

2023年每周工作报告范例(通用5篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

每周工作报告范例篇一

年月日

每周五下午1：30分前每位报告人以书面形式向分管的公司领导简要报告上述要求的内容，同时抄送办公室。

工作总结

已完成项目 1. 2. 3. 正进行项目 1. 2. 3. 工作体会

亮丽点 1. 2. 3. 遗憾点 1. 2. 3. 第一部分是对一周工作情况的简单介绍。主要说明本周我都做了一些什么事情。哪几件事情完成了，哪几件事情正在进行中，正在进行的项目（事情）预计何时能完成。

第二部分是对一周工作的分析。主要分析在这周的工作中我哪几件事情做得漂亮，哪几件事情做得不太美满。为什么？今后要从中吸取什么经验教训。

出来，学会站在管理学、方法学等理论高度来分析自己这一周的表现，从而达到一种理性的成长。

已完成项目 1. 2. 3. 正进行项目 1. 2. 3. 工作体会

项目政府采购。3. 学生餐厅迎评准备相关工作。

料标书。6. 进行办公用品、水电维修材料市场调研。7. 起草学校公车管理办法。

多媒体设备普查自查工作。

3. 对全校电梯进行安全检查，整理相关资料，迎接全市电梯专项整治工作小组的检查。

工作。（资产管理科、公房与土地管理科、综合科）

计算机教学实验中心项目合同起草及签订前准备工作。（仪器设备科）

4. 监控系统结项所需资料的收集整理、报批等。（仪器设备科）5. 继续整理资料文件，做好自查自纠阶段的组织工作，对电梯进行专项检修并着手组织培训工作和证件收集工作，做好迎接聊城市电梯专项治理整治活动的准备工作。

（仪器设备科）

6. 部分一般设备报告整理、调研。（综合科）

修工作。（家具材料科）10. 绘图桌谈判。（家具材料科）

团准备相关材料等工作。（综合科）

之时自己工作上取得哪些进步。如：

导安排的各项工作的。

正文：

求我所作的工作主要有：

1、原辅料的取样存放工作我严格按照公司管理要求，做到不

漏取，不少取。学习各种原辅料的物理化学性质，合理存放。

2、样品检验

在记录数据时我本着“务实求真”的原则对每一个实验数据进行记录、总结以及上报。

做到无误报、谎报。

很多自己缺少的东西。2、勤于思考

进工作方法，提高工作效率，减少工作时间。3、不断学习

要不断的丰富自己的专业知识和专业技能，这会使我的工作更加得心应手。

制定目标今后自己如何克服不足，改正缺点。

四、谈谈自己的想法和建议

两汉：诸葛亮

先帝创业未半而中道崩殒，今天下三分，益州疲弊，此诚危急存亡之秋也。然侍卫之臣不懈于内，忠志之士忘身于外者，盖追先帝之殊遇，欲报之于陛下也。诚宜开张圣听，以光先帝遗德，恢弘志士之气，不宜妄自菲薄，引喻失义，以塞忠谏之路也。

宫中府中，俱为一体；陟罚臧否，不宜异同。若有作奸犯科及为忠善者，宜付有司论其刑赏，以昭陛下平明之理；不宜偏私，使内外异法也。

侍中、侍郎郭攸之、费祎、董允等，此皆良实，志虑忠纯，是以先帝简拔以遗陛下：愚以为宫中之事，事无大小，悉以咨之，然后施行，必能裨补阙漏，有所广益。

将军向宠，性行淑均，晓畅军事，试用于昔日，先帝称之曰“能”，是以众议举宠为督：愚以为营中之事，悉以咨之，必能使行阵和睦，优劣得所。

亲贤臣，远小人，此先汉所以兴隆也；亲小人，远贤臣，此后汉所以倾颓也。先帝在时，每与臣论此事，未尝不叹息痛恨于桓、灵也。侍中、尚书、长史、参军，此悉贞良死节之臣，愿陛下亲之、信之，则汉室之隆，可计日而待也。

臣本布衣，躬耕于南阳，苟全性命于乱世，不求闻达于诸侯。先帝不以臣卑鄙，猥自枉屈，三顾臣于草庐之中，咨臣以当世之事，由是感激，遂许先帝以驱驰。后值倾覆，受任于败军之际，奉命于危难之间，尔来二十有一年矣。

先帝知臣谨慎，故临崩寄臣以大事也。受命以来，夙夜忧叹，恐托付不效，以伤先帝之明；故五月渡泸，深入不毛。今南方已定，兵甲已足，当奖率三军，北定中原，庶竭驽钝，攘除奸凶，兴复汉室，还于旧都。此臣所以报先帝而忠陛下之职分也。至于斟酌损益，进尽忠言，则攸之、祗、允之任也。

