

实 用 汉 字 速 记

史 江 编著

四 川 大 学 出 版 社

2005 年·成都

责任编辑:罗庆华

责任校对:曾春宁

封面设计:罗 光

图书在版编目(CIP)数据

实用汉字速记 / 史江编著. — 成都: 四川大学出版社, 2000.5

ISBN 7-5614-1915-5

I. 实... II. 史... III. 汉字-速记-教材
IV. H126.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 30472 号

书名 实用汉字速记

作者 史 江 编著

出版 四川大学出版社

地址 成都市一环路南一段 24 号 (610065)

印刷 华西医科大学印刷厂

发行 四川大学出版社

开本 787mm×1 092mm 1/32

印张 9.25

字数 181 千字

版次 2000 年 6 月第 1 版

印次 2005 年 3 月第 3 次印刷

印数 6 001~10 000 册

定价 15.00 元

◆读者邮购本书,请与本社发行科联系。电话:85408408/85401670/85408023 邮政编码:610065

◆本社图书如有印装质量问题,请寄回出版社调换。

◆网址:www.scupress.com.cn

版权所有◆侵权必究

此书无本社防伪标识一律不准销售

内容简介

《实用汉字速记》是一本主要介绍快速记录汉语言文字的基本原理和基本方法的专业教材。比之符号速记法，本书所介绍的汉字速记法，其最大特点是不用纯符号体系，没有脱离汉字的基本形体，实际上是一种有规律的汉字的缩略方法，比较接近人们日常的记录习惯，因而具有易学、易懂、易掌握运用的特点，是具有汉字基础的任何年龄段的人最易掌握的实用性快速书写方式之一。

本书共分七章，分别是：绪言；速记基本理论；字、词、词组、熟语的速写法；替代法；行业术语的速写法及简称的使用；人名、职务、单位名、地名、数字、时间的速写法；语句的速写法；会议速记及速记稿的翻译和整理。

本书适合各级各类党政机关、企事业单位的文秘人员以及各行业中与文字打交道较多的人员使用，也是高等院校及各类中专、职业学校中文秘、档案、中文、行管、新闻、法律、经管等社科专业适用的理想教材。

目 录

绪 言	(1)
第一章 速记基本理论	(4)
第一节 速记概述	(4)
一、速记定义	(4)
二、速记称谓的演变	(6)
三、速记的学科性质	(7)
第二节 速记的原理、体系和分类	(8)
一、速记原理	(8)
二、速记符号体系	(10)
三、速记的种类	(12)
第三节 速记的功用	(13)
一、记录有声语言	(13)
二、记录无声语言	(15)
三、速记在机要保密工作中的功用	(16)
第四节 速记的产生和发展	(16)
一、速记的产生	(16)
二、速记的发展	(17)
三、手写速记的发展前景	(25)
第五节 学习速记的方法	(28)

第二章 字、词、词组、熟语的速写法 (31)

第一节 字的速写法 (31)

一、写成草字 (31)

二、用拼音符号替代 (33)

三、用简单的同音字替代 (34)

四、用简化字或简单的异体字替代 (35)

五、自创简化异体字 (37)

第二节 词的速写法 (38)

一、双音节词的速写 (38)

二、三音节词的速写 (47)

第三节 词组的速写法 (60)

一、重叠式四音节词组的速写 (60)

二、并列式结构词组的速写 (65)

三、常用复音词组成的词组的速写 (68)

四、其他类型词组的速写 (80)

第四节 熟语的速写法 (86)

一、成语的速写 (86)

二、谚语的速写 (92)

三、歇后语的速写 (97)

四、格言的速写 (101)

五、惯用语的速写 (104)

第三章 替代法 (112)

第一节 象形、会意替代法 (112)

一、象形的速符.....	(113)
二、会意的速符.....	(114)
第二节 数字替代法.....	(117)
一、年、月、日的替代.....	(117)
二、重要或主要节假日的替代.....	(118)
三、重要事件、会议、运动的替代.....	(118)
四、其它形式的替代.....	(119)
第三节 符号替代法.....	(121)
一、借用英文缩写字母替代.....	(121)
二、借用度量衡缩写或符号替代.....	(126)
三、借用数学学科中的常用符号替代.....	(127)
四、借用物理学科中的常用符号替代.....	(127)
第四节 合体字替代法.....	(128)
一、双音节词组成的合体字.....	(129)
二、三音节词组成的合体字.....	(130)
三、四音节以上词或词组组成的合体字.....	(130)
第五节 拼音字母替代法.....	(131)
一、双音节词.....	(132)
二、三音节词.....	(133)
三、词组.....	(133)
第四章 行业术语的速写法及简称的使用.....	(138)
第一节 常用行业术语的速写法.....	(138)
一、政治类.....	(139)
二、文教卫生类.....	(142)

三、生物科学类.....	(143)
四、经济类.....	(147)
五、行政管理、企业管理类.....	(151)
六、交通、邮电类.....	(157)
七、文学、艺术类.....	(161)
八、文秘类.....	(163)
九、科技、信息类.....	(165)
十、外交、国际政治类.....	(169)
第二节 简称的使用.....	(173)

第五章 人名、职务、单位名、地名、数字、 时间的速写法.....	(183)
-------------------------------------	-------

第一节 人名、职务、单位名、地名的速写法	(183)
-------------------------------	-------

一、人名的速写.....	(183)
二、职务的速写.....	(185)
三、常用单位名的速写.....	(187)
四、地名的速写.....	(190)

第二节 数字的速写法.....	(191)
-----------------	-------

一、个位数、十位数的速写.....	(192)
二、百位数的速写.....	(193)
三、千位数的速写.....	(193)
四、万位数的速写.....	(193)
五、亿位数的速写.....	(194)
六、不定数及约数的速写.....	(194)

七、分数的速写	(195)
八、序数的速写	(195)
九、倍数的速写	(196)
十、人民币的速写	(196)
第三节 时间的速写法	(197)
一、“年、月、日”齐全的写法	(197)
二、“年、月、日”各自单独使用时的写法 ...	(197)
三、“.....初”的写法	(198)
四、“公元前”的写法	(199)
五、“季度”的写法	(199)
六、“星期”的写法	(199)
七、每天几个时辰的写法	(200)
第六章 语句的速写法	(207)
第一节 单句的速写法	(207)
第二节 复句的速写法	(210)
一、联合复句的速写	(210)
二、偏正复句的速写	(216)
三、几种特殊句式的速写	(222)
第七章 会议速记及速记稿的翻译和整理	(237)
第一节 会议速记	(238)
一、会议速记的准备	(238)
二、记录的方法	(244)
第二节 速记稿的翻译和整理	(247)

一、速记稿翻译和整理的必要性.....	(247)
二、速记稿翻译和整理的原则.....	(248)
三、速记稿翻译和整理的步骤.....	(250)
四、速记稿的整理方法.....	(252)
五、翻译整理速记稿时应注意的几个问题.....	(256)
附录一 速记职业等级考核标准.....	(268)
附录二 全国秘书职业技能鉴定之速记部分.....	(272)
后 记.....	(281)
修订后记.....	(283)

绪 言

就普遍意义而言，速记能节省时间，提高工作效率。

在日常的工作、学习中，书写是一种很普通的劳动，人们都希望能以较快的书写速度来记录自己或者别人的语言和思维。但是，由于我们所使用的汉字结构复杂、笔画繁多，按照一般人的书写习惯和书写速度，据测试，平均只能写 40 字/ 分钟左右，而人们的讲话速度达到了 160 音节/ 分钟左右，快的要达到 200 音节/ 分钟以上，如 中央人民广播电台每天早上的新闻与报纸摘要节目，播音员的播音速度达 210 字/ 分钟左右。可见，我们要想用汉字完整地将稍纵即逝的语言记录下来是很困难的。要解决记录速度和语言表达速度不一致的矛盾，学会速记就是一个较好的方法。懂速记、会速记能为我们赢得时间，从而提高工作效率。在现代社会，由于生活节奏加快，人们都在拼命地争时间、抢速度，会速记对于这一点来说更有其现实意义。

就文秘档案人员而言，速记能促进其进步和成才。

社会主义现代化建设事业的迅猛发展，对文秘档案工作者的专业素质和技能要求越来越高（如要懂电脑操作，会熟练的普通话，能进行英语日常会话等等），而速记作为一种强化效率意识的学科和技术，恰恰符合了现代社会

快节奏的生活方式、工作方式对于文秘档案人员的效率要求，因为文秘档案人员在工作中与文字打交道的时候很多，如记录领导口授意见、接传电话、收集资料、进行会议记录、进行调查研究记录、起草文稿，档案人员摘抄案卷内容、进行档案文献编纂等等，都以文字书写为主。如果是一个会速记的秘书，其工作效率会远远地高于不懂速记的同行，自己成长和进步的机会就会相对多一些。因此，从某种意义上讲，一个不会速记的秘书不能算是真正意义上的秘书，最多只能算半个秘书。

下面举几个实例加以说明。

1. 我国的秘书资格证书考试将速记作为一门考核技能纳入考试范围。

2. 省教科所在文秘档案中专、职高课程设置中将速记列入技能课之首。

3. 20 世纪 70 年代以来，香港依靠大陆经济发展而迅速发展，造成劳动力和智力人才的缺乏，秘书成为一个奇缺的行业。香港销路最大的《东方日报》一天招聘各种秘书人员的广告有几百则之多。条件一般为女性，30 岁以下，高中文化，如懂英语、会普通话、会电脑操作、有一些商业知识与速记知识，就业条件更佳。而在职秘书懂速记是普遍的，会速记的秘书其薪水、职位远远高于不懂速记的秘书。

——摘自《秘书界》1993 年 4 期 45 页《香港的秘书》。

4. 日本的秘书培训，无论初、中、高级秘书都必修速记课（秘书概论与实务，文档学，英文、日文速记，打字，财会……）。由日本文部省承认的秘书实务技能测试

项目中，日文、英文速记是必测内容（这种测试相当于我国的律师资格考试，计算机等级考试）。秘书实务技能测试分三级、二级、一级几个等级。测试内容含：A. 秘书素质（秘书职业所要求具备的品质）；B. 职务知识（秘书的任务和职能）；C. 一般知识（社会常识，一般财务，管理法规等）；D. 人际关系（口才，接待，交际实务）；E. 技能（办公环境的整理，办公设备的应用，日、英文速记，钢笔字书写）。

——摘自陈合宜《秘书学》第122～123页。

5. 据美国《职称辞典》的解释，秘书是贯彻下列活动的人：全面处理机关或公司的行政工作，以减轻政府官员和公司负责人的较次要的行政事务和办公室工作。能用速记记录领导口述……

——摘自《秘书学》（商业部中等学校教材）第50页。

从以上几个实例可见，速记是文秘档案工作者的必备技能。

整个速记教学的内容分为三大板块，即：速记的基本理论；汉字速记法；会议速记方法，以及速记稿的翻译和整理。其中，第二板块既是重点，又是难点，为全书核心。

第一章 速记基本理论

第一节 速记概述

一、速记定义

人们对速记的认识是随着速记技术的广泛应用而不断加深的，并逐步形成了关于速记的概念。然而对于速记及其含义的系统认识和专门阐述，却是随着近现代速记学的产生和发展而演进的。特别是 20 世纪以来，关于速记的定义很多，对速记内涵的揭示也日趋深入。然而如何对速记下一个准确的定义，速记界各个流派的学者却至今尚无一公认表述。因此，简要地考察一下关于速记的各种定义，对我们理解速记的内涵是很有帮助的。

1933 年版的《辞源》对速记下的定义为：“用简略之符号，记录他人说之语音，谓之速记。”

1978 年版的《美国大百科全书》24 卷认为，“速记是简捷而迅速的书写方法”。

1979 年版的《辞海》给速记下的定义略有变通，认为速记是“用特别简单的记音符号和词语缩写符号迅速记录语言的方法”。

1978年版的《现代汉语词典》则释义为：“1. 用一种简便的记音符号迅速地把话记录下来；2. 速记的方法。”

从上述国内外各种定义的阐述中可以看出，不同的速记定义反映了不同的历史条件和社会条件，以及不同的观察角度和社会需要。随着社会文明的发展，速记的广泛运用及其社会作用的逐渐扩大，人们的认识也不断深化，如认识到我们所要记录的对象除语言之外，应还包括思维。因此，对速记的定义可以表述如下：

速记是用简单、系统而有规律的符号及各种有规则的缩略方法来快速记录语言和思维的高效实用技术。

这一定义与前述的各种速记定义的主要思路仍然是一致的。它的基本含义包括以下三个方面。

(1) 从时间范畴上看，速记的主要特点是“快”，即书写迅速，故名“速记”。它表现在：速记是在文字的基础上发展起来的，但它的笔画比普通文字更简单、更便捷。速记除了简单的符号以外，还运用各种“缩略方法”记录语言和思维，即用尽可能少的笔画和符号记录尽可能多的语言和思维内容。例如：

直线上升—— 电视——TV 联合国——UN

美国——USA 上午——A.m. 下午——P.m.

等于——= 三角形——

人 m, 只/ 人 m, 才 s 创 z 历 sd 动力。

人民，只有人民，才是创造历史的动力。

Om 要逐/ 实 x 干/ 队 w4h。

我们要逐步实现干部队伍革命化、年轻化、专业化、知识化。

我们从上述两例可知，正是由于速记的“速”、“快”特点，所以才有人喻之为“音落书就，追及思维”的飞笔，亦有人誉之为“与时俱进，与音齐飞”的现代书写扫描器。

(2) 从对象范畴上看，它具有特定的记录对象，即语言（含口头语言，如会议记录、采访和书面语言）和思维。

(3) 从运用范畴上看，速记具有技巧性。速记不是一种单纯的理论，而是一种高效的书写应用技术，是一种尖端文字。

二、速记称谓的演变

“速记”一词的演变经历了漫长的岁月，是在人们的实践和对速记的认识不断深化的过程中逐步变革、创新的。

（一）国内的称谓

记事占卜符号— 象形字符— 殷墟字符— 草书— 快字— 速记

我们认为前三者不是严格意义上的速记称谓，因为它们仅是文字形成阶段的几种形式，而不是为提高书写速度而采用的有规律的符号和缩写方法。在汉代，为应付诸侯争权之需而产生的草书，由于张芝的大力创新，其书写速度陡增，因此也有人称之为一种速记称谓。但我们认为它是汉字形成之后，在其发展过程中的一种书体，并非速记的古代称谓。1896年，蔡锡勇撰写了《传音快字》一书，比较接近近现代意义的速记称谓才正式出现。直到1912

年，蔡璋出版其著述《中国速记学》，“速记”的称谓才正式出现。

（二）国外的称谓

世界各国的速记学研究开始得较早，也较为发达，对“速记”一词的称谓也各不相同。下面以速记学研究成就比较突出的日本、英国、前苏联等国家为例加以说明。

1. 日本：早书法— 写言术— 傍听笔记法（1882年）— 速记（1884年）。

2. 英国：“速记”一词最早出自英国。公元1602年，英国的威利斯撰写了《速记与艺术》一书。英语中称“速记”为“Shorthand”，音译为“索痕”，速记工作者称为“Shortwriter”。

3. 前苏联称速记为速记法（），音译为“斯且拿格打菲亚”。

4. 在欧美国家，对速记比较流行的称谓是“简字”或者“缩略字”。

三、速记的学科性质

速记是一门涉及面广、综合性强的边缘学科，它在自然科学领域和社会科学领域之间处于一种交叉的关系。在自然科学领域中，速记学与生理学的关系十分密切，而与几何学、心理学也有一定的关系；在社会科学领域中，速记学与语言学、语音学、语法学、修辞学、秘书学、文字学、书法学、符号学的联系比较密切，而与教育学、新闻学、美学、逻辑学也有一定的联系。此外，速记学与信息学亦有密切的关系。但从严格意义上讲，速记隶属于普通

语言学的范畴，不仅是普通语言学的一个分支学科，同时又是一门应用性极强的边缘学科。它有其特定的研究对象和内容。

第二节 速记的原理、体系和分类

一、速记原理

手写速记是用一些简单符号和省略方法来记录语言的，下面我们分别从汉字速记和拼音速记两方面来考察、了解其基本原理、构成和特点。

（一）汉字速记基本原理

汉字速记法是采用汉字草书的速写法。草书使汉字的笔划简化（今天推行的简化汉字，很多就是草书楷化而来的）。草书在书写上是流畅、连绵的，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”。草书速记利用的是钢笔、铅笔或圆珠笔，无需顾及书法艺术效果如何，只求其“速”。

汉字速记法是对汉语中字、词、句、段的合理精简和缩略的速写法。汉字笔画上的简化在汉字速记中是很重要的，速记时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。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、句子的结构以至语段的结构而设计的，是合乎规律的汉语浓缩体。

汉字速记法是灵活应用替代的速写法。在记录别人讲话的时候，时常会有听清了其音、理解了其意，却不会或忘记其字写法的苦恼。这时产生犹豫或力图回想生疏的字，别人的讲话会转瞬即逝，造成记录中断。届时如能很快地使用同音字替代的方法，就能较好地解决这一问题。使用同音字替代有三层含义：一是遇到生疏的字，可用自己熟悉的同音字去代替；二是对笔画繁难的字，可用笔画简单的同音字去代替；三是同音字的使用，扩大了更多简单字的用法。整理速记稿时，根据上下文意，改正替代的字，一般不会因为同音字的使用而产生歧义。汉字速记中还可使用相似字形替代、各学科符号替代、象形会意符号替代、拼音字母替代、合体字替代等方法。这些方法都有助于提高书写速度。

（二）拼音速记基本原理

“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“dajia”的。这种基本成分（音素）在汉语中为数很少，只用 20 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。用这些音素字母互相拼缀，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。表音的速记就是根据以上原理制定的。因此，拼音速记方案也和

《汉语拼音方案》的原理一样，只是不用字母而用一些简单易写的符号而已。

《汉语拼音方案》中的字母分为“声母”、“韵母”两大类，拼音速记方案中的符号也分为“声符”、“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，通过“记音”达到“记意”的目的。拼音速记是用线形符号来表达语音的，为了追踪一发即逝的有声语言，必须从千变万化的线形中选用最简单、最易写又最有系统的符形作为速记符号。这种符形体系的选择，是决定速记方式优劣的主要标志。

二、速记符号体系

速记符号的设计，各家不同。目前世界上使用线条式速记者居多。根据设计思想与符号来源的不同，世界上出现了许多速记符号体系，但总的来说可分为三大体系。

（一）流线体椭圆斜米形体系

这种体系的符号是从两个椭圆和一个斜米字形中分解出来的。也就是说，这种体系的所有基本符号都是从椭圆和斜米字形中分解、截取、伸缩变化而成的。

这种体系的优点是符形流利、简单、美观，书写速度快；其缺点是符形差异小，易混淆，若书写不规范，则较难翻译出来。

这种体系的创始人是出生于爱尔兰，死于美国，曾当过律师事务所速记员的约翰·罗伯特·哥锐格。他于 1888

年在英国发表《轻线记音学》，于1893年在美国出版了《哥锐格速记》。这种速记方法后来流行全世界，对我国有很大的影响。在汉语拼音速记中，属于这种体系的有唐亚伟的《亚伟速记学》，赵邦典的《大众速记》，庞麟、孙凤云的《中国最新速记学》等。

这一体系的符号形体最简单、书写最便利、系统最严密。它的书写笔势都是倾斜与横行，没有垂直、尖撇、呆板的正圆笔画，写起来完全符合手写的生理运动规律。这些符号虽然都很简单，但也还有“好”、“次”之分，哪些符号和哪些语音配合很有讲究。首先必须根据语言的使用频率，即把最常用的音配备最易写的符形，同时也要照顾到哪些符形便于在词前或词后，以及相互连接的关系。有了这些音符作为基础，再加上各种省略方法以及技术训练，就可以迅速记录语言了。

（二）几何正圆正米形体系

这种体系的符号是从一个正圆和一个正米字形中分解出来的。它是由英国牧师伯勒特于1588年创立的，曾流行于英、日、法等国。

（三）斜体草书体系

这一体系是世界上最古老的体系，其符号来源于字母草写，是把字母手写体作为速记符号的基体分化而成。古罗马的泰罗速记法就属于这种体系。它主要流行于中欧、南欧各国以及俄罗斯联邦（前苏联）。

其它体系如综合型、音节型速记等，符号较多，记忆量大，一般不采用。

三、速记的种类

速记以不同的标准划分，便有不同的种类。

从时间上划分，可分成古代速记和现代速记。

从符号造型上划分，可分为几何型速记、斜体型速记、流线型速记，还可分为文字化速记、字母化速记、综合型速记等。

从速记符号和配音方式上划分，可分为拼音式速记和音节式速记（一线一音式）。

从书写手法上划分，可分成机械速记和手写速记。

从速记所服务的专业上划分，可分成党政速记、科技速记、财经速记、外交速记、文教速记、军事速记等。

从语言种族上划分，可分为英语速记、日语速记、俄语速记、德语速记、西班牙语速记等。

从地理位置和国别上划分，可分为中国速记和外国速记。

中国速记又可分为两大类，即汉字速记和汉语拼音速记。

汉字速记即汉字速写法，始终离不开日常生活中使用的汉字，易学、好用、好翻译，一般不需特别记忆。汉字速记是我国著名的速记专家唐亚伟先生在“文化大革命”中蹲“牛棚”时研制出的，曾经在《人民日报》、《光明日报》等中央新闻单位推广运用，颇受社会欢迎。

汉语拼音速记是从记音入手，通过“记音”达到“记意”的目的。

第三节 速记的功用

速记作为一门实用技术在社会上有着广泛的用途，几乎所有与文字打交道的人，都可以使用速记为自己服务。

一、记录有声语言

（一）会议记录

在报告、演讲、座谈、议事、汇报等各种会议中，都可以运用速记做记录工作。运用速记可完整、准确地记下会议内容，留下与会者自身风格的报告、讲话记录。著名的《巴黎公社会议记录》的完整部分就是用速记保留下来的。巴黎公社的会议记录在 1871 年 4 月 11 日以前是用普通字记的，草率简略不连贯；从 4 月 11 日开始，3 名速记员担任记录，情况就大不一样。

如果当时没有 3 名速记员参加记录，今天我们就无法了解这一重要会议的详细情况了。革命领袖列宁、毛泽东、邓小平同志的讲话和著作，有不少是由速记稿整理加工而来的；中央和一些省、市、自治区党政机关的会议情况也多用速记记录。国外许多国家的国会开会时都用速记记录讲话，并保存了大量的速记稿。

（二）文秘工作记录

办公室的文秘工作是以书写劳动为主，如记录领导口授意见、接转电话、接洽事务等等。应用速记可以大大提高工作效率。在一些工业发达国家，速记是文秘人员必须

掌握的专业技能。著名的《列宁遗嘱》就是由列宁口授，速记员用速记记录下来的。

（三）调查研究

在调查研究工作中，应用速记可以捕捉到人民群众的生动语言和事件详情，为写作调查报告奠定质量基础。

（四）新闻采访记录

在新闻采访中，如果使用速记，能比不用速记的人获得更多、更准确的资料。美国著名记者史沫特莱就是一位擅长速记的能手，她曾用速记搜集了有关红军长征的丰富资料。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。

（五）学术记录

参加学术讲座（包括学生上课），如果用速记做笔记，就能记得更详细、精确。不少大、中专院校的学生自费参加速记培训班，学习的目的就是为了解决作课堂笔记速度慢的困难。

（六）法庭记录

在法庭上，调查记录、审讯记录、辩护记录等文字材料要求详细、准确。使用速记，就能达到详细、准确记录的目的。不少欧美国家的法院都设有速记士一职，很多律师自己也会速记。

（七）文艺创作记录

作家使用速记创作文艺作品，是可以做到“意到笔随”的。如著名的前苏联作家奥斯特洛夫斯基的《钢铁是怎样炼成的》就是由作家口述，速记员记录整理而成的。

（八）快速地整理录音

现代社会，许多单位和个人都较多地在工作中运用录音机直接进行声音记录，大大地方便了工作。但录音的整理却是相当繁重的，一个小时的录音，使用汉字整理要花五六个小时；而运用速记，一般只需一个小时左右，这样就极大地提高了工作效率。

此外，翻译人员在口译时可借助速记记住讲话人成段的讲话，以保证翻译时不致遗漏。用速记记录长途电话，不仅可以节省时间，也能节省电话费。

二、记录无声语言

（一）摘抄资料情报

资料情报是人们从事写作和研究的必要条件，而资料情报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；运用速记，就可以节省时间，以积累更多的资料。

（二）写日记

速记还可运用于写日记。晚上用几分钟时间，把一天的重要活动和感想记录下来，这样既能提高自己的思想认识和写作水平，又能起备忘作用。

（三）记录思维、起草文稿

平时使用汉字起草文稿时，由于汉字的笔画繁难，往往顾此失彼，而使用速记可以大大地提高书写速度，使之跟上思维的速度，把全部思考内容记录下来，捕捉住瞬息即逝的灵感。运用速记草拟发言提纲、各类公文、报道、通讯……都能迅速及时地完成，节省写作者宝贵的时间，

有助于提高工作效率。在速记稿基础上整理成的文字，就是一篇完整的文章。

三、速记在机要保密工作中的功用

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，一些部队、政府保密部门、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，即使是会速记的人也辨认不出来。

总之，在工作、生活中运用速记可以节约时间，提高效率，这是速记的根本功用。这一功用较为集中地体现为一个字：快！例如：“加入世贸组织，对中国的政府管理现代化提出了新要求。”这一句共 23 个汉字，若是用汉字速记法，可写为：“加 WTO，对 c_dF^G 现^h 提 c 了^x 要。”只需写 6 个汉字，11 个非常简单、易记易认的缩略符号即可。

第四节 速记的产生和发展

一、速记的产生

速记同语言、文字一样，是人类在长期劳动实践中创造出来的。随着社会生产的不断发展和人类社会交流的日

趋频繁，语言日益丰富。而在某些场合中，文字越来越不能适应人们要求快速记录语言和思维的需要。为了解决这个矛盾，人们在不断运用文字的过程中，采用了简化和略写的方法。速记就是为了满足人们要求快速书写语言及思维的需要而产生的。

二、速记的发展

（一）国外速记的发展

速记的产生和发展的历史比较久远。考古发现，早在3000多年前的古埃及就有了速记术。不过，速记界公认的创始人是公元前103年出生的、古罗马帝国一个叫泰罗的人，据说他是一名解放了的奴隶，他曾经用几千个符号代表数千个词，记录了著名哲学家、演说家西赛罗的演说。后人把古罗马的速记称《泰罗音符》，以示对这位速记发明家的纪念和尊敬。泰罗速记法是拉丁文普通写法的缩写，被称为“草书式速记”。当代，前苏联的索柯洛夫式速记（被定为前苏联国家统一速记方式），希腊的阿丹姆波罗式速记，荷兰的格鲁特式速记以及德文速记，都是受泰罗的草书式速记的影响而产生的。

古罗马帝国灭亡后，泰罗创制的速记法便失传了。直到1588年，英国剑桥大学考古学家伯勒特博士在罗马考古时才重新发现《泰罗音符》，并将其整理出版。

1600年，英国一个名叫约翰·威利斯的牧师设计了一套字母表，创制了拼音速记法，开创了近现代速记先河，使速记真正走上了普及应用之路。他被后人冠以“现代速记之父”。

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速记、美国的哥锐格速记、前苏联的索柯洛夫速记。

在英国，速记术的应用比较广泛。文艺复兴时期莎士比亚的许多著名剧本，就是当时莎士比亚在伦敦的格陆布斯剧院表演时由速记者记录整理而成的。英国速记几经改革，目前流行的是 1837 年皮特曼创制的速记方式。现在在我国会英文速记的人，大多是学皮特曼速记的。皮特曼创制的速记符号属几何形，对世界各国的速记发展影响很大。

德国早在 1925 年就有了国家统一的速记法，前联邦德国有 300 多个速记打字协会组织，中学、大学都开设有速记课。前民主德国的德累斯顿市还建有世界上唯一的速记博物馆。

在美国，流行最广泛的速记法是哥锐格创制的、于 1888 年出版的《轻线表音速记法》，人们把它叫做“哥锐格速记”。这种速记法书写速度较快。哥锐格速记符号形体属流线型。美国每年 5 月的全国秘书合格证书考试，5 门课程当中就有一门是速记；办公室人员职位设置，有速记员一职，其工资待遇、地位比档案员（或资料员）高一档。平均四五个美国人就有一个会速记。不会速记的人在美国是没有资格当办公室秘书的。

在前苏联，速记也很普及。为了发挥速记在国家建设中的作用，前苏联部长会议曾于 1933 年 6 月 10 日通过一项决议：在全国范围内推行国家统一速记法。为此，《真理报》还发表了社论，号召“机关干部、大学生、秘书人

员要学会速记”。前苏联国家统一速记法的符形属斜体型。

日本很重视速记教育，很多大学都开设速记课，也有专门的速记学校。早稻田大学成立了速记普及会。日本在1887年成立了国际速记协会。目前从事专业速记的工作者有数万人。多年来，日本速记界人士一直与我国速记界学者保持书信来往和互访，共同研究速记如何跟上时代的发展。

在当今世界上，速记在发达国家里非常盛行。法国、日本、德国、瑞士、美国、英国以及前苏联等国家，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、中学生及农业工人都学习速记，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，从一个侧面反映了一个多世纪以来速记发展的历史，说明了速记在社会生活中所发挥的作用。设在瑞士日内瓦的世界速记与打字工作者联合会，里面所收藏的世界各国的速记方式，为研究各国的速记法提供了宝贵的资料。世界速记与打字工作者联合会自1887年成立以来，已经召开了39届大会。

（二）中国速记的发展

速记在国外已有2000多年的历史，而真正意义上的中国速记法至今只有近百年的发展历史。它的第一位创始人是蔡锡勇（福建龙溪人）。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，他便参照美国的一种速记方法，结合汉语规律写成了《传音快字》一书，于1896年（清光绪廿二年）秋在武昌出版，当时仅印了6册，但却标志着中国速记史的开端。

1903 年（清光绪廿九年），蔡锡勇的次子蔡璋研究了日本源纲纪、熊崎健一郎等各种速记方式，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。

清末民初，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 300 余人。可以说，这是我国最早的一批速记专业人才。

此后，我国研究、创制速记法的人日益增多，发表了上百种之多的速记方案，逐渐形成了汉语速记这门独立的学科。在众多的速记方式中，比较著名的、影响较大的有 1917 年张才的《张才速记》，1937 年张邦京的《邦京速记术》，汪怡的《国语速记术》，1938 年唐亚伟的《亚伟速记学》等等。

中国共产党早在 1927 年召开五大的时候，就用速记记录了大会的发言和领导同志的讲话。这些珍贵的速记稿至今还保存在中央档案馆里。党中央到了延安以后，从 1938 年至 1946 年先后开办了 6 期速记训练班，培训了 200 多人。这些同志用速记记录了中央领导同志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。刘少奇、周恩来、朱德、邓小平等许多领导同志的文集中有很多文章、报告也是当时用速记记录下来，然后整理而成的。

1949 年以后，在毛泽东、周恩来、陈毅等老一辈无

产阶级革命家的关怀和支持下，速记教育事业和学术活动开展很快，为党和国家培养了大批速记人才。但在“文化大革命”期间，速记事业遭到了严重摧残，几乎濒临绝境。党的十一届三中全会以后，我国速记事业又得到了恢复和发展。下面，简要介绍一下新中国速记事业的发展历程。新中国的速记事业可大致分为以下三个发展阶段。

第一阶段：“文化大革命”前 17 年。

解放后，党和政府更加重视速记工作，周恩来总理一再指示秘书和翻译要学会速记。中共中央、国务院一些部、委设立了专门从事速记的机构，如中共中央办公厅速记室，安排了专职的速记干部。一些省、市的部分机关也配备了速记秘书，如上海市委到现在还配备有速记秘书。

这一时期，民间从事速记研究的人士纷纷开展速记教育，创办速记学校。其中，产生较大影响的有唐亚伟于 1950—1955 年在北京创办的亚伟速记学校总校，并在上海、重庆、兰州、新疆哈密以及香港等地设了分校，大力普及速记事业。刘拓在北京办新中国速记学校；庞麟在哈尔滨创办北方速记学校；李中平在成都办校，大力推广亚伟速记，等等。

与此同时，党和政府也十分重视速记人才的培养，中央机关、东北局、华北局多次举办速记培训班，培养专门的速记人才。1955 年 9 月，由陈毅副总理亲自批准，在我国北京创办了第一所公立的速记学校——北京速记学校（1955—1968 年）。该校由国家出资，范立荣、唐亚伟先后任校长。该校教师集体编写了《速记教材》一书（北京出版社 1963 年出版）。在其存在的 13 年间，北京速记学

校连续举办了 9 届专修班，为国家培养了大批合格的速记专业人才。

此间，出版社出版了一些速记著作，如唐亚伟的《速记基本教程》（1953 年），唐亚伟、颜廷超、阎德勤三人合编的《三 Y 速记》（1953 年 8 月），唐亚伟的《工农兵速记》（1955 年）。

第二阶段：“文化大革命”中。

“文化大革命”的十年动乱中，速记事业遭到了极大的破坏，速记符号被当成“密码”，速记教员被当成“间谍”，北京速记学校被迫停办，刊物被焚，科研活动完全中断。据统计，1963 - 1977 年长达 14 年中没有出过一本速记著作。当时只有国务院外交部及我国驻外大使馆，由于实际工作需要，加之周恩来总理的坚决保护，才保留了速记员的编制。如 1971 年 7 月，美国总统特使基辛格博士秘密访华，与周总理进行了长达 20 小时的秘密会谈，当时担任记录的就是两位速记员：廉正保和胡风仙。

第三阶段：党的十一届三中全会以后的新时期。

1979 年 10 月，政协全国委员会教育组召开了在京速记工作者座谈会，会后，《光明日报》发表了《速记有用，应当重视》的专题报导，引起了各方面的关切和反响，吹响了振兴速记事业的号角。之后，1980 年 3 月，《人民日报》发表了《速记应推广发展》一文；1985 年，《中国青年报》发表了《速记——青年人事业的助手》一文，文中指出：“在实际工作中怎样才能节省时间，提高工作效率呢？……青年人要学习速记、应用速记”。这些宣传报导，对推广速记起到了极大的促进作用。

1980年7月，哈尔滨庞麟的北方速记学校恢复办学，《黑龙江日报》、《光明日报》、《中国青年报》、《天津日报》、中央人民广播电台、香港的《大公报》、《明报》等先后报导，引起了全国的广泛注意。许多民办学校又相继开学，但以公办为主。

全国开办的速记学校主要有北京速记协会培训中心、天津企业秘书学院、黑龙江省文秘速记学校、浙江温州市速记学校、武汉速记文秘学院、四川重庆亚伟速记学校、四川彭县汉语速记学校、四川广汉汉语速记学校、宁夏汉语速记学校等。

此外，开办速记班或开设速记课的还有40余所大专院校，如中央党校、北大、人大、北师大、北京广播电视大学、上海大学、华东师大、武汉大学、江汉大学、华南师大、四川大学、成都大学、新疆兵团党校、新疆大学等，以及部分中等专业学校、职业高中，如北京市文秘档案职业中学、四川省档案学校等等。

1988年，中央电视台与北京速记协会联合举办《速记基础知识讲座》。不久，四川广播电台与新时代速记学校也联合开办了《广播速记函授》专业。

党的十一届三中全会以后至90年代初约10年时间，许多出版社相继出版了一些速记著作，其中有代表性的如张潮、陈新合编的《汉语速记》（1978年7月，宁夏人民出版社，发行10万册。1980年7月又再版发行16万册）；唐亚伟主编的《速记技术》（1985年，新时代出版社）；1989-1990年，中共中央办公厅秘书局主办的《秘书工作》杂志刊载了徐瑞新、师金城、刘增辉合写的《党

政速记》等。

在这一时期，全国各地的速记学术团体也纷纷建立起来。1981年8月，北京市速记协会成立，唐亚伟任协会理事长，这是新中国成立后建立的第一个速记学术团体。其后，上海、河南、广东、四川、云南等省相继成立省级速记学会，同时还成立了一些市一级的速记团体，如武汉市速记协会、重庆市速记协会、广元市速记协会等。1987年北京成立了中国华夏研究院速记信息研究所，任命唐亚伟为名誉所长、张长松为所长，有正、副研究员40余人，这是我国第一个全国性的速记学术研究机构。

各地协会、学会、研究机构成立后开展了一系列学术交流和科研活动。

1986年8月中央党校主办了“纪念中国速记诞生90周年学术交流大会”。参加会议的有12个省、市、自治区的学术团体及教学单位的200多名代表，大会收到学术论文70篇，唐亚伟在会上作了《我国速记九十年发展概况》的报告。

1988年8月，中国华夏研究院速记信息研究所在北京召开了速记革新学术研讨会，有23个省、市、自治区的80多位速记专家、学者、工作者参加。会议决定以每年8月8日为中国速记节，以便届时举办学术活动。

1989年3月，在中国中文信息学会速记学会成立大会上通过了唐亚伟、陶沙提出的制定中国速记标准化、规范化的科研工程的议案，经国家技术监督局标准司批准为《国家标准中文速记规范准则》，正式列为国家科研项目，简称GB191工程。

1990年8月，在辽宁兴城召开了庆祝我国第二届速记节的学术年会。

当前，由于我国的科技还不很发达，我国的速记事业和发达国家相比还处于落后水平，主要表现为速记理论研究还不够深入，速记符号缺乏科学性和民族性，速记应用还远未普及，速记的机械化和电脑化水平还很低，等等。因此，我们必须学习外国速记的长处，研究汉语言的书写规律，结合汉语言的结构特点，创制具有中国特色的新型速记体系，以推动我国速记事业向前发展。

三、手写速记的发展前景

在科技日新月异的今天，记录人类语言的技术也在不断地更新。录音机的普及，自动书写机、电子打字机、电子速记机以及各种电脑文字处理软件的研制和应用，在很大程度上改善了人们记录和书写语言的条件。那么，这些新技术的出现会不会使手写速记没有前途，日趋没落呢？在此，我们可以肯定地说，这些新技术是无法取代手写速记，令其完全消亡的，这是因为任何一种工具都有自己的特点、功能和应用范围，不可能是万能的。打字机发明后，曾有人预言，打字机将会代替铅笔和钢笔。但是，从世界上第一台打字机问世，至今已有100多年了，可人类使用的普通书写工具仍然是钢笔、铅笔。速记是人类社会不断向前发展的产物，它作为书写文字的辅助工具，在解决文字的书写速度和语言表达速度之间的矛盾方面作出了很大的贡献。今天，手写速记面对先进的机械化、电子化的书写工具挑战的时候，人们往往会把希望寄托在现代化

工具的研制和利用上，而忽视了手写速记有许多无法替代的优势。

例如，将速记与录音机相比较，它们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，一般情况下用文字是记不下来的。要用汉字记录录音，就得来回播放，这会浪费很多时间。录音机的使用有时会受场合、电源等条件的限制。如与外宾谈话时，一般不能使用录音机。有位记者说过：在采访中，曾使用过录音机，却遇到两种情况，一种是受访者是初露头角的人，他们一见录音机就说话拘束，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、老模范），他们往往说：“我是随便聊聊，请不要录音。”由此可见，采访中，录音机的使用是有限制的。如果使用速记，就可机动灵活，详略自如。

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，必须在录音机上播放出声音，如只要一句话，将十分困难，也无法修改。速记不仅能记录有声语言，还能记录无声语言，还可用速记起草文稿、写日记、记笔记、摘抄资料等，这是录音机所望尘莫及的。在西方一些发达国家，录音机早已普遍使用，但它们的速记技术却照样发达，学习与应用的人仍然很多。可见，录音机即使更广泛地使用，也不可能

取代速记。同样，从另一个角度看，速记也不能取代录音机。如录音机可以把讲话人的口音、语调、吟唱，都如实地记录下来，这是速记所不及的。速记与录音机是两种用途不同的记录语言的工具，二者既不能互相取代，也不互相排斥，完全可以配合使用。例如，在不需要文字传达的地方，就可以用录音机的声音传达。又如，在一种特殊的无法用速记记录的场合（如在人群拥挤的现场采访中），也可使用录音机先把声音录下来，然后用速记进行整理。在记录重要讲话时，速记与录音机可并用，以求取得声情并茂、内容完整、成文及时、传达迅速等良好效果。

经常用手写速记有助于发展智力。医学专家研究表明，要保证大脑的健康，应经常进行手指的运动，如练习书法、速记、绘画等。通过运动手指来刺激大脑，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，同时也有助于在日常生活和工作中树立起速度、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等等。这些都是记录语言的各类机械所不及的。

随着我国现代化建设的发展，速记的作用越来越广泛，用速记搜集信息，记录信息反馈的工作已经被人们重视和利用起来。在当代，速记是公务员、秘书工作者、科学技术工作者、大学生和其他经常从事文字工作的劳动者需要掌握的技能之一。

第五节 学习速记的方法

速记是一种实用性很强的技术，同时也是一种脑、手、眼、耳并用的复杂劳动技能。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。那么，我们要如何才能学好速记呢？

首先，要掌握关于速记的基本理论，速记的基本符号、略符，常用的略写方法，以及一些汉语语言结构与语法运用的基本规律。

其次，要多写、多练。对所学的速记符号（简称“速符”）和方法要能随心所欲地应用。每学一种略写方法、一个符号，都要反复地书写若干次，写的次数越多越好。练写速符时，要根据符号书写的难易程度区别对待。难写的速符，要反复练习；要边写、边读、边记忆。练写与认读速符时，一定要集中注意力，这样才能印象深刻。

具体来说，练写速符，第一要求写准速符，第二要求写快速符，这是学习速记的基本功。在把速符写准确的基础上，逐步练习提高书写速度，如同学习戏曲、拳术一样，要做到“曲不离口、拳不离手”，经常练习，才能奏效。有人问：学习速记有什么秘诀？答案是：练习、练习、再练习。这是能否真正学好速记的关键。

除了多写，多练，还要多认读。要仔细认读书上的速符，分析速符的写法、特点、区别和规律。要经常默读、朗读自己写的速符，注意自己写的速符是否符合要求，要

随时加以修改，并要熟悉自己的笔迹，以提高阅读速符的能力。认读速符的过程也是熟练掌握速记的过程。

除此之外，还要多练习听写。开始时，符号学的不多，可以利用学过的语词、句子来听写。符号学多了，就可以利用成段、成篇的文章来练习听写。听写的时候，请别人帮助念，先念得慢一些，反应快了，速符记熟了，速度再逐步加快。刚开始做听写练习，会写得很慢，这是正常的，不要心急，练写多了，熟能生巧，书写速度自然会逐步提高。

平时还要坚持随时随地的练习。这种练习并不需要纸笔，而是用手指默写。比如开小组会时，听广播时，乘公共汽车时，看电影、戏剧时，当听讲座和对话时，就用手在桌上或裤兜里书写，可以说是在神不知、鬼不觉的情况下练习了速记。尽管书写的不一定准确，没有留下速符痕迹，可是脑子里反映的却是实实在在的速记符号。

第三，要循序渐进，持之以恒。学习速记，不能急于求成，盲目求快。速记并不难学，学习拼音速记一般3个月左右就可以掌握全部速记符号、略写方法及应用，再用3个月时间加强练习，就可以比较熟练地实际应用。如果学习汉字速记，则更易学易用，但要想达到很快的记录速度，则必须持之以恒。若是三天打鱼，两天晒网，则是学不好的，只有长期坚持练习和应用方可得心应手。

本书是按照速记的结构系统及便于学习编写的。学习的时候，应严格按照书本上的章节、程序，由易到难地一节一节地学习，并要做好每一节的思考与练习题。学习速记必须从基本符号和基本方法开始，循序渐进，千万不要

跳跃前进，急于求成；否则，必然导致前边的似懂非懂，后边的也无法理解，越学越感到困难。

第四，学用结合，根据学习者所从事行业的工作特点和性质，创制略符。速记是一种应用技术，贵在应用。应用的含义一方面指在平时的工作、生活、学习中使用从书本上学到的速记符号；另一方面也指根据不同行业的工作特点和性质，随时注意收集自己工作中经常遇见的词和短语，依据语言的基本规律和速记符号构成的基本原理，自行创制一些略符，以适应不同行业文字记录的特点，做到有备无患。

学习速记既是社会主义建设事业的需要，也是增强自身实力、自我发展的需要，每个人应探求适合于自己的一些学习方法来学好速记。我们相信，只要用心坚持多写、多练、多用、学用结合的原则，不断实践，就能熟练地掌握速记技术。

思考与练习：

一、在科学技术飞速发展的今天，学好速记有什么现实意义？

二、学习速记的方法是什么？

三、请根据学习速记方法的第四点，试举几例。

第二章 字、词、词组、 熟语的速写法

学习汉字速记，根据循序渐进的原则，首先应从单字、词、词组、短语开始。日常生活中，有些字、词、词组在讲话和文章中出现的频率很高，掌握这些字、词、词组的速写方法，对了解和掌握汉字速记的基本规律、基本原理和基本方法很有帮助。

第一节 字的速写法

有些汉字，无论是在文章中还是在口语中，出现的频率很高，被称为高频汉字。对于这些汉字，可以采用以下几种方法进行记录。

一、写成草字

草字即草书，是为了书写便捷而产生的一种字体。运用草字也是汉字快速书写方法之一。速记人员应学习草书，并能熟练运用。

草字有三种：章草、狂草、今草。章草是从隶书演变而来的。它点画省略，变方形为圆形，有一定的笔画和笔法，笔势仍有隶书气息。今草是从楷书演变而来的。今草笔画连绵，比章草简约，上下牵连，体势一笔而成，往往一笔连写数字，是快速书写的一种实用方法。狂草又名大草，是在今草的基础上任意增减笔画，伸缩连写变化而成。狂草狂写纵画，更甚于今草，一般不易识别。所以，现代社会中，章草和狂草已经很少有人使用，一般使用的多为行草与今草。行草介于行书和草书之间，都是正楷的简快写法，只是简快程度不同。草书笔画简，写得快，但不易辨认。行草不繁不简，是在容易认读的基础上快速记录汉字的一种实用文体。因此，开始学习用草字进行速记时采用行草，熟练以后，可用今草，以提高书写速度。

学习草字，应采用标准的钢笔草书字帖进行练习。临写时须注意几点：尽量把字帖中的字写准、写像；不能只动手，要眼、手、脑并用，做到“三到”，即眼到、手到、心到；难者多临，易者少临，不能顺文直抄，要“各个击破”后，再临下一个字；要循序渐进，逐步提高，否则将欲速则不达。

速记时，所写的字应写轻、写短、写小，字与字的距离要短，缩短笔尖的运动距离，以节省整体记录时间，纸与水平线左倾 15 度左右。笔杆与纸面的角度约在 45 度左右，这样，书写速度将更快。

二、用拼音符号替代

对于汉语中最为常用的高频汉字，可用其汉语拼音的第一个字母来代替，如：

是——s 和——h 在——z 的——d 们——m
有——y 新——x 能——n 产——c

用拼音字母来代替须注意两点：一是大多数高频汉字采用拼音字母的小写形式；二是为了区别有着相同的第一个拼音字母的字，少数高频汉字采用拼音字母的大写形式，如：

地、得——D 党——D 我——O 他——T

此外，笔画非常简单的高频汉字可不用拼音字母来代替，直接写出来即可，如：

一 二 三 七 十 了 不 大 小 下 上 人
个 之 工 干 力 乙 飞

应用举例：

1. 第一次世界大战期间，中国的民族工业有了相当发展。

一战期 j, cd 民 z 工 yy 了相 d 发 z。

2. 工业化和城市化引发了一系列劳工问题。

工^h h 城^h 引 f 了一系 l 劳工 ?

