# 顶岗实习计划书模板范文

来源：网络 作者：落花时节 更新时间：2024-01-04

*Ctrl+D收藏本站，我们将第一时间为大家提供更多关于20\_年实习报告的信息，敬请期待！ 点击查看:实习报告网 相关推荐： 实习报告范文| 实习报告模板| 会计实习报告 | 大学生实习报告 | 顶岗实习报告 | 金工实习报告 | 毕业实习...*

Ctrl+D收藏本站，我们将第一时间为大家提供更多关于20\_年实习报告的信息，敬请期待！

点击查看:实习报告网

相关推荐： 实习报告范文| 实习报告模板| 会计实习报告 | 大学生实习报告 | 顶岗实习报告 | 金工实习报告 | 毕业实习报告 | 土木工程实习报告 | 生产实习报告 |实习周记 | 3000字范文

顶岗实习计划书模板范文

根据教学计划的规定，按照教学进程的具体安排，我系对会计电算化专业组织毕业顶岗实习，时间安排在20\_年11月23日——20\_年6月30日。为了确保这次实习顺利进行,特制定本计划。

一、顶岗实习领导小组

实习领导小组由学院领导、系领导、教研室主任、教学秘书、指导教师、班主任、辅导员共同组成。

组长：李树强

副组长：韩瑞功、李建刚

张君、齐素红、苗翠萍

二、顶岗实习目的

顶岗实习是落实党和国家高职教育政策、是实施“工学结合”的人才培养模式、是提高我院人才培养水平和实现人才培养目标的重要举措，也是培养学生职业素养和提高职业能力的重要环节。毕业实习作为实践教学环节的主要组成部分，通过毕业顶岗实习的实操训练，使学生熟练地掌握公共技能和专业技能，进一步提高专业素质，强化岗位能力，为就业打下坚实的基础。

通过顶岗实习，使学生了解社会、接触实际、巩固专业理论知识、提高实际操作技能，达到教育与实践相结合的目的;培养学生综合择业能力和工作能力;培养学生调查研究能力，为撰写毕业论文打好基础。

通过顶岗实习，培养学生热爱劳动、不怕苦、不怕累的工作作风;培养、锻炼学生交流、沟通能力和团队精神，实现学生由学校向社会的转变。同时可以检验教学效果，为进一步提高教育教学质量，培养合格人才积累经验。

三、顶岗实习内容

实习内容要与实习岗位相结合，以财务会计、成本会计为主，对会计专业的基本技术进行全方位的操作实习。主要包括：

1、了解企业(或单位)的经营性质和特点，了解企业(或单位)生产技术的特点和生产工艺流程及其对会计核算的影响，了解财务会计岗位的设置。

2、熟练掌握各种会计方法及程序操作的基本技术。其中包括建账方法、填制与审核原始凭证和记账凭证、编制科目汇总表的方法与程序、登记现金的日记账、银行存款日记账以及登记各种明细账和总分类账的方法与程序。掌握结账、对账、编制资产负债表与利润表的基本技术。

3、熟练掌握各种成本会计核算方法和程序操作的基本技术，其中包括产品成本的构成要素核算、生产费用在完工产品与再产品之间的分配、产品成本计算的各种方法、产品成本核算的账务处理程序等。

4、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等，务处理程序，掌握常见税种的业务处理程序、计算、核算与交纳的方法。

5、熟悉财务软件，掌握会计电算化操作业务。

6、初步了解企业筹资、投资等资金管理业务，了解内部控制制度的制定与审计工作的实施业务。

具体采取按岗位轮岗实习的方法。会计岗位一般分为会计主管、出纳、财产物资核算、工资核算、成本费用核算、账务成本核算、资金核算、总账报表等，具体分为出纳的职责、明细会计岗位职责、主管会计岗位职责等。

四、顶岗实习组织方法

顶岗实习单位的落实采取学生自己落实与系部帮助落实相结合。顶岗实习指导实行院内指导教师和生产单位指导教师联合指导的办法

五、顶岗实习的基本要求

1、实习过程中，要认真执行实习单位的考勤纪律，按时上下班，不迟到不早退，有事先请假;要严格执行实习单位的保密纪律，严守商业秘密;要注意自己的人身安全与财产安全;有重要的事情应及时与辅导员、班主任联系;

