

# 卡耐基

## 成功之道

〔美〕戴尔·卡耐基 著

□□本书精选了卡耐基所著的《快乐的人生》、《伟大的人物》、《语言的突破》等经典著作中的精华部分，简洁而全面地阐释了卡耐基做人处世，从而走上成功之路的方法。

□□我们相信本书能够为广大读者带来珍贵的启示和启迪，从而帮助每个人都走上那条属于自己的成功之路，创造灿烂的人生。



蒙古人民出版社

| 界 | 励 | 志 | 典 | 藏 | 书 | 系

# 卡耐基

---

## 成功之道

---

Dale Carnegie chenggong zhidao

[美] 戴尔·卡耐基 著

内蒙古人民出版社

## 图书在版编目(CIP)数据

卡耐基成功之道/张德玉编著. — 呼和浩特: 内蒙古人民出版社, 2008.3

(世界励志典藏书系)

ISBN 978-7-204-08939-0

I.卡… II.张… III.成功心理学—通俗读物 IV.B848.4-49

中国版本图书馆CIP数据核字(2008)第032499号

## 世界励志典藏书系

---

主 编 张德玉  
责任编辑 毅鸣  
封面设计 宗沅雅轩  
出版发行 内蒙古人民出版社  
地 址 呼和浩特市新城区新华大街祥泰大厦  
印 刷 三河市华东印刷有限公司  
开 本 710×1000 1/16  
印 张 400  
字 数 6000千  
版 次 2008年5月第1版  
印 次 2008年5月第1次印刷  
印 数 1-10000套  
书 号 ISBN 978-7-204-08939-0/Z·498  
定 价 400.00元(全二十册)

---

# 目 录

## 第一篇 快乐的人生

快乐并非因为心中无烦恼所致，要知道，人世间的每一个人都有自己的烦恼，但却并非人人都不快乐。

快乐也不依赖于财富，有的人经济上并不宽裕但却拥有快乐，而有的人虽然腰缠万贯，但却不见得很快乐。

快乐是人生的一种境界，快乐是一种情绪。拥有快乐的人生是幸福的。当一个人感到幸福或满意时，他就是一个快乐的人。

|                              |    |
|------------------------------|----|
| <b>第一章 如何支配你的工作和金钱</b> ..... | 2  |
| 70% 的烦恼 .....                | 2  |
| 你生活中的重要决定 .....              | 9  |
| <b>第二章 培养快乐的心里</b> .....     | 14 |
| 寻找自我，保持本色 .....              | 14 |
| 报复的代价太高了 .....               | 18 |
| 改变你生活的 9 个字 .....            | 21 |
| 如果只有柠檬，那就做柠檬水 .....          | 27 |
| 愿意以 100 万卖尽所有吗 .....         | 31 |
| <b>第三章 我怎样才能快乐</b> .....     | 35 |
| 我曾是世界上最大的笨蛋 .....            | 35 |
| 我是“烦恼大王” .....               | 36 |
| 我做过世界上最苦的工作 .....            | 37 |
| 一本书解救了我的婚姻生活 .....           | 38 |

|                      |    |
|----------------------|----|
| 第四章 不为别人批评而不快乐 ..... | 40 |
| 如何使批评不能伤害你 .....     | 40 |
| 从来没有人会踢一只死狗 .....    | 42 |

## 第二篇 美好的人生

“刚开始采用这些方式的时候，我总觉得这不符合自己的性格，可渐渐地就成为我的习惯了。50年来，没有人听我讲过什么太武断的话。在我提出新的或修改旧的法案条文时，这个习惯让我得到尊重。这个习惯也使我在大陆议会里更具影响力，尽管我的措辞、辩论并不迅捷有力，有时还会出错，但我的意见还是得到了广泛的支持。”

