

推荐最有效率的读书的方法 PDF转换可能丢失图片或格式，
建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/158/2021_2022__E6_8E_A8_E8_8D_90_E6_9C_80_E6_c67_158897.htm 1.抛弃“书本只要精读一册”的观念 一般人所谓的读书目的，就是指从书本、杂志等文字媒体，学习到自己所必要的信息资料。所谓的必要信息，则因人而异，但迅速的引用信息，也就是提高效率的读书法，这一点是大家所公认的。“一天只有二十四小时，又要工作，又得睡眠，又非吃三餐不可，实在很难以腾出读书的时间。”有一些人这样说。关于这种说法，绝对不能苟同。读书并不一定限制在这些时间内进行。例如上下班的时间，中午休息的时间，就寝以前，等待客人的时间等等，无一不能利用于读书方面。为了有效率的读书，首先必须抛弃“书本只要精读一册”的观念。只要阅读自己所需信息的那几页，阅读书本的目的即已算达到了。例如，有一个问题你无法理解，当你拿到能获得解答的参考书时，根本就不必从最初的一页开始阅读，你一定会翻到解答的那一页，且只阅读这一页。一旦获得了必要的信息，再阅读这以外的部分，将构成时间的浪费。当然啦，如果整册都刊载着你需要的信息，那就另当别论。不过，这种情形很少。如果自己都无法明确的了解自己读书的目的是什么的话，那就不能开展重点式阅读法。假如，你想阅读一本有关税金方面的书籍，那你就得考虑一下，你真正感兴趣的是那一部分。例如你想在生前就把财产赠予妻子，或者想知道继承税的申告期限，那就去购买这方面的书籍阅读吧！如果在漠然的态度下，认为某一本书现在很流行，或者他人介绍你阅读某一本书，你就去

购买阅读的话，由于你在无心之下阅读，所以可能会在毫无目的中浪费时间。就象食物有季节性一般，信息这种玩意儿，也是在你最需要它的时候，最能够使你记牢。因此，以“忙！忙！忙！”做为借口，大叹没时间读书的人，不妨使自己的目的明确化，再开展有效率的读书方式。

2.最好并读几册书，吸收信息的效果更好 读书的时间因人而异，对某些人来说，他一向都利用上下班的时间，工作的间隙，回家以后的时间读书。在车里阅读书报，在办公室、卧房，以及配合TPO（即时间TIME、地点PLACE、场合OCCASION）阅读的书籍都不同。换句话说，你在同时阅读好几本书。一般地，很多人不喜欢在未读完一本书以前，再阅读另一本书。理由是并读是没有效果的读法，根本就无法同时理解两本书的内容。但是整天捧着一本书，一心一意地阅读它，也不见得是很好的阅读法。例如，在客满的车内，想翻看一本巨大的百科辞典，或者厚重的法律书籍，实在很困难。同时，你自己所需要的信息，不可能全部存在于一本书里面。因此，最好应用读书的TPO，来选择内容适当的书本，同时进行阅读最有效果。例如，在早晨上班的车厢里，可阅读从早报“撕下来”的消息，到了工作场所，可阅读涉及本身工作的各种资料书本与外国的社会法等，回家后则阅读一些轻松性的小品，或者涉及象棋、围棋之类的书本……。因为，这些书都属消遣性质，阅读速度相当地快。只要能够从书籍吸取信息，就不难拓宽信息收集的范围，对工作也有很大的帮助。