3. 城市贫困研究主要从社会保障制度的角度出发。

城 s 贫 k 研 j 主 yc 社 h 保_制 d 角 d 出 f。

4. 区域分布是现代城市里最基本的特征之一。

区 y 分 bs 现_城里 z 基 bd 特 z 之一。

5. 政府是社会公共事务的管理者。

政 fs 社 h 公 g 事 wd 管 lz。

三、用简单的同音字替代

在记录时，凡回忆不起的字和笔画繁多的字可暂时用笔画少的同音字代替，这种方法仅适用于快速记录中，正式的文字书写工作不能用此法。例如：

繁荣——凡荣 樊主任——凡主任

山——珊——跚——删

元——圆——袁——源——园——原

书——淑——舒——疏

只——资——滋——兹

朱——珠——蛛——瞩——诸

上述同音不同形的字，单个使用容易混淆，但是与其它字、词联用，或联系上下文是完全可以区别开来的。例如：

占争——战争 元因——原因 来元——来源

只询——咨询

应用举例：

1. 我们对这个原因认识不足。

0 m 对这 g 元因认/ 不足。

2. 资源开发必须注意环境保护。

只元开 f 必 x 注 y 环 j 保 h。

四、用简化字或简单的异体字替代

汉字笔画的繁复是快速记录中的一大难题。利用简化字（包括异体字），能够提高书写速度。繁体字包括两类，一类是中国文字改革委员会于 1964 年公布的《简化字总表》以前的繁体字，这一类繁体字已经废除，不再使用。因此，在快速书写中应当避免使用已经废除的繁体字。另一类是尚未简化的繁体字。为了适应快速书写的需要，针对未简化的、较常用的繁体字，可利用简化字或简单异体字替代。

（一）学习简化字

简化字是我国历代劳动人民创造的文化遗产。中国文字改革委员会在深入调查研究、反复征求意见的基础上，先后公布了四批简化字，这使我国的文字简化工作大大地向前迈进了一步。那么，要想学习简化字，必须认真学习《简化字总表》。中国文字改革委员会编印的《简化字总表》包括三个表：第一表收录不作简化偏旁用的简化字 352 个；第二表收录可作简化偏旁用的简化字 132 个和不能独立成字的简化偏旁 14 个；第三表收录简化字 1754 个，这部分简化字是用第二表的简化字和简化偏旁类推出来的。学习《简化字总表》应以第一、二表为主，特别是第二表更重要。

在快速书写中，来不及区分简化字的细微差别，可以不加区分。

例如：“径、轻、经、泾”与“桎、蛭”，其左半部分

的差别。“栋、冻、肫”与“练、炼”，其右半部分的差别。

（二）利用异体字

有的字有几种不同的形体，从正字角度说，其中一个 是标准的（称正体），其它的称异体。异体有广义和狭义之分。狭义的异体是指字形不同，但字音、字义和用法相同，如“宣”、“展”是正体，“𠂔”、“𠂕”是异体。广义的异体字指字形不同，字音或字义部分相同，如“劫”，其异体有“刼、𠂔、𠂕”三个字。我们利用异体字，主要是利用那些简单的、易写、易记、能够提高书写速度的异体字。

下面搜集的这些简单异体字，是国家文字改革委员会所公布的四批简化字之外的不规范的简化字，但却是广大群众在书写中常用的，在快速记录时可以采用。我们在个人笔记或快速记录的草稿中，可以用不规范的简化字（简单异体字）来提高书写速度。需要明确的是，这些简单异体字仅供个人速记时使用，如给别人看，或写成正式的书面文字，须写标准汉字，应当遵守汉字统一书写的规范。

例如：

菜——	信——	赛——	面——𠂔
演——	冀——	建——	勤——
影——	餐——	器——	壤——
街——	藏——	原——	量——
儒——	孺——	整——	播——
璃——	寡——	攘——	集——

墙——	懂——	雪——	雄——
漆——	洒——	零—— 0	糖——
僚——	慨——		

五、自创简化异体字

为了便于书写，我们在日常生活中可以不断地创造新的异体字，但这种创造绝不是胡编乱造，而是符合汉字结构规律的，也是符合人们记忆和书写习惯的。这种自创简化异体字实际上是用于快速记录的一种略写方法。

自创简化异体字的作用主要有三点：一是在学习上减少困难；二是在书写上节省时间；三是在阅读上提高效率。

自创简化异体字的方法有如下三种。第一种，简化偏旁。如：

婣—— 锋—— 愤—— 雕——

第二种，把笔画多的偏旁换成简单符号。如：

聊—— 假—— 襪—— 啤——

第三种，省略字的一部分。如：

博——扌 翎—— 滕—— 踢——

练习题：

一、从草书字帖上临写常用的草体。

二、反复听写“是、有、在、的、地、得、我、们、

能、和、产、新、党、安、就、去、批、发、国、看、来、把”等字的拼音的第一个字母。

三、反复抄写本节列举的常用单字，并根据自己对本节介绍方法的理解和掌握的情况，对工作、学习中常用的单字进行简化。

四、请你思考是否还有其它办法简写单字？

第二节 词的速写法

词是语言的造句单位。话是一句一句说的，任何一句话都是用词作基本单位构成的。但是词不是最小的单位，最小的单位是语素。语素是最小的语言语义结合体，是语言的最小单位。词是由语素构成的。有的语素单独就可以成为词，成为语言的一个造句单位；有的语素必须跟别的语素合起来才能成为词。

一、双音节词的速写

在现代汉语中，大量的实际造句单位是由两个语素组成的双音节词。双音节词多，会减少同音相混的现象，使语言呈现出整齐和谐的美感。这符合汉民族使用语言的习惯和心理。现在，无论生活用语还是科学用语，产生的大量新词多是双音节词。为此，掌握好双音节词的略写方法，能大大地提高书写速度。

双音节词中，有些词的组成有规律，有些无规律。下面根据双音节词组成的规律逐一介绍。

（一）无组合规律的双音节词

速写这类词时，第一个汉字写成草书，第二个汉字用字母（拼音的第一个声符）来代替。

例如：

批评——批 p	新鲜——新 x	祖国——祖 g
基金——基 j	细心——细 x	合乎——合 h
经济——经 j	信息——信 x	参差——参 c
粮食——粮 s	背叛——背 p	不快——不 k
平生——平 s	评价——评 j	公民——公 m
发挥——发 h	当面——当 m	调查——调 c
推翻——推 f	提高——提 g	年终——年 z
根本——根 b	管理——管 l	社会——社 h
老师——老 s	人民——人 m	学习——学 x
形式——形 s	成绩——成 j	文艺——文 y
执行——执 x	规律——规 l	本质——本 z
惩治——惩 z	革命——革 m	人性——人 x
争取——争 q	代理——代 l	

（二）叠音词

由两个相同的音节重叠构成的词叫做叠音词。速写时可按以下三种方法进行。

1. 只写一个汉字，在其右上角用“ ’ ”符号替代另一个汉字。

例如：

茫茫——茫’ 巍巍——巍’ 孜孜——孜’
 潺潺——潺’ 匆匆——匆’ 奕奕——奕’
 聊聊——聊’ 人人——人’ 处处——处’
 慢慢——慢’

2. 只写一个汉字，在其后面用“ 々 ”符号替代另一个汉字。例如：

魑魑——魑々 蒙蒙——蒙々 纷纷——纷々
 皑皑——皑々 翩翩——翩々 饽饽——饽々
 轻轻——轻々 讲讲——讲々 件件——件々
 岁岁——岁々

3. 只写一个汉字，在其右上角用“ 2 ”替代另一个汉字。

例如：

猩猩——猩² 姥姥——姥² 天天——天²
 悄悄——悄² 往往——往² 惶惶——惶²
 津津——津² 仅仅——仅² 家家——家²
 户户——户² 月月——月² 说说——说²
 看看——看² 桩桩——桩²

以上三种方法中，以第一种方法为最佳。

应用举例：

1. 听听群众的意见。

听’群/ d 意/。

2. 在大会上，与会同志纷纷举手发言。

z 会上，与会同/ 纷々举手发言。

(三) 联绵词

所谓联绵词，指须由两个音节连缀才具有意义的词，又叫“单纯词”，是汉语所独有的。其中有双声的，有叠韵的，有非双声叠韵的。速写时，只写出第一个汉字，第二个汉字应能推断出来，可略去。

例如：

徘徊——徘	忐忑——志	灿烂——灿
咆哮——咆	踟蹰——踟	蜘蛛——蜘
忸怩——忸	伶俐——伶	憧憬——憧
怂恿——怂	囫圇——囫	蝴蝶——蝴
蝙蝠——蝙	彷徨——仿	依稀——依
邂逅——邂	峥嵘——峥	澎湃——澎
崎岖——崎	玲珑——玲	玻璃——玻
蜻蜓——蜻	蚂蚁——蚂	馄饨——馄
妯娌——妯	朦胧——朦	酝酿——酝
翩跹——翩	侥幸——侥	蝌蚪——蝌
蚯蚓——蚯	枇杷——枇	琵琶——琵
玛瑙——玛		

(四) 注释格词

所谓注释格词，是指语素通过注释和被注释的关系结合起来构成的词，前一语素具有独立意义。因此，在快速书写时，只写第一个汉字，略去注释音节。

例如：

鲫鱼——鲫	牦牛——牦	芹菜——芹
芦苇——芦	岷山——岷	苹果——苹

樟树——樟

鲤鱼——鲤

鼯鼠——鼯

鸵鸟——鸵

菠菜——菠

鲢鱼——鲢

鲸鱼——鲸

韭菜——韭

癌症——癌

(五) 同义词 (相关词)

由两个意义相同或相近、相关的语素组成的合成词，只写出第一个汉字，第二个汉字用“ ”替代。

例如：

道路——道

选择——选

帮助——帮

停止——停

声音——声

优良——优

恶劣——恶

尺寸——尺

口舌——口

眉目——眉

波浪——波

裁判——裁

语言——语

群众——群

阅读——阅

庙宇——庙

准确——准

头颅——头

脱离——脱

歌唱——歌

善良——善

打击——打

聆听——聆

覆盖——覆

伤害——伤

正直——正

欺负——欺

形态——形

离别——离

购买——购

(六) 反义词 (相对词)

由两个意义相反或相对的语素组成的合成词，只写出第一个汉字，第二个汉字用“ \ ”替代。

例如：

是非——是 \

方圆——方 \

收发——收 \

高低——高 \

大小——大 \

往来——往 \

反正——反 \

利害——利 \

横竖——横 \

早晚——早 \

开关——开 \

伸缩——伸 \

强弱——强 \	好歹——好 \	成败——成 \
进退——进 \	上下——上 \	左右——左 \
出入——出 \	前后——前 \	长短——长 \
生死——生 \	有无——有 \	苦甜——苦 \
软硬——软 \	冷热——冷 \	沉浮——沉 \
昼夜——昼 \	买卖——买 \	利弊——利 \
动静——动 \	左右——左 \	成败——成 \
胜负——胜 \	黑白——黑 \	深浅——深 \
公私——公 \	曲直——曲 \	
和平与战争——和平 \	香花与毒草——香花 \	
安全与危险——安全 \	文明与野蛮——文明 \	
奖励与惩罚——奖励 \	节约与浪费——节约 \	

(七) 带后缀双音节词

词根加后缀构成的双音节词，在现代汉语中应用得较多。后缀的音节主要有“子、儿、头”等。速写时，略去后缀字。

例如：

兔子——兔	旗子——旗	箱子——箱
猴子——猴	袖子——袖	麦子——麦
金子——金	炉子——炉	筷子——筷
脑子——脑	桃儿——桃	刀儿——刀
头儿——头	鸟儿——鸟	花儿——花
错儿——错	尖儿——尖	虫儿——虫
球儿——球	歌儿——歌	木头——木
眉头——眉	石头——石	舌头——舌

盼头——盼

苦头——苦

甜头——甜

看头——看

斧头——斧

笼头——笼

必须注意的是，“棋子”的“子”、“烟头”的“头”等有实在意义的字不能省略，这类字不是后缀字。

(八) 略写双音节词

当语言现象在大脑停留时间较短时，可以对所有的双音节词只写第一个字，后者以“/”代替。

例如：

批评——批/

新鲜——新/

祖国——祖/

基金——基/

细心——细/

合乎——合/

经济——经/

信息——信/

参差——参/

粮食——粮/

背叛——背/

不快——不/

平生——平/

评价——评/

公民——公/

发挥——发/

当面——当/

调查——调/

推翻——推/

提高——提/

年终——年/

根本——根/

管理——管/

社会——社/

老师——老/

人民——人/

学习——学/

形式——形/

成绩——成/

文艺——文/

应用举例：

1. 发展基础教育，必须继续改善办学条件。

发/ 基 c 教 y，必 x 继 x 改 s 办 x 条/。

2. 合理的管理制度应该是奖罚分明的。

合 l d 管 l 制 d 应 g s 奖 \ 分 m d。

3. 想起往事，真是苦甜参半啊。

想 q 往 s，真 s 苦 \ 参/ 阿。

4. 老师时时处处关心、爱护学生。

老 s 时 ' 处 ' 关 x、 ah 学/ 。

5. 在大是大非面前，我们要头脑清醒。

z 大是 \ 前， 0 my 头 清 。

6. 全党和全国各族人民在党中央领导下更加紧密地团结起来，同呼吸、共命运、心连心，高举建设有中国特色的社会主义的伟大旗帜，朝着宏伟的目标奋勇前进。

全 Dh 全 g 各/ 人 mzD - y 领/ 下更 j 紧 D 团/ 起来，同呼 \ 、共命 、心 心，高 j 建 sy 中 - 社义 d 伟 / 旗/ ，朝宏/ d 目 b 奋 y 。

练习题：

一、按照所学方法，译写以下词语：

人民	但是	爱好	爱情	爱国	安定	安排	安置
安全	案情	跋涉	把关	把持	罢工	白色	百年
败坏	败仗	拜访	班子	颁布	版权	办法	办理
办公	帮助	帮办	帮忙	榜样	绑架	包括	包含
包办	包庇	包装	包围	保证	保护	保卫	保障
保持	保密	保存	保留	保管	保送	保值	保险
报纸	报告	报导	报到	报名	报销	报酬	报答
报喜	报考	报案	暴力	暴发	暴动	暴政	暴乱
暴行	暴利	悲痛	悲惨	悲剧	卑鄙	北部	北面
北极	背景	背后	备课	备注	备案	被动	被告

奔跑	奔赴	本人	本身	本领	本性	本地	本质
本息	笨拙	笨蛋	逼迫	比较	比例	比重	比如
彼此	鄙视	笔试	必须	必要	边境	边界	贬值
变化	变失	变动	变法	变质	辨认	辩证	便利
便宜	标志	标准	标兵	标题	标本	表示	表现
表明	表决	表扬	表率	表态	表面	表格	表情
别名	兵力	冰冷	并且	并列	病员	病情	病变
波动	波折	剥削	驳斥	驳论	补充	补助	补偿
补贴	补养	补药	补习	补考	部分	部门	部长
部下	部类	部件	部首	布局	布置	布告	布景
步行	不同	不是	不能	不但	不对	不好	不利
不良	不少	不用	不要	不法	不公	不满	不怕
不取	不久	不等	差别	差错	差距	查办	查阅
查封	猜测	猜谜	拆散	才能	材料	财产	财富
财政	财物	财经	财源	裁判	采纳	采用	采访
采购	彩色	彩印	参加	参观	参考	参政	参谋
残酷	残余	残暴	残杀	生产	产生	产品	产物
产量	产值	产销	产区	产业	阐述	阐明	仓促
猖狂	长度	长短	长期	长远	长途	长治	常识
常用	倡议	畅销	畅谈	超过	超额	超产	操纵
操作	操练	朝代	朝政	潮流	草木	草地	草案
草率	草稿	车辆	车站	车轮	车厢	车间	策略
策划	上策	侧面	彻底	称呼	称号	成立	成熟
成效	成功	成果	成绩	成败	成人	成年	成员
成为	成语	成本	成见	诚实	城关	程度	程序

承认	曾经	呈现	趁机	上层	中层	持久	词汇
此外	次序	次数	充分	充足	充当	从事	从此
重新	重复	抽象	抽查	筹办	丑恶	丑角	出去
出入	出现	出发	出动	出席	出差	出使	出走
出力	初期	除去	除非	处理	处决	创立	创建
创业	创办	纯朴	存在	错误	错了	措施	定义

二、用所学汉字速记知识译写以下句子：

1. 现代生活充满了节奏感。
2. 作为秘书，要处理好上下左右的关系。
3. 一个人的成绩取决于后天的努力程度。
4. 记录速度的快慢很大程度上依赖于速记符号的掌握程度。
5. 人的好歹，长久可见。
6. 道路本无所谓有无，人走多了便有了路。

三、先抄写后听写所学的双音节词，要求听写速度约150字/分钟。

二、三音节词的速写

现代汉语中的三音节词比较常见。三音节词是由两个比较有实在意义的语素，加上一个半虚化或者虚化了的语素（后缀、中嵌、前缀）组成。在速写时，我们将这类虚化语素用拼音字母（头一个声符）代替，字母附在第一个有实在意义的汉字的右上角，第二个汉字省略。

下面分四种情况逐一介绍。

(一) 后缀

1. 后缀为“性”的三音节词

凡后缀为“性”的三音节词，即“××性”，速写时，只写第一个汉字，然后在其右上角写上一个小“x”即可。

例如：

创造性——党 ^x	原则性——原 ^x	科学性——科 ^x
纪律性——纪 ^x	思想性——思 ^x	先进性——先 ^x
严肃性——严 ^x	组织性——组 ^x	统治性——统 ^x
系统性——系 ^x	积极性——积 ^x	延展性——延 ^x
危害性——危 ^x	逻辑性——逻 ^x	阶级性——阶 ^x
灵活性——灵 ^x	优越性——优 ^x	全民性——全 ^x
可能性——可 ^x	普遍性——普 ^x	规律性——规 ^x

其它类似的词，无论是少一个音节，还是多一个或几个音节，都可以采用上述方法记录。

例如：

党性——党^x 悟性——悟^x 惰性——惰^x
惯性——惯^x 主观能动性——主^x
客观规律性——客^x

2. 后缀为“化”的三音节词

凡后缀为“化”的三音节词，即“××化”，速写时，只写第一个汉字，然后在其右上角写上一个小“h”即可。

例如：

自动化——自 ^h	现代化——现 ^h	电脑化——电 ^h
知识化——知 ^h	专业化——专 ^h	年轻化——年 ^h
革命化——革 ^h	民主化——民 ^h	自由化——自 ^h

机械化——机^h 合法化——合^h 电气化——电^h
 工业化——工^h 科学化——科^h 正规化——正^h
 规范化——规^h 大众化——大^h 普遍化——普^h
 军事化——军^h 私有化——私^h 经常化——经^h
 封建化——封^h

其它类似的词，无论是少一个音节，还是多一个或几个音节，都可以采用上述方法记录。

例如：

汽化——汽^h 老化——老^h 绿化——绿^h
 空话——空^h 笑话——笑^h 小话——小^h
 假话——假^h 套话——套^h
 四个现代化——4^h 干部四化——4h

3. 后缀为“者”的三音节词

凡后缀为“者”的三音节词，即“××者”，速写时，只写第一个汉字，然后在其右上角写上一个“z”即可。

例如：

劳动者——劳^z 组织者——组^z 胜利者——胜^z
 教育者——教^z 革命者——革^z 检查者——检^z
 服务者——服^z 工作者——工^z 医务者——医^z
 勇敢者——勇^z 怯懦者——怯^z 带菌者——带^z
 研究者——研^z 落后者——落^z

其它类似的词，无论是少一个音节，还是多一个或几个音节，都可以采用上述方法记录。

例如：

编者——编^z 学者——学^z 前者——前^z

后者——后^z 弱者——弱^z

教育工作者——教^z 医务工作者——医^z

档案工作者——档^z 社会工作者——社^z

计划生育工作者——计^z 实用主义者——实^z

科学工作者——科^z 马克思主义者——马^z

唯物论者——唯^z

4. 后缀为“家”的三音节词

凡后缀为“家”的三音节词，即“××家”，速写时，只写第一个汉字，然后在其右上角写上一个小“j”即可。

例如：

科学家——科^j 文艺家——文^j 思想家——思^j

军事家——军^j 数学家——数^j 化学家——化^j

理论家——理^j 批评家——批^j 实践家——实^j

法学家——法^j 哲学家——哲^j 行动家——行^j

其它类似的词，无论是少一个音节，还是多一个或几个音节，都可以采用上述方法记录。

例如：

法家——法^j 儒家——儒^j 专家——专^j

画家——画^j 亲家——亲^j 娘家——娘^j

档案学家——档^j 语言学家——语^j

物理学家——物^j 自然科学家——自^j

农业专家——农^j 社会学家——社^j

生物学家——生^j 植物病理学家——植^j

5. 后缀为“员”的三音节词

凡后缀为“员”的三音节词，即“××员”，速写时，

只写第一个汉字，然后在其右上角写上一个小“y”即可。

例如：

服务员——服^y 业务员——业^y 采购员——采^y
战斗员——战^y 信息员——信^y 资料员——资^y
营业员——营^y 炊事员——炊^y 列车员——列^y
司号员——司^y 裁判员——裁^y 卫生员——卫^y
保育员——保^y 伤病员——伤^y 实验员——实^y
操作员——操^y 化验员——化^y

其它类似的词，无论是少一个音节，还是多一个或几个音节，都可以采用上述方法记录。

例如：

学员——学^y 演员——演^y 成员——成^y
店员——店^y 会员——会^y 共产党员——共^y
工作人员——工^y 机关工作人员——机工^y

6. 后缀为“党”的三音节词

凡后缀为“党”的三音节词，即“××党”，速写时，只写第一个汉字，然后在其右上角写上一个小“D”即可。

例如：

共产党——共^D 国民党——国^D 劳工党——劳^D
社会党——社^D 共和党——共^D 民主党——民^D
劳动党——劳^D 在野党——在^D 执政党——执^D
参政党——参^D

其它类似的词，无论是少一个音节，还是多一个或几个音节，都可以采用上述方法记录。

例如：

中国共产党——中共^D 中国国民党——中国^D

7. 后缀为“派”的三音节词

凡后缀为“派”的三音节词，即“××派”，速写时，只写第一个汉字，然后在其右上角写上一个“p”即可。

例如：

改革派——改^P 当权派——当^P 激进派——激^P
落后派——落^P 革命派——革^P 中间派——中^P
保守派——保^P 促进派——促^P 实权派——实^P
无党派——无^P 观潮派——观^P 造反派——造^P
积极派——积^P 逍遥派——逍^P

8. 后缀为“下”的三音节词

凡后缀为“下”的三音节词，即“××下”，速写时，只写第一个汉字，然后在其右下角写上一个“x”即可。

例如：

指导下——指 x 指挥下——指 x 干涉下——干 x
状况下——状 x 领导下——领 x 形式下——形 x
帮助下——帮 x 关怀下——关 x

(二) 中嵌

1. 中嵌为“的”的三音节词

中间嵌有“的”字的三音节词，速写时，写出第一个汉字，“的”字用“d”代替，写在第一个汉字右边平行，第三个汉字省略。

例如：

讲的讲——讲 d 写的写——写 d 推的推——推 d

提的提——提 d 听的听——听 d 说的说——说 d
看的看——看 d 拉的拉——拉 d 比的比——比 d
试的试——试 d 来的来——来 d 死的死——死 d
伤的伤——伤 d

2. 中嵌为“得”的三音节词

中间嵌有“得”字的三音节词，速写时，写出第一个汉字，“得”字用“D”代替，写在第一个汉字右边平行，第三个汉字省略。

例如：

起得早——起 D 好得很——好 D 看得见——看 D
记得准——记 D 放得开——放 D 禁得起——禁 D
经得起——经 D 干得好——干 D 跑得快——跑 D
飞得高——飞 D 听得见——听 D 做得对——做 D

与上述词语意义相反的三音节词，如“起得晚”、“跑得慢”、“飞得低”等，单写时容易发生混淆，但若联系上下文及前后语句，这种混淆就不容易发生了。

3. 中嵌为“不”的三音节词

中间嵌有“不”字的三音节词，采用类似的方法处理，“不”字用“b”替代。

例如：

起不来——起 b 分不开——分 b 差不多——差 b
谈不拢——谈 b 追不上——追 b 办不到——办 b
看不见——看 b 瞧不起——瞧 b 经不起——经 b
抬不起——抬 b 离不开——离 b 切不开——切 b
管不着——管 b 说不得——说 b 吃不了——吃 b

做不好——做 b 写不快——写 b 推不动——推 b
跟不上——跟 b 搞不好——搞 b 买不起——买 b
卖不出——卖 b 开不快——开 b 走不开——走 b

4. 中嵌为“一”的三音节词

中间嵌有“一”字的三音节词，速写时，写出第一个汉字，“一”字用“1”替代，写在第一个汉字的右边，第三个汉字略去。

例如：

讲一讲——讲 1	看一看——看 1	亲一亲——亲 1
试一试——试 1	比一比——比 1	做一做——做 1
听一听——听 1	查一查——查 1	提一提——提 1
改一改——改 1	翻一番——翻 1	走一走——走 1
学一学——学 1	站一站——站 1	跑一跑——跑 1
跳一跳——跳 1	笑一笑——笑 1	拈一拈——拈 1

(三) 前缀

1. 前缀为“新”的三音节词

凡前缀为“新”的三音节词，即“新××”，速写时，用“x”写在第二个汉字左上角表示“新××”，第三个汉字略去。

例如：

新思想—— ^x 思	新任务—— ^x 任	新文化—— ^x 文
新时代—— ^x 时	新政权—— ^x 政	新社会—— ^x 社
新举措—— ^x 举	新措施—— ^x 措	新情况—— ^x 情
新问题—— ^x 问	新事物—— ^x 事	新世纪—— ^x 世

2. 前缀为“大”的三音节词

凡前缀为“大”的三音节词，即“大××”，速写时，用“d”写在第二个汉字左上角表示“大××”，第三个汉字略去。

例如：

大方向——^d方 大革命——^d革 大学生——^d学
大事件——^d事 大问题——^d问 大辩论——^d辩
大部分——^d部 大课堂——^d课 大人物——^d人
大时代——^d时 大错误——^d错 大环境——^d环

3. 前缀为“小”的三音节词

凡前缀为“小”的三音节词，即“小××”，速写时，用“c”写在第二个汉字左上角表示“小××”，第三个汉字略去。

例如：

小朋友——^c朋 小事情——^c事 小人物——^c人
小问题——^c问 小错误——^c错 小企业——^c企
小国家——^c国 小范围——^c范 小规模——^c规
小聪明——^c聪 小百货——^c百 小标题——^c标

(四) 其它

1. 三音节的惯用语，有些可根据其实际意义或约定俗成的提法，略去第二或第三个汉字，写成双音节词。

例如：

吹牛皮——吹牛 拍马屁——拍马 靠边站——靠边
踢皮球——踢球 耍滑头——耍滑 牵红线——牵线
磨洋工——磨工 和稀泥——和泥 装洋蒜——装蒜

扯后腿——扯腿 吹冷风——吹风 打折扣——打折

2. 用“?”表示“×什么”。

例如：

是什么——是？ 为什么——为？ 学什么——学？

想什么——想？ 做什么——做？ 干什么——干？

听什么——听？ 写什么——写？

3. 后面两个音节相叠的三音节词，速写时，只写第一个音节，第二音节以拼音字母代替，第三音节用“’”代替。

例如：

水灵灵——水 l’ 文绉绉——文 z’

红彤彤——红 t’ 笑嘻嘻——笑 x’

绿油油——绿 y’ 蓝盈盈——蓝 y’

热乎乎——热 h’ 兴冲冲——兴 c’

香喷喷——香 p’ 酸溜溜——酸 l’

白茫茫——白 m’ 金灿灿——金 c’

毛茸茸——毛 r’ 乐呵呵——乐 h’

乱哄哄——乱 h’ 闹嚷嚷——闹 r’

傻乎乎——傻 h’ 红艳艳——红 y’

懒洋洋——懒 y’ 血淋淋——血 l’

4. 外来三音节词，速写时，只写出第一个汉字，第二、三汉字以一横线代替。

例如：

尼古丁——尼 - 吉普车——吉 - 冰淇淋——冰 -

摩托车——摩 - 白兰地——白 - 托拉斯——托 -

凡士林——凡 - 模特儿——模 - 马拉松——马 -
维他命——维 - 威士忌——威 - 冬不拉——冬 -

其它类似的外来词，无论是少一个音节，还是多一个或几个音节，都可以采用上述方法记录。

例如：

喇嘛——喇 - 慈悲——慈 - 吉普——吉 -
香槟——香 - 沙发——沙 - 逻辑——逻 -
芭蕾——芭 - 罗汉——罗 -
歇斯底里——歇 - 罗曼蒂克——罗 -

5. 三音节的并列词，速写时，用小“3”写在第一个汉字的右上角，后面两个汉字略去。

例如：

真善美——真³ 产供销——产³ 责权利——责³
工农兵——工³ 海陆空——海³ 大中小——大³
亚非拉——亚³ 老中青——老³ 工青妇——工³
假大空——假³ 省市县——省³ 高大全——高³

6. 在快速书写时，不管遇见哪种类型的三音节词，只要根据句子的上下文意能够辨认出来的，可以只写出第一音节，第二、三音节用一横线代替，或自制一种符号代替。

例如：

邮电局——邮 - 生产力——生 - 辩证法——辩 -

应用举例：

1. 永不满足，也许是科学家们成功的秘诀。

永不满足 z，也 xs 科^j m 成 gd 密 j。

2. 各民主党派要充分发挥参政党的作用。

各民^p塘充 f 发 h 参^D d 作 y。

3. 台湾和大陆是不可能分得开的。

台/ h 大陆 sb 可/ 分 Dd。

4. 尽心尽职是教育工作者的优良品质。

尽心 s 教^Z d 优 品/ 。

5. 在新时期做一个合格的干部应具备的必要条件是：
革命化、年轻化、知识化、专业化。

z^x 时做一个合 gd 干 b 应具/ d 必/ 条/ s: 革^h、年^h、
知^h、专^h。(或: 4h)

6. 逐步把我国建设成为具有现代化工业、现代化农业、现代化国防、现代化科学技术的高度民主、高度文明的社会主义国家。

逐/ 把 0g 建/ 成/ 具 y4^h d 高民、高文 d 社义国 j。

7. 救死扶伤是医务工作者的神圣职责。

救死 - s 医^Z d 神 s 职 z。

8. 过去，项目决策存在的主观性和盲目性较大，今后，要建立责权利结合的投资决策责任制。

过 q, 项 m 决 c 存 zd 主^x h 盲^x 较大, 今后, y 建 l
责³ 结 hd 投 z 决 c 责 - z。

9. 老师和学生在教学中是一个整体。

老 sh 学 sz 教 x 中 s 一个整/ 。

练习题：

一、听写所学的三音节词，要求速度在 170 字/ 分钟以上（一人念，一人听写，反复练习）。

二、用所学知识，速写以下句子：

1. 台湾想搞“独立”，那是办不到的，所有中国人都不同意。

2. 在工作中，首先要讲究政策性，再讲方法的灵活性。

3. 没有现代化的管理，要想搞好企业是很困难的。

4. 以自我为中心的个人主义者，在社会上是没有出路的。

5. 为了抓好信息工作，我们聘请了 30 名信息员采集信息。

6. 仅仅走一走、看一看，不深入实际，这样的调查发现不了问题，更不用说解决问题了。

7. 系统性红斑狼疮是一种自身免疫性疾病。

8. 解放军战士打得敌人跑的跑、伤的伤、死的死……

9. 郭沫若既是著名诗人、作家、历史学家，又是政治活动家。

三、将下列汉字速符译写成汉字：

危 ^x	逻 ^x	阶 ^x	灵 ^x	工 ^h	科 ^h	正 ^h
规 ^h	医 ^z	勇 ^z	怯 ^z	带 ^z	数 ^j	化 ^j
理 ^j	批 ^j	列 ^y	司 ^y	裁 ^y	卫 ^y	劳 ^d

在 ^D	执 ^D	参 ^D	实 ^P	无 ^P	观 ^P	造 ^P
干 x	状 x	领 x	形 x	推 d	提 d	
听 d	说 d	翻 1	走 1	学 1	站 1	
^x 举	^x 措	^x 情	^x 问	^d 学	^d 事	
^d 问	^d 辩	^c 企	^c 国	^c 范	^c 规	
做 ?	干 ?	听 ?	写 ?	蓝 y'	热 h'	
兴 c'	香 p'					

第三节 词组的速写法

词和词按照一定的方式组合起来，表示比较复杂的意义，但还不是句子的语言单位，叫做词组。现代汉语的词组丰富多彩，但并不是杂乱无章的堆积，它的构成是很有规律的。词组的速写方法就是根据词组构成的规律而设计的。下面逐一介绍一些有效的词组速写法。

一、重叠式四音节词组的速写

(一) A ABB 式的速写

一、二音节重叠，三、四音节也重叠的词组，即 A ABB 式。

1. 第一种方法，只写一、三汉字，二、四汉字省略，以“'”符号放在右上角替代。

例如：

实实在在——实'在'

整整齐齐——整'齐'

马马虎虎——马'虎'

大大咧咧——大'咧'

冷冷清清——冷'清'

切切实实——切'实'

高高兴兴——高'兴'

大大方方——大'方'

干干净净——干'净'

清清楚楚——清'楚'

吞吞吐吐——吞'吐'

千千万万——千'万'

日日夜夜——日'夜'

吹吹打打——吹'打'

朝朝暮暮——朝'暮'

世世代代——世'代'

祖祖辈辈——祖'辈'

2. 第二种方法，写出第一个汉字，第三个汉字用小写拼音字母代替，叠字用“·”替代。

例如：

明明白白——明·b·

勤勤恳恳——勤·k·

白白净净——白·j·

纷纷攘攘——纷·r·

觊觊嗷嗷——觊·s·

年年岁岁——年·s·

时时刻刻——时·k·

快快乐乐——快·l·

平平安安——平·a·

3. 第三种方法，写出一、三汉字，重叠音节用“·”替代。

例如：

来来往往——来·往·

商商量量——商·量·

顺顺利利——顺·利·

勤勤恳恳——勤·恳·

凄凄惨惨——凄·惨·

悲悲切切——悲·切·

上上下下——上·下·

平平凡凡——平·凡·

神秘神秘——神·秘·

在速记中，以上三种方法都可运用，但以第一种方法

为最佳。

(二) AABC 式的速写

一、二音节重叠，三、四音节不重叠的词组，即 AABC 式。这种结构只写出一、三汉字，中间加一点，略去二、四汉字。

例如：

源源不断——源·不

滔滔不绝——滔·不

草草了事——草·了

斤斤计较——斤·计

花花公子——花·公

比比皆是——比·皆

心心相印——心·相

丝丝入扣——丝·入

生生不息——生·不

侃侃而谈——侃·而

谆谆教导——谆·教

姗姗来迟——姗·来

人人皆知——人·皆

井井有条——井·有

夸夸其谈——夸·其

节节败退——节·败

历历在目——历·在

多多益善——多·益

(三) ABCC 式的速写

一、二音节不重叠，三、四音节重叠的词组，即 ABCC 式。这种结构只写出一、三汉字，第三个汉字后面加“ ’”，略去二、四汉字。

例如：

议论纷纷——议纷 ’

文质彬彬——文彬 ’

千里迢迢——千迢 ’

得意洋洋——得洋 ’

想入非非——想非 ’

风尘仆仆——风仆 ’

无所事事——无事 ’

威风凛凛——威凛 ’

来势汹汹——来汹 ’

杀气腾腾——杀腾 ’

大腹便便——大便’

众目睽睽——众睽’

血债累累——血累’

死气沉沉——死沉’

生气勃勃——生勃’

小心翼翼——小翼’

