# 怎么写一周总结

来源：网络 作者：雨后彩虹 更新时间：2024-06-19

*怎么写一周总结(通用10篇)怎么写一周总结要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的怎么写一周总结样本能让你事半功倍，下面分享【怎么写一周总结(通用10篇)】，供你选择借鉴。>怎么写一周总结篇1一、上周工作回顾：1、完成前8...*

怎么写一周总结(通用10篇)

怎么写一周总结要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的怎么写一周总结样本能让你事半功倍，下面分享【怎么写一周总结(通用10篇)】，供你选择借鉴。

>怎么写一周总结篇1

一、上周工作回顾：

1、完成前8月9日至8月12日专项检查的“红黑榜”的撰写。

2、完成反腐倡廉三项重点工作实施方案的初稿。

3、熊书记召开部门工作会议，传达省公司候书记讲话精神。

4、与周舸一同完成行评“回头看”领导走访客户安排表。

5、向唐总和熊书记提交参加省公司“群众满意基层站所”的站所名单。

6、完成“创建群众满意基层站所，深化供电服务品牌建设”的创建群众满意基层站所工作总结初稿。

7、将申报全省“群众满意基层站所”的相关要求、申报表格告知团城山所，并要求其在下周二之前完成并上交申报表格。交代客户服务中心负责人督促团城山所完成上述任务。

8、通知相关单位在8月25日前完成并提交“行评回头看整改活动统计表”。

9、联系生技部与计量中心，请他们配合完成“七全七步法”相关模板。

二、工作中的体会：

1.这段时间的工作较多，复杂，明显感觉到有些忙、乱、力不从心。好在领导及时提醒，能够及时自我调整，跟上工作节奏。

2.工作主动性有一定的提高。能够主动通知客户服务中心负责人督促团城山所完成申报任务;能够主动通知相关单位在规定时间前完成并提交“行评回头看整改活动统计表”。

3.在起草相关文件、工作总结的时候学到了许多知识，行文的用词造句方面也有所提高。

4.工作效率有一定的提高。能够在领导交代事情后，迅速着手实施。工作中遇到的问题能够及时向领导反映。

三、工作中的不足之处：

1、工作不够细致。编辑文件时候，常出现错别字、格式错误、标点错误。在今后的工作中一定要避免类似问题的出现，写好文章之后，自己要先多读几次，纠正基本文字错误后，再交给领导修改。

2、独挡一面的工作意识有待提高。这可能是因为还不了解机关专责的含义。所谓专责，就是专门担负某项职责的人。领导交代的事情，要落实执行，要担负起职责来。拿起草文件来说，不光要起草文件本身，还要考虑文件中的工作任务的完成时间、完成结果，并且要关注该项工作的最终落实。

3、业务不熟悉，起草文件用语不专，不够精练。今后要多读别人写好的文件，多看专业方面的书籍，多向经验丰富的同事、领导请教。

4、事情多的时候，容易慌乱，忘记事情。单个事情处理时候较自如，事情一旦多了，就容易打乱仗，且容易忘记。为避免此类现象，今后一定要把事情做好记录，做好安排，写在记录本上，放在自己随时可以看到的地方，随时提醒自己。

四、工作展望：

以上为上一周工作总结。一周的工作有收获，有进步，同时也表现出业务的生疏与不足。希望自己能够迅速适应机关工作要求，希望自己的工作能力和文字水平，在工作中得到锻炼和提高。

>怎么写一周总结篇2

时间，有时候感觉漫长，但有时候又会感觉过得很快，而今也是周五要结束了，回顾过去这一周的工作，我也是感受到充实的工作，时间过得真的好快，我也是要对这一周的工作来认真的总结下。

一周的工作想要做好，首先也是要有一个计划明确一周要做什么事情，所以每次周一早上，我都是会早早的来到公司，然后为这一周的工作去做准备，去明确自己要做哪一些事情，而不是匆匆忙忙的开始新的一周，那样也是会最后糊涂自己到底做了什么，又有哪些工作是没做好的，或者一些事情，而这一周的主要工作除了日常，也是配合同事一起去做好一次活动的准备，而这个活动也是要下周进行的，而这一周我们也是积极的探讨，一起去想办法，如何的让活动做得好，准备之中，也是更加的意识到，一个人的努力是不够的，只有大家一起来想办法，那么才能真的去把工作做好，做的高效。团结在一起，我们也是把下周要做的活动准备都做好了。

