

2023年村里年度工作计划(模板8篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

村里年度工作计划篇一

新的一年已经开始，客服部门也将面临一些全新的环境和挑战。根据我最近几天对公司的了解，我制定了以下工作计划：

在客服工作范围内制定完善合理的. 终端培训计划，认真有效地完成培训；

注意收款基本信息的收集，尽量填写完善，特别是一些重要的项目，一定要规范填写；

利用统一的专业管理软件分类建立客户档案；

分析比较客户消费信息，及时反馈给相关部门，附上初步建设性意见；

寻找并创造机会，以各种形式加强与不同类型客户的沟通，如客户满意度调查、节日互动、基础配色建议、高级个人形象顾问等。及时把握客户需求，尽力满足客户需求，为客户提供高附加值服务，提高客户满意度，发展和提升与客户的关系。

根据客户反馈的投诉信息，及时做出回应。以客户为中心，改进加工流程和操作程序。

由于是第一次参与服装行业的客服工作，在进入公司的短短五天时间里，我没有做太多的工作，但也发现了自己的很多不足，所以我会努力让客服工作做得更好。

- 2、人事不是很清楚，会耽误一些同事的宝贵时间；
- 3、需要电话，希望配备一部，方便与同事沟通。

村里年度工作计划篇二

又一个新的起点，新一轮努力的新开始，用新的希望，充满新的起点，新一轮努力的'新开始，用新的希望，充满新一年的征程。计划也是新的突破：

一、加强细节管理，培养良好的工作习惯。

二、加强业务学习，提高整体专业水平。

加强三基三严培训，专科业务知识学习，系统学习产科学，围产期知识，新生儿复苏，产科急症护理及应急程序，全科人员参与，大家轮流备课，每月一次。并进行产科急证抢救演练，人人过关，提高应急能力及专科护理水平。

三、设计使用专科健康教育手册，加强健康宣教工作。

设计专科健康教育手册，分为新生儿保健手册，产褥期保健手册，将保健知识以简洁、明快的语言形式表达，设计清新的版面，吸引病人真正去了解知识。同时规范科室健康教育内容，制作护理人员健康教育手册，形成一体化健康教育内容，科室备份，人人掌握，有效提高健康宣教工作。

四、调动科室人员积极开展新业务、新项目，不断提高我们的业务水平。

五、加强病房管理，坚持晨晚间护理，每天两点上班之前再整理一次病房，同时要加强宣教让病人知道清洁、舒适、安静的环境对产妇和新生儿的重要意义。定期进行病房、治疗室、处置室的消毒，严格遵守无菌技术操作规程，加强手卫

生，预防院内感染的发生。

一年的开始，愿意付出日常工作每一天，愿用每一天的辛苦换取科室工作的顺利开展，用每一天的付出提高管理工作的规范实用，用每一天的心血争取科室每位护理人员的愉快工作。

村里年度工作计划篇三

时间轮回是个好东西，这样总有一个点会提醒我们，那些被蹉跎的过去，只不过有时是起点，有时是终点。

一晃眼20xx已经逝去，到现在我都还能记得年初的时候我是如何在备忘录里列出一件一件想做的事的。现在回头来看，列出的都是一些极其简单又不能再平凡的事，而真正完成的却少之又少。如此说来，整天害怕平庸和各种幻想的我，却连最平凡这点都没做到。

在20xx年结束的那一刻，我便立志过好20xx年的每一天。我深知要做到这点的不易，因为我知道凭我拖延的惰性，即便是做好那些简单平凡的事情，也需要付出十分的坚持和意志。

转行从事摄影这一年多来，从最开始拍摄儿童到后来拍摄婚纱到现在拍摄商务形象，我只能说我还在不断摸索。不止一个人问过我怎么看待自己现在做的工作，我只能说现在我还爱摄影，并且有着自己的理解和追求。只要我现在做的是自己喜欢的事就足够了，至于以后如果有天我不爱摄影了要怎样，以后再说。

新的一年，希望我在工作方面能更踏实一点，少些变动。也希望自己能有机会尝试其他形式的摄影工作，比如广告摄影或者时尚摄影。

唯有读书的时候我才不会觉得自己那么庸俗。今年列出的书

单并没有特别计划，大多都是之前偶然看过推荐想看的，至于摄影类专业书籍方面，目前没什么计划，但是会看，只是暂时并未找到和被推荐一些比较好的。

- 1、控制体重在70kg□
- 2、争取晚上11点前睡觉。
- 3、每天睡够8个小时。
- 4、写日记，至少一周一篇。
- 5、一个月打两次羽毛球（两次大流汗运动）。
- 6、存一笔钱。