2、要虚心向实习单位的师傅学习，做到嘴勤、手勤、腿勤，努力提高自己的业务水平，为在短时间内上岗打下基础;

3、实习开始后三个月内，实习学生必须将接收单位开出的《聘用函》寄给辅导员。

4、指导教师负责与实习学生的定期联系与理论指导;实习过程中，原则上实习学生不得随意变动实习岗位，因特殊情况要求调整实习单位或岗位的学生，须向指导教师提出申请，同时提供在上一个实习单位的实习鉴定表以及下一个单位接收函，方可变更实习单位。

5、实习过程中应注意积累资料，及时填写实习周记、实习结束后写好实习报告和毕业论文。

6、学生实习完成后必须提交：①实习周记;②实习单位鉴定表;③实习报告。

六、顶岗成绩评定

依据实习周记、实习鉴定、实习态度及实习报告等，由实习指导老师结合实习单位的评定，综合评定成绩。

实习成绩评定:满分100分，其中纪律考核成绩20%，劳动态度考核成绩20%，技能考核成绩30%，实习单位评定成绩30%。

七、附件：实习报告要求

1、实习报告要按时独立完成。实习报告是衡量实习效果和评定成绩的重要依据，在指导教师指导下完成。一旦发现由他人代写或抄袭他人的实习报告，按不及格论处。

2、实习报告内容要求：主要包括以下四部分内容。

(1)实习单位概述和生产工艺流程

(2)实习单位会计核算和财务管理工作状况

(3)具体实习内容及完成工作的情况

(4)实习体会或收获。

3、实习报告要求：3000字以上。实习报告要层次分明，条理清楚，行文流畅，符合逻辑，文字简练。

4、实习报告格式要求：排版打印。

一级标题：微软雅黑，小二号字，加粗;

二级标题：微软雅黑，4号字，加粗;

三级标题：微软雅黑，小4号字，加粗;

正文：微软雅黑，小4号字，行间距1.25倍行距。

顶岗实习计划书二：

一、目的要求：

毕业实习是中等职业学校实践教学的重要组成部分，也是学生勤工助学的一种形式。有利于毕业生适应就业制度改革，拓宽就业渠道；有利于学生融入社会，适应工作岗位作好准备，有利于用人单位通过毕业实习发现并选用优秀人才，也有利于用人单位与毕业生之间互相了解、相互考察、双向选择。为了保证毕业实习的顺利进行，加强毕业生实习管理、确保毕业实习质量、不断提高学生的就业竞争力，特制定本实习计划。

毕业实习是教学内容的重要部份，是教学计划规定的一项重要实践课程。目的是为了提高学生的思想品德素质，规范学生的从业言行，巩固学生的专业知识和扩大社会知识面，提高学生的职业技能和综合素质，促使学生加强理论联系实践，成为德才兼备、有理论、能操作、会管理的实用人才。每位学生都必须按照教学计划要求参加毕业实习。

二、实习内容：

（一）做好当前社会经济热点问题和企业经营管理方面的专题调查研究。

（二）参加各单位财务会计工作，审计工作及统计工作及其他经济管理工作。具体内容如下：

1、企业生产管理。了解企业生产运作战略，生产运作系统设计，参与企业生产运作过程组织、生产运作系统设施选址与布置，流水生产组织，生产运作计划，制造资源计划。能够根据工作现场的实际需要设计出满足要求的生产管理系统，提高系统设计能力。

2、企业财务管理。了解企业财务管理各环节的运作方式，掌握会计核算方法，熟悉填制原始凭证、编制记账凭证、登记日记账、明细账及总账等的会计核算基础工作，能够编制资产负债表、利润表并进行常规报表分析。了解企业融资渠道，银行、证券公司等金融机构动作方式。

3、企业物流管理。进一步理解物流的内涵、功能以及物流管理的内容与技术方法；了解物流的运输、保管、包装、装卸搬运、配送、流通加工和信息处理等环节的运作方式，了解各环节如何进行计划、组织、指挥、协调、控制和监督，掌握某些环节的基层管理技能。

4、人力资源管理。参与企业职务分析与岗位设计、人力资源计划的编制、员工的招聘与甄选、员工的使用与管理、绩效考评、薪酬设计与管理、员工培训与开发，掌握职务分析，人力资源计划，员工的招聘、培训、使用、考评等基本方法。