除了活动准备，日常的工作也是非常的重要，我也是清楚，如果日常都做不好，那么即使领导交给了你重要的任务，也是完不成的，所以我也是在日常工作里头，积极的去做，只有这些日常都做了，慢慢的去积累了更多的经验，那么有了任务，也是能更好的去接手，去用平时自己的经验去把任务给完成，一周的日常工作并不是特别的多，这一周也是没有出什么问题，要做的事情我也是都完成了，回顾过去，我清楚我积累的不但是经验，更是对自己工作技能的一个锤炼，这些积累也是会在以后有机会运用得到的。

同时对于下周的工作，我也是要去做好准备，活动虽然已经准备的工作做完了，但是真的活动来临，也是要在活动之中去做好的，一些注意的事情也是需要多去思考，考虑的多一些，即使遇不到，那么也是可以作为一个预防的方案，真的发生了，也是可以更好的去应对的，一周的时间不长，但是过完之后，我也是感觉到自己是过得充实，过得有收获了，工作的经验，对于合作之中从同事那学到的东西，很多的方面让我意识到，自己的工作其实改进的空间也是有很多的，还可以继续的去做的更好，而一周的结束，也是意味着下周的工作也是假期过后要开展了，也是要去准备好。

>怎么写一周总结篇3

今天我们又迎来了崭新的一周。本周从总体上来说，同学们表现良好、秩序井然，下面我把本周情况总结如下：

一、主要工作：

1、重点加强对学生课间打闹、购买零食、卫生等方面的情况整顿。

2、大队委着重抓学生红领巾佩戴情况的、早晨购买零食和乱丢垃圾的工作。

二、取得成绩及不足之处：

1、学生出勤。绝大部分同学都能遵守学校规定的作息时间按时到校，但仍有部分同学不按时到校上课，或者提前来到学校门口聚集逗留。针对此情况特提出如下要求：少先队巡查小队在值周教师的带领下认真做好巡查，发现有同学在校门外逗留或是购买零食的，要做好记录，并且督促赶快进教室，巡查小队不仅巡查校门外，还要巡查班级早读情况。

2、清洁卫生。总体来说各班清洁卫生的打扫都比较好，现在很多班级都养成了良好的卫生习惯，但遗憾的是如：

(1)部分班级的清洁用具没有按规定摆放整齐，更重要的是有部分同学还没有养成良好的卫生习惯，早上和下午学校门口有很多学生扔下的垃圾，就连教学楼楼梯上也经常发现有同学乱扔的垃圾的情况;

(2)有些卫生死角的卫生打扫还不够彻底，花池打扫不彻底，还有纸屑、烟头等等。

要求：各班要加强学生卫生习惯的养成教育，做到不乱扔乱吐，不乱涂乱画，衣帽整洁，勤洗澡、勤剪指甲，不留长发。教室及清洁区的打扫要彻底，不留死角死面，并且要保持干净整洁，要让每一位同学都有“我是学校卫生环境的主人”的意识，只要看到有垃圾能主动弯腰把垃圾捡起来，看到有同学乱扔乱吐、乱涂乱画的现象能及时的制止。

3、大课间。因上周天气原因所以大课间的开展只有周四，但是通过平时观察我校大课间活动质量下滑，主要体现在进出场不整齐，舞蹈动作不规范动作不统一，有些班级有同学在里面打闹等，希望班主任引起重视，加强教育，并参与指导。少先队干部要加强检查的力度。

4、中午用餐情况。中午用餐下楼时，老师有点担忧：有些学生下楼时候，有推搡的现象，有的速度很快，有的不靠右行，影响秩序，有危险的隐患，也有乱倒的现象，请同学们楼梯口最多两人同行，不要拥挤。与前面的同学保持距离，以免饭菜倒在其他同学身上。请同学做事多设身处地地为他人想想，也请老师们做好陪餐工作。

5、课间及营养午餐后的纪律情况。一直以来课间安全及营养午餐后的活动安全我们学校是非常重视的，但是我们的教育确收不到好的效果。具体表现在：课间及营养午餐后在楼梯间、走廊、教室、操场及学校的每一个角落都看到同学追逐打闹，高声喧哗。甚至有同学趴在栏杆上将身子往下探，不顾安全的大力奔跑，或是玩各种危险的游戏等等。

