级，但是他的权力增大了。事业部 ABCD 的成立，相当于在 1-10 级上再次进行了纵向的切分，原本的大组织变得更加精简和灵活。

2. 独立的成本中心和利润中心，事业部自负盈亏。ABCD 事业部有各自的目标，事业部部长是第一责任承接人。首先，他的工作积极性会被激发。事业部部长可以运用这个思维（目标管理）来进行内部管控。其次，每个事业部完成的好坏，可以进行横向比较，促进事业部直接的良性竞争，也可进一步观察和选拔优秀的领导者。

3. 事业部制即发挥了大企业的优点，可以通过强大的品牌影响力获得优势。又尽可能地克服了大企业的通病。组织大，但是灵活。人员多，但是能有效管控。内部有竞争，决策有速度，可以最大限度地发挥协同优势，产生合力。

【大纲外的补充资料】

大纲外的补充资料可以作为管理知识的扩充，有助于丰富大家的资料量。

1. 管理的性质

管理的性质是二重的。是由于生产过程是生产力和生产关系的统一体。从生产力方面看，企业管理作为指挥生产的一般要求，执行合理组织生产力的职能，表现为协作劳动的普遍形态，从而形成它的自然属性。这一属性主要决定于生产力发展水平，而不取决于生产关系的性质。

再从生产关系方面看，企业管理作为实现生产目的的手段，执行维护生产关系的职能，则表现出劳动过程所采取的特殊历史形态，从而形成它的社会属性。这一属性

扫一扫关注
“西财考研 APP”
←苹果　安卓→
实时与高手互动
本书版权所有　（Copyright © swufeky.com）
电话：13880577835　电邮(E-mail): 65359027@qq.com
请注意妥善保管正版红宝书认证卡　遗失不补
登录 www.swufeky.com 可快速查询更多西财考研信息

主要决定于生产关系的性质。

2. 正式组织与非正式组织

正式组织有明确的目标、结构、职位、职责和职权以及由此决定的分工协作关系，要求组织的一切成员为实现共同目标而努力。在正式组织运行过程中，会产生非正式组织，它对正式组织及其目标的实现会产生影响。因此，要处理好两类组织间的关系。

非正式组织是人际关系理论的创立者梅奥等人在霍桑试验中首先发现的。非正式组织是指人们的某些联合行动，他们尽管会对共同的后果产生影响，但并无意识的联合目的。同正式组织相比，非正式组织有不少特点。它对正式组织既有积极作用，又有消极作用，管理者要加强引导，发挥其积极作用。

3. 技术管理创新

技术创新，是指企业应用创新的知识和新技术、新工艺，采用新的生产方式和经营管理模式，提高产品质量，开发生产新的产品，提供新的服务，占据市场并实现市场价值。企业是技术创新的主体。技术创新是发展高科技、实现产业化的重要前提。技术创新的特性：复杂性；不确定性；高风险性；高投入性；高收益性；动态性。

三大流派：基于战略分析的创新管理；基于能力的创新管理；基于资源的创新管理。

技术创新管理的现代特征：具有战略性；新活动的离散性和创新过程的连续性；工作的“非标准”；技术创新组织的团队性。

4. 危机管理战略

危机管理是指分析危机发生的原因，采取预防危机的措施，在危机发生后有效控制危机的发展并消除危机影响的过程。

危机的特征：1. 突发性——危机的首要特性，正是由于危机这一特征导致了危机处理的紧迫性与无序性、增强了危机的破坏性、增添了危机的不确定性。2. 不确定性——危机的发生无论从表现形式、波及的范围、造成的影响等方面来看，还是从危机变化发展的方向、资源的供给来看都体现出了极大的不确定性。3. 紧迫性——危机的紧迫性主要体现在时间紧迫、资源匮乏、信息不畅三个方面。

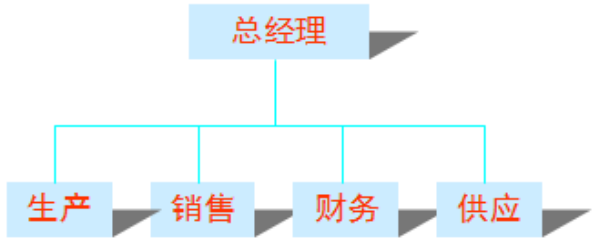
扫一扫关注“西财考研网”
←微信 微博→
避免错过重要信息
本书版权所有 （Copyright © swufeky.com）
电话：13880577835 电邮(E-mail): swufeky@qq.com
后续资料及服务凭**认证卡**登录 bbs.swufeky.com 获取
红宝书：淘宝 xcky.taobao.com 官网 shop.swufeky.com

