

最新清华大学生暑假计划(模板5篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

清华大学生暑假计划篇一

计划是实现目标的蓝图

目标不是什么花瓶，你需要制定计划，脚踏实地、有步骤地去实现它。通过计划合理安排时间和任务，使自己达到目标，也使自己明确每一个任务的目的。

促使自己实行计划

学习生活是千变万化的，它总是在引诱你去偷懒。制定学习计划，可以促使你按照计划实行任务，排除困难和干扰。实行计划是意志力的体现。坚持实行计划可以磨练你的意志力，而意志力经过磨练，你的学习收获又会更进一步提升。这些进步只会能使你更有自信心，取得更好的成功。

有利于学习习惯的形成

按照计划行事，能使自己的学习生活节奏分明。从而，该学习时能安心学习，玩的时候能开心地玩。久而久之，所有这些都会形成自觉行动，成为好的学习习惯。提高学习效率，减少时间浪费。合理的计划安排使你更有效的利用时间。你会知道多玩一个小时就会有哪项任务不能完成，这会给你带来多大的影响。有了计划，每一步行动都很明确，也不要总是花费心思考虑等下该学什么。

如何制定编辑计划要考虑全面

学习计划不是除了学习，还是学习。学习有时，休憩有时，娱乐也有时，所有这些都要考虑到计划中。计划要兼顾多个方面，学习时不能废寝忘食，这对身体不好，这样的计划也是不科学的。

如何制定

长远计划和短期安排

在一个比较长的时间内，比方说一个学期或一个学年，你应当有个大致计划。因为实际中学习生活变化很多，又往往无法预测，所有这个长远的计划不需要很具体。但是你应该对必须要做的事情心中有数。而更近一点，比如下一个星期的学习计划，就应该尽量具体些，把较大的任务分配到每周、每天去完成，使长远计划中的任务逐步得到解决。

有长远计划，却没有短期安排，目标是很难达到的。所以两者缺一不可，长远计划是明确学习目标和进行大致安排；而短期安排则是具体的行动计划。

安排好学习时间

常规学习时间指按学校规定的学习时间，主要用来完成老师布置的学习任务，消化当天所学的知识。而自由学习时间指除常规学习时间外的归自己支配的时间，你可以用来弥补自己学习中欠缺的、或者提高自己对某一学科的优势和特长、或者深入钻研一件有意义的事情。

自由学习时间的安排是制定学习计划的重点。抓住了和合理利用的自由学习时间，对自己的学习和成长都会有极大的好处。所以我们应该提高常规学习时间的效率，增加和正确利用自由学习时间，掌握自己的学习主动权。

对重点突出学习

学习时间是有限的，你的精力也是有限的，所以学习要有重点。在这里，重点一是指你学习中的弱科，二是指知识体系中的重点内容。只有抓住重点，兼顾一般才能取得更好的学习效率。

从实际出发来制定计划

制定计划，不要脱离学习实际，要符合自己现在的学习压力和水平。有些同学制定计划时，满腔热情，计划得非常完美，可执行起来却寸步难行。这便是因为目标定得太高，计划定得太死，脱离实际的缘故。

