

讓公事包來調適
您的生活步調！



公事包學

—機動的辦公室

鄭振義／編



您的公事包，是否具有
辦公及書房的功能呢？

- ▶ 提昇使用者形象的公事包美學
- ▶ 利用公事包有效掌握資訊的方法
- ▶ 公事包能夠改變工作及娛樂觀念
- ▶ 公事包是一個經久耐用的智慧
- ▶ 公事包是預防遺失遺竊的方法

學包事公

機動的辦公室

鄭振義／編



目錄

序言

第一章 公事包在資訊時代所扮演的角色

(一) 利用公事包作為收發情報的基地

- ▲現代上班族的西裝口袋再也裝不下必須攜帶的物品 / 19
- ▲公事包內最好備有釘書機、附箋，以便收集整現情報 / 21
- ▲在公事包內準備若干種筆記用具 / 23
- ▲在擁擠的車廂中，附箋是最佳的備忘錄 / 24
- ▲要在上下班的車廂內收集資料，應準備聲音記錄器 / 25
- ▲將聲音記錄器放於易取之處 / 26

▲將粉臘筆放在公事包中，可做為記錄而非記憶 / 27

(二) 公事包可擴大行動範圍

▲將公事包分為上班及工作用，可使行動輕鬆 / 30

▲視車站的保管廂為第二公事包，可更便利行動 / 31

▲出差一、兩天宜用手提包 / 32

▲偶爾使用背袋，不但便於行動，也擴大行動範圍 / 34

▲將公事包放入辦公桌的抽屜，等於整理雜亂的抽屜 / 35

▲公事包內放置地圖，可幫助您了解地理位置 / 36

第二章 把公事包當成書房來使用

(三) 公事包是攜帶「知識的空間」

▲上班時間長者適合使用折合式公事包 / 39

▲在公事包內應備有專門字典 / 42

▲即使公事包有筆插設計，仍應攜帶鉛筆盒 / 42

- ▲為活用簡短的走動時間，應備有計時器／44
- ▲選擇公事包專用的隨身聽較為方便／44
- ④有效使用「移動書房」的公事包
 - ▲質地薄軟的公事包應加墊塑膠硬板／46
 - ▲如想利用車廂做為書房，即使多花一點時間，也應該搭乘有空位的班次／46
 - ▲公事包內應準備二、三項通車時可做之事／47
 - ▲視公事包為移動書房時，事後的整理極為重要／48
 - ▲公事包內放置迷你型檯燈，可在咖啡或旅館內設置書桌／49
- (五)公事包刺激「遊戲之心」而使頭腦靈活運轉
 - ▲公事包中應放置看似無用，却能引發自己興趣的物品／50
 - ▲在文具店以外尋找公事包的內容物／51
 - ▲創造具有個人特色的「公事包內容」／52
 - ▲迷你字典是打發時間的最佳工具／52
 - ▲出差不忘享受樂趣／54
 - ▲在公事包內放置眼鏡、領帶等，以改變下班後的氣氛／55

(六) 公事包是男性打扮的秘密武器

- ▲骯髒的公事包代表主人個性慵懶 / 57
- ▲看到中意的公事包時，應選購黑色及褐色各兩只 / 58
- ▲出國旅行時，發現中意的公事包應立即購買 / 59
- ▲選擇高品質的公事包，才是懂得打扮的人 / 60
- ▲將報紙摺疊整齊再放入公事包的外袋中 / 62
- ▲即使是裝飾性拉鍊，也應小心拉好 / 62
- ▲出差時能派上用場的「公事包內容」 / 63
- ▲底呈波型的公事包，最好不要裝重物 / 65
- ▲應考慮到名牌並非無往不利 / 65
- (七) 利用公事包表現自我
- ▲在公事包內放置電鬚刀、擦鞋用具，展現「傑出上班族」的形象 / 67
- ▲為取得良好的第一印象，公事包內應放置漱口水及消除口臭的藥品 / 68
- ▲清潔用具應分別放在公司及公事包內 / 69
- ▲可改變氣氛的「公事包內容」 / 70

- ▲在容易流汗的夏天，應攜帶換洗襪子及毛巾／71
- ▲應在公司及公事包內各準備一件乾淨的襯衫／72

第三章 配合工作所需選用適當的公事包

(八)因工作的不同而改變公事包

- ▲人事更動是購買公事包的最佳時機／77
 - ▲購買公事包最好攜帶自己工作的資料／78
 - ▲注意是否容易開關／79
 - ▲視情況選用軟式或硬式公事包／80
 - ▲出差時適用永久性的公事包／81
 - ▲常更新公事包者，應選擇能調整厚度的金屬卡子公事包／82
- (九)「擴大」公事包的機能
- ▲擇處寄存物件／84
 - ▲在公事包內放置塑膠袋，以應不時之需／84

- ▲下雨天外出，公事包應放置塑膠製的傘套／85
- ▲在公事包內放置隨身聽或錢包大小的皮包／86
- ▲更換公事包為你帶來煥然一新的感覺／86
- ▲公事包內放置印章，會出乎意外的方便／87
- (+) **如何使公事包更好使用**
- ▲以「袋中袋」方式使公事包井然有序／89
- ▲統一公事包內的筆記本及文件等規格以便於整理／90
- ▲在假日核對公事包內容，是兼顧思考工作的步驟／91
- ▲將一天分為七個場合，便容易挑選公事包的內容／92
- ▲出差兩、三天時，應分別將一天的換洗衣物放入塑膠袋中／94
- ▲製作核對表對於臨時出差很有幫助／96
- ▲公事包內放入塑膠袋，便於在旅館中整理文件／97
- (二) **公事包的「機能」應配合自己的需要**
- ▲「書房派上班族」最好使用口袋較多的公事包／99
- ▲上班用的公事包，外側最好備有放置報章雜誌的外袋／100