3.先看目录的话，很容易理解书的内容 有些人在阅读一本书时，未看目录，就直接阅读本文。如果是小说、小品之类的趣味文章，目的只是用来消遣的话，那就无可厚非。假如是

为了工作方面的需要，或者想学习一些东西的话，如此的阅读将会产生弊端。因为对一本书来说，目录好比是一幅地图，或者是一个罗盘针。欲航海时，没有人会胡乱开船。他们必须事先研究航线，为了抵达目的地，应该朝哪一个方向行进，以及应该停泊在什么港口。阅读一本书也是如此。必须先看所谓目录的“地图”，以便捕捉到目的地的全部过程，再检查如何去阅读哪一部分。对于不必要的地方可以避开，重要的部分则多耗费一些时间阅读。广场能带来良好的效率，一开始就要想到这一点。等到决定某章某节应该阅读，以及哪些不必阅读以后，就可以进入本文。在这个时候，你不必拘泥于书本的章节，可以从刊登你需要信息的那章阅读就行了。有时甚至可以从最后一章阅读。实际上，在阅读各种企业方面的书籍时，往往从最后一章开始阅读。因为有一些作者在前面说了一大堆不怎么重要的话，到了最后才确切的揭示出秘诀。读书的人急于知道具体的秘诀，实在没有耐心看一大堆不重要的文章。利用目录抓住书的纲要，再选择你自己想要阅读的章节，只要熟读那些章节也就够了。例如，时常阅读的法律方面书籍，虽然非常的厚重，但是，必须阅读的部分并不多，因此，能够非常有效率地阅读。4.重要之处，可以多读十分钟或二十分钟 一年平均要阅读三百本书。这些书籍，包括纯消遣的，涉及工作方面的，以及为了研究而阅读的书籍。因为工作很繁重，不可能有那么充裕的时间，从头到尾阅读每一本书，所以耗费于一本书的阅读时间，平均只有二十至三十分钟即够。“咦？那么短的时间能读什么书呢？”，或许有人会表示疑问。事实上，一本书所刊载关于个人所需的信息，充其量，只有那么几页罢了。不过，

在阅读重要的地方时，一页往往要耗费十到二十分钟。只要把握住自己所需要的信息，其他的页数不看，也算是达到了目的。最重要的事情，并非在短时间之内“读完”一本书，而是在短时间内获得自己所需要的“信息”。仅利用短时间阅读，而想有效率地获得信息，就必须满足一个条件，那就是要明确地知道，你想知道一些什么？不仔细地阅读目录，如果不知道自己想知道的事情，那就找不出应该熟读的地方。如果在不知自己的需求之下，从头到尾读完一本书，那还不如花十分钟只熟读必要的地方，效果要来得好些。对读书来说，最重要的并非阅读的时间，而是一种敏锐的判断力，知道应该熟读哪一部分，应该放弃哪一部分。在跳读时，都是适应需要而选择页数，有时只精读刚开始的十页。那是因为有些书在开头部分，叙述全部的核心之故。如果，你的需要并非十分具体的话，那就不妨精读开头的部分，或者结论的部分。

5.只要弄懂一本书的“关键字”，即可迅速地理解内容

因为你身兼律师、会计师数职，必须时常阅读法律、税务，和经济方面的书籍，然而，不管从事法律、会计工作多少年，阅读了这些书籍以后，并非一下子就能融会贯通，有时必须重复阅读好多遍，再把“关键字”打上记号。所谓的“关键字”是在一本书里面，以比较高的频率被使用的重要用语。也是它出现的部分，必须做为重点阅读。如果一开始就打上记号的话，再次阅读时的效率就会变得更好。汉语成语往往会变成所谓的关键字。日本的语文呈合式。它使用汉字，日本的片假名、平假名，阅读起来效果很不错。因为成为文章的关键，即重要的概念都以汉字表现的缘故。阅读的人只要用眼睛盯着汉字看，即可理解内容的七成。因此，

所谓的“关键字”，只要从“汉语成语”挑出就可以了。另外，必须注意专业术语。这些用语也往往使用汉字，到了最近，也有人使用片假名表示出来。尤其是在理工、经济方面，几乎都全部使用外来语。汉语成语加上专业术语，只要从中找出关键字，就算是艰涩的专业书籍，也可以在很有效率的阅读下融会贯通。