不管我们有没有发现，他们的确已经老了，至少比我想象中的要老，不再那么能抵抗寒冷，当然还有疾病□20xx年爸爸的一次生病和妈妈的`一次骨折让我意识到我真的是忽略了他们平时生活中的一些感受。

20xx年我要多在意父母的感受，尤其是身体方面的，还是那句话，他们正变得比我想象中的更老更脆弱。

八月份外婆去世，回家参加完葬礼感触颇深。最深刻的就是，你这一生，除了健康是属于你自己的，其他的都不是，钱也不是，房子也不是，甚至亲人也不是。你要爱这些，但最重要的是爱自己。

衡量一个人健康与否的标志是什么？应该不仅仅是不头痛不感冒吧，大多数情况下我觉得我们，至少我本人其实都处于一种亚健康的状态□20xx我要开始我的健身计划，改善我的肌肉力量以及身体柔韧状态。

上一次长途旅行已经不记得是什么时候。独自一人旅行是件很奇怪的事啊，你第一做的时候会无所畏惧，但第二次做的时候反而因为之前的经历会心生恐惧。

不管怎样，我还是喜欢那种出发在路上的感觉。之前去过云南跟四川。接下来还是会去青海或者甘肃这些藏族地区。跟城市旅行相比，这些原生态的自然山川总是更能吸引我，让我获得安宁。

记得有次拍摄过程中有位客人问我，你们每天工作都会遇到不同的人，那种感觉会不会很幸福，我当时回答，有时也痛苦。如果你问我将兴趣变成工作是一种什么体验，那我也会告诉你，有时幸福，有时痛苦。

还好，我还有兴趣，如果说还有什么能将我们从无聊重复的工作中解救出来的话，那应该是兴趣吧。

很遗憾20xx年除了工作之外并没有其他拍摄，最多就是用手机拍一些街拍之类的东西而已。

20xx年会制定一些明确的拍摄计划，比如之前一直想给妈妈做的菜出一本影集，还有拍摄身边的朋友等，都会在今年去实现。手机摄影方面还是会以不确定的街拍为主。

【结语】

这是一场战斗，跟自己的战斗。

我们总嚷嚷着要把生活过得丰富多彩，其实那只是因为我们内心喧嚣，害怕平庸而已。但大多数时候我们都走在一条错误的路上，很多看似精彩的事情，只不过是白白消耗我们的时间跟精力而已。

生活本身是复杂的啊，难的不是过得丰富，而是简单！越是

简单的事情，想要维持便越是要付出极大的努力。

20xx继续做自己，活简单，到极致。

村里年度工作计划篇四

初一历史第一册是政治思想性很强的一门课程，思想性、科学性、可读性强，图文并茂，趣味性较强。主要以课为单位，叙述我国原始社会至魏晋南北朝时期的历史，共22课，每课课文由提示、正文、阅读课文、图、表、资料、注释以及课文中思考题和课后练习，活动建议等组成。其中正文紧扣教学大纲目标要求，可作为课堂教学应完成的基本任务。其余内容，可根据学生具体情况，提出不同的教学目标与要求。教材重点在于与历史发展的线索相关的重大事件和人物以及经济、文化的发展。难点在于向学生进行思想教育及对历史事件、人物的评价。

增强学生对历史的学习兴趣，使学生掌握重要的历史事件，历史人物，历史现象，理解重要的历史概念，把握不同历史时期的基本特征及其发展趋势。培养学生识图、读史料的分析能力，增强学生的民族自豪感和爱国主义情感。同时训练学生动手制作能力。

1、注重学科间知识的融合与渗透

在把握教材时，从总体上突破原有学科之间的界限，使学生能在多学科的背景下掌握教学内容。在宏观上，应保持合理的综合结构；在微观上，更要注重各人文学科知识间的合理渗透、相互融合和必要联系。

2、注重改变学生的学习方式

倡导立足于学生发展的新的学习方式，即自主学习、合作学习、探究学习，使学生真正成为学习的主体。在教学中，通

过那些能够带给学生理智挑战的教学；通过那些在教学内容上能够切入并丰富学生经验系统的教学；通过那些能够使学生获得积极的、深层次的体验的教学；通过那些给学生足够自主的空间、足够活动的机会的教学，做到“以参与求体验，以创新求发展”，有效地增进学生的发展。

