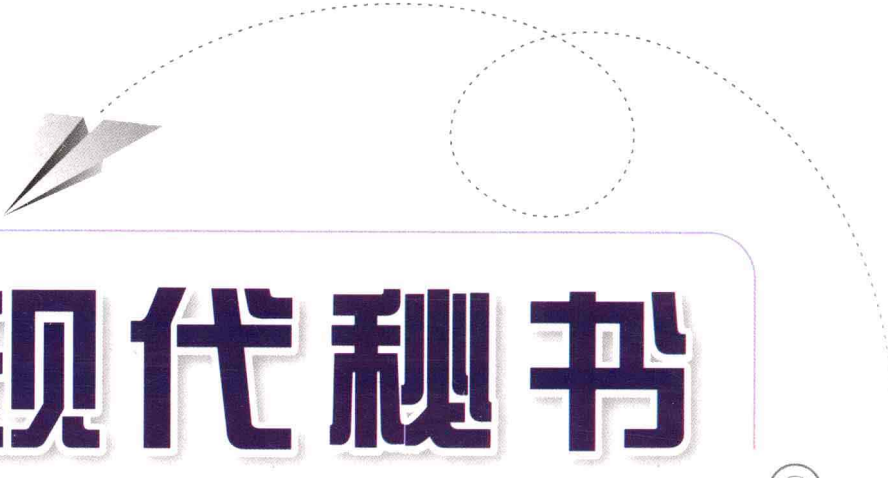




现代秘书

特色技能

双式速记 · 快速阅读 · 快速写作

XIANDAI MISHU

T E S E J I N E N G

范立荣 ◎ 主 编



首都经济贸易大学出版社

Capital University of Economics and Business Press



现代秘书

特色技能

双式速记 · 快速阅读 · 快速写作

XIANDAI MISHU
TESE JINENG

范立荣 主 编



首都经济贸易大学出版社

Capital University of Economics and Business Press

· 北 京 ·

图书在版编目(CIP)数据

现代秘书特色技能——双式速记·快速阅读·快速写作/范立荣主编. —北京:
首都经济贸易大学出版社, 2012. 9

ISBN 978 - 7 - 5638 - 2018 - 4

I. ①现… II. ①范… III. ①秘书学 IV. ①C931.46

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 206387 号

现代秘书特色技能——双式速记·快速阅读·快速写作
范立荣 主编

出版发行 首都经济贸易大学出版社
地 址 北京市朝阳区红庙(邮编 100026)
电 话 (010)65976483 65065761 65071505(传真)
网 址 <http://www.sjmcbs.com>
E-mail publish@cueb.edu.cn
经 销 全国新华书店
照 排 首都经济贸易大学出版社激光照排服务部
印 刷 北京地泰德印刷有限责任公司
开 本 710 毫米×1000 毫米 1/16
字 数 334 千字
印 张 19
版 次 2012 年 9 月第 1 版第 1 次印刷
书 号 ISBN 978 - 7 - 5638 - 2018 - 4/C · 94
定 价 31.00 元

图书印装若有质量问题,本社负责调换
版权所有 侵权必究

前 言

在一次秘书学会的年会上,有几位老师要求我为秘书专业写一本关于速记、快速阅读、快速写作方面的教材,当时我没有多考虑就答应下来了,并说共同研究共同编写。会后我遵照老师们的要求,根据我在这方面教学备课的几本笔记,又参考了有的老师提供的资料,和几位老师共同编写了这本《现代秘书特色技能》。

本书中的“双式速记”是指拼音速记和汉字速记,供教师在教学中选用。速记是一种快写的方法,我们既是速记的创造者,又是速记的应用者,根据教材提供的速记方法,教师可以从教学实际出发创制新的好写、好认、好用的速记符号和略写方法。

速记与计算机、录音机、速录机等现代科技工具是相辅相成、相互为用的,各有各的功能,再灵巧的计算机等技能也灵巧不过人们的一双手,速记只要有一支笔几张纸就能工作,记录讲话、领导指示、来访者意见、电话、摘抄资料、记笔记、起草文稿等还是用速记方便;速记俗称“保密文字”,还能起到保密作用。