5、市场营销管理。将所学营销理论与实践相结合，能够运用市场战略、营销战术等理论和基本方法进行市场调研、产品推销、合同订立、客户关系管理、营销策划。

（三）完成实习单位布置的其他各项工作。

三、实习岗位：

1、企业物流管理方面：采购、运输、仓储、配送、信息处理等岗位；

2、企业生产管理方面：统计、生产过程组织、品质管理、信息处理等岗位；

3、人力资源管理方面：岗位设计、员工招聘、报酬设计及计算、员工培训、员工考评等岗位；

4、企业市场营销方面：市场调研、产品推销、合同订立、营销策划、产品销售等岗位；

5、企业会计核算方面：现金出纳管理、仓库管理、工资核算、成本核算、凭证填制与审核、明细账登记、总账登记、财务报表、纳税申报等岗位。

四、实习方法：

这次毕业实习采取分散实习。毕业生在实习单位指导教师和学校专业老师指导下，到相关企业或事业单位进行实习。具体实习方法如下：

1、认真听取企业或事业单位实习指导教师的介绍和指导；

2、在实习单位实习岗位跟班实习或顶岗实习；

3、查阅或搜集有关资料；

4、撰写实习报告及毕业调查报告。

五、实习时间安排：

实习时间从20xx年6月28日至20xx年5月10日为止。

（一）准备阶段：从20xx年6月28日至7月10日，具体安排如下：

6月28日下午3:30，校领导实习动员讲话及财经学科实习动员，地点在梯形教室。

6月28日至30日，各实习小组讨论，写保证书并拟定实习行动计划。

6月30日，搜集有关资料。

7月1日—7月10日，岗前培训（内容另附）。

7月10日下午，离校。

（二）实习阶段：

六、具体要求：

1、每人要完成一篇关于当前财经问题的实习调查报告。

认真领会学校领导关于毕业生产实习的动员讲话，提高自觉性，并积极做好有关实习资料搜集、准备工作，认真参阅历届毕业生的实习调查报告选辑和专业刊物，并联系当前实际，初步拟定实习调查课题。

到实习点后，要深入调查摸底，在此基础上进一步确定调查课题，并拟出调查报告写作提纲，经过广泛的调查搜集材料，整理原始资料，写出调查报告的初稿，送交实习指导老师审阅，修改再深入调查、补充、提炼，最后写成专题调查报告。报告要求做到观点与材料相一致，立论要正确，论据要充分，文章内容既要有定性分析，又有定量分析，反映当前财经工作中较突出的问题，并有一定的独立见解，文章要求段落分明，文句简炼，字迹清晰，全篇不少于3000字。文章在老师的指导下反复修改，定稿后打印十份，20\_年5月1日前送交实习指导老师，一份自己保存，以备交流。

必须强调：文章打印要求规范。A4纸，微软雅黑四号字，每页22行，每行29字。

2．每学期写一篇顶岗实习体会和工作小结，上下学期共2篇，每篇不少于1500个字。

3、每位毕业生要认真填好毕业生产实习鉴定表，其中，自我鉴定内容包括政治思想、实习工作表现、组织纪律、职业道德、专业技能、实习收获等方面，经所在单位鉴定、盖章后，上交给实习指导老师，经学科鉴定评分后，送交教务处存档。

4、每位毕业生写一篇实习的心得体会（主要指业务方面），同时上交实习指导老师。

5、在实习期间，要积极主动地配合所在实习点，搞好财务、审计、统计及其他工作，要服从实习单位领导安排，认真完成各项任务，不得以任何借口拒绝。

七、实习成绩：

根据实习专业调查报告的质量，和实习单位的鉴定意见，实习指导老师的意见等方面进行综合评定，其中实习成绩25%由实习单位鉴定评定，25%由实习指导老师、学科根据学生实习表现评定，工作总结与专题调查报告各占25%，成绩分为四级：优、良、及格、不及格。凡是毕业生产实习成绩不及格者不能毕业。学生在毕业实习期间违规违纪或无故旷工（擅自向实习单位辞职不回学校报到者按旷课论），依照《福建省中等职业学校学生学籍管理细则》给予相应的处分。因表现欠佳被实习单位退回的学生，其实习成绩不合格，不能取得实习课程成绩。