愿陛下托臣以讨贼兴复之效，不效，则治臣之罪，以告先帝之灵。若无兴德之言，则责攸之、祗、允等之慢，以彰其咎；陛下亦宜自谋，以咨诹善道，察纳雅言，深追先帝遗诏。臣不胜受恩感激。

今当远离，临表涕零，不知所言。

每周工作报告范例篇二

- 1、值日生全部按时到校。感谢家长们的配合。请下周继续保持。
- 2、部分家长在老师没有要求的状况下，能主动关注孩子的作业本并签字，提出表扬。

3、丢三落四的状况日渐凸显，忘作业本、忘做作业、忘带保险费的现象集中在几个孩子身上。请家长们引起重视。尤其是周一的作业，一定要保证孩子写全、带齐。不提倡给孩子送作业，让孩子自己知道要带齐学习用品比给孩子送到学校更有意义。

4、林xx□王xx□郑xx都通过班级博客了解班级，并和我沟通，希望得到家长们的支持和管理，保证孩子上网安全。

5、王钰雳家长一直在为班服的事操心，王新新的家长替班级买来桌布和椅垫，郑太龙的家长协助我及时完成了学校的工作，感谢三位家长的热心支持！

希望在家长们的配合下，下周一，孩子们都有一个更好的开始！祝各位周末愉快！

每周工作报告范例篇三

本学期，我园教科研工作将坚持理论与实际相结合的原则，深入开展课题研究，突出园本化教学。

1、加强教研的常规管理。

2、结合课程的实施，要求全体教师认真反思，勤于总结。

3、加强园本培训，提高师资素质。

1、充分发挥教研组长、年级组长的带头作用，根据园务工作的安排，带领教师积极参与园里的活动，提高教育质量。

2、继续抓好幼儿园各项课题的实验研究工作，根据实际情况，加强课题研究的力度，注意平时材料的积累和总结，并做到有记录、有讨论、有小结、有评价。加强交流与互动，使教研工作正常有序地进行。

3、组织教师认真学习幼儿园课程理论，做好园本课程建设体系。同时，要求教师加强自身的基本功训练，做到每日一练。

4、期末召开经验交流会，将教师的教学体会和成果进行交流，相互学习，相互促进。

二月份：

1、开学工作，稳定孩子情绪，确保一日活动的正常开展。

2、制定级部、班级的工作计划。

3、月底召开家长会。

三月份：

1、园优质课评选活动。

2、墙面布置、更新活动。

3、园本化课程的开展。

四月份：

1、春游。

2、开展户外健康体育活动。

3、组织教师进行基本功竞赛(三笔字、绘画、手工、音乐、舞蹈)。

五月份：

1、家园半日开放活动。

2、“六一”前准备工作。

六月份：

1、庆“六一”活动。

2、大班开展“我要上小学了”主题活动，参观小学，做好幼小衔接工作。

3、复习巩固所学知识。

七月份：

1、学期末的结束工作。

2、教师工作总结。

3、教师、幼儿的考核工作。

以上为本学期的教研工作计划。希望该计划能对幼儿园工作的顺利开展起到推波助澜的作用。

每周工作报告范例篇四

上周的工作：

1、配合税务机关对高新技术企业的审查论文进行填写和修改。

2. 配合销售部和采购部收发货款，并进行日常财务结算。其中应收应付报表和销售部门的付款跟进有待完善。

3. 财务部制证，仓库与销售出入库对账完成，成本结转后销户。

4. 财务报表和财务数据报告。

5. 工资计算和分配。
- 6、国税申报、纳税、报税打印装订。
7. 处理日常财务业务。

下周工作：

1. 贷款卡年检。
2. 财务部参与仓库的盘点，监督库存，确保账目与事实相符。如有不符，调整账户数据。
3. 完善财务软件的应用，修改以前的财务数据模板(报表格式不正确，科目不明细，科目收入成本明细，无比例)。
4. 会做财务分析报告(财务指标分析、账龄分析、应收应付分析，以便销售部门及时跟进付款)
5. 绑定往年和本月的凭证。整理会计办公室的文件。
5. 处理日常工作。
- 6、完成领导安排的所有工作。

时间过得真快。十一假期后的第一周不知不觉就过去了。回想起来，这段时间跟师傅学了一些金融知识。平时财务部忙的时候，我也可以做简单的报表编辑，减轻同事的负担。

周二是有约束力的凭证。将打印的凭证和原始凭证汇总表按时间顺序排列。当日原始凭证汇总表置于每日凭证下方。因为凭证是打印的，里面所有的票据都是按照统一的尺寸和规格折叠的，所以放在一起很整齐。这份工作虽然简单，没有什么技术含量，但却是我们财务部所有同事都特别引以为豪的工作，这也体现了财务部工作人员谨慎细致的工作态度。

