填写艾森豪威尔矩阵示例

日期: 2026-10-25

重要与紧急的四种组合提供思考依据，而不是对所有情况发布命令。重要且紧急的工作通常需要最近的合适时间；重要但不紧急的工作要提前留位置。紧急而价值较低的请求，可以确认期限或协商其他回应方式。委托需要对方真正同意，不能由表格自动决定。休息也不应因为没有工作产出就被视为无用。表格使用自拟场景，展示怎样把这些区别转成具体决定。

请在空白行填写自己的例子。

组合	示例	决定
重要且紧急	检查明天要交的作业	使用最近合适的时间块
重要但不紧急	准备未来项目的例子	提前留出时间
紧急、较不重要	澄清次要请求	核对期限并协商答复
不紧急也不需要	重新整理已经可用的文件	取消多余动作

来源

- Missouri State University - Time Management Matrix
- Getting Things Done - official method
- Primary1954 speech transcript, American Presidency Project