企业危机管理步骤：危机的预警（危机前），危机的处理（危机中），危机的恢复（危机后）。危机的处理是危机管理中的核心阶段，要正确处理危机，管理者必须遵循以下原则：危机处理的原则：主动性原则；快速性原则；诚意性原则；公众利益至上原则；专业性原则；利益兼顾原则。

5. 组织结构

1、U型结构（Unitary Structure）

也称“一元结构”，是一种以权利集中于高层为特征的组织结构。企业内按照生产经营程序设置生产、销售、研发、财务、供应等职能部门，每个部门直接由企业最高领导指挥，又称“功能型垂直结构”。企业管理职能的水平分化与垂直分化产生了管理的职能部门与管理层级，它们构成了企业U型组织结构的基础。



企业组织的U型结构

扫一扫关注
“西财考研 APP”
←苹果　安卓→
实时与高手互动

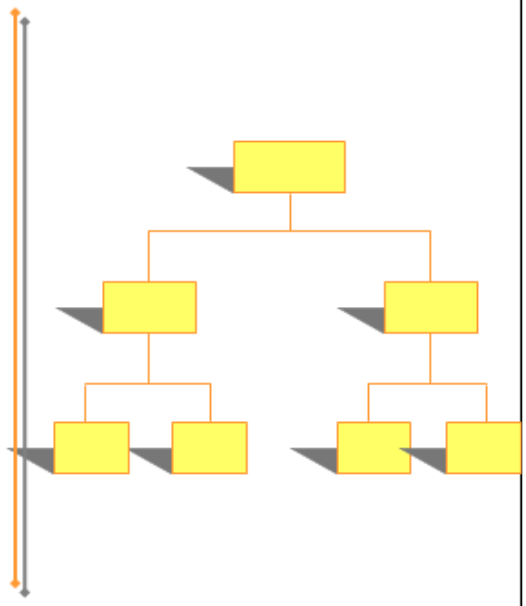
本书版权所有　（Copyright © swufeky.com）
电话：13880577835　电邮(E-mail): 65359027@qq.com
请注意妥善保管正版红宝书认证卡　遗失不补
登录 www.swufeky.com 可快速查询更多西财考研信息

1、U型结构——具体形式（1/3）

①直线结构（Line Structure）

特点：

- 直线指挥，一层一层下达
- 每个单位或人只向一个上级负责
- 责权利明确
- 简洁明了



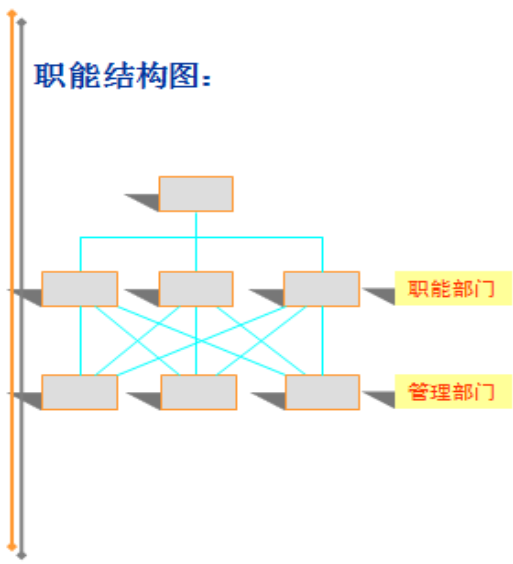
1、U型结构——具体形式（2/3）

②职能结构（Functional Structure）

基本特点：

- 按职能实行专业分工来取代直线结构的全能管理
- 职能部门在具体业务范围内有权向下级发布命令和下达指示
- 下级必须服从上级的领导

职能结构图：



扫一扫关注
“西财考研网”
←微信 微博→
避免错过重要信息

本书版权所有 （Copyright © swufeky.com）
电话：13880577835 电邮(E-mail): swufeky@qq.com
后续资料及服务凭认证卡登录 bbs.swufeky.com 获取
红宝书：淘宝 xcky.taobao.com 官网 shop.swufeky.com