清华大学生暑假计划篇二

北京大学：元培学院新增外国语言与外国历史交叉学科。

北京语言大学：新增国际文化交流、人力资源管理专业。

重庆大学：新增化学工程与公益、统计学(金融与精算)、建筑节能技术与工程专业。

上海交通大学(本部)：新增信息安全、生命科学技术学院基地班(四年制)、生命医学工程、航空航天工程以及工科试验班类。

北京工业大学：新增新能源科学与工程、物联网工程专业。

建工学院：新增历史建筑保护工程专业和车辆工程专业。

北京信息科大：新增新能源科学与工程专业。

北京联大：新增软件工程和国际商务专业。

清华大学生暑假计划篇三

20__年已经过去，迎来崭新的20__年，为了做好20__年的后勤工作，特制定了20__年的个人工作计划。

一、个人工作计划指导思想

二、主要工作

1、物资购置

用量较大的卫生工具在开学前实行招标采购，本着同样产品比价格，同样价格比质量的原则。

对教学、办公用品早预算，本着节约的原则在开学前足额购进，确保不无教学所需。

物资的采购继续实行部门申请、根据权限审批、总务办理的制度。

2、校产管理。加强固定资产的管理。

对校产进行清点检修，保证学校教育教學工作的顺利进行。

开学前将教育教學用各种设备分发到各教室、办公室及教师，并造册登记。

教师办公用品由年级主任统一领取，班级用办公用品由班主任领取，领用时，由领用人签字后方可领取。

开学前对冻坏的自来水设施检修，及电路检查维修。做到勤俭、勤检，杜绝安全隐患。并做好节水节电工作。

个人借用的教学用具要造册登记，使用者要爱护校产，应妥

善管理好所使用设备，采取责任包干制，损坏或遗失要查清原因，有责任须照价赔偿，学期结束照册收回。

3、财务管理。

进一步完善财务管理制度，严格后勤财务收支审批手续，节约开支，精打细算。

后勤购买的所有物品须开具正式发票，经校长审核同意后方可报销，并由仓库管理人员登记造册，入库保管，完善管理机制。

4、饮食管理。

认真贯彻执行《中小学卫生工作条例》和《卫生法》等有关规定，谨防饮水、食物中毒，建立预防卫生保健制度。加大对食堂、小卖部、卫生室的管理力度，严把食品、药品入校关，坚决杜绝三无产品入校，确保师生身心健康。

5、其他工作。

根据学校实际，搞好规划设计，利用明春季节积极做好学校学校美化、绿化工作。

坚持每周一次的后勤工作例会，研讨工作中的问题，及时落实整改。同时加强后勤人员的政治学习，努力提高后勤人员的素质。努力做到后勤工作不拖、不推、保质保量完成各项工作。

清华大学生暑假计划篇四

p自从xx年年底将工作的重心放在企业erp系统实施的工作中时，在公司领导的关怀和指导下，在公司部分同事的大力支持下，对erp相关工作作出了初步的整理。

xx年公司全面壮大，各项规章制度逐步健全，尤其是x月份城阳总部的成立，给公司员工提供了优质的工作环境和广泛的发展空间。俗话说的好：笨鸟先飞！想要在xx年新的一年工作有条不紊、顺利的完成，就应该先行一步，做好年度工作计划。自身建设方面：由于自己参见工作时间比较短，自身经验和处事能力、人际关系方面都需要全面提高。一方面，自己认真努力完成工作，并对自己的工作进行检查，自我监督。另一方面，离不开公司领导的关怀指导和公司同事的帮助。三人行必有我师，我会虚心向领导和各位同事请教相关问题。

1. 定期做好k3系统服务器的维护、备份工作。保障k3系统的正常运行。针对单机用户使用k3系统出现的问题，进行处理。

2. 针对公司战略决策中的时间安排对xx年内需要实现信息化的部门进行调研。将第二期计划中需要上线的系统模块分四部实施：首先，与系统上线运作相关部门组成相关的项目小组，对项目进行分析、调研，把相关的业务需求整理并确认实施方案。其次，将系统能够实现的相关业务需求，对业务流程进行梳理、微调(企管部、相关部门配合)，并对系统上线模块进行培训和技术指导。在次，对上线相关模块进行测试运行，出现的相关问题有针对行的解决和完善。最后，系统正式上线运行期的维护以及运行期问题的反馈和总结，给以后系统实施提供宝贵的工作意见和经验。

4. 领导交办的其他工作。

在日红公司工作的两年时间里，对公司也有一定的了解，下面就公司的相关工作提出自己的意见和建议。因为搞物料编码的原因，就前期对物料编码的调研发现的问题总结如下：

清华大学生暑假计划篇五

204月10日-4月30日24点，自强计划报名(注：开放报名时间

以平台开放时间为准)。

2017年5月20日左右，公布初评结果并公示，学生可在报名系统内查询。

2017年6月10日左右，初试(具体测试时间以初试准考证为准)。

2017年6月16日-18日，复试(具体测试时间以报名系统内公布为准)。

2017年6月22日，公布认定结果并公示，学生可在报名系统内查询。