(四) ABAB 式的速写

一、三音节相叠，二、四音节相叠的词组，即 ABAB 式。这种结构只写出一、二汉字，三、四汉字用“<”代替，或用“2”代替，“2”写在右上角。

例如：

调查调查——调查<

研究研究——研究<

讨论讨论——讨论<

考虑考虑——考虑<

斟酌斟酌——斟酌<

整理整理——整理<

思考思考——思考<

活动活动——活动<

掂量掂量——掂量<

宣传宣传——宣传²

教育教育——教育²

算计算计——算计²

安排安排——安排²

督促督促——督促²

辩论辩论——辩论²

布置布置——布置²

模仿模仿——模仿²

改革改革——改革²

(五) ABAC 式的速写

一、三音节重叠，二、四音节不重叠的词组，即 ABAC 式。这种结构只写出一、二汉字，用“V”代替三、四汉字。

例如：

同心同德——同心 V

公事公办——公事 V

自给自足——自给 V

大是大非——大是 V

一言一行——一言 V

大手大脚——大手 V

不屈不挠——不屈 V

呆头呆脑——呆头 V

百战百胜——百战 V

百发百中——百发 V

可歌可泣——可歌 V

问长问短——问长 V

小恩小惠——小恩 V

可有可无——可有 V

谁是谁非——谁是 V

全心全意——全心 V

自给自足——自给 V

有血有肉——有血 V

无声无息——无声 V

毛手毛脚——毛手 V

(六) ABCB 式的速写

一、三音节不重叠，二、四音节重叠的词组，即 ABCB 式。这种结构只写出一、二汉字，三、四汉字用“L”代替。

例如：

就事论事——就事 L

以德报德——以德 L

说干就干——说干 L

将计就计——将计 L

买空卖空——买空 L

以毒攻毒——以毒 L

以牙还牙——以牙 L

心服口服——心服 L

当断不断——当断 L

应有尽有——应有 L

讨价还价——讨价 L

以血还血——以血 L

以讹传讹——以讹 L

(七) ABCA 式的速写

一、四音节重叠，二、三音节不重叠的词组，即 ABCA 式。这种结构只写出一、二汉字，三、四汉字用“>”代替。

例如：

话里有话——话里 >

智者见智——智者 >

痛定思痛——痛定 > 仁者见仁——仁者 >

应用举例：

1. 对这件事情，同志们议论纷纷。

对这 j 事/，同 zm 议纷 ’。

2. 对这个问题，我们应当进一步调查调查、研究研究、讨论讨论，然后作出是非曲直的判断。

对 z 个 ?， 0 m y/ 进一 b 调查 <、研究 <、讨论 <，然后作/ 是 \ 曲 \ d 判 。

3. 国家领导人在事关国家战略安全的大是大非上一定要旗帜鲜明。

国 j 领^rz 事 g 国 j 战 L 安 qd 大是 V 上一定 y 旗^鲜。

4. 我们仅仅就事论事，就能让你心服口服。

0 m 仅 ’ 就事 L，就 n 让你心服 L。

5. 国家公务员应培养果断的工作作风，当断不断，必贻误事业。

国 j 公^yy 培/ 果/ d 工/ 作/，当断 L，必贻 w 事 y。

6. 对这个问题，各家意见不一，仁者见仁，智者见智，议论纷纷。

对这 g ?，各 j 意/ 不一，仁者 >，智者 >，议纷 ’。

二、并列式结构词组的速写

词与词并列构成的联合词组，快速书写时，写出第一个汉字，然后在其右上角写出小的阿拉伯数字，略去后面呈并列关系的词。

(一) 三音节并列词组

真善美——真³ 海陆空——海³ 责权利——责³
老中青——老³ 省市县——省³ 工农兵——工³
大中小——大³ 产供销——产³ 亚非拉——亚³
篮排足——篮³ 技工贸——技³ 数理化——数³
农林牧——农³ 党政军——党³ 文史哲——文³
魏蜀吴——魏³ 你我他——你³ 上中下——上³
假丑恶——假³ 长宽高——长³

(二) 四音节以上的并列词组

党政工团——党 ⁴	轻重缓急——轻 ⁴
多快好省——多 ⁴	青红皂白——青 ⁴
男女老少——男 ⁴	吹拉弹唱——吹 ⁴
师生员工——师 ⁴	琴棋书画——棋 ⁴
教职员工——教 ⁴	德智体美——德 ⁴
古今中外——古 ⁴	经史子集——经 ⁴
甲乙丙丁——甲 ⁴	子丑寅卯——子 ⁴
望闻问切——望 ⁴	寒热虚实——寒 ⁴
阴阳表里——阴 ⁴	日月星辰——日 ⁴
江河湖海——江 ⁴	春夏秋冬——春 ⁴
东西南北——东 ⁴	农林牧副渔——农 ⁵
工农兵学商——工 ⁵	吃穿用住行——吃 ⁵
省市县区乡——省 ⁵	军师团营连——军 ⁵
军师团营连排——军 ⁶	

(三) 复音词并列词组

立场、观点、方法——立场³

路线、方针、政策——路线³

德育、智育、体育——德育³（德³）

语法、逻辑、修辞——语法³

工会、共青团、妇联——工会³（工³）

调整、改革、整顿、提高——调整⁴

自尊、自重、自爱、自强——自尊⁴

有理想、有道德、有文化、有纪律——有理想⁴（4^y）

革命化、年轻化、知识化、专业化——革命化⁴（4^h）

以言代法、以权代法、以情代法——以言代法³

长期共存，互相监督，肝胆相照，荣辱与共——长期共存⁴

有法可依，有法必依，执法必严，违法必究——有法可依⁴

现代化工业、现代化农业、现代化科学技术、现代化国防——现代化工业⁴（4^h）

应用举例：

1. 党的路线、方针、政策一经确定，我们就应当坚决地贯彻执行。

Dd 路线³ 一经确/，Om 就 y/ 坚/ D 贯 c 执 x。

2. 各省市县的领导干部选拔，要注意老中青的搭配。

各省³d 领/ 干 b 选/，y 注/ 老³d 搭 p。

3. 工作的时候，如果分不清事情的轻重缓急，不但会浪费时间，结果也不会太好。

z d 时 h，如 g 分 b 事 qd 轻⁴，不 d 会浪 f 时 j，结/ 也不 h 太好。

4. 社会主义的精神文明建设要宏扬真善美，反对假丑恶。

社^x d 精^x建 sy 宏/ 真³，反/ 假³。

5. 全国、省市县都面临同样的问题，即如何坚持大中小城市和小城镇的协调发展。

全 g，省³ 都面 l 同 yd ?，即如 h 坚 c 大³ 城 sh^c 城 d 协/ 发 z。

6. 各级工会、共青团、妇联都应当重视自身组织干部队伍的革命化、年轻化、知识化、专业化建设。

各 j 工会³ 都 y 重 s 自/ zz 干 b 队/ d4h 建 s。

7. 我们共产党和各民主党派坚持长期共存、互相监督、肝胆相照、荣辱与共的原则，共同建设繁荣、富强、文明的社会主义新中国的宏伟大业。

0 m 共^Dh 各民^P 坚 c 长期共存⁴d 元 z，共 t 建 s 凡荣³d 社^x 中 d 宏 w 大 y。

8. 前最高人民法院院长任建新曾在第八届全国人民代表大会三次会议的法院工作报告中指出，必须切实加强法制建设，真正做到有法可依、有法必依、执法必严、违法必究。

前高院' 长任曾 z 人大 8·3 次会/ d 法/ 工 z 报/ z 指 c: 必/ 切 s 加 q 法 z 建 s，真/ 做/ 有法可依⁴。

三、常用复音词组成的词组的速写

常用复音词组成的词组，速写时，只取其中两个音节，即第一、三音节。第一个音节按正常书写字体书写，

第二个音节分四种类型书写：写成小字附在第一个汉字的右下角；用小写的拼音字母替代后附在第一个汉字的右上角；用人为规定的符号替代，写成小字附在第一个汉字的右上角；用简单的偏旁替代，放在第一个汉字的右边。下面介绍一些记录工作中最常见的复音词词组组合。

（一）以汉字形态出现

1. 主义

社会主义——社_义

共产主义——共_义

唯物主义——唯_义

主观主义——主_义

幻想主义——幻_义

集体主义——集_义

帝国主义——帝_义

改良主义——改_义

事务主义——事_义

人道主义——人_义

形式主义——形_义

霸权主义——霸_义

机会主义——机_义

民族主义——民_义

民主主义——民_义

保守主义——保_义

冒险主义——冒_义

盲动主义——盲_义

实用主义——实_义

唯心主义——唯_义

资本主义——资_义

存在主义——存_义

虚无主义——虚_义

个人主义——个_义

军国主义——军_义

教条主义——教_义

本位主义——本_义

爱国主义——爱_义

文牒主义——文_义

修正主义——修_义

种族主义——种_义

分裂主义——分_义

平均主义——平_义

宗派主义——宗_义

报复主义——报_义

浪漫主义——浪_义

现实主义——现 _义	悲观主义——悲 _义
失败主义——失 _义	逃跑主义——逃 _义
投降主义——投 _义	卖国主义——卖 _义
奴隶主义——奴 _义	扩张主义——扩 _义
沙文主义——沙 _义	专制主义——专 _义
绝对主义——绝 _义	客观主义——客 _义
折衷主义——折 _义	禁欲主义——禁 _义
相对主义——相 _义	马克思主义——马 _义
马克思列宁主义——马 _{列义}	法西斯主义——法 _义
垄断资本主义——垄 _义	革命浪漫主义——革 _{浪义}
革命乐观主义——革 _{乐义}	地方保护主义——地 _义
个人英雄主义——个 _{英义}	

“左”倾机会主义——左_义

右倾机会主义——右_义

2. 制度

规章制度——规 _制	学习制度——学 _制
会计制度——会 _制	消防制度——消 _制
工作制度——工 _制	财务制度——财 _制
用工制度——用 _制	遵守制度——遵 _制
上门制度——上 _制	门卫制度——门 _制
社会制度——社 _制	监察制度——监 _制
会见制度——会 _制	审核制度——审 _制
考试制度——考 _制	社会主义制度——社 _制
资本主义制度——资 _制	

3. 国家

亚洲国家——亚_国

工业国家——工_国

发达国家——发_{d国}

西方国家——西_国

社会主义国家——社_国

第三世界国家——3_{S国}

发展中国家——发_国

欧洲国家——欧_国

农业国家——农_国

落后国家——落_国

非洲国家——非_国

资本主义国家——资_国

科学发达国家——科_国

拉丁美洲国家——拉_国

4. 人民

中国人民——中_人

全国人民——全_人

美国人民——美_人

日本人民——日_人

非洲人民——非_人

华夏人民——华_人

朝鲜人民——朝_人

世界人民——世_人

各族人民——各_人

亚洲人民——亚_人

英雄人民——英_人

革命人民——革_人

5. 观点

阶级观点——阶_观

政治观点——政_观

现实观点——现_观

群众观点——群_观

历史观点——历_观

阐明观点——阐_观

科学观点——科_观

实践观点——实_观

哲学观点——哲_观

领导观点——领_观

全面观点——全_观

客观观点——客_观

6. 证明

经验证明——经_证

实践证明——实_证

事实证明——事_证

科学证明——科_证

理论证明——理_证

历史证明——历_证

健康证明——健_证

充分证明——充_证

7. 作风

干部作风——干_作

思想作风——思_作

散漫作风——散_作

学习作风——学_作

保守作风——保_作

艰苦朴素作风——艰_作

8. 交流

科学交流——科_交

经验交流——经_交

技术交流——技_交

人才交流——人_交

经济交流——经_交

思想交流——思_交

9. 单位

科研单位——科_单

工作单位——工_单

教学单位——教_单

经济单位——经_单

计量单位——计_单

货币单位——货_单

人民证明——人_证

革命证明——革_证

质量证明——质_证

现实证明——现_证

工作作风——工_作

领导作风——领_作

廉洁作风——廉_作

生活作风——生_作

勤俭作风——勤_作

信息交流——信_交

学术交流——学_交

贸易交流——贸_交

物质交流——物_交

文化交流——文_交

工作交流——工_交

基层单位——基_单

生产单位——生_单

保管单位——保_单

机关单位——机_单

长度单位——长_单

行政单位——行_单

10. 阶级

无产阶级——无_阶

资产阶级——资_阶

农民阶级——农_阶

地主阶级——地_阶

奴隶阶级——奴_阶

官僚资产阶级——官_阶

买办资产阶级——买_阶

小资产阶级——小_阶

中产阶级——中_阶

工人阶级——工_阶

剥削阶级——剥_阶

有产阶级——有_阶

奴隶主阶级——奴_阶

垄断资产阶级——垄_阶

民族资产阶级——民_阶

11. 办法

具体办法——具_办

最好办法——最_办

奖励办法——奖_办

用工办法——用_办

购买办法——购_办

相关办法——相_办

想尽办法——想_办

有效办法——有_办

没有办法——没_办

审核办法——审_办

邮寄办法——邮_办

学习办法——学_办

12. 战线

文化战线——文_线

工业战线——工_线

科研战线——科_线

统一战线——统_线

缩短战线——缩_线

金融战线——金_线

教育战线——教_线

思想战线——思_线

卫生战线——卫_线

爱国战线——爱_线

商业战线——商_线

农业战线——农_线

13. 机制

管理机制——管_几

行政机制——行_几

教育机制——教_几

竞争机制——竞_几

激励机制——激_几

科研机制——科_几

垄断机制——垄_几

14. 斗争

阶级斗争——阶_斗

政治斗争——政_斗

新旧斗争——新_斗

宗派斗争——宗_斗

生产斗争——生_斗

独立斗争——独_斗

15. 经济

计划经济——计_经

商品经济——商_经

国民经济——国_经

国有经济——国_经

小农经济——小_经

部门经济——部_经

政治机制——政_几

奖励机制——奖_几

改革机制——改_几

考察机制——考_几

劳动机制——劳_几

思想斗争——思_斗

革命斗争——革_斗

种族斗争——种_斗

路线斗争——路_斗

生存斗争——生_斗

市场经济——市_经

知识经济——知_经

繁荣经济——繁_经

私有经济——私_经

集体经济——集_经

泡沫经济——泡_经

(二) 以拼音字母形态出现

1. 改革

教育改革——教_g

体制改革——体_g

企业改革——企_g

深化改革——深_g

经济改革——经_g

制度改革——制_g

民主改革——民_g

社会改革——社_g

工具改革——工^g

政治改革——政^g

2. 管理

学校管理——学^G

经济管理——经^G

档案管理——档^G

房产管理——房^G

财务管理——财^G

资源管理——资^G

单位管理——单^G

生产管理——生^G

3. 水平

科学水平——科^S

工作水平——工^S

建筑水平——建^S

政治水平——政^S

文化水平——文^S

思想水平——思^S

先进水平——先^S

设计水平——设^S

4. 起来

团结起来——团^q

联合起来——联^q

行动起来——行^q

争夺起来——争^q

文字改革——文^g

企业管理——企^G

工厂管理——工^G

文件管理——文^G

民主管理——民^G

行政管理——行^G

教学管理——教^G

物资管理——物^G

教学水平——教^S

生活水平——生^S

管理水平——管^S

业务水平——业^S

认识水平——认^S

技术水平——技^S

领导水平——领^S

组织起来——组^q

动员起来——动^q

活动起来——活^q

收集起来——收^q

飞溅起来——飞^q

喊叫起来——喊^q

勾结起来——勾^q

堆积起来——堆^q

5. 政府

中国政府——中^F

卖国政府——卖^F

爱国政府——爱^F

伪政府——伪^F

市政府——市^F

区政府——区^F

英国政府——英^F

人民政府——人^F

地方政府——地^F

省政府——省^F

县政府——县^F

乡政府——乡^F

(三) 以人为规定的符号形态出现

1. 作用

模范作用——模⁰

积极作用——积⁰

桥梁作用——桥⁰

消极作用——消⁰

政治作用——政⁰

教育作用——教⁰

研究作用——研⁰

证据作用——证⁰

骨干作用——骨⁰

带头作用——带⁰

社会作用——社⁰

组织作用——组⁰

发挥作用——发⁰

化学作用——化⁰

参考作用——参⁰

2. 意义

重大意义——重[°]

现实意义——现[°]

深刻意义——深[°]

教育意义——教[°]

伟大意义——伟[°]

重要意义——重[°]

历史意义——历[°]

实际意义——实[°]

巨大意义——巨[°]

世界意义——世[°]

国际意义——国°

政治意义——政°

3. 网络（网点）

信息网络——信^{× ×}

人才网络——人^{× ×}

电子网络——电^{× ×}

交通网络——交^{× ×}

互联网络——互^{× ×}

通讯网络——通^{× ×}

计算机网络——计^{× ×}

企业网络——企^{× ×}

区域网络——区^{× ×}

商业网点——商^{× ×}

服务网点——服^{× ×}

销售网点——销^{× ×}

4. 问题

经济问题——经[?]

生活问题——生[?]

政治问题——政[?]

教育问题——教[?]

作风问题——作[?]

水平问题——水[?]

认识问题——认[?]

哲学问题——哲[?]

思想问题——思[?]

解答问题——解[?]

关键问题——关[?]

原则问题——原[?]

主要问题——主[?]

枝节问题——枝[?]

具体问题——具[?]

5. 矛盾

阶级矛盾——阶^{\$}

内部矛盾——内^{\$}

社会矛盾——社^{\$}

工作矛盾——工^{\$}

自相矛盾——自^{\$}

相互矛盾——相^{\$}

主要矛盾——主^{\$}

次要矛盾——次^{\$}

思想矛盾——思^{\$}

敌我矛盾——敌^{\$}

种族矛盾——种^{\$}

民族矛盾——民^{\$}

6. 革命

思想革命——思⁺

中国革命——中⁺

土地革命——土⁺

工业革命——工⁺

技术革命——技⁺

法国大革命——法⁺

资产阶级革命——资⁺

社会主义革命——社⁺

世界革命——世⁺

农民革命——农⁺

十月革命——十⁺

产业革命——产⁺

文化大革命——文⁺

无产阶级革命——无⁺

新民主主义革命——新⁺

7. 事业

革命事业——革^e

教育事业——教^e

科学事业——科^e

伟大事业——伟^e

宏伟事业——宏^e

体育事业——体^e

文化事业——文^e

公用事业——公^e

档案事业——档^e

正义事业——正^e

建设事业——建^e

统一事业——统^e

8. 分子

知识分子——知

消极分子——消

落后分子——落

剥削分子——剥

积极分子——积

先进分子——先

优秀分子——优

卖国分子——卖

(四) 以偏旁形态出现

1. 利益

国家利益——国 刂

个人利益——个 刂

集体利益——集 刂

眼前利益——眼 刂

长远利益——长 刂

经济利益——经 刂

军事利益——军 刂

党的利益——党 刂

群众利益——群 刂

政治利益——政 刂

既得利益——既 刂

革命利益——革 刂

2. 部门

工作部门——工 阝

商业部门——商 阝

管理部门——管 阝

业务部门——业 阝

服务部门——服 阝

文书部门——文 阝

生产部门——生 阝

采购部门——采 阝

农业部门——农 阝

教育部门——教 阝

秘书部门——秘 阝

卫生部门——卫 阝

水电部门——水 阝

机要部门——机 阝

销售部门——销 阝

凡是常用的词组均可用上面列举的方法进行速写。在此基础上，可根据各自的工作行业特点，经常不断地对常用词组进行编制，以备实际记录时使用。

例如：

普及科学——普 科

数学竞赛——数 竞

科学实验——科 实

建筑材料——建 材

加强法制——加 法

通讯卫星——通 卫

天气预报——天 预

获取信息——获 信

工业产值——工 产

微型电脑——微 电

技术革命——技 革

核反应堆——核 堆

电子计算机——电 计

四、其他类型词组的速写

(一) “××又××”结构的速写法

“××又××”结构的速写，只写出第一、二个汉字，然后在其顶上画一横线，略去第三、四、五个汉字。

例如：

一月又一月——一月

一代又一代——一代

一年又一年——一年

一回又一回——一回

一天又一天——一天

一辈又一辈——一辈

一次又一次——一次

一遍又一遍——一遍

一个又一个——一个

(二) 几种常用关联词的速写法

1. “越……越……”的速写法

(1) “越来越…”中“越来越”用“y”替代，后面的实词照写。

例如：

越来越好——y 好

越来越快——y 快

越来越多——y 多

越来越笨——y 笨

越来越坏——y 坏

越来越苦——y 苦

越来越明白——y 明白

越来越进步——y 进步

越来越清楚——y 清楚

越来越深刻——y 深刻

(2) “越…越…”中两个“越”用一个“y”替代，前后的实词照写。

例如：

越写越快——写 y 快

越练越熟——练 y 熟

越陷越深——陷 y 深

越想越多——想 y 多

越多越好——多 y 好

越跑越快——跑 y 快

越干越有劲——干 y 有劲

越学越爱学——学 y 爱学

2. 四音节以上关联词的速写法

四音节以上关联词的速写只写出关联词的第一、二及最后一个汉字，其中第二个汉字用拼音字母代替，其他的汉字略去。

例如：

所有这些——所 y 些

诸如此类——诸 r 类

总而言之——总 e 之

虽然如此——虽 r 此

尽管如此——尽 g 此

由此可见——由 c 见

无论如何——无 l 何

固然如此——固 r 此

与此同时——与 c 时

显而易见——显 e 见

与此相反——与 c 反

既然如此——既 r 此

因为如此——因 w 此

这就是说——这 j 说

也就是说——也 j 说

那就是说——那 j 说

换句话说——换 j 说

反过来说——反 g 说

总起来说——总 q 说

基本如此——基 b 此

综上所述——综 s 述

如上所述——如 s 述

恰恰如此——恰 q 此

总的来说——总 d 说

所有这一切——所 y 切

概括起来说——概 k 说

正因为如此——正 y 此

应用举例：

1. 在对外交流中，我们应重视交流的广泛性，它包

含了科学技术交流、物质交流、信息交流、人才交流等各个方面。

zd 外交中，Om 应重/交/d广^x，它包 了科交、物交、信交、人交等 g 个方 m。

2. 我们社会主义建设事业，经过一代又一代人一年又一年的努力，终于取得了今天这样巨大的成就。

Om 社义建^e，经/一代人一年d努/，终/取 D 了今 t 这/巨/d成 j。

3. 正因为如此，所以我们应当把所有这一切都予以否定。

正 y 此，所 y Om 应/把所 y 切都否/。

4. 综上所述，我们应痛定思痛，认真地从这次事件中吸取经验教训，努力把我们的工作做好，尽心尽责，防止悲剧的再次发生。

综 s 述，Om 应痛定>，认/ D 从 z 次事/中吸/经 y，努/把 Om d 工/做/，尽心 V，防 z 悲 jd 再 c 发 s。

练习题：

一、听写所学的各类词组，要求速度在 170 字/分钟以上（一人念，一人听写，反复练习）。

二、按照所学速记知识和方法，译写以下词语：

干不干	行不行	走不走	是不是
好不好	会不会	要不要	说不说

熟悉不熟悉	知道不知道	可能不可能
清楚不清楚	明白不明白	了解不了解
干的干	看的看	多的多
		少的少
大的大	好的好	询问的询问
测量的测量	回答的回答	规划的规划
计算的计算	一次又一次	一场又一场
一浪又一浪	一遍又一遍	正派不正派
好人好事	又红又专	有始有终
边干边说	随随便便	练习练习
许许多多	一个一个	回答回答
行政机关	行政区划	信托公司
百年大计	悲观主义	本位主义
革命工作	克服缺点	客观事实
可想而知	资产阶级思想	治理经济环境
思想路线	可以这样	科学技术
资本主义	自我批评	知识分子
自高自大	只有这样	自然而然
实事求是	一定有	一系列
一个问题	一尘不染	以权谋私
一心一意	一概而论	没有办法
提高一步	帝国主义	你死我活
利害关系	理论联系	励精图治
厉行节约	技术革命	无论如何
某种程度	都是这样	目前形势
督促检查	胡说八道	主观主义

多种多样	脱离群众	脱离实际
国际主义	扩张主义	国计民生
国有企业	“左”倾机会主义	麻痹大意
发生关系	大部分时间	发展生产
大力发展	大张旗鼓	恰到好处
恰恰相反	恰恰证明	夸夸其谈
夸大其词	抓紧时间	埋头苦干
爱国主义	带头作用	在这一点上
在这个问题上	在座的同志	牢不可破

三、用汉字速符译写以下句子：

在社会主义的发展道路问题上，强调走自己的路，不把书本当教条，不照搬外国模式，以马克思主义为指导，以实践作为检验真理的唯一标准，解放思想，实事求是，尊重群众的首创精神，建设有中国特色的社会主义。

四、翻译以下速记稿。

中^F 设 L 统 g 全 g 政 wd 中_机，并 z 中_机 d 领_x 设 L 相
gd 机 g。在中^F 之 w，设 y 各 z 核_组、隶_组、社_{中组}，所 y
些组 z 共 t 组 c 了一个国 jd 组_体。z 社_{组体} 中，中^F 拥 yz 核
x、z 高 d 权力，中^F 掌 wz 一个国 j 社 hyjj 全发 d 主权。
中^F_权 d 作_范 s 全^x d，全^G 国 j 行_区 内 d 事 w，包 k 对国 n 重事
d 处 L，以 j 出 t 全^x d 重_方 政。地^F_机 d 最 s 其地 wd 隶^x。这
决 d 了地^F_{权范} d 有^x，权_内 d - ^x 和权_空 d 地^x。地^F 所拥 yd 权
L 与其相联 xd 地 q 密_相，具 y 地/ 社^x d。

五、下面是从一篇文章中摘录的两个段落，一人念，一人用速符花 5 分钟时间记录，用 15 分钟左右的时间将其译写出来。

1. 邓小平同志提出的“现在的世界是开放的世界”，“中国的发展离不开世界”的科学判断，具有前瞻性地对知识经济条件下的社会特点作出了深刻揭示，也为我国社会主义市场经济如何适应新经济时代的发展，提出了一个极具战略性和科学性的领导思路。各级领导者应适应知识经济的需要，彻底改变过去只习惯于从本国家、本地区、本单位的狭隘空间思考问题和解决问题的习惯，同其他地区、单位和世界各国开展广泛的经济、贸易、科技、文化交流与合作，吸取世界文明的一切优秀成果，使当代中国赶上时代步伐和世界发展的潮流。

2. 为了提高行政效率，保证党和国家的方针政策的连续性、稳定性，必须依法行政。按照宪法和法律、法规的规定，政府工作涉及国家事务、经济和文化事业、社会事务的方方面面，任务十分繁重。尤其是在改革开放和发展社会主义市场经济的条件下，社会生活已经并且还在发生一些深刻复杂的变化。面对新情况、新变化、新问题，政府要调整、处理好越来越多错综复杂的权利和利益关系，工作难度越来越大。在这种形势下，只有把政府各项工作置于法制化的基础上，包括把基本的行政手段、经济手段纳入法制化的轨道，依法行政，依据统一的法定活动规范、行为准则处理各种权利和利益关系，才有可能从根本上提高行政效率，并且保证政府贯彻执行党的方针、政

策的连续性和稳定性。如果只靠行政手段、行政指令办事，一事一办，一事一批，甚至“一个将军一个令”，人存政举，人去政息，只会事倍功半，甚至会把事情办糟。

第四节 熟语的速写法

常用而定型化了的固定词组或语句称为熟语，是一种特殊的语言现象。在语言里，一般词组和语句是临时自由组合的，而各种熟语则是久经沿用有了定型的。

熟语具有丰富的内容与精炼的形式。它概括了人们的认识成果，充实了词汇的宝库。熟语源远流长，运用普遍，极富表现力。

熟语主要包括成语、谚语、歇后语、格言、惯用语等。由于熟语在讲话中和各种文字材料中经常遇见，因此我们有必要学习一些常见熟语的速写。

一、成语的速写

成语是一种相沿习用的特殊固定词组。从内容和形式看，成语具有如下的基本特点：意义的整体性，即成语在表意上与一般固定词组不同，它的意义往往并非其构成成分意义的简单相加；结构的凝固性，即成语是一种定型的凝固结构，一般不能任意变动词序、抽换或增减其中的成分。

成语以“四字格”为基本格式，当然也有非四字格

的，如三个字的“莫须有”，及五个字以上的“迅雷不及掩耳”、“牛头不对马嘴”等等。

由于成语的结构及基本特点，见其前两个字，一般就可以推测出其余的字，因此，速写时，只写出前面的两三个汉字，剩余的字用占两个汉字的横线代替。下面逐一介绍不同结构类型成语的速写方法。

(一)“四字格”成语的速写

1. 一、二音节相叠成语的速写

例如：

夸夸其谈——夸’——

欣欣向荣——欣’——

兢兢业业——兢’——

病病歪歪——病’——

侃侃而谈——侃’——

沾沾自喜——沾’——

郁郁寡欢——郁’——

耿耿于怀——耿’——

比比皆是——比’——

绰绰有余——绰’——

花花世界——花’——

熙熙攘攘——熙’——

或：

息息相关——息²——

头头是道——头²——

步步为营——步²——

孜孜不倦——孜²——

闷闷不乐——闷²——

怏怏不乐——怏²——

惴惴不安——惴²——

面面相觑——面²——

多多益善——多²——

寥寥无几——寥²——

洋洋洒洒——洋²——

荦荦大端——荦²——

2. 其它类型成语的速写

例如：

长袖善舞——长袖——

以貌取人——以貌——

趁火打劫——趁火——
打家劫舍——打家——
浑水摸鱼——浑水——
假公济私——假公——
屡教不改——屡教——
明火执仗——明火——
巧立名目——巧立——
手眼通天——手眼——
解甲归田——解甲——
毛遂自荐——毛遂——

或：

群龙无首——群 l——
投笔从戎——投 b——
年富力强——年 f——
少不更事——少 b——
羽毛丰满——羽 m——
调兵遣将——调 b——
后继无人——后 j——
明珠暗投——明 z——
任人唯贤——任 r——

招降纳叛——招降——
知人善任——知人——
轻装上阵——轻装——
据为己有——据为——
无功受禄——无功——
明知故犯——明知——
半路出家——半路——
待价而沽——待价——
顺手牵羊——顺手——

贪赃枉法——贪 z——
违法乱纪——违 f——
人杰地灵——人 j——
鱼龙混杂——鱼 l——
大材小用——大 c——
各得其所——各 d——
举贤荐能——举 x——
人浮于事——人 f——
普天同庆——普 t——

(二) 五个音节以上成语的速写

例如：

学而优则仕——学而—— 快刀斩乱麻——快刀——
水火不相容——水火—— 桃李满天下——桃李——
坐山观虎斗——坐山—— 十万八千里——十万——

一身而二任——一身而——
不分青红皂白——不分——
杀鸡焉用牛刀——杀鸡——
远水不解近渴——远水——
毕其功于一役——毕其——
九牛二虎之力——九牛——
不费吹灰之力——不费——
贫无立锥之地——贫无——
惶惶不可终日——惶’——
天有不测风云——天有——
死无葬身之地——死无——
牛头不对马嘴——牛头——
士为知己者死——士为——
不登大雅之堂——不登——
三过其门而不入——三过其——
英雄无用武之地——英雄无——
挟天子以令诸侯——挟天子——
初生牛犊不怕虎——初生牛——
置之死地而后生——置之死——
心有灵犀一点通——心有灵——
冒天下之大不韪——冒天下——
不识庐山真面目——不识庐——
上梁不正下梁歪——上梁不——
一年之计在于春——一年之——
一日之计在于晨——一日之——

有情人终成眷属——有情人——
狗嘴里吐不出象牙——狗嘴里——
巧妇难为无米之炊——巧妇难——
一不做，二不休——一不做，——
前怕狼，后怕虎——前怕，——
头痛医头，脚痛医脚——头痛——，——
不入虎穴，焉得虎子——不入——，——
万事俱备，只欠东风——万事——，——
落花有意，流水无情——落花——，——
文武之道，一张一弛——文武——，——
养兵千日，用兵一时——养兵——，——
攻无不克，战无不胜——攻无——，——
道高一尺，魔高一丈——道高——，——
得道多助，失道寡助——得道——，——
一夫当关，万夫莫开——一夫——，——
成事不足，败事有余——成事——，——
下笔千言，离题万里——下笔——，——
百尺竿头，更进一步——百尺——，——
三天打鱼，两天晒网——三天——，——
鞠躬尽瘁，死而后已——鞠躬——，——
宁为玉碎，不为瓦全——宁为——，——
知无不言，言无不尽——知无——，——
有则改之，无则加勉——有则——，——
言者无罪，闻者足戒——言者——，——
欲加之罪，何患无辞——欲加——，——

项庄舞剑，意在沛公——项庄——，——

面目可憎，语言无味——面目——，——

食之无味，弃之可惜——食之——，——

以眼还眼，以牙还牙——以眼——，——

一波未平，一波又起——一波——，——

百花齐放，百家争鸣——百花——，——

如闻其声，如见其人——如闻——，——

世上无难事，只怕有心人——世上无——，——

天下本无事，庸人自扰之——天下本——，——

野火烧不尽，春风吹又生——野火烧——，——

少壮不努力，老大徒伤悲——少壮不——，——

世上无难事，只怕有心人——世上无——，——

司马昭之心，路人皆知——司马昭——，——

上无片瓦，下无立锥之地——上无片——，——

鸡犬之声相闻，老死不相往来——鸡犬之声
——，——

横眉冷对千夫指，俯首甘为孺子牛——横眉冷
——，——

应用举例：

1. 十年树木，百年树人，教育事业是百年大计，我们应高度重视、切切实实地为教育事业办实事，为培养有理想、有文化、有纪律、有道德的一代四有新人创造良好的条件。

十年树——，——，教^es 百年——，0 my 高/重
s，切'实'D 为教^e办大 s 事，为培 有理想⁴d 一代四 y

新/创/良/d条j。

2. 学习速记，贵在勤学苦练，持之以恒，三天打鱼，两天晒网是不行的。

学 x 速 j，贵 z 勤学——，持之——，三天——，——s 不行 d。

3. 我们党的干部应效仿古代先贤的精神，鞠躬尽瘁，死而后已，先天下之忧而忧，后天下之乐而乐，全心全意地为人民服务，为老百姓办好事。

0 m D d 干 b 应效 f 古 d 先 x d 精 s，鞠躬——，——，先天下——，——，全心 V D 为人 m 服/，为老百 x 办好 s。

4. 我们倡导百花齐放、百家争鸣的方针，要广开言路，多听意见，做到知无不言，言无不尽；言者无罪，闻者足戒；有则改之，无则加勉。

0 m 倡/ 百花——，——d 方/，y 广开言/，多 t 意 j，做到知无——，——；言者——，——；有则——，——。

二、谚语的速写

谚语是人民群众口头上流传的通俗而含义深刻的固定语句。谚语的内容涉及了不同的领域，是人民群众喜闻乐见的一种语言形式。其特点是：一般是句子，句式匀整，音调和谐，具体通俗，形象生动。针对谚语的这种特点，在速写时，只取前面二、三个汉字，其余的汉字用“~”代替。

例如：

豹死留皮，人死留名——豹死～

木从绳则直，人从谏则圣——木从绳～

吃水不忘掘井人——吃水不～

存心无大小，积德不嫌多——存心无～

德胜才为君子，才胜德为人——德胜才～

人必自侮，而后人侮——人必自侮～

人的名儿，树的影儿——人的名～

人过留名，雁过留声——人过～

人无信不立——人无信～

忍得一时忿，终身无恼闷——忍得～

天下兴亡，匹夫有责——天下兴～

君子动口，小人动手——君子动～

玩人丧德，玩物丧志——玩人～

我不入地狱，谁入地狱——我不入～

男儿膝下有黄金——男儿膝～

一失足成千古恨，再回头是百年身——一失足～

饮水思源，缘木思本——饮水～

人老心不老——人老～

知足心常乐，能忍身自安——知足～

人穷志不穷——人穷～

人受一口气，佛受一炉香——人受～

士可杀而不可辱——士可杀～

世上无难事，只怕有心人——世上无～

有志不在年高，无志空活百岁——有志不～

有志者事竟成——有志者 ~
儿女情长，英雄气短——儿女情 ~
狗咬尿泡空欢喜——狗咬尿 ~
无债一身轻——无债 ~
恼一恼，老一老；笑一笑，少一少——恼一恼 ~
人不伤心不落泪——人不伤 ~
人逢喜事精神爽，闷上心来瞌睡多——人逢喜 ~
人非草木，岂能无情——人非草 ~
狗不嫌家贫，人不嫌地薄——狗不嫌 ~
金窝银窝不如自己的狗窝——金窝 ~
上气不接下气——上气不 ~
树高千丈，叶落归根——树高 ~
没吃过猪肉，也见过猪跑——没吃过猪 ~
水流千里归大海——水流千 ~
百闻不如一见——百闻 ~
不听老人言，吃亏在眼前——不听老 ~
眼不见，心不烦——眼不 ~
眼观六路，耳听八方——眼观六 ~
低头不见抬头见——低头不 ~
耳听为虚，眼见为实——耳听 ~
一叶蔽目，不见泰山——一叶蔽 ~
睁一只眼，闭一只眼——睁一只 ~
只见树木，不见森林——只见树 ~
台上握手，台下踢脚——台上握 ~
无毒不丈夫——无毒 ~

得一望十，得十望百——得一望～

嘴甜心苦，两面三刀——嘴甜～

饥不择食，寒不择衣，慌不择路，贫不择妻——饥不择～

不到黄河心不死——不到黄～

癞蛤蟆想吃天鹅肉——癞蛤蟆～

吃着碗里，看着锅里——吃着碗～

嫌人易丑，等人易久——嫌人易～

怒从心上发，气向胆边生——怒从心～

心有余而力不足——心有余～

人心不足蛇吞象——人心不～

人心难满，溪壑易填——人心难～

一日不见，如隔三秋——一日～

虱多不痒，账多不愁——虱多～

十五个吊桶七上八下——15个吊～

姜太公钓鱼，愿者上钩——姜太公～

又要马儿跑，又要马儿不吃草——又要马～

十年寒窗无人问，一举成名天下知——十年寒～

车到山前必有路——车到山～

好汉做事好汉当——好汉做～

江河不曲水不流——江河不曲～

真人面前不说假话——真人面～

害人之心不可有，防人之心不可无——害人之～

各人自扫门前雪，休管他人瓦上霜——各人自～

比上不足，比下有余——比上不～

山中无老虎，猴子称霸王——山中无 ~
大处着眼，小处着手——大处着 ~
大事化小，小事化了——大事化 ~
大树底下好乘凉——大树底 ~
大难不死，必有后福——大难不 ~
饭后百步走，活到九十九——饭后百 ~
人往高处走，水往低处流——人往高 ~
一寸光阴一寸金——一寸光 ~
一手交钱，一手交货——一手交 ~
众人拾柴火焰高——众人拾 ~
三百六十行，行行出状元——360 行 ~
一个好汉三个帮——一个好汉 ~
人要脸，树要皮——人要脸 ~
人怕出名猪怕壮——人怕出 ~
万事开头难——万事开 ~
七分天才三分学——七分天 ~
春雨贵如油——春雨 ~

应用举例：

1. 俗话说，江河不曲水不流，人不落难身不贵。因此我们说，遇到困难挫折并不可怕，关键在于自己要努力克服它。

俗 hs, 江 不曲 ~, 人不落 ~。 0 ms, 遇/ 困/ 挫/ 并不可 p, 关 jz 自 jy 努/ 克/ 它。

2. 一个集体、一个单位要注意团结的重要性，古人不是说过众志成城，大家一条心，黄土也能变成金吗。

一个集 t、一个单 wy 注/团 d 重^x，古人不 s 说
众志——，大家一 t ~

3. 俗话说：活到老，学到老，一生一世学不了。知识是无限的，每个人都应重视在工作中的学习。

俗 hs: 活到老 ~。知 ss 无限 d，每人 dy 重 sz 工/
中 d 学 x。

4. 金无足赤，人无完人，知识分子当然也是如此。

金无 ~，知 当 r 也 s 如 c。

三、歇后语的速写

歇后语是由近似谜面、谜底两部分组成的带有隐语性质的口头用语。前一部分是比喻或说出一个事物，像谜语里的“谜面”；后一部分像“谜底”，是真意所在。两部分之间有间歇，间歇之后的部分常常不说出来，好让人猜想它的含义，所以叫歇后语。

歇后语可分为两类：一是喻意，一是谐音。喻意的歇后语，它的前部分是一个比喻，后部分是对前部分的解释。谐音的歇后语，它的后一部分借助音同或音近现象表达意思，这是一种“言在此而意在彼”、妙语双关的现象。针对歇后语的这种特点，在速写时，前一部分写出前二至四个汉字，然后用“——”代替剩余汉字，间歇后的部分用“= ”表示。

例如：

八仙过海——各显神通—— 八仙—— =

鼻子眼里插大葱——装象—— 鼻子眼—— =

鼻汁朝嘴里流——顺势—— 鼻汁—— =
按箍箍买鸭蛋——哪有那么合适的——按箍—— =
比干——没心—— 比干—— =
比着葫芦画个瓢——走不了样—— 比着葫芦—— =
笔筒吹火——小气—— 笔筒吹—— =
笔尖上涂石灰——别（白）字—— 笔尖上涂—— =
闭门造车——不合辙—— 闭门—— =
半夜的鸡——乱叫—— 半夜的鸡—— =
老太太吃柿子——拣软的捏—— 老太太—— =
半夜叫草料铺的门——为（喂）你—— 半夜叫草
—— =

半夜看天——没亮—— 半夜看—— =
半夜开窗户——心（星）在外头—— 半夜开—— =
半夜不怕鬼敲门——没做亏心事—— 半夜不—— =
芭蕉开花——一条心—— 芭蕉开—— =
芭蕉树做的桩子——经不起敲打—— 芭蕉树—— =
粑粑吊在屋梁上——眼饱肚中饥—— 粑粑吊—— =
拔河比赛——强拉硬拽—— 拔河比赛—— =
拔节的竹笋——天天向上—— 拔节—— =
拔了萝卜窟窿在——有根有据—— 拔了萝卜—— =
拔了毛的凤凰——不如鸡—— 拔了毛—— =
拔了桩的篱笆——七倒八歪—— 拔了桩—— =
拔苗助长——适得其反—— 拔苗—— =
靶纸上的洞——明摆着—— 靶纸—— =
把棒呼狗——必不来—— 把棒—— =

安眠药吃过量——不觉醒—— 安眠药吃—— =

庵堂里的木鱼——天生挨揍—— 庵堂—— =

鹌鹑要吃树上果——想得美，够不着—— 鹌鹑——

=

岸上没鱼——合（河）理（里）—— 岸上没鱼——

=

岸边的垂柳——为（围）何（河）—— 岸边柳——

=

按倒葫芦起来瓢——去了一个，又来一个—— 按倒
葫—— =

按倒牛头喝水——办不成—— 按倒牛—— =

按住电铃不抬手——老是想（响）—— 按住电——

=

案板上的鱼——任人宰割—— 案板鱼—— =

大海里捞针——无处寻—— 大海—— =

洗脸盆里扎猛子——不知深浅—— 洗脸盆—— =

飞蛾扑火——自取灭亡—— 飞蛾—— =

老牛追兔子——有劲使不上—— 老牛追—— =

大路上的电杆——靠边站—— 大路电杆—— =

快刀切豆腐——两面光—— 快刀—— =

旗杆顶上绑鸡毛——好大的胆（掸）子—— 旗杆顶

—— =

腊月里的萝卜——动（冻）了心—— 腊月里—— =

膝盖上钉掌——离题（蹄）太远—— 膝盖上—— =

下雨出太阳——假情（晴）—— 下雨出—— =

窗户口吹喇叭——名（鸣）声在外—— 窗户口吹
—— =

木头眼镜——看不透—— 木头眼镜—— =

石碑上钉钉子——硬碰硬—— 石碑上—— =

老鼠过街——人人喊打—— 老鼠过—— =

四两棉花——谈（弹）不上—— 四两棉—— =

三月里的桃花——红不了多久—— 三月桃花—— =

水仙不开花——装蒜—— 水仙不—— =

冬天不戴帽——动（冻）脑—— 冬天不戴—— =

冬天喝凉水——点点在心头—— 冬天喝—— =

刚学会理发碰上大胡子——难剃（题）—— 刚学理
发—— =

老鼠掉进书箱里——咬文嚼字—— 老鼠掉—— =

针尖上落芝麻——难得—— 针尖上—— =

跟和尚借梳子——找错了对象—— 跟和尚借—— =

应用举例：

1. 老李在单位里是一个沉默寡言、毫不起眼的人，
但在这个城市养鸟的人群中，他可是窗户口吹喇叭——名
声在外。

老李 z 单/ 里 s 一个沉默——、毫不——d 人，但 z
这个城/ 养鸟 d 人 q 中，T 可 s 窗户口吹—— =。

2. 他这个人城府很深，真可谓是木头眼镜——看不
透。

他这 r 城 h 深，真可 ws 木头眼镜—— =。

四、格言的速写

格言是具有教育意义的警句，一般是出于名人之手，而在群众中广泛流传。格言是完整的句子，意在阐发事理，多为警策之辞，内容精辟，意味深长，往往是名人语录。根据格言的这种特点，速写时，也可只写前二至四个汉字，剩余的汉字用“——”或“——.——”代替。