1、U型结构——具体形式（3/3）

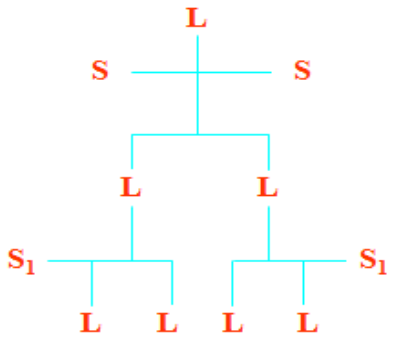
③ 直线参谋制（Line and Staff Organization）

- 是以直线制结构为基础，在各级主管人员的领导下设立相应职能参谋部门，实行主管人员统一指挥同职能参谋部门相结合。

特点：

- 这种组织结构把管理部门和管理人员分为两类，一类是直线指挥结构和管理人员；一类是职能参谋机构和管理人员。
- 直线管理人员拥有对下级指挥和命令的权力，并对主管工作全面负责。
- 职能参谋机构是直线管理人员的参谋和助手，无权直接对下级发布命令进行指挥，只能在业务范围内提供建议和进行业务指挥。

直线参谋制结构图：



L：直线机构　S：参谋机构

2、H型公司的组织结构

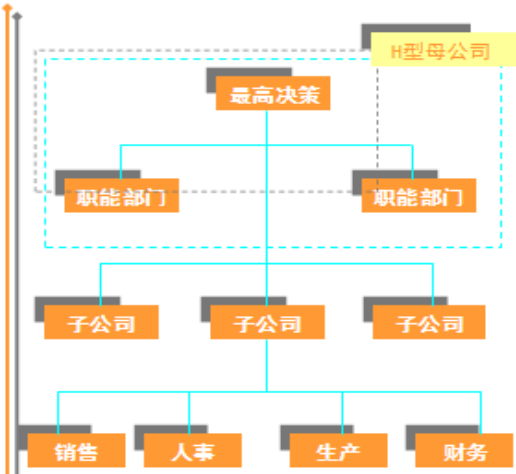
优点：

- 使子公司保持了较大的独立性和自由度。
- 规避、分散风险。

缺点：

- 公司战略计划难以实现与贯彻。
- 缺乏统一指挥的力量。
- 子公司难以利用总部参谋人员。
- 各子公司成立股东大会等相应机构，增加管理成本。
- 母公司投资协调困难。

H型结构典型为美国洛克菲勒（John. D. Rockfeller）标准石油公司（Standard Oil Company）

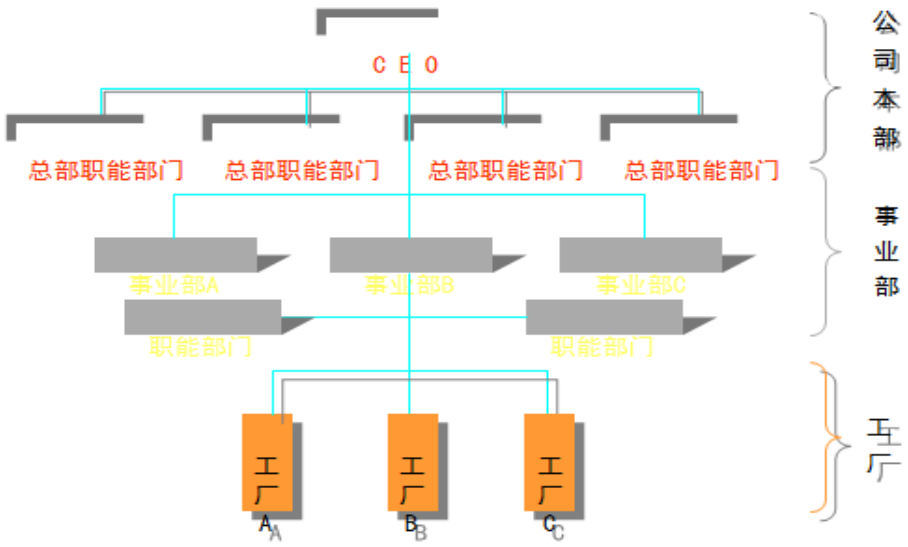


H型结构中的子公司U型结构

扫一扫关注
“西财考研 APP”
←苹果　安卓→
实时与高手互动

本书版权所有　（Copyright © swufeky.com）
电话：13880577835　电邮(E-mail): 65359027@qq.com
请注意妥善保管正版红宝书认证卡　遗失不补
登录 www.swufeky.com 可快速查询更多西财考研信息

