

2023年工作计划书一般包括哪些内容(模板8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。什么样的计划才是有效的呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

工作计划书一般包括哪些内容篇一

一、指导思想

以我校实际情况为基础，以新区教育局德育工作计划为指导，以我校办学理念为方向。以落实我校20xx——20xx第二学期工作计划为抓手。以全面提高教师的师德水平、班主任的专业能力和家校工作为突破口，进一步加强德育工作队伍建设，加强未成年人思想道德建设工作和综合实践能力的培养，促进我校德育教育健康协调发展。

二、基本思路

贯穿“一条主线，两个重点”：抓好未成年人思想道德建设和养成教育这条主线；突出“两个重点”一是加强班级管理，二是养成教育。坚持开展社会实践活动，加强学校、家庭、社会三结合教育，提升德育质量，培养良好的行为习惯。

三、总体目标

1. 德育队伍建设，建设一支善于落实工作，具有创新精神和德育管理能力的德育干部队伍和班主任队伍。
2. 以创建“最美教室”为突破口抓好常规德育工作

3. 推进养成教育

4. 加强“立德树人”思想道德建设工作，通过主题班队会，加强法制、安全、心理卫生健康教育，促进学生全面健康发展。

5. 认真完成新区德育办、关工委、少年宫分配的工作，做好社会综合实践教育。

6. 发挥学校、社区、家庭三结合的教育作用，开好家长会。

7. 促进班会、思品、心理健康教育的有机整合。

8. 认真细化档案整理工作和督导评估迎检工作努力做到不扣分

四、主要工作及措施

(一) 加强德育队伍建设

1. 德育干部队伍建设

(1) 德育干部的引领示范作用如何，将直接影响德育工作的效果。整体提高德育干部综合素质，引领德育工作走向规范化，科学化，系统化，把育人工作落到实处。要静下心来，沉下心身去，深入到课堂、深入到学生活动的角角落落，同时要善于学习，通过熟悉德育大纲内容、每学期坚持共读一本德育著作、记录点滴思考，谈一条新思路等办法，来提高认识，更加关注未成年人思想道德建设工作，关注学校德育的发展，走出一条符合我校发展的德育工作新路子。

2. 班主任队伍建设

积极搭建促进班主任专业发展的有效平台，通过班主任专题培训(刘校长培训)、每月一次例会、主题课展示、班主任技

能大赛、书写最可爱孩子故事分享会、主题班队会观摩等途径提高班主任的管理能力和业务水平。

3. 师德师风建设

把教师职业道德教育纳入教师培训学习的必修课程，适时组织培训，强化教师的师德师风建设。

(1) 强调教师要在学科教学中注重德育渗透，把学科知识和培养学生良好道德结合起来，各学科(语文除外)书写德育渗透计划(附在教学计划后面，由德育处负责)，备教案时有德育目标，教学时要适时德育渗透，每位老师要明确掌握知识与德育的关系。

(2) 落实“人人都是德育工作者”的全员育人观念，强化“我的课堂我负责”的育人意识，不能不闻不问，遇到学生的不良行为及时纠正；本学期老师做到主动问好、随手关灯、随手捡起废纸等细节，真正做到示范引领。

二、以创建最美教室为突破口抓好德育常规工作

本学期德育处开始实施最美教室创建评比活动，每月一评比、每月一展示、每月一表彰。根据班级干净整洁、读书氛围浓厚、书写姿势规范、按时完成活动任务并创造性开展工作、礼仪礼节(会用对不起，没关系礼貌用语)、文化墙建设(美观、实用)、工作落实等方面推进最美教室创建活动。

紧扣“立德树人”这一总任务，围绕“培养学生社会主义核心价值观”这一总目标，以“丰富学生心灵，强大学生心智，激发学生自我成长意识”为重点开展工作。

1. 围绕核心价值体系开展爱国主义教育，各班必须了解国旗、国徽、国歌、红领巾等国家标识的相关知识；本学期至少了解两位民族英雄(比如邓世昌、丁汝昌)；了解两位文化名人(孔

子、李白等)，通过学习，树立爱国思想，各班学习过程以专栏形式呈现。

2. 通过主题班队会进行理想信念教育、感恩教育、安全教育、环境教育、诚信教育。

3. 各班设立“我的梦想，我做主”专栏，让孩子不断放飞梦想，成就梦想，健康快乐成长。

4. 继续开展“小星探”活动，巩固养成教育。

5. 继续开展“我们的节日”系列活动，利用重要纪念日、节庆日，寒暑假，开展好主题教育活动，以中华传统节日——三八节、清明节、植树节、端午节、五一节、六一节等为切入点，开展丰富多彩的主题教育活动，体现“我们的节日”主题活动育人的实效并留存好档案资料。

