

部队一周工作报告(优秀5篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。那么，报告到底怎么写才合适呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

部队一周工作报告篇一

带着激情和希望，肩负着责任和使命，我们新进人员于7月初上任。一周结束了，在办公室领导的指导和关怀下，我们办公室全体成员众志成城，圆满的完成了本周的任务。

(2)协助办公室劳资室工作人员做好招聘工作(通知面试、面试前质量准备、面试签到等)

(3)公司“两考一评”的照相宣传工作

(4) 公司帮扶人员住宿安排

(4) 其他领导交办事项.

1、在本职工作中还不够认真负责，岗位意识还有待进一步提高。不能严格要求自己，工作上存在自我放松的情况。由于办公室的工作繁杂，处理事情必须快、精、准。在这方面，我还有很多不足，比如在作会议记录时，没有抓住重点，记录不全，导致遗漏一些重要内容。

2、对工作程序掌握不充分，对自身业务熟悉不全面，对工作缺少前瞻性和责任心，致使自己在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的情况，甚至会出现一些不该出现的错误。

3、缺少细心，办事不够谨慎。文秘工作是相对简单但又繁多的工作，这就要求我必须细心有良好的专业素质，思路缜密。在这方面，我还不够细心，时有粗心大意、做事草率的情况。

- 1、今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，从大趋势、大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作水平。
- 2、必须提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实。尤其是要找出工作中的不足，善于自我反省。
- 3、爱岗敬业，勤劳奉献，不能为工作而工作，在日常工作中要主动出击而不是被动应付，要积极主动开展工作，摈弃浮躁等待的心态，善谋实干，肯干事，敢干事，能干事，会干事。
- 4、要把理论和实践相结合，在实践中不断学习和改变理论上的不足。努力适应学习生向社会的角色转换。

部队一周工作报告篇二

时光飞逝，光阴似水。很快我就结束我的军旅生涯的又一个年头，自己仔细地想想这一年来的工作、学习，我根据自身存在的问题，查找出平时的缺点，争取在今后的工作学习当中进行改正，将优点继承和保持。争取在今后的工作岗位上尽心尽力的履行好自身的本职工作。去年的工作中，在科首长的领导下认真按照条令条例和规章制度去严格要求自己。一年来无论是实施保障、工作、学习还是生活，都获得了较为明显的提高和进步。

下面就是我对这一年来的工作总结：

一：思想政治方面。一年来，我牢固树立以集体为家的思想，保持高度稳定，积极配合领导搞好全班人员的思想工作，并且从中查找自身不足，确定自身政治合格。一年来，我积极参加旅队的大课教育和理论学习，本人也能从思想上提高认

识，把握人员的思想情况，了解本班战士的心理和想法，确保年终岁尾不出任何错误。

二：日常工作。当班长两年以来，工作标准比以往有很大的提高。从自身的内务标准和库房的管理上，都做到线是线，条是条。但是，还是缺乏主动性，平时的工作只求过得去，自身标准离领导的标准还有一定的距离，干起工作来也许还没有起到士官骨干的带头作用。担任保障、公差勤务，完成任务也许还不够利索，总抱着一种能说的过去就行的心理。后来经过科领导的教育、指教和自己的反省，现在明白那样的工作方式和心态是不对的，对自己以后开展工作也是不利的，还会给其他同志带来负面影响。至此，我严格的要求自身，把自己那摊收拾的整齐、利索，个人工作也快捷、高标准的完成，从各个方面都逐渐提高了标准。这些都是科领导平时对我的教育和帮助所得来的。

三：存在问题。

一：年终岁尾，思想上有所放松，在一些工作上有轻微抵触的情况。

二：干工作时缺乏雷厉风行的工作作风，存在打折扣现象。

三：在政治教育上，只求表面学习，没有深入探讨。 四：为人处事还不够谦虚谨慎。 下步打算： 一：提高自身素质。 二：谦虚谨慎、戒骄戒燥的干好平时工作。 三：增强创新意识，拓宽工作思路，做到大胆细致，高标准完成好领导每次交代的任务。