人类知识的更新,以每2年呈倍数的速度增长,传统的阅读方式远远不能适应时代发展的需求,这就要求秘书掌握快速阅读方法,以应对每天扑面而来的文件和眼花缭乱的信息。

当今时代,我们工作、学习都离不开一个“快”字,秘书经常从事写作工作,需要掌握快速写作方法,以提高工作效率。

由此可见,当今时代对时间、速度、效率有了更高的要求,而快速记录(速记)、快速阅读、快速写作(简称“三快”),正是一种争取时间、追求速度、提高效率的现代秘书必备的特色技能。

本教程在编写过程中还参考和引用了本人编著、主编的《速记教程》、《汉字速记》、《速记、速读、速写》、《中国速记岗位资格证书专用教材》等。本教程虽为大中专院校秘书专业编写的教材,但也可作为办公室人员、秘书、记者、译员、司法人员、大中专学生自学用,只要你用心,边学边用,定可熟能生巧。

参加本教程编写的人员有荣光、明朗、风华、谢文、赵进和连普。

编 者

2011年5月于北京

目 录

CONTENTS

第一篇 双式速记

第一章 速记概述 / 3

- 第一节 什么是速记 / 3
- 第二节 速记的产生与发展 / 4
- 第三节 速记的用途 / 5
- 第四节 计算机等现代技术与速记 / 7
- 第五节 速记基本原理 / 8
- 第六节 学习速记的方法 / 9

拼音速记

第二章 速记声符 / 13

- 第一节 速记声符读音 / 13
- 第二节 速记声符写法 / 14
- 第三节 略符、略法 / 20

第三章 “i,u,ü”韵符及其音符 / 23

- 第一节 “i”韵符及其音符 / 23
- 第二节 “u”韵符及其音符 / 26
- 第三节 “ü”韵符及其音符 / 29
- 第四节 略符、略法 / 31

第四章 “a,uo(o),ai”韵符及其音符 / 34

- 第一节 “a”韵符及其音符 / 34
- 第二节 “uo(o)”韵符及其音符 / 36
- 第三节 “ai”韵符及其音符 / 38
- 第四节 略符、略法 / 41

第五章 “ie, e, ao, ou”韵符及其音符 / 43

第一节 “ie”韵符及其音符 / 43

第二节 “e”韵符及其音符 / 45

第三节 “ao”韵符及其音符 / 46

第四节 “ou”韵符及其音符 / 48

第五节 略符、略法 / 50

第六章 “ei, ui, ong, an, ang”韵符及其音符 / 53

第一节 “ei, ui”韵符及其音符 / 53

第二节 “ong”韵符及其音符 / 55

第三节 “an”韵符及其音符 / 58

第四节 “ang”韵符及其音符 / 60

第五节 略符、略法 / 63

第七章 “en, eng, in, ing”韵符及其音符 / 66

第一节 “en”韵符及其音符 / 66

第二节 “eng”韵符及其音符 / 68

第三节 “in”韵符及其音符 / 71

第四节 “ing”韵符及其音符 / 73

第五节 略符、略法 / 76

第八章 “ia, iao, iou”等韵符及其音符 / 80

第一节 “ia, iao, iou”韵符及其音符 / 80

第二节 “ian, iang, iong”韵符及其音符 / 83

第三节 “üe, üan, ün”韵符及其音符 / 86

第四节 略符、略法 / 89

第九章 “ua, uai”等韵符及其音符 / 98

第一节 “ua, uai”韵符及其音符 / 98

第二节 “uan, uang”韵符及其音符 / 100

第三节 “un”韵符及其音符 / 102

第四节 略符、略法 / 105

汉字速记

第十章 汉字速记笔法 / 126

第一节 掌握正确的笔法 / 126

第二节 选好字帖 / 128

- 第三节 练字的步骤和方法 / 130
- 第四节 行草字的写法 / 131
- 第五节 运用草书 / 138
- 第六节 快速连写 / 144

第十一章 字词句略写法 / 150

- 第一节 简化繁体字 / 150
- 第二节 语词略写法 / 152
- 第三节 语句略写法 / 167

第十二章 替代略写法 / 170

- 第一节 合体字替代法 / 170
- 第二节 象形、会意、数字替代法 / 171
- 第三节 借用各学科符号替代法 / 172
- 第四节 拼音字母替代法 / 175
- 第五节 相似字形替代法 / 177

