

山根一真 原著 商業周刊 編譯

資訊情報不是書桌上即將被棄的垃圾，它需要處理；
資訊情報的處理不在製造書櫃的裝飾品，它應該活用。
未來的商戰就等於資訊情報戰；
「收集、整理、活用」是最後贏家的生存術。

7 資料活用術

整理應用



9 789579 002011

商業周刊叢書

⑦ 資料活用術
(下)

商業周刊叢書⑦

資料活用術 (下)

原 著／山根一眞

編 著 者／商業周刊

責任編輯／柯淑芬

發行人／詹宏志

發行所／商周文化事業股份有限公司

社 址／臺北市永康街 13 巷 7 號

郵 撥／1173141-9 商周文化事業股份有限公司

電 話／(02) 312-1357

印 刷／弘毅印刷事業股份有限公司

地 址／台北市汀州街 782 號 6 樓之 6

電 話／(02) 321-5808

□ 1990 年 (民 79) 元月 15 日初版

行政院新聞局局版臺業字第 4081 號

售價/130 元

版權所有・翻印必究

ISBN 957-9002-01-0

商業周刊／編著

資料活用術(下)

整理、應用

《商業周刊叢書》出版的話

變局・解釋・挑戰

詹宏志

《商業周刊》發行人

●變局●

「台灣真的變了。」一位去國多年的歸鄉遊子喟然而嘆。

我們坐在午後的咖啡座裡，咖啡店是集前衛與庸俗於一身的雅痞式裝潢。落地窗望出去，車如流水，店招耀眼，路人行色匆匆，金屬光澤的商業大樓巍然矗立。桌面上，一份報紙的標題寫著：立法院又現風暴、股市再開紅盤、美商即將來台投資大型商場、農民包圍工廠抗議污染……。「台灣真的變了。」這位曾經年輕、熱情、叛逆、如今落籍異邦的中年人聲音有點暗啞，冰水杯上一滴滴淚水彷彿是他落漠的心情。

台灣變了，不只是他感覺到了，我們身居台灣的人更覺得台灣的變像是錄影畫面快速前進，無從捉摸，無法看清。變，它變得更好，也變得更壞；變得更擁擠，也變得更疏遠；變得更民主，也變得更衝突；變得更富饒，也變得更貧乏；變得更有希望，也變得令人不安，……到處有新事物，到處有怪現象。這就是那位歸鄉遊子以及我們眼中所見的台灣。

● 解釋 ●

在變局裡，「解釋」成爲最大的飢渴。台灣會怎麼樣？世界會怎麼樣？經濟會怎麼樣？國民黨會怎麼樣？中美關係會怎麼樣？大陸政策會怎麼樣？勞工意識會怎麼樣？環境意識會怎麼樣？資本市場會怎麼樣？房地產會怎麼樣？我會怎麼樣？我的子女會怎麼樣？

人人忙著問，媒體（以及媒體舞台上的學者專家）則忙著回答。每個人並不以一個答案爲己足，每個人都想多搜集幾個答案來安枕；甚至同時問很多神明，確保有一家天堂可去。

在資訊之海的迷航中，我和其他幾十位朋友共同創辦了《商業周刊》，我們也開始提出對社會變局的解釋，也增加了更多的噪音。

這些朋友和我，大都是在專業新聞工作上歷練了多年；我們大概是嫺熟的職業資訊人員，但都有著一些不滿意（對台灣原有媒介工作方式、態度、成績的不滿意）。——我們得知雜誌是難爲的，專業性的商業資訊周刊更是高難度的工作，但我們仍然組織起來，以有點驚人的熱情和自信把自己「上了市」。

● 挑戰 ● 你問我爲什麼？

因爲我們想試探一些可能（台灣的雜誌、報紙只能是聳動的作業方式嗎？），我們想通過一些挑戰（嚴謹的、內斂的商業新聞能立足嗎？），我們想追求一些結果（媒介與讀者的互信互賴可以改造社會嗎？）。

你所看到的《商業周刊》就是這樣的來歷，你所拿到的叢書也是同樣的背景。我們不知道自己是否可以成爲最被信賴的媒體工作者，我們只希望夠誠懇，二十年後面對自己的作品仍可以不感覺太慚愧。