如果将我们将富兰克林的方法用在商业领域中，效果将会怎样呢？

|                       |    |
|-----------------------|----|
| 第一章 如何纠正别人的错误 .....   | 46 |
| 让别人保住面子 .....         | 46 |
| 不当面指责别人 .....         | 48 |
| “高帽子”的妙用 .....        | 49 |
| 如果必须挑错，这是着手的方法 .....  | 51 |
| 让过失看起来更容易改正 .....     | 53 |
| 如何激励他人迈向成功 .....      | 54 |
| 第二章 使家庭生活更快乐的原则 ..... | 57 |
| 殷勤有礼地对待婚姻 .....       | 57 |
| 绝对不要唠叨 .....          | 59 |
| 多注意小事 .....           | 62 |
| 不要意气用事 .....          | 64 |
| 第三章 赢得友谊和思考的方式 .....  | 66 |
| 给予他人同情与谅解 .....       | 66 |
| 承认自己也许会弄错 .....       | 69 |
| 苏格拉底的小秘密 .....        | 75 |
| 如何获得合作 .....          | 76 |
| 给他人足够的说话机会 .....      | 79 |

|                   |    |
|-------------------|----|
| 激发他人的高贵品质 .....   | 80 |
| 把想法戏剧化地表现出来 ..... | 82 |
| 如果你错了,就承认吧 .....  | 85 |
| 提出挑战 .....        | 89 |

## 第三篇 演讲的艺术

哈佛大学最杰出的心理学教授威廉·詹姆斯曾经说过:“如果你对某项结果足够关心,你就一定会完成。如果你希望做好,你就会做好。如果你期望致富,你便会致富。如果你想博学,你就会博学。只有那样,你才会真正地期盼这些事情,并一心一意地去做,而不会浪费许多心思去想其它不相干的杂事。”

阅读本篇,你将学会轻松地当众说话——就算很少有机会这样做,你依然可以从中受益。

|                            |            |
|----------------------------|------------|
| <b>第一章 沟通之道 .....</b>      | <b>92</b>  |
| 组织较长讲演 .....               | 92         |
| 台风与个性 .....                | 94         |
| 发表演说的适当态度 .....            | 97         |
| 善用已学到的技巧 .....             | 99         |
| 改善你的词藻 .....               | 100        |
| <b>第二章 有益说话的基本法则 .....</b> | <b>101</b> |
| 做简短讲演以获取行动 .....           | 101        |
| 培养自信心 .....                | 103        |
| 如何准备讲演 .....               | 104        |
| 让听众毫无困难地理解你 .....          | 107        |
| 有效说话的三个法则 .....            | 109        |
| 说服性讲演 .....                | 110        |
| 获得基本技巧的捷径 .....            | 112        |

## 第四篇 人生的思考

人总有痛苦的时候，但绝不能痛苦中悲观失望；人也总有高兴的时候，但绝不能高兴中忘乎所以。

人不能失去自己，把别人化为自己的影子，这样做，对别人、对自己都将是一种灾难。

人如果不会忘却应当忘却的一切，就会负重累累，难以向前迈进；人如果不会珍惜应当珍惜的一切，就会内心空空，成为精神的贫困儿。

格言是生活大海里的珍珠、玛瑙，只有长途跋涉，不畏艰难险阻的人，才能采撷得到它们。

|                    |     |
|--------------------|-----|
| 第一章 诚实·思考·生命 ..... | 116 |
| 第二章 真诚·朋友·爱心 ..... | 123 |
| 第三章 工作·坚韧·成功 ..... | 133 |
| 第四章 快乐·惜时·信仰 ..... | 138 |
| 第五章 自信·勇气·热忱 ..... | 145 |

## 第五篇 社交的智慧

人和人的关系是十分重要的一种关系。可以说，没有一定的社交智慧，一个人就不可能在这个尘世中取得成功。

社交是一团火，聪明的人会相隔一定的距离来靠火；而傻瓜则把手伸进火里，结果被灼伤了，跑到老远的地方大喊：“着火了！”

与人交往，应该学会“即使与人交往，也还是独自一人；不要把你的一切都告诉别人；努力准确地理解人们所说的话；宽容的对待别人的意见以便在任何情况下都能保持镇静；……”

|                     |     |
|---------------------|-----|
| 第一章 打动人心的交际语言 ..... | 151 |
| 寻找话题的窍门 .....       | 151 |

