

通俗教育叢書

實務才幹養成法

商務印書館發行

實務才幹養成法目錄

第一章

實務才幹養成之目的

第一節

當先養成實務之才幹

第二節

學問與實務之區別

第三節

躡等昇級者所有實務才幹之缺點

第四節

事務所外之修養

第五節

研究與自己事務之關係

第六節

當助同僚之職務

第七節 須調查自己事業之結果及其關係

第八節 難問題及其措置法

第九節 處理事務必須迅速正確

第十節 凡事皆當自反

第十一節 事事當存研究心

第十二節 當明措事之真義

第二章 實務才幹發揮法

第一節 思慮須周密而決斷宜迅速

第二節

遲鈍無過之人及失策之人

第三節

統括散漫之事項而研究之

第四節

妄行決斷

第五節

各種判斷法

第六節

判斷事件之根本

第七節

優柔寡斷者不能託以大事

第八節

難問題之解決法

第九節

數可支配世界之全體

第十節

當養成數之觀念

第十一節

身體之強壯與處理實務之關係

第十二節

當明世界之大勢

第十三節

頭腦清靜法

第十四節

當以真勇氣直追自己之事業

實務才幹養成法

第一章 實務才幹養成之目的

第一節 當先養成實務之才幹

養成實務才幹。於吾人之處世上。實爲必要而不可缺。然則當如何養成之乎。蓋此實務才幹。雖因其人天資之賢愚。而各異其程度。然苟能竭力修養。無論賢愚。無不能成功也。嗟乎。近今青年之卒業於大學或高等專門學校者。但執一紙文憑。卽以爲立身之本。絕不思及自己毫無實務才幹。徒汲汲於富貴。而戚戚於貧賤。對於所就之

職業。稍或卑下。則謂非其所願。或謂待遇不善。或謂處事棘手。惟一意欲厚其俸給。致所處之事。無一可以滿足其欲望。於是對於爲己周旋之先輩。或知友等。時出牢騷。發抒不平之氣。此乃不自量之甚矣。須知俸給之厚薄。待遇之善否。地位之尊卑。無一非憑其人之實力而定。卽依實務才幹之如何而定。至其在學校。雖習種種學問。而實際才幹。則無可練習。絕無足稱。況公司工廠官場等所。其俸給之厚薄。並非視學校畢業之證書而定。乃視事業上實力才能之如何而定。故若青年初次在社會就事。務宜堅守其本職。少發不平之牢

騷。縱或俸給微薄。待遇不善。或事業繁難。亦當忍耐從事。惟如是。然後始可熟練事業。養成實務之才幹也。及一己之實務才幹既養成。則俸給亦自然漸厚。待遇亦自然漸善。責任地位。亦自然隨之而尊且大矣。

第二節 學問與實務之區別

凡習實際之業務。必須自下而上。決不能躐等而進。如登高山然。必由卑及高。否則對於事業上實際之用力。不能瞭然於中。今略以例喻之。凡非自下而上者。其使用下屬之時。必緩漫無緒。或偏於酷虐。

此由不知屬下身任其事之情形耳。而爲所使役者。亦不免羣起不平。反是而自下而上者。必深悉乎實際用力之分寸。緩急之度。常得其宜。且善統御屬僚。能得人死力。故一人可得二三人之用。至若一般學校出身者。尤須先從下級地位。受人使役。以積其實務之經驗。且不但學校出身爲然。卽初在社會中生活之人。亦須由卑處經驗。漸登高地位。庶治事有實際才幹也。前見西洋某新聞中。有由大學畢業。當工場役夫者。其能屈己從人。以求實務才幹。誠令人感佩不已。較之吾國一般青年。惟知虛名是圖。愧何如耶。須知學校所授之

學理。無一非籍於鑄型而有規則者。故初出學校之人。決不知實際社會之事情。欲處於實際社會中。當與世之習慣。並行而進。倘不知實際社會活用之學問。卽不能發揮實務才幹。可斷言也。

第三節 躡等昇級者所有實務才幹之缺點

凡非由下級而昇上者。驟然就重要地位。其處理事業。必無經驗。必不能井井有條。卽所發之命令。亦難中肯綮。對於其屬下所管之帳簿等類。雖詳密細覽之。亦仍難瞭然。且其一切監督。亦不能嚴密而週到。孔子所謂欲速則不達。卽此之謂也。若由下級昇上者。則對於