5.红领巾佩戴情况。通过少先队巡查有很多同学没有佩戴红领巾，我们少先队巡查小队有记录的，在这里我就不一一的念出来，希望每位同学每天都要佩戴红领巾，如果再让少先队巡查小队巡查到你没有佩戴红领巾，我们就要将你的情况通报到全校，要把你请到主席台来亮亮相的。

二、几个建议：

1、早上晨读打起精神，让琅琅书声在校园里回荡。

2、请各班同学都按时站队放学，注意交通安全，不在路上逗留，按时回家。

3、注意我们的言谈举止。文明的举止在我们的脸上，在我们的微笑里，请同学们不要吝啬自己的微笑。用我们最真诚的微笑面对老师和同学。

4、课间及营养午餐后不允许在楼梯间、走廊、教室、操场及学校的每一个角落都看到同学追逐打闹，高声喧哗。不允许同学趴在栏杆上将身子往下探，不顾安全的大力奔跑，或是玩各种危险的游戏等等。

同学们，燕子去了，有再来的时候;桃花谢了，有再开的时候。但是，已过去的日子却不会复返。让我们一起珍惜时光，好的继续发扬，不好的及时纠正努力把今天的每一件事做的比昨天更好!

以上就是对上一周工作的总结，希望同学们继续保持好的方面，改正不足之处。

>怎么写一周总结篇4

在工作中时常做总结，是对工作的认真对待。本人除了做年终工作总结、季度工作总结和月工作总结外，也时常做周工作总结，这样的周工作总结最能反映出本人在工作上的变化。在20\_年\_月\_日-20\_年\_月\_日这一周里，本人的变化就比上周大，现记录如下：

与上周相比，本人在本周的工作中，工作态度是有所进步的。上周正好是今年夏天最炎热的一周，虽说工作态度也不应该有不正之处，但炎热的天气最后还是影响了本人的工作态度以及状态，好在这周天气逐渐趋向平和，本人的状态也不再那么糟糕，对待工作的态度也就要比上一周要好了许多。

在本周内，本人为了达到上周制定的销售计划，每天从上班时间的前一个小时，或者说早起的第一时间，就在社交平台上发布一些能够让老客户看了感受到乐观积极的正能量早安心语，这一举动虽不会在短时间内对客户产生什么影响，但日积月累的坚持一定会给客户心中留下一些值得信任的痕迹，保证在真正促成订单时，会起到一些微妙的作用。

当然，以上那点说的算是营销计划，但真正的销售还是得由销售量来证明自己的销售能力。在本周内，本人规划好了时间，重点跟进了三个有购买意向的客户，最后在周五快结束的时候都成交了。这一“壮举”不仅让领导对我刮目相看，也让我对自己可以无限挖掘的潜力存有了足够的信心!

本周除了已经成交的这三个大单外，本人也在社交软件上与一些新积累的客户做了沟通和交流，让他们初步对我们的产品有了了解，也得到他们的允许，我可以时不时发送一些与我们产品相关的信息，让他们能够时常在我们产品的“包围”下，变成我们潜在的客户，乃至忠诚的客户。

本周也不尽是好事在发生，也发生了一件让本人无比后悔的事情。本人在公司与同事沟通时，因为过于着急，对同事的态度有点不好，这使得那位同事似乎现在还在生着我的气，虽然说同事之间也没有那么多亲密可言，但我还是为自己的态度不好而感到后悔，希望自己在未来的工作中能够改掉自己的急脾气，让同事关系变得更加可亲可近些。

>怎么写一周总结篇5

又是一周的工作结束了，这已经来上海的第四周的工作了。如果说第一周是适应工作，第二周便是熟悉，第三周是熟练，那么这一周便能够说对工作是渐入佳境了。

经过一个月来对工作的摸索与实践，我已经对我工作的内涵和职责有了自我的理解和把握。对如何工作，怎样才能更好地完成工作有了自我的方法。不仅仅要遵守工作的规程和要求，同时还要高效的完成，要做出成绩，展现良好形象，更要让旅客满意，舒心。我本着这样的原则，不断地总结工作经验，改善工作方法，寻找工作技巧。

我的工作能够说是分为两大部分。如果说查包的关键是技巧和礼貌，那么前引导的关键就是形象。前引导的位置能够说是展现内场风采的一个窗口。我愈发地意识到这一点，这一周，我依然笔直地站立，甚至以军训时警姿的标准来要求自我。我站在那里，心中不断地提醒自我，别人眼里的我就是人民警察的形象，他能够不高大，但必须挺拔，能够不英俊，但必须威武。我的表现也得到了站长和组长的肯定。这或许已经成为我们五组工作的一个亮点所在，我将继续坚持下去，毫不松懈。