例如：

路漫漫其修远兮，吾将上下而求索—— 路漫——
.——

不以穷变节，不以贱易志—— 不以穷变——.——
少壮不努力，老大徒伤悲—— 少壮不努——.——
一蜂至微，亦能游观乎天地；一虾至微，亦能放肆于大海—— 一蜂至微——.——

燕雀安知鸿鹄之志哉—— 燕雀安知——
恢宏志士之气，不宜妄自菲薄—— 恢宏志士——
.——

人无善志，虽勇必伤—— 人无善志——.——
有志者事竟成—— 有志者——
乘长风破万里浪—— 乘长风——
心随明月高，志与秋霜洁—— 心随明月——.——
既来之，则安之—— 既来之——.——
喜怒不形于色—— 喜怒不——
一忍可以支百勇，一静可以制百动—— 一忍可以
——.——

泰山崩于前而色不变—— 泰山崩——

临大事而不乱—— 临大事——

临利害之际而不失故常—— 临利害——

处有事当如无事，处大事当如小事—— 处有事——

此处不留人，自有留人处—— 此处不留—— .——

其穷也不忧，其乐也不淫—— 其穷也不—— .——

心轻万事如鸿毛—— 心轻万事——

不以物喜，不以己悲—— 不以物喜—— .——

大笑了今古，乘兴便西东—— 大笑了—— .——

万事从来风过耳—— 万事从——

心大则百物皆通，心小则百物皆病—— 心大则——

身安不如心安，心宽强如屋宽—— 身安不——

能读书，才必博；能养气，量必宏。二者不可偏废
—— 能读书—— .——

己善，亦乐人之善也；己能，亦乐人之能也—— 己
善—— .——

己欲立而立人，己欲达而达人—— 己欲立——

不怨天，不尤人—— 不怨天—— .——

君子不蔽人之美，不言人之恶—— 君子不蔽——

记人之功，忘人之过—— 记人之功—— .——

容人之过，却非顺人之非—— 容人之过——.——
攻人之恶，毋太严；教人之善，毋过高—— 攻人之
恶——.——

君有丈夫泪，泣人不泣身—— 君有丈夫——.——
宽以待人，严以律己—— 宽以待——.——
不责人所不及，不强人所不能，不苦人所不好——
不责人——.——

得饶人处且饶人—— 得饶人——
老骥伏枥，志在千里；烈士暮年，壮心不已—— 老
骥伏——.——

莫道桑榆晚，为霞尚满天—— 莫道桑——.——
有志不在年高，无志空活百岁—— 有志不——
.——

非学无以广志，非志无以成学—— 非学无——
.——

三军可夺帅也，匹夫不可夺志也—— 三军可夺——
.——

长风破浪会有时，直挂云帆济沧海—— 长风破浪
——.——

死去原知万事空，但悲不见九州同—— 死去原——
.——

俱怀逸兴壮思飞，欲上青天揽明月—— 俱怀逸——
.——

大鹏一日同风起，扶摇直上九万里—— 大鹏一——
.——

居上位而不骄，在下位而不忧—— 居上位——

.——

心为身之主，身乃心之友—— 心为身——.——

威而不猛，忿而不怒，忧而不惧，悦而不喜—— 威而不猛——.——

海不辞水，故能成其大；山不辞土石，故能成其高；明主不厌人，故能成其众；士不厌学，故能成其圣——海不辞——.——

惟宽可以容人，惟厚可以载物—— 惟宽——.——

受不得屈，做不得事—— 受不得——.——

虚心使人进步，骄傲使人落后—— 虚心——.——

学如逆水行舟，不进则退—— 学如逆水——.——

应用举例：

1. “流水不腐，户枢不蠹”，是说它们在不停的运动中抵抗了微生物或其他生物的侵蚀。

“流水——.——”，s 说 T m z 不停 d 运/ 中抵 k 了微 - 或其 t 生 w d 侵 s。

2. 商品社会中，物欲横流，我们应大力提倡“心随明月高，志与秋霜洁”的高尚气节。

商/ 社 h 中，物欲——，0 my 大 l 提 c “心随明月——.——” d 高 s 气 j。

五、惯用语的速写

惯用语是口语中短小定型的惯用语，其主要特征是简明生动，通俗有趣，含意单纯，大多可以拆开用。惯用

语的速写方法一般有简缩、省略、中间加替代符号三种。

(一) 简缩

耍花招——耍招	走过场——走场	开后门——后门
打游击——游击	敲边鼓——敲鼓	放空炮——放炮
打棍子——打棍	碰钉子——碰钉	钻空子——钻空
抓辫子——抓辫	挖墙脚——挖墙	半瓶醋——半醋
开绿灯——绿灯	扣帽子——扣帽	背黑锅——背锅
冒青烟——冒烟	冒傻气——冒气	骂大街——骂街
拜把子——拜把	看家狗——看狗	随大流——随流
顺风耳——顺耳	鬼门关——鬼关	鬼花招——鬼招
独木桥——独桥	急就章——急章	亮底牌——亮牌
亲骨肉——亲肉	烂污货——烂货	活地狱——活狱
活见鬼——活鬼	算旧帐——算帐	抬轿子——抬轿
探口风——探风	桃花源——桃源	套交情——套情
挑大梁——挑梁	铁公鸡——铁鸡	铁拳头——铁拳
通天路——通天	捅漏子——捅漏	拖后腿——拖腿
挖墙脚——挖墙	玩花招——玩招	温吞水——温水
变戏法——变戏	插一脚——插脚	扯白屁——扯屁
扯皮子——扯皮	趁热灶——趁热	吃苦头——吃苦
吃枪药——吃枪	赔老本——赔本	气炸肺——气肺
牵红线——牵线	翘尾巴——翘尾	穷光蛋——穷蛋
眼中钉——眼钉	肉中刺——肉刺	软鸡蛋——软蛋
软脚蟹——软蟹	三板斧——三斧	敲丧钟——敲钟
跳火坑——跳坑		

(二) 省略

垫脚石——垫 -	省油灯——省 -	哑巴亏——哑 -
哈巴狗——哈 -	贱骨头——贱 -	香饽饽——香 -
秋老虎——秋 -	炮筒子——炮 -	浇冷水——浇 -
排头兵——排 -	泡蘑菇——泡 -	捧场面——捧 -
偏心眼——偏 -	漂亮话——漂 -	骑墙派——骑 -
掐尖子——掐 -	枪杆子——枪 -	墙头草——墙 -
抢饭碗——抢 -	桥头堡——桥 -	青纱帐——青 -
晴雨表——晴 -	全家福——全 -	孺子牛——孺 -
闭门羹——闭 -	壁上观——壁 -	蹩脚货——蹩 -
兵油子——兵 -	剥画皮——剥 -	补漏洞——补 -
猜谜语——猜 -	财神爷——财 -	孱头货——孱 -
操胜券——操 -	掺沙子——掺 -	炒冷饭——炒 -
车轮战——车 -	馊主意——馊 -	碎嘴子——碎 -
台柱子——台 -	太上皇——太 -	踢皮球——踢 -
铜豌豆——铜 -	兔崽子——兔 -	吐苦水——吐 -
团团转——团 -	亡命徒——亡 -	伪君子——伪 -

(三) 中间加替代符号

背十字架——背 s 架	咬舌根子——咬 s 根
钦差大臣——钦 c 臣	顺手牵羊——顺 s 羊
唱红白脸——唱 h 脸	吃大锅饭——吃 d 饭
不好意思——不 h 思	吃回头草——吃 h 草
吃后悔药——吃 h 药	菩萨心肠——菩 s 肠
清水衙门——清 s 门	三朝元老——三 c 老
如意算盘——如 y 盘	糖衣炮弹——糖 y 弹

天王老子——天 w 老

挑大拇指——挑 d 拇

跳梁小丑——跳 l 丑

铁石心肠——铁 s 肠

人心隔肚皮——人 x 肚

空口说白话——空 k 话

恨铁不成钢——恨 t 钢

三下五除二——三 x 二

桃李满天下——桃 l 天

天字第一号——天 z 号

铁将军把门——铁 j 门

看人下菜碟——看 r 碟

碰一鼻子灰——碰 y 灰

皮笑肉不笑——皮 x 笑

破罐子破摔——破 g 摔

陈谷子烂芝麻——陈 g 麻

吃不了兜着走——吃 b 走

吃饱了饭撑的——吃 b 撑

吃人不吐骨头——吃 r 骨

不管三七二十一——不 g21

应用举例：

1. 知识经济时代，谁拥有大量的高层次人才，谁就能在激烈的市场竞争中稳操胜券。

知^经时/，谁拥 y 大 ld 高层/ 人/，谁 jnz 激/ d 市^竟中稳操一。

2. 地方政府机构改革，应尽快制定相关法规，防止出现走过场、放空炮，雷声大、雨点小的情况。

地^F 机^g，y 尽 k 制 d 相^法，防 z 出 x 走场、放炮，雷大、雨小 d 情/。

3. 社会对待失足青少年应给予更多的关心和帮助，以免其破罐子破摔，进一步滑向犯罪深渊。

社 h 对 d 失/ 青/ 年 y 给/ 更/ d 关 xh 帮 z，以 m 其破 g 摔，进一步滑/ 犯 / 深/。

练习题：

一、反复听写本节所学的各种熟语例句，要求最终速度达到 170 字/ 分钟左右（一人念，一人听写）。

二、一人念，一人写，用 3 分钟完成以下内容的听写：

无组织无纪律	历史唯物主义	密切联系群众
理论联系实际	批评与自我批评	治理经济环境
剥夺政治权利	资产阶级思想	磨破了胳膊
历史唯物论	以权谋私	自私自利
不正之风	目前形势	物质文明和精神文明
据不完全统计	多种多样	脱离实际
脱离群众	国计民生	马克思主义
马列主义	大部分时间	抓紧时间
在这个问题上	在座的同志	立于不败之地
毛泽东思想	少数服从多数	少数民族地区
有过之而无不及	有计划有步骤	社会主义
社会主义社会	社会主义建设	社会主义革命
社会主义初级阶段	被压迫人民	右倾机会主义
市场经济	“左”倾机会主义	在这一点上

三、用所学方法，快速记录以下成语（一人念，一人写）：

一无是处	无可比拟	不合时宜	不速之客
不可思议	出其不意	此起彼伏	如饥似渴
移风易俗	独树一帜	顾此失彼	知己知彼

熟视无睹	势如破竹	自食其力	孤注一掷
举世无敌	举世瞩目	不可理喻	不拘一格
不时之需	不遗余力	不识时务	屈指可数
呼之欲出	无济于事	无可置疑	付之一炬
各个击破	一鼓作气	一呼百应	一无所知
无所事事	如火如荼	足智多谋	若即若离
若无其事	奇货可居	座无虚席	一触即发
大势所趋	大势已去	大书特书	大处落墨
大智若愚	大吉大利	地大物博	差之毫厘
作法自毙	词不达意	奇耻大辱	阿鼻地狱
无以复加	无所作为	不假思索	不识大体
只此一家	自顾不暇	泥沙俱下	何足挂齿
瓜熟蒂落	朴实无华	如花似玉	花花绿绿
知书达理	食古不化	喜怒哀乐	一败涂地
志大才疏	不识抬举	盖世奇才	死去活来
在所不辞	多才多艺	时不我待	时不再来
迫不及待	呼之即来	知过必改	事无巨细
百事待举	来之不易	拭目以待	咄咄怪事
一毛不拔	无所不包	不毛之地	老马识途
自暴自弃	自高自大	高视阔步	徒劳无益
得道多助	朝不保夕	束之高阁	操之过急
无理取闹	好逸恶劳	一了百了	小题大做
不骄不躁	不打自招	不可开交	巧取豪夺
初出茅庐	表里如一	家喻户晓	脚踏实地
屡教不改	一丝不苟	一笔勾销	大打出手

与虎谋皮	口诛笔伐	不可收拾	不足与谋
手足无措	头头是道	白头到老	走投无路
一无所有	一丘之貉	子虚乌有	无忧无虑
无奇不有	无独有偶	无耻之尤	不由自主
牛刀小试	有利可图	自由自在	后顾之忧
后起之秀	咎由自取	求之不得	泥牛入海
一则以喜	一则以惧	十恶不赦	依依不舍
飞沙走石	飞蛾投火	必由之路	来者不拒
是非曲直	大慈大悲	大惑不解	无懈可击
不拘小节	节衣缩食	目不暇接	再接再厉
百思不解	别具一格	别树一帜	夜不闭户
夜以继日	窃窃私语	借题发挥	粗枝大叶
得过且过	移花接木	歇斯底里	日新月异
有其父必有其子	路遥知马力		
费力不讨好	立于不败之地	拉大旗作虎皮	

四、用汉字速符译写以下句子：

1. 开国之初，虽然百废待兴，然而已经是生机勃勃、万紫千红的局面了。

2. “三个臭皮匠，合成一个诸葛亮”，这就是说，群众有伟大的创造力。

3. 对于我们，经常地检讨工作，在检讨中推广民主作风，不惧怕批评和自我批评，实行“知无不言，言无不尽”，“言者无罪，闻者足戒”，“有则改之，无则加勉”。

4. 年轻时不好好学习，知识少了，学历低了，在知

识经济时代里，就会为此而吃苦头。

五、速写以下段落（用 5 分钟完成）：

中国共产党是非常重视理论指导的党。中国人民找到了马克思列宁主义，中国革命的面貌为之一新。马克思列宁主义同中国实际相结合有两次历史性飞跃，产生了两大理论成果。第一次飞跃的理论成果是被实践证明了的关于中国革命和建设的正确的理论原则和经验总结，它的主要创立者是毛泽东，我们党把它称为毛泽东思想；第二次飞跃的理论成果是建设有中国特色社会主义理论，它的主要创立者是邓小平，我们党把它称为邓小平理论。这两大理论成果都是党和人民实践经验和集体智慧的结晶。

总起来说，邓小平理论形成了新的建设有中国特色社会主义理论的科学体系。它是在和平与发展成为时代主题的历史条件下，在我国改革开放和现代化建设的实践中，在总结我国社会主义胜利和挫折的历史经验并借鉴其他社会主义国家兴衰成败历史经验的基础上，逐步形成和发展起来的。它第一次比较系统地初步回答了中国社会主义的发展道路、发展阶段、根本任务、发展动力、外部条件、政治保证、战略步骤、党的领导和依靠力量以及祖国统一等一系列基本问题，指导我们党制定了在社会主义初级阶段的基本路线。它是贯通哲学、政治经济学、科学社会主义等领域，涵盖经济、政治、科技、教育、文化、民族、军事、外交、统一战线、党的建设等方面比较完备的科学体系，又是需要从各方面进一步丰富发展的科学体系。

第三章 替代法

为达到速写的目的，在记录时也使用一种简便易学的方法——替代法，即使用一些简单的图形、符号、合体字、数字等来替代复杂的词、短语、句子的速写方法。替代法具有以下一些特点：符形简单，灵活多变；形象生动，概括力强；一笔成章，易记易译。

在实际应用和日常工作、学习中，要多创造、积累常用词语、句子的替代图形和符号。这样做不但有助于提高书写速度，而且有助于发展智力，促进思维敏捷。

同时，需要注意的是，本书介绍的替代方法，作为速记使用是允许的，但不得作正式交流使用。凡作正式对外交流使用的字、词、句子，必须按国家语言文字工作委员会的要求进行书写。

第一节 象形、会意替代法

象形、会意替代法是用一些非常简单的图形、符号、数字等来描摹事物的形象，或者象征某些词语的一种速写

方法。使用这种方法编制替代短语、句子的图形、符号、数字时应注意以下几点：

第一，要提前编制。在日常的工作、学习、生活中，随时注意对常用的短语、句子进行象形、会意图形的创制，并加以积累。


第二，编制出的图形要简单、形象。


第三，编制出的图形要容易记忆，容易书写。


下面介绍一些常见的短语、句子的象形、会意的速符。


一、象形的速符


三角形——


兜圈子——

鼓掌——


热烈鼓掌——

一个巴掌拍不响——

要一碗水端平——


一环扣一环——


合二为一——


全国一盘棋——


一浪接一浪—— ~ ~


一浪高过一浪—— ~ ~

后浪推前浪——

螺旋式上升——


通过——

没有通过——

禁止通过——

注意—— !

特别注意—— !!

拧成一股绳——

党中央—— 党

党内——党)

中间开花——花

以自我为中心——我

一竿子插到底—— /

以经济建设为中心——经 全国范围内——国

这山望着那山高—— 上下一条心——心

话又说回来——

二、会意的速符

问题—— ?

大问题—— ?

小问题—— ?

问题很多—— ?

问题成堆—— ?

问题严重—— ?
x

一个问题接着一个问题—— ?

问题没有解决—— / ?

问题已经解决—— \?

内部问题—— ?

外部问题—— ?
。

上面的问题—— ?
+

下面的问题—— ?
+

医院—— +

十字路口—— +

错误—— x

大错而特错—— x

小错误—— x

错误很多—— xⁿ

错误成堆——	x	错上加错——	错 ^错
一个错误接着一个错误——	x ^x		
上面的错误——	x ₊	下面的错误——	⁺ x
自上而下——	_____	自下而上——	_____
直线上升——		摇摆不定——	.S.
好上加好——	好 ^好	亲上加亲——	亲 ^亲
一个胜利接着一个胜利——	胜 ^胜		
北方——	—	南方——	—
东方——		西方——	
上面——	-	下面——	-
左面——	l	右面——	l
东北——	·	西北——	·
东南——	·	西南——	·
大西南——	大	大西北——	大
西亚——	a	南亚——	a
东北亚——	a	东南亚——	a
中亚——	a	东非——	F
西非——	F	南非——	F

北非——^F

中非——^F

北美——^m

南美——^m

中美洲——^m

等于——⁼

不等于——

日出——

早上——


日落——

晚上——

出发点——

应用举例：

1. 我们一定要重视党的路线、方针、政策的贯彻执行，要做到全国一盘棋，上下一条心，坚决制止有令不行的现象。

0 m 一定 y 重 sDd 路线³d 贯 c 执/，y 做 、心，坚/ 制/ 有令——d 现 x。


2. 现代技术革命的浪潮一浪接一浪。

现 d 技⁺d 浪 c ~ ~。

3. 我们的社会主义政治体制改革，是自上而下，还是自下而上，我们一定要慎重地研究研究。

0 m d 社政_{体改}，s ，还 s ，0 m 一定 y 慎 z 研究²。

4. 张教授一番热情洋溢的讲话，赢得了全班同学的热烈鼓掌。

张教 sd 一番热_洋 d 讲话，D 了全 b 同 xd .

5. 总的来说，一些基层干部的世界观有问题，并且

个别的问题很严重，我们一定要花大力气教育，改造他们的世界观，要相信，世界上没有解决不了的问题。

总 d 说，一些基_干 d 世 - gy ?，并/ 个 bd ?，0 m 一_x定 y 花大力教/，改/ T m d 世 - g，y 相 x，世 j 上没 y 解/不了 d ?。

6. 我们在工作中出现错误就一定要改正，不要错上加错，更不要一个错误接着一个错误地犯。

0 m z 工/ 中出 x x j 一定 y 改/，不 y 错^错，更不 y x^x 地犯。

7. 在全国范围内，我们要广泛开展创建学习型组织的活动，并在制度上保障这项活动的持续进行。

z 国，0 m y 广 f 开 z 创 j 学_组 d 活 d，并 z 制 d 上保 z 这 x 活 dd 持 x 进/。

第二节 数字替代法

有些词和短语，完全可以用数字来替代，以提高记录速度，我们称之为数字替代法，主要有以下几种方法。

一、年、月、日的替代

用阿拉伯数字表示年、月、日

例如：

1997 年 8 月 5 日——1997.8.5.

1938 年 4 月 9 日——1938.4.9.

2000 年 1 月 2 日——2000.1.2.

1789 年 6 月 8 日——1789.6.8.

二、重要或主要节假日的替代

在阿拉伯数字下加一横，表示国内外的重要或主要节假日。

例如：

元旦——1.1

情人节——2.14

三八妇女节——3.8

清明节——4.5

五一国际劳动节——5.1

五四青年节——5.4

六一国际儿童节——6.1

七一建党节——7.1

八一建军节——8.1

中秋节——8.15

教师节——9.10

重阳节——9.9

国庆节——10.1

圣诞节——12.25

三、重要事件、会议、运动的替代

在阿拉伯数字上加引号来表示重要事件、会议、运动等。

例如：

“一二·九”运动——“12.9”

十一届三中全会——“11.3”

党的十四大——D“14”

“五四”运动——“5.4”

“二七”大罢工——“2.7”

“五卅”运动——“5.30”
 “三·一八”惨案——“3.18”
 “四·一二”反革命政变——“4.12”
 “八七”会议——“8.7”
 “九·一八”事变——“9.18”
 二万五千里长征——“25 千”
 “七七”事变——“7.7”
 党的七届二中全会——D “7.2”
 香港回归日——“97.7.1”
 澳门回归日——“99.12.20”
 九届全国人大二次会议——人大“9.2”

四、其它形式的替代

例如：

十字路口——十	四化——4 ^h	
四有——4 ^y	山脉——3~	
山顶——3	山东——3·	
山西——.3	陕北——3̇	
陕西——.‘3	四人帮——	
世界革命——4 ⁺	四项基本原则——4 ^z	
早期——‘7	中期——7	晚期——7
期末——7̇	第一国际——1	第二国际——2
第三国际——3	第一次世界大战——1 ^z	
第二次世界大战——2 ^z	第一世界——1 ^s	

第二世界——2 ^s	第三世界——3 ^s
第一次浪潮——1 ^L	第二次浪潮——2 ^L
第三次浪潮——3 ^L	八五计划——8.5 ^h
九五计划——9.5 ^h	十年规划——10 ^h
七上八下—— $\frac{7}{8}$	乱七八糟——8
颠三倒四—— $\frac{3}{4}$	四舍五入——5/4
十年寒窗——	三长两短——3 ₂
五湖四海——5.4	五花八门——5.8
一穷二白——1.2	三心二意——3.2
三番五次——3.5	四分五裂——4.5
四面八方——4.8	七拼八凑——7.8
九死一生——9.1	
五讲四美三热爱——5.4.3	

应用举例：

1. 1935 年 7 月 23 日，中国共产党在遵义召开了政治局扩大会议。

1935.7.23. 中共^D z 遵/ 召 k 了政[□] 扩/ 会/ 。

2. 在 9 月 10 日教师节这一天，省委、省政府表彰了一大批优秀的教育工作者。

z 9.10z 一天，省 w、省^F 表 z 了一大 p 优/ d 教^Z。

3. 朱 基曾在九届全国人大二次会议上所作的《政府工作报告》中提出，政府要加强行政立法工作，强化执法监督。

朱 cz 人大 “ 9.2 ” s 所 zd 《F 工报》中提/，Fy 加

q 行 z 立 f 工/，强^h 执/ 监/。

4. “五讲四美三热爱”是社会主义精神文明的重要内容，应大力提倡。

5.4.3s 社^义精^文 d 重/ 内 r, y 大/ 提 c。

第三节 符号替代法

在快速记录时，借用其他学科常见的缩写、简写符号来代替汉语中的一些常用词组、短语的方法，我们称之为符号替代法。

一、借用英文缩写字母替代

例如：

胜利——V	北方——N	南方——S
东方——E	西方——W	公元——A.D.
公元前——B.C.	电话——Tel	电视——T.V.
外交部——F.O.	先生——Mr	女士——Ms
滴滴涕——DDT	炸药——TNT	香港——HK
美国——USA	英国——U.K.	
文学士——B.A.	联合国——U.N.	
理学士——B.S.	医学士——B.M.	
文学硕士——M.A.	理科硕士——M.S.	
医学博士——D.M.	哲学博士——D.Ph	
医生——Dr.	理学博士——D.S.	

上午——A. M.

透支——O. D.

发票——B/ P

董事长——B/ P

参谋——G S O

总参谋长——C G S

参谋长——C S

智商——I Q

消防队——F B

直流电——D. C.

电汇——T/ T

市面价值——M V

搜索救援——S A R

东南亚——S E A

高射炮部队——A. A.

工会——T U

足球俱乐部——F C

民航条例——C A R

美国艺术和文学学会——A A A L

美国科学发展协会——A A A S

亚非新闻工作者协会——A A J A

空对空导弹——A A M

集束炸弹——C B

美国科学院——A A S

美国大学教授联合会——A A U P

下午——P. M.

汇票——B. E.

总经理——G M

总书记——G S

总工程师——C E

法院院长——C. J.

战俘——P W

公司——C o.

信用证——L/ C

身份证——I D

汽车运输——M T

房地产——R. E.

证券交易所——S/ E

求救信号——S O S

陆军航空队——A A F

联合国——U. N.

不明飞行物——U F O

世界银行——W B

空对地导弹——A S M

反弹道导弹——A B M

美国广播公司——ABC 亚洲广播联盟——ABU
 亚洲开发银行——ADB 原子能委员会——AEC
 法国新闻社（法新社）——AFP
 阿拉伯联盟——AL 复方阿司匹林——APC
 亚洲太平洋地区理事会（亚太理事会）——ASPAC
 亚洲乒乓球联盟——ATTU
 亚洲、非洲、拉丁美洲（亚非拉）——AALA
 英国广播公司——BBC 国际清算银行——BIS
 中国民用航空总局——CAAC
 加拿大广播公司——CBC
 哥伦比亚广播公司——CBS
 中国出口商品交易会——CECF
 中国共产主义青年团——CYLC
 中国国际贸易促进委员会——CCPIT
 中央电视台——CCTV
 中国人民对外友好协会——CPAFFC
 中国共产党——CPC
 中国共产党中央委员会（中共中央）——CCCCP
 中国人民政治协商会议——CPPCC
 中华人民共和国——PRC（C）
 中国人民解放军——CPLA
 中央情报局——CIA 道·琼斯指数——DJI
 脱氧核糖核酸——DNA
 朝鲜民主主义人民共和国——DPRK
 越南民主共和国——DRV

(联合国) 非洲经济委员会——E C A
(联合国) 亚洲及远东经济委员会——E C A F E
(联合国) 欧洲经济委员会——E C E
(联合国) 拉丁美洲经济委员会——E C L A
欧洲共同市场——E C M
欧洲经济共同体——E E C
欧洲自由贸易联盟——E F T A
(联合国) 粮食及农业组织——F A O
(美国) 联邦调查局——F B I
国际货币基金组织——F M I
关税及贸易总协定——G A T T
格林威治时间——G C T
(美国) 通用电气公司——G E C
(美国) 通用汽车公司——G M
国民生产总值——G N P
国际民主法律工作者协会——I A D L
国际星际航空联合会——I A F
(联合国) 国际原子能机构——I A E A
国际机场——I A P
国际气象和大气物理协会——I A M A P
(美国) 国际商用机器公司——I B M
国际档案理事会——I C A
国际红十字会——I R C
(联合国) 国际民用航空组织——I C A O
洲际弹道导弹——I C B M

(联合国) 国际开发协会——IDA
国际日期变更线——IDL
国际新闻工作者联合会——IFJ
(联合国) 国际劳工组织——ILO
国际奥林匹克委员会——IOC
国际难民组织——IRO
国际贸易组织——ITO
国际乒乓球联合会——ITTF
国际排球联合会——IVBA
国际学生联合会——IUS
国际电信联盟——ITU
液化天然气——LNG
北美报业联盟——NANA
北大西洋公约组织——NATO
日本电气公司——NEC
全国人民代表大会——N.P.C.
阿拉伯石油输出国组织——OAPEC
美洲国家组织——OAS
非洲统一组织——OAU
中美洲国家组织——OCAS
经济合作与发展组织——OECD
奥林匹克运动会——OG
国际广播电视组织——OIRT
石油输出国组织——OPEC
泛美航空公司——PAA

与公众的联系——PR 罗马天主教会——RCC
 (联合国) 技术援助委员会——TAB
 联合国大会——UNGA
 联合国教育科学及文化组织——UNESCO
 联合国儿童基金会——UNICEF
 联合国难民事务高级专员办事处——UNHCR
 联合国工业发展组织——UNIDO
 世界粮食计划组织——WFP
 世界科学工作者协会——WFSW
 世界卫生组织——WHO
 世界气象组织——WMO
 世界和平理事会——WPC 世界贸易组织——WTO

二、借用度量衡缩写或符号替代

例如:

毫米——mm	厘米——cm	分米——dm
米——m	十米——dam	百米——hm
公里——km	毫克——mg	厘克——cg
分克——dg	克——g	十克——dag
百克——hg	公斤——kg	吨——t
毫升——ml	厘升——cl	分升——dl
升——l	十升——dal	百升——hl
千升——kl	平方米—— m^2	平方公里—— km^2
立方米—— m^3		

三、借用数学学科中的常用符号替代

例如：

乘以—— \times	除以—— \div	平行——
等于—— $=$	恒等于——	全等于——
略等于——	不等于——	正（加）—— $+$
负（减）—— $-$	百分之—— $\%$	千分之—— ‰
因为——	所以——	不小于——
小于—— $<$	大于—— $>$	未知数—— x
左右—— \pm	无穷（无限）——	

四、借用物理学科中的常用符号替代

例如：

时间—— t	速度—— v	长度—— l
质量—— M	效率——	密度——
面积—— S	周期—— T	功率—— P
频率—— f	高度—— h	电压—— V
电容—— C	电阻—— R	压强—— P
小时—— h	分钟—— m	秒钟—— s
加速度—— a		

应用举例：

1. 因大雾弥漫，近两日，北京机场已滞留 100 多个航班，中国民航总局有关负责人到机场看望了滞留旅客，中央电视台记者对此进行了采访。

雾，近 2r，北 j 机/ 已滞/ 100 多航 b，CAAC

负人到机 c 看 w 了滞/ 旅 k, CCTV 记/ 对 c 进/ 了采 f。

2. 外交部发言人今天在首都饭店举行了记者招待会, 严正指出美国利用人权问题干涉中国内政是极端不明智的。

F0 发人 今/ z 首/ 饭/ 举/ 了记/ 招会, 严 z 指 cUSA 利 y 人 q? 干 sC 内/ s 极 b 明/ d。

3. 第三世界国家大都集中在亚洲、非洲、拉丁美洲。

3^s 国 大 d 集/ zAALA。

4. 经过五年的艰苦奋斗, 全党和全国各族人民的共同努力, 顺利地完成了“十五”计划。

经 g5nd 艰奋, 全 Dh 全 g 各 z 人 md 共努, 顺/ 完 c 了 10.5^h。

5. 在人生的十字路口, 何去何从, 我们应慎重选择。

z 人 sd+, 何去 -, 0 my 慎/ 选/ 。

6. 土耳其地震后几个小时, 国际红十字会就派救护人员赶到了地震区。

土震后几个 h, IRC 就 p 救^y 赶到震 q。

第四节 合体字替代法

把两个以上汉字的词或词组略去各自的一部分偏旁部首, 合成一个字, 代表整个词或词组的含义, 这种字称为合体字。合体字用于快速记录时, 称为合体字替代法。采用合体字替代法, 要注意两点: 一是对工作、学习中常用的词或词组要提前编制, 并反复抄写练习; 二是留取的偏

旁部首要能反映该字在音、形、意方面的主要特征，以便于记忆，便于认读。

合体字替代法一般用在个人快速记录中，按这种方法编制的合体字不得对外交流。

一、双音节词组成的合体字

例如：

历史	立场	阶级	
主观	农村	电脑	
精神	合作	方针	
工作	物质	模范	
群众	改革	工程	
社会	鼓励	战争	
互助	旗帜	城市	
电影	招聘	树立	
正确	学习	制作	
举办	服务	资格	
培训	归纳	预报	圳
市场	文物	堆积	
颗粒	防空	社论	
躺椅	宴会	人格	
党风	概况	辩护	
忙碌	绿草	循环	
展开	镇静	阐述	
保障	廉洁		

二、三音节词组成的合体字

例如：

生产力	联合国	计算机
文化馆	辩证法	先锋队
图书馆	人民币	电影院
茶话会	博物馆	档案馆
根据地	共和国	行政权
深层次	常委会	国务院
经营权	决策权	合同工
接受者	参与者	临时工
责任制	检察院	能力强
作风硬	业务精	人生观
政治学	经济学	管理学
知识面	全方位	内聚力
强有力	责任感	制高点
设计师	世界观	道德观
价值观	凝聚力	向心力

全

三、四音节以上词或词组组成的合体字

例如：

无产阶级	资产阶级
社会主义	资本主义
共产主义	农民阶级
国家政权	客观规律

政治生活	经济生活
社会生活	工作方法
社会活动	社会组织
社会意识	生产关系
生产资料	科学技术
奋斗目标	精神文明
物质文明	实践经验
自身建设	行政管理
政治素质	知识经济
领导观念	组织结构
体力劳动者	脑力劳动者
科学社会主义	社会主义事业
社会主义制度	社会主义社会
社会主义国家	社会主义革命
社会主义建设	社会主义道路
社会主义经济	社会主义民主
社会主义法治	人民民主专政
社会主义初级阶段	
社会主义市场经济	

第五节 拼音字母替代法

拼音字母替代法，即指借用《汉语拼音方案》中的26个字母来替代汉字。这种方法容易被青年人接受，特

别适宜初中文化程度以上者使用。

一、双音节词

第一种方法，汉字加字母，在第二章已有介绍，并且大量地应用在记录之中，在此不详谈，略举几例。

例如：

忽视——忽 s 风光——风 g

分析——分 x 此致——此 z

第二种方法，全部用字母代替。值得注意的是，此种方法不宜用得太多，主要用于最常见双音节词的编写，用得太多，容易混淆。

例如：

本质——bz 部分——bf 分别——fb

根据——gj 可能——kn 政治——zz

经济——jj 破坏——ph 以后——yh

方面——fm 国家——gj 科学——kx

生产——sc 民主——mz 政策——zc

成功——cg 事情——sq 建设——js

文明——wm 社会——sh 听取——tq

制度——zd 劳动——ld 群众——qz

成就——cj 条件——tj 革命——gm

研究——yj 经验——jy 道德——dd

主义——zy 知识——zs 情况——qk

能力——nl 因素——ys 物质——wz

精神——js 工业——gy 文化——wh

人民——r m 商业——sy 改革——gg
秘密——m m 教育——jy 主观——zg

二、三音节词

第一种方法，汉字加拼音字母，第二章已介绍，在此略述。

例如：

水汪汪——水 w w 拉拉队——拉 ld
毛毛虫——毛 m c 呱呱叫——呱 gj

第二种方法，全部用字母替代。

例如：

眼巴巴——y·b·b 亮堂堂——l·t·t
热乎乎——r·h·h 红彤彤——h·t·t

三、词组

词组全部用字母替代。

例如：

研究研究——yj ²	考虑考虑——kl ²
家家户户——jh ²	前前后后——qh ²
社会主义——s - y	无产阶级——w - j
浪漫主义——n - y	物质文明——w - m
顾全大局——g - j	精神文明——j - m
团结起来——t - l	文化生活——w - h
商品经济——s - j	马克思主义——m - y
工农兵——g ³	文史哲——w ³

党政工团——d³ 立场、观点、方法——lc³

路线、方针、政策——lx³

德育、智育、体育、美育——dy⁴

有理想、有道德、有文化、有纪律——y⁴

这里需要提请读者注意的是，上述关于三音节词及词组用拼音字母替代的方法，仅作一般了解，在不影响译读的情况之下可采用，一般用于使用者特别熟悉的词或词组，不宜推广。

练习题：

一、用本章所介绍的各种替代法译写下列词语：

发展	客观	立场	真理	历史	主观
规律	文件	实行	基础	模范	运动
注意	标准	要求	调查	调离	比例
态度	代表	前提	提出	突出	路线
目标	目的	如今	责任	彻底	热情
热爱	规定	保证	报告	交流	改进
培养	赔偿	汇报	创新	风浪	困难
准备	存在	处理	顺利	完成	建设
原因	掌握	政策	具体	取得	训练
决定	确定	展开	产生	参加	统治
政权	从前	权利	宣布	工作	多次
多么	固定	开拓	开发	采用	采取

抓紧	办成	纬线	纲领	纲要	构成
收集	排除	考验	号召	典型	造成
状态	观念	光荣	推行	纠正	贸易
发挥	研究	安康	打击	然后	危机
考虑	收集	表面	经济效益	生产资料	
政企分开	市场价格		商品流通	经营机制	
合理流动	合理经营		共同富裕	调整结构	
提高效益	加快发展		国家利益	个人利益	
教育体制	资本主义		资产阶级	优化配置	
深化改革	扩大开放		加速发展	无产阶级	
政治优势	知识经济		为党为公	工作优势	
发达国家	历史使命		服务对象	法制建设	
依法行政	工作队伍		各级政府	得力参谋	
队伍建设	依法治国		机构改革	严格要求	
人员配备	必要条件		行政管理	总结经验	

二、反复抄写本章介绍的各种词语的速符，每分钟记录速度要求在 180 字以上。

三、请根据自己的工作行业特点，编制一些象形、会意简符。

四、下面是从一篇文章中摘录的 3 个段落，一人念，一人用速符花 8 分钟时间记录，用 25 分钟左右的时间将其译写出来：

1. 党的十五大提出：依法治国是党领导人民治理国家的基本方略。九届全国人大二次会议于 1999 年 3 月 15

日通过的宪法修正案规定“ 中华人民共和国实行依法治国，建设社会主义法治国家”，从而使依法治国基本方略得到国家根本大法的保障。依法行政是依法治国的重要组成部分。江泽民总书记在党的十五大报告中明确要求“ 一切政府机关都必须依法行政”。国家行政机关作为国家权力机关的执行机关，担负着依法管理国家事务、经济和文化事业、社会事务的繁重任务。行政权的运用，最经常、最广泛、最密切地关系着社会公共利益和公民个人利益，体现国家政权的性质，影响国家政权同广大人民群众的关系，事关有中国特色社会主义事业的兴衰成败。因此，依法行政在很大程度上对依法治国基本方略的实行具有决定性的意义。朱 基总理在九届全国人大二次会议上所作的《政府工作报告》中提出，政府要加强行政立法工作，强化执法监督，推进依法行政，并明确地把从严治政，建设廉洁、勤政、务实、高效政府，作为国务院贯彻依法治国基本方略要着重抓好的三项工作之一。

2. 重视人才是知识经济时代领导战略的重中之重。因为知识经济的发展取决于智力资源的占有，而人才是智力资源的载体，只有那些具有创造性的人才，才能抢占知识经济发展的制高点。美国斯坦福国际研究所所长米勒在对知识经济深入研究后提出了知识经济的核心和本质，他指出：“ 知识经济即人才经济”，离开了人才，大谈知识经济就毫无意义。近几年来世界知识经济的兴起和发展实践表明，一个国家进入知识经济时代的首要条件就是拥有一大批高新技术领域的专门人才。世界各国尽管有着各自不

同的战略构想、发展战略，但有一点是相同的，就是都强调用全球的眼光、争一流的意识来培养创新人才。此刻我们更加深刻体会到邓小平同志关于“尊重知识、尊重人才”以及“科学技术是第一生产力”等一系列重要论述的伟大和英明。

3. 在我国由于传统农业文明长期占统治地位，因此封闭自守、唯我独尊的文化观念深入人心。作为这种文化观念的积淀，它形成了中国传统社会的经验管理模式和经验的行政价值观念。在这种经验价值观的指导下，行政管理者往往凭借个人的经验、智慧、直觉来实施行政管理和进行行政决策，这使得行政管理和行政决策带有浓厚的个人经验感情色彩，致使行政决策失误颇多，行政管理效率低下，从而成为束缚我们走向现代化的观念桎梏。然而伴随着我国由传统农业社会向现代工业社会的转型，一种新的科学、理性的行政价值观念正在取代传统的经验的行政价值观念。人们已逐渐地认识到，现代行政管理是一种以理性为基础的科学理念和模式，它以理性的思维方式、方法作为基础，通过建立科学的管理制度和机制，以科学的方法和程序对政府事务进行科学化的管理。世界各国政府管理的预测化、专业化、技术化趋势及所产生的较佳的行政效果证明了这一点。因此，在我国目前的社会转型时期，在思想观念领域内完成由经验的行政价值观念向理性、科学的行政价值观念的转变是十分重要的，它对于我国的现代化建设，对于提高我国的行政管理水平，对于我国行政管理的科学化都有着重要的理论和现实意义。

第四章 行业术语的速写法 及简称的使用

在实际的记录工作中，掌握一般的词语速写法还不够，还应掌握一些行业术语的缩写或简称的速记符号，才能真正适应实际记录工作的需要。

第一节 常用行业术语的速写法

实际的记录工作中，所涉及的内容往往是侧重于某一领域、某一行业，而各门学科、各个行业都有本行业各具特色的常用词语，有关这一行业的许多术语在记录内容中会大量重复出现。比如，一个在党委宣传部工作的秘书，他肯定会经常遇见“马列主义、毛泽东思想”、“邓小平同志关于建设有中国特色社会主义理论”、“解放思想，实事求是”、“一个中心，两个基本点”等词、句。因此，根据我们在基本理论部分所讲的学习方法之第四点，即根据自己的工作特点和性质，随时收集自己工作中经常遇见的词和短语，提前创制一些略符，是很有必要的。无论采用哪

种方法，当我们自编工作中常用的速符时，必须注意以下几个原则：

1. 符合记忆、书写规律，便于记忆、记录和译写；
2. 速符必须以最简单为出发点，字数和笔画尽可能少，以提高记录速度；
3. 同一学科或同一行业的速符要互相排斥，不重复，以不影响译读为出发点；
4. 速符应尽可能大众化，即采用一些已为大众所熟知、认可的较通用的略符。

下面收集了日常社会生活、工作中最基本的十大行业的常用词语的速符，提供给读者参考，读者也可根据行业术语速符编制的基本原理与基本方法，灵活运用；同时，在本书的基础上，自行增编一些速符。

一、政治类

邓小平南方讲话——邓 - 讲

毛泽东思想——毛/ s

邓小平思想——邓/ s

人力、物力、财力——人力³

大生产、大流通、大市场——大生产³

社会主义现代化——社^h

社会主义民主——社_民

社会主义法制——社_法

社会主义革命——社⁺

社会主义社会——社_社

社会主义初级阶段——社_初

国家、集体、个人——国家³

有中国特色的社会主义——中_社

解放思想，实事求是——解放——，——

家庭联产承包责任制——家_包^Z

人民代表大会制度——人_代^Z

民主集中制——民_集^Z

安定团结——安定——

温饱问题——温[?]