第二篇 快速阅读

第十三章 快速阅读基本知识 / 183

- 第一节 快速阅读的产生与发展 / 183
- 第二节 快速阅读的用途 / 183
- 第三节 快速阅读原理 / 184
- 第四节 阅读的基本方法 / 189

第十四章 快速阅读的方法 / 194

- 第一节 默读与速读 / 194
- 第二节 增大识别间距阅读 / 196
- 第三节 固定程序阅读 / 197
- 第四节 调控注意力与阅读 / 199
- 第五节 推断阅读 / 201

第十五章 识别文体阅读 / 206

- 第一节 记叙文的速读 / 206
- 第二节 说明文的速读 / 209
- 第三节 议论文的速读 / 213

第十六章 阅读与速读 / 218

- 第一节 一般阅读法 / 218
- 第二节 常用速读法 / 224
- 第三节 快速记忆法 / 228

第三篇 快速写作

第十七章 公文写作基础 / 235

- 第一节 什么是公文 / 235
- 第二节 公文要素 / 238

第十八章 公文的格式 / 251

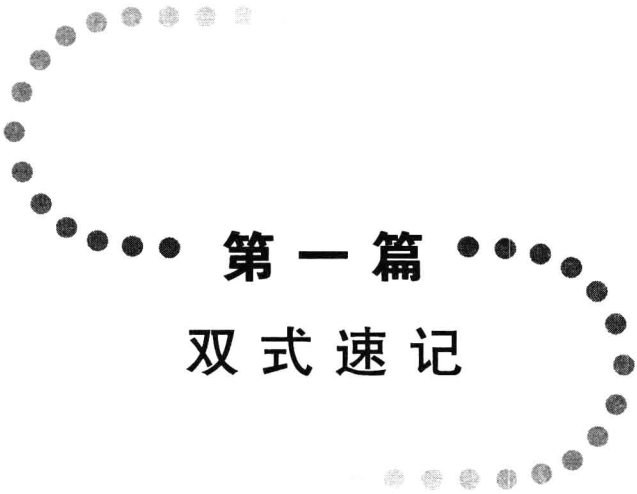
- 第一节 公文格式的组成 / 251
- 第二节 公文的眉首部分 / 252
- 第三节 公文的主体部分 / 253
- 第四节 公文的版记部分 / 257

第十九章 快速写作法 / 260

- 第一节 如何提高公文写作能力 / 260
- 第二节 快速拟写文稿法 / 261
- 第三节 快速行文法 / 266
- 第四节 快速修改文稿法 / 268

第二十章 常用公文的快写法 / 274

- 第一节 请示、报告、函的快写法 / 274
- 第二节 计划、总结的快写法 / 285



第一篇

双式速记

速记只要有一支笔几张纸就能迅速记录讲话、起草文稿、摘抄资料、记笔记等,而且能保密。



第一章 速记概述

第一节 什么是速记

一、速记

速记是人们运用简单系统的符号及各种有规则的省略方法,快速、准确地记录语言和传导语言信息的一种高效率的实用技术。

在我国,速记最早叫做“快字”;在日本称为“草书法”、“写言术”;在欧美各国称为“缩略字”和“简字”。现在,对快速记录语言的技术,一般都可称“速记”。

速记和文字一样,都是以记录语言的意义为目的的书写符号。但就其功能来说,两者具有很大的区别。文字作为交际、交流思想的辅助工具,把语言从时间上保留下来,可以传达到远方,克服了语言在时间和空间上的局限性。而速记是为补救文字形体繁芜、书写缓慢的缺陷被创造出而被利用起来的,它是文字的辅助工具。速记的特点就是快,速度是速记的灵魂,速记能把语言完整无误地记录下来。用速记代替文字记录语言,可以大大减轻人们书写过程中的劳动强度。