八、组织领导：

本次毕业生产实习是在校教务处领导下，由财经学科负责具体指导。

各位实习指导老师，应按照顶岗实习的要求，安排时间，进行各项实习的业务指导工作。

实习指导老师具体负责指导该班同学的顶岗实习、工作跟踪指导、工作档案记录以及实习调查报告的选题、文章提纲的拟定、调查报告的批改、成绩评定、批改后调查报告的整理上交等工作，要求实习指导老师在实习全过程中要每月联系记录登记表一次，把学生工作情况及实习情况进行如实记录登记，在实习过程中要尽可能多下点，时间由各位指导老师根据实际需要而定。记录跟踪表与学生实习成绩同时上交教务处。

九、实习要求及规定：

实习是学生接触社会、了解社会、促进理论与实际相结合的重要的实践性教学环节。学生必须充分认识实习教学环节的重要性，努力提高实习中的主动性和积极性。在实习期间学生必须遵守如下规定：

1、在学校指导教师和实习单位指导人员的指导下，按照实习大纲和实习计划认真进行实习，完成规定的实习任务。

2、虚心向现场工作人员实习，尊敬师长，服从安排，遵守纪律，听从指挥，不怕脏苦，发现问题要通过正当的途径及时向学校反映。

3、认真做好实习笔记、完成实习作业，写好实习服告及个人实习小结。

4、遵守实习单位的安全和保密制度及其它各项规章制度，严格按照有关规程进行实际操作，自觉遵守劳动纪律和实习纪律。

5、讲究文明礼貌，学生进入车间（科室）不得穿背心、短裤及拖鞋等，应符合实习单位的着衣要求，保证生产和实习安全。

6、对实习单位或实习安排有意见、建议或要求，应向指导教师或学校领导汇报，学生不得擅自出面交涉。

7．实习期间不得擅自离开实习现场，对不听劝阻执意外出者，按无故旷实习处理。

8、学生实习期间一般不得请事假；病假一天以内者可由实习指导教师批准；二天以上者需要医院诊断证明，并向学校领导汇报，得到批准。

9、实习缺三分之一以上者，不予评定成绩，必须按大纲规定要求重新补实习；不交实习报告者，成绩按不及格处理。

10、无故旷实习一天者，由指导教师给予批评教育，令其写出书面检查；旷实习二天者给予通报批评；旷实习三天者，其成绩按不及格处理。

11、对未参加实习或实习不及格者按《福建省中等职业学校学生学籍管理细则》和《泉州市中等职业学校学生毕业实习管理细则》有关规定处理。

12、学生在毕业实习期间，要以主人翁态度参中实习。要节约用水、用电、用气，节约原料，爱护实习单位的设备、设施，若有损坏，按实习单位的规定赔偿。

13、学生在毕业实习期间，实行每天上岗考勤制度，做到有病、有事持相关证明向实习单位请假。超过七天以上的病假必须持当地市级以上医院的医疗病休证明，超过七天以上的事假必须持家长证明，同时向实习单位和学校实习处请假，获准后方可休假。学生在毕业实习期间，不得擅自更换实习单位或终止实习。

顶岗实习计划书三：

新学期一开学就迎来了为期两个月的顶岗实习。对于这个学习任务我是又惊又喜，惊的是这是我第一次严格意义上的实习，对于实习我一直以来都是带着憧憬的，但我又怕我没有经验什么都不会笨手笨脚难以适应；喜的是，这对于自身是一个机遇，一个向前迈进的机会，人总是要成长的，原地踏步是不可能的，很高兴我终于向前迈了一步。同时，实习不比学习，在实习中我可以学到很多书本上教不到的实践，这也是相当宝贵的。因此，制定实习计划也就势在必行了。

我的实习地点是在学校的系办公室。为什么会选择在学校呢？那是因为我觉得在学校的作息时间就和以前当学生时的作息是相同的，方便我像以前一样，我可以像学习一样的实习；再者，这样一来，实习地点离寝室很近，交通极为便利，我就不用和被分配到白杨街道社区的同学般担心实习地点的远近以及用何种交通工具才能到达，也不需要像去萧山的实习生一样搬行李；学校有食堂，我也就不用担心去哪里吃饭了，总的来说，在学校实习好处多多且一切都不会出乎我的意料。因为我不喜欢事情脱离控制这样会让我的心很没底。