以上就是我一年来的总结。通过此次总结的经过，我已清楚的了解了自身存在哪些方面的问题，并在其中查找出自身在工作上还是在学习、生活上的优点和不足。在以后的工作和学习、生活上我不会辜负科首长对我的培养和教育。我争取在今后的工作中以优异的工作标准和良好的劲头来向自己和

领导汇报。以后不管把我放在哪个岗位上，我都会严格要求自己，高度重视、落实上级领导的指示，高标准完成上了赋予的任务。争取明年的工作有更大的标准和进步。年终岁尾，是案件、事故的高发期，在此节骨眼上，我会严格履行职责、履行条令条例和规章制度，确保在我的岗位上不出任何事故，安全第一的度过。

部队一周工作报告篇三

20__年的工作已经接近尾声了，我的工作是一名消防员，做好__地区的安全、保卫工作，在总经办和车队的领导下能顺利完成各项工作。我作为一名__人能够服从领导安排，作为__人的一员，感到很骄傲，尽心尽力干的更出色。

一、加强业务理论学习，增强全面发展

作为消防员自己要加强学习，来武装自己的头脑。这一年来，自己不断学习消防业务理论，火灾的隐患性，对车辆和器材的性能，基本上要懂，保证车辆器材完整好用，发生任何情况，及时出警，按规定时间出警，迅速赶往现场。学习别人的长处来弥补自己的不足，增强自己的全面发展。

二、日常工作训练方面

在这一年来自己的训练没有放松，紧紧围绕车队的领导下完成任务，火怎样灭、就怎样练、做到练为战，战为练的原则，对消防器材的掌握到位，器材的质量、性能和维修，在日常给各部门送水，用的器材，做到及时清洗，对器材勤检查、勤擦拭，保证器材的完整好用。消防演练主要是在安环部的领导下，到各部门演练。对灭火的讲解、使用、灭火剂的用途，主要灭初期火灾。发生火灾第一时间，使用灭火剂灭火。

三、执勤灭火方面

作为消防员自己知道，我们的两辆消防车载水量和泡沫数量，发生突发情况，怎样开展灭火战斗，自己牢牢记在心里，对车辆上的器材，会操作、会维修，是保证执勤战备的一项，给自己时刻提醒战备的观念。

四、安全防事故工作

做好安全防事故工作是自己的工作的前提，在车队的领导下安排出车，提醒安全的重要性。在灭火和训练的日常工作中，把安全问题放在首位，让领导放心，让公司放心的原则，这一年来自己在安全方面，没有事故发生，但存在的隐患，能及时纠正、改进。

总之，20__年的工作已到尾声，这一年来自己的工作对比别人，自己还做的不够、不细、多学习别人好的做法、想法，自己做为__的保卫人员，我会用自己的行动努力，请车队的领导放心，自己会不断学习，不断加强。在自己平凡的岗位上做出不平凡的事业。为__的明天添砖加瓦！

此致

敬礼！

述职人：__

20__年x月x日

部队一周工作报告篇四

人生的实践使我深刻体会到，改造人生观、世界观是人生必须始终面临的一个重要课题。为此，自己能够坚持把政治建议摆在首要位置，把理论学习、理论研究和人生观、世界观改造作为首要任务，努力用理论上的积累促成政治上的坚定，用人生观和世界观的改造达成思想道德的纯洁，不断增强政

治意识和廉洁自律意识，坚定理想信念，始终保持昂扬和积极向上的精神状态，保证在思想上政治上始终与党中央和支队党委保持高度一致。全年记读书笔记6万余字，写体会和调研文章12篇幅。一是啃书本，解惑释疑经常学。能否把书本上的理论知识学深学透，真正领会精神实质，达到用以改造思想和指导实践的目的，带着问题学是前提，解决问题是关键。为此，每次学习，我都能够努力做到盯着问题学，在学习中寻找答案，对重要的理论观点和政治观点力争学懂悟透，并与自己的思想实际情况进行认真对照、自省、否定和校正。坚持把学习、总结、思考、提高、完善、积累融为一体，以此促进和提升学习的效果。通过学习，解决了一些曾经有过的思想和理论上的困惑，对一些事物在认识和理解上也有了新的提高。二是勤研究，学以致用重点学。工作态度是否端正，行为是否规范，工作成绩的取得与思想认识是否正确有着密切的关系。理论学习只有与本职工作紧密联系起来，并勤于研究和善于研究，才能做到学以致用，收到实效，才能不断提高自己认识问题、分析问题、观察问题和解决问题的实际能力，才能把理论学习成果转化为工作实绩。