速记能解决讲话和书写之间在速率上的矛盾,使稍纵即逝的语言能够用简便的符号再现出来,从而更有利地辅助文字,扩大语言交际的作用。速记就是以这一独特的性能,解决文字所不能解决的问题,完成文字所难以完成的任务。

人类进入 21 世纪后,科学技术飞速发展。这势必对信息、时间、速度和效率有更高的要求。而速记正是一种采集信息、争取时间、讲究速度、提高效率的现代化书写技术。为此,要重视速记的推广和速记人才的培养,以满足社会发展的需要。

二、拼音速记

拼音速记是从记音入手,通过“记音”达到“记意”的目的。在我国曾经有多种用于汉语、汉字的记音方法和注音方法,但实践证明,都不如“汉语拼音方法”。

拼音速记法依据《汉语拼音方案》的规则,在集体智慧的基础上,经过多年实践并结合实际创造出的。拼音速记方式便于掌握,书写速度快,是一门适合现代需要的实用性很强的速记技术。



三、汉字速记

汉字速记即汉字快写法,旨在已掌握汉字的基础上运用草书、语词、语句、语段等各种省略方法来提高书写速度。它的整体效应不亚于其他速记方法。

第二节 速记的产生与发展

速记和语言、文字一样,是人类通过长期实践创造出来的并为人类服务的工具。随着社会生产的不断发展和人类交际活动的日趋频繁,语言日益丰富,而文字越来越不能满足人类快速记录语言和表达思想的需要,正是为了解决这个矛盾,在文字的不断演变过程中,产生了速记。

一、中文速记的产生与发展

有人说,汉字草书就是中国速记。确切地说,采用简单符号记录汉语言的速记,在我国有 100 多年的历史。我国第一本速记书是《传音快字》,作者蔡锡勇。他在美国华盛顿工作期间,发现一种“快字”(即速记),能详尽地记录讲话。回国后他便参照美国凌士礼的速记方法,结合汉语规律写成了《传音快字》一书,于 1896 年(清光绪二十二年)在武昌出版。

1903 年(清光绪二十九年),蔡锡勇的次子蔡璋研究了日本源纲纪、熊崎健一郎诸式速记,写成《中国速记学》一书,于 1913 年正式出版。这是我国第一本以速记命名的专业用书。清末,蔡璋在北京为清廷咨政院创办京师速记学堂。当时,有 22 个省的咨政局保送学员入速记学堂学习速记,先后入学者有 300 余人,取得了优异成绩。可以说,这是我国最早的一批速记专业人才。

党中央到达延安以后,从 1938 年至 1946 年先后开办了六期速记训练班,培训了 200 多人。这些同志用速记记录了领导同志的许多重要报告与讲话,为历史保留了许多珍贵文献。如毛主席的《整顿党的作风》、《反对党八股》、《关于重庆谈判》、《学习与时局》、《改造我们的学习》等著作就是根据速记稿整理出版的。

新中国成立后,党和政府更加重视速记人才的培养。创建“北京速记学校”,1955 年 9 月该校成立。这是国家办的第一所速记学校。该校教师集体编写了《速记教材》一书,并在北京出版社出版。

党的十一届三中全会后,有几家出版社相继出版了一些速记书。全国各地的速记学术团体相继建立起来。现在很多大中专院校秘书专业、法律专业、传媒专业都开设了速记课。

二、外文速记的产生与发展

在国外,速记已有两千多年的历史。在德国的德累斯顿市有一座速记博物馆,保留有 50 种语言的各个时期的速记记录稿,以及许多国家出版的速记年鉴、速记书刊等。不久前,工作人员译出了爱因斯坦于 1923 年在东亚旅行时所作的速记记录稿。