想想时间过的真的好快，此时的我已经是一个快毕业的大三学生，一方面我还是在学校学习当个正常的学生，但是另一方面我也要为自己的未来作作考虑了。对于以后，我有我的一番打算。所以，在实习时，我会好好实习，听指导老师的话，就像一个好学生上课专心听课下课认真完成老师布置的作业一般，把顶岗实习当做一门慎重的课程，像学习一样的实习；同时，在实习中我也不能不顾及的我的学习。这学期我认为最为重要的是考出英语六级，由此，我会在实习闲暇时好好利用时间看我的英语，望工作学习两不误。

两个月的时间，说长不长说短也不短，不管长还是短，时间总是会过去的，若想要这两个月的实习极富意义，我就应该好好珍惜每一天，我相信，两个月后的我一定会变得不一样，我希望，两个月后的我会向一个更好的方向转变！

一、总结内容、形式和要求

总结分顶岗实习生个人总结、实习学校指导教师工作小结、实习学校工作总结、项目县（市）工作总结四个层面。

1、实习生个人总结：每位实习生至少上一堂公开课、举办一次主题班会或班级活动,并撰写一份不少于3000字的个人小结。公开课和主题班会由实习学校组织，实习学校指导教师和实习队成员参加，且要组织评课和评议，并拍摄相关电子照片3—5张。实习生个人小结主要内容包括实习基本过程、典型事例和故事、感动与心动、主要收获和体会等，以Ａ４或相当于Ａ４大小的纸张书写或打印，并由实习生本人签名。连同公开课讲义和主题班会实施方案一并上交实习学校。

2、实习学校指导教师小结：每位实习指导教师（含班主任工作实习指导教师）均需撰写实习指导工作小结，字数不少于3000字，以Ａ４或相当于Ａ４大小的纸张书写或打印，并由实习指导教师本人签名。主要内容包括实习指导基本过程、实习生素质与表现、典型与感人事例、指导工作经验和体会、工作建议等。

3、实习学校工作总结：实习学校要召开一次由校领导、指导教师和全部实习生参加的总结暨欢送座谈会，拍摄相关电子照片5-10张，并撰写一份不少于4000字工作总结。总结内容主要包括学校开展顶岗实习工作的基本情况、主要做法、工作亮点、成功经验、典型与感人事例、实习生素质与表现、实习生对本校教育教学工作的作用与意义、完善该项目工作的建议等。

各实习学校要举办实习生离校仪式，拍摄实习生离校时相关的感人场面照片10张左右。

4、项目县（市）教育局总结：在实习学校工作总结的基础上，每项目县（市）教育局撰写一份全县（市）顶岗实习工作总结，以Ａ４或相当于Ａ４大小的纸张书写或打印，内容包括基本情况、主要做法、工作亮点、成功经验、实习学生素质及表现、典型个案、实习生对本县（市）教育教学工作的作用和意义、完善该项工作建议等。

各项目县在实习生离开本县时，要举办由教育局领导、实习学校领导和部分指导教师代表以及本县所有实习生参加的总结暨欢送座谈会，收集、整理会上所有发言材料，并拍摄10张以上照片，连同其它总结材料一并按要求上交。

二、总结材料报送时间和要求

1、实习学校需报送的总结材料包括：（1）每位实习生公开课和主题班会的讲稿和实施方案，相关电子照片每生3—5张；（2）实习学校总结暨欢送座谈会等相关工作电子照片5—10张，实习生离校时照片10张；（3）实习学校工作总结1份；（4）实习生个人小结每人1份；（5）实习学校实习指导教师工作小结每位指导教师1份。请各实习学校以学校为单位，按学校工作总结、指导教师工作小结、实习生个人小结、实习生讲稿和主题班会实施方案的顺序请将总结材料汇总，装订成册。

2、请各项目县（市）教育局于20\_年1月15日前，将本县（市）教育局顶岗实习工作总结，及县（市）教育局接送工作或座谈会电子照片10张，连同各实习学校工作总结材料（含电子照片）、座谈会发言材料等一并报国培计划省级项目办公室。联系人：张老师；电话：0791—8120839，13330123689；电子邮箱：HOLLLyun3076211@126.com。通讯地址：南昌市紫阳大道99号江西师范大学教师教育处。