6.遇到难解的文章时，不妨在“然后”、“因为”等的连接词加上记号及编号有道是良药苦口。有时只阅读一、两页，就会叫人感到头疼，而想放弃不阅读；一旦搞懂了以后，它就会有如良药一般，对你非常有帮助。不过，不管是多么好的良药，如果不喝下去的话，根本就不会奏效。同样的，不管是一本对管理者如何有益的书，假如不能理解它的含义，那么，它就等于没有用的东西。因此，恰有如管理者服用苦药时，使用糯米纸包起来服用一般。阅读难解的书籍时，也应该想想办法。一般地，难阅读的书籍有两种：一种是文中所使用的语句异常地难懂。例如，动辄就使用专业术语和外来语，或者作者故意卖弄玄虚，绕着圈子说话，叫人似懂非懂。关于那些专业术语以及外来语，只要查查辞典之类就不难明白。至于作者故意卖弄玄虚，兜着圈子所说的话，只要把它们改成浅显易懂的言语，就不难解决。另一种难读的书籍是文章的结构很繁杂，使人难以抓住前后的关系。象学术性的专业书，充满实用知识的读物，都有这种缺点。如果碰到又繁又长的句子，不叫人感到疲惫才怪。遇到这种情况，要把文章分割成几段阅读。同时，也把连接词“然后”、“因为”、“这样”等记号化，如果确实太多的话，就使用号码。如此，由于各文章的关系被记号化，因此可以一目了然。又如，对于罗列的内容管理者也使

用号码，并且在头脑里整理一番，经过如此的处理，将比最初的状态，更容易使人吸收。如果有几种解释和学说被并行叙述的话，为了不使它们混淆起见，管理者都会加上A、B、C的记号，经过如此处置，一眼就可以把它们比较出来，因此，信息收集的效率，自然也就会随着提高。如果，你有一本准备抛弃不看的书，那就不妨使用这个方法，然后再决定是否真的无法阅读。

7.书内附上书签的话，就能够有效率地读书对忙碌的上班族来说，想抽出一些固定的时间读书，可以说相当困难。所以，只好使用上下班时间、休息时间、以及就寝前的时间。在坐车的时间内，或者等人时，即使只有三、五分钟，也利用它们来读书。利用这种零碎时间读书时，最叫人感到浪费时间的是必须寻找好几遍，才能找到你想要阅读的部分。象小说一般，从头到尾阅读下去，或许不成问题。不过，欲从实用的书籍找出自己想要阅读的部分的话，那就得耗费时间翻看页码了。在这种情况下，就使用自制的“绳子书签”。这种绳子书签被缝在书背，不会掉下来。同时，既然夹着它，也不会妨碍你翻查别页，如果你想参考很多地方的话，使用这种绳子书签最方便。正因为有这些益处，才说它比纸制的书签好用。关于制造绳子书签的材料，试过很多材料，结果还是刺绣用的丝线最好。制作方法很简单，只要把刺绣用的丝线穿过刺针、在刺入书背外侧再打一个结就行了。绣线一般手工艺材料行或文具店均有出售，颜色有数十种之多。如果你嫌这样太麻烦的话，那就不要使用刺绣针。以玻璃纸把绣线贴在书背表皮就行了。使用这种方式，只要三十秒钟就足够了。购买六种不同颜色的刺绣用丝线，使每一种颜色代表不同的意思。例如 茶色是需

要参阅很多次的部分，黑色表示最重要的信息，绿色表示正在阅读的部分。如此分开使用，立刻就会知道自己现在想打开的页数，且读书的效率也会跟着提高。

8. 去掉书本书套，对封皮和宣传带子，再阅读 同样是文字媒体，但是多数的人把书本过于神圣化，而忽略了杂志和报纸。的确，比起报纸跟杂志，书本所使用的纸张比较好，且售价也比较昂贵。但是，以找出信息的观点来看，书本跟报纸，杂志并没有什么两样。管理者个人并不把书本神圣化，而且把它当成报纸来使用。想阅读时，躺在床上也捧着书本，就是在看电视时，心血来潮时也会拿出书本瞧瞧。遇到必要时，甚至把书本解体，取其中一部分阅读。如要有效率地吸收的话，如此的加工是不可缺少的。有很多人在阅读时，舍不得拿下书套、外皮以及有些书商在封面加强宣传的书带子。书本受到了营销竞争的影响，大多数附有印刷精美的外套，以及醒目的书带子。其实，这些东西只是装饰罢了，或许为了招徕读者，又或者把书本当成装饰品，这种做法或许有些功效。不过，对于想活用书本的人来说，那些装饰只会碍手碍脚而已。管理者时常在车厢里面，看着一些人一面把快掉下来的书皮对好，一面阅读。如此这般，注意装饰品，势必将不能全心全意的阅读，真是何苦？或许有人会说，带上书皮，书本才不会污损。然而，书本是一种获得信息的道具，在防止污损阅读书本，这未免太“本末倒置”了。刚买回来的书本，只是半成品，在必须加工成容易阅读的书本以后，才可以说是成品了。这种加工的第一步，就是刚才所说的取掉书套、书带子以及书皮等装饰品。再取掉书本里面夹的纸制书签、广告以及回函卡之类。在这种形态下的书本最容易阅读，也最为