|                            |            |
|----------------------------|------------|
| 借东西的语言技巧 .....             | 152        |
| “对不起”的神效 .....             | 153        |
| “谢谢”并非客套话 .....            | 154        |
| 打电话的技巧 .....               | 155        |
| 请求他人帮忙的技巧 .....            | 156        |
| <b>第二章 充满魅力的通用语言 .....</b> | <b>158</b> |
| 说话时要注意前提 .....             | 158        |
| 说话前先调整呼吸 .....             | 159        |
| 扔掉无意义的话语 .....             | 159        |
| 掌握说话的时机 .....              | 160        |
| 别用质问的语气说话 .....            | 163        |
| 高明的插话技巧 .....              | 164        |
| 间接提示对方 .....               | 165        |
| 问话的技巧 .....                | 166        |
| 会说不如会听 .....               | 168        |
| 给谈话打一个圆满的句号 .....          | 169        |
| <b>第三章 使人折服的处世语言 .....</b> | <b>171</b> |
| 示弱——抵消嫉妒的妙方 .....          | 171        |
| 自责——消除隔阂的桥梁 .....          | 172        |
| 安慰——雪中送炭 .....             | 172        |
| 开玩笑的学问 .....               | 173        |
| 说“不”的高招 .....              | 175        |
| 让人下“台阶”的技巧 .....           | 176        |
| 真诚赞美他人 .....               | 177        |
| <b>第四章 机智的应变语言 .....</b>   | <b>180</b> |
| 转换话题的艺术 .....              | 180        |
| 巧用暗示代替直言 .....             | 182        |
| 开场白——创造气氛的手段 .....         | 182        |
| 怎样对付“揭短” .....             | 182        |
| “吊”起听者的胃口 .....            | 183        |
| 巧妙地拒绝他人 .....              | 184        |
| <b>第五章 巧妙的控制语言 .....</b>   | <b>186</b> |
| 让上司同意你的观点 .....            | 186        |

|                             |            |
|-----------------------------|------------|
| 忠言不必逆耳 .....                | 187        |
| 礼貌中断对方谈话的技巧 .....           | 189        |
| “打断战术”的使用 .....             | 189        |
| 请将不如激将 .....                | 190        |
| <b>第六章 言词常流露人品与心态 .....</b> | <b>192</b> |
| 语气是一种特殊的表情 .....            | 192        |
| 几种表现个性的言词 .....             | 193        |
| 帮腔的心理 .....                 | 193        |
| 过度的恭维话 .....                | 194        |
| 说话的速度和人的气质 .....            | 195        |
| 名人的“背光效果” .....             | 196        |
| <b>第七章 话题是关键所在 .....</b>    | <b>198</b> |
| 越在意越显得若无其事 .....            | 198        |
| 从话题看人的本质 .....              | 198        |
| 吃不到葡萄说葡萄酸 .....             | 199        |
| 故意声东击西 .....                | 200        |
| 打听别人的隐私 .....               | 201        |
| <b>第八章 种种高超的语言技巧 .....</b>  | <b>203</b> |
| 巧用数字 .....                  | 203        |
| 颠倒词序的妙用 .....               | 205        |
| 运用形象性语言 .....               | 206        |
| 让你的语言具有哲理 .....             | 207        |
| 妙用设问 .....                  | 208        |
| 引用典故 .....                  | 210        |

## 第六篇 工作 + 感悟 = 智慧

公司的性质就是要融合成团队，把每个员工塑造成为团队的一个成员，不管他的个性多么张扬或独立。从接打电话、举行会议、会谈客户到同事、上下级之间的沟通等等，无不能折射出公司员工的职业精神，诸如此类的技巧是员工在职场中所必须具有的，由于具有一定的艺术性，我们可以称之为员工的“Soft Skills”，意为“软技巧”，

也就是有别于员工专业知识、技术等“硬”技能的员工技能因素。

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| <b>第一章 工作中的智慧</b> ..... | 213 |
| 赋予管理者合理的职权 .....        | 213 |
| 组织重要还是人重要 .....         | 214 |
| 成天忙个不停的人，工作效率未必好 .....  | 215 |
| 组织中的死角 .....            | 216 |
| 管理者的五点心得 .....          | 217 |
| 勿贪小利 .....              | 218 |
| 忌因小失大 .....             | 219 |
| 但是……但是 .....            | 220 |
| 自我保护的本能 .....           | 221 |
| 自动低声下气 .....            | 222 |
| 登高必自卑，行远必自迓 .....       | 223 |
| 争论必胜的诀窍 .....           | 224 |
| 凡事视为理所当然的后遗症 .....      | 225 |
| 目无法纪的计划课 .....          | 225 |
| 令人头痛的“订立标准时间”问题 .....   | 226 |
| 采用新设备反倒使士气减半 .....      | 227 |
| 听听他人的意见吧 .....          | 228 |
| 加强加工厂的管理 .....          | 229 |
| 讨论成功却改善未成的原因 .....      | 230 |
| 获利计算的重要性 .....          | 231 |
| 应以团体为重 .....            | 231 |
| 为他人着想 .....             | 232 |
| 也是“代沟” .....            | 233 |
| 混乱的人际关系 .....           | 234 |
| 事务工程分析表的效果 .....        | 235 |
| 如何提高效率 .....            | 237 |
| 规则束缚效率 .....            | 238 |
| “竞争”的妙用 .....           | 238 |
| 蛮勇已成过去式 .....           | 240 |
| 万丈高楼平地起 .....           | 241 |