3、本次报送的总结材料是评选先进项目县（市）、先进实习学校和个人的主要依据，各级单位在整理材料时务必做到具体、生动、翔实、感人，注意典型和个案，切忌空泛、冗杂。

4、适时召开该项目工作经验交流会，邀请各项目县（市）教育局负责人和顶岗实习学校代表参加会议，对先进个人和集体进行表彰。

顶岗实习计划书四：

一、实习目的：

根据本专业教学计划，会计电算化专业学生毕业前进行顶岗实习。实习期间，要求学生对企业（事业）单位的财务会计工作进行业务实践和调查研究，使学生通过实习做到理论联系实际，充实和丰富所学的专业理论知识，培养发现问题、分析问题和解决问题的能力，为毕业后从事财务会计工作打下基础。

二、实习内容

(一) 全面了解企业财务管理现状

1、企业概况、产品结构和工艺流程；企业组织机构设置，财务部门职能及企业经济核算体制；

2、企业经济效益，经营状况与财务状况；

3、全面了解企业财务管理循环——筹资、投资、运营资金、成本及利润分配管理，及预测、决策、计划、控制、分析等财务方面的应用。

4、了解企业财务与宏观经济政策，特别是目前与国家财政、税收、投资制度改革的关系。

(二) 全面熟悉企业会计的基本核算方法

1、深入科室和生产车间，请财务人员围绕实习内容介绍情况，了解实习单位采用的会计核算组织程序及会计工作组织情况，如会计机构设置、岗位设置、规章制度和会计档案管理等内容，查阅财会资料。

2、了解实习单位计算机在会计中的应用情况及其对传统会计的影响。

3、掌握实习单位会计账户设置、 复式记账法 、填制与审核凭证 、登记账簿 、成本计算、财产清查方法。

4、编制会计报表。

（三）编写实习报告

学生在实习完毕后，结合自己知识及实习内容，以实习报告的形式记录实习情况，完成实习周记和实习报告。

三、实习方式

实习主要采用自愿原则，由学生自己联系校外实习单位，然后上报汇总，如果未联系到合适实习单位或者自己联系的实习单位不能满足学生实习的各种要求，由系部推荐安排实习。

四、时间日程安排

20xx年11月15日——20xx年6月8日：学生校外实习

五、校外实习要求

1、保守秘密。服务实习单位财务人员的安排，不能随意摘抄会计资料数据，恪守财务和会计的制度，不外传实习单位的财务和会计信息。

2、安全第一。实习阶段注意安全，在厂区内要服务安全人员的指挥，不准随意走动，否则将酌情在实习成绩中做扣分处理。

3、遵纪守法。遵守国家法律和实习单位规章制度，遵守社会公德和社会秩序，不准擅自离开实习地点，不准无故旷课旷工、迟到早退，不准寻衅闹事、打架斗殴，若有违纪行为，按学校规定处理，对不尊敬老师和现场秩序的学生，视情节严肃处理。

4、虚心向实习单位财会人员请教，尊重领导；注意精神文明建设，讲究文明礼貌，爱护公物，同时与实习单位搞好团结。

5、实习结束时，每个实习生应带回实习周记、实习总结，并由实习单位负责同志签署意见并盖单位章。实习周记及实习总结要求手写。

六、顶岗实习成绩评定和考核办法

1. 学生按照顶岗实践计划完成岗位实践教学任务，经考核合格取得相应学分。

2、指导教师具体负责管理整个顶岗实习过程，对严重违反实习纪律、造成严重事故的学生，指导教师有权中止该生的实习过程，实习成绩以不及格记载。

3、没有完成实习全过程或没有交实习鉴定表、顶岗实习记录，顶岗实习报告的学生，实习成绩以不及格记载。

4、正常完成实习的学生顶岗实习结束后，应将实习鉴定表、实习周记，实习报告交指导教师。

5、学生顶岗实习成绩考核由实习鉴定表、实习周记，顶岗实习报告三部分综合评定，采用五级记分制记载：即优秀（90-100分）、良好（80-90分）、中等（70-80分）、及格（60-70分）和不及格（60分以下）。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！