实用。按下来，把一直到目录为止的书皮，也就是翻开书本时，手指会碰到的地方，剪成半圆形。如此一来，立刻就可以打开目录，并缩短你寻找需要信息的时间。如果你是必须利用短时间阅读的上班族，则这种加工将影响到你读书的效率。

9. 与其一面阅读、一面记笔记，不如直接写在书上比较方便 有很多人认为学习东西必须写笔记，有些人甚至把物理考试的图描下来，而且还利用彩色笔着色，自鸣得意，以为如此就非常完整了。明眼人一看，就知道他为了描这幅图耗费了很多时间。如果碰到考试的成绩不好，就认为自己的运气太差。“书写”必然要耗费很多时间。并不是说记笔记是坏事，不过，为了这种工作耗费太多时间的话，重要信息的收集将受到影响，结果必然会使效率降低。在阅读或者学习时，对于临时想到的事情，或者是想做为参考的事情，应直接地写在书本的空白部位，如此就可以节省很多的时间。而且，书与在书本上面的资料，可以随着书本爱带到哪儿，就带到哪儿，对忙碌的上班族来说，可说非常的方便。

10. 画线可利用四色笔标示重要的程度 在阅读书本时，千万别在重要的地方画线，遇到这种情形，往往因重要程度而更改圆珠笔的颜色。最重要的部分使用红笔画线，次要者使用蓝笔画线，参考程度则使用绿笔画线。有人认为画线使用不同颜色的笔很麻烦。不过如此做之后，可以节省很多的时间。如果只使用红笔画线，则每一页都是红线，叫人分不清楚哪儿最重要？哪儿比较不重要？以致所有画线地方都要看，当然会浪费很多时间。虽然比较麻烦些，如果以不同颜色笔画线，再阅读书本的话，不管在头脑里面，或书页上面，内容都会被整理，自然就能够成为提高效率的读书法。有一种四色笔，

对于这种分色作业很有帮助。有一只四色笔便于携带，对于随时随地读书来说，是一种不可缺少的必需品。11. 书页上角打上“ ”、“ ”、“ ”等重要度标志以方便重读及检查。在书本的各页上角都打上“ ”、“ ”、“ ”，以及×等的记号。这仿佛是答案用纸的评分似的。事实上，这些记号是表示该页的重要程度。在阅读时，发现重要处，都会打上“ ”，认为尚重要者会打上“ ”，如果只能做为参考资料则打上“ ”，至于不必要者，一律打上×。书本是知识的宝库，从那儿取出自己所需要的东西，也正是所谓“读书”的作业。打上“×”的部分，大体上都是难解的装饰语句。也可以说是作者卖弄玄虚的手段之一。只要把表示重要程度的记号，打在书页上角，重读或检查时就可以一目了然，对读书效率当然会提高不少。

12. 不必要的书，不妨陆续处理掉。几乎每月都有很多新书发行。那么，欲从这么多的书本里面挑出自己必要的书，应该采取何种方法呢？最确实的挑书方式是自己到书店寻找想阅读的书本。不过，对以忙碌的上班族来说，实在很难挪出这一段时间，自己没有多余的时间上书店，因此，有两种信息来源可资利用。其中之一，就是报纸的书籍广告。报纸的书籍广告，比起一般的商品广告，较不重视形象。因此，一向简洁地记载着内容。像书名、作者、出版社的名称、定价等，只要看报纸的广告，就可以知道得一清二楚。另外一种是在车厢内的广告。这种车厢广告，以杂志占绝大的部分，而且同一种广告能维持相当长的一段时间。因此在上下班的时间内，看到中意的杂志时，就会把它记载下来。通过这两条途径看中书籍或杂志时，就可告诉办公室的职员，叮咛他购买。利用这种方式，能毫无遗漏

