



## ◆ MESSAGE：公告訊息 ◆

- ★ 開南商工榮獲「臺北市97年度推廣高職人文閱讀活動」團體績優：臺北愛閱獎第六名！  
本校於97年度參加全國高中學校讀書心得、小論文等比賽，並且積極參與晨間閱讀之推動書香相關活動，榮獲臺北愛閱獎第六名哦！感謝全校師生共同熱情參與！
- ★ 班級借閱排行榜(統計期間：12/22 至12/26)
1. 廣設三孝
  2. 機電一忠
  3. 觀光二仁

## ◆ NEW BOOKS：新進圖書 ◆

- 2007臺灣藝術教育年鑑
- 教師天地雙月刊(第157期)
- 商業職業教育季刊(第111期)
- 化工(第55卷第6期)
- 中華攝影(第1512期)

更多新書請至以下網址查詢：

<http://www.knvs.tp.edu.tw/school/study/LibraryWeb1/library.html>

## ◆ SHARE:好文共賞 ◆



## 一天變出25小時:15分鐘工作術

※資料來源※ 本文節錄自【天下雜誌399期 2008/06 作者:張漢宜】(<http://www.cw.com.tw/article/index.jsp?id=34895>)

## 浪費時間的四大元兇

## 一、考慮太多，優柔寡斷

深思熟慮是好事，但若想得太多、考慮太過，遲遲不敢下決心動手執行，等到終於做了決定，卻壓縮了執行時間，導致一個很好的構想最後呈現結果不佳。

## 二、完美主義

「把事情做到最好」是個好原則，但若要求事事做到一百分，結果顧此失彼，未能整體考量，也無法做好時間規劃。把事情做到最好是一種「相對標準」而非「絕對標準」，應從擁有多少時間、人力、資源來考量，當條件有限時，就應思考「先求有，再求好」的哲學。

## 三、害怕失敗

每個人都希望一出手就成功，但並非每次都能做到，難免有些事不盡完美。沒有人可以把每件事做到滿分，從今天的小失敗中學到經驗與教訓，慢慢累積，才能成就日後的成功。

## 四、挑簡單、喜歡的先做

其實，工作應以「重要性」、「急迫性」來安排，而非「是否容易做」、「自己喜不喜歡」為考量，否則會讓時間配置顯得雜亂無章。

抱怨時間不夠用，癥結是把時間以「小時」為單位來用。以小時來度日，扣掉睡眠與交通，一天只有十幾個單位的時間可用。而且，一項工作如果預定一小時做完，結果四十分鐘就完成了，剩下的空檔，人性往往就會偷懶、東摸西晃，結果浪費許多值得利用的零碎時間。

## 以「十五分鐘」為時間單位

首先，一天會增加為四、五十個時間單位。你可以依照工作的重要性的靈活性，靈活分配適當的時間單位，即使偶爾想偷個懶，也不會浪費太多時間。這個道理就像魚網一樣，以「小時」為單位，時間縫隙大，容易浪費、流失；以「十五分鐘」為單位，時間縫隙小，可避免零碎時間在不經意或偷懶中流失。

另外，是為了健康，每十五分鐘給大腦與身心一個休息空檔。以生理因素考量，人可以集中精神、發揮最大腦力效益的時間，大約是十五分鐘，一旦超過，效率與思考力就會慢慢遞減。因此，集中精神工作十五分鐘之後，起身休息一下，喝杯茶補充水分、眺望窗外的遠景讓眼睛休息一下，讓腦力恢復最佳狀態，再繼續投入工作。

忙得焦頭爛額，是因為沒有事先做好規劃。人生目標有短、中、長期，同樣地，時間運用也有短、中、長期的配置。事先準備工夫做好，執行時會快速許多，省下許多時間。這樣就能不必瞎忙，而是忙得「有感覺、有意義」。

想想看，你真的忙到沒時間做某些事嗎？早上抽十五分鐘做運動、跟同事抽十五分鐘迅速溝通工作、晚上抽十五分鐘閱讀，真的做不到嗎？說穿了，都是自己找藉口。

善用「十五分鐘工作術」，是一種「加分型」時間利用法，能在同樣的時間做比別人更多的事，等於擠出第二十五個小時，比別人擁有更多「可用的」時間。若是因缺乏規劃、事先準備工夫不周，在發呆偷懶、拖拖拉拉中浪費掉，那就淪落為「減分型」時間利用法，永遠也逃不出「沒時間」的迷障。

## ◆ THE WORDS：溫馨小語 ◆



要爭取更多時間，  
首先要消除浪費時間！

——美國前總統：羅斯福