

# 最新学生会计划安排(优秀5篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。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。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

## 学生会计划安排篇一

批次

学科

专业名称

计划数

湖北工程学院

本科第二批

文科

汉语言文学

1

湖北工程学院

本科第二批

文科

广告学

2

湖北工程学院

本科第二批

文科

网络与新媒体

1

湖北工程学院

本科第二批

文科

英语

1

湖北工程学院

本科第二批

文科

法语

1

湖北工程学院

本科第二批

文科

思想政治教育

2

湖北工程学院

本科第二批

文科

法学

2

湖北工程学院

本科第二批

文科

社会工作

2

湖北工程学院

本科第二批

文科

经济学

1

湖北工程学院

本科第二批

理科

金融工程

1

湖北工程学院

本科第二批

文科

市场营销

1

湖北工程学院

本科第二批

文科

电子商务

1

湖北工程学院

本科第二批

文科

小学教育

2

湖北工程学院

本科第二批

文科

应用心理学

2

湖北工程学院

本科第二批

文科

学前教育

2

湖北工程学院

本科第二批

理科

数学与应用数学

1

湖北工程学院

本科第二批

理科

经济统计学

1

湖北工程学院

本科第二批

理科

数据科学与大数据技术

1

湖北工程学院

本科第二批

理科

物理学

1

湖北工程学院

本科第二批

理科

电气工程及其自动化

1

湖北工程学院

本科第二批

理科

化学

2

湖北工程学院

本科第二批

理科

生物科学

2

湖北工程学院

本科第二批

理科

环境科学

2

湖北工程学院

本科第二批

理科

食品科学与工程

2

湖北工程学院

本科第二批

理科

生物工程

2

湖北工程学院

本科第二批

理科

园艺

2

湖北工程学院

本科第二批

理科

农业资源与环境

2

湖北工程学院

本科第二批

理科

药学

2

湖北工程学院

本科第二批

理科

机械设计制造及其自动化

1

湖北工程学院

本科第二批

理科

机械电子工程

1

湖北工程学院

本科第二批

理科

人工智能

1

湖北工程学院

本科第二批

理科

土木工程

2

湖北工程学院

本科第二批

理科

给排水科学与工程

1

湖北工程学院

本科第二批

理科

工程造价

1

湖北工程学院

本科第二批

理科

建筑学(五年)

1

湖北工程学院

本科第二批

理科

城乡规划(五年)

1

湖北工程学院

本科第二批

理科

风景园林

1

湖北工程学院

本科第二批

理科

材料类(材料科学与工程、材料化学、高分子材料与工程)

2

湖北工程学院

本科第二批

理科

电子信息类(电子信息工程、光电信息科学与工程、电子信息科学与技术)

1

湖北工程学院

本科第二批

理科

计算机类(计算机科学与技术、软件工程、物联网工程、网络空间安全)

1

湖北工程学院

本科第二批

理科

自动化类(自动化、轨道交通信号与控制)

1

## 学生会计划安排篇二

日子如同白驹过隙，不经意间，很快就要开展新的工作了，一起对今后的学习做个计划吧。我们该怎么拟定计划呢？下面是小编收集整理的大学生会计实习计划，仅供参考，欢迎大家阅读。

1、性质：《财务会计模拟实习》是在开设了各门会计基础理论课程和进行了《基础会计实验》的基础上，为培养、训练学生分析问题能力、解决问题能力、创新能力等，提高学生的综合素质而开设的综合性实验课程。

2、任务：通过对模拟企业某一个月全部经济业务的实训，认识会计各要素的构成及核算的内容，按会计的一般原则、具体会计准则及企业会计制度，处理各项经济业务，完成凭证、帐簿和报表的编制工作，并对模拟企业进行全面的财务分析。