6. 做好“向国旗敬礼，做一个有道德的人”网上签名寄语活动。

7. 进行“日行一善”活动，每天做一件家务(给长辈倒一杯水或其他)

8. 中华经典诵读。本学期以班背诵《弟子规》，德育处做好背诵内容和质量检查。把诵读中华经典作为引导未成年人继承优良传统、提高道德素养的途径。

9. 发挥好学生干部参与管理的作用，利用好全校的督察员，落实我校分段养成教育细则，努力培养“知书达理，优雅自信、阳光诚信”的好少年。同时大力宣传“三小好少年”，以身边的榜样激励同学。

10. 加强心理健康教育，把心理健康教育与日常教学活动结合起来，团体辅导和活动各一次。

11. 爱心募捐活动，适时捐助贫困学生，通过捐助活动培养同学们的感恩之心和社会责任感。

(四) 家校合作，形成合力

1. 家长开放周活动。家长与孩子一起上课、课间活动，通过参观学校，与老师交流，使家长对老师、学校、孩子有了更多的了解，从而形成合力。

2. 一学期两次(初期、中期)的家长会。对于学生中存在的问题，要通过座谈、展示、商讨、家长主持、学生主持等形式，使家长会成为家长与老师、孩子进行充分交流的一个平台。

3. 组建并召开家长委员会会议，开展家长意见建议征集活动，为学校、班级的发展献计献策。

4. 召开家长经验交流会，首先班级召开，班主任推荐优秀者参加家长学校经验交流，优秀经验将推荐到学校。

5. 加强与家长的联系，通过校信通，家校联系册，家访、致家长的一封信等方式向家长介绍子女的情况和教子方法。

6. 与党支部、工会一起对单亲家庭、困难家庭进行登记、援助、帮扶活动。

(五) 关注特殊群体

对单亲家庭、离异家庭、贫困家庭、残障家庭、外来外出务工家庭等特殊群体孩子给予关注，让这些孩子感受到集体的关怀和温暖，保证他们的身心健康。

大队部建立特殊学生登记表，详细记载特殊学生的姓名、性别以及家庭状况等。建立特殊学生帮扶专档，让特殊学生也能受到良师益友的帮助和照顾。

(六)加强综合实践教育

本学期在校内组织科技讲座及科技制作，力求实践，丰富知识，让学生聪明才智化；在校外试行“大眼睛走读鄂尔多斯”系列活动，充分利用本地教育资源，就近组织学生走出校园，去少年宫、科技宫、公园或农庄学习了解科技文化和家乡变化，引导学生热爱科技、热爱家乡，从而树立正确的人生观和价值观。

工作计划书一般包括哪些内容篇二

本文是由工作计划网工作计划书频道为大家提供的《工作计划书标准格式》，希望对大家有所帮助。

1、标题

(1)四种成分完整的标题，如《××村二00二年规划要点》。其中“××村”是计划单位；“二00年”是计划时限；“规划”是计划内容摘要；“要点”是计划名称。

(2)省略计划时限的标题。

(3)公文式标题，计划单位名称，要用规范的称呼；计划时限要具体写明，一般时限不明显的，可以省略；计划内容要标明计划所针对的问题；计划名称要根据计划的实际，确切地使用名称。如所订计划还需要讨论定稿或经上级批准，就应该在标题的后面或下方用括号加注“草案”、“初稿”或“讨论稿”字样。如果是个人计划，则不必在标题中写上名字，而须在正文右下方的日期之上具名。

2、正文

除写清指导思想外，大体上应包含以下三方面的事项：

(1) 目标。这是计划的灵魂。计划就是为了完成一定任务而制订的。目标是计划产生的导因，也是计划奋斗方向。因此，计划应根据需要与可能，规定出在一定时间内所完成的任务和应达到的要求。任务和要求应该具体明确，有的还要定出数量、质量和时间要求。

(2) 措施。要明确何时实现目标和完成任务，就必须制定出相应的措施和办法，这是实现计划的保证。措施和方法主要指达到既定目标需要采取什么手段，动员哪些力量，创造什么条件，排除哪些困难等。总之，要根据客观条件，统筹安排，将“怎么做”写得明确具体，切实可行。