目錄

■《商業周刊叢書》出版的話

第二篇 整理

一一

第十章 資料整理的基礎 一三

工作效率化／整理和保管

第十一章 資料整理的技術 二一

整理思考的資料生理學／實現低成本和快速／

統一規格的意義

第十二章 袋式檔案系統 二九

各種資料整理法的經驗／改用一般工具／用紙袋整理資料的原則

第十三章 袋式檔案的構造與特徵 三七

袋式檔案的優異性／攜帶性和工作管理能力／
便於整理節省空間／瞬間檢索性／家庭資料的
整理／工作中的資料整理

第十四章 袋式檔案系統技術篇 四七

將目錄欄做成紙樣／袋式檔案使用規則／袋式
檔案使用法／設定目錄的原則／用個人電腦檢
索目錄

第十五章 文件資料的整理 六一

整理文件的基本觀念／活用影印機

第十六章 電子資料的整理 七三

電子資料的特質／電子資料的危險性／電子資
料的整理重點／用適當的索引整理電子資料

第十七章 照片資料的整理 九一

以時間序概念整理照片資料／整理照片的技術
人物資料的整理 九九

第十八章 名片及通訊錄的基本管理／建立「紙資料」為中

心的管理系統

第十九章 時間管理 一一七

時間管理的基本概念／以小刻度管理工作時間

第三篇 應用

一三一

第二十章 活用資料工作的成果 一三三

放眼未來／擊破阻礙工作的壁壘

第二十一章 超級活用術 一三九

最易陷落的三大愚昧／表現三要素／忠實呈現

速度感

第二十二章 文字報告書的表現技巧 一四五

執筆工程部分／運用文字處理機「推敲」文字／

活用桌上排版術／為報告書穿上美麗外衣

第二十三章 提案說明和演講的技巧 一五九

提案說明發表會／演講技巧

第二十四章 資訊機器工作術 一六五

資訊機器的分類／選擇活用資訊機器的技術
附錄 人生年表和人生定規使用方法

第二篇

整 理

第十章 資料整理的基礎

——建立「有效工作」的系統

資

訊有如生物，隨時隨地衍生、擴大；尤其對現代人來說，資訊之無邊，就如巨大的海洋。

我們每天拿到的早、晚報，加起來的字數那麼多；坐在公車裡看到的是廣告，公司裡公文、電話、商業資料如水般流過雙手；休息時，我們看到、聽到的盡是書本、雜誌、電視節目、廣播、錄影帶……，連一本新的電腦手冊都是資訊家族的一份子。

這些數之不盡的資料似乎足以將人淹沒，但實際上，我一直認為與工作無干的資料大可過眼即丟，想要在資訊社會裡過健康生活，除了大膽取捨外實無他法。

我們唯一要擔心的問題，是如何整理自己苦心收集來的寶貝資料。

想想看，只要我們有心要收集資料，光是報紙、雜誌的記事就成籬成筐，如果再加上其他媒體，更是不可勝數。資料到手未必難事，但如何整理、活用這些記錄卻是讓人大傷腦筋。

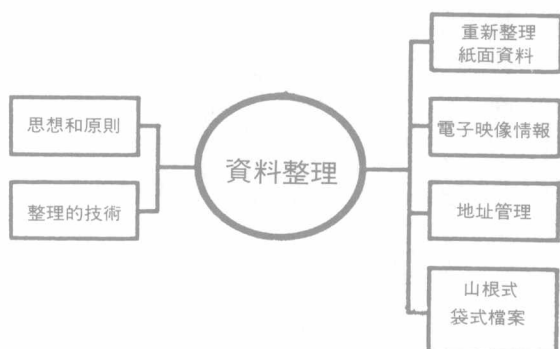
所謂的「資料整理術」，是利用一種手段處理資料，不讓你重複把高如山堆的資料搬回家，然後望著發呆，然後丟進垃圾筒，然後自覺你是一個傻瓜。

相信很多人都有這種傾向，常做下承諾，狂熱地要求自己把能收集到的資料都抱在手邊，其結果是毫無能力處理，全變成廢紙丟進垃圾筒，許多上班族都有這種經驗。

對於這種狀態，我個人稱其為「資料腎虧」。在日本傳統民間醫學裡，習稱房事過度因而肉體衰弱的症狀為「腎虧」；而所謂「資料腎虧」即是指資料過多過濫，讓我們的腦和神經疲憊不堪。這也就是說，許多人在還沒確定目標、意識不清時就大量收集資料，或者收集來的資料重複、引述的太多，以致收集者無法重創這些資料的新一層意義，造成腦筋混沌呈現不健康狀態。

不管是如何重要的資料，如果維持剛拿到手的形式，一定會因表現方式、媒體

■資料整理關係圖



等的不同，而無法歸納、應用，本未經整理的資料是無法促進工作成效的。

在進一步探討整理技巧之前，我們再回顧一下關係圖中有關「整理」的部分，請讀者確實記住其中的邏輯。

(一) 工作效率化

許多人在初嚐資料整理術所帶來的清爽時，總不由樂在心頭，而這種快感逐漸讓很多人將資料整理視為嗜好而樂此不疲。

當然人人都可以有不同的嗜好，但是不能錯將嗜好當成工作，一旦做了這種延伸，很容易又回到浪費精力和無意義的原點上。

常有很多人無限制地剪報、貼報、建檔，這完全是嗜好的表現，因為就工作論，資料整理是我們只要在必要時能找到必要資料就可。我個人一直覺得，如果有閒費時費錢去剪存一些不必要的報紙記事，還不如去做些對自己生活更有建設性的事。

資料整理這個動作並不是資訊工作的目的。

資料整理是整理各種不同規格的第一手資料，然後加以利用在工作上，發揮整合的功能；資料整理的最終目的是「工作」，而不是「整理」。

所以我們一定要在收集來的資料中，找出若干法則，以此為武器，或創造暢銷產品或找到更具利益的商機。