|                       |            |
|-----------------------|------------|
| 用失败的教训取代说教 .....      | 242        |
| 怀疑乃改善之母 .....         | 243        |
| 提案需有好气氛配合 .....       | 244        |
| 如何预防提案的拖延 .....       | 245        |
| 提案亦需靠天时地利 .....       | 245        |
| 应有的绕道 .....           | 246        |
| 诚意是万灵丹 .....          | 247        |
| 谄媚与诚实 .....           | 248        |
| 女职员的烦恼 .....          | 249        |
| 消除职工的请假习惯 .....       | 250        |
| 如何巧用开会 .....          | 252        |
| 起死回生的妙方 .....         | 253        |
| 纯粹办事员与真正的商人 .....     | 254        |
| 如何做好“自我介绍” .....      | 255        |
| 不应偷看他人文件 .....        | 256        |
| 温馨的工厂 .....           | 257        |
| 组织“工厂剧团” .....        | 257        |
| 使劳资协调的排球赛 .....       | 259        |
| 第一印象 .....            | 259        |
| <b>第二章 人生感悟 .....</b> | <b>261</b> |
| 义侠交友，纯心做人 .....       | 261        |
| 忘恩报怨，人之常情 .....       | 262        |
| 家和万事兴 .....           | 263        |
| 静心观察自我 .....          | 264        |
| 懂得自我克制 .....          | 265        |
| 不为打翻了的牛奶而哭泣 .....     | 265        |
| 要懂得暇时吃紧，忙里偷闲 .....    | 266        |
| 协调人际关系的绝招 .....       | 267        |
| 第一印象是关键 .....         | 275        |
| 尽量迎合别人的兴趣（一） .....    | 277        |
| 尽量迎合别人的兴趣（二） .....    | 279        |
| 不要逼别人认错 .....         | 281        |
| 不为形象所囿 .....          | 282        |

## 附 录

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 第一章 卓越的科学怪杰 ..... | 284 |
| 发明之王爱迪生 .....     | 284 |
| 相对论鼻祖爱因斯坦 .....   | 287 |
| 印度救星甘地 .....      | 289 |
| 第二章 不朽的艺坛骄儿 ..... | 291 |
| 音乐家莫扎特 .....      | 291 |
| 《米老鼠》华德狄斯耐 .....  | 292 |
| 旅馆业巨子——希尔顿 .....  | 294 |
| 台湾塑胶大王——王永庆 ..... | 300 |

## 第一篇 快乐的人生

快乐并非因为心中无烦恼所致，要知道，人世间的每一个人都有自己的烦恼，但却并非人人都不快乐。

快乐也不依赖于财富，有的人经济上并不宽裕但却拥有快乐，而有的人虽然腰缠万贯，但却并不见得很快乐。

快乐是人生的一种境界，快乐是一种情绪。拥有快乐的人生是幸福的。当一个人感到幸福或满意时，他就是一个快乐的人。

## 第一章 如何支配你的工作和金钱

### 70% 的烦恼

人类 70% 的烦恼都跟金钱有关，而人们在处理金钱时，却往往意外地盲目。

如果我懂得如何解决每个人的财务烦恼，我就不会写这本书，而将安坐在白宫内——坐在总统身旁。但我可以在此提供一些贡献：我可以引述各方面专家权威的看法，并提出一些十分可行的建议，指出你可以从何处获得书籍和小册子，使你得到额外的指导。