从而进一步锻炼和提高学生的基本会计技能，培养学生的分析问题能力、解决问题能力和创新能力。并体验会计工作，提高职业道德。

目的：练习企业账簿的设置方法

要求：

了解：账簿的开启和设置

掌握：明细账簿、日记账簿、总分类账簿的建立方法

理解：不同性质的账户所使用的不同的明细账页

内容：开设帐簿 建立现金、银行存款日记帐簿 建立总分类帐簿 建立各项明细帐簿

目的：练习不同类型的账簿的期初过账方法

要求：熟练掌握不同类型的账簿的期初过账方法

内容：期初数核查 进行不同类型账簿的期初过账 进行试算平衡

目的：练习原始凭证、记账凭证的填制与审核的方法

要求：掌握各种原始凭证、记账凭证的填制方法和要求

掌握原始凭证、记账凭证的审核方法和要求

掌握各种不同经济业务的会计处理方法

内容：填制、审核各种原始凭证、记账凭证

目的：掌握日记账的登账方法，并从日记账的登记过程中体会科目的性质，及账页的特征

要求：掌握日记账的登记规则 掌握日记账的登记方法 掌握错账的更正方法

内容：登记现金日记账、银行存款日记账

要求：掌握各种明细分类账的. 登记规则 掌握错账的更正方法

内容：登记明细分类账

目的：练习科目汇总表的编制方法

内容：划出"t"字型帐户 登记科目汇总表 对科目汇总表进行试算平衡

目的：练习总分类账的登记

内容：根据试算平衡后的科目汇总表登记总帐

目的：掌握日记账、各明细分类账和总账的结账规则

内容：结账

目的：掌握试算平衡的方法 掌握对账的方法

要求：熟练掌握不同的对帐方法

内容：对账

目的：熟悉各种报表格式的具体内容和结构 熟练掌握每种报表的填制方法

从报表的填制过程中进一步理解会计恒等式，以及各种帐户之间的关系

了解实际工作中的其他报表

要求：掌握资产负债表的编制方法 掌握利润表的编制方法

内容：资产负债表的编制 损益表的编制 其他报表的编制

目的：掌握各种会计资料的装订方法和程序。理解会计资料装订保管的重要性。

规范整齐地装订各种会计资料并实行归类保管。

要求：掌握会计档案的装订方法 掌握会计档案的保管要求

内容：进行装订前的准备 装订 保管

目的：对整个会计模拟实训的过程有一个完整的记载和思路整理

要求：掌握实训日志的填写方法 掌握实训报告的撰写方法

内容：实训日志和实训报告的撰写

1. 明细账(三栏式明细账、多栏式明细账、数量金额式明细账)各61本
2. 日记账(现金日记账、银行存款日记账)、总分类账各61本
3. 收、付、转记账凭证各61本
4. 科目汇总表30本

## 学生会计划安排篇三

本学期的计划如下：

一，做好迎接新生入校工作

1， 新生报名接待站

2， 军训工作：发军训服装，训练场值班

3， 新生动员大会

4， 专业知识讲座

5， 去宿舍看望新生，了解他们离开家适应新环境的情况，了解他们的困难，并通过有效的途径帮他们解决。

二，做好学生会纳新工作

- 1, 让新生了解学生会
- 2, 各部纳新计划, 新生申请
- 3, 面试与录用结果公布

### 三, 完善学生会规章制度

- 1, 建立学生会成员档案 (成员名单, 联系方式)
- 2, 进一步明确三会制度
- 3, 工作计划公开栏
- 4, 工作情况备案
- 5, 工作简报

### 四, 做好德育评估准备工作

- 1, 思想政治工作入宿舍 (特色宿舍评比)
- 2, 优良学风班, 先进个人班级体等

### 五, 为校文化艺术节做好准备

### 六, 切实做好学生会工作

- 1, 英语四, 六级培训班; 计算机二, 三级培训班; 学习经验交流会
- 2, 干部培训; 学生会全体成员大会 (强调素质问题)
- 3, 学校的迎新晚会; 质量工程学院的`迎新生晚会。

4, 校运动会; 篮球联赛; “常工杯” 篮球联赛; 其它体育活动

5, “常工杯” 辩论赛

文娱部工作计划

一, 协助学生会做好新生军训工作, 其它宣传活动

二, \*月上旬举办“质量工程学院迎新晚会”。

三, \*月中旬开始配合学院, 学生会举办好“律动之音”校园歌手比赛。

四, 开展一些健康, 轻松, 活泼向上的娱乐活动

女生部工作计划

一, 认真配合学生会完成接待新生的工作

二, 认真完善学风, 校风建设, 为迎评促建作好充分的准备

三, 开展关于“女性健康”的知识讲座, 使大家能更好的理解女性健康的重要性

四, 协助文娱部办好迎新活动

五, 协助学生会, 学院办好“律动之音”。

六, 协助体育部完成校运动会

宣传部工作计划

一, 搞好迎新期间我院的宣传工作

- 二，为学校的“评估”做好宣传
- 三，校运动会宣传
- 四，篮球联赛宣传
- 五，校篮球联赛宣传
- 六，\*\*节期间展示我院风采宣传活动
- 七，配合其它各部搞好迎新活动
- 八，宣传栏更新
- 九，制定宣传列表，宣传作品备案
- 十，发掘宣传人才，培养宣传骨干
- 十一，“律动之音”宣传
- 十二，做好其它活动的宣传