3、M型结构——典型结构图



一、总部管控模式

1、三种管控模式

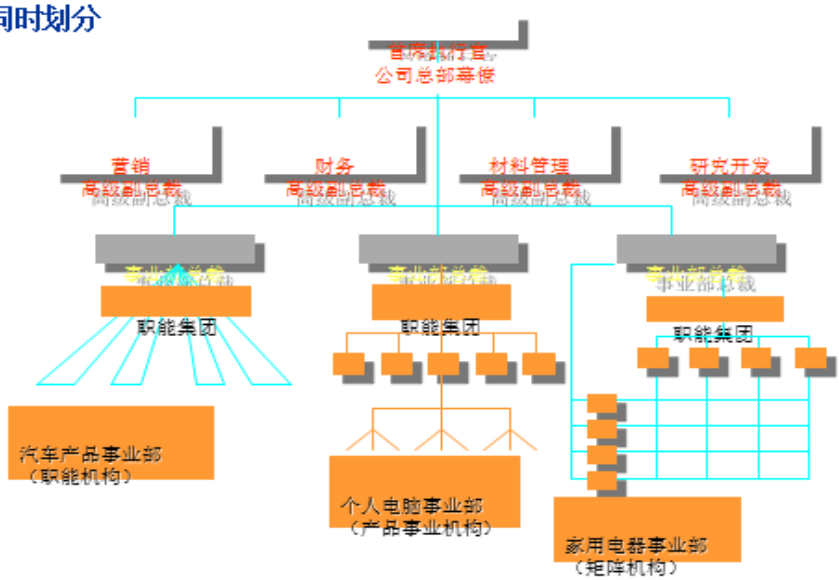
	财务管控型	战略管控型	运营管控型
	集权程度		
总部与下属单位的关系	• 以财务指标进行管理和考核 • 总部无业务管理部门	• 以战略规划进行管理和考核 • 总部一般无具体业务部门	• 通过总部业务管理部门对下属企业的日常经营运作进行管理
发展目标	• 投资回报 • 通过投资业务组合的结构优化，追求公司价值最大化	• 公司组合的协调发展 • 投资业务的战略优化和协同 • 战略协同效应的培育	• 各子公司经营行为的统一与优化 • 公司整体协调成长 • 对行业成功因素的集中控制与管理
管理手段	• 财务控制 • 企业并购	• 财务控制 • 战略规划与控制 • 人力资源	• 财务/控制战略 • 运营控制 • 人力资源
适用方式	• 大集团 • 多种不相关产业的投资运作	• 相关型或单一产业领域内的发展	• 单一产业领域内的运作，一般局限于某一地域内

扫一扫关注
“西财考研网”
←微信 微博→
避免错过重要信息

本书版权所有 （Copyright © swufeky.com）
电话：13880577835 电邮(E-mail): swufeky@qq.com
后续资料及服务凭认证卡登录 bbs.swufeky.com 获取
红宝书：淘宝 xcky.taobao.com 官网 shop.swufeky.com

3、M型结构——多事业部结构

事业部的划分类型：
按照产品：产品事业部
按照地区：地区事业部
按照产品、地区两类同时划分
按照客户



扫一扫关注
“西财考研 APP”
←苹果　安卓→
实时与高手互动

本书版权所有　（Copyright © swufeky.com）
电话：13880577835　电邮(E-mail): 65359027@qq.com
请注意妥善保管正版红宝书认证卡　遗失不补
登录 www.swufeky.com 可快速查询更多西财考研信息