事業之內容。概有成竹在胸。故檢閱帳簿。能一目瞭然。而其監督亦步步週到。無疎忽之弊。同時對於實際上最緊要之實務。並能決然判斷。不稍遊移。爲彼躡級飛昇之人所難能。躡級飛昇者。當其屬下有所質問。決不能詳細判斷。至不得已時。惟以曖昧之語。含糊了之。由是爲屬僚者。不但不存尊敬之念。而反生不平之心矣。夫屬下之對於其上。既無尊敬之心。則所執事業。必潦草疏忽。其不至於失敗也幾希矣。反是而由下昇上者。對於屬僚所質問。或屬僚有何疑難。求其判斷之時。必能非常敏捷。發明瞭之命令。施嚴正之判斷。由是

屬僚之信仰。自然堅固而深厚。實務之成績。亦自然日臻完美矣。否則屬僚之於事。當如何着手。或如何計畫。其人既無經驗。胸中又無成竹。躊躇逡巡。只可任其自爲。而弊病百出。亦無從監察。焉有不失敗乎。馴致屬僚生有錯誤。必使屬僚負其責。則衆人不肯出力。事業安有發達之一日。是可知與其進銳退速。不如自卑及高之爲愈也。

第四節 事務所外之修養

當今從事於實務之青年。有一般通弊。卽其居於事務所時。徒以機械的操作事業。及於退歸私室之際。對於實務上。無絲毫研究之觀

念是也。且社會乃日新月異者。吾人對於自己從事之實務。必須努力磋磨。得其最新之知能。以資應用。或依新刊之圖書。專心研究。求其才識翻新。藉以改良實務。如是得寸則寸。得尺則尺。日新月異。庶乎可與社會並進耳。乃我國一般青年。對於事業之研究。素乏觀念。較諸泰西各國人。實爲遠遜。則國家實業及種種事務。亦焉有進步耶。

第五節 研究與自己事務之關係

世人從事於實務。不但不由書籍磋磨其所事之新知識。以期進益

求進。且當實務之際。亦惟因循苟且。但求塞責。凡事均以敷衍之法了之。豈能養成實務之才幹乎。凡實務事項。無論何事。莫不與全體事業相關聯者也。故苟欲使己所擔任之職務。得以滿足成遂。必須明瞭全體之事業。而後可。例如就學校庶務一席者。須先知其所掌理之各種事務。對於全體事務。有何關係。對於校長教員。有何關係。對於學生。又有若何關係。是等均當一一熟審。明如指掌。然後始可肆應而不悖。養成實務之才幹。否則欲期發揮其實務才幹。不可得矣。故但於一己之事務。敷衍塞責。以爲吾責已塞。其他非吾所問。卽

終難廁身於社會。蓋自己職務。縱能了卻。而對於他種事務。非我所關。不存研究之心者。往往所事雖十分盡力。不能得人之歡迎。且決難得實務之技能也。

第六節 當助同僚之職務

凡於自己業務。行有餘暇。則以助同僚治事爲能有練習他種實務之機會。當是時。自上而下。無論何事。均當竭力相助。藉以習練。是不但裨益於人。實裨益於己。英國實務家。凡己所執事有餘暇。偶見同僚忙碌之際。不問其爲上爲下。必竭己力以助之。其意非爲情誼。實

以習練他事也。若我國實務家。則不可同日語矣。苟有餘暇。必吸煙談笑。游行尋樂之不暇。同僚雖忙。絕無相助之心。故除自己之所事以外。更能習練他事者。寥寥無幾人。如是而欲養成實務才幹。蓋亦難矣。

第七節 須調查自己事業之結果及其關係

當自己治事有餘暇之際。對於已過之事業。宜反覆考察其有無差誤。及粗漏之點。所以必須如是者。實以精通其實務也。且調查當時之關係如何。事業如何。亦可增進其實務知識。且效力甚大。而此種

心得。又非常重要。若對於過去事業之關係結果等。均置之度外。不加以注意。卽決不能養成實務才幹。蓋己之誤點。己固不自知。無由改良也。

第八節 難問題及其措置法

人而處身社會。就實務事業。必須以邁往勇進之熱誠。毅然決然。向前進行。然後方可期其業之圓滿發達。苟遇難解問題。則必須深思熟慮。慎重考之。如自己不能判斷解決。則當請質於在上者。聽其指揮而行。若以既有定例。獨斷而措理之。固無不可。然或時地不同。情