3、突出能力目标的主导

即强调学生思考能力、创造精神和自主探究能力的培养。以能力目标为主导，在教学中要以平等、理解、信任的态度，创造融洽的教学环境，给学生足够的空间，促使学生主动地参与教学活动。在教学中，始终围绕能力目标的实现，努力探讨用能力目标主导教学的途径和方式，真正地把知识、能力和人格培养有机结合起来。

4、抓好课堂40分钟的效率。

在教学中贯彻“全面性、系统性、准确性、综合性、科学性、巩固性”的原则。要做到精讲精练，概念清楚明白，条理清楚，重点突出，难点讲清，切实做到落实“三基”，打好基础，发展学生智力，培养学生能力。

针对以上几点，本学期考核方式主要采用考试。本学期争取平均分达到及格水平，优良率和及格率能有所提高。

新教材初一历史第二册总共有22课，从隋朝的统一讲到清朝的统一，每课的内容为一课时的教学内容。新教材主要全面贯彻基础知识、能力培养和思想教育三项教育目标，以历史发展的线索、重大事件和人物、经济、文化的重要史实为重点。本学期共十八周，共大约有三十二个课时左右，其中新课讲授占二十二个课时，单元复习占六个课时。

周次

具体计划

第1周 (8. 20-8. 24)

第1课祖国境内的远古居民

第2课原始的农耕生活

第2周 (8. 27-8. 31)

第3课华夏之祖

第一单元复习

第3周 (9. 3-9. 7)

第一单元测验

第4课夏、商、西周的兴亡

第4周 (9. 10-9. 14)

第5课灿烂的' 青铜文明

第6课春秋战国的纷争

第5周 (9. 17-9. 21)

第7课大变革的时代

第8课中华文化的勃兴 (一)

第6周 (9. 24-9. 28)

第9课中华文化的勃兴 (二)

第二单元复习

第7周(10.1-10.5)

第二单元检测

第10课“秦王扫六合”

第8周(10.8-10.12)

第11课“伐五道，诛暴秦”

第12课大一统的汉朝

期中复习

期中考试

第13课两汉的经济发展

第14课匈奴的兴起及与汉朝的和战

第15课汉通西域和丝绸之路

第16课昌盛的秦汉文化(一)

第12周(11.5-11.9)

第17课昌盛的秦汉文化(二) 第三单元复习

第三单元测验第18课三国鼎立

第19课江南地区的开发

第20课北方民族大融合

第22课承上启下的魏晋南北朝文化（一）

第22课承上启下的魏晋南北朝文化（二）

第16周(12.3-12.7)

第四单元复习第四单元检测

期末复习

期末复习期末考试

村里年度工作计划篇五

认清企业所处的状况，我公司从20xx年步入一个快速成长的决战之年，主要体现在开发规模成倍增大，公司从单项目管理将彻底改变为多项目管理，公司的管理将真正转变为集团化管理。而管理中矛盾问题也将增多，企业风险加大，在新形势下，董事会企业管理办公室的核心工作任务：

1、建立起专业性房地产集团管控模式。

需要界定各个母子公司之间模糊的权责界面，将管理权集中于总部，将操作权下放，总的趋势是放权，但也会集中某些原来因为业务需要下放的管理权，总部和区域公司的分工不可能在所有业务环节一刀切，管理权和业务权的分离因为具体业务环节不同而不同。一般而言，对业务越前端的研发拓展环节总部越为集权，对后端的销售环节总部会放权相对彻底，对中间的成本管理，总部会保留关键审批权限。

2、真正的确定出在企业二到三年不变的组织架构。

一个公司的组织结构要相对维持一个较比稳定局势，这样人员的工作才会有一持续性，工作才会有效率。形成相对稳定

的制度，将各个子公司、各大中心模糊的权责界面，划分责任，明确责任人。

3、充分调动各个子公司、各大中心、各个部门，从思想上和工作能力上跟上集团的发展步伐，集团领导的发展思路。

企业的全体人员，从高层管理到基层人员，如何在思想上和工作能力上跟上集团的发展步伐，集团领导的发展思路，各方面水平快速提升，也是企业发展的一个重大问题。同时新招聘的. 高管比较多，充分协调、调动和让其融合到公司团对中去显得非常重要。