地购买到书店容易售完的新书。剩下的问题是处理不断增多的藏书。以杂志来说，把它阅读以后，取得了必要的信息，就已经算完成任务了。把它里面的重要信息复印下来，或者把必要部分剪贴以后，就没有阅读的必要性了。有一些书籍刚购买时，没有时间阅读，到了有时间阅读时，才发现它根本就没有用处。或许有人会大不以为然，认为花费不少钱买回来的书籍怎舍得丢掉呢？但是，没用的书籍堆积如山，又有什么用呢？反而还得浪费宝贵的时间去整理它呢！具有抛弃不用之书的勇气，方能有效地使用时间与空间。

13. 购买书本时，看看作者的经历、介绍等，再决定是否有阅读的价值

通常，人们仔细地浏览报纸上的新书广告。有时，受到广告上的文字吸引，买回来的书却毫无益处。为了防止这种失误，在购买书本以前应检查以下几个重点。（1）先看作者介绍。作者介绍，通常被在封套或封底的上面。包括作者的出生年月日、出身地、学历等所谓经历，以及到目前为止的作者实绩。你必须特别注意的是，一本书所包含的内容，是否为作者的专长。就算是赫赫有名的作者，如果他所撰写的内容，并非他的专长，一般来说，并不太可靠。又如举出了很多似乎很有用的诀窍，如果到目前为止，作者不会以实际证明的话，那也不能相信。例如，以法律的专门书籍来说，通常其可信度，可由作者所专长的实绩来判断。著名的刑法学者，一旦撰写刑法专门书的话，由于根据他丰富的经验及知识所写成，当然能成为一本有益的书籍。如果这位作者撰写有关民法的书籍，那就不能跟一流民法学者的著作相比较。为了选择足以信赖的书籍，原则上，最好购买该专家所撰写的书籍。如果你想购买一本书，却不认识该书的作

者，那就别忘了看看作者介绍，那就比较容易理解该书的内容。只要把作者的大致经历、实绩放入脑海里，就能够很容易地掌握该书的内容了。（2）必须看清楚的是书本的最后一页。这里记载该书的发行年月日，只要看清楚这一点，就知道该书有些过时的信息，根本就无法派上用场。因此，看清最后一页就不难知道，这书是否已经过时，信息是否已经失效。看看作者介绍及最后一页，只要耗费一分钟就足够了。看起来似乎浪费了一些时间，然而，当你想到阅读无用之书所浪费的大好时光，这一件事实应值得去做。14. “参考文献栏”能使你买到有益的书 选购书籍的信息来源有报纸的书籍广告。可是，那些几乎都属于新书广告。如果你想购买出版已久的书籍，那只能到书店寻找吧！这个问题的解决方法之一，就是利用有关书籍的“参考文献栏”。每逢找不到想要的书籍时，虽然不直接地发生作用，仍然应购买跟它有关连的书籍，再利用它的参考文献。例如，有一次管理者曾经调查某种股票的评价。市面上股票的专门书籍很多，不过，对那时的问题能够下评价者，实在很难找到。于是，只有选购有关的书籍，再活用它的“参考文献”栏。那一位作者在该书上撰写的东西，虽然对管理者没有帮助，可是，作者利用的参考书却有很多所要求的信息。“参考文献”几乎都被刊载于卷末。大体上，还记着书名、作者以及出版社的名称。比较亲切的出版商，甚至还附带发行年月日，以及简单的内容介绍。有些出版社不在卷末介绍，而在文中以及栏外介绍。把这些参考文献复印下来，再根据需要，向书店或者出版社购买。遇到这种情形，虽然要逛好几家书店，但是，可以获得有益的书籍，到头来还是可以节省不少时间。15. 选购