#### 体育部工作计划

- 一，招收新的干事，发掘新生中的体育人才
- 二，组队参加\*月下旬“常工杯”的篮球联赛
- 三，完成好运动会的报名工作，并积极的动员，备战\*月下旬的校运动会
- 四，组队参加“常工杯”足球联赛

#### 社会实践部工作计划

一，组织同学参加社会实践活动

二，为学院的活动拉赞助

三，如有可能，联系一些公司，带毕业班的同学参观，实习

四，配合好其他部门的工作

学习部工作计划

一，加强学习部内部思想，组织和作风的三个建设，提高办事效率。

二，组织新老生的见面会，即“学习经验交流会”

三，继续开展我院的晨读晨练活动

四，备战学校的辩论赛

五，配合其他部的活动。

六，配合校学生会，做好信息员工作，保证教学信息及时反馈

纪治部工作计划

严格每周，每月的考勤

二，要求每个班搞好课堂纪律。

三，配合其他部门的活动

## 学生会计划安排篇四

目的：练习不同类型的账簿的期初过账方法

要求：熟练掌握不同类型的账簿的期初过账方法

内容：期初数核查进行不同类型账簿的期初过账进行试算平衡

实训填制与审核原始凭证、记账凭证

目的：练习原始凭证、记账凭证的填制与审核的方法

要求：掌握各种原始凭证、记账凭证的填制方法和要求

掌握原始凭证、记账凭证的审核方法和要求

掌握各种不同经济业务的会计处理方法

内容：填制、审核各种原始凭证、记账凭证

实训四、登记日记账

目的：掌握日记账的登账方法，并从日记账的登记过程中体会科目的性质，及账页的特征

要求：掌握日记账的登记规则掌握日记账的登记方法掌握错账的更正方法

内容：登记现金日记账、银行存款日记账

实训五、登记明细账

要求：掌握各种明细分类账的登记规则掌握错账的更正方法

内容：登记明细分类账

实训六、编制科目汇总表

目的：练习科目汇总表的编制方法

内容：划出“t”字型帐户登记科目汇总表对科目汇总表进行试算平衡

### 实训七、登记总分类账

目的：练习总分类账的登记

内容：根据试算平衡后的科目汇总表登记总帐

### 实训八、结账

目的：掌握日记账、各明细分类账和总账的结账规则

内容：结账

### 实训九、对账

目的：掌握试算平衡的方法掌握对账的方法

要求：熟练掌握不同的对帐方法

内容：对账

### 实训十编制会计报表

目的：熟悉各种报表格式的具体内容和结构熟练掌握每种报表的填制方法

从报表的填制过程中进一步理解会计恒等式，以及各种帐户之间的关系

了解实际工作中的其他报表

要求：掌握资产负债表的编制方法掌握利润表的编制方法

内容：资产负债表的编制损益表的编制其他报表的编制

### 实训十一、会计档案的装订和保管

目的：掌握各种会计资料的装订方法和程序。理解会计资料装订保管的重要性。

规范整齐地装订各种会计资料并实行归类保管。

要求：掌握会计档案的装订方法掌握会计档案的保管要求

内容：进行装订前的准备装订保管

### 实训十二、实训报告

目的：对整个会计模拟实训的过程有一个完整的记载和思路整理

要求：掌握实训日志的填写方法掌握实训报告的撰写方法

内容：实训日志和实训报告的撰写

## 三、实习材料

1. 明细账(三栏式明细账、多栏式明细账、数量金额式明细账)各61本

2. 日记账(现金日记账、银行存款日记账)、总分类账各61本

2. 收、付、转记账凭证各61本

3. 科目汇总表30本

## 大学生会计实习计划篇三

会计电算化专业学生毕业实习，是本专业教学过程的一个重要环节。它对学生将几年所学知识进行，理论与实际相结合，学以致用是十分重要的。对培养学生专业知识运用能力、动手操作能力、社会适应能力有着重要意义。现将毕业实习安排如下：