4、建立起绩效管理体系和评价体系。

首先，绩效管理是防止员工绩效不佳和提高工作绩效的有力工具。其次，绩效管理不是迫使员工工作的棍棒，不是权利的炫耀，绩效管理还特别强调沟通辅导及员工能力的提高，通过强调沟通辅导的过程以实现它的开发目的。再次，绩效管理是一个过程，是一个包括若干个环节的系统。我们通过这个系统在一定周期中的运行实现绩效管理系统的各个目的。

第一部分：明确董事会企业管理办公室工作目标职责

在明确工作目标职责前要思考几个问题：

在带着问题思考的情况下，提出董事会企业管理办公室工作目标职责，就会有针对性，如果仅仅单方面说工作目标职责是提高全面管理和提高效率则是句空话。

所以我认为董事会企业管理办公室工作目标职责应该是解决企业现在存在或潜在存在的问题，一下解决全方面不太现实，要逐渐一个问题、一个问题的解决。

公室更高的定位和权利。谁来对某项工作负责，怎么负起责

任，怎么样要较好的监督。

房地产企业存在那些问题，和害怕问题：

1、开发方面第一怕项目选择出问题，第二怕项目定位出问题，第三怕手续审批环节出问题。这部分通过和集团领导的开会理解到，高度的集权对企业发展变化非常好。

2、设计方面第一怕设计出来的房子品质不高而销售不好，第二怕设计的成本高，第三怕设计的服务不好，第四怕设计的审批环节出问题。

3、工程方面第一怕不内行控制不了成本、第二怕工程的进度出问题，第三怕工程质量出问题。

4、销售方面主要怕销售不好。

5、道德风险如问题和回扣是贯穿在整个项目开发之中的。

6、责权不清，相互推透，互相不配合如一但某项工作涉及到几个中心，和各个公司的协调、衔接工作时就出现责权不清，相互推透，互相不配合，企业的内耗严重，效率低下。

根据董事会企业管理办公室的工作目标职责，和需要的在公司的位置来看，不赞成董事会企业管理办公室下属设立“企管部、资产管理部、信息部”，为了不和企管中心职能重叠，建议单独就设立董事会企业管理办公室一个部门，企管部、资产管理部、信息部还是由企管中心管理。董事会企业管理办公室的工作目标职责是全面管理和提高企业效率，更是解决企业现在存在或潜在存在的问题。目前要解决企业较突出问题是：

1、如某项工作涉及到几个中心，和各个公司的协调、衔接工作时就出现责权不清，相互推透，互相不配合，企业的内耗

严重，效率低下的企业问题。

2、企业专业化程度不够，06年招聘了很多专业化的高管人才，如何使他们很好的融入企业，既然专业化能力高，那么业务上更多的管理怎样让专业化的高管人才发挥他们的特长。怎么样检验他们发挥作用不高和水平能力问题。

3、如何改变和提升老员工的能力水平，让他们迅速发展跟上企业的发展变化，工作改变面貌。

村里年度工作计划篇六

围绕教育局工作计划，结合学校电教工作实际，以资源建设为基础，以创新为动力，以发展为主题，以应用为主的基本工作思路；树立服务意识，不断提高电教工作服务水平，大力推进我校教育现代化，使我校电教工作上一个新台阶。

1、定期对学校各终端设备（计算机、投影仪、视频展台、音箱等）、专用教室、校园广播、校园网等系统进行检查、维护，保证设备设施安全性、完好率，延长使用寿命，并使其处于最佳工作状态。

2、认真落实学校安全目标责任制，防火、防盗、防触电等各项工作常抓不懈，防患未然，杜绝安全事故的发生。

4、加强资源建设，采用市场购置一些、网上下载一些、教师自制一些相结合的方法，充实我校信息资源库，做好重要资料的备份工作。

5、随时作好学校各项活动的音响、照相、摄像等工作，并做好资料的整理、登记工作。

6、树立主动服务意识，到教学一线征求教师意见，随时改变工作方法，配合教师开展教学研究活动，为教师使用电教手段

（使用课件、录象、录音、图片）提供指导与帮助，不断满足教师教学需要。

1、加强信息技术课教学研究，提高信息技术学科教学质量。

（1）确立教学目标、进度要求，扎扎实实上好信息技术课，使学生掌握信息技术的基本知识和基本技能，提高信息素养。学期中，将定期听课调研，并要求信息技术教师积极参加市各级各类教研活动，使信息技术教育有序开展。