3、M型结构——基本特征

- M型结构下可包含U型结构。
- M型结构是集权与分权相结合的结构，总部重大决策集权，日常经营则分权。M型结构实现了层级制与市场机制的有机结合。总体是层级的，内部是准市场交易。M型结构使公司高层摆脱日常经营，可考虑战略问题。
- 按照产品、地区或顾客来划分事业部；事业部相对独立经营，单独核算，拥有一定的经营自主权，设立相应的职能部门；事业部既是总公司控制下的利润中心，又是产品或顾客责任单位，有自己的产品和独立的市场；总公司的最高管理层拥有财务控制、人事安排、规定价格和监督考核等大权；事业部经理根据总公司首席执行官的指令行事，并统一领导事业部的各项工作。

扫一扫关注
“西财考研网”
←微信 微博→
避免错过重要信息
本书版权所有 （Copyright © swufeky.com）
电话：13880577835 电邮(E-mail): swufeky@qq.com
后续资料及服务凭认证卡登录 bbs.swufeky.com 获取
红宝书：淘宝 xcky.taobao.com 官网 shop.swufeky.com

西南财经大学 2017 年硕士研究生入学考试管理学（考试）大纲

一．编写说明

管理学属于招生学校自行命题考试科目。本（考试）大纲为西南财经大学 2017 年相关专业硕士研究生入学考试而编写。

二．考核目标与基本要求

掌握管理及管理学的基本概念、理论与方法，正确认识管理的内在规律并运用管理学理论观察、分析管理实践问题。

三．考试主要范围

管理学考试范围包括总论和管理职能两个模块。

（一）总论模块

管理的概念、职能，管理者的角色与技能；管理学的概念、研究对象，管理职能（过程）学派体系，古典管理理论、人际关系理论以及管理学各主要流派的特点。

对管理对象的人性假设；对管理主体的假设；对管理的科学性与艺术性的假设；中国传统文化中的面子、关系、家、有限自利性等假设及其对管理的意义。

组织文化的概念与作用，组织文化的种类及组织文化的形成。

（二）管理职能模块

计划的概念、重要性、任务与内容；目标的优先顺序、目标的时间及结构、目标的衡量标准；目标管理的概念、意义、作用、步骤和优缺点。

组织与组织结构的概念，组织的原则及其对组织工作的要求；组织的结构性维度；组织结构的关联性维度及其与组织结构的关系；常见组织结构形式的含义、优缺点、适用条件等。

激励及其与相关概念（行为、个人需求）间的关系；激励的需求理论和认知过程理论的主要内容；激励理论的实践意义及关于激励的管理计划。

扫一扫关注
“西财考研 APP”
←苹果 安卓→
实时与高手互动
本书版权所有 （Copyright © swufeky.com）
电话：13880577835 电邮(E-mail): 65359027@qq.com
请注意妥善保管正版红宝书认证卡 遗失不补
登录 www.swufeky.com 可快速查询更多西财考研信息

领导的概念、领导者的职责及领导理论的变迁；领导的权力基础、权力获取办法以及运用权力的技巧；早期领导理论的主要内容；权变领导理论的主要内容；领导理论的最新发展。

控制的概念、种类与基本程序；全面绩效控制方法；战略控制过程与主要方法。

组织效能的概念及其与组织效率的关系、组织效能的衡量、提高组织效能的要点。

四．考试题型

根据情况在概念辨析、简答、论述和案例分析等几种题型中加以选择。

西财考研网 WWW.SWUFEKY.COM

扫一扫关注
“西财考研网”
←微信　微博→
避免错过重要信息

本书版权所有　（Copyright © swufeky.com）
电话：13880577835　电邮(E-mail): swufeky@qq.com
后续资料及服务凭**认证卡**登录 bbs.swufeky.com 获取
红宝书：淘宝 xcky.taobao.com 官网 shop.swufeky.com

西南财经大学管理学 803 考研背诵复习建议

有同学向我咨询背诵的时间和计划，这个我在课堂上和大家说过，这里再给大家一个大致的复习建议。大家可以根据自己的实际情况进行调整：

背诵至少完成进行三轮，你可以现在开始背，如果你觉得有的章节和内容还理解得不太清楚，还想看看书，看看笔记，看看资料，可以在下周进行。本周可以再突击一下重要的章节内容。