因为我师傅这几天家里有事，请了几天假，所以有些工作堆在一起了。周四好像有社会保险的普查。为了提交一些资料，师傅给了我汇总工资表的任务。首先，检查计算机上两个表的工资汇总金额是否一致。一致后，我会单独挑出需要的项目，做一个表格。就这样，过了一个上午，我把20xx和20xx年的工资。虽然这项工作不是很难，也不是很复杂，但是在完成了整个工作之后，我感到非常满意。我觉得我的工作很有意义，也给了我做好下一步工作的信心和热情。

因为是新人，对环境和各部门工作了解有限，自身业务能力有待提高。所以这一周的工作任务并不是很重很难，但是他在工作中学会了很多word的编辑技巧和excel的排版技巧，发现自己并不是很了解自己用了这么多年的工具。刚开始的时候，他剪辑的时候总是出错，很郁闷。后来在同事耐心的帮助下，他慢慢学会了很多以前从未想到的用法。

时间过得真快。开始在财务部实习已经一个多月了。因为刚入职，没有涉及到一些重要的事情，但是没有灰心，没有觉得大材小用。我认为只有从基础做起，一点一点积累，做好自己负责的每一件小事，让领导和同事放心，才能在未来取得巨大的成就。“如果你不积累步骤，你不会达到一千英里。”“河流和海洋只有不拒绝涓涓细流才能变大。”“为什么扫世界不扫房子？”这是事实。

每周工作报告范例篇五

一、党建基本情况

中共xx公司党支部成立于2006年9月，目前正式党员12人，分成三个党小组，预备党员1人，党支部设有党支部书记、宣传委员、组织委员、纪检委员共4人。

二、党建工作亮点

（一）党建+强基固本

重点抓党建责任落实。设立了三个党小组，并分别制定了党建工作任务清单。通过层层压实责任，传导压力，确保全体党员学习全覆盖，夯实党员理想信念基础。评选出“党员示范岗”“党员责任区”8个，达到党的工作与业务工作深度融合。

（二）党建+互联网

利用“线上+线下”的方式，通过石油党建app、党员qq群、微信群将学习资料直达移动客户端，让党员学习不受时空限制。

三、党建及党风廉政建设工作具体做法

（一）加强思想政治工作

组织全体党员干部学习十九大新修订的《党章》及《中国共产党纪律处分条例》，12名党员参加学习新党章答题活动；组织干部员工学习典型事迹，接受思想熏陶；开展庆祝建党97周年活动，组织党员到洪湖瞿家湾红色革命教育基地参观学习，增强党员党性观念。

（二）加强党组织建设

按照相关要求，完成了党建写入公司章程工作；组织全体员工学习两会会议精神；参加集团公司宣贯《监察法》网上答题；组织召开领导班子组织生活会，以及民主评议党员；严格落实了三会一课制度，认真开展“两学一做”专题组织生活会，党支部书记每季度上主题党课，三个党小组每月定期开展党小组学习；结合“践行四合格四诠释，弘扬石油精神，喜迎党的十九大”岗位实践活动，全部党员进行岗位讲述；严格把关，坚持标准，发展了1名入党积极分子，为党员组织

输送了新鲜血液。

（三）反腐倡廉建设逐步深入

紧密围绕中心工作，强化教育、监督力度。年初制定党风廉政建设和反腐倡廉教育活动工作计划，严格按照计划内容开展学习活动；签订党风廉政建设和领导干部廉洁自律承诺书19份；强化正反面教育，通过党小组学习、讲党课、开展《管理人员处分规定》网上答题、案例剖析材料学习、观看《巡视利剑》宣传片等多种形式，持续开展党风党纪和廉洁从业教育；重大节日与部门副职以上的党员干部开展廉洁从业教育约谈14人次，不断提醒树立廉洁自律意识；开展创建“三联”示范点工作，切实把武汉管道党支部的政治核心作用、战斗堡垒作用发挥出来；围绕“**”主题教育，开展“讲规矩、知敬畏、守底线、明红线”党规党纪系列教育活动；及时学习传达违反中央八项规定精神的通报及文件。

四、党风廉政建设中存在的问题

未对工作岗位可能产生腐败问题的潜在危险进行系统分析评估，未制定出各岗位廉洁风险点防控措施，党风廉政建设的常态机制及监督体系未构建。

五、加强党风廉政建设工作建议

加强党风廉政建设，不仅有助于完善企业管理，而且有助于推动企业发展，廉洁建设就是我们企业发展的精神支柱，也是领导干部政治生涯的基本保障，必须渗透到企业文化和管理中。

建议以廉政教育为基础，强调职业操守。突出重点，将领导干部作为教育的对象，加强对领导干部的理想信念和社会主义荣辱观的教育；把握教育的时机，体现教育的及时性。在干部职位变动和群众对廉政有所反射，力求做到及时教育。

同时以建立健全体制机制为核心，强化制度保廉。健全民主决策的工作制度，强化对党员干部职权行为的监督制约。