通过研究还知道,早在古希腊的文化昌盛时代,人类就开始研究、发明和使用速记了。1883 年在雅典卫城地下,曾发现一块被严重损坏的大理石碑,上面雕刻着一种简单符号。经考古学家、文字学家的研究证明,乃是公元前 350 年普及新希腊文字的消息报道,这种新的文字符号比当时使用的普通文字简略得多,可以说这是世界上最早的速记痕迹及对速记的初步探讨。

公元前 63 年 12 月 5 日,在罗马的元老院会议上第一次使用了速记,年轻的元老院议员用速记记录了康顿反对谋叛者卡提兰的公开演说。这些议员使用的速记方法是向马尔卡斯·大利乌斯·泰罗学来的。泰罗是著名的哲学家、演说家西塞罗的秘书。

对我国速记事业发展影响较大的国外速记方式有:英国的皮特曼式速记、美国的葛锐格速记、苏联的索柯洛夫式速记。

日本很重视速记教育,很多大学开设速记课,并设有专门的速记学校。早稻田大学就为日本培养了很多优秀的速记人才。多年来,日本速记界人士一直与我国速记界学者进行书信来往和互访,研究速记如何跟上时代的发展。

在当今世界上,速记在科技发达国家非常盛行。在法国、日本、德国、瑞士、美国 and 英国等国家,从事新闻、法律、秘书工作的人,大都会速记。甚至司机、电工、店员、大学生、中学生及农民都学习速记,以求节约书写时间。前面提到的德国德累斯顿市的速记博物馆,建于 1839 年,它所收藏的速记手稿,记载了一个半世纪以来全世界速记发展的历史。这说明速记在社会发展中所起的作用。

除了手写的速记符号体系以外,计算机速记也有了较快的发展。计算机速记的产生并不影响手写速记的普及和发展。再方便的计算机速记,也不如一双灵巧的手。计算机速记与手写速记是相辅相成、相互为用的。

第三节 速记的用途

速记是一种技巧性较强的快速书写技术,它能改善人们书写的劳动强度,提高学习和工作效率。



一、记录有声语言

(一)会议记录

无论报告会、讲演会、座谈会、董事会、汇报会等,最好都能用速记做记录工作。许多国家开会都用速记记录讲话,并保存了大量的速记稿。

(二)新闻采访记录

在采访工作中,如果使用速记,就会比不用速记的人获得更丰富、更翔实的第一手新闻资料。美国著名女记者史沫特莱,就是一位擅长速记的能手,她曾用速记搜集有关红军长征的资料。现在我国许多青年新闻工作者很重视速记的学习和应用,有的还学会了英文速记或日文速记。

(三)学术讲座记录

很多学术讲座(包括课堂讲授)如果用速记做笔记,就能记得详细、精确。有些大中专院校的学生学习速记的目的就是为了克服做课堂笔记的困难。

(四)文艺创作等记录

直接用速记创作文艺作品,能够做到“意到笔随”。

还可以用速记记回忆录。如,某老干部回忆自己在长征或延安时期的革命经历,就是一边回忆口述,一边由速记员记录。在国外,口授笔录的书稿也是屡见不鲜的。

翻译人员在口译过程中,可借助速记记住成段的讲话,以保证翻译时不遗漏。

还可以用速记记录长途电话的通话内容,不仅节省时间,也节省电话费,还可利用速记记录来访者的意见与要求。

二、记录无声语言

(一)摘抄资料

资料的积累是一项繁重的工作。如果使用汉字摘抄资料,必将耗费大量的时间、精力。使用速记,就可以节省时间,积累更多的资料。郭沫若早年在日本时,就经常用日文速记摘抄资料,以求资料丰富,提高自己的创作质量。

(二)写日记、记笔记

可用速记写日记。晚上用几分钟的时间,把一天重要的活动和感想记录下来,这样做既能提高自己的思想认识和写作水平,又能起备忘作用。还可以用速记做读书笔

记、工作笔记、思想笔记、生活杂记及备忘录等。

（三）起草文稿

如果使用汉字起草文稿,由于汉字的笔画繁难,往往顾此失彼;若用速记起草,可以随着思路的起伏,把全部思考内容记录下来,甚至还可以捕捉瞬息即逝的灵感。俄国诗人普希金的手稿上就留有记录灵感的速记痕迹。