抓住有利时机——抓_机

科学技术是第一生产力——力

以江泽民同志为核心——江

文化大革命——文⁺

无产阶级专政——无_专

一个中心，两个基本点——。

富强、民主、文明——富强³

发展生产力——发_力

解放生产力——解_力

马克思列宁主义——马_义^L

共产主义信念——共_信

官僚资产阶级——官_阶

垄断资产阶级——垄_阶

买办资产阶级——买_阶

民族资产阶级——民_阶

中国无产阶级——中_阶^W

新民主主义——新_义

一国两制——12

民族资本——民_资

新民主主义革命——新⁺

生产资料所有制——生^z资

十六字方针—— 16

长期共存、互相监督——长期——，——

民主——民^z 民主政治——民政

民族问题——民[?] 民族国家——民国

共产主义社会——共^社 社会主义模式——社^模

人民民主专政——人^专 无产阶级——无^阶

无产阶级革命——无⁺ 无产阶级政党——无^党

领导体制——领^体 政治体制改革——政^g体

物质文明——物^文 精神文明——精^文

实事求是——实事—— 敌我矛盾——敌^{\$}

马克思主义哲学——马^哲

一失足成千古恨——一失足——

人云亦云——人云——

因果分析法——因/ 法 典型分析法——典/ 法

乐观主义——乐^义 生活作风——生^作

规范性决策——规^决 灌输教育法——灌/ 法

疏导教育法——疏/ 法 社会调查法——社/ 法

共产主义运动——共^运 抗日战争时期——抗^q战

第一次国内革命战争时期—— ^q战

第二次国内革命战争时期—— ^q战

党的思想路线——党^x思 党的组织路线——党^x组

党的基层组织——党^z基 中国民主同盟——民盟

宗教组织——宗^组 干部审查——干审

中国民主建国会——民建

中国民主促进会——民进

政治审查——政审

各尽所能，按劳分配——各尽——，——

自主经营、自负盈亏、自我发展、自我约束——自⁴

二、文教卫生类

教育——教 y

教育目的——教目

三个面向——3

教育方针——教方

学风——学 f

学制——学 z

学籍——学 j

本科——本 k

理科——理 k

幼儿教育——幼教

高等教育——高教

职业技术教育——职教

理论联系实际——理论联——

启发性原则——启原

巩固性原则——巩原

复式教学——复教

尊师重教——尊师——

普通教育——普教

教育学——教 - x

教育特点——教特

四有教育——四教

义务教育——义教

知识分子——知

学历——学 l

学位——学 w

文科——文 k

学科——学 k

初等教育——初教

社会教育——社教

教学原则——教原

直观性原则——直原

因材施教原则——因原

电化教学——电教

师范教育——师教

教学计划——教计

注入式教学法——注/法	教学大纲——教 _纲
义务教育法——义/法	启发性教学——启/法
直接教学法——直/法	参观法——参/法
实验法——实/法	感觉——感 _j
感情——感 _q	感性——感 _x
	理性——理 _x
出诊——出 _z	门诊——门 _z
第一信号系统——信	第二信号系统——信
条件反射——条 _反	非条件反射——非 _反
中国红十字会—— <u> 十 </u>	师资培训——师 _培
医疗事故——医 _故	医疗差错——医 _错
公费医疗制度——公医 ^z	神经中枢——神 _中
神经错乱——神 _乱	食品卫生——食 _卫
计划生育——计 _生	人工流产——人 _流

三、生物科学类

轮作——l - z	保墒——b - s	疏株——s - z
追肥——z - f	生物——生 _w	细胞——细 _b
遗传——遗 _c	生化——生 _h	植物——植 _w
动物——动 _w	昆虫——昆 _c	生态——生 _t
生理——生 _l	解剖——解 _p	繁殖——繁 _z
育种——育 _z	选种——选 _z	激素——激 _s
核酸——核 _s	脂肪——脂 _f	磷脂——磷 _z
糖脂——糖 _z	单糖——单 _t	杂交——杂 _z
嫁接——嫁 _j	循环——循 _h	呼吸——呼 _x
消化——消 _h	排泄——排 _x	营养——营 _y

代谢——代 x	淋巴——淋 b	肥料——肥 l
积肥——积 f	施肥——施 f	保肥——保 f
土壤——土 r	温度——T	湿度——湿 d
日照——日 z	辐射——辐 s	降水——降 s
能源——能 y	水能——水 n	风能——风 n
太阳能——太 n	灌溉——灌 g	排水——排 s
抗旱——抗 h	抗涝——抗 l	抗寒——抗 H
抗热——抗 r	大麦——大 m	小麦——小 m
黑麦——黑 m	燕麦——燕 m	甘薯——甘 s
红薯——红 s	马铃薯——马 s	仁果——仁 g
核果——核 g	杂果——杂 g	真菌——真 j
细菌——细 j	病毒——病 d	育苗——育 m
移植——移 z	整地——整 d	畜牧——畜 m
兽医——兽 y	生物学——生/ x	细胞学——细/ x
遗传学——遗/ x	生理学——生/ x	
植物学——植/ x	动物学——动/ x	
昆虫学——昆/ x	人类学——人/ x	
形态学——形/ x	分类学——分/ x	
蛋白质——蛋 - z	维生素——V - s	
微生物——V - w	内分泌——内 - m	
森林地——森 - d	盐碱地——盐 - d	
沙漠地——沙 - d	丘陵地——丘 - d	
杀虫剂——杀 - j	除草剂——除 - j	
生理化学——生化	浮游生物——浮 _生	
游动生物——游 _生	漂浮动物——漂 _生	

水底生物——水生
细胞遗传——细遗
动物遗传——动遗
人类遗传——人遗
神经生理——神经生
呼吸生理——呼吸生
排泄生理——排生
遗传工程——遗/ G
染色体工程——染/ G
研究程序——研/ C
研究结果——研/ j
人工变异——人变
视神经——视 - J
血管机能——血机
热带气候——热气
寒冷气候——寒气
消化器官——消/ g
生殖器官——生/ g
神经组织——神经组
农业投资——农投
动物组织——动物组
化学肥料——化肥
液体肥料——液肥
颗粒肥料——颗粒肥
土壤分析——土分

寄生生物——寄生
植物遗传——植遗
微生物遗传——微遗
新陈代谢——新代
循环生理——循生
消化生理——消生
病理生理——病生
基因工程——基/ G
细胞质工程——细/ G
研究手段——研/ S
自然变异——自变
嗅神经——嗅 - J
听神经——听 - J
血液循环——血循
高山气候——高气
呼吸器官——呼/ g
排泄器官——排/ g
感觉器官——感/ g
上皮组织——上皮组
农业污染——农污
细菌肥料——细菌肥
农家肥料——农肥
固体肥料——固肥
时效肥料——时肥
土壤矿物——土矿

土壤结构——土_结

旱地改良——旱_改

种子消毒——种_消

种子检疫——种_检

谷类作物——谷/ W

薯类作物——薯/ W

经济作物——经/ W

人工造林——人/ L

分生造林——分/ L

机械造林——机/ L

区域绿化——区^h

生物防治——生_防

水产保护——水_保

保健食品——保/ s

保鲜方法——保/ 法

保鲜效果——保_效

病毒检查——病_检

病毒变化——病_变

草地利用——草_利

低温保护——低_保

低温处理——低_处

动物营养——动_营

动物蛋白——动_蛋

发酵工艺——发_工

废物处理——废_处

土壤改良——土_良

种子处理——种_处

播种密度——播_密

播种湿度——播_湿

豆类作物——豆/ W

牧草作物——牧/ W

野生作物——野/ W

植树造林——植/ L

季节造林——季/ L

城市绿化——城^h

综合防治——综_防

水产资源——水_资

水产养殖——水_养

保健饮料——保_饮

保鲜试验——保_试

病毒传播——病_传

病毒表现——病_表

草地管理——草^G

草地资源——草_资

低温标准——低_标

低温膨胀——低_膨

动物模型——动_模

动物资源——动_资

发酵技术——发_技

废物开发——废_开

废物利用——废_利

农业统计——农_统

农业合作经济——农_合^j

农业气候——农_气

自然风景绿化——自_风^h

四、经济类

市场经济——市_经

自然经济——自_经

经济规律——j_规

工资机制——工_几

价值规律——价_规

市场秩序——市_秩

市场体系——市_体

卖方市场——卖_市

三资企业——3^Q

补偿贸易——补_贸

私营企业——私^Q

宏观调控——宏_调

经济预测——j_预

跨国公司——跨_司

经济体制——j_体

有形贸易——有_贸

自由贸易——自_贸

自主权——自 - q

分配权——分 - q

计划经济——计_经

商品经济——商_经

经济杠杆——j_杠

竞争机制——竞_几

公平交易——公_交

经济模式——j_模

买方市场——买_市

价格改革——价^g

合资企业——合^Q

国有企业——国^Q

国民经济——国_经

产业结构——产_结

经纪人——经 - 人

多国公司——多_司

保护贸易——保_贸

消费结构——X_F_结

信用卡——信 - k

定价权——定 - q

货币政策——货_策

经济手段——j手
法律手段——法段
国民收入——国收
共同富裕——共富
消费政策——XF策
消费方式——XF方
消费规律——XF规
军事消费——军 XF
闲暇消费——闲 XF
股份经济——股经
股东大会——股会
国家股——国 - g
绩优股——绩 - g
垃圾股——垃 - g
国库券——国 - q
上市公司——上 司
现货交易——现易
土地开发——土开
房租标准——房标
期货合同——期合
结算程序——结程
会计制度——会制
销售成本——销成
财政体制——财体
财政补贴——财补

产业政策——产策
财政杠杆——财杠
按劳分配——按劳—
财政补贴——财补
消费层次——XF层
文化消费——文 XF
消费心理——XF心
白色消费——白 XF
信息消费——信 XF
股份公司——股司
普通股——普 - g
法人股——法 - g
蓝筹股——蓝 - g
董事会——董 - h
公积金——公 - j
溢价发行——溢发
期货交易——期易
拆迁安置——拆安
住房基金——住基
交易人士——交人
固定资产——固产
会计报表——会报
成本核算——成核
分灶吃饭——分吃
财经纪律——财纪

货币政策——货 _策	商业资金——商 _资
商业利润——商 _利	双边贸易——双 _贸
多边贸易——多 _贸	商业价格——商 _价
劳动力价格——劳 _价	生产价格——生 _价
成本价格——成 _价	市场价格——市 _价
证券流通市场——证 L 市	
证券投资基金——证/ 基	
住房制度改革——住 _制 ^g	
企业经营机制——企 J 几	
内部机构设置权——内设权	
市场调查程序——市调 _程	
生产资料所有制——生所 ^Z	
生产资料公有制——生公 ^Z	
生产资料私有制——生私 ^Z	
承包经营责任制——承责 ^Z	
国民经济良性循环——国 j 良 0	
社会商品供需平衡——社 _平	
最惠国待遇——最/ 待	物质生产部门——物生 _部
商品交易所——商/ 所	证券交易所——证/ 所
上海证券交易所——上/ 所	
深圳证券交易所——深/ 所	
纽约证券交易所——纽/ 所	
伦敦证券交易所——伦/ 所	
东京证券交易所——东/ 所	
生产经营决策权——生 J 权	

房地产公司——房/ 司
 房产交易管理所——房/ 所
 投资信托公司——投/ 司
 经济发展战略——经/ 略
 社会总产值——社/ 值
 国民生产总值——国/ 值
 个人消费基金——个 XF 基
 社会消费基金——社 XF 基
 有限责任公司——有/ 司
 房地产产权登记——房 C/ 登
 外汇期货交易——外期/ 交
 产业结构理论——产/ 论
 均衡发展理论——均/ 论
 产业结构转换——产/ 换
 建筑业总产值——建/ 值
 社会保障基金——社保金
 社会保障制度——社保^Z
 社会主义多种分配形式——社/ 分_形
 企业投入产出机制——企/ 投/ 产/ 几
 厂长经理负责制——厂责^Z
 社会生产两大部类——社/ 部类
 社会主义市场经济体制——社市 j_体
 社会主义经济体系——社 j_系
 社会主义基本经济规律——社基 j_规
 社会主义商品经济——社商_经

宏观经济调控体系——宏 j_调 系

全员风险抵押承包制——全抵^z

国民收入初次分配——国/ 初分

国民收入的再分配——国/ 再分

中国人民银行——中行 中国工商银行——工行

中国人民建设银行——建行

中国农业银行——农行 工业总产值——工/ 值

个体工商户管理——一个商^G

五、行政管理、企业管理类

行政——xz 成品——成 p 加工——加 g

市场——市 c 决策——决 z 人事——人 s

体制——体 z 体系——体 x 定编——定 b

工业——工 y 公司——公 s 组织——组 z

行政特点——X[·] 行政管理——X^G

行政组织——X_组 行政首长——X_长

行政职务——X_职 行政措施——X_措

行政纠纷——X_纠 行政行为——X_为

行政体系——X_系 行政功能——X_功

行政主体——X_主 行政思想——X_思

行政观念——X_观 行政事务——X_事

行政决策——X_决 行政效果——X_效

行政权力——X_权 行政参与——X_参

行政腐败——X_腐 行政本质——X_质

行政官员——X_官 行政工作——X_作

行政活动——X_活
 行政手段——X_手
 行政指令——X_指
 人事行政——人 X
 民主行政——民 X
 权威行政——权 X
 服务行政——服 X
 政府决策——F_决
 现代政府——现 F
 政府结构——F_结
 政府立法——政_立
 政府体系——F_系
 管理模式——G_模
 管理制度——G_制
 公务人员——公_人
 领导控制——领_控
 现代领导——现_领
 系统方法——系_法
 直属机关——直_机
 决策种类——决_种
 服务社会——服_社
 个人经验——个_经
 社会组织——社_组
 人治观念——人^z/_治 念
 对外开放——对_开

行政效率——X_率
 经济手段——j_手
 行政法规——X_法
 财务行政——财 X
 依法行政——依 X
 集权行政——集 X
 政府事务——F_事
 政府管理——F^G
 政府功能——F_功
 政府规章——F_章
 民主政府——民 F
 政府职能——F_职
 管理效率——G_率
 管理水平——G_水
 科学预测——科_预
 领导艺术——领_艺
 有效监督——有_监
 职能机关——职_机
 审计监督——审_监
 可行性原则——可^X/_则
 服务公众——服_众
 决策失误——决_误
 行为准则——行_准
 法治观念——法^z/_治 念
 以法治国——以法——

协调冲突——协_冲

国家事务——国_事

文化事务——文_事

执法监督——执_监

廉政建设——廉_建

政府部门——F_β

履行职责——履_职

权责统一——权_统

执政地位——执_地

官僚主义——官_义

滥用权力——滥_权

国家政权——国_政

社会管理——社_G

自我调节——自_调

中介组织——中_{j组}

为民原则——为_则

政务公开——政_公

管理技术化——G_技^h

管理专业化——G_专^h

行政价值观念——X_{价观}

行政管理现代化——X_G^h现^h

国家管理方式——国_{G方}

政府行政组织——F_{X组}

政府高级管理层——F_高^Gc

提供服务——提_服

经济事务——j_事

方针政策——方_政

从严治政——从严——

各级政府——各_F

专属职权——专_经职

办事程序——办_程

机关建设——机_建

人民公仆——人_仆

制度建设——制_建

职责范围——职_范

经济调节——j_调

公共服务——公_服

自我管理——自_G

部门规章——β_规

便民原则——便_则

暗箱作业——暗_作

管理预测化——G_预^h

政府公共政策——F_{公策}

社会公共事务——社_{公事}

维持社会秩序——维/序	国家行政机关——国 X 机
国家权力机关——国 _{权机}	社会公共利益——社公 _利
公民个人利益——公个 _利	
国家政权性质——国 _{权质}	
行政立法工作——X 立 _工	身份二重性——身 2 ^X
权力二重性——权 2 ^X	政府机构改革——政 _构 ^g
政企分开原则——政分 _则	政治体制改革——政 _体 ^g
维护合法权益——维权	部门职权划分——β 职 _划
地方性法规——地 _法	行政执法监督——X 执 _监
行政执法体制——X 执 _体	行政执法责任制——X 执 _制 ^Z
行政执法队伍——X 执 _队	行政执法机关——X 执 _机
行政诉讼法——X 诉/ 法	行政处罚法——X 处/ 法
行政复议法——X 复/ 法	评议考核制——评考 ^Z
全国人民代表大会——全人大	
全国人民代表大会常务委员会——人大常委	
政治、经济、社会一体化——政 ³ 1 ^h	
人存政举，人去政息——人存——，——	
中央与地方的关系——中 - 地	
国家、集体与个人的关系——国 - 集 - 个	
工业布局——工 _步	工业部门——工 β
固定资金——固 _资	基础工业——基 _业
采掘工业——采 _业	加工工业——加 _业
原材料工业——原 _业	冶金工业——冶 _业
燃料工业——燃 _业	煤炭工业——煤 _业

能源工业——能_业
电力工业——电_业
石油工业——石_业
中央工业——中_业
乡镇企业——乡_企
工业管理——工_G
生产管理——生_G
全面管理——全_G
专业管理——专_G
群众管理——群_G
传统管理——传_G
经营方针——经_方
经营思想——经_思
企业素质——企_素
产品质量——产_质
劳动定额——劳_定
作业时间——作_时
企业联合——企_联
生产调度——生_调
生产能力——生_能
技术引进——技_引
技术革命——技₊
企业标准——企_标
经济合同——j_合
流动资金——流_资

纺织工业——纺_业
化学工业——化_业
机械工业——机_业
地方工业——地_业
人才开发——人_开
企业管理——企_G
劳动管理——劳_G
全员管理——全_G
民主管理——民_G
班组管理——班_G
流水生产——流_生
经营目标——经_目
劳动纪律——劳_纪
生产过程——生_过
全员培训——全_培
工作定额——工_定
工人监督——工_监
生产周期——生_周
生产合同——生_合
生产控制——生_控
技术革新——技_革
产品开发——产_开
市场调查——市_调
自有资金——自_资
企业基金——企_金

产业分类——产 _类	基础产业——基 _产
主导产业——主 _产	知识产业——知 _产
信息产业——信 _产	先导产业——先 _产
夕阳产业——夕 _产	朝阳产业——朝 _产
第一产业——1 ^c	第二产业——2 ^c
第三产业——3 ^c	劳动密集型产业——劳密 ^c
资本密集型产业——资 b 密 ^c	
技术密集型产业——技密 ^c	
知识密集型产业——知密 ^c	
资源密集型产业——资 y 密 ^c	
高新技术产业——高技 ^c	
劳动力资源——劳力/ 元	劳动生产率——劳/ 率
劳动定额管理——劳 _定 ^G	工程技术人员——工 c ^y
工业现代化——工现 ^h	
社会主义工业化——社工 ^h	
工业生产专业化——工生专 ^h	
工业生产联合化——工生联 ^h	
工业生产集中化——工生集 ^h	
企业管理人员——企 ^{Gy}	
企业服务人员——企 _服 ^y	
工业部门结构——工 β 结	
岗位责任制——岗/ z	
生产经营权——生/ 权	投资决策权——投/ 权
经济责任制——经/ z	职工代表大会——职/ 会
企业计划管理——企 _计 ^G	

企业长期计划——企 c 计

企业管理现代化——企^G 现^h

企业三大储备——企 3 储

企业性公司——企^x_司

现代管理理论——现^G/ 论

决策理论学派——决策/ 派

社会系统学派——社系/ 派

权变理论学派——权变/ 派

管理科学学派——G 科/ 派

系统管理学派——系^G/ 派

经验主义学派——经验/ 派

人群关系学派——人关/ 派

手工业式管理方法——手^G_方

小农经济式管理方法——小农^G_方

扬长避短，各尽其职——扬长——，——

用人不疑，疑人不用——用人——，——

合理搭配，整体效能——合理——，——

领导班子结构——领/ 结

早期科学管理理论——早科^G/ 论

六、交通、邮电类

汽车——q - c

火车——h - c

飞机——f - j

轮船——l - c

地铁——地 t

自行车——自/ 车

飞船——飞 c

火箭——火 j

车皮——车 p

正点——正 d

托运——托 y

承运——承 y

运输——运 s	提单——提 d	交通——交 t
运费——运 f	超车——超 c	加速——加 s
减速——减 s	追尾——追 w	车祸——车 h
安全岛——安/ 岛	红绿灯——红 l d	
人行道——人/ 道	快车道——快/ 道	
慢车道——慢/ 道	停车线——停/ 线	
单行线——单/ 线	交通警察——交警	
交通繁忙——J _忙	交通便利——J _便	
交通安全——J _安	交通标志——J _标	
交通部——J _部	交通管理——J ^G	
交通规则——J _规	交通高峰——J _高	
交通干线——J _干	交通事故——J _事	
交通信号——J _信	交通要道——J _要	
交通指挥——J _指	交通阻塞——J _阻	
交通运输——J _Y	妨碍交通——妨 _J	
陆上交通——陆 _J	市区交通——市 _J	
公路交通——公 _J	运输船——Y/ c	
运输带——Y/ d	运输队——Y/ D	
运输机——Y/ j	运输量——Y/ l	
运输线——Y/ x	运输网——Y/ w	
运输业——Y/ y	运输工具——Y _工	
运输能力——Y _力	运输里程——Y _程	
运输渠道——Y _渠	运输公司——Y _司	
运输方式——Y _方	运输效益——Y _益	
航空运输——航 _Y	公路运输——公 _Y	

内河运输——河 _Y	货物运输——货 _Y
春节运输——春 _Y	高速公路——高 _公
超速行驶——超 _行	酒后驾车——酒 _驾
违章肇事——违 _肇	禁止超车——禁 _超
禁止鸣笛——禁 _鸣	时速限制——时 _限
连续弯路——连 _弯	行车正点率——行正/ 率
汽车满载率——汽满/ 率	运输现代化——运现 ^h
一慢，二看，三通过——1 慢 ³	
邮局——邮 J	邮寄——邮 j
邮差——邮 c	邮船——邮 u
邮车——邮 C	邮电——邮 d
邮电部——邮/ b	邮费——邮 f
邮件——邮 j	邮票——邮 p
盖销票——盖/ p	首日封——首/ f
四方联——四/ l	实寄封——实/ f
小型张——小 _v z	小本票——小 _v p
邮筒——邮 t	集邮册——集/ c
邮政——邮 Z	邮亭——邮 T
邮运——邮 y	邮箱——邮 x
邮资——邮 z	投递——投 d
电报费——Bf	电报——B
电话——T	电报纸——Bz
电话费——Tf	电话机——T/ j
电话间——Tj	电话簿——Tb
占线——占 x	接通——接 t
	盗打——盗 d

欠费——欠 f

公事电报——公_B

无线电报——无_B

国内电报——内_B

密码电报——密_B

新闻电报——新_B

电报等级——B等

长途电话——长_T

国内电话——内_T

公用电话——公_T

移动电话——移_T

投币电话——投_T

办公电话——办_T

热线电话——热_T

电话故障——T障

电话号码——T号

电话交换台——T交

电话中继线——T继

电话业务——T业

电信业务——电业

电信部门——电 部

语音信箱——语信

人工寻呼——人寻

邮政分局——YZ分

邮政网络——YZ^{× ×}

传真电报——传_B

国际电报——国_B

加急电报——加_B

国外电报——外_B

明码电报——明_B

用户电报——用_B

电话装置——T装

国际电话——国_T

市内电话——市_T

无线电话——无_T

磁卡电话——磁_T

住宅电话——住_T

程控电话——程_T

电话线路——T线

电话分机——T分

电话会议——T会

电话用户——T用

电话总机——T总

电信设施——电设

电信服务——电服

查号功能——查功

话费查询——话查

自动寻呼——自寻

邮政总局——YZ总

邮购服务——Y购服

邮购商店——Y 购_店

挂号邮件——挂_件

邮政编码——邮_编

特种邮票——特_p

邮政储蓄——Y Z_储

邮政汇票——Y Z_汇

邮政通信网络——Y Z 通^{× ×}

公用电话代办证——公代/ 证

邮寄名单——邮_单

航空邮件——航_件

航空邮票——航_p

纪念邮票——纪_p

邮政代办所——Y Z/ 所

七、文学、艺术类

文艺理论——W Y 论

文艺创作——W Y 创

文艺复兴——W Y 复

文艺批评——W Y 评

文艺会演——W Y 演

文艺界——W Y 界

文艺思潮——W Y 思

文艺作品——W Y 作

双百方针——双_百

文学批评——W X 批

文学流派——W X 派

文学风格——W X 风

文学评论——W X 评

文学研究——W X 研

现代文学——现_{W X}

文艺起源——W Y 源

文艺队伍——W Y 队

文艺工作——W Y 工

文艺工作者——W Y^Z

文艺节目——W Y 节

文艺标准——W Y 标

文艺团体——W Y 团

文艺启蒙——W Y 启

文学形象——W X 形

文学语言——W X 语

文学欣赏——W X 欣

文学作品——W X 作

文学革命——W X⁺

诗词歌赋——诗⁴

新潮文学——新_{W X}

伤痕文学——伤_{W X}

中国文学——中_{W X}

当代文学——当_{W X}

现实主义——现_义

后现代主义——后_义

浪漫主义——浪_义

自然主义——自_义

写实主义——写_义

中篇小说——中_篇

概念化——概/化

朦胧诗——朦/诗

人物形象——人_形

创作风格——创_风

文学的党性——W X 党^X

语言大众化——语/众^h

语言形象化——语/形^h

造型艺术——造_{Y S}

语言艺术——语_{Y S}

现代艺术——现_{Y S}

领导艺术——领_{Y S}

艺术标准——Y S_标

艺术技巧——Y S_技

艺术家——艺_j

艺术品——艺/ p

传统文学——传_{W X}

外国文学——外_{W X}

古典文学——古_{W X}

现代主义——现_{d 义}

表现主义——表_义

象征主义——象_义

古典主义——古_义

长篇小说——长_篇

短篇小说——短_篇

公式化——公/化

意识流小说——意_说

创作方法——创_法

创作流派——创_派

文学的人民性——W X 民^X

文学阶级性——W X 阶^X

超现实主义——超_义

表演艺术——表_{Y S}

综合艺术——综_{Y S}

革命艺术——革_{Y S}

文学艺术——文艺

艺术风格——Y S_风

艺术教育——Y S_教

艺术界——艺/ j

艺术团——艺/ t

艺术性——艺^x
 艺术殿堂——Y S_殿
 艺术天才——Y S_天
 艺术指导——Y S_指
 艺术活动——Y S_活
 艺术潮流——Y S_潮
 艺术领域——Y S_领
 艺术手法——Y S_手
 美学原则——美_则
 美学理论——美_理
 美学研究——美_研
 人本主义——人_义
 审美价值——审_价
 美术作品——美_作

艺术字——艺/ z
 艺术形式——Y S_形
 艺术评论——Y S_评
 艺术审美——Y S_审
 艺术本体——Y S_本
 艺术思想——Y S_思
 艺术遗产——Y S_遗
 艺术珍品——Y S_珍
 古典美学——古_美
 美学思想——美_思
 美学模式——美_模
 人文精神——人_精
 精神家园——精_家
 摄影作品——摄_作

八、文秘类

公文——公 w	文书——文 s	文件——W
文告——文 g	文体——文 t	通知——通 z
秘书——秘 s	命令——命 l	决定——决 d
决议——决 y	指示——指 s	布告——布 g
通报——通 b	通告——通 g	报告——报 g
法规——法 g	公章——公 z	规章——规 z
总结——总 j	意见——意 j	请示——请 s
批复——批 f	签报——签 b	条例——条 l
规定——规 d	准则——准 z	日志——日 z

宣言——宣 y	号召——号 z	说明——说 m
纲要——纲 y	记录——记 l	总结——总 z
提案——提 a	计划——计 h	办法——办 f
须知——须 z	声明——声 m	电报——电 b
文头——文 t	密级——密 j	主送——主 s
阅文——阅 w	起草——起 c	档案——DA
简报——简 b	告启——告 q	
大事记——大/ 记	介绍信——介/ 信	
证明信——证/ 信	公开信——公/ 信	
倡议书——倡/ 书	慰问信——慰/ 信	
贺信——贺 x	邀请书——邀/ 书	
聘请书——聘/ 书	启事——启 s	
海报——海 b	广告——广 g	
声明——声 m	公文特点——公 [·]	
公文作用——公 ⁰	公文分类——公 ^分	
公文材料——公 ^材	公文构思——公 ^构	
公文层次——公 ^层	公文结构——公 ^结	
公文论证——公 ^论	公文证明——公 ^证	
专用公文——专 ^公	司法公文——司 ^公	
外交公文——外 ^公	法规文件——法 ^W	
会议文件——会 ^W	参阅文件——参 ^W	
内部文件——内 ^W	机密文件——机 ^W	
正式文件——正 ^W	文件编号——W ^编	
文件备份——W ^备	文件编辑——W ^辑	
文件处理——W ^处	文件查阅——W ^查	

文件管理——W^G
 文件名称——W_名
 文件整理——W_整
 文件存储——W_存
 行文规则——行_规
 行文方向——行_方
 会议纪要——会_纪
 秘书部门——秘_部
 会议记录——会_记
 信访工作——信_工
 接待工作——接_工
 文山会海——文_会
 典型材料——典_材
 归纳证明——归_证
 档案管理——DA^G
 机关档案室——机_D 室
 专题概要——专_概
 主动性——主^X
 逻辑性——逻^X
 原则性——原^X
 服务性——服^X
 行政约束力——行/ 力
 文件生命周期理论——W 生/ 论

文件格式——W_格
 文件种类——W_种
 文件转换——W_转
 文件中心——W_中
 行文关系——行_关
 行文渠道——行_渠
 秘书工作——秘_工
 调查研究——调_研
 调查报告——调_报
 文书处理——文_处
 会务工作——会_工
 工作要点——工_要
 会议讲话——会_讲
 保密工作——保_工
 立卷归档——立_归
 档案馆——DA^G
 参考资料——参_资
 鲜明性——鲜^X
 权威性——权^X
 严肃性——严^X
 办公自动化——办自^h
 法律约束力——法/ 力

九、科技、信息类

科技事业——K^e
 技术创新——技_创

高新技术——高_技

高科技产业——高科^C

科技进步——K_进

科技政策——K_策

科教兴国——科_兴

诺贝尔奖——诺/ 奖

电力系统——电_系

超导材料——超_导

量子力学——量_力

环境保护——环_保

太阳辐射——太_辐

太阳能——太_n

光能——光_n

人工器官——人_器

人工智能——人_智

信息科学——息_科

导航卫星——导

科学卫星——科

气象卫星——气

第一次浪潮——1_~

第三次浪潮——3_~

免疫系统——免_系

断层摄像——CT

核反应堆——核/ 堆

生物工程——生/ G

基础研究——基_研

知识经济——知_经

科技体制——K_体

科技投入——K_投

科技论坛——K_坛

电机工程——电/ G

软科学——软/ 学

量子化学——量_化

温室效应——温_效

电磁辐射——电_辐

水能——水_n

原子能——原_n

风能——风_n

人工选择——人_选

自然选择——自_选

人造卫星——人

军用卫星——军

民用卫星——民

通信卫星——通

第二次浪潮——2_~

生物医学——生_医

核磁共振——核_共

宇宙星云——宇_星

核物理学——核物/ 学

基因治疗——基_治

基因技术——基 _技	能源危机——能 _危
无性繁殖——无 _繁	机器人——机/ 人
器官移植——器 _移	遗传变异——遗 _变
绿色革命——绿 ₊	航天技术——航 _技
地球物理学——地物/ 学	地球动力学——地动/ 学
现代生物学——现生/ 学	高分子材料——高分 _材
量子物理学——量物/ 学	电子显微镜——电/ 显
人工合成材料——人合 _材	
人类起源理论——人源/ 论	
大陆漂移假说——陆漂/ 说	
大陆构造理论——陆构/ 论	
生物控制论——生控/ 论	
生命起源理论——生源/ 论	
现代控制论——现控/ 论	
板块构造学说——板构/ 论	
大规模集成电路——大集/ 路	
巨型电子计算机——巨/ 机	
电子计算机——电/ 机	小型计算机——小 _V 机
微型计算机——微/ 机	基因信息工程——基/ G
高技术研究发展计划——“ 863 ”	
移动通讯系统工程——移通/ G	
卫星通信系统工程——卫通/ G	
超大规模集成电路设计软件系统——超设 X T	
多媒体计算与信号处理工程——多处/ G	
视频网络的多媒体互动通讯系统——视互 X T	

电力系统自动控制和工程——电自控/ G
 交通实时监控与动态管理系统——交控管 XT
 网络系统设计和工程——网设管/ G
 高性能软件系统——高软 XT

信息——息

文献信息——文_息

档案信息——档_息

图书信息——图_息

期刊信息——期_息

会议信息——会_息

情报信息——情_息

信息检索——息_检

信息管理——息^G

信息时代——息_时

信息革命——息⁺

信息空间——息_空

信息产业——息^C

信息社会——息_社

网络化——x x^h

信息港——息/ 港

网络技术——x x_技

网络建设——x x_建

网络管理——x x^G

网上交易——x x_交

网络购物——x x_购

网络广告——x x_广

信息文明——息_文

信息技术——息_技

电子邮件——E - m

电信产业——电^C

电信技术——电_技

电信公司——电_司

电信工程——电/ G

大众传播——大_传

数字化——数^h

三金工程——3j G

信息高速公路——息高/ 路

国际互联网——I^{x x}

卫星通信网络——卫通^{x x}

多媒体数据库——多数/ 库

光纤通信网络——光通^{××}
 欧洲信息空间——欧息/空
 电子信息网络——电息^{××}
 多媒体信息传输——多息传
 多媒体传播——多播 多媒体教学——多教
 多媒体时代——多时 多媒体技术——多技
 电子信息中心——电息中
 经济信息网络——经息^{××}
 信息资源共享——息资享
 应用信息系统——应息XT
 国家通信网络——国通^{××}
 海关联网工程——海/G
 电子货币工程——电币/G
 政府上网工程——F^{××}/G
 信息处理系统——息处XT
 国家经济信息化联席会议——国经联会
 经济信息通信网工程——j息××/G

十、外交、国际政治类

国际标准——I标	国际收支——I收
国际政治——I政	国际关系学——I关/学
国际合作——I合	国际社会——I社
国际地位——I地	国际公法——I公
国际惯例——I惯	国际贸易——I贸
国际市场——I市	国际事务——I事

国际形势——I 形
国际舆论——I 舆
国际法院——I 法
国际组织——I 组
民族主义——民 义
种族主义——种 义
军国主义——军 义
超级大国——超/ g
殖民主义——殖 义
和平主义——和 义
金融风暴——金 风
外交途径——W 途
外交辞令——W 辞
外交关系——W 关
外交使团——W 团
外交护照——W 护
外交礼节——W 礼
外交签证——W 签
外交信使——W 信
新闻司——新/ 司
大使馆——大/ 馆
领事馆——领/ 馆
代办处——代/ 处
商务处——商/ 处
公使——公 s

国际影响——I 影
国际争端——I 争
国际联盟——I 联
强权政治——强 政
霸权主义——霸 义
亚非会议——Y F 会
世界银行——世 银
人权问题——人[?]
新殖民主义——新殖 义
发达国家——发^d 国
外交部——W/ B
外交庇护——W 庇
外交代表——W 代
外交使节——W 使
外交惯例——W 惯
外交机关——W 机
外交人员——W 人
外交特权——W 特
外交政策——W 策
礼宾司——礼/ 司
公使馆——公/ 馆
总领事馆——总/ 馆
武官处——武/ 处
新闻处——新/ 处
大使——大 s

教廷大使——教 _使	教廷公使——教 _公
代办——代 _b	临时代办——临 _代
参赞——参 _z	文化参赞——文 _参
商务参赞——商 _参	陆军武官——陆 _武
海军武官——海 _武	空军武官——空 _武
一等秘书——1 _秘	领事——领 _s
总领事——总 _s	国书——国 _s
照会——照 _h	互相承认——互 _认
递交国书——递 _书	断绝关系——断 _交
外交代表机构——W _{代构}	外交豁免权——W/ _{h权}
特命全权大使——特 _使	和平共处五项原则——五 _z
安全理事会——安理会	日内瓦会议——日 _会
美国中央情报局——中情局	星球大战计划——星 _计
国际经济合作会——经合会	互不侵犯原则——互 _z
不结盟国家——不 _国	不干涉原则——不干 _z
欧洲共同体——欧 _体	石油输出国组织——石 _组
经济全球化——j _球	和平与发展——和 _展
亚洲四小龙——4 _Y	亚洲金融危机——亚 _危
国际经济环境——I _{j环}	可持续性发展——可 _展
全球市场体系——全 _系	世界贸易组织——W T O
国际投机资本——I _{投资}	非政府组织——N G O
国际维和部队——I _{维队}	七十七国集团——77
国际博览会——I _博	国际经济新秩序——I _{j秩} ^x
国际恐怖组织——I _{恐组}	国际行为准则——I _{行准}
国际关系原则——I _{关则}	发展中国家——发 _国

应用举例：

1. 国家重点工程的建设，要确保充分的人力、物力、财力的投入。

国 j 重/ Gd 建 s, y 确/ 充 fd 人力³d 投入。

2. 社会主义市场经济体制的建立，要求逐步实现商品的大生产、大流通、大市场。

社市^Td 建/ , 要 q 逐 b 实 x 商 pd 大生产³。

3. 中国共产党的理论指导是马克思列宁主义以及和中国革命相结合的毛泽东思想。

Dd 理指 s 马^L义 以及 hC⁺ 相 j 合 d 毛/ s。

4. 社会主义民主建设和社会主义法制建设只能加强不能削弱。

社民_建 和社法_建 只 n 加 q 不 n 削/ 。

5. 解放生产力，发展生产力，建设富强、民主、文明的国家是我们党的基本任务。

解力, 发力, 建 s 富强³d 国 js0Dd 基/ 任/ 。

6. 科学技术是第一生产力，这是我党在思想认识上的大飞跃。

力 , zs0Dz 思 x 认 s 上 d 大飞 y。

7. 国营大、中、小型企业的改革，就是要放开手脚，建立起企业自主经营，自负盈亏，自我发展，自我约束的经营机制。

国 y 大³ 型 Qd 改/ , jsy 放手, 建 l 起 Q 自主经营³d 经几。

8. 资金、资源、技术和管理是企业生产经营质量保

证的四大要素。

资金³sQ 生经质/保/d4 大要s。

第二节 简称的使用

各种语言的书面语或口语都有自己的简称，因为简称可以节约版面或讲话时间，提高工作效率。我们在工作、学习中要注意学会使用简称，这也是快速记录的方式之一。

简称的确定有如下几种方式：

1. 可以选取词组中颇具代表性的词；
2. 可按人们约定俗成的简称，选取词组中的任几个汉字；
3. 若是几个词组成的复合词组，可选取每个词的第一个汉字，加以组合；
4. 可取首尾两个汉字，省掉其余的汉字；
5. 可使用另外的词对该词组进行概括。

采用上述方式对词组进行简化，需要注意两点：一是简化后的称呼不能在字面或读音上造成误解和歧义；二是自创简称后，要注意收集和积累。下面介绍一些按上述方式简化的、在日常生活、工作、学习中常见、常用的简称。

财政经济——财经

依法惩办——法办

专职干部——专干

城市建设——城建

夺取锦标——夺标
干部民警——干警
工业交通——工交
心甘情愿——甘愿
环境卫生——环卫
简单经历——简历
教师道德——师德
节约用水——节水
节约用煤——节煤
巨大变化——巨变
中共中央——中央
劳动保护——劳保
劳动服务——劳务
扫除文盲——扫盲
农业技术——农技

法律规章——法规
高级参谋——高参
高级干部——高干
共同建设——共建
归国华侨——归侨
简单方便——简便
节制悲哀——节哀
节约用电——节电
节制生育——节育
军人家属——军属
科学普及——科普
扩大生产——扩产
人民大众——民众
质量检查——质检
四川——蜀

重庆——渝	福建——闽	江西——赣（干）
上海——沪	安徽——皖	山东——鲁
河南——豫（予）	山西——晋	河北——冀（北）
湖北——鄂	湖南——湘	云南——滇
贵州——黔	广西——桂	江苏——苏
广东——粤	陕西——陕	甘肃——陇

电化教育——电教（电/ j）

边境地区的防务——边防

大规模修理——大修

短期培训班——短训班

儿童艺术剧院——儿艺

人民艺术剧院——人艺

峨嵋电影制片厂——峨影	房地产管理所——房管所
妇女代表大会——妇代会	青年代表大会——青代会
工商业联合会——工商联	妇女联合会——妇联
高级工程师——高工	工业农业——工农业
国家基本政策——国策	全国范围标准化——国标
绘画展览会——画展	职工技术学校——技校
默记和背诵——记诵	基本建设——基建（基 j）
景况和遭遇——景遇	固定资产净值——净值
戏剧的情节——剧情	军队和人民——军民
文化、教育部门——文教	
解除劳动教养——解教	
中共中央办公厅——中办	
中共中央组织部——中组部	
中共中央宣传部——中宣部	
中共中央军事委员会——军委	
科学技术委员会——科委	
特快专递邮件——快递	
中华全国总工会——全总	
精神文明、物质文明——2 ^m	
广东、广西——2 ^广	湖南、湖北——2 ^f
毛泽东选集——毛选	邓小平文选——邓选
政治标准，艺术标准——2 ^标	
美术作品展览会——美展	
消灭有害昆虫——灭虫	
明确的证明——明证	