- ▲選擇公事包時，以適合所需為首要，切莫追逐風潮流行／101
- ▲選購公事包時，內部設計重於外觀／102
- ▲便於放入公事包的小物品①／103
- ▲多功能公事包未必便利／105

第四章 使用公事包的若干大學問

- (三)將公事包視為「健康器材」
 - ▲早上提起公事包的刹那，即可了解自己的身體狀況／109
 - ▲公事包內放置計步器，使「漫無目的的散步」變成「思考性的行走」／110
 - ▲出差時攜帶慢跑鞋不但可增強體力，也可強化人際關係／111
 - ▲公事包內放置「小型運動器材」可使上班的車廂內儼然成為「健身院」／112
- (四)攜帶公事包的方法
 - ▲為減輕負擔不應墨守成規／114
 - ▲在擁擠的車內最好斜背／115

- ▲只要更換背帶，就可使肩掛式公事包更加好用／116
- ▲需長時間的等待時，能夠站立的公事包較為合適／116
- ▲選購公事包，應先考慮其本身重量／117
- ▲便於放入公事包的小物品②／119
- ▲選購肩墊較寬，肩帶可自由調整的公事包，較不易造成身體疲勞／120
- (四)做好公事包的「危機管理」
- ▲不論有無攜帶物品，亦皆應養成每日攜帶公事包的習慣／122
- ▲在車內打瞌睡時，應將手臂穿入公事包的把手／122
- ▲搭乘計程車應將公事包放在車門邊／123
- ▲變換公事包時，應將常用物品放在固定位置／124
- ▲避免在家中使用公事包內的物品／125
- ▲公事包內不要放置記載私人電話號碼及地址的名片／127
- ▲放在公事包內的信用卡等重要帳號，應在家中保留一份備用／128
- ▲出國時應多準備一付公事包鑰匙／128
- ▲公事包內放置照相機時應注意保護證件卡／129

- ▲以毛巾包裹照相機避免震盪而遭破壞 / 130
- ▲公事包應預留備用的電話卡及名片 / 131
- ▲以計時器防止坐過站的窘況 / 132
- ▲出國旅行、出差時，最好將當天所需物品及重要文件、資料放入公事包 / 132
- ▲在上下班的車站附近尋找可補充內容物的商店 / 133
- ▲出國的旅行箱應標示記號 / 134
- ▲預置小型急救箱以備不時之需 / 134
- ▲到國外出差可準備 SOS 膠囊 / 135
- (註)攜帶公事包時應有的禮節
- ▲橫長型的公事包最好直立抱在胸前 / 137
- ▲在客滿的車廂中，可將公事包立於地上 / 138
- ▲小心切勿撞及座位上的乘客 / 139
- ▲依車廂的擁擠程度決定如何放置手提式公事包 / 139
- ▲避免在交通尖峯時間攜帶大型公事包 / 140
- ▲在擁擠的人群中最好不用附有腳輪的旅行箱 / 141

- ▲在擁擠的人群中不適合使用背袋 / 141

第五章 有關「公事包管理」的若干重點

(六) 選擇適合自己的公事包

- ▲於春、秋兩季選購公事包 / 145
- ▲一見中意的式樣，不論有無預算皆應立即購買 / 146
- ▲貨比三家不吃虧 / 149
- ▲向店員敘述自己所喜歡的貨品，或有意外收穫 / 149
- ▲以郵購方式購買公事包 / 151
- ▲亦可向廠商訂製產品 / 152
- (七) 優良商品的條件——經久耐用
- ▲由「縫線」判斷公事包製作的優劣 / 153
- ▲選購公事包不忘仔細觀察把手 / 154
- ▲由鎖來辨識公事包的優劣 / 157

- ▲以擦鞋法整理公事包的外觀 / 157
- ▲收藏公事包之前，先行曬乾工作 / 158
- ▲如何防止公事包變形 / 159

序 言

在資訊爆炸、人際關係趨於極度頻繁的現代社會中，「公事包」在上班生活中所扮演的角色無疑地愈來愈形重要。儘管公事包看來不過是用以裝載物品的工具而已，但對現代的上班族而言，它所涵蓋的範圍及意義則可能更為廣闊。

事實上，由於近年來上班族的工作內容大有改變，許多人並不只是坐在辦公桌前工作，而是終日攜帶著一大堆有關資料來往穿梭於各個企業之間，甚至即使走在街上也仍需睜大眼睛留意與自己工作有關的資訊。可想而知，現代上班族對於公事包的要求已是今非昔比，換句話說，它必須同時具有「辦公」及「書房」的功能。

此外，對當前的上班族而言，純粹的「工作」早已無法滿足個人的需求，他們大多數均同時重視個人興趣及休閒生活，如此一來，公事包當然也須針對這種趨向附加多種功能，方能提升它的使用價值。

的確，我們不難發現，許多被社會視為所謂「傑出人士」的上班族，他們對於公事

包的型式及內容都有著強烈的依戀與執著，公事包的重要性於此可見一斑。當然，隨著個人性格與嗜好的不同，公事包內所放置的物品自必也有截然不同的風味。但無論如何，公事包與現代人——尤其是上班族有著密不可分的關係，則是不容否認的事實。

有鑑於此，筆者與多位「有心之士」特別針對公事包進行一番研究，務求設計出現代上班族最理想而實用的公事包——例如「裝什麼」、「如何裝」、「如何使用內容物」、「以及「在何時作有效使用」等，均一一加以探討。

正當上班族對於公事包意識高張的時刻，本書若能使您得以擁有理想的公事包，促進您的人際關係，進而推動您的工作及享受多姿多采的人生，那將是作者最感欣慰的事了。

作者謹識