运用速记草拟发言提纲、各类公文、报道、通讯……都非常迅速、及时,能节省许多宝贵的时间。在这个基础上整理成汉字,就是一篇完整的文章。

三、用于机要保密工作

使用速记,不仅方便、高效,而且能起到保密作用。“速记符号”俗称“保密文字”。历史上有许多事例证明,速记具有很好的保密性。

在我国,外交部很重视速记人才的培养,外事会见、会谈都用速记做记录。部队、保密部门、公安机关等单位培训速记人才,其主要目的是为了做好保密工作,保密人员根据速记书写规律,可自创速记符号,即使会速记的人,也很难辨认。

第四节 计算机等现代技术与速记

在科学技术日新月异、飞速发展的时代,记录人类语言的技术不断更新。录音机的普及及其他各种计算机文字处理机的研制和应用,在很大程度上改善和革新了人们对语言的记录和书写条件,使之走上了现代化的道路。这是可喜可贺的。但与此同时,也会让人产生一种错觉,以为有了这些新技术,手写速记就可以淘汰了。有人对美、日两国速记市场即手写速记和计算机速记并存与竞争的情况进行了调查,最后肯定了手写速记的竞争力和前途。我国速记市场还没有进行很好的开发,速记的个人应用已为一些锐意进取的青年所注目;速记教育正由普及型向高层次发展。中国速记要发展到美、日两国那种程度,差距还很大。手写速记在我国还只是刚刚露出地面的朝阳。

任何一种工具都有自己的特点、功能与应用范围,不可能是万能的。打字机发明以后,当时便有人预言:“人类的书写劳动已进入半机械化程度,铅笔和钢笔快进博物馆了。”可是从世界上第一台打字机问世到现在已有100多年了,而今天最普及的书写工具仍然是铅笔或钢笔。速记是人类社会文化不断向前发展的必然产物,在文字产生之后,它作为文字的辅助工具,在解决文字的书写速度与语言表现速率的矛盾方面为人类社会作出了可贵的贡献。今天的手写速记面临着录音机、速录机、计算机的挑战,人们往往会把希望寄托在录音机、计算机、速录机的研制和利用上,而忽视手写速记许多无法替代的优势。

速记与录音机是两种用途不同的工具。虽然都可以记录语言,但录音机只能把有



声语言的声音如实地记录下来。如果把录音带上的声音变为文字,还得使用速记。因为录音带放出的声音,速度依然很快,一般人是记不下来的。要用汉字记录,要来回放多次,浪费时间。何况在许多场合下,还不能使用录音机。比如,与外宾谈话时,一般不能使用录音机。有位记者说过,他在采访中,曾使用过录音机,但遇到两种情况时,很难使用录音机:一种是受访者是初露头角的人,他们一见录音机,说话就拘束,结结巴巴,达不到采访的预期效果;一种是受访者为“老字辈”(老教授、老专家),他们往往会说:“我是随便聊聊,请不要录音。”由此可见,采访中,录音机的使用是受限制的。如果使用速记,就可机动灵活,详略自如了。

此外,录音机记录语言,只能机械地照录,不管需要不需要,全部录下;而用速记记录语言,既可以详尽记录,也可以记纲要,删繁芜,选重点,运用十分灵活。速记记下的符号,可以查阅、修改;而录音带不能直接查阅,必须在录音机上放出声音,如要寻找一句话,会十分困难,也无法修改。速记不仅能记录有声语言,还能记录无声语言,可用速记起草文稿、写日记、记笔记、摘抄资料等,这是录音机望尘莫及的。在一些经济发达的国家,录音机早已被普遍使用,但速记技术却照样发达,学习与应用的人仍然很多。这如同交通工具,不能因为有了汽车,自行车就没用了。

计算机速记(包括速录机及其他各类记录语音的设备)需要有电源、相关设备、专业操作者,并且价格昂贵,不是一般人所能提供的。有些场合不允许用计算机。而应用手写速记时,只要有一支笔、几张纸,就可以记录或抄写了,不受环境条件的限制。