(3) 步骤。这是指执行计划的工作程序和时间安排。每项任务，在完成过程中都有阶段性，而每个阶段又有许多环节，它们之间常常是互相交错的。因此，订计划必须胸有全局，妥善安排，哪些先干，哪些后干，应合理安排。而在实施当中，又有轻重缓急之分，哪是重点，哪是一般，也应该明确。在时间安排上，要有总的时限，又要有每个阶段的时间求，以及人力、物力的安排。这样，使有关单位和人员知道在一定的时间内，一定的条件下，把工作做到什么程度，以便争取主动，有条不紊地协调进行。

执行希望，需在正文的最后写出，为计划的结尾部分。但是，这部分的内容，要看实际情况决定要不要。

3、落款

在正文结束的后下方，制订计划的日期(如标题没有写作者名称，这里应一并注明)。此外，如果计划有表格或其他附件的，或需要抄报抄送某些单位的，应分别写明。

工作计划书一般包括哪些内容篇三

时间的脚步是无声的，它在不经意间流逝，我们又将迎来新

的挑战，是时候认真思考工作计划如何写了。但是相信很多人都是毫无头绪的状态吧，下面是小编为大家整理的工作计划的书写格式，仅供参考，大家一起来看看吧。

1、标题

计划的标题，有四种成分：计划单位的名称；计划时限；计划内容摘要；计划名称。

2、正文

(1)目标。

这是计划的灵魂。计划就是为了完成一定任务而制订的。目标是计划产生的导因，也是计划奋斗方向。因此，计划应根据需要与可能，规定出在一定时间内所完成的任务和应达到的要求。任务和要求应该具体明确，有的还要定出数量、质量和时间要求。

(2)措施。

要明确何时实现目标和完成任务，就必须制定出相应的措施和办法，这是实现计划的保证。措施和方法主要指达到既定目标需要采取什么手段，动员哪些力量，创造什么条件，排除哪些困难等。总之，要根据客观条件，统筹安排，将“怎么做”写得明确具体，切实可行。

(3)步骤。

这是指执行计划的工作程序和时间安排。每项任务，在完成过程中都有阶段性，而每个阶段又有许多环节，它们之间常常是互相交错的。因此，订计划必须胸有全局，妥善安排，哪些先干，哪些后干，应合理安排。

3、落款

在正文结束的后下方，制订计划的日期。此外，如果计划有表格或其他附件的，或需要抄报抄送某些单位的，应分别写明。

第一、负责的原则。

要坚决贯彻执行党和国家的有关方针、政策和上级的指示精神，反对本位主义。

第二、切实可行的原则。

要从实际情况出发定目标、定任务、定标准，既不要因循守旧，也不要盲目冒进。即使是做规划和设想，也应当保证可行，能基本做到，其目标要明确，其措施要可行，其要求也是可以达到的。

第三、集思广益的原则。

要深入调查研究，广泛听取群众意见、博采众长，反对主观主义。

第四、详略得到的原则。

要分清轻重缓急，突出重点，以点带面，不能眉毛胡子一把抓。

第五、防患未然的原则。

要预先想到实行中可能发行的偏差，可能出现的故障，有必要的防范措施或补充办法。

2. 工作计划书写格式（经典）

5. 工作计划书的格式
6. 工作计划书格式
8. 工作计划书的标准格式

工作计划书一般包括哪些内容篇四

工作计划大体分为标题、正文、结尾三部分。

- (1) 标题。由单位名称、适用时期、内容和文种构成。
- (2) 正文。由前言和计划事项构成。

1) 计划的前言，要简明扼要说明制定计划的目的或依据，提出工作的总任务或总目标。前言常用“为此，今年（或某一时期）要抓好以下几项工作”作结，并领起下述的计划事项。

2) 计划事项，是总的计划下面的各个

分计划项目。这部分一般要分项来写，有时，大的项目下有小的项目，大的项目是一个大的方面要做的工作，小的项目是在大的方面要做的每一项工作。

工作计划是一个单位或团体在一定时期内的工作打算。写工作计划要求简明扼要、具体明确，用词造句必须准确，不能含糊。

具体格式如下

1. 计划的名称。包括订立计划单位或团体的名称和计划期限两个要素，如“××印刷厂团委____年度工作计划”。
2. 计划的具体要求。一般包括工作目的和要求，工作的项目