二、坚持把业务建设摆在重要位置，不断提高综合素质和工作能力

能否胜任本职，适应部队建设和发展的需要，工作能否落实，落实的质量和效果如何，除了工作态度和事业心责任感之外，综合素质和业务水平如何也是一个非常关键因素。为此，自己始终坚持把业务建设摆在重要位置，时刻注重加强业务知识学习，通过不断学习来提高自身的综合素质和工作能力。一是坚持把业务理论学习当作必修课。为了使自已具备与本职工作相适应的业务能力和业务素质，进一步提高完成各项工作任务的综合能力，成为部队建设的“明白人”，在过去的工作和生活中，自己能够站在对组织负责，对工作负责，对个人负责的高度来对待业务知识学习，把业务知识学习当作一项重要任务来完成，不断增强紧迫感和危机感，认真学习和钻研业务理论知识，努力把书本上应知应会的知识学懂、

学会、学明白。从机关业务到公文写作，从条令条例到各项规章制度，从上级文件到本级规定，都能够认真学习，反复学习，力争达到熟知，努力做到吃透上情，了解下情，掌握实情，搞好结合，把工作落实好，完成好。通过不断学习，使自己的业务素质和能力在原有的基础上有了新的提高。二是把向同志学习当作必修课。为了进一步提高胜任本职工作的能力和水平，必须不断学习各方面业务知识，广泛学习借鉴和吸取别人好的工作方法和经验，才能使工作能力和工作水平得到不断提高。为此，在日常工作和生活中，自己时刻注意向同志们学，向首长学，向书刊报纸学，坚持做到不懂就问，不会就学，对一时搞不清说不准的事情就主动向同志，向首长，向书本请教，并能够把自己学到的，弄懂的，明白的向其他同志传授，主动与同志们交流和沟通，取长补短，相互借鉴和学习，共同提高，共同进步，把好的东西变成共有的。通过向同志们学，向首长学，既丰富了自己的业务理论知识也开阔了视野，促进了工作。三是把向实践学习当作必要课。实践使我进一步体会到，检验工作落实的好坏，不仅到看过程更要看终端效果，不仅要看是否落实了，还要看是否能够结合具体工作实际创造性地把工作落实得更好。因此，在工作实践中，自己能够对部队建设过程中出现的一些新情况新问题进行理性思考，注意研究和探索，平时注意观察积累，把所学到的业务理论知识运用到实际工作之中，注意搞好调查研究，注重把感性的变成理性的，努力找准工作落实和解决问题的结合点和最佳方法。通过不断向学习和实践，丰富了知识，积累了经验，从不同层面来讲，抓工作落实的方法有了新的改进和提高，完成工作任务的质量也有了新的提高。