（2）开展学科整合研究，探索学科整合规律。在百兆校园网建成后，学校计划出一节信息技术与学科整合课的录像课，初步摸索信息技术与学科整合的教学模式。

（3）加强学生信息技术兴趣小组的辅导，为参加中小学生电脑技术比赛做好准备。

2、继续完善校园网的建设，挖掘校园网的功能，通过校园网的建设，为师生、家校、社会搭建学习、交流平台，并成为我校贯彻教育方针，追踪教育动态，介绍新人新事的一个窗口。

（1）调动各部门各教研组参与校园网建设，使校园网在学校管理，教师业务提高，学生素质发展中发挥更大的作用。

（2）对学校现有信息资源进行整合、向资源库进行资源添加，实现资源共享。鼓励并协助各教研组在校园网上发布教研信息，形成教研探讨与学习的氛围，充实校园网内容。

3、继续加强班级博客的建设工作。

（1）抓好班主任队伍，进行班主任培训，培养班主任有敏锐的洞察力，抓住时机利用博客对班级活动进行宣传。

(2) 加大各班学生博客管理员的培训力度，除了技术层面上培训外，同时与学校的拓展课堂活动结合，加强新闻宣传方面的培训，使学生能够协助老师工作，发挥班级博客的宣传导向作用。

4、演播室工作

进一步加强“星光”演播室工作，围绕学校的中心工作，开展以小记者、小主持人为活动载体的广播室工作，使学生学会写稿、会采访、会播音，逐步学习如何开展新闻评论，做到每月都有学生自己主持和参加的节目播出。演播室工作要同学校各项活动有机结合，开展集知识性、趣味性、教育性为一体的活动，寓教育于活动之中，使演播室成为学生了解学校、宣传学校的一个窗口。

5、师培工作

(1) 新的电教设备到位后，组织相关负责的教师熟悉新设备的使用，通过这种自训的方式，提升业务能力。

(2) 教师在使用电脑过程中经常由于一些软件问题而导致无法工作，学校将采用组织教师集中攻关和寻求外援的方式，解决问题。然后采取层层传达解决方法，培训教师操作技巧。

村里年度工作计划篇七

以学校20××年工作意见为指导，不断推进后勤工作改革，以稳定为核心，逐步创建节约型校园，以依法治校作为依据，进一步贯彻学校管理工作制度。以制度强化责任意识，以学习提高职业素质，以人文关怀培育团队精神，打造一支德技双型的后勤保障队伍，全面提高服务质量，支撑学校可持续发展。

强化服务意识、法治意识、忧患意识、节约意识、风险意识、

机遇意识和大局意识；做好为教育教学工作服务、为教职工的工作和生活的服务、为学生的健康成长服务、为学校的可持续发展服务。

1、开学准备工作：教室卫生、教室课桌凳的配置及教室，各种办公用品的购。

2、开学报名工作：

（1）收费标准的制定和公布（8月27日前）

（2）高二、高三年级报名收费人员组织及收费场所的准备及组织收费。

（3）后续报名工作。

3、清查缴费工作。

4、学校食堂月承包费的核算及催交工作。加强学校食堂的监控，办师生满意的食堂。

5、配合学校全盘计划，做好后勤保障工作。

6、本着对学生负责的态度做好全校师生的医保工作及落实校园强制责任险。

7、配合财政局做好预算调。工作。

8、配合学校行政做好资金使用工作。

9、校园绿化美化及校园卫生工作。

10、全校教职工的公积金调。工作。

11、自查和迎接上级检查。

- 12、一号机房的安装使用及三号机房的维修维护。
- 13、校舍安全信息表格的填报。
- 14、学校运动场所维护及运动器材的维护。
- 15、学校教职工房屋的维修。
- 16、学校公物的维护及维修。
- 17、配合学校其他部门做好甲型h1n1流感防控工作。

总之，总务后勤人员要热情待人，以身作则，以高度的事业心责任感，主动开展各项工作，依靠全体教师把总务后勤工作搞好，为学校的中心工作提供优质服务，为学校的发展做出应有的贡献。

村里年度工作计划篇八

我们从来都是在院学生联合会的指导和监督下进行工作和取得进步的。所以在这一年，我们也将坚决执行院学生联合会的决定和政策。在学生工作开展遇到疑惑和麻烦时，我们会虚心向院学生联合会请教，遇到重大问题会及时向上级报告。这是我们在思想上和组织上坚持的原则和作出的保证。