根据《妇女家庭月刊》所做的一项调查，我们 70% 的烦恼都跟金钱有关。盖洛普民意测验协会主席盖洛普·乔治说，从他所作的研究中显示，大部分人都相信，只要他们的收入增加 10%，就不会再有任何财政的困难。在很多例子中确实如此但并不尽然。我在撰写本章时，曾向预算专家爱尔茜·史塔普里顿夫人请教。她曾担任纽约及全培尔两地华纳梅克百货公司的财政顾问多年。她曾以个人指导员身份，帮助那些被金钱烦恼拖累的人。她帮助过各种收入的人，从一年赚不到 1000 美元的行李员，至年薪 10 万美元的公司经理。她如此对我说：“对大多数人来说，赚一点钱并不能解决他们的财政烦恼。”事实上，我经常看到，收入增加之后，并没有什么帮助，只是徒然增加开支——增加头痛。“使多数人感觉烦恼的，”她说，“并不是他们没有足够的钱，而是不知道如何支配手中已有的钱！”……你对最后那句话表示不屑一听，是吗？好吧，在你再度表示轻蔑之前，请记住，史塔普里顿并没有说“所有的人”。她说：“大多数人。”她并不是指你而言。她指的是你姊妹和表兄弟，他们的人数可多了。

有许多读者可能会说：“我希望作者自己来试试看：拿我的月薪，付我的账款，维持我应有的开支。只要他来试一试，我保险他会知道我的困难，不再

说大话。”说得不错，我也有过我的财政困难：我曾在密苏里的玉米田和谷仓做过，每天10小时的劳力工作。我辛勤地工作，直至腰酸背痛。我当时所做的那些苦工，并不是一小时一块美金的工资，也不是5毛钱，也不是10分钱。我那时所拿的是每小时5分钱，每天工作10小时。

我知道一连20年住在一间没有浴室、没有自来水的房子里是什么滋味。我知道睡在一间零下15℃的卧室中，是什么滋味。我知道徒步数里远，以节省一毛钱，以及鞋底穿洞、裤底打补丁的滋味。我也知道常在餐厅里尽点最便宜的菜，以及把裤子压在床垫下的滋味——因为我没钱将它们交给洗衣店。

然而，在那段时间里，我仍设法从收入中省下几个铜板，因为如果我不那么做，心里就不安。由于这段经验，我们就必须和一些公司一样：我们必须拟定一个花钱的计划，然后根据那项计划来花钱。可惜，我们大多数人都不会这样做。例如我的好朋友黎翁·西蒙金，他指出人们在处理金钱事务时，会表现得意外盲目。他告诉我，有一位他所认识的会计员，在公司工作时，对数字精明得很，但等到他处理个人财务时，就毫不犹豫地将它买下来——从不考虑房租、电费，以及所有各项“杂”费，迟早都要由这个薪水袋里抽出来付掉。然而这个人却又知道，如果他所服务的那个公司以这种贪图目前享受的方式来经营，则公司势必破产。

有件事你需要考虑：当牵涉到你的金钱时，你就等于是在为自己经营事业。而你如何处理你的金钱，实际上也确实是你“自家”的事，别人无法帮忙。

不过，什么是管理我们金钱的原则呢？我们如何展开预算和计划？以下有11条规则。

### 1. 把事实记在纸上

亚诺·班尼特50年前到伦敦，立志做一名小说家，当时他很穷，生活压力大。所以他把每一便士的用途记录下来。他难道想知道他的钱怎么花掉了？不是的，他心里有数。他十分欣赏这个方法，不停地保持这一类记录，甚至在他成为世界闻名的作家、富翁，拥有一艘私人游艇之后，也还保持这个习惯。

约翰·洛克菲勒也保有这种总账。他每天晚上祷告之前，总要把每便士的钱花到哪儿去了弄个一清二楚，然后才上床睡觉。

你我也一样，必须去弄个本子来，开始记录。记录一辈子？不，不需要。预算专家建议我们，至少在最初一个月要把我们所花的每一分钱做准确的记录——如果可能的话，可做3个月的记录。这只是提供我们一个正确的记录，使

我们知道钱花到哪儿去了，然后可依此做一预算。

哦，你知道你的钱花到哪儿去了？嗯，也许如此；但就算你真知道，1000人当中，也许只能找到一个像你这样的人。史塔普里顿夫人告诉我，通常，当人们花费几小时的时间把事实和数字忠实地记录在纸上后，他们会大叫：“我的钱就是这样花掉了？”他们真是不敢相信。你是否也这样？可能。

### 2. 拟定一个真正适合你的预算

史塔普里顿夫人告诉我，假设有两个家庭比邻而居，住同样的房子，同样的郊区，家里孩子的人数一样，收入也一样——然而，他们的预算需要却会截然不同。为什么？因为人们之间的性格是各不相同的。她说，预算必须按照各人需要来拟定。