经常用手写速记,有助于发展智力。医学专家研究表明,对大脑的健康来说,最重要的是手指的运用,如练习书法、速记、绘画等。通过运用手指来刺激大脑,可以阻止和延缓脑细胞的退化过程,有利于保持大脑的功能健全,促进智力发展、思维敏捷;有助于在日常生活和工作中建立起速度、时间观念;有助于扩大知识领域,提高理论水平和文字工作能力。这些,都是记录语言的各类机械设备所无法做到的。

随着我国现代化建设的发展,速记的用途越来越广泛。用速记搜集信息、记录信息的工作,已经被越来越多的人重视和采纳。

第五节 速记基本原理

一、拼音速记基本原理

拼音速记是用一些简单符号和省略方法来记录语言。如果要了解它的原理,就得从语言(声音)和符号(线形)两方面来考察,了解其构造和特点。

“语音”是语言的物质外壳,虽然十分复杂,但如果细加分析就可以发现:每一个声音(音节)都是由少数几个基本成分(音素)组合而成的。

例如,“大家”两个音,是由(d + a) + (j + i + a)几个音素组合而成的。这种基本

成分(音素)在汉语中为数很少,只用二十几个字母就可表达出来。我国的《汉语拼音方案》就是根据汉语语音制定的一套音素字母方案。用这些因素字母互相拼缀,就可拼出400多个不同的音节,这400多个音节就可代表汉语所用的音。表音制度的速记,就是根据以上原理创造的。因此,拼音速记方案和《汉语拼音方案》的原理一样,只是不用字母而用一些简单、好写的符号而已。

《汉语拼音方案》的字母分为“声母”和“韵母”两大类,拼音速记方案的符号也分为“声符”和“韵符”两大类。和《汉语拼音方案》一样,拼音速记的声符与韵符拼写在一起,就成为音节符号(简称“音符”)。用这些音符加一些省略方法,就可记录全部汉语了。因此拼音速记是从记音入手的,通过“记音”达到“记意”的目的。

拼音速记法的基本符号是从两个椭圆形和一个斜米形中分解出来的,因此称作“椭圆体系”,也叫“流线体系”。它的特点是:符形流畅、简单、美观。

二、汉字速记基本原理

汉字速记法是采用汉字草书的快写法。汉字草书是有规律、有系统的“草率”化,可以说它是一种表意的、记录汉语的符号。草书是将汉字的笔画简化(今天推行的简化汉字,很多就是草书楷化而来的),草书在书写上有流畅、连绵的特点,它常常能够一笔写就一字、一词,甚至一句话,因此,素有“一笔书”的美誉。有些外国人称“草书”是中国的“速记”。草书,一般都是利用毛笔,开始应用时是“纵任奔逸、赴速急就”,后来,讲究笔势、线条变化和章法布局,着眼于书法艺术。

汉字速记法是对汉语中字、词、句、段的合理精简和缩略的快写法。汉字笔画上的节简在汉字速记中是重要的。可以利用很多非标准的简化字,如《第二次简化字方案》中的字可全部利用于速记稿,不做交际用。此外,我们还可以根据自己的专业书写习惯,自创简化字。

需要注意的是,将速记稿整理成正式文稿时,要按国家颁布的正规字体书写,要维护汉字的规范化,唯此才是真正发挥了汉字速记的作用。汉字速记要运用好简化汉字,更要运用好汉语中语词、语句、语段的各种略写方法。这些略写方法是根据汉语结构规律,即词的结构、词组的结构、句子的结构以及语段的结构而制定的,是合乎规律的汉语浓缩体。

汉字速记法是灵活应用借代的快写法。可应用相似字形替代,各学科符号替代,象形、会意符号替代,拼音字母替代等方法,这些都有助于提高书写速度。

第六节 学习速记的方法

学习速记这门技能,与学习其他学科一样,要端正学习态度,明确学习目的,讲究学习方法。下面介绍学习速记的一般方法。