

開始之前，卡住了什麼

開始與完成 05 | 從責備自己，走向可調整的起步方式

遲遲沒開始，原因可能不同

你可能不知道第一步、缺少資料、擔心做不好，也可能真的累了。看起來都是把事情往後放，需要的處理卻不相同。先辨認卡點，才容易選到有用的下一步。

本冊不要求你等到完全有動力才開始，也不把每次延後都當成問題。合理延期、補足資源或休息，有時就是目前需要的決定。

今天選一件卡住的小事，寫下「我一坐下來，最先遇到的阻力是什麼？」

四個可以試的動作

辨認阻力、縮小第一步、連結明確提示、安排中斷後的返回。一次挑一個最符合現況的動作，做完再看是否需要調整。

先問：現在卡在哪裡？

阻力線索	可以先做什麼
不知道怎麼做	找示範，寫出第一個動作
資料或權限不足	提出明確需求與取得方式
想到就不舒服	說出感受，縮小眼前動作
疲勞或總量太大	調整負荷，安排恢復與支援

開始不等於立刻完成

第一步只要能讓任務往前移動，並且留下下一步的線索。打開檔案後只整理桌面一小時，可能還沒有接觸真正卡住的工作；可以把動作再寫得更具體。

本冊提供一般行動練習，不用來診斷拖延或心理狀況。研究與使用限制見第 6 頁。

先辨認阻力的種類

01 卡點辨認 | 不同的停滯，需要不同的回應

觀察發生了什麼

選一個最近的例子：準備讀書卻一直換資料、要寫報告卻先回不急的訊息。回想當時的任務、想法、感受與環境，先描述經過，不急著下「我很懶」的結論。

1. 寫出本來要做的事，以及當時改做了什麼。
2. 問自己：是不知道、不具備條件、不舒服，還是沒餘力？
3. 選最直接的一個阻力，配一個可處理的動作。
4. 短試一次後再觀察；不適合就調整，無須硬套。

對不舒服，先說得出來

例如「我怕發現自己不會」或「我不想交出不夠好的草稿」。辨認感受之後，可以讓當次任務只處理一小題或一段草稿，而非立即要求完整表現。



先辨認卡點，再決定需要哪種支持。

兩個看似相同的停滯

考生遲遲不做題，若原因是看不懂題意，可以先找範例；若是害怕做錯，可以先選一題低風險練習，約定只觀察卡點。

專業工作者無法開工，若缺必要資料，就先寫出缺項與需求；把時間耗在修改格式，通常不會補上這個缺口。

拖延可能涉及短期情緒調節，但並非所有延後都能用同一原因解釋。此頁依相關理論設計反思問題。 [1]

把第一步縮到可以動手

02 最小起步 | 用一個動詞，連到一個看得見的產出

把大目標改成當下動作

「讀完這章」「準備提案」仍包含很多選擇。把第一步改成拿起什麼、處理哪一段、留下什麼，讓坐下來之後不用再重做一輪決定。

太大的說法	可執行的起步
我要複習	遮住解答，寫出第一題已知條件
我要寫報告	列出讀者要知道的三個問題
我要準備口試	口述一題，記下卡住的地方

小到能開始，也要碰到核心

選一個短而完整的動作，例如幾分鐘內寫下草稿要點。時間長短由你調整；重點是接觸真正的任務，並留下可接續的成果。

完成第一步後，再決定繼續、休息，或先補資源。



第一步要短、具體，並接觸真正的任務。

如果還是開始不了

把動作再拆小：若「寫第一題」仍困難，就先讀題並圈出所求；若連讀題都困難，檢查是否需要示範、不同材料或休息。

不要在開始之前，把蒐集工具與建立系統擴成另一個大任務。先用現有材料做出一點內容，再決定缺的工具是否真的必要。

最小起步是本冊的實用設計，不存在適合所有人的固定分鐘數。

把開始接到一個明確提示

03 如果，就 | 提前決定在哪裡、什麼時候做什麼

少留一個臨時決定

選一個你實際會遇到的提示，接上一個具體動作。提示可以是事件、時間或地點；不要只寫「有空時」或「有精神時」。

1. 選擇可辨認的提示，例如晚餐收拾完。
2. 指定地點與第一個動作，例如到書桌寫一題的已知條件。
3. 確認必要資料已放好，減少起步時的尋找。
4. 加一個備用安排：提示沒發生時，要在哪個可行時段返回。

一個可改用的句子

如果我在晚餐後坐到書桌前，就先關閉無關通知，拿出選好的題目，寫下已知與所求。

提示失效時調整計畫。工作與照顧責任較難預測的人，可以用事件提示，並保留彈性備案。



遇到明確事件，就做已選好的第一步。

讓環境幫第一步省力

考生在前一晚選好一題，放在桌上；開始時不必再挑科目、找講義與比較教材。

專業工作者在前一段工作收尾時，留下檔案位置與下一個段落；返回時直接從那裡續寫。

「如果，就」計畫的研究整理顯示，它可幫助目標轉成行動；效果仍受目標、情境與可行性影響，不能代替缺少的資源。[2]

中斷以後，從線索回來

04 返回安排 | 不用每次都從頭準備

離開前，留一句接續說明

開始之後仍可能被打斷。離開前寫下做到哪裡、下一個動作與需要的資料，能讓返回時少花一些時間重建情境。

1. 在離開前記下：「已完成____，接著做____」。
2. 把目前版本保存在找得到的位置。
3. 返回時先讀接續說明，做一個短動作。
4. 若條件已改變，重新安排；不用為了補回中斷而無限延長。

如果今天又延後了

先看原本的第一步是否太大，提示是否真的出現，以及負荷是否合理。調整其中一項即可；不用因為一次沒做到，就重建整套方法或處罰自己。

練習的成功可以是「比以前更容易返回」，不一定是從此完全不中斷。



留下做到哪裡，返回就有起點。

需要的也可能是支援

持續缺資料，就釐清需求與負責窗口；工作量超過容量，就討論範圍與時程；不理解內容，就請人示範或協助拆解。

若起步困難已長期影響生活、學習或工作，並伴隨明顯困擾，可以尋求合適的專業支持。這份指南不要求你獨自處理所有原因。

本頁接續筆記是工作安排工具；請只記必要線索，避免把紀錄本身變成新的負擔。

我的起步與返回計畫

帶走一張紀錄 | 選一個卡點，試一個改動

只處理眼前這件事

我想開始的任務，以及最明顯的阻力：

現在需要補的資訊、資源或支持：

第一個看得見的動作與產出：

如果遇到什麼提示，我就在哪裡做什麼？

被打斷時留下什麼？下一次如何返回？

試做後，用一句話記下哪個改動有幫助，再保留或調整。

開始之前，卡住了什麼

讓開始有一點可行性

起步方式可以練習，也需要適合的條件。請依自己的工作、生活責任與當下狀態調整，避免把沒完成計畫解讀為整個人的失敗。

研究與延伸閱讀

1. Sirois 與 Pychyl (2013)
[Procrastination and the Priority of Short-Term Mood Regulation: Consequences for Future Self](#)
2. Gollwitzer 與 Sheeran (2006)
[Implementation intentions and goal achievement: A meta-analysis of effects and processes](#)

[1] 討論拖延與短期情緒調節的理論觀點。[2] 整理實行意圖與目標達成的研究。本冊卡點表、最小起步與返回紀錄為原創實用設計，不是治療方案。查閱日期：2026-09-04。