书籍时，必须从标题去掉装饰的言词，再考虑是否购买。相信你有过如下的经验：当你为了购买需要的书籍到书店时，方才发现同类的书籍太多，以致叫你不知购买哪一种比较妥当。广告标题能大幅度地影响销路。正因如此，最近出了很多夸大的广告。例如“绝无仅有”、“第一家”等等。的确，广告标题能决定读者对一本书的印象。换言之，它正是一本书的“面孔”。如果每一本书都使用华丽的广告词藻，以及浓重的修饰的话，有不少读者很可能被蒙骗。每逢到书店购买书籍时，就会很习惯地把夸大的标语，以及浓重的修饰语除去。例如你一向无视于所谓“看了书能使你的XX程度一日千里”或者“此书是XX的权威”、“此书会带你进入惊人的世界”等等。只要去掉这些广告词儿，书本的主题就会变得特别鲜明，自然可以节约时间，就算是有类似“谁都不知道的法”以为“能增加乐趣十倍的XX术”的广告词儿，你也不必相信它，只要注意“XX”的关键字就可以了。一旦被修饰过度的广告词所迷惑，购回无用书本的话，势必造成时间与金钱的浪费。因为，书籍一旦买下就不能退还，选购时，务必特别注意。

16. 从“入门书”学习新事物，反而会使效率转坏。每逢学习新的事物，一般人都喜欢从入门书开始。然而，这是否是很正确的做法呢？实在叫人感到怀疑？一般说来，所谓的入门书，是为了使初学者容易了解起见，内容都经过精选，而且又整理成简洁的叙述方式。就是因为“入门书”被整理成简洁的文件，只列出一般的要点，且解说往往不够充分，因此显得枯燥乏味，同时，又比较难以理解。如此一来，对于满腔热血想学习新事物的人，无疑是当头泼他一盆冷水。满腔热血，换来一盆冷水，方才萌出

不久的学习欲望，立刻又烟消云散。尤其是碰到看不懂的专门用语，以及学说以后，才萌出的兴趣火焰，往往被泼灭。这样，与其阅读所谓的“入门书”，不如阅读以这个问题为重点的小说，或者有关某人在这方面的传记，如此这般，扩充你兴趣的范围，效果将更为良好。因为，当一个人开始学习某种东西时，“咦？”、“为什么？”等对未知的兴趣，将成为一股很巨大的力量。使兴趣扩大以后，再以更富于体系的方式，从有关的书籍上涉猎相关知识的话，你所获得的知识，将远超过“入门书”的知识。

17. 阅读原文书时，尽量避免频繁地翻字典

在学生时代，老师都再三叮咛管理者，在阅读英文教科书时，“手中最好牢抓着字典”。字典必须经常翻动，“字典越污损，外语能力越能提高”这句话完全正确。学生是没有话说。如果是为了工作方面的需要，必须阅读外国文献，则实在不宜忠实的遵守这种“教导”。利用字典找一个单字，需耗费相当的时间及精神。而且，一旦翻查字典，就非中断本来“读书”的事情不可，思考也会跟着半途中断。如此一来，不容易抓到连贯之处，吸收信息的效率将转低。如果你具有英文一级考试鉴定及格以及口释英语的资格，但是，遭到阅读原文以及外文资料时，仍时常会碰到一些不懂的单词。即使是这种场合，原则上，你还是会继续阅读到最后。纵然有好几个单词，从前后文章之间的关联，也可以做某种程度的推测。对于那些不懂的单字，如属重要的话，事后，会整理起来一块查字典。总而言之，站在效率的立场来说，能够把握全体文章的意思才是最重要的。只要能够把握全部内容，即使看完整篇文章后，再查字典，也可以从单句所具有的复数含义中，找出更适切的意思，当然就