和指标，实施的步骤和措施等，也就是为什么做、做什么怎么做、做到什么程度。

3. 最后写订立计划的日期。

1. 情况分析（制定计划的根据）。制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。

2. 工作任务和要求（做什么）。根据需要与可能，规定出一定时期内所应完成的任务和应达到的工作指标。

3. 工作的方法、步骤和措施（怎样做）。在明确了工作任务以后，还需要根据主客观条件，确定工作的方法和步骤，采取必要的措施，以保证工作任务的完成。

（三）制订好工作计划须经过的步骤：

1. 认真学习研究上级的有关指示办法。领会精神，武装思想。

2. 认真分析本单位的具体情况，这是制订计划的根据和基础。

3. 根据上级的指示精神和本单位的现实情况，确定工作方针、工作任务、工作要求，再据此确定工作的具体办法和措施，确定工作的具体步骤。环环紧扣，付诸实现。

4. 根据工作中可能出现的偏差、缺点、障碍、困难，确定预算克服的办法和措施，以免发生问题时，工作陷于被动。

5. 根据工作任务的需要，组织并分配力量，明确分工。

6. 计划草案制定后，应交全体人员讨论。计划是要靠群众来完成的，只有正确反映群众的要求，才能成为大家自觉为之奋斗的目标。

7. 在实践中进一步修订、补充和完善计划。计划一经制定出来，并经正式通过或批准以后，就要坚决贯彻执行。在执行过程中，往往需要继续加以补充、修订，使其更加完善，切合实际。

该

工作计划书一般包括哪些内容篇五

一、切实落实岗位职责，认真履行本职工作。

作为一名销售业务员，自己的岗位职责是：1、千方百计完成区域销售任务；2、努力完成销售过程中客户的各项要求；3、了解并严格执行产品的出库手续；4、积极广泛收集市场信息并及时整理上报领导；5、严格遵守厂规厂纪及各项规章制度；6、对工作具有较高的敬业精神和高度的主人翁责任感；7、完成领导交办的其它工作。

岗位职责是职工的工作要求，也是衡量职工工作好坏的标准，自己在从事业务工作以来，始终以岗位职责为行动标准，从工作中的一点一滴做起，严格按照职责要求自己的行为，一个月来，在业务工作中，首先自己能从产品知识入手，在公司的安排下，首先在生产车间实习，了解公司产品的工作原理和产品内部接线，车间实习结束以后的考核中，基本达到了公司所要求的实习目的。其次自己经常同其他同事勤沟通、勤交流，分析市场情况、存在问题及应对方案，以求共同提高。在日常的事务工作中，自己在接到领导安排的任务后，积极着手，确保完成任务。

总之，通过一个月的实践证明作为业务员业务技能至关重要，是检验业务员工作得失的标准。由于自己刚开始业务知识欠缺、业务技能不高、第一次跟客户交流时候很紧张，产品性能描述不到位，语言组织混乱，有时说完上句就不知道下句该怎么样表达，后领导鼓励我勤给客户打电话，并多和客户

交流就可尽量减少这样的情况发生。。

二、明确任务，主动积极，力求保质保量按时完成。

工作中自己时刻明白只存在上下级关系，无论是份内、份外工作都一视同仁，对领导安排的工作丝毫不能马虎、怠慢，在接受任务时，一方面积极了解领导意图及需要达到的标准。力争在要求的期限内提前完成，另一方面要积极考虑并补充完善。例如：针对自己跟客户交流的少，领导建议我每天给客户打三十个电话，因为公司产品针对的用户相对比较特殊，都是从网络上找自己区域内客户资料，我从网络上将自己区域内的山东东营企业的黄页打开，将电气成套设备厂家的电话和联系方式记下以后，逐一给打电话，介绍产品资料。

三、正确对待客户咨询并及时、妥善解决。

销售是一种长期循序渐进的工作，视客户咨询如产品销售同等重要甚至有过之而无不及，同时须慎重处理。自己在产品销售的过程中，严格按照厂制定销售服务承诺执行，在接到客户咨询的问题自己不能解答时，首先应认真做好客户咨询记录并口头做出承诺，其次应及时汇报领导及相关部门，在接到领导的指示后会同相关部门人员制订应对方案，同时应及时与客户沟通使客户对处理方案感到满意。