- 1、进行新学期的第一次干部例会，对这一学期的工作提出几点要求和希望

在新学期的第一次干部例会上，我们肯定会有很多事情要说，但集中到一点，就是对xxxx年学生工作的展望，希望学生会各部门把本部门的常规工作和特色活动开展好，在往年的经验总结中更进一步。

- 2、动员学生会各部门一起搞好女生月活动，彰显我系特色

3、邀请院宣传统战部领导讲“形势与政治”报告

我们系准备于四月份在活动中心举办“形势与政治”报告会，届时邀请学校宣传统战部的领导来给我们上课，然后组织全系同学认真听讲，并要求写听课感受。

4、积极准备和组织参与学院“龙虎杯”足球赛

5、学生干部换届选举，“长江后浪推前浪”

我们计划在5月中旬举办我系的学生干部换届选举。在选举之前，对学生会所有成员尤其是干事进行特殊时期的重点培养；在选举之后，请学校或系里有丰富学生工作经验的领导来给新任学生干部上课培训。希望学生干部一届更比一届好，“长江后浪推前浪”。

6、积极配合系里搞好xx级毕业论文答辩

配合系里工作，组织搞好毕业论文答辩。给xx级毕业的学长学姐安排好毕业答辩的教室，每个教室安排一位写字和速记比较好的学生干部去写毕业答辩记录。

7、举办考研、选调生的经验交流会

邀请十位左右的大四学长或学姐为xx[]xx年、xxxx年级学生讲授他们考上研究生或选调生的经验，在场学生可向他们提问和请教。

8、进行xxxx年下学期的第一次干部例会，回望过去，展望新学期

9月份，我们又将迎来新学期的第一次干部例会，在例会上，我们会一起探讨上学期学生会开展的工作成效和不足，并作出总结，以更好地去做这一学期的学生工作。同时，我们也

会对这一学期的工作进行初步规划和强调。

9、迎接09级新生，做好相关迎新工作

我系学生会将和团总支联手筹备这次迎新工作，统筹规划，合理安排，使各个部门各施其职，各尽其能，同时又能灵活处事，力求本年迎新工作平稳发展。让家长放心、老师同学满意，让新生加快融入大家庭的步伐，共同创建和谐校园。

10、做好军训后勤工作，确保军训顺利进行

我系学生会将安排部分学生干部深入军训队伍当中，按照“二帮一”的原则，每个班级安排两名学生干部进行蹲点陪护，从生活、训练、医疗等方面着手，做到不伤一名同学、不少一名同学，确保军训工作顺利进行。

11、招聘新干事，注入新的血液

军训结束后，我们将招聘新干事，为系里各项工作的开展增添新的活力。在招干方面，我们坚持“既不打击同学积极性，也要确保干事质量”的原则，从严把关，选拔出一批高素质、高能力、具有创新思想的干事，为系里以后的工作增光添彩。

12、组织“龙虎杯”篮球比赛，力争第一

篮球比赛向来是我系非常重视的一场系级间较量的友谊比赛，我系篮球赛将朝着第一的目标前进，严格选拔、严格训练，再轻松比赛，力求为系里取得好的成绩。

13、筹备校运会，做好相关后勤工作

一年一度的校运会是我系非常重视的一项集体活动，也能充分调动广大师生的活动积极性。因此，关于校运会的筹备工作也显得尤为重要。我系学生会将召开干部例会，商讨执行

方案，制定出一套极具创新而又切实可行的策划书，让运动员以最佳状态活跃于运动场上，使运动会能够圆满结束，并取得优异的成绩。

14、组织体操比赛，加强同学们的体能训练

体操比赛能体现当代大学生的青春活力，也能增强同学们的集体荣誉感。我系学生会将安排体育部负责训练，其他个别部门负责后勤，力求展现中文系的独特风采，为系里争取荣誉。

15、开展学风建设活动，提高同学们的学风

为迎接本年十一月的学风建设月，也为了迎接本院今年的本科教学评估工作，我系学生会将制定出一套方案，促进学风建设。如教学楼蹲点、“一帮一”寝室内务蹲点、“学风建设模范班级”评选活动、学期“优秀班集体”评选活动等，提高中文系学生的学风、考风、班风，把中文系各班建设建设成为班风优良、班级团结的优秀班集体。