### 一、实习时间、方式

1见习时间：3月23日至6月14日

2见习方式：个人联系的形式到企事业单位进行会计、财务等相关岗位实习

### 二、实习目的

毕业实习，目的在于亲身体验会计工作的具体内容和操作，积累经验，掌握技能，增长才干，为顺利毕业并走上工作岗位打好基础。

### 三. 实习内容

#### 1、了解企业(或单位)的经营特点

(1)企业(单位)名称、所在地点，开户银行。

(2)企业(单位)主要的经营项目，其他经营项目。

(3)企业(单位)的生产情况或经营情况。

#### 2、了解企业(单位)的管理组织

(1)企业(单位)的隶属关系及所有制体制。

(2)企业职工人数及生产的规模，生产组织管理的建制。

(3)财务会计管理的组织及财务人员岗位设置。

### 3、了解企业(或单位)的会计工作

(1)总分类科目、明细分类帐科目。通过翻阅总帐及明细帐来了解。

(2)会计凭证的格式及内容

a□原始凭证的种类，如发货票、材料领料单，入库单□XX-XX□

b□记帐凭证，了解记帐凭证的填写日期、摘要、编号、重点翻阅月末或年末有关内容及转帐的记帐凭证。

(3)会计帐簿的种类、格式

a□现金日记帐，了解怎样做日清月结

b□银行存款日记帐，了解银行转帐结算方式的填写

c□其他明细分类帐，了解应收、应付帐、原材料分类帐

d□总分类帐户，了解摘要的填写及余额的借贷方向

e□成本核算

f□了解如何根据成本计算的原始单据及有关记帐凭证，登记生产成本明细帐，制造费用明细帐。

g□商业企业销售成本、商品进销差价的计算，商品销售成本明细帐，经营费用明细帐的登记。

#### (4) 对帐与结帐工作

a□总帐与明细帐之间的数字是如何核对与衔接的。

b□银行存款日记帐与银行对帐单的对帐工作。

c□帐面余额与实物的核对工作。

#### (5) 会计报表种类及格式

a□资产负债表：重点看该表各项目数据的填列。多数项目是根据总分类帐的余额填报的。

b损益表：了解该表的项目是根据哪些帐户来填报的。

c□现金流量表：了解该表的项目是根据哪些帐户及其有关工作底稿填报的。

d□其他报表的种类、格式及内容

#### 4、其他相关知识的了解

(1) 了解企业(或单位)生产技术的特点和生产工艺流程。

(2) 了解企业(单位)纳税的种类，纳税的计算及与纳税部门的联系情况。

(3) 了解企业(单位)遵守财经纪律及财经法规的情况。

#### 5、填制各种原始凭证和记帐凭证。

#### 6、登记各类明细帐和总帐。

#### 7、与银行对帐，编制银行存款余额调节表。

8、装订整理各种会计资料，如：记帐凭证，原始凭证、帐簿，报表等。

9、审计及相关岗位的经济管理工作。

#### 四、要求

1、明确实习目的，端正态度，恪守职业道德。

2、珍惜见习机会，遵守见习单位纪律及各项规章制度。

3、不懂就问，虚心请教。

4、注意文明礼貌，爱护公物，保持室内清洁卫生。

5、注意安全，防止事故的发生。

6、不泄漏经济秘密，对会计资料细心爱护，不颠倒顺序，不损坏，不丢失，看后照原样放回原处。

真观察，细心研究。

#### 五、实习总结的思考题目

1、填制计算原始凭证与会计凭证的有关体会。

2、各类明细帐簿与总分类帐簿之间的联系。

3、见习单位会计工作的组织。

4、与银行对帐的过程。

5、将总分类帐与其归属的明细分类帐的本期发生额与期末余额核对的过程。

- 6、见习单位会计核算的程序，画出会计核算程序图。
- 7、见习单位会计核算的程序及方法。
- 8、见习单位发生的费用进行分类。
- 9、见习单位存货类帐户的设置及核算方法。
- 10、见习单位固定资产帐户的设置及核算方法。
- 11、会计报表的种类、格式及其编制方法。
- 12、见习过程中有哪些内容是课本中所学过的，今后还应学习哪些方面的知识？
- 13、本人打算今后怎样做好财会工作？

## 学生会计划安排篇五

树立良好的工作形象是学生工作的一个有利条件，本学期重点抓好以下方面：

- 一是抓好学生干部在日常生活中的言行举止问题。
- 二是抓好业务素质，做到公正严明、不以公谋私。
- 三是搞好学生干部和同学关系以便日后工作顺利进行。

以上是我部本学期的大体个人工作计划，在工作的具体实施中我们将遇到很多的困难，但我们坚信我们会排除万难，尽最大的努力把工作的做的最好，同时请院领导及各位教师给予监督和知道，使我们的工作更加完美。

更多工作计划范文欢迎您上[工作计划网](#)点击查询。