熟悉产品知识是搞好销售工作的前提。在销售的过程中同样注重产品知识的学习，对厂生产的产品的用途、性能、参数、安装基本能做到有问能答、必答，进入公司时，公司计划安排我们去品质部门实习，进一步了解产品的工作原理。及安装知识。

五、产品市场分析

山东东营区域虽然市场潜力巨大，公司产品应用场所相对特殊。加之，变频器行业竞争愈加激烈，要想在这样的市场环

境中立足，除了强有力的技术支持以外，给客户相丰厚的利益空间是必不可少的。价格比同类进口品牌低，性能比国产同类品牌优越。

六、2008年2月区域工作设想

总结一个月来的工作，自己的工作仍存在很多问题和不足，在工作方法和技巧上有待于向领导和同事学习，2月份自己计划在上个月工作得失的基础上取长补短，重点做好以下几个方面的工作：（一）依据07年公司掌握区域销售情况和客户资料，自己计划将工作重点放在东营区域，一是主要把已经和公司建立合作关系的客户作为重点，做好相关售后服务工作，积极协调沟通好客户和公司的关系。二是通过自己的努力，尽快实现能够拥有自己的客户资源。。

（二）熟知同类产品的生产厂家，价格。做到知己知彼。遇到客户咨询相关问题，给予满意答复。。

（三）自己在搞好业务的同时认真学习业务知识、技能及销售实战来完善自己的理论知识，力求不断提高自己的综合素质，为企业的再发展奠定人力资源基础。

（四）为确保完成全年销售任务，自己平时就积极搜集信息并及时汇总，力争在山东新区域开发市场，以扩大产品市场占有率。

以上就是我对2018年1月工作的总结及2月的工作计划，总结计划不够全面之处，请求领导能够给予指正。

一、计算机及其网络维护管理方面的工作

（一）、计算机硬件的更换，购置和维护

公司电脑硬件明年整个年度总体来讲，出现问题频率应该较

少，每台机器除了日常的简单故障维护之外，硬件方面都争取做到物尽其用，对一些配置不够本职用的机器要进行适当的升级处理。因为公司机器大部分还属于较新的，因此公司其他电脑配件采购方面基本上都会是一些小的电脑配件，大部分属于扩容和小部件损坏等情况。

(二)、计算机系统及软件维护

公司目前一共近20台电脑，由于机器较多，日常出现故障的情况较为常见，主要的电脑故障有：系统故障，网络故障，软件故障等，还很多机器由于长期使用，导致系统中存在大量垃圾文件，系统文件也有部分会受到损坏，从而导致系统崩溃，重装系统，另外还会有一些属网络故障，线路问题等。其他软件问题主要包括良方的使用□office办公软件的使用等。因此，此项工作做到定期、不定期检查，保障公司办公流畅进行。

(三)、公司计算机病毒的维护与防范情况

目前网络计算机病毒较多，传播途径也较为广泛，可以通过浏览网页、下载程序、邮件传播，为了做好防范措施，公司每台机器都安装了杀毒软件，并定期的要求升级，对发现病毒的机器及时的进行处理，明年计算机安全一样任重而道远，所以对杀毒软件要及时升级，对网络上流行的病毒木马要及时使出手段对其防范，坚决保障公司计算机安全。

二、电话的维护工作

工作内容：公司电话要及时更新调整，及时维护。

下年度此项工作的具体情况如下：

我们公司在实施程控电话机期间出现一些问题，通话质量不稳定，有偶尔的断线现象，这些问题多数是电话交换机不稳

定造成的，也有其他少数因素。在明年的工作中要汲取今年出现的情况，及时排除故障，保障话路畅通。

工作计划书一般包括哪些内容篇六

仓库下年度工作安排与目标

物品出库把好复核关，对于出库物品，仓库必须严格按照公司规章制度凭证发货，对物料清单上的所要货逐项复核，做到数量准确，并向送货员移清交货，以免造成收到货物不相符的损害。

加强物料控制工作，提升物料管理水平。完善不良品、呆滞物料的管理，不良品要单独建账管理，对呆滞品在春节前对现场物料进行一次清理。及时反馈物料信息，为计划、采购、物控工作提供参考信息。与生产单位进行沟通，尽量使用jit模式从而来降低企业的仓储成本，使企业获得的利润化。

仓库会按照安全、方便、节约的原则，合理利用仓容、库房，货物有必要的道路和物品适当的墙距、垛距、分层。物品出库按照先进先出，有效期在前的先出的原则办理，对储存的物品安排适宜的场所，合理堆码，妥善苫垫，易碎品轻拿轻放。注意操作安全，保证物品在仓库全年无事故。