三、坚持把作风建设摆在突出位置，不断提高工作标准和工作质量

每个人都有干好工作的良好愿望，都想把自己的本职工作完成好，都希望得到领导和同志的帮助、理解、支持和认可。有强烈的事业心、责任感、使命感受和忘我的工作精神是前

提，操主人心，做主人事，尽主人责，以求实为本，以落实为责，脚踏实地扎实的工作作风是基础。为此，在实际工作中，自己能够坚持把作风建设摆在突出位置，通过扎实有效的工作来不断提高工作标准和质量。一是坚持标准做工作，不怕反复。在实际工作中，自己能够按照主官的分工、职责要求、党委的部署、主官的意图和制度规定，抓好工作落实，只要是上级交办的工作，只要是职责范围内的工作，都能够做到尽最大努力去认真对待，积极完成。努力做到抓落实坚持标准不走样，注意工作方法和协调，积极主动为主官当参谋，对机关管理工作中存在的一些“常见病”“多发病”和“老大难问题”能够不怕反复，不怕麻烦，坚持经常抓，抓反复；对涉及到各部门的工作和业务，能够积极主动与部门领导及时沟通和协调，征求意见和建议，从不私我做主张，不搞随意性，不以个人意愿代替首长意图。二是保持公心做工作，不失原则。机关管理工作涉及的面广、物多、人多、事杂，政策性和时效性强，即是部队管理教育的重点又是难点，机关管理工作的好坏，事关部队的整体建设和机关的形象。在实际工作中，自己在支队党委和主官的信任和支持下，在各部门领导的帮助和配合下，较好地履行了职责；日常工作中，不管是日常管理还是检查评比，能够始终坚持一颗公心做工作，努力做到公平、公正、准确、合理；无论对物的管理还是对人的管理，不分官与兵，不分部门，坚持一视同仁，凡是自己能够发现的问题，都能够出于公心加以指出和批评；无论是正常工作时间还节假日时间，特别是主官临时离位的时候，无论有没有工作都要坚持到机关转一转，看一看，身在机关就觉得心里踏实。三是任劳任怨做工作，不畏批评。虽然按照党委和主官的分工自己主要负责机关管理工作，但是在实际工作中，自己能够做到以大局为重，以集体利益为重，并没有把工作局限于只抓机关管理工作，无论党委和主官交给什么工作都能够积极主动地去完成，努力做到“任劳”，从不讲任何代价，从不争名夺利，始终摆正自己的位置，并能够积极主动地配合各部门的工作，做到分工不分家，勇于承担责任，不上交矛盾，不推诿责任。当工作出现失误和问题受到批评时，能够不畏批评，虚心接受，正确对待，

认真查找原因，总结教训，努力做一些亡羊补牢的工作，努力做到任怨。在执行打“三假”任务中，能够按照规定、原则和主官的意图办事，在下部队蹲点指导工作，担负送领枪支等临时任务中，都能够做到深入实际，严格要求，严肃对待、严密组织、严谨细致、慎重警惕，让主官放心，均较好地完成了工作任务。

四、存在的问题和改进措施

回顾过去一年的工作和生活，虽然取得了一点成绩，但是，在不同方面，不同角度依然存在许多不足和差距。集中表现在：一是理论学习不够经常。主要表现在浅尝辄止，不求甚解，不经常、不细致、不深入、不系统、不全面、不规范，理论学习与实践结合的不够紧密等问题，没有完全达到学以致用，用以指导实践，在把理论学习成果转化为工作实绩上做得不够，效果不明显，理论素养没有达到一个新的高度。二是工作方法不够科学。主要表现在方法单一，缺少灵活性，原则性与协调性结合得不够，不到位，不恰当，发现和指出问题多，盯着问题和跟踪抓落实不够，有时工作不细致，不具体，不深入，不扎实，工作中没有做到采取最佳方法，最佳方案，最佳途径，有些工作也没有达到最佳效果，牵扯了主官的精力。三是素质能力不够过硬。主要表现在对部队建设，机关管理不断出现的新特点、新问题、新规律研究探索的不够，在解决工作中遇到的问题时针对性实效性上有差距，综合素质和工作能力与胜任本职工作还有差距，在实际工作中经常会出现一些这样或那样的漏洞和问题，许多工作在落实上没有达到最佳效果。

部队一周工作报告篇五

包括工作的有关条件，工作经过情况和一些数据等等。

2、成绩，缺点

这是工作总结的中心重点。总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点。

3、经验教训

在写总结时，须注意发掘事物的本质及规律，使感性认识上升为理性认识，以指导将来的工作。

【附范文】

现将本周的工作总结如下：

1、思想政治表现、品德素质修养及工作心态。

遵纪守法，爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

2、专业知识、工作能力和具体工作。

我是十月份来到公司工作，在公司系统集成部门担任办公室后勤和业务工作，协助部门经理做好一些琐碎工作。为了更好的`工作，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在短的时间内理清部门工作，熟悉了业务流程，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路。在来公司后，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成领导分配的各项任务，在余限的时间里，和部分政府，各企事业单位的网络部门，采购部门，及主要决策人进行沟通，搜索工程信息，为下一步工作打好基础。

3、认真、按时、高效率地做好公司领导及部门经理交办的其它工作。

为了公司工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好

本职工作，积极配合其他同事做好工作。

4、工作态度和勤奋敬业方面。热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，坚守岗位。

5、工作质量成绩、效益和贡献。在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步。

总结上周的工作，尽管有了一定的进步，但在很多方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，业务类客户资料太少，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献。