预算的意义，并不是要把所有的乐趣从生活中抹杀。真正的意义在于给我们物质安全和免于忧虑。“依据预算来生活的人，”史塔普里顿夫人告诉我，“比较快乐。”

但你怎么进行呢？首先，如同我所说的，你必须把所有的开支列出一张表来，然后要求指导。你可以写信到华盛顿的美国农业部，索取这一类的小册子。在某些大城市——主要的银行都有专家顾问，他们将乐于和你讨论你的财务问题，并帮你拟定一项预算。

讨论此一题目的小册子中，我见过的最好的一本名叫《家庭金钱管理》，由“家庭财务公司”发行。顺便提一下，这家公司出版了一整套的小册子，讨论到许多预算上的基本问题，例如房租、食物、衣服、健康、家庭装饰，以及其他各项问题。你可以向该公司索取。我已细看过这些小册子，很棒。

### 3. 学习如何聪明地花钱

我的意思是，学习如何使你的金钱得到最高价值。所有大公司都设有专门的采购人员，他们啥事也不做，只要设法替公司买到最合理的东西。身为你个人产业的男、女主人，你何不也这样做？

### 4. 不要因你的收入而增加头痛

史塔普里顿夫人告诉我，她最怕的就是被请去为年薪 5000 美元的家庭拟定预算。我问她为什么。“因为，”她说，“每年收入 5000 美元，似乎是大多数美国家庭的目标。他们可能经过多年的艰苦奋斗才达到这一标准——然后，当他们的收入达到每年 5000 美元时，他们认为已经‘成功’了。他们开始大

肆扩张。在郊区买栋房子——‘只不过和租房子花一样多的钱而已。’买部车子，许多新家具，以及许多新衣服——等你发觉时，他们已进入赤字阶段了。他们实际上比以前更不快乐——因为他们把增加的收入花得太凶了。”

这是很自然的。我们都希望获得更高的生活享受。但从长远方面来看，到底哪一种方式会带给我们更多的幸福——强迫自己在预算之内生活，或是让催账单塞满你的信箱，以及债主猛敲你的大门？

#### 5. 投保医药、火灾，以及紧急开销的保险

对于各种意外、不幸，及可意料的紧急事件，都有小额的保险可供投保。我并不是建议你从澡盆里滑倒至染上德国麻疹的每件事皆投上保险，但我郑重建议，你不妨为自己投保一些主要的意外险。否则，万一出事，不但花钱，也很令人烦恼，而这些保险的费用都很便宜。

举个例子，我知道有位妇人去年在医院里待了10天，出院之后，收到账单——只有8美金。怎么回事？她有医疗保险。

#### 6. 不要保险公司以现金将你的人寿保险付给你的受益人

如果你投保人寿是为了在你死后能照顾家人，那么我请求你，绝不可让保险公司一次将大批现钞付给你的受益人。

“具有许多新钞票的新寡妇”将会如何？我让马利翁·艾伯利夫人来解答这一问题。她是纽约市人寿保险研究所妇女组主任。她在全美国各地的妇女俱乐部演讲，指出不让寡妇领取人寿保险金，而改为领取终生收入的好处。她提及一位收到2万人寿保险现金的寡妇，她将钱错给儿子开创汽车零件事业。事业失败了，她现在穷困潦倒，三餐不继。她提到另外一位寡妇，被一位油腔滑调的房地产经纪人所诱，把她的大部分人寿保险金拿来购买一些“保证在一年之内增值一倍”的空地。3年之后，她把土地卖掉，却只拿回最初投资的1/10。她又提到另外一位寡妇，在领取了15000美元人寿保险金的12月以后，就必须向儿童福利协会申请补助款抚养她的儿子。像这样的悲剧，数以千计，不胜枚举。

“25000美元在妇女手中，平均不到7年就全部花光”，这是《纽约时报》经济编辑施维业·波特在《妇女家庭月刊》上所发表的文章中提出来的。

多年以前，《星期六晚邮》在其社论中说：“众人皆知，由于妇女多半未受过商业训练，又无银行替她拿主意，因此她很可能在第一个狡猾的掮客向她进行游说之后，就贸然把她丈夫的人寿保险金拿去购买不稳定的股票。任何一位律师或银行家都可以举出许多这类例子：节俭的丈夫多年省吃俭用存的终生