能够更为精确地把握内容。18. 把书店的电话号码、营业时间、公休日记录下来自己渴望能够买到的书籍，竟然无法在公司附近找到，或者在你上下班的路程中也买不到，这实在是一件非常扫兴的事情。就算是你渴望需要的书籍，无法在书店找到，除非它已经绝版，否则仍然可以利用订购的方式获得。不过，必须耗费一、两个星期。如果是消遣性的书籍还无所谓，假如是工作方面所需要的消息，那就不能漫长地空耗下去。遇到这种情形，自制的书店名单就可以派上用场了。为了有效率地购买到书籍，最好巧妙地利用书店。你自制了一份目录，上面记载着时常利用的书店名称、电话号码、营业时间及公休日。你不但要把这一份目录留在办公室里，还要时时带在身上。如此的话，一发现有自己需要的书本，即可立刻打电话到书店，先问他们有没有存货以后，再前往购买。如此就不至于白跑一趟了。以这个问题来说，最重要的一点是，应该把哪一家书店列入目录？首先，必须优先考虑到货色丰富的大型书店。纽约的中心地带，有好多家大型的书店，陈列有一百万种以上的书籍。像这种书店，只要你能够说出书名来，可说应有尽有，而且很少有断货的情形发生。同时，就算断了货，从订购到书籍到手的期间也比较短。最近，他们又导入了电脑寻找系统，很快地，就能够打电话告诉询问者，是否还有存货、进货日期以及是否绝版。除此以外，还得检查一下工作场所附近的书店，以及住宅附近的书店。如果能够不必长途跋涉地到大书店购买，而到附近的书店就能够买到的话，那是最好不过了。专门性的书店也不要漏过，像外文书中心、杂志中心、法律书中心等具有专业特色的书店。因为可以购买到一般书店所没有的东西，可

说是十分难得。以律师会馆的书店来说，店铺的面积虽然不大，但是一切所需要的书籍，几乎可以在那儿购买到。19. 利用录音带，以“耳朵”读书就算是在行走，甚至躺在床上，关掉所有的灯，仍然可以读书。换句话说，只要利用录音带，以“耳朵”读书就行了。最近，不但有朗读诗词以及小说的录音带，甚至有演讲以及授课的录音带出售。在刚开始的时期，这种方式的录音带是专门提供盲人使用的。想不到这几年来，一般人对利用眼睛读铅字，似乎已经感到不新鲜了。于是，利用耳朵听的读书方式，逐渐受到多数人的青睐。利用“耳朵读书”的好处，在于不必使用眼睛和手，不必选择时间及地点，就算在刷牙、走路时都能够读书。同时，因为不必使用眼睛看铅字，在黑漆一片的床上也能够读书。尤其是对白天眼睛感到疲劳，不想再使用眼睛的人来说，这种用“耳朵”的读书方式，可说是最理想不过的。只要你能够抛弃“读书必须使用眼睛”的老观念，读书的机会是很多的。令人感到最遗憾的事情，莫过于“录音书籍”的数目，只占书籍总发行的极少部分而已。尤其是专门性的书籍，几乎尚未发行过。你不妨请周围的人（例如妻子），为你录下你所喜欢的书籍内容。如此一来，你随时随地都可以阅读到自己必要的信息。而且，当你在从事别的工作时，可以巧妙利用他人的时间。你不仅可以录下新书的内容，就是旧书内容也照样可以录下来，如此一来，当你想查阅一度读过的书本内容时，也会感到非常地方便。录音机的体积越来越小，携带起来非常方便，比起携带厚重的书籍更为方便。碰到想利用的零碎时间，与其翻开书本东找西寻，不如使用录音机比较方便，效率当然就更为良好。奉劝忙碌而无暇读书的各位

，不妨多多利用这一招。 20. 躺在床上看书，一感到困倦立刻停止，效果比较好你一向配合TPO而阅读书籍。当然啦，其中也有就寝前阅读的书籍。不过，有时一躺到床上，翻开书本就开始打盹。通常，一旦感到困倦，立刻就会放下书睡觉。在黑暗的环境里读书会伤害眼睛，且疲劳的头脑也无法吸收信息。跟睡魔周旋的结果，并不能带来明显的效果，第二天反而陷入睡眠不足的苦恼，只能浪费时间了。不如在疲劳时，好好地睡上一觉，第二天早晨再以清新的头脑向工作挑战。如此一来，效率将会提高很多。但是，在不适当的时间里用尽力气，则危害健康。如此一来，将什么都不会剩下来。最重要的，就是要看清某一件事，是否值得你去努力。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com