让待办清单写清下一步行动

Student Wyckoff · My Day · 2026-10-25

有用的待办清单会记录一项承诺，以及能够确认完成的下一步行动。固定约会放进日历，时间灵活的工作放进清单。今天只选择剩余时间容纳得下的几项任务。记下一条想法，并不等于承诺今天就完成它。

表格是我们为学习、工作和阅读编写的示例。请换成自己的日期和时长估计。打勾表示已经获得所写的结果。如果还在等别人回复，就记录等待谁以及何时跟进，不要每天机械地把同一项任务移到明天。

1. 记下任务，用一个动词写出最小且可观察的下一步行动。

2. 估计所需分钟，检查固定安排，为任务留出实际可用的时段。

3. 回顾时记录实际成果。任务不再重要就删除，时间不足就另定日期或缩小下一步。

任务	下一步行动	时间与预计分钟	完成或证明
准备测验	回答五道练习题并检查错误	2026 年 10 月 26 日 16:00，25 分钟	五个已检查的答案
发送账单	检查总额并把 PDF 发给约定的联系人	2026 年 10 月 26 日 17:00，15 分钟	已保存发送副本
阅读一章	阅读十页并写下一个问题	2026 年 10 月 26 日 19:00，20 分钟	阅读笔记中有一个问题

https://studentwyckoffshop.app/zh/blog/2026-10-25/realistic-daily-plan#task-list-template