人民群众风俗习惯——风俗

亚洲运动会——亚/ 会

工业生产产品——工业品

宝山钢铁公司——宝钢 (\bar{B})

普及法律知识——普法 全国运动会——全运会

特别行政区——特区 摄影艺术作品展——影展

医护人员道德——医德 镇压反革命——镇反

治理环境污染——治污 组织委员会——组委会

爱国卫生运动委员会——爱委会 (爱/ 会或爱)

联合国安全理事会——安理会 (安/ 会或安)

奥林匹克运动会——奥运会 (奥/ 会或 \bar{O})

中国共产党中央委员会——党中央

中国共产党第十四次代表大会——十四大

乡镇企业管理局——乡企局

中国国民革命军第八路军——八路军 (8)

农业人口转为非农业人口——农转非

中国共产党代表大会——党代会

全国人民代表大会——人代会

纠正行业不正之风——纠风

精神文明办公室——精/ 办 (精神文明办)

纪律检查委员会——纪委 (纪/ w)

计划委员会——计委 (计/ w)

经济委员会——经委 (经/ w)

在广州举办的中国出口商品交易会——广交会

人类生存的基本能力——本能

文学艺术工作者联合会——文联

中国人民解放军总后勤部——总后

中国人民解放军总参谋部——总参

中国人民解放军总政治部——总政

中国人民政治协商会议——政协

《在延安文艺座谈会上的讲话》——《延—讲》

中国人民对外友好协会——友协

教职工代表大会——教代会（教/会）

学生代表大会——学代会

工会会员代表大会——工代会

工会、共青团、妇联——工青妇（工³）

职工代表大会——职代会（职/会）

自尊、自爱、自强、自主——四自（4²）

第一次世界大战——一战（1²）

第二次世界大战——二战（2²）

德育、智育、体育、美育、劳动——德智体美劳
（德⁵）

武装警察部队——武警

应用举例：

1. 毛泽东同志在《延安文艺座谈会上的讲话》中曾经讲过，文艺分两个标准，一是政治标准，一是艺术标准。

毛在《延 - 讲》/ 曾/ 讲，W Y 分 2 标，1s 政，1s 艺。

2. 江泽民同志在《加快改革开放和现代化建设步伐，

夺取有中国特色社会主义事业的更大胜利》的报告中说：
我国经济体制改革的目标是建立社会主义市场经济体制。

江在《加快——夺取——》d报/z说：0g经改d目
/s建/社市²。

3. 展望未来，我们对伟大祖国的光明前途充满信心。

展/未/，0m对伟/祖/d光前充信。

练习题：

一、将下列词组进行简化：

总而言之	组织建设	组织训练	支援农业
支援工业	行政纪律	整修装饰	主任委员
宣传讲解	投入生产	外国货币	外部的力量
文字改革	公文案卷	每人平均	人民防空
体格检查	舞台作风	正义战争	研究讨论
固定资产折旧	脱除过敏反应		
外事办公室	特殊困难户		

二、请自编以下词语的略符：

艰苦奋斗	机构改革	植树造林	全国各地
工作岗位	不可动摇	商品经济	文明礼貌
巨大变化	民主党派	全国规划	环境保护
想方设法	不可避免	明显好转	扩大会议
埋没人才	国民经济	国际形势	久经考验
运行机制	电子工业	价格合理	价格体系

交通运输	精简机构	经济实体	科学兴农
科技兴教	科技人员	克服困难	厉行节约
历史事件	流动资金	流水作业	民族政策
民族平等	民族工作	全心全意	人民群众
人才市场	人才交流	人文科学	业务水平
生产方式	生产资料	生产目的	胜利果实
剩余产品	剩余价值	实际情况	实事求是
生产关系	实报实销	实地考察	时事报告
市场经济	水利建设	天气预报	统治阶级
统筹兼顾	统购统销	土地改革	突出贡献
武装警察	先进集体	行政机构	被压迫者
又红又专	直系亲属	指导思想	自力更生
自然选择	自然灾害	自我发展	主题思想
尊老爱幼	尊师重教	社会主义思想	
社会主义所有制		社会主义教育	
社会主义国有制		社会主义现代化	
生产资料公有制		生产资料私有制	
中国特色的社会主义		实现四个现代化	
科学社会主义		科学共产主义	
社会主义革命		资产阶级革命	
奴隶主阶级		社会主义事业	
量变质变规律		螺旋式上升	
马拉松赛跑		毛泽东著作	
毛泽东思想		社会购买力	
社会主义政治		社会主义经济	

社会主义文化	农工商联合企业
民族事务委员会	调动一切积极因素
为人民服务	全民所有制
共产主义思想	爱国主义思想
社会主义法制	培养接班人
民主集中制	民族资产阶级
指导性计划	团结一切可以团结的力量

三、用 10 分钟的时间快速记录以下内容，并整理出来：

经济全球化与环境保护

随着世界贸易、投资自由化的逐步扩大和现代科学技术特别是信息技术的发展，经济全球化作为一种新的国际关系体制正在加速推进全球产业结构调整，深刻影响国际环境关系的变革。在经济全球化的大趋势下，我国及发展中国家面临着发展与环境的双重挑战。因此，在融入经济全球化的同时，我们必须高度重视经济全球化带来的环境影响，积极防范可能出现的风险和弊端，使我国的环境与发展始终保持主动地位。

经济全球化推动产业结构调整。经济全球化的基本特征是生产全球化。它是由企业跨国贸易与投资带动的微观经济活动。随着贸易的日趋国际化，各国政府在宏观经济政策上采取了开放市场、鼓励竞争、放松管制等积极措施。在市场利益和竞争威胁的驱动下，商品、服务、生产

要素自由跨国移动的范围逐步扩大，从而使一大批在国际间组织生产和流通活动的跨国公司应运而生。到 1997 年，全世界跨国公司的母公司大约已有 4.4 万家，其附属企业达 28 万家。这些跨国公司几乎垄断了全球的技术贸易和对外投资，其专利和技术转让占有率达到全世界 70%，对外投资也占全世界 70%，国际贸易占全世界 $\frac{2}{3}$ 。美国有大约 63% 的对外直接投资属于跨国公司。澳大利亚、加拿大、芬兰、挪威等一些发达国家的跨国公司的对外直接投资占本国对外直接投资的 52% ~ 96%。跨国公司成为推动经济全球化的基本因素和主要力量。由于跨国公司的规模和国际化生产日益扩大，使国际贸易和生产分工逐步由局部向全球扩张。在这一过程中，发达国家以其高新技术、先进管理经验和巨额资金优势，利用发展中国家的巨大市场潜力、廉价资源、落后的生产力和资金需求，拓展国际经济，推动全球生产、贸易和金融一体化。在市场体制下，经济全球化为不同国家提供了发挥各自在商品、服务、技术和其它生产要素等方面的绝对优势和比较优势的广阔天地，加快了各民族国家市场与世界市场的融合，使企业的生产能够充分利用各国的资源、劳动力、资本和技术，实现资源在更大范围内的有效配置。

经济全球化的实质是跨越国界的全球性产业结构调整。这种产业结构调整在很大程度上是以发达国家和发展中国家的优势互补为条件，以跨国公司为主力，通过扩大对外投资，收购、兼并企业，实行企业间战略联盟等途径，开拓世界市场，扩大国际贸易。在全球产业结构调整

中，发达国家将逐步从工业经济走向知识经济，发展中国家也将加快工业化进程。经济全球化已成为推动世界经济发展的强大动力。

经济全球化使发展中国家资源环境面临更大压力。长期以来，南北关系的突出矛盾主要表现在国际生产体系中的国际分工不合理，国际贸易中的不等价交换。大多数发展中国家初级产品出口占其全部出口的主要份额。他们向发达国家生产和出口的商品大都是原材料和初级加工产品，使发展中国家高度依赖发达国家，依赖国际垄断资本，从而处于被支配地位。经济全球化在给发展中国家带来发展机遇的同时也伴随着挑战，环境问题将成为经济全球化的突出问题。

（摘自《中国行政管理》2000年第1期，闫世辉著）

第五章 人名、职务、单位名、地名、数字、时间的速写法

在记录中，常会遇到人名、职务、单位名、地名、数字、时间的快写问题，本章将比较系统地介绍这几种情况的速写方法。希望读者在学习、掌握这些方法时，注意结合工作特点灵活运用。

第一节 人名、职务、单位名、地名的速写法

一、人名的速写

记录任何人的姓名时，只记其姓，不记其名，然后在其下加注“=”符号。音译过来的外国人姓名，取其第一个字，然后同样加注“=”符号。

例如：

孔子—— <u>孔</u>	司马迁—— <u>司</u>	成吉思汗—— <u>成</u>
李时珍—— <u>李</u>	毛泽东—— <u>毛</u>	周恩来—— <u>周</u>

刘少奇——刘 邓小平——邓 江泽民——江
李鹏——李 p 马克思——马 华盛顿——华
朱 基——朱 戈尔巴乔夫——戈
布什——布 科尔——科

在记录中所出现的人名，往往是一些比较著名的人物，或者是自己工作中所涉及的比较熟悉的人物，不熟悉的人名，出现的频率是极少的。一般来说，特定的文字内容对应特定的人物，不太可能出现张冠李戴的情况。因此，采用这种方法快写人名，是合理的，不容易发生混淆。

此外，在记录中遇见同姓的情况时，在其中一个姓上加注简单记号即可。如一个场合出现 3 个姓“李”的人，“李ⁿ”代表女性，“李”即指男性，以区分男女；第三个为“李^j”，指姓李的书记，以区分职务，等等。出现其他姓时，都能以此类推。

应用举例：

1. 朱 基总理在九届全国人民代表大会第三次大会上作政府工作报告。

朱 z 人大“9.3”上作 F 工报。

2. 今天下午，学校召开了教学工作会议，参加会议的领导有教务校长张万海、教务科长刘晋生同志。

今_下，学/召/了教/会，参 j 会/ d 领/ y 教/ xz 张、教 kz 刘。

3. 党中央向全体党员干部发出号召：向新时代焦裕禄式的好干部孔繁森同志学习。

D 向全 t 党_干发/ 号 z: 向^x 时焦 d 好干 b 孔学 x。

4. 邓小平同志视察南方的重要讲话，极大地鼓舞了全党同志和全国人民投入社会主义市场经济海洋的热情。

邓 - 讲话，极 d 地鼓/ 了全 D 同/ h 全 g 人 m 投/ 社市_经海 yd 热 q。

二、职务的速写

记录参加会议人员的职务，特别是在召开讨论会、座谈会或安排有几个发言者的会议时，常会遇到，而且是必须要记录的事。记录时，秘书人员注意要记准确，不能把副职写成正职，更不能把正职记成副职，以免在工作中造成被动。

文秘人员在记录职务时，可针对下面不同的情况采用不同的方法。

第一种情况，秘书人员很熟悉的人，只记其姓，在其姓下面加注“=”符号，省略其职务，会后再补充完整。

例如：

人事局局长汪晓波——汪

办公室主任张青山——张

卫生厅医政处处长刘勇——刘

科贸公司总经理钱天成——钱

第一中学校长兰成贵——兰

设计院院长徐东——徐

党委书记任小霞——任

第二种情况，若遇同时出现两个或两个以上同姓的情

况，参照前述人名速写的类似方法记录。

第三种情况，秘书人员不太熟悉和不太清楚的人，先记其姓，在其姓下面加注“=”符号，然后在姓的右上角加注一些速记符号。

例如：

部长——β Z	厅长——丁 Z	局长——口 Z
厂长——厂 Z	处长——\ Z	科长——KZ
股长——又 Z	社长——𠂔 Z	校长—— Z
行长——彳 Z	院长——元 Z	市长——SZ
经理——j	秘书长——M Z	所长——齑 Z
司长——- Z	董事长——dZ	主任——R
主委——W	主席——X	参谋长——C ^长
军长——J ^长	师长——S ^长	团长——T ^长
营长——Y ^长	连长——L ^长	排长——P ^长
班长——B ^长		

党支部书记——党/ j	团委书记——团/ j
省委书记——省/ j	区委书记——区/ j
县委书记——县/ j	党总支部书记——总/ j

应用举例：

张部长—— <u>张</u> ^{β Z}	李厅长—— <u>李</u> ^{丁 Z}
王局长—— <u>王</u> ^{口 Z}	刘厂长—— <u>刘</u> ^{厂 Z}
杨处长—— <u>杨</u> ^{\ Z}	赵科长—— <u>赵</u> ^{KZ}
郑股长—— <u>郑</u> ^{又 Z}	周社长—— <u>周</u> ^{𠂔 Z}
邹校长—— <u>邹</u> ^{彳 Z}	左行长—— <u>左</u> ^{彳 Z}

朱院长——朱^{元Z}

苏市长——苏^{SZ}

江秘书长——江^{MZ}

曾所长——曾^{醋Z}

严司长——严^{-Z}

程经理——程^j

陈主任——陈^R

吴主委——吴^W

纪主席——纪^X

乔参谋长——乔^{C^长}

秦军长——秦^{J^长}

万师长——万^{S^长}

黄团长——黄^{T^长}

葛营长——葛^{Y^长}

康连长——康^{L^长}

兰排长——兰^{P^长}

庄班长——庄^{B^长}

文省委书记——文省/j

石县委书记——石县/j

于区委书记——于区/j

三、常用单位名的速写

常用的单位名称可采用两种方法进行简化：（1）汉字加符号；（2）简缩。读者可使用这两种方法，根据本地区、本单位的实际情况，自己编制一套常用的单位名称略符，以方便记录。

（一）汉字加符号

1. 汉字加符号，即使用一个或几个汉字加上符号替代。

例如：

师范学校——师 农业学校——农 中医学校——医

进修学校——进 成人学校——成 商业学校——商

北京大学——北 人民大学——人 武汉大学——武

职业大学——职	函授大学——函	四川大学——四
保卫部——保 ^β	组织部——组 ^β	宣传部——宣 ^β
群工部——群 ^β	统战部——统 ^β	后勤部——后 ^β
司法部——司 ^β	公安部——公 ^β	建设部——建 ^β
政治部——政 ^β	财政部——财 ^β	服务部——服 ^β
公安厅——公 ^丁	监察厅——监 ^丁	民政厅——民 ^丁
人事厅——人 ^丁	财政厅——财 ^丁	农业厅——农 ^丁
水利厅——水 ^丁	化工厅——化 ^丁	交通厅——交 ^丁
广播电视厅——广 ^丁	轻工业厅——轻 ^丁	
劳动厅——劳 ^丁	农业厅——林 ^丁	卫生厅——卫 ^丁
安全厅——安 ^丁	办公厅——办 ^丁	文化厅——文 ^丁
统计局——统 [□]	教育局——教 [□]	保密局——保 [□]
监察局——监 [□]	司法局——司 [□]	农业局——农 [□]
人事局——人 [□]	土地管理局——土 [□]	
乡镇企业管理局——乡 [□]	公安局——公 [□]	
技监局——技 [□]	审计局——审 [□]	教育局——教 [□]
卫生局——卫 [□]	政治局——政 [□]	劳动局——劳 [□]
接待处——接 [\]	政治处——政 [\]	安全处——安 [\]
公安处——公 [\]	司法处——司 [\]	人事处——人 [\]
民政处——民 [\]	财政处——财 [\]	审计处——审 [\]
农业处——农 [\]	林业处——林 [\]	商业处——商 [\]
物价处——物 [\]	文化处——文 [\]	业务处——业 [\]
秘书处——秘 [\]	教务处——教 [\]	中教处——中 [\]
小教处——小 [\]	卫生处——卫 [\]	干部科——干 ^K

民政科——民 ^K	人事科——人 ^K	农业科——农 ^K
水电科——水 ^K	生产科——生 ^K	供销科——供 ^K
宣传科——宣 ^K	保卫科——保 ^K	劳资科——劳 ^K
司法科——司 ^K	教务科——教 ^K	后勤科——后 ^K
秘书科——秘 ^K	会计科——会 ^K	医务科——医 ^K

(二) 简缩

简缩，也就是约定俗成的简称。

例如：

中共中央军事委员会——中央军委

中国人民解放军总参谋部——总参

武装警察部队——武警（WJ）

经济委员会——经委 建设委员会——建委

教育委员会——教委 科学技术委员会——科委

中国人民银行——人行 体育运动委员会——体委

计划生育委员会——计生委

民族事务委员会——民委 最高人民法院——高院

工商行政管理局——工商局

中共中央组织部——中组部

中共中央宣传部——中宣部

爱国卫生运动委员会——爱委会

精神文明办公室——精办

中国人民解放军总后勤部——总后

中国人民解放军总参谋部——总参

中国人民解放军总政治部——总政

中国人民政治协商会议——政协

中国人民对外友好协会——友协

应用举例：

1. 中国共产党中央纪律检查委员会第四次全体会议于 1994 年 9 月 29 日在北京举行。

中纪委 4 次会/ 于 1994.9.29.z 北举/ 。

2. 在四川省消防演习会上，武装警察部队四川支队派人员参加了消防演习。

z 四消_演会上，武警四支 d 派人/ 参 j 了消_演。

3. 省广播电视厅行文各地、市、县广播电视局，要求切实加强各录像放映点的管理工作。

省广_厅行 w 各地³ 广_局，y 求切 s 加 q 各录 x 放/ 点 dG 工 z。

四、地名的速写

所有的地名都可只写出其第一个汉字（也可用拼音字母替代），然后在这一汉字下面加“-”即可。

例如：

中国——中

中华人民共和国——中

北京——北

上海——上

黑龙江——黑

石家庄市——石

山西——山

海口市——海

四川——四

成都——成

乌鲁木齐——乌

哈尔滨市——哈

北美洲——北 _m

拉丁美洲——拉 _m

朝鲜——朝

马尼拉——马

孟加拉国——孟

巴基斯坦——巴

印度尼西亚—— <u>印尼</u>	东欧—— <u>东o</u>
俄罗斯—— <u>e</u>	莫斯科—— <u>莫</u>
爱沙尼亚—— <u>爱</u>	拉脱维亚—— <u>拉</u>
白俄罗斯—— <u>白e</u>	贝尔格莱德—— <u>贝</u>
意大利—— <u>义</u>	阿尔巴尼亚—— <u>阿</u>
保加利亚—— <u>保</u>	澳大利亚—— <u>ao</u>
加拿大—— <u>加</u>	华盛顿—— <u>华</u>
南斯拉夫—— <u>南</u>	伊拉克—— <u>伊</u>
土耳其—— <u>土</u>	纽约—— <u>纽</u>

专用地名也可用一些人为规定的特定符号替代。

例如：

中国—— <u>C</u>	亚洲—— <u>A</u>	欧洲—— <u>E</u>
太阳—— <u>—</u>	地球—— <u>0</u>	太平洋—— <u>太</u>
印度洋—— <u>印</u>	大西洋—— <u>大</u>	北冰洋—— <u>北</u>
世界—— <u>4</u>		

读者可根据上述方法，提前制定本地区、本单位常用的地名略符。

第二节 数字的速写法

请先看一则材料：

我国西部地区地域辽阔，约占国土面积的 60 % ~ 70 %。由于历史和自然环境等种种因素，导致西部地区经济发展缓慢，东西部经济发展呈现不平衡的局面。2003

年，西部地区实现 GDP 22 660 亿元，比上年增长 11.2%，是西部开发以来增长速度最快的年份。但是，与全国相比仍低 0.7 个百分点。西部 12 个省区市人均 GDP 仅相当于全国的 67% 和东部地区的 40%。

近年来中央对西部地区加大了教育投入，但与先导性、基础性的地位相比，仍显不足。以国债项目为例，2003 年用于西部开发的 500 亿国债项目，主要用于教育的是中小学危房改造工程，总共才 20 亿元。

从上面这则材料可见，我们在记录中可能会经常遇见数字，若是在统计部门工作的秘书可能更是如此。因此，掌握数字的快速书写是很有必要的。下面我们针对一些常见、常用的数字，介绍几种数字速写方法。

用汉字速记法记录数字，主要指那些整百、整千、整万、整亿的整数数字，不管这一数字原来是以阿拉伯数字形式出现还是以汉字形式出现，一般都以阿拉伯数字为基础，再适当采用符号或略写来提高记录速度。

一、个位数、十位数的速写

关于个位数、十位数的速写，可按平时的书写习惯进行，同时要反复练习，做到口念多快手写多快，把笔画练熟。为提高书写数字的基本功，请反复速写 1 至 10 的十个阿拉伯数字，自己口念多快手写多快；然后请其他人念，自己听写，要求别人念多快你写多快。

二、百位数的速写

关于百位数的速写，只写百位上的数字，然后在数字的右上角标注“'”即可。

例如：

100——1'	200——2'	300——3'
400——4'	500——5'	600——6'
700——7'	800——8'	900——9'
贰百——2'	肆百——4'	陆百——6'

三、千位数的速写

关于千位数的速写，只写千位上的数字，然后在数字的右上角标注“/”即可。

例如：

1 000——1'	2 000——2'	3 000——3'
4 000——4'	5 000——5'	6 000——6'
7 000——7'	8 000——8'	9 000——9'
壹千——1'	叁千——3'	伍千——5'

四、万位数的速写

关于万位数的速写，要求只写万位上的数字，然后在数字的后面标注“w”即可。

例如：

10 000——1 w	20 000——2 w	30 000——3 w
40 000——4 w	50 000——5 w	60 000——6 w

70 000——7 w 80 000——8 w 90 000——9 w
 贰万——2 w 伍万——5 w 八万——8 w
 10 万——10 w 300 万——3 ' w 7 000 万——7[/] w

五、亿位数的速写

关于亿位数的速写，要求只写亿位上的数字，然后在数字的右上角标注“。”即可。

例如：

100 000 000——1° 400 000 000——4°
 20 亿——20° 300 亿——3 ° 450 亿——4.5 °
 708 亿——708° 8 千亿——8[/]°
 36 000 亿——3.6 w° 50 万亿——50 w°
 6 百万亿——6 ' w° 9 千万亿——9[/] w°

六、不定数及约数的速写

1. 凡带有“多”的数字，在数字后面用符号“/”替代。

例如：

十多个人——10[/] 人 30 多家——30[/] 家
 5 万多——5 w/
 40 多亿——40° /
 六百多万——6 ' w/
 800 多条——8 ' / 条
 七千多人——7[/] / 人 20 多万——20 w/
 20 多万——20 w/

2. 常见的约数的形式，在第一个数字底下加“.”符号即可。

例如：

两三个——2个

六七人——6人

七八家——7家

八九万——8w

四五十元——40元

五六百人——5'人

一两千份——1'份

三四百万——3'w

七、分数的速写

分数按平时习惯书写，须注意的是在书写横线时，宜写成斜线，这符合手写的生理惯势。

例如：

二分之一——1/2

四分之三——3/4

十分之三——3/10

五分之三——3/5

一又七分之四——1 - 4/7

八、序数的速写

序数的速写，可在数字上面标注“·”即可。

例如：

第一——1

第二——2

第三——3

第四——4

第五——5

第六——6

第七——7

第八——8

第九——9

第十——10

第一百零八——108

第三百——3'

九、倍数的速写

倍数的速写可写出数字，然后在数字右上角标注“~”符号即可。

例如：

2 倍——2~ 5 倍——5~ 8 倍——8~
10 倍——10~ 15 倍——15~ 30 倍——30~
56 倍——56~

十、人民币的速写

人民币的速写可按平时书写习惯进行，略去后面的单位。

例如：

伍分——0. 05 贰角——0. 20 叁元——3. 00
贰元伍角——2. 50 叁元八角陆分——3. 86
十元柒角玖分——10. 79

应用举例：

1. 在这次春运会上，我们有 20 多个同学获了奖。
z 这 c 春/ 会上，0 my20/ 个同 x 获 j。
2. 黑狗六七个，烟村四五家。
黑 g6个，烟 c4家。
3. 观看这次国家队与伊朗队足球赛的观众有二三万。
观/ 这 c 国 j 队与伊队足/ sd 观 zy2万。
4. 今年对外贸易的收入争取在去年的基础上增加 2 倍。
今 n 外 md 收/ 争/ z 去 nd 基 c 上增/ 2~。

第三节 时间的速写法

我们在记录中经常会涉及到有关时间的记录，因此，掌握一些时间的快速书写方法也是很有必要的。下面我们将针对一些常见、常用的时间表达法，介绍几种时间的速写方法。用汉字速记法快记时间，一般都以阿拉伯数字为基础，略去相关的单位，再适当采用一些符号来提高记录速度。

一、“年、月、日”齐全的写法

一九九四年十月一日——94.10.1.

一九九七年七月一日——97.7.1.

一九七九年十二月三十日——79.12.30.

一九六二年十二月十二日——62.12.12

二000年三月二十日——2[/].3.20.

以上写法是把“年、月、日”及“19”均略去，2000年则换一种写法，即：“2[/]”。

二、“年、月、日”各自单独使用时的写法

1. 单独出现“年”时，用符号“<”表示，写在数字右边。这一符号写在数字的右上角表示上半年，写在数字的右下角表示下半年。

例如：

一九九五年——1995 < 或 95 < ;

一九九五年上半年——95^ˆ

一九九五年下半年——95<sup>ˆ

2. 单独出现“月”时，用符号“·”表示，写在数字右边。这一符号写在数字的右上角表示上半月，写在数字的右下角表示下半月。

例如：

一月——1·

四月——4·

三月上半月——3^ˆ

五月下半月——5·_ˆ

3. 单独出现“日”或“号”时，略去“日”或“号”，直接写出数字来表示。

例如：

五日（号）——5

二十日（号）——20

三十日（号）——30

十九日（号）——19

十二日（号）——12

二十五日（号）——25

三、“……初”的写法

“……初”的写法是在具体的数字左上角标注符号“^ˆ”来表示。

例如：

二月初——^ˆ2·

七月初——^ˆ7·

八月初——^ˆ8·

十二月初——^ˆ12·

九七年初——^ˆ97 <

五四年初——^ˆ54 <

七八年初——^ˆ78 <

二千年初——^ˆ2' <

四、“公元前”的写法

“公元前”的写法是用符号“>”标注在数字左边来表示。

例如：

公元前八十一年——> 81

公元前一千八百年——> 1 800

公元前二百二十年——> 220

公元前九年——> 9

五、“季度”的写法

“季度”的速写可用符号“)”标注在数字的右边来表示。

例如：

第一季度——1) 第二季度——2)

第三季度——3) 第四季度——4)

第一季度前期——[˘]1) 第二季度后期——2)[˘]

六、“星期”的写法

“星期”的速写可用符号“[˘]”标注在数字的顶上来表示。

例如：

星期——[˘]1 星期二——[˘]2 星期三——[˘]3

星期四——[˘]4 星期五——[˘]5 星期六——[˘]6

星期日——[˘]7

七、每天几个时辰的写法

关于时辰的速写用符号“ - ”标注在数字右边的不同位置来表示一天中不同的时辰。

三号上午——3[~]

四号中午——4 -

五号下午——5_.

十九日晚上——19_.

星期天晚上——7

应用举例：

1. 第一季度工业生产效益大幅度提高。

1) 工_生效 y 大/ 度提 g。

2. 今年政府大力改善居民住房，使 3 万名居民搬进了新房。

今 nF 大 l 改 s 居/ 住 f, s3w 居/ 搬 jx - f。

3. 二十九日有八九个人在那里。

29y8人 z 那/ 。

4. 现在，我市居民生活水平比解放前提高了近十倍。

现 z, 0 市居/ 生_水 比解 - q 提 g 了近 10[~]。

5. 星期六晚上，即十月一日晚，全国人民热烈庆祝伟大祖国的四十五岁生日。

6，即 10.1，全 g 人 m 热/ 庆/ 伟/ 祖/ d45/ 生 r。

6. 1945 年 5 月 9 日是第二次世界大战欧洲战场胜利日。

45.5.9.s2^z 战 c 胜 - r。

7. 今年七月初我们就会放假。

今 n[~] 7.0 mj 会放 j。

8. 一九九五年五月九日，世界各地都在举行活动，纪念二战胜利五十周年。

95.5.9.，世j各d都z举/活/，纪n2^z胜/50<。

9. 星期天的晚上，我们一行四五人去看了电影。

7，0m4人去看电y。

10. 2000年，全国共有高等学校1813所，本专科在校生900万人。其中，普通高校1041所，比上年减少30所；本专科在校生达550万人，比上年增加120万人，增长28%；师生折合比（折合学生数）由上年的1.13提高到1.16。

2'<，全gy高1813s，本zk在xs9w人。其z，普高1014s，比上<减少30s；本zk在xs达550w人，比上<增j120w人，增z28%；师s折-比（折h学-s）由上< d 1.13提/到1.16。

练习题：

一、记录职务和数字时要注意些什么？

二、单位名、人名、地名编制方法有哪些？试比较各自优缺点。

三、请你将自己常用的地名、单位名编制出来。

四、速写下面一些词语：

初期 中期 末期 早期 上期 下期

期中	假期	期末	年初	年代	年底
当代	明代	年轻	日期	明日	现在
正在	立刻	已经	以后	过去	曾经
刚才	终于	将来	有时	逐渐	偶然
继续	经常	往往	常常	目前	现代
当时	顿时	战国	以上	以下	以后
以内	以外	中国	吉林	长春	辽宁
沈阳	永川	广安	涪陵	南充	西藏
贵阳	河北	太原	济南	江苏	南京
合肥	江西	南昌	广东	武汉	广州
长沙	深圳	香港	广西	海口	四川
成都	重庆	德阳	广元	雅安	内江
北京	天津	上海	甘肃	新疆	青海
昆明	开罗	汉口	桂林	黑龙江	
哈尔滨	石家庄	内蒙古	呼和浩特		
拉丁美洲	联合国	大洋洲	朝鲜		
乌兰巴托	菲律宾	印度尼西亚	孟加拉国		
沙特阿拉伯	爱沙尼亚	里斯本			
毛泽东	周恩来	刘少奇	朱德	邓小平	
江泽民	李鹏	中国共产党	中共中央		
国务院	中国共产党中央委员会	中央政治局			
中央书记处	纪律检查委员会	机关党委			
党委办公室	党委书记	团委书记	第一书记		
党组书记	地委书记	市委书记	共产党员		
省长	市长	县长	乡长	乡党委书记	

共青团员	行政机关	人民代表大会	委员长
主席团	总理	国务委员	国防部
副县长	司法厅	工商行政管理局	
农村工作部	组织部长	土地管理局	师范学校
总经理	董事长	军长	科长
班长	部长	校长	厅长
重庆市人民政府	四川省人民政府		
《毛泽东选集》	《邓小平文选》		

五、将下列汉语句子的用汉字速记符号写出来：

1. 我国共有 32 个省、市、自治区，即黑龙江、吉林、辽宁、北京、天津、河北、山西、内蒙古、上海、江苏、浙江、安徽、福建、台湾、江西、山东、河南、湖北、湖南、广东、广西、海南、四川、重庆、贵州、云南、西藏、陕西、甘肃、宁夏、青海和新疆。

2. 我国著名大学主要有北京大学、清华大学、中国人民大学、南开大学、复旦大学、中山大学、武汉大学、四川大学等。

3. 在社会主义的发展动力问题上，强调改革也是一场革命，也是解放生产力，是中国现代化的必由之路，僵化停滞是没有出路的。经济体制改革的目标，是在坚持公有制和按劳分配为主体，其他经济成分和分配方式为补充的基础上，建立和完善社会主义市场经济体制。政治体制改革的目标，是以完善人民代表大会制度、共产党领导的多党合作和政治协商制度为主要内容，发展社会主义民主

政治。同经济、政治的改革发展相适应，以“有理想、有道德、有文化、有纪律”为目标，建设社会主义精神文明。

六、反复速写 10 个阿拉伯数字，以锻炼记录数字的速度。

七、将下面的数字和时间译成汉字速符：

二十号中午 二十九日深夜 七月下半月

一九九四年十月一日 三八妇女节

十月一日国庆节 七百多人 八十九万多

第一百五十个 第六、七章 四十八倍 星期天

八、用 8 分钟的时间听写以下内容，并整理出来：

众所周知，自进入 90 年代以来，我国消费需求的总态势处于疲软或低迷状态，有关部门虽采取各种措施，试图启动消费，激活经济，然而效果不尽如人意，市场供求状况离预期目标尚有相当距离。究其根源，是因为消费需求的扩张受到了多重约束：一是收入约束。城乡居民的收入状况是制约消费需求量的扩张及质的提高的基础性因素，收入变动直接影响消费需求变动。近年来不少企业经济效益低下，职工收入增幅减少。与 GDP 增长相比，处于低位徘徊状态，且趋向下降。1995 - 1997 年，城镇居民收入增幅均处于 5% 以下的低位，农民的收入也出现了改革开放以来从未有过的现象，即收入增幅连续两年大幅度下降。1997 年农民人均收入比上年增长 4.6%，增幅回落 4.4 个百分点，1998 年农民人均收入即使考虑价格下降

因素，实际增长率也仅为 4%。而预期收入由于经济回升缓慢，尚见不到明显改观的迹象，收入预期普遍较低，迫使居民节制消费欲望，不愿也不敢放开消费。二是改革成本约束。从一定意义上说，经济体制改革是对政府、企业、劳动者个人等利益主体经济利益关系的全面调整，势必会牵动居民的消费心态，影响或左右居民的消费行为。90 年代特别是近两年来，与居民利益息息相关的几项重大改革，如住房分配制度、失业保险制度、医疗保险制度、教育制度的改革相继出台，齐头推进，均涉及到居民切身利益，甚至是存量利益，要求居民支付改革成本，而支出的多寡又很不明朗，具有较大的不确定性。这就很自然地刺激居民增强储蓄倾向，抑制即期消费，延长消费周期。三是市场约束。市场流通状况，包括市场基础设施、市场流通渠道、市场竞争秩序也是影响和制约消费需求的一个重要因素。目前这些方面的缺陷和不足较为明显。流通领域中存在部门和地方的封建割据、行政性垄断，人为阻滞商品流通的弊端，市场上假冒伪劣商品充斥其间，交易中产生的种种欺诈行为比比皆是。居民“有钱不想买”，“想买不敢买”，助长了人们持币待购和储币待购心理，抑制了消费需求的合理增长。四是结构约束。市场的供给结构必须与居民的需求结构相衔接，这是商品销售顺畅、市场兴旺的一个重要前提。而目前我国市场的供求结构扭曲，一方面由于低水平的重复建设、盲目生产，大量商品出现过剩；另一方面由于结构调整滞后，又有许多商品出现短缺，居民想买的商品还不能完全满足，国内需要的机

电产品仍要大量依赖进口，服务业特别是社区服务业的发展更为不足。供给结构与需求结构之间存在的相当程度的脱节，直接阻碍了消费需求的增加与结构层次的提高。五是基础设施约束。消费需求的扩大需要有基础设施建设配套跟进，提供供给支撑条件。而目前我国城乡居民的现实消费需求明显受到了基础设施不全、不配套的牵制。许多城镇居民住宅电线老化，供电容量不足，使空调器普及进程受阻。城镇公路建设滞后，交通拥挤，许多城市不得不对机动车辆销售、行驶加以限制，影响了居民对机动车辆现实需求的实现。农村不少地方还不能正常供电，造成许多农民有钱不能购买家电，潜在的消费需求难以转化为现实购买力。

第六章 语句的速写法

在学习了汉字速记法的基础——字、词、短语等部分的速记方法后，我们进入语句速记方法的学习阶段。在日常工作、学习中，不论是参加报告会、演讲会，还是参加讨论会，我们听到、记录的话，都是一句一句的，很少是单个字、词。所以，要真正完成记录工作，仅掌握零星的字、词、短语的记录方法还不够，还应掌握句子的速写方法才行。本章将系统介绍句子（单句、复句）的速写方法。

第一节 单句的速写法

单句的速写主要是采取句子成分省略的方法，即保留单句的主语、谓语、宾语，略去其余附加成分（定语、状语、补语），变长句为短句，以不影响译读为原则。在单句快写时，由于是采用省略法，需注意省略字、词时，以不产生歧义为宜。

应用举例：

1. 看打乒乓球的中学生在呼喊。

看乒/ d 学/ z 呼。

2. 他们几个一阵风似地跑过来。

他 m 风/ 跑过/ 。

3. 今天晚上冷极了。

今晚/ 冷。

4. 粮食生产获得空前的大丰收。

粮/ 丰。

5. 雄鹰在空中盘旋。

雄 y 盘。

6. 船上静悄悄的。

船 s 静。

7. 党和人民心连心。

党 h 人 w 心。

8. 前面的车子转弯了。

前车/ 转。

9. 我喜欢看各地的风光。

0 喜 k/ 风光。

10. 鲁迅是伟大的思想家、革命家和文学家。

鲁 s/ 思^j、革^j h 文^j。

11. 天空中飘着朵朵白云。

天飘/ 云。

12. 我们学校的两位有三十年教龄的优秀语文教师也当上了代表。

0 校 2 语_教 当上代/ 。

13. 我们的国家进入了新的历史时期。

0 国进/ ^x 时。

如果初学者感到以上方法一时难以掌握，可以综合运用前几章介绍的各种快写方法略写单句，再慢慢过渡到采用上述略写法。

例如：

1. 她的表情抓住了每个观众的视线。

她 d 表 q 抓/ 每个观 zd 视 x。 — 表 q 抓/ 观/ 视/ 。

2. 王老师教我们英语。

王 - s 教 0 m 英 y。 — 王/ 教英/ 。

3. 他告诉我一个好消息。

他告 s 我一个好消息 x。 — 他告/ 0 消。

4. 展望未来，我们对前景充满了信心。

展_未， 0 m d 前 j 充 m 了信/ 。 — 展_未， 我/ 充/ 信/ 。

每位记录人员在具体记录时，应保留哪些词，省略哪些词，可根据自己的书写习惯及当时的具体情况而定。不同的人记录同一句话，其速记稿是不同的，即使是同一个人，在不同时间和场合记录同一句话，其速记稿也不会相同。这是完全正常的，只要根据速记稿整理出的结果一样就行了。

第二节 复句的速写法

复句是由两个或几个意义上相关、结构上互不包含的单句形式组成的句子。复句中各个分句之间的意义关系常常用关联词语来表示。所谓关联词，指的是连词和能够起关联作用的副词等。在记录中，对这些关联词，可用一些符号来替代，而分句中的词语则采用以前所学各种速记方法进行略写。

复句有两种组合方式：一种是借助关联词语把各个分句组成复句的关联组合，亦叫“形合法”；一种是依靠语序和内在的意义关系把各个分句组成复句的直接组合，亦称“意合法”。对形合复句，我们将这些句子中的关联词用符号加以替代，以此对句子的一部分进行简化；对意合复句，我们根据具体情况，或承前省略，或根据句式特点用特定符形替代。口语中用意合法占有很大比例，书面语用意合法的较少。

根据分句的意义关系是否平等，复句可分做两大类：联合复句和偏正复句。下面我们分别从联合复句、偏正复句两个大的方面介绍复句的速写方法。

一、联合复句的速写

联合复句包括并列关系、解说关系、递进关系、选择关系、顺承关系五种类型。

(一) 并列关系复句

并列复句，分句之间的关系或者是并列的、平行的，或者是对等的、对立的。并列复句常见的关联词有：

单用：也 又 还 而 还是 而是 同时 同样

合用：又...，又... 既...，也（又）...

有时...，有时... 也...，也...

一方面...，（另）一方面... 一边...，一边...

一会儿...，一会儿... 不是...，而是...

上列并列关系复句的关联词可用符号“ ”替代。单用的关联词在什么位置，符号就放在什么位置；合用的关联词符号放在第二个关联词的位置上（以后各关系复句关联词的替代符号的位置与此一致，就不再一一赘述）。

例如：

1. 我们是现代的乐观主义者，又是传统的现实主义者。

0 ms 现/ d 乐^z， 传 td 现^z。

2. 我们既要现代化的农业，又要现代化的工业。

0 m 既 y 现^hd 的农 y， y 现^hd 工 y。

3. 不是人们的意识决定人们的社会存在，而是人们的社会存在决定人们的意识。

不 s 人 md 意 s 决/ 人 md 社_存， 。

4. 从来没有什么救世主，也没有什么神仙皇帝。

从来没/ 什 m 救 - 主， 神/ 皇/ 。

5. 中国是火药的故乡，又是火箭的故乡。

Cs 火 yd 故 x， 火箭 d 故/ 。

6. 创作自由与社会责任感是应该统一的，也是可以统一的。

创_自与社_责 - gs 应/ 统一 d, 可/ 统/ 。

7. 人们不应该迷信书本知识，而应尊重客观事实。

人 m 不应/ 迷/ 书知, 尊/ 客事。

8. 他有时喜欢读哲学书籍，有时喜欢读文艺作品。

他有 s 喜/ 读哲 - s, 喜/ 读文 - z。

9. 她的眼睛已经不再迷蒙着浑浊的眼泪，而是流动着明澈的秋水。

她 d 眼已不 z 迷 m 浑 zd 眼/ , 流 d 明 cd 秋/ 。

(二) 解说关系复句

解说复句是后一分句对前一分句进行解释、说明或总括。解说关系一般依靠分句的次序和意义来体现，不用关联词语，因而解说复句的速写就是分句的直接缩写。

例如：

1. 文艺批评有两个标准：一个是政治标准，一个是艺术标准

文批 y2 标 z: 1s 政标, 1s 艺标。

2. 在目前，我们必须弄清楚两个问题，一个是发展问题，一个是稳定问题。

z 目 q, 0 m 必/ 弄清 q2 ?, 1s 发/ ?, 1s 稳/ ?。

3. 各位干部、同志之间要相互团结，你瞧不起我，我瞧不起你，这是一种很坏的作风。

各/ 干 b、同 z 之/ y 团 j, 你瞧 b' 0, , s 坏作/ 。

4. 地球绕太阳转，这是小学生也知道的常识。

0 绕__，^x 学也知 d。

5. 一种是教条主义，一种是经验主义，这两种都是主观主义。

教_义，经_义，s主_义。

(三) 递进关系复句

递进复句是指后面分句的意思比前面分句的意思更进一层，一般由轻到重，由小到大，由浅到深，由易到难。递进复句常见的关联词有：

单用：而且 并且 何况 况且 甚至 更 还

合用：不但（不仅、不只、不光）……，

而且（还、也、又、反而）…

尚且…，何况（更不用说、还）…

别说（慢说、不要说）…，连（就是）…

上列递进关系复句的关联词可用符号“ ”替代。

例如：

1. 各级领导干部不但要学习掌握政治理论，而且还要学习掌握现代行政管理知识。

各 j 领干 不 dy 学 x 掌 w 政论， 学 x 掌 w 现
行^G知。

2. 古人尚且如此，何况我们现代人呢？

古 r 尚 q 此， 0 m 现/ r？

3. 哥白尼的学说不只在科学史上引起了空前的革命，而且对人类思想的影响也是极深刻的。

哥 d 学 s 不只 z 科/ 史上引/ 空/ +， d 人思影/ s
深 kd。

4. 文艺作品既要注意形式优美，更要注意内容健康。

文_作既 y 注/ 形_优， 注/ 内_健。

5. 在沙漠里行走本来就够艰难的了，何况又碰上这么大的风。

z 沙/ 走/ 够艰 n， 碰/ 这/ 大风。

6. 他并不认识我，甚至连我的名字也没听说过。

他不认/ 0， 连 0 名/ 也没听 g。

7. 王兵不只学习成绩好，而且思想品德也高尚。

王不只学_绩 h， 思_品也高/ 。

8. 同志们决心完成这些艰巨的任务，而且有完成这些艰巨任务的办法。

同 - m 决/ 完 c 艰_任， 有完 cd 办/ 。

9. 老年人尚且有那么大的干劲，何况我们青年人呢？

老 - r 尚 qy 那 - 大 d 干 j， 0 m 青 - r？

(四) 选择关系复句

选择复句，其分句有的分别说出两种或几种可能的情况，让人从中选择；有的说出选定其中一种，舍弃另一种。常见的关联词有：

单用：还是 或者

合用：或者（或、或是）...，或者（或、或是）...