工作计划书一般包括哪些内容篇七

1、标题

(1) 四种成分完整的标题，如《市二零xx年规划要点》。其中“市”是计划单位；“二零xx”是计划时限；“规划”是计划内容摘要；“要点”是计划名称。如起点文娱社xx-xx学年第一学期纳新工作计划。

(2) 省略计划时限的标题，如《广东省商业储运公司实行经营责任制计划》。

(3) 公文式标题，如《山东省关于二零xx年农村工作的部署》。

字样。如果是个人计划，则不必在标题中写上名字，而须在正文右下方的日期之上具名。

2、正文

除写清指导思想外，大体上应包含以下四方面的事项：

(1) 背景。也就是情况分析(制定计划的根据)。

制定计划前，要分析研究本部门工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。

(2) 目标。这是计划的灵魂。

计划就是为了完成一定任务而制订的。目标是计划产生的导因，也是计划奋斗方向。因此，计划应根据需要与可能，规定出在一定时间内所完成的任务和应达到的要求。任务和要求应该具体明确，有的还要定出数量、质量和时间要求。

(3) 步骤和措施。针对活动，必须制定出相应的措施和方法，要明确何时实现目标和完成任务，这是实现计划的保证。

措施和方法主要指达到既定目标需要采取什么手段，动员哪些力量，创造什么条件，排除哪些困难等。要根据客观条件，统筹安排，将步骤写得明确具体，切实可行。步骤是指执行计划的工作程序和时间安排。每项任务，在完成过程中都有阶段性，而每个阶段又有许多环节，它们之间常常是互相交错的因此步骤很重要。准备，休息熟悉，爬山，烧烤，篝火，睡觉。以上是工作计划的大部分内容。

一定的条件下，把工作做到什么程度，以便争取主动，有条不紊地协调进行。烧烤细化。人员，竹签，手套，木炭，烤箱，油，孜然，辣椒，肉。

1. 认真学习研究上级的有关指示办法。领会精神，武装思想。
2. 认真分析本部门的具体情况，这是制订计划的'根据和基础。
3. 根据上级的指示精神和本部门的现实情况，确定工作方针、工作任务、工作要求，再据此确定工作的具体办法和措施，确定工作的具体步骤。环环紧扣，付诸实现。(做到统筹，精神与现实)
4. 根据工作中可能出现的偏差、缺点、障碍、困难，一次要进行预算，考虑克服的办法和措施，以免发生问题时，工作陷于被动。
5. 根据工作任务的需要，组织并分配力量，明确分工。
6. 在实践中进一步修订、补充和完善计划。严格贯彻执行。在执行过程中，往往需要继续加以补充、修订，使其更加完善，切合实际。

4、落款

在正文结束的后下方，制订计划的日期(如标题没有写作者名称，这里应一并注明)。此外，如果计划有表格或其他附件的，或需要抄报抄送某些单位的，应分别写明。

举例：如何分析，怎么写。例1：“为了增强新生团员意识教育(目的)，团委组织部将以讲座的形式(形式、地点)，在xx年xx月期间(时间)开展新生团员(参加人员)培训活动”(在全年工作计划中可采用，用一句话概括)

工作计划书一般包括哪些内容篇八

报抄送某些单位的，应分别写明。

1、外联部的工作应该是长期性，持续性的。

在平时就密切注意一些与同学们相关的厂商，发掘潜在的赞助商，发挥外联部内部杭州本地工作人员的地域优势。

洞察潜在赞助商的合作意向，及时收集信息。

开展在同学中的调查，了解同学们的利益所在和共同需要，并以两者的结合点为出发点与同学及赞助商进行双向沟通。

2、与盘石、四海通等电脑商联合定期举办电脑知识讲座，讲解电脑常见故障的解决方法以及电脑常识性的维护与保养等方面的知识。

举办“以多取胜”——现场电脑消费调查与中介。

联合商家，宣传团体购买的优势，寻找有意的电脑购买个人，联合统一咨询、配置和交易。

记录潜在的电脑产品消费者，了解他们的购买意愿和个人购买倾向，发展潜在客户。

并与浙大计算机爱好者协会合作，定期举行电脑show[]通过这种形式为电脑商作宣传，开拓其销售领域以此来赢得电脑商的赞助与支持，达成互惠互利的合作关系并与其保持长期密切的联系。