第一轮：9 月中旬到十月上旬（15-20 天）--夯实基础

1. 每天背诵 4-5 页（具体跟自己自身情况而定），有同学反馈 5 页难度有点大，但是建议至少保证每天 4 页，预计每天花费 2-3.5 小时；

2. 第二天先通过**章节知识梳理**，回忆昨天背诵的内容要点。举个例子：假如你背到了组织再造的知识点。**在组织结构、文化、信息系统方面带来的变化：③** 你需要清楚地回忆出**每一条**的内容（你可以适当用自己的语言，但是和原文，以及关键词至少重合率在 **70%**以上**（尤其是重点章节，重点内容重合率在 80%更为保险）**）。回忆的目前是为了再次温习，在遗忘可能性最大的时间段强化记忆。这部分大概会花 45 分钟左右的时间；

3. 在接着背诵版新的 4-5 页；

4. 第一轮每天大约会花 3-3.5 个小时。

PS：第一轮是整个背诵最痛苦的阶段，也是决定整体背诵质量的最关键阶段。第一遍越扎实，第二遍，第三遍的难度就会越低。

第二轮：十月中旬到十月下旬（15 天左右）--强化效果

1. 每天背诵 4-5 页，第二遍在第一遍的基础上，你背诵起来效率会提高，有的知识点已经形成了固定印象。第二遍的主要目的就是强化效果，把知识点记忆得更牢靠；比如：你能清楚地分辨**组织的结构性维度和关联性维度**，**结构维度和关怀维度**这两个不同的辨析题。背诵的过程中一定要想，用自己的记忆符号来联想和记忆！

扫一扫关注
“西财考研 APP”
←苹果　安卓→
实时与高手互动
本书版权所有　（Copyright © swufeky.com）
电话：13880577835　电邮(E-mail): 65359027@qq.com
请注意妥善保管正版红宝书认证卡　遗失不补
登录 www.swufeky.com 可快速查询更多西财考研信息

2. 第二天先脱离章节知识梳理，想想昨天背诵的内容结构是什么——看能不能有一个知识框架？在结合章节知识梳理，回忆昨天背诵的内容要点。

3. 在接着背诵新的 4-5 页

4. 第二轮每天大约会花 2-2.5 个小时

第三轮：十一月上旬到十一月中下旬（10-15 天）--全力冲刺

1. 脱离章节知识梳理，每天拿出一张 A4 白纸，一个点一点的回忆章节知识梳理的内容，并默写在白纸上，每个内容后标注点的序号，并默记（形成考试的范式）知识点内容，每天回忆一章；

2. 对于重点章节，1,4,5,6,7 章，至少重复进行两次。

3. 这一遍的目的是让背诵的知识点形成网络，更加灵活。防止在稍显紧张稍显兴奋的考试中，突然短路，回忆不起具体的内容。

注意：

1. 在教室背诵容易困乏，建议在较为安静的校园角落，来回踱步背；

2. 背诵时使用适合自己的方法，不必照搬照抄；

3. 背诵很辛苦，没有捷径，你坚持了，就一定能看到收获，相信自己。

4. 案例分析题可以在第一遍后期开始看（9 月下旬），第二轮背诵时可以开始看真题，看真题最主要的目的就是抓住出题者的重点，进行总结。

5. 作为过来人，学长认为心态对于背诵的重要性影响很大。最后不到 3 个月的时间，希望大家拥抱正能量，拒绝负能量。

Better to fight for something than live for nothing.

就像和每一位同学 1 对 1 沟通的内容一样，学长衷心地希望你们在走出考场时，在脑袋里面出现最多的是“问心无愧”四个字。这次的结果或许会与运气相关，但拉长

扫一扫关注
“西财考研网”
←微信 微博→
避免错过重要信息
本书版权所有 （Copyright © swufeky.com）
电话：13880577835 电邮(E-mail): swufeky@qq.com
后续资料及服务凭认证卡登录 bbs.swufeky.com 获取
红宝书：淘宝 xcky.taobao.com 官网 shop.swufeky.com

整个生命阶段来看，其实每一天的持续努力才会让你心中的理想生活成为现实。

Fighting for yourself!

西财考研网 www.swufeky.com

2016 年 9 月

西财考研网 WWW.SWUFEKY.COM

扫一扫关注
“西财考研 APP”
←苹果　安卓→
实时与高手互动

本书版权所有　（Copyright © swufeky.com）
电话：13880577835　电邮(E-mail): 65359027@qq.com
请注意妥善保管正版红宝书认证卡　遗失不补
登录 www.swufeky.com 可快速查询更多西财考研信息