是...，还是... 不是...，就是...

要么（要就是）...，要么（要就是）...

与其...，不如（毋宁）... 宁可...，也不...

上列选择关系复句的关联词，可用符号“ ”替代。

例如：

1. 他要么继续上学读书，要么回家务农。

他 ym 继/ 上 x， 回/ 务 n。

2. 是人物传记型报告文学，还是事件速写型报告文学？

s 人/ 传 - x 报文， 事/ 速 - x 报文？

3. 文章与其长而空，不如短而精。

文 z 与 q 长 - k， 短 - j。

4. 刘胡兰宁可站着死，也不跪着生。

刘宁 k 站/ 死， 跪/ 生。

5. 或者他来喊你，或者你去找他。

或 Th 你， 你找 T。

6. 要么我们被困难吓倒，要么我们把困难克服掉。

要 m 0 m 被困/ 吓/ ， 0 m 把困/ 克/ 。

7. 宁可将小说的材料缩成速写，决不将速写的材料拉成小说。

宁将小 sd 材/ 缩 c 速/ ， 速/ d 材/ 拉 c 小 s。

8. 你要么回家休息，要么留下来继续劳动。

你要 m 回/ 休/ ， 留/ 继/ 劳/ 。

(五) 顺承关系复句

顺承复句是指按时间、空间或逻辑事理上的顺序说出连续的动作或相关情况的复句。顺承复句常见的关联词有：

单用：就 便 才 于是 然后 后来 接着 跟着

合用：首先（起先）...，然后（后来）...

上列顺承关系复句的关联词可略去，直接对分句进行

缩写。

例如：

1. 过了那树林，船便弯进了叉港，于是赵庄便真在眼前了。

过那林，船弯/ 叉 g，赵 z 真 z 在眼 q。

2. 这位青年给捡来的孩子换上一身干净衣服，然后把他送到了社会福利院。

青/ 给捡 d 孩换干 j 衣 f，送/ 社 f 院。

3. 她来到这个世界，便奉献给这个世界以真诚。

她来 z 世 j，奉 x 给 z 世 j 以真 z。

4. 世间有思想的人应先想到事情的结局，随后着手去做。

世 jy 思/ d 人 y 先想/ 事/ d 结 j，着/ 做。

二、偏正复句的速写

偏正复句包括转折关系、假设关系、因果关系、条件关系、目的关系五种类型。

（一）转折关系复句

转折复句是指前后分句的意思相反或相对，即后面的分句不是顺着前面分句的意思说下去，而是转了一个弯。其常见的关联词有：

单用：但是 但 然而 可是 可 却 只是
不过 到

合用：虽然（尽管）…，但是（可是、却、而）…

上列转折关系复句的关联词可用符号“L”替代。

例如：

1. 虽然大城市很繁华，但是我还是愿意生活在家乡。

虽 r 大 c - s 很繁 / ， L 0 愿生 / z 家 x。

2. 他虽然年轻，但为人处事非常老道，城府也深。

T 虽 rq，L 为处非 c 老 d，城 f 深。

3. 波涛非常汹涌，但是我们的船仍然沉着地往前冲。

波 / 非 / 汹 / ， L 0 md 船 / 沉 / w 前冲。

4. 母亲虽然身体很瘦弱，但是性格很倔强。

母 / 虽 r 身 / 很弱，L 性 / 很倔 / 。

5. 争论是常常有的，不过这种争论纯粹是关于创作的。

争 / s 常 ' 有 d，L 这 / 争 / 纯 s 关 / 创 zd。

6. 其他同志都走了，可他还在继续工作。

其 t 同 z 都走 / ， LT 继 / 工 / 。

7. 尽管天气很冷，可是紧张的劳动使大家出了一身汗。

尽 g 天 / 冷，L 紧 / d 劳 / 使大 j 出 / 汗。

8. 小李这个人脾气很怪，可是他很正直。

李 / 脾 / 怪，L 他正 z。

(二) 假设关系复句

假设复句是偏句提出一种假设，正句说明结果。假设复句常见的关联词有：

单用：就 便 那 那么 也 还

合用：如果（假如、倘若、若、要是、要）…，

就（那么、那、便）… 再…，也…

即使（就是、就算、纵然、哪怕）...，也
（还）...

上列假设关系复句的关联词可用符号“>”替代。

例如：

1. 如果你愿意，我就陪你去合资企业看看。

如 g 你愿/，0 > 陪 n 去合企看’。

2. 无论一个国家实行什么样的政治制度，只要有先进的东西，都是值得我们学习的。

无 l 国 j 实/ 什 - 样 d 政制，> y 先 jd 东 x，值/ 0 m 学 x。

3. 如果能对协议中的关键问题进行谈判，就能找到突破点。

如 gn 对协/ zd 关[?] 进/ 谈 p，> 找 d 突’。

4. 宝石哪怕混在垃圾堆里，也仍然晶莹夺目。

宝 s 哪 p 混 z 垃—d’，> 仍/ 晶莹——。

5. 假若他们肯再深入地、推心置腹地跟民众打成一片，那么他们一定会写出更好的作品来。

假 r T m 肯深 r、推心——跟民 z 打成——，> T m 一定 n 写 c 好作 p。

6. 如果说南郭先生的装腔作势只是骗了个齐宣王的话，那么在工作中装腔作势，那就是骗党，骗人民群众。

如 g 说南郭 d 装腔——骗/ 齐，> z 工 z 中 w 装腔——，就 s 骗党 h 人 m。

7. 如果地球的质量只有月球那么大，地球上的空气早就飞走了。

如 g0d 质/ 只 y 月/ 大, > 0 上 d 空 q 早/ 飞一。

8. 即使他出身低下, 只要他有才干, 我们也要启用。

即 sT 出 s 低, > Ty 才/ , 0 my 用。

(三) 因果关系复句

因果复句是偏句说出原因, 正句说出结果。因果复句常见的关联词有:

单用: 由于 所以 因此 因而 以致 既然
就 可见

合用: 因为 (由于) ..., 所以 (就、因而、以致) ...
既然..., 那么 (就、又、便) ...

上列因果关系复句的关联词可用符号“ ”替代。句中是合用的关联词时, 符号放在第一个关联词的位置上; 是单用并且是表示结果的关联词, 可用符号“ ”替代。

例如:

1. 因为马克思有广博的知识做基础, 所以他能够建筑起他的学术高塔。

马 y 广^知 做基 c, T 能建 zTd 学塔。

2. 因为他是公司的高级管理人员之一, 所以更应该为公司的发展竭尽全力。

Ts 公/ d 高^{Gr}之一, 更应/ 为公/ d 发 z 竭——。

3. 因为他是我的远房亲戚, 所以便有了往来。

Ts0d 远亲, 便 y 往 \ 。

4. 既然她那么喜欢读书, 您为什么不支持呢?

她喜 h 读 s, 您为 ? 不支 c?

5. 由于他是校友, 平常便有了交往。

他 s 校 y, 平/ y 交 w。

6. 知识的海洋是无穷无尽的, 因此学习是无止境的。

知 sd 海/ s 无穷——, 学 xs 无——。

7. 今天上班很早, 因此, 他六点钟便出门了。

今/ 上 b 早, 他 6: 00 出门。

8. 之所以他考试成绩优良, 是因为他长期刻苦钻研。

他考/ 成_优, 他长 q 刻/ 钻/。

(四) 条件关系复句

条件复句是指偏句提出一种条件, 正句说明在满足这种条件的情况下所产生的结果。条件复句常见的关联词有:

合用: 只要..., 就 (都、便、总) ...

只有 (唯有、除非) ..., 才 (否则) ...

无论 (不论、不管、任、任凭) ...,

都 (总、总是、也、还) ...

上列条件关系复句的关联词可用符号“·”替代。

例如:

1. 缺乏艺术性的艺术品, 无论政治上怎样进步, 都是没有感染力的。

缺/ 艺^x d 艺^p, 无 l 政 z 怎/ 进 b, · 没 y 感力/。

2. 只有春天到了, 生活里才能开满鲜花。

只 y 春到, 生 h · 开花。

3. 除非他们答应我们的要求, 我们才会签下这份协议。

除 T m 答 y 0 m d 要 q, 0 m 签协 y。

4. 只有与大众打成一片，才能找到最丰富的创造源泉。

只 y 与大 z 打片，找 最 ffd 创源。

5. 劳动者只有具备较高的科学文化，丰富的生产经验，先进的劳动技能，才能在现代化的生产中发挥更大的作用。

劳^z 只 y 具/ 较 gd 科文，丰 fd 生验，先 jd 劳技，z 现^hd 生^o 发_作。

6. 只有大家共同合作，才能完成艰巨任务。

只 y 大 j 共合，完/ 艰任。

(五) 目的关系复句

目的复句是指偏句表示一种行为，正句表示这种行为的目的是。目的复句常见的关联词有：

单用：以 以便 用以 借以 好 好让
为的是 以免 免得 省得 以防

上列目的关系复句的关联词可用符号“ ”替代。

例如：

1. 我们加强党自身的组织建设，为的是让广大党员干部能更好地带领人民群众进行社会主义现代化建设。

0 m 加 qDd 组建，让广大党干 n 好/ 带/ 人群进 x 社现^h建。

2. 我国将实施南北交通大联网，以便确保全国交通安全顺畅。

0g 将实 sSN 交大^{xx}，确 b 全 gJ 安顺。

3. 我们要学好社会主义市场经济理论知识，以便干好各项工作。

0 my 学 h 社市经 理知， 干 h 各 x 工/。

4. 我们把政策交给群众，为的是更好地取得群众的帮助和监督。

0 m 把政 c 交/ 群/， 更 h 取 d 群/ d 帮/ h 监/。

5. 你把资料准备好，以便提交委员会讨论研究。

n 把资/ 准/ 好， 提/ 委 - h 讨 研。

6. 我们党和政府下决心惩治腐败，以便取信于人民。

0 m DhF 下决 x 惩 败， 取 x 于人 m。

7. 麻烦你帮助他修理汽车，以便我们早点回家。

麻 f 你帮 T 修汽 c， 0 m 早回 j。

三、几种特殊句式的速写

(一) 互换句的速写

互换句又称回环句，在现代汉语中是经常出现的。这种句式，上句变下句，下句变上句，前后句中的词语基本相同，但词序不同，各为主宾互换。速写时，写出第一句，第二句用符号“ ”替代。

例如：

1. 一个人的知识和经验越多，在组织里的位置越高；在组织的位置越高，其知识和经验越多。

/ 人 d 知/ h 经/ y 多，z 组/ d 位 zy 高； 。

2. 社会主义需要中国，中国需要社会主义。

社 x 需 y C， 。

3. 少数民族干部离不开汉族干部，汉族干部也离不开少数民族干部。

少民干 b 离 b 开汉干， 。

4. 有的人活着，他已经死了；有的人死了，他还活着。

有 d 人活 z，T 已死了； 。

(二) 反义句的速写

反义句又称对比句，其前后句在意义上相对或相反，速写时，写出第一句，后一句用“ ”表示。例如：

1. 有的领导干部只喜欢群众说他好，不喜欢百姓说他坏。

y d 领干 只喜/ 群 z 说好， 。

2. 谦虚使人进步，骄傲使人落后。

谦 x 使 r 进/ ， 。

3. 在科研中，我们既要看到有利的条件，也要看到不利的条件；既要充分发挥有利的条件，也要克服不利的条件，变不利条件为有利条件。

z 科/ 中，O m 既 y 看/ 有条， ；既 y 充 f 发 h 有条， ，变不条为 。

4. 有的人喜欢人家说他好，不喜欢人家说他坏。

有/ 人喜/ 人说好， 。

5. 有的人活着，

他已经死了；

有的人死了，

他还活着。

有的人
 他活着别人就不能活，
 有的人
 他活着为了多数人更好地活。
 有 d 人活 z，
 T 。

有 d 人死/，
 T ；

有 d 人
 T 活/ 别 r 就 ；
 ~ ~ ~，
 他 。

(三) 重复句的速写

重复句是指一句话或几个词、短语在一篇文章或讲话中反复出现。我们在记录重复句时，只写出第一句，重复内容用“ ~ ~ ~ ”表示。重复两次或两次以上，在“ ~ ~ ~ ”的右上角标注数字“ 2、3、4…… ”即可。

重复句可分为连续重复和间隔重复两种。连续重复句指接连重复相同的词语或句子，中间没有其他词语出现。

例如：

1. 中国共产党万岁！中国共产党万岁！

中^D 万/ ！ ~ ~ ~ ！

2. 学习速记的方法在于学习、学习、再学习，练习、练习、再练习。

学 x 速 jd 方/ z 于学 x ~ ~ ~³，练 x ~ ~ ~³。

3. 冒着敌人的炮火，前进！前进！前进！

冒/ 敌炮 h，前进！ ~ ~ ~³

间断重复句指相同的词语或句子间隔出现，即有别的词语或句子隔开。出现这种情况时，在重复的词语或句子下面打上“ ~ ~ ~ ”，后面重复的部分用“ ~ ~ ~ ”替代。

例如：

1. 学习不是背书本，而是首先要把立场、观点、方法弄对头，用马克思主义的立场、观点、方法分析、解决工作中的实际问题。

学 x 不 s 背书/，首/ y 把立场³ 弄对，用马_x d ~ ~ ~ 分 x² 工 z 中 d 实 j？

2. 我们要培养有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人，只有有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人，才能担负起建设祖国的重任。

0 m y 培 y 4^yd 社_x新 r，只 y ~ ~ ~，担/ 建 s 祖 / d 重 r。

3. 我们要坚持四项基本原则，只有坚持了四项基本原则，才是坚持了立国之本。

0 m y 坚 c4j^z，只 y ~ ~ ~，坚 c 了立_本。

4. 雪降落下来了，像柳絮一般的雪，像芦花一般的雪，像蒲公英的带绒毛的种子在风中飞，雪降落下来了。

ㄅ降下了，象柳 x 一 bd ㄅ，象芦 h 一 bd ㄅ，象蒲 - d 带 md 种 z 风/ 飞， ~ ~ ~。

在记录时，如果遇上几个不同的间隔重复句，可依这些不同的间隔重复句出现的次序，在“ ~ ~ ~ ”后标注

“1.2.3.4……”来表示。

例如：

各级人民代表大会又通过选举，代表人民将各级行政权、审判权和检察权分别授予他们选出的各级人民政府、人民法院和人民检察院领导人，亦即各级人民政府、人民法院、人民检察院领导人产生于人民通过普选行为授权的各级人民代表大会。所以，各级人民政府、人民法院和人民检察院领导人要向本级人民代表大会负责，向其报告工作，接受其监督，亦即间接向人民报告工作，接受人民的监督。

各j人代会1又通g选j，代b人m将各j级行/权³、分b授/Tm选/d各j人F、人法和人检领/人2，亦即~~~2产s于人m通g普x行w授qd~~~1。~~~2y向本~~~1负z，向其报g工z，接_监，亦即间j向人m报_工，接_{人监}。

（四）排比和层递句的速写

排比和层递是两种不同的修辞格，但从速记的角度来看，二者之间是既有区别又有联系的。排比是指把结构相同或相似、语气一致、意思密切关联的句子或句子成分排列起来，使语势得到增强，感情得到加深的修辞。层递是指根据事物的逻辑关系，连用结构相似、内容递升或递降的语句，表达层层递进的事理的修辞。排比是说明事物的几个方面之间是并列的关系，而层递的各分句之间是层递的等级关系。因此，从排比和层递的内容的内在联系方面看，它们之间是有区别的，但从气势或外在的结构形式、

文字特征方面看，两者又都有连贯之势，并且都有词语的重复现象。因此，我们在快速书写时，可根据两者的这一共性，不管是排比句还是层递句，都可以按同一种方法速写，即对于重复的句子或词语，用“ ~ ~ ”符号替代。

例如：

排比句：

1. 一个人的能力有大小，但只要有这点精神，就是一个高尚的人，一个纯粹的人，一个有道德的人，一个有益于人民的人。

一个人 d 能/ y 大 \ ，但只 yz 精 s， 一个高 sd 人， ~ 纯/ ~ ， ~ 有道/ ~ ， ~ 有益/ 人 m ~ 。

2. 我们搞改革，没有远大的理想，没有宽阔的胸怀，没有自我牺牲的精神，那是不行的。

0 m 搞改 g，没 y 远/ d 理/ ， ~ 宽/ 胸/ ， ~ 自牺精 s， s 不/ d。

3. 我们要民主，不要法西斯！

我们要繁荣富强，不要吹牛皮！

我们要实事求是，不要野心家！

0 my 民 z，不 y 法 - s！

~ 凡/ 富/ ， ~ 吹牛！

~ 实事——， ~ 野^j！

4. 生产多么需要科学！革命多么需要科学！人民多么需要科学！

生 c 多 m 需 y 科 x！ + ~ ！人民 ~ ！

5. 各级领导、全体职工：在新任务面前，思想一定

要跟上，干劲一定要跟上，工作一定要跟上。

各 j 领/、全/ 职 g: z^x 任面 q, 思/ 一定 y 跟上,
干劲 ~, 工作 ~。

6. 延安的歌声，是革命的歌声，战斗的歌声，劳动的歌声，极为广泛的群众的歌声。

延 d 歌 s, s+ ~, 战/ ~, 劳/ ~, 极广 fd 群/ ~。

层递句:

1. 流不尽的眼泪，洗不尽的污浊，浇不尽的情焰，荡不尽的羞辱。

流不 jd 眼 l, 洗 ~ 污 z, 浇 ~ 情 y, 荡 ~ 羞 r。

2. 后来我才意识到，他当时的做法是何等的平凡，何等的伟大，何等的光荣。

后 l0 才意 s, T 当 sd 做/ s 何等 d 平/, ~ 伟/ , ~ 光/ 。

3. 教师如何去关心青年一代的成长，如何去关心教育事业的进步，如何去关心祖国的未来，这是我们应好好想想的问题。

教 s 如 关 x 青一代 d 成 z, ~ 教^od 进/ , ~ 祖 gd 未/ , zs0 my 好 ' 想 ' d ?。

4. 不过要读者容易接受，也还得靠好的表现形式，还得在布局上、逻辑上、修辞上再花些工夫，才能使文章的每一句、每一段、一直到全篇，一下子打进读者的脑海。

不 gy 读^z 容/ 接 s, 靠好 d 表_形, z 布 j、逻 j、修 c 再花 - 夫, 使文 zdm 一 句、~ 段、到 q 篇, 打/

读^zd 脑 h。

5. 他一直是魂思梦里想着打飞机，眼前飞过一只雁、一只麻雀、一只蝴蝶，一只蜻蜓，他都要拿枪瞄瞄。

Ts 魂_思梦 想 z 打 f 机，飞 g 一只雁、~ 麻、~ 蝴、~ 蜻，Ty 拿枪瞄’。

(五) 顶真句的速写

顶真句也叫联珠句，是用上一句的结尾的词语做下一句的起头，使前后的句子头尾蝉连，上递下接。这就使顶真句的结构、词语特点呈现出上句结尾与下句开头是重复的现象，速写的方法是用符号“__”来替代下句开头的重复词语。

例如：

1. 正确的部署来源于正确的决心，正确的决心来源于正确的判断，正确的判断来源于正确的调查研究和分析。

正 qd 部 s 来 - 于正 qd 决 x，__ ~ 判 d，__ ~ 调_研 h 分 x。

2. 没有节调，没有韵，它（指新诗）就唱不来；唱不来就记不住，记不住就不能在人们的脑子里将旧诗挤出去，占了它的地位。

没/ 节 d，没/ 韵，它 (x 诗) j 唱不 l；__ j 记 b 不 z，__ j 不 nz 人/ d 脑/ 将旧 s 挤/，占它 d 地/。

3. 咱们做的事越多，老百姓就来得越多，老百姓来得越多，咱们的力量就越大，往后的事也就越多！

咱 m 做 d 事 y 多，老 - 姓 j 来 y 多，__，咱 md 力

/ jy 大，往/ 事 jy 多！

4. 严志和一见土地，土地上的河流，河流两岸阴湿的涯田，涯田上青枝绿叶的芦苇，心上就漾着喜气。

严见土 d，__上 d 河/，__两 a 阴/ d 涯 t，__上青^绿 d 芦/，心/ j 漾/ 喜/。

(六) 回文句的速写

在一个句子中，其主语和谓语的词语是完全相同的，这种句子就是回文句。回文句在快速书写时，句子的谓语部分用符号“ ”替代。

例如：

1. 对历史要如实反映，光明就是光明，黑暗就是黑暗；对人物要如实评价，功是功，过是过；对工作要如实总结，成绩是成绩，错误是错误。

d 历 sy 如 s 反/，光/，黑/；d 人 w ~ ~ 评 j，功/，过/；d 工 z ~ ~ 总 j，成/，x/。

2. 我们应有良好的工作、学习、休息习惯，该工作就工作，该学习就学习，该休息就休息。

0 m 应 y 良/ d 工 z、学 x、休 x 习/，该工/，g 学/，g 休/。

(七) 引文和熟知语句的速写

凡是记录人员熟悉的引文或熟悉的短语、句子，一般只写出前面部分，后面剩余部分用“——”符号替代。

例如：

1. 先天下之忧而忧，后天下之乐而乐。

先天下——，——。

2. 生命诚可贵，爱情价更高。若为自由故，二者皆可抛。

生命诚——，——。——，——。

3. 俗话说：“千里之行，始于足下”。因此，我们干任何事情，都应有一个好的开头。

俗 s: “千里——，——”。 ， 0 m 干任/ 事/ ， 都 y 有一个好 d 开 t。

4. 邓小平同志关于建设有中国特色社会主义理论是我们党在新时期的指导思想。

邓——理论 s0 m Dz^x 时 d 指思。

练习题：

一、速写下列短语：

一把钥匙开一把锁

一不做，二不休

一不怕苦，二不怕死

知识就是力量

坚持就是胜利

实践是检验真理的唯一标准

没有调查就没有发言权

抓住有利时机

失败乃成功之母

真理面前人人平等

百花齐放，百家争鸣

二、速写下列句子：

1. 传统行政体制改革是在适应经济体制改革过程中的政治体制改革，它的运作是一个因变量而不是自变量，是一种适应性的策略选择。

2. 开发西部的过程，主要就是西部地区城市化的过

程，要采取有力措施促进西部中等城市的发展。

3. 加入世贸组织后，中国政府管理面临高度信息化的考验，必须加大推进电子政务建设的力度。

4. 华中科技大学历来十分重视社会科学的研究与教育，使理工科大学有了比较深厚的人文氛围。

5. 正是出于这样的目的，党的“十五大”在总结过去行政改革经验教训基础上提出的新一轮行政改革，就侧重于行政体制的创新。

6. 如果离开充分发扬民主，这种集中，这种统一，是真还是假，是实还是空，是正确的还是错误的？当然只能是假的、空的、错误的。

7. 在市场经济中，竞争性企业不能或难以承担的一些社会公共服务、公共管理和公益事业，还是要由或主要要由政府来承担。

8. 在历史发展的长河中，一些看似不起眼的环节，在一定条件的作用下，会成为影响历史进程的大问题。

9. 政治和道德又有联系，政治决定着社会发展方向，影响道德；道德是政治建设的基础，对社会发展方向具有一定的反作用。

10. 行政管理越是公开，广泛吸引公民参与管理，就越有利于集中各种意见，形成符合广大人民群众根本利益的正确决策。

11. 1914年，北京青年会发起了“关于北京302个人力车夫生活情形”的调查，这是我国第一个城市人力车夫的调查，拉开了中国早期社会调查活动的序幕。

12. 笑的声音有大有小，有远有近，有高有低；有粗有细，有快有慢，有真有假；有柔和的，有粗暴的；有开朗的，有含蓄的；有现实的，有浪漫的；有阴冷的，有热情的。

13. 只有这样，我们才能完成上级交给的任务。

14. 只有在特殊情况下，才可以改变我们以前共同制定的计划。

15. 他虽然没有用尽力气劳动，但是也感到很劳累了。

16. 在雷锋的历史上，虽然没有上甘岭的冲天火光，也没有山西的风雷，但他同黄继光、刘胡兰同样伟大，或者说，他就是我们祖国建设时代的黄继光和刘胡兰。

17. 尽管古代的一些作家，并不完全是唯物主义者，但是在他们的思想中都具有唯物主义思想成分。

18. 为了提前完成施工任务，我们要加快工程建设速度。

19. 我赞美白杨树，就因为它不但象征了北方的农民，尤其象征了今天我们民族解放斗争中所不可缺少的质朴、坚强，以及力求上进的精神。

20. 一个人的能力有大有小，但只要有这一点精神，就是一个高尚的人，一个纯粹的人，一个有道德的人，一个脱离了低级趣味的人，一个有益于人民的人。

21. 两只竹筒，能引起老战士们多少回忆！想起了竹筒饭的清香，想起了老表们冲过白匪封锁线，冒着生命危险送上山来的粮食，想起了山上缺粮的岁月。

22. 忘记了卸装，忘记了时间，忘记了春寒……。

23. 他们的品质是那样的纯洁和高尚，他们的意志是那样的坚韧和刚强，他们的气质是那样的纯朴和谦逊，他们的胸怀是那样的美丽和宽广！

三、速写下面这一段落：

在社会主义的根本任务问题上，指出社会主义的本质是解放生产力，发展生产力，消灭剥削，消除两极分化，最终达到共同富裕；强调现阶段我国社会的主要矛盾是人民日益增长的物质文化需要同落后的社会生产力之间的矛盾，必须把发展生产力摆在首要位置，以经济建设为中心，推动社会全面进步。

四、快速记录以下内容（记录速度在 120 字/ 分钟以上才算合格）：

知识革命引发学习革命

90 年代以来，知识更新的加快，全球范围内一场温和的革命——学习革命就已悄悄开始。发达国家和地区一批具有先进意识的教育家各自独立地进行着实验性的工作，奠定了这场革命的基础。

实际上，为实施“科教兴国”的方针，中国正在经历一场自觉的“学习革命”。两年前，由国家文化部、教育部等九部委联合推出全国“知识工程”，围绕“倡导全民读书，建设阅读社会”的总目标，开展了一系列读书活动，促进全民读书活动的开展。由于“知识工程”覆盖面

广，全民性读书活动广泛地走进了家庭，深入到农村。1999年1月初，团中央又出台一个“青少年新世纪读书计划”，发出“学习新知识，迈向新世纪”的号召，帮助世纪之交的一代青少年养成主动学习、不断学习的习惯。

读书生活是中国社会最敏感的领域之一，通过这个窗口，可以透视改革开放给中国社会带来的历史性巨变。据中国科学院不久前在部分城市进行的一项调查，公众平均每天用于读书的时间为两个小时，其中用一半时间阅读娱乐性的图书；每人每月平均读近五本书，每月用于购书的支出占全部消费支出的12.9%。另据资料，1996年中国每百万人拥有图书93种，高于发展中国家55种的平均数。

90年代中期以来，上海、广州、北京、深圳等城市都在闹市中建起大型图书大厦，成为都市一道亮丽的文化风景。较早建成的广州购书中心，开业以来每天接待顾客3万多人次，销售额连年保持两位数增长；27层高的上海书城，经营全国500多家出版机构的各类图书，品种达15万多种。1999年元旦这一天，到上海书城购买图书的市民超过2万人次，图书销售额约70万元。位于北京西单的北京图书大厦，每天接待顾客数万人次，还有不少人从内蒙、山东、河北等地专门赶到这儿买书。

从市场“行情”看，实用性图书、经济类书籍、政治书籍等，对个人的影响力在不断上升。随着进入人们读书生活的书籍不断丰富，图书市场上的读者已经非常成熟，读书的自主性越来越高。

在此起彼伏的学习“热潮”中，外语和科学技术是两

股经久不衰的“潮头”。与 80 年代由于“出国热”而引起的“外语热”不同，今天人们学外语已呈现一种理性化趋势，很多人将外语视作一项应该掌握的基本技能。而科技类或科普读物的发达，有其丰沃的土壤。其一，“科教兴国”的辉煌口号正逐步深入人心；其二，如火如荼的劳动用工制度改革和技术更新，对劳动力的质量要求越来越高，劳动力质量的提高很大程度是通过学习。正是科技知识走入千家万户的好机会。

还有一个热点就是“知识经济”。1998 年 3 月北京率先推出有关知识经济的第一本书：《知识经济——21 世纪社会的新趋势》。此后几个月内，有关知识经济出版物至少有四五十种之多，形成对知识经济比较集中的介绍。其中《知识经济》一书在四个月内重印 6 次，印数达 11 万册之多。知识经济在中国的陡然升温，在学术界引起了不小的回应，持保留态度甚至怀疑者不在少数。一个问题被严肃地提出：“知识经济是发达国家进入后工业社会或信息社会之后才被提上议事日程的事情，对于尚未完成工业化的中国，是否太远了？”

无论知识经济时代离我们有多远，想到在这片土地上这么多人在关注着、学习着，这都是一件值得高兴的事。

浓浓的学习气氛是国家兴旺的希望。学习使人们在知识的掌握方面获得了平等，从而为个人的成功奠定了基础。人在读书学习的过程中获得知识、获得新生、获得新天地，社会则因而获得一个和谐的进步。

（摘自《新华文摘》1999 年第 4 期，易杏 洪文军等著）

第七章 会议速记及速记稿的 翻译和整理

会议记录，是指由会议特派记录人员，将整个会议情况准确、完整地记录下来的文字材料。它是整理、印发会议纪要和编写会议简报的基础。

会议记录，是文秘人员最常遇到的一项工作，也是整个文秘工作中非常重要的内容之一。可以这么说，凡从事文秘工作的人员，都会和各种会议记录打交道，不会会议记录的秘书，很难说得上是一个真正合格的文秘人员。

会议记录要记得快，记得准确，整理得好，除了掌握前六章介绍的速记基本知识和方法外，记录前的充分准备和记录后的熟练运用整理技巧也很重要。本章将具体介绍一些会议速记的准备、方法及速记稿的翻译和整理的技巧。

第一节 会议速记

一、会议速记的准备

会议速记前的准备包括三大方面，即技术准备、精神准备、物质准备。

（一）技术上的准备

1. 熟悉学过的各种速记方法

每次记录前，都应将所学的各种速记方法复习一遍，特别是对常用的略符，应在记录前花几个小时抄写一遍。这对提高记录速度很有帮助。每个人，无论掌握的是什么速记方法，掌握得多好，事隔几天不用，就会忘记一些的。在记录时才临时回忆，不但影响记录速度，影响记录的准确性，也影响记录人员的情绪。所以，记录人员在记录前再次熟悉和练习所学的速记方法，是很有必要的。

2. 了解会议情况，确定记录方式

（1）了解会议性质及主要内容，预先确定记录方式。速记人员在接受了记录会议讲话的任务后，应主动了解会议的基本情况，如：这次会议是传达文件，还是领导人讲话；是学术报告，或者是座谈讲座，等等。根据这些会议的性质和主要内容，以及主持人的要求，预先决定记录的方式。根据对会议内容记录的不同要求，常见的记录方式有以下四种类型：

完全记录法，又叫逐字逐句记录法，是指记录人员对讲话者的讲话内容一字不差地记录下来。这种记录方式，常在中外会谈、首长重要讲话、司法审讯等场合中采用。众所周知的毛泽东同志的《反对党八股》、《在延安文艺座谈会上的讲话》、《改造我们的学习》等党的重要历史文献，就是速记人员完全记录的典范。速记人员不仅把毛泽东同志当时讲话的神态记了下来，也把听众受感染的激动场面勾画在了纸上。完全记录的水准，应是每位记录人员追求的目标。

精详记录法，是指在记录时记录人员根据要求，将讲话者的讲话内容，除重复齟齬的内容外，其余都尽可能记录下来的一种方式。这种记录方式是将可有可无或重复的语句、段落删去，不必全文记录，既注重精，也注重详。这种记录最为常用，多数场合都要求做这种记录，如记录领导人的一般讲话，各种报告，新闻采访，传达文件、指示等。

精要记录法，又称扼要记录法，是指记录讲话时，要抓住讲话脉络，只记录主要内容、重点或典型事例，省略一些次要问题和一般事例。这种记录方式多用于会议纪要、大会总结（通讯报道、调查报告）、一般会议的记录，调查研究的记录、一般询问的记录、信访工作记录等。多数的课堂笔记也采用这种记录方式。

补充记录法，主要用于有讲话稿的讲话记录。一般是在讲稿较详细，而且讲稿可用作保存材料的情况下，记录人员不必全记，只需记录讲话人有时离开讲稿的一些穿插

补充说明意见或事例。

报告会。这是一种常见的会议形式，如时事政治报告、学术专题报告、经验交流报告、学习讲座、传达报告等。这类报告会的讲话一般要作为材料保存或印发。因此，最好是用“精详记录法”，并且在翻译速记稿时，要下些整理的功夫。

讨论会、座谈会。这类小型会议一般是几个、十几个或几十个人在一起共同讨论和研究问题的会议，有的在会议结束前要得出结论。针对这个特点，采用“精要记录法”比较合适。但在记录时要注意：第一，对时间、地点和人员要弄清楚，发言的先后顺序不可混淆；第二，对讨论的问题和最后得出的结论，一定要记得准确。还有一些讲话或谈话是不受地点、时间、对象限制的，而且内容多样、形式灵活，像采访或对话就属此类。这类讲话用“精要记录法”较适宜，因为这种记录法可以抓住问题的中心，而不必有闻必录。

值得注意的是，讲话不同于写文章，重复、齟齬的话是难免的，有的语句也不够完整，那么在实际记录时切忌“追音”记录，不然会抓不住讲话的内容和中心，只记下一些零乱语句。因此，在记录这种讲话时，要尽量使记录稿有条理、有层次，以便于整理。

讲话者如果引用一些条文或他人著作中的一段话，凡是在会后可以查找到原文的，记录时都可以省去。讲话人在讲话前后的一些客套话和不重要的举例，以及与中心关系不大的枝节问题等，有的可以简要记录，有的可以不

记。

(2) 了解讲话人的讲话习惯，预定记录方式。讲话快，但内容重复较多的人，初次承担记录的人员对记录此类讲话人的讲话最害怕。其实这种人的讲话是比较好记的，因为他们讲话的内容重复多，即使一次记不全，还有机会再补充。因此，不必害怕这类人讲话，对他们讲话的记录，多采用精详记录法。

讲话慢，内容重复少的人，实际上，这类人员的讲话是最不好记的，因为如果记不全，就没有机会再补充。记录时，应采用完全记录法，思想上要高度集中，不可因其慢而掉以轻心。

3. 根据会议所涉及的主要内容，提前制定、准备一些临时略符

在会前，应主动询问、了解此次会议的主要内容，对涉及会议主题而出现频率较高的词、短语、短句，而记录人员以前又未学过的，应提前自编，然后抄写数遍进行强化记忆。在实际记录时，一旦出现这些词和短语使用略符替代，记录的速度就会自然提高。对有些使用频率较高的词和短句，事先编制时没有考虑到的话，则应马上想出一个暂时的替代符号。所有临时略符的编制，要以不混淆、便于记忆和回忆为原则。为了最后便于翻译和查对，最好将临时略符统一写在一张表上。

(二) 精神上的准备

1. 记录人在记录前应保持旺盛的精力和良好的心情

这是这门工作的特殊性质所决定的。记录是非常艰巨

的脑力和体力劳动。一般的讲话约持续 1 ~ 2 个小时，一般的会议讲话每分钟约讲 120 ~ 160 字，每小时达 7 200 ~ 9 600 字，讲两个小时就有 1.5 万字。进行紧张的记录，半小时左右就会出现疲劳的感觉，以后疲劳会渐渐加剧。半天的会议记录下来，记录人员会感觉非常疲累。所以，速记人员在事前必须注意充分休息，切莫过度劳累，以保持饱满的精神。另外，在记录时，心情一定要轻松、愉快、平静，不要紧张、慌张，但又不要无所事事。

2. 基本目的和情况要清楚

记录什么？谁作讲话？主题是什么？记录要求是什么？记录人员记录前都要搞清楚。如何弄清楚呢？可以向布置任务的领导了解会议主要内容，使自己掌握每次记录的目的。在可能的情况下，阅读讲话人提前印制的讲话稿等资料，这一点对完整、准确地记录讲话内容很有帮助。一来可以摸清楚讲话人讲话的主题，便于制定略符；二来可以在记录时很快弄清楚哪些是讲话人照稿子讲的，哪些是补充的。凡照讲稿念的，可以不记录，在会后借有关讲稿整理即可。凡属补充的内容，则尽量记下来，整理时插入原讲稿的有关部分中就行了。

3. 应事先熟悉主持人及有关讲话人

要熟悉主持人及有关讲话人的单位、职务、讲话的口音以及讲话习惯。特别是主持人、主要讲话人的口音，记录人员必须能听得懂，否则无法完成记录任务。例如广东人说方言，一般的四川人作记录就很困难了，反之亦然。有些人讲话快，有些人讲话慢，这些都应事先了解清楚，

以便合理安排记录人员和临时采取记录对策。

4. 阅读与讲话主题相关的专业书刊

现在的会议，从大的方面讲，涉及国家政治、经济这两个大主题的较多；从小的方面看，每个会议也会侧重某一小方面的问题，带有一定的专业性。对于承担记录的同志来讲，有时遇到涉及专业性比较强的会议记录（如学术报告），还要事先阅读与该专业主题相关的书刊、材料，熟悉一些常用的专业术语，以方便记录。可以这么说，对相关专业了解越深，对专业会议进行记录就越容易。

（三）物质上的准备

1. 纸

用作记录的纸，既不要太厚太粗糙，也不要太光滑。太厚太粗糙，运笔的阻力大；太光滑，快速书写时控制不好笔势，笔画容易过大；也不宜太薄，薄了易划破。如果作系列会议记录，最好采用单位统一印制的会议记录簿；如果是记录一般的报告会、座谈会、讨论会等，可根据记录人员的习惯选用纸，最好有横格。在室外记录时，最好采用硬皮本，因为当没有记录桌时，用软本子就很困难；或者，可装放在硬夹子上，这样可以在无案时作书写的衬垫物。要是考虑到记录稿要作为档案保存，记录用的纸除按国家规定尺寸选用外，还要考虑到纸的质量。记录用的纸，上端装订，以便向上翻页；当然也可以左端装订，向左翻页。纸的数量也要备足，不得出现记录时出现缺纸的现象。

2. 笔

记录用的笔，不能用铅笔，只能用钢笔和圆珠笔，以吸碳素墨水的钢笔为上。因为钢笔已被人们普遍使用，也便于今后作为档案保存。通常情况下宜准备 2~3 支，以便急需之用。

3. 座位

大型会议一般设有速记席。如没设速记席时，可在会场前两三排的一侧选一座位。记录人员选的座位光线要好，太暗不但影响记录速度，也使眼睛容易疲劳；光照好，遇到停电也可记录。距离讲话人不能太远，太远听不清楚讲话人声音，也无法看清讲话人的表情，这都将影响记录工作。还需注意桌、椅是否平稳，高低是否合适，不然会影响手腕快速运动的持久性。座位应选讲话人正后排为最佳。

要是记录人员必须坐在讲台下，注意选择人来人往少的位置，不宜在进出口，以免记录时受别人干扰。

4. 录音机

有条件的可带一小录音机，以便记录后好校对记录稿，提高翻译、整理的质量。

二、记录的方法

(一) 字句结合，以句为主

快速记录讲话，主要采用句本位记法，即以句为单位，用汉字和略符一句句的记，字句结合。以记句为主和以记句意为主，听一句记一句，记下所有的主要句。在速

记记录界有这么一种说法：“手记第一句，脑储第二句，耳听第三句。”这种句本位记法，省略了口语中很多重复无用的词语，必然大大提高记录的速度，减轻速记员的劳动强度。

（二）减少空中运笔，大量使用略符

有人估计，不少人在速记时空中运笔所消耗的时间，约占全部时间的 $1/3$ 。我们为了快速记录，必须缩短运笔距离，减少起落笔时在空中白费的时间。这就要求大家在记录时，字要写得小，笔与纸成 45° 角，尽量用手腕运动，避免高抬高落，同时大量采用本书介绍的省略、替代、简称、略符和速符等方法。

（三）集中精力，详记要点

记录时，记录人员应全神贯注，听清楚每一句话，详细记录讲话的主要内容，要尽量把大小标题、结论、典型事例、重要数据、具体时间、具体地点、有关人员等记录下来，要求记准、记全。

（四）可适当记录会议场景动态

重要领导人讲话，讲到精彩处，将会出现听众欢呼、鼓掌，讲话者本人也可能激动得流泪、大笑、大哭等情景。因此，凡重要讲话，除记录讲话的内容外，作为记录人员应对会场的动态、听众的反映、场内的气氛，如全场欢呼、热烈鼓掌等场景，作及时、如实的记录，这样可使速记稿显得生动。

（五）字符和音符夹杂使用

大多数的初学者在记录时，可在开始夹杂使用字符和

音符，然后逐步过渡到大量使用略符、速符的境界。

（六）根据讲话的阶段性特点调整记录速度

一般来说，大多数会议的整个讲话过程大约分四个阶段，不同的阶段有不同的特点，讲话的内容和讲话的速度都会发生较大的变化。因此，记录人员应针对四个阶段不同的具体情况，随时注意改变记录方式，调整紧张或放松的情绪，保持记录速度，确保记录的完整性。

1．起始阶段

这一阶段约 5 分钟时间。这段时间讲话人主要是讲一些谦虚的话，速度约每分钟 160 字左右。记录人员此时应采取完全记录法记录，主要是促使大脑高度兴奋起来，以适应快速阶段的记录。这好比开动机器进行预热，准备进入状态。

2．快速阶段

这一阶段约 4 分钟左右。这段时间讲话人一般照稿子念，把准备讲的大、小题目（或者大、小问题）念给听众听，并勾画出准备讲的重点问题。此时讲话人的讲话速度每分钟约在 160 字左右，甚至更高。记录人员仍采用完全记录法记录。

3．常速阶段

这一阶段约 1～2 小时左右。这是讲话人讲话的主要内容阶段，讲话速度约在 140 字左右，速度比较平稳。由于这一阶段持续时间长，如果记录人员采用完全记录法，大脑很快就会疲劳，以致后面无法准确、完整地记录下来。因为速记人员的大脑兴奋时间只在 20 分钟左右，如

果不注意休息、调整，大脑疲劳来得很快，时间一长就很难记录下去。这一阶段，记录人员以采用精详记录法记录为宜，并充分注意利用不记录讲话人重复齟齬话语，以及讲话人喝茶、抽烟的难得时机休息，哪怕几秒钟也很管用。尤其是充分利用中间休会的几分钟，闭眼静坐；或去场外呼吸新鲜空气，效果更佳。在这个阶段，自己要提醒自己“坚持就是胜利”，切忌搞“追音记录”。

4. 结尾阶段

这一阶段约 10 分钟左右。如果讲话人是作总结性的结束讲话，记录人员采用精详记录法记录；如果讲话人是作礼节性的结束讲话，记录人员则可采用扼要记录法记录。

第二节 速记稿的翻译和整理

一、速记稿翻译和整理的必要性

速记的过程是将口头语言转换成速记符号式的书面语言，这种书面语言缺乏社会通用性和规范性，所以需要进行翻译和整理。

（一）口头语言具有一定的社会通用性，但不具备规范性

讲话人在讲话时，是用语言来表达他的思想，而思想往往很活跃，思及某个事物、某种现象的时候，有可能是

一闪而过，往往来不及考虑很好地组织、精炼语言，使其有序化和规范化，因而表达出来的语言是不规范的语言。声音的传播速度很快，也使口头语言不可能像纸上的书面语言那样一个字一个字地推敲。有的时候，讲话人借助语言环境、手势或表情，可以省去许多字句；有的时候，为了让对方更加清楚地了解自己的意图，便对自己讲话的主题或主要问题反复地说明，这样也就出现一定程度上的重复齟齬现象。讲话时思想的活跃和跳跃也可能导致在语言层次上的零乱、脱节等。正是因为上述原因，录音记录无法完全代替手写速记。而手写速记稿又必须及时地加以翻译和整理，使其从不规范的口头语言状态转化为规范的、社会通用的书面语言。

（二）速记符号的社会通用性和规范性较差

多数会议开过后马上要求发会议纪要及会议简报；重要人物讲话之后，也要求及时发表其讲话。这就要求速记人员必须立即进行翻译整理，将速记记录（无社会通用性的书面语言）翻译成有社会通用性的书面语言，再整理成既有社会通用性、又规范的书面语言。

由此可见，速记稿的翻译与整理实质上是一种语言转换的过程。

二、速记稿翻译和整理的原则

（一）忠实于原意

讲话速记稿的翻译和整理，必须绝对忠实于讲话人的原意，这是最重要也是最根本的原则，是需要承担一定政

治责任的。翻译和整理时要尽可能地采用讲话人的原话；原话意思不完整的，在忠实于原意的前提下，可对讲话人的原话在文字上作一点技术处理，即作适当调整、修改和删节，但要注意不能随意在意思和内容上去增删修改，更不能用记录人员的语言去发挥、引申讲话人的意思。

（二）保持讲话人的原有风格

记录工作的对象往往是领导同志，他们在讲话和作报告时，一般都有自己的独特风格，都会与众不同。特别是中央领导同志，像毛泽东，读过师范，见识颇广，讲话高屋建瓴、逻辑性强，他的许多公文都体现出这种风格。记录整理毛泽东同志若干讲话内容的张树德同志，在这方面为我们树立了学习的榜样。毛泽东同志的《反对党八股》、《在延安文艺座谈会上的讲话》、《组织起来》、《为人民服务》、《愚公移山》、《关于重庆谈判》等重要讲话报告，都是根据张树德同志的速记稿翻译整理出来的，现在读起来，毛泽东同志的风貌就在眼前似的，听众的反映也跃然纸上。贺龙同志讲话直来直去，多用口语和民间俗语，因而他的讲话体现出生动、直爽的风格。因此，记录人员在记录时应采取各种记录手段保持讲话人的原有风格；翻译整理时，则要注意保持这类讲话的语气色彩和感情色彩，使之有血有肉，不那么干巴巴的。

（三）完整、全面

翻译整理时，不仅会议内容、讲话人的主要精神、关键语句不能遗漏，而且会上的重要插话和会上的一些动态，如鼓掌、举手等等细节，都应整理在正式记录稿中。

（四）重点突出，层次分明

讲话人讲话有重点，记录人的记录也应有重点。当然，这种重点与讲话人的重点是一致的。翻译整理速记稿时，也应突出重点，使读者能一眼看出讲话的重点和重要问题的所在。翻译整理出来的会议文稿，还应注意层次分明，段落清楚，语句通顺，标点正确，字迹清晰，不要把一些互不关联，或者没听清楚的，又没经核对的句子整理进去。

（五）坚持文稿送审制

凡翻译整理出来的会议记录文稿，应送讲话人本人审核；若不方便，可请会议主持人或者召集人审核，以示对文稿负责，然后根据领导的意见印发或者存档。凡未经送审的会议记录整理稿，应在文尾标出这样的字句“根据录音整理，未经本人审核”，或“根据速记稿整理，未经本人审核”。

三、速记稿翻译和整理的步骤

（一）准备好笔和纸

翻译整理速记稿，常会在原稿上写划，所以最好使用铅笔，个别地方用红铅笔。因为当发现删改、补充有误时，可以擦去重来，而使用钢笔、圆珠笔就很难办到。如果速记底稿要同翻译稿一起归档保存，最后把速记稿上的铅笔字用钢笔填实即可。翻译使用的纸，最好使用方格纸，既方便改稿，又便于算字数，也方便归档。

（二）通读速记原稿

翻译整理前，先将速记稿通读一遍。在读的过程中，边读边修改，边修改边补充，然后开始翻译整理。速记稿的翻译整理可采用以下三种方式进行。

第一，先翻译后整理。这种方式适用于初学者，因为初学者对速记符号不是很熟悉，如果翻译和整理混在一起进行，容易顾此失彼。这种方式的优点在于：分步进行，任务专一。前段只管翻译，不管整理；后段只管整理，不管翻译。最后完成的整理稿质量能够得到保证。缺点在于：费时，费力。翻译和整理分别进行，至少要用汉字抄两遍。当然，在这种方式中，翻译和整理并不是截然分开的两个过程，在翻译过程中，不可避免地有整理（相对于整个翻译和整理来说）的工作，例如见到一些意思明显不通顺的语句，自然是先改正，再来翻译。

第二，先整理后翻译。这种方式适用于认读速记符号能力较强的人。方法是：先通读整个速记稿，边读边标出段落、层次，并增删词语、句子，然后逐字逐句译成汉语。这种方式的优点在于省时、省力。

第三，边翻译边整理。这种方式适用于阅读速符能力强，语文素养高的人。其优点在于：是所有翻译整理方式中最省时、省力的方式。其缺点在于：能力不强的人容易出问题。

边翻译边整理是相对于整个翻译整理过程而言的，不是指一句话、一个段落的翻译整理，而是指整篇文稿。具体到文稿中一个段落、一句话的时候，往往还是先翻译后

整理或者先整理后翻译的。

翻译和整理不是相互排斥的两项工作，不是翻译时没有整理工作，整理时没有翻译工作，二者往往是相辅相成、相互融合的同一过程的两个方面。

四、速记稿的整理方法

（一）补充

有些讲话，讲话人只是讲出了其完整意思，而表达意思的语句尚未说完，或者引用的成语、格言没讲全，整理时，应该由记录人员补充出来。但这不能理解为将记录人员自己的东西强加入讲话人的原意中去。

（二）调整

通读讲话人的讲话内容，会发现有些句子放在此处不妥，放在彼处还可以，或发现有些段落放在前面不妥，放在文尾最恰当。在这种情况下，记录人员就要将整句、整段作位置上的调整，该提前的提前，该押后的押后。

（三）删简

使用完全记录法记录时，速记稿中会出现一些重复齟齬的内容，一些与讲话人本意相反的句子，一些在整篇讲话稿中不协调的段落，尽管这些都是讲话人当时讲的原话，但整理时也要删去。整理时，要考虑一句话、一段语言是否符合讲话人的原意，要是有违讲话人的原意，就应删去，不要认为只要是讲话人的原话就该保留。事实上，整理也是记录人员的一种新“创作”，只是这种“创作”是在保留讲话人原意的基础进行的。

（四）改错

讲话人讲话时，由于读音、引用上的失误，常会造成一些语言上的错误和不准确。记录人员在整理速记稿时应该纠正过来。因此，这也对记录人员的文化素质及综合素质提出了较高要求。讲话人在讲话中引用古人诗词、领袖人物的教导、名人名言，如果引用不准确或引用不全，而记录人员文化素质不高的话，事后会连查找都无从着手。那么，要想整理出高质量的文稿就很困难了。

下面是一个主持人在一次教材编写会上的发言，我们举这个例子来对上述几种整理方法进行说明。

例 1：补充。

“咱们时间，今天时间不长，今天敢说这句话，三件事：商量完了，咱们就，就撤。咱们想讨论，这不是铺开，不能解决问题。咱们打电话，比往常更不方便，今天只好让大家辛苦一下，今天不会太长。”

这一段是采用完全记录法记录的，讲话人利用语言环境省略了许多语言信息，当场的听众自然能听懂，不在场的人看了不懂。这一例子中有的话甚至不成为一句话，在翻译整理时，如果不加以补充完整，讲话人的意思就不太明确。

“今天咱们开会的时间不会太长，我敢说，只商量三件事，商量完了就散会。今天只是想商量怎么办，不是铺开来讨论，不是为了解决整个问题。现在放了寒假，打电话找大家来开会，比往常更不方便。现在好不容易把大家

找来了，只好请大家辛苦一下，今天的会不会开得太长。”

这是对上述例子作了一定的补充。补充时，注意一定不要离开原意。比如这个例子当中：“打电话找大家来开会”，是补充了“找大家来开会”6个字；如果只补充“找大家”3个字，其意思也是能明白的，补上“来开会”，就更符合原意了。但不能再补充“大家去看电影”、“找大家打麻将”，这就有可能闹笑话。

例 2：调整。

“大家难得有三周假，除了春节应酬应酬，也就两周，经常比较忙，节前集中讨论，讨论完了，传阅，动笔，要时间，苏老师从明天开始，拿出三天半。三十一日是星期天，二月一日是星期一，二月八日开学，能不能在开学以前一周，旧历是初七初八，照顾点旧习惯，初七或初八开始，看看，根据内容，初步定下来，行不行，还不一定，看看基础怎么样。咱们积累的问题有一些，动笔，研究研究，六册有它的特点，跟五四挂钩，难度更大些，只是把六册的问题研究一下，看看行不行。”

例 2 这段话初看很难懂，原因是省略了一些语言信息，有些句子又颠倒了次序。如：“经常比较忙”，同上下文不协调，这句话可以不要或者挪到前面一段去；“苏老师从明天开始，拿出三天半”同上下文接不上，应该挪到“研究研究”的后头；“照顾点旧习惯”夹在两个“初七、初八”之间，很明显是放错了位置；“把六册的问题研究一下”，应同前面的“挂钩”联系起来。经过一些调整，

比较好的整理结果如下：

“大家难得有三周的假，除了应酬应酬春节，剩下也就只有两周。我们不能都占用。现在离春节没几天了，在节前就不开会研究了。春节以后，咱们照顾旧习惯，不马上开会。再说，现在我们编写的六册，既要同第四、五册挂钩，又要有自己的特点，编写的难度很大。而我们积累的许多问题要研究，需要时间。像苏老师从明天开始，就要拿出三天半的时间来研究问题。但是，不能让每个人在节前都这么忙。根据这些情况来看，把开会研究的时间订在三十一日（初七）、二月一日（初八），赶在二月八日开学之前一周，看看行不行。”

例 3：删简。

“初中教材的练习分册研究了一下，给同志们汇报一下，我们研究了一次，哪个地方有问题，怎么解决，我们下了功夫研究了一次，现在向大家报告一下，请大家多出点主意。”

例 3 中的“研究了一次”多次重复出现，应加以删改，删改后的整理结果如下：

“初中教材的练习有些什么问题，怎么解决，我们下了功夫研究了一次，现在把结果给大家汇报一下，请大家再出点主意。”

例 4：改错。

“好了，今天很短，讨论该散，看看，没有另外的意

见就初七、初八见。”

例 4 的意思较难懂，原因是省略了一些关键的词语，个别词语的使用也不准确，应加以补充和修改。修改后的情况如下：

“好了，今天开会的时间很短，讨论该结束了，看看，没有另外的意见，就初七、初八见。”

从上述几个记录原稿和修改稿的例子中我们可以看出，讲话人也不希望我们把他们的讲话一字不差地记录下来，而是希望我们帮他们整理好讲话内容，使其自由发挥的、即兴的讲话能形成通顺、有序、逻辑性强的、更接近于发表水平的书面文章。因此，在通常情况下，整理者应大胆、认真地去整理讲话，在不失原意的基础上，整理出质量较高的讲话稿。

五、翻译整理速记稿时应注意的几个问题

（一）应注意的问题

第一，翻译和整理必须遵循对原讲话绝对忠实的原则。在翻译和整理速记稿的过程中，常常需要删繁就简，增补遗漏，但它的目的在于更确切地表达原讲话的意思，丝毫不意味着可以对讲话内容作任意的篡改。对个别没有记全或没有听清楚的地方，切忌随意在翻译整理后的文字下面加注说明。

第二，在许多会议上，有的讲话者往往是即席讲话，不用发言稿而又能出口成章的人毕竟不多。因此，这类发

言在翻译前应当先通看一下速记稿，或回忆一下讲话的全篇内容，略加补充或修正，再动笔翻译。在整理这类记录稿时，还要考虑整个讲话的篇章结构，突出讲话的中心思想。为了抓住重点，翻译、整理时对一些词句乃至段落的位置可以适当调整，内容相近、关系密切的地方，也可以组织在一起。

第三，鉴于速记有采用替代符号及略写的特点，因此在翻译整理速记稿时，切忌一个词一个词地翻译。汉语中不但同音字多，而且还有不少同义的复音词。在翻译时要注意上下文意，应以句为单位，弄清段落，前后连贯地进行翻译，避免译错。

第四，翻译整理篇幅较长的速记稿，最好根据内容拟写若干简明、醒目的小标题，放在有关段落的开头，以便于阅读。速记稿译完后，应通篇阅读，改正错别字，增补遗漏。

（二）应注意的语病

速记多用于记录口头语言，而口头语言通常会出现一些语病，欲将口头语言整理成书面语言，就得纠正这些语病。

1. 用词方面的语病

词义混淆。讲话人常把一些意义相近而差别细微的词混杂在一起，这是对词义概念理解模糊而造成的用词不当。

词类误用。每一类词都有它本身的特点和特定的语法功能。翻译整理速记稿时，要注意讲话人因分不清词类特

点而造成的用词不当。

生造滥用。这是指生造词语、滥用成语。

2. 句子方面的语病

成分残缺。这是指由于句子缺少不应该省略的主要成分（主、谓、宾）而造成句子结构不完整的语病。讲话人在讲话时，因有语言环境，有手势、表情的帮助，可以省去许多字、词。但要把口头语言转换成书面语言，就得使语句完整。

搭配不当。因句子中的词语或相关的成分之间互相不能搭配而造成的语病，主要是主谓、动宾、连带成分与中心词之间的搭配不当。

重复累赘。讲话人常犯这种语病，即过多地运用修饰词，反而使句子拖泥带水，影响表述。

词序颠倒。讲话人讲话时，往往不注意词语的位置和先后顺序，使词语排列顺序颠倒而造成语病。

自相矛盾。讲话人由于想说的意思没有弄清楚，既这样讲，又那样说，或先肯定后否定，前后说法不一致。这是不合逻辑、不合事理的语病。翻译整理时，对这类语病往往产生二者必留其一的结果，留哪种意思为妥，要根据讲话人的意图和具体语言环境来决定取舍。

分类不当。这是指分类列举各项事物时，由于没有同一标准而产生混乱的语病，属于逻辑概念混淆的问题。

弄清楚了讲话人常出现的语病，翻译整理就不难了。整理，实际上就是修改病句，对照前面介绍的各种语病逐一检查，发现病因，进行修改。修改的具体办法有删、

补、换、移等。删，就是删去多余的或误用的词语，使句子完整。换，就是替换有关词语，使用词恰当。移，就是调整词语的位置，该移前的移前，该挪后的挪后，使语序正确。

翻译整理速记稿时，修改语病与通常写文章时的修改病句有所不同。翻译整理速记稿时的修改病句，只要求把病句改正确、改通顺，不要求改具体、改生动；要求改正那些错误的、构成语病的地方，对于句子的其他部分一律保持原状。要采取“多看少动的原则”，避免大砍大削，力求保持讲话人的语言风格。

速记虽然在记录时较快，但在翻译和整理时则较费时间，这主要是由于书写汉字时费时，问题并不在于速记本身。那么，该如何解决速记快而翻译整理慢的矛盾呢？专业速记人员通常采用与汉字书写速度快的同志合作的办法，记录者念速记稿，另一个人抄写成汉字，或用电脑打字等。

要求交稿快的重要讲话，可由几个人分工记录，分别进行翻译和整理。如一个3小时的报告，可以由3个人轮流记录，每人记录一小时，记录完一小时后可先离开会场去翻译、整理。这样就可以相对减少翻译整理的时间，提高效率。

“一切真知都是从直接经验发源的”。速记这门技能需要不断实践，总结经验，不断提高。只要破除对速记的神秘感，努力学习，努力实践，就一定能够学好和掌握好这门书写技能，为我们的学习、工作和生活服务。

练习题：

一、请你谈谈记录前应做好哪些准备工作？

二、翻译整理速记稿应注意哪些问题？

三、请用所学汉字速记知识快速记录以下报刊常用短语：

爱国主义	安定团结	安于现状	霸权主义
拜金主义	不可避免	不正之风	财政收入
产权管理	长期以来	长远利益	长治久安
彻底清查	充分发挥	充分认识	丑恶事物
初级阶段	国民经济	毫不动摇	触犯刑律
从严控制	从左到右	和平共处	打击报复
狠抓落实	宏观管理	宏观控制	大好形势
大势所趋	宏观调控	后来居上	互相补充
党和政府	党政分开	互相配合	环境保护
基本方针	德才兼备	敌对势力	基本路线
集体利益	第三产业	帝国主义	集体主义
集中精力	调查研究	调查取证	调动起来
集中力量	计划生育	计划指标	独立自主
堵塞漏洞	对号入座	继承和发扬	加快发展
加快改革	对外开放	对外贸易	发展阶段
价值规律	发展起来	坚决贯彻	艰巨复杂
艰苦创业	法定程序	繁荣富强	反动分子
艰苦卓绝	检举揭发	监督部门	犯罪分子

方方面面	非法盗卖	建立健全	建立起来
建设时期	分散主义	奋勇进取	封建主义
讲求实效	教条主义	风险机制	风雨交加
腐败行为	结合实际	教育部门	解放思想
改革开放	干干净净	强调指出	清理整顿
高速发展	高速增长	个人利益	全面改革
全面进步	个人主义	各行其是	根本利益
全面落实	工人阶级	全体人员	全心全意
工业企业	工业增长	群众利益	人口控制
人口质量	工作方法	公共交通	公用事业
人民生活	共产党	共产党员	认真落实
认真贯彻	共产主义	共同富裕	古今中外
认真学习	认真总结	日益增长	固定资产
官僚主义	管理体制	商品经济	上层建筑
社会发展	贯彻落实	贯彻执行	归根到底
社会风气	国家机关	国家利益	社会生活
社会稳定	社会主义	社会治理	以权谋私
以身作则	意识形态	议事日程	勇于开拓
优良传统	社会组织	优良作风	优生优育
有长有短	深化改革	深入进行	有高有低
有令不行	身体力行	生产关系	生产指标
又快又好	舆论监督	约束机制	生死攸关
生态平衡	生育高峰	运行机制	实际情况
实践证明	增强团结	战斗堡垒	战略部署
十一亿多	十字路口	市场供应	掌握规律

针锋相对	振兴中华	贪污受贿	思想建设
思想教育	整体利益	政治局面	政治力量
思想领域	思想水平	政治稳定	政治协商
指导方针	司法机关	体制改革	指导思想
志同道合	制造矛盾	听之任之	通货膨胀
同步增长	中华民族	同甘共苦	同时进行
统一战线	重要力量	周恩来	逐步展开
团结起来	妥善处理	违法乱纪	主要领导
转换机制	卓有成效	维护和平	唯物主义
资本主义	资产阶级	滋生蔓延	文化教育
文化生活	文教卫生	自上而下	综合治理
稳定增长	问题成堆	无产阶级	组织路线
组织起来	左右摇摆	物价管理	物价检查
物价上涨	物质文明	先锋模范	先进分子
先进技术	先进水平	显著成效	现实主义
乡镇企业	消费结构	行政管理	研究执行
严格控制	严肃查处	严肃认真	夜以继日
无政府主义	现代化建设	中国共产党	
中央政治局	实现现代化	社会购买力	
社会生产力	社会总需求	一次比一次	
全民所有制	更上一层楼	江泽民同志	
集团购买力	极大的浪费	厂长负责制	
邓小平同志	很大的错误	很大的启发	
大大地发扬	大大地提高	巩固和发展	
群众的力量	解放生产力	发展生产力	

国民生产总值	全面深化改革	党的基本路线
在党的领导下	在这个基础上	优化经济结构
社会主义革命	工业经济效益	社会主义国家
人民代表大会	人民民主专政	全国各族人民
一百年不动摇	物质文明建设	走自己的道路
四项基本原则	思想政治工作	爱国统一战线
社会主义建设	社会主义事业	认真贯彻落实
工人阶级先锋队	高标准、严要求	社会主义公有制
社会主义现代化	发展社会生产力	加快改革的步伐
第二步战略目标	党中央、国务院	加快改革和发展
社会主义现代化建设	社会主义现代化事业	
社会主义市场经济	国家、集体、个人	
新情况、新事物、新问题	社会主义初级阶段	

以江泽民同志为核心的党中央

有中国特色的社会主义

安定团结、生动活泼的政治局面

把个人利益放在集体利益之上

一个中心，两个基本点 本地区、本部门、本单位

四、请参加一场报告会，并做好记录，然后整理成文。

五、听写以下内容（速度应在 140 字/ 分钟左右），并整理成文：

改革开放 20 年的最大成就是，我们形成了党在社会主义初级阶段的基本理论、基本路线，比较成功地走出了一条建设有中国特色社会主义的道路。这比 20 年来我们

在其他方面所取得的成就和进展，更实在，更本质，更加具有长远意义。关键是邓小平理论的形成及其对于历史进程的重大影响。核心是对于社会主义本质的认知和把握。使我们在新的时代条件下，对如何认识社会主义，怎样建设社会主义，有了一个比较清醒的全新的认识。

邓小平理论第一次深刻揭示了社会主义的历史方位——从纵向看，我们正在建设的社会主义是初级阶段的社会主义，有别于发达和成熟阶段的社会主义；从横向看，我们国家的社会主义建设，必须切合我们国家的实际，符合我们国家的国情，不能照搬任何国家的模式。不管是纵向还是横向，都有一个集中力量发展生产力的问题，有一个处理好与资本主义的关系问题——既要充分吸收、利用和借鉴资本主义所创造的先进成果，发展生产力，又要坚持社会主义方向，坚持最终实现共同富裕，坚持人民的利益高于一切。

根据马克思主义的基本原理和国内外的历史经验，以及我们国家需要集中力量发展生产力的现实，邓小平理论第一次鲜明深刻地指出：“社会主义的本质，是解放生产力，发展生产力，消灭剥削，消除两极分化，最终达到共同富裕。”

发展生产力，最终达到共同富裕，必须解决两个方面的问题。一方面，生产关系必须适合生产力的发展，“纯而又纯”的社会主义所有制的观念必须更新，“一大二公”的经济体制必须变革，关起门来建设社会主义的状况必须改变，生产关系和上层建筑中不适应生产力发展的方面和

环节必须改革；另一方面，发展生产力，最终达到共同富裕，必须有社会制度、发展方向、指导思想、依靠力量、领导力量和专政力量的保证，必须有一个和平安定的国内国际环境，必须有一个强有力的智力支持和精神动力。

邓小平理论第一次比较系统地初步回答了中国社会主义的发展道路、发展阶段、根本任务、发展动力、外部条件、政治保证、战略步骤、党的领导和依靠力量，以及祖国统一等一系列基本问题，指导我们制定了党在社会主义初级阶段以经济建设为中心的基本路线。这条路线是一个中心——以经济建设为中心——不是两个中心；是两个基本点——坚持改革开放，坚持四项基本原则——不是一个基本点。

从“以阶级斗争为纲”转向“以经济建设为中心”，这是一场伟大的历史变革。这场变革几乎凝聚了我们对于时代、对于国内外历史经验、对于社会主义和当代资本主义的最新认识，包容了几代共产党人对于社会主义的理想和追求。可以说，这是一条用人类最先进的思想政治成果，根据中国国情和国际环境而选择的强国之路。社会主义初级阶段有多长，这条道路就有多长。我们就要坚持一条道路走到底，坚持党的基本路线不动摇。

为了找到这条道路，我们几乎又回到历史的起点，一切从头开始。重新认识我们的国情，重新认识我们的时代和形势，重新检点我们的制度和机制，重新学习马克思主义的 ABC，重新找到起点和基点。理论和实践的关系，实践是起点和基点；经济基础和上层建筑的关系，经济基

础是起点和基点；生产力和生产关系的关系，生产力是起点和基点。我们的党和人民，经过深刻的思考、郑重的探讨、交流、切磋，甚至论辩，逐步地在一些重大理论和实践问题上取得一致。一些暂时不清楚的问题，先干起来，在实践中解决，摸着石头过河。就是这样，一点一点地成熟，一个问题一个问题地解决，一步一步地走向胜利。

以江泽民同志为核心的党中央，清醒、坚定、成熟、忠诚地卓有成效地实践着邓小平理论，丰富和发展着邓小平理论。党的十四大确定了发展社会主义市场经济的伟大决策；党的十五大在所有制关系、分配方式、公有制实现形式等方面，在坚持改革开放，发展社会主义市场经济，坚持四项基本原则等方面，大大丰富和发展了邓小平理论，使我们在建设有中国特色的社会主义道路上，越来越坚定，越来越成熟。

追溯历史，总结经验，我们还可以从另外的角度认定三场风波对于我们的改革开放所提供的警示，从而印证党的基本路线的正确：“文化大革命”所造成的灾难提示我们，社会主义国家必须进行改革；1989年的政治风波以及在国际范围内发生的有关危机提示我们，社会主义国家的改革必须坚持社会主义方向；近年来的亚洲金融风波提示我们，对外开放必须注重经济安全。来自三个不同方面的警示，再一次印证我们党的“一个中心，两个基本点”的基本路线是确定我们前进的轨迹，指引我们从胜利到胜利的重要政治保证。同时也进一步印证了中央对于形势的分析是正确的，应对措施是有效的，我们的改革处险不

惊，是稳定成熟的。

(摘自 1998 年 12 月 17 日 《人民日报》)

附录一

速记职业等级考核标准

速记是快速记录信息的工具。快速是速记的灵魂，是速记的生命，要达到速记快速的标准，必须解决书写速度、译读速度和准确率几个问题。

一、书写速度

速记的书写速度可分为三等十级。

一是初等速度：包括一、二、三级，要求每分钟记录汉字分别为 120 字以上、130 字以上、140 字以上。这是学习速记初期应该达到的速度，也是记录平常缓慢讲话的起码速度。如果按平常书写汉字平均每分钟 30 字计算，初等速度比平常汉字书写速度快 4 倍多，刚好能记录情绪安定时的长篇讲话，特别适合于机关秘书和科技人员使用。各种业余的函授、广播、电视指导下的自学速记，如果每天自学 2 小时，每周学习 12 小时，每月学习 52 小时，半年自学 240 小时，就能达到这个标准。如果参加脱产的速记短训班，每天专门学习 6 小时，每周学习 36 小时，经过一个半月的专门学习，可迅速达到这个标准。凡

是达到这个标准的人，可以评为初级速记员的职称。

二是中等速度：包括四、五、六级，要求每分钟记录汉字分别为 150 字以上、160 字以上、170 字以上。这比平常汉字书写速度快 5 倍多，能记录会议报告、座谈讨论、课堂讲课等一般讲话，具有很大的实用价值。一般速记专科学校经过半年的专业学习，各种业余的速记函授学校经过一年的刻苦学习，包括练习和实习，共需 650 学时，才能达到这个标准。凡是达到这个标准的人，可以评为中级速记师的职称，可以担任速记学校的速记教师或一般机关单位的专业速记师。

三是高等速度：包括七、八、九、十级，要求每分钟记录汉字分别为 180 字以上、190 字以上、200 字以上、210 字以上。这比平常汉字书写速度快 6 倍多，可以记录各种快慢讲话和电台广播。在专门的速记学院经过一年的专业学习，在速记函授学院经过三年的认真学习，包括练习和实习，共需 1 300 ~ 1 500 多学时，才能达到这个标准。凡是达到这个标准的人，可以评定为高级速记师，可以参加全国速记竞赛，担任省级机关的专业速记工作。要达到每分钟记录汉字 180 个字以上，绝不是轻而易举的事，必须经过长期的、刻苦的、顽强的训练才能实现。

应怎样测算速记的书写速度呢？速记的书写速度是以分钟为单位计算的。计算速记书写速度的公式是：

书写速度 = 听写总字数 - 误差字数。

例如：

5 分钟听写 800 字，写漏 10 字，译错 5 字，其书写

速度就是： $(800 - 10 - 5) \div 5 = 157$ 字/分钟。书写速度的快慢，与听写资料关系很大。考核或竞赛时，测算速度的资料，应选各行各业都通用的、大家较熟悉的社会科学资料，主要应选当前报刊上重要的政论性文章和国家领导人的重要讲话，不应该选专业性、技术性强的资料，也不宜选古文或诗、词、歌、赋作品。

二、译读速度

一般速记，把记录的符号翻译或朗读成汉字比把汉字记录成符号更难、更慢。主要原因有两个：一是记录符号可以直接反应，随笔自动流出，而翻译符号必须经过思索和比较，才能从符号代表的很多同音字词中，挑选出适当的字词；二是用速记符号记录汉字，书写快，符号笔画少而简易，而用汉字翻译速记符号，书写很慢，汉字本身笔画多而繁杂。因此，一般速记符号译成汉字时间，是用符号记录汉字时间的 10 ~ 13 倍。

三、记译的准确率

快速和准确是对立的统一体，快速影响准确，准确限制快速。快而不准，劳而无功；准而不快，失去速记特性。我们要的快速，是建立在准确的基础上的快速；我们要的准确，是在保持快速特性下的准确。计算速记记录和翻译的准确率的公式是：

记译准确率 = $(\text{每分钟听写总字数} - \text{误差字数}) \div \text{每分钟听写总字数} \times 100\%$

一般说来，每分钟听写字数越少，记详的准确率应越高；听写字数越多，记详的准确率越低。听写分速 150 字以下的，准确率应达 98%；分速在 150 ~ 179 字的，准确率应达 95%；分速在 180 字以上的，准确率也应达 90% 以上。

四、限速因素

快速记录主要取决于速记技能的高低，同时也受主客观多种因素的影响。在客观方面，要受使用速记方案的设计，讲话人的口才，记录专业是否对口，记录场地的条件，速记员使用的工具等的限制；在主观方面，主要受速记技能的高低，也受本人写作的能力，知识面的广度和深度，对方言土语的接受能力，自己记忆力和反应力的灵敏度，以及临场记录的心理状态的影响。

汉语速记是记录汉语的，汉语速记的基础是汉语。要想用速记符号快速记录、准确翻译汉语，速记员如果不熟悉汉语的语法逻辑和修辞，那是无能为力的。速记记录的内容，涉及各门学科，如果速记员不了解或听不懂这些学科的专业术语，特别是社会科学中的文学、历史、地理、哲学、经济学、政治学、法律学、军事学等等，记录是无法快速起来的。速记又是一门综合性的边缘学科，如果完全不了解与之毗邻的学科，如音韵学、符号学、书法、美术、教育学、心理学、信息论等知识，要想快速也较难办到。因此，一个速记的全能冠军，应该是一个一专多能、全面发展的人，应该是一个知识广博的人。

附录二

全国秘书职业技能 鉴定之速记部分

一、初级水平

(一) 鉴定要求

了解速记概念、原理及速记在秘书工作中的应用，要能熟练地快速书写汉字，并掌握双音节词、三音节词快速略写法。

(二) 鉴定重点

1. 速记概念

速记是人们用有系统的、简单的符号及各种有规则的书写省略方法来快速、准确地记录语言和传导语言信息的一种高效率的实用书写技术。

(1) 汉字速记

汉字速记即汉字快写法，旨在掌握汉字草书及各种有规则的略写方法的基础上提高书写速度。它的整体效应，不次于其他速记方法。

（2）拼音速记

拼音速记是依据《汉语拼音方案》的规则，运用简单而有系统的符号和各种有规则的略写方法，从记音入手，通过“记音”达到“记意”的目的。

2. 速记在秘书工作中的应用

（1）记录有声语言

秘书用速记记录领导口授意见或口授文件内容，能做到既详尽又迅速。在一些发达国家，领导者口授文稿内容，秘书速记，整理修定，领导签署，即刻打印，及时发出执行，这是普遍应用速记的工作方法。

秘书用速记记录来访者的意见或要求，既节省时间，又能向领导详细汇报。

秘书用速记记录电话内容（特别是长途电话），既详细又节约电话费用。

秘书用速记作会议记录。

（2）记录无声语言

摘抄信息资料。资料的积累是秘书人员一项繁重的工作。如果使用汉字摘抄资料，必将耗费大量时间和精力。秘书人员应使用速记协助领导、摘抄资料、收集信息，以确保领导的决策正确。

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；若用速记起草文稿，可以随着思路的起伏，把全部思考内容记录下来，甚至还可以捕捉瞬间即逝的灵感。

记事备忘。秘书人员做好记事备忘，就需要记“秘

本”。用速记记“秘本”，不仅能记得详细，而且能起到保密作用。

3. 熟练掌握双音节词、三音节词略写法

(1) 双音节词略写法

由单音节词演变而成的双音节词；

双音节的单纯词；

双音节并列合成词；

注释格双音节词；

意义相反或相对的双音节词。

(2) 三音节词略写法

两个有实在意义的语素加后缀三音节词；

中间嵌有“得”或“不”字的三音节词；

写出第一个音节，后两个音节可以推知的三音节词。

二、中级水平

(一) 鉴定要求

了解速记与文字的关系及速记与现代科学技术的关系；掌握汉字速记法略写规则，并能够熟练地运用词组略写法和语句略写法。

(二) 鉴定重点

1. 速记与文字的关系

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，

传达到远方，克服了语言在时间上的局限性。而速记是为补救文字形成繁芜、书写缓慢的缺陷而被创造出来、被利用起来的，它是文字的辅助工具。

速记的特点就是快，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。

2. 速记与现代科学技术的关系

在科学技术日新月异飞速发展的今天，记录人类语言的现代化技术也不断地更新。录音机、电脑的普及，在很大程度上改善和革新了人们对语言记录和书写的条件，使之走上了现代化的道路。但与此同时，有人便产生了一种错觉，以为有了这些现代化技术，手写速记就可以被更替。有人对美日两国速记市场手写速记和速记电脑化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。

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。例如，速记与录音机。这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。如果把录音带的声音变为文字，最好还是使用速记。何况在许多场合下，不能使用录音机，如领导例会、与外宾谈话、记录长途电话等。

速记只要有一支笔、几张纸就能工作。随着知识经济的到来，在新世纪势必对信息、时间、速度和效率有了更高的要求。而速记正是一种采集信息、争取时间、讲求速度、提高效率的快速书写技术。

3. 汉字速记法略写规则

(1) 汉字快写方法

(2) 语词略写法

双音节词略写法；

三音节词略写法；

词组略写法；

语句略写法。

4. 会议记录方法有四种

(1) 完全记录法。这是要求对讲话内容作一字不差的记录。如董事长重要讲话、中外贸易会谈等，最好选用这种速记方法。

(2) 精详记录法。根据要求，记录时把可有可无或重复的语句、段落删去，尽可能做到既要注重精，还要注重详。一般的会议记录，都选择精详记录法。

(3) 精要记录法。这种记录法又称“摘要记录法”、“纲要记录法”。记录讲话时，要记录主要内容，抓住重点或典型事例。如研讨会、汇报会、座谈会等小型会议，一般选择这种记录方法。

(4) 补充记录法。这种速记方法主要用于有讲稿的讲话记录，只需记录讲话者有时离开讲稿的一些穿插补充说明或事例。

对以上四种记录方法，要根据会议情况或要求灵活掌握应用。如国际性会谈，禁用录音设备，而会谈的许多内容甚至许多细节都相当重要，不能遗漏，这就最好选用“完全记录法”。

三、高级水平

(一) 鉴定要求

要掌握汉字速记法基本原理，并能根据其原理创制汉字快写方法。

(二) 鉴定重点

1. 汉字速记法基本原理

(1) 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。

(2) 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，是合乎规律的汉字浓缩体。

(3) 汉字速记法是灵活应用借代的快写法。

汉字速记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，这都有助于提高书写速度。

2. 汉字速记法略写规则

为了提高书写速度，不仅要正确地掌握草书、行草字的快速书写方法，同时还应掌握各种略写方法。略写方法是把字、词、句段的繁琐复杂的形式变化为简单好写的省略形式。

四、全国秘书职业资格鉴定试题汇总——速记

初级：

(一) 填空题：

1. 速记的用途是记录有声语言、_____和用于机要保密工作。

2. 速记要易写、_____、易学。

(二) 选择题：

1. 用速记记录长途电话，既详细又（ ）。

- A. 节约时间
- B. 周全
- C. 完整
- D. 节约电话费

2. 立3（立场、观点、方法）是（ ）略写法。

- A. 熟知词
- B. 常用词
- C. 可推知
- D. 并列式结构

(三) 判断题：

() 1. 拼音速记通过“记音”达到“记意”的目的。

() 2. 很多国家的秘书工作是速记工作的同义语。

中级：

(一) 填空题：

1. 速记使用方法有_____、精详记录法、精要记录法和补充记录法。

2. 速记使用方法有完全记录法、精详记录法、精要记录法和_____。

3. 速记使用方法有完全记录法、精详记录法、
_____和补充记录法。

(二) 判断题:

() 1. 用速记起草文稿能够捕捉瞬间的灵感。

() 2. 速记是文字的辅助工具。

() 3. 录音机能代替速记。

(三) 选择题:

1. 用速记记录讲话中穿插补充说明的方法是

()。

A. 完全记录法 B. 精详记录法

C. 精要记录法 D. 补充记录法

2. 速记是一种采集信息、争取时间、讲求速度、

() 的快速书写技术。

A. 完整无缺 B. 如实记录

C. 即可传递 D. 提高效率

高级:

(一) 填空题:

象形、会意略写法(即替代法)是用简单的
_____, 符号、数字等来表示语词所含的内容的一种
略写法。

(二) 选择题:

借用各学科符号替代法, 有英语、数学、物理、

()。

A. 化学 B. 心理学

C. 汉语拼音 D. 其他

(三) 判断题:

() 1. 汉字速记法是采用汉字草书的快写法。

() 2. 汉字速记主要是用语词略写法。

后 记

1995 年在四川大学档案系攻读档案学硕士学位时，我有幸在肖成林老师的指导下学习、研究速记这门实用技术，并开始从事速记教学实践至今。在学习、研究、教学实践中，对教材的选择和使用上，感觉现有速记书籍与教学实践脱节较多，不太适应目前大中院校所设速记课程在课时、对学生的要求以及学生学习、掌握的难易程度等方面的需要。由于这种不适应日渐加深，于是我有了编写、出版一本实用的汉字速记教材的愿望。最终，这一愿望在四川大学出版社编辑罗庆华同志的大力促成和支持下得以实现。

本书主要是在我这几年教学中使用的汉字速记讲稿基础上充实、完善而成的，在篇章安排上也吸收了一些四川省档案学校教师方永然同志的意见，本书可以说是我和方永然同志（撰写第一章、第七章）共同努力的结果。

本书在编写过程中，参阅了国内速记界众多专家的论著，恕不一一注明，在此谨表真挚的谢意。最后，我要由

衷地感谢为这本书的写作与出版付出了辛勤劳动、给予了热情帮助的四川大学出版社的领导和责任编辑。由于时间仓促，水平有限，错误与缺陷之处在所难免，敬请专家、读者批评指正。

史 江

2000 年 5 月于川大东风楼

修订后记

在这几年的教学实践中，我对汉字速记法有了更为深刻的认识与体会。在使用这本书的过程中，此书的一些瑕疵也逐渐显露出来。适逢四川大学出版社决定重印本书，我便借此机会，对本书作了一些修改，主要是改正一些误用的语句和字、词、标点；更换一些与时代发展不相符合的例句；补充一些经受了实践检验的符号与方法，使本书能以更为完善的形式呈献在读者面前。

在本书的修订过程中，四川大学出版社的编辑同志给予了极大的支持，在此表示衷心感谢。

史 江

2005 年 3 月于川大东风楼