作为包检员，我心中始终坚持着这样一个观点“认真和仔细永远都是我们工作的生命”也正是秉持着这样的一个信念吧，我总是能收获很多不易察觉的违禁品。这一周，我的收获也格外地多。警用钱包已经无法逃脱我的法网，有危险地物品也不可能在我的手下溜进上海。同时，这一周我也逐渐发现并运用了更多的技巧。带有笔记本电脑的包裹要严查，因为里面如果藏有管制刀具显示屏上是无法看出来的，并且很有可能藏有淫秽光碟。带有很多现金的人更要察言观色，要抽查现金中是否带有假币，尤其是新币。对于包车旅游的旅客，嫌隙较小，为了提高速度能够粗查。

检查势必会给旅客带来不便，并可能会引起他们的烦感和不理解。所以，我也逐渐学会了换位思考，站在他们的角度去想一想，怎样才能让他们感到舒心，温暖。这一周，我也找到了自我的方法，那便是动作要轻，要柔和，把包里的东西翻乱了，把包里的物品拿出来了再放回去，并拉上拉链。同时，嘴里能够不时地说上一句“多谢您的配合”。经过这样，会大大消减乘客的不满情绪，也会提高旅客对我们工作的满意度。这也就要求我们，不仅仅要以执法者的身份，还要以服务者的身份去投入工作。

下个月便是违禁品竞赛月了，这无疑给我的工作提出了更高的要求和挑战。我要把前一个月的工作中所秉持的认真负责的态度坚持不懈，同时也发现自身存在的不足和失误，去追求卓越，精益求精。我相信在下个月激烈的竞争中，我会再接再厉，毫不松劲。为五组争得荣誉，也相信五组定会锋芒毕露，成为众组的旗舰之组。

>怎么写一周总结篇6

时间过的也很快，做这个岗位已经有一周的时间了。总体来说，现在的做出的业绩不是很好，但是也是可以说的过去的，当然，更不会骄傲。虽然，刚刚接触这个职位，但是网络销售相信每个人都在做，只不过行业不一样。之前的网络聊天也算是销售吧，QQ聊天交友，是把自己推销给陌生人，然后就是友情的开始。这个其实也是网络销售的一种。因为销售产品，往往开始销售的是你自己。

所以上周的工作主要是开始调整自己，毕竟工作职位不一样了，销售方法也是不一样的。与见不着面的客户交流，其实是一个很大的调整的，因为你揣摩不透客户想的是什么。看到他的表情，也不知道他的心理变化，所以有时候能够揣摩的就是客户打过来的字，以及速度的快慢，然后开始了解他的内心变化，是否对这个产品感兴趣，是不是购买。

优秀的网络销售，是可以体会到客户的心理变化的。这方面我欠缺了太多。所以现在要摆正好心态，调整好自己的情绪，积极面对这个工作带来的一切挑战。

最近下了不少雨，也许是为了接下来的大暑小暑做准备吧。7月份的周工作总结是网络销售新的开始，接下来的工作更多挑战，更多面对。当然会有更多的收获。

>怎么写一周总结篇7

按照《兴发乡文卫生单位创建方案》提出的具体要求，坚持“两个文明一起抓、两个成果一起要”的方针，以环境优美、秩序优良、管理优化为工作目标，扎实开展创建文明卫生单位活动，努力促进经济和社会、资源、环境的协调发展，取得了一定的成效。

一、工作开展情况

(一)加强领导，强化宣传，创建氛围浓厚

一周来，乡党委、政府高度重视文明卫生单位创建工作，始终把文明卫生单位创建工作作为一个重要任务来抓。一是成立领导小组。乡党委成立了由党委书记亲自挂帅的文明乡乡创建领导小组，指定一名党委委员分管这项工作，并要求各单位各村均应成立创建文明卫生领导小组。

二是制定创建计划，明确目标。我乡制定了\_周创建文明卫生单位周度计划和单项创建实施方案，乡党委、政府根据周度计划研究部署文明卫生单位创建工作，把创建工作落实到实处。

三是强化宣传，营造氛围。我乡不断加强文明卫生文明单位创建活动的宣传工作，通过张贴宣传标语、制作墙报和发动群众等方式，加以宣传。由于组织到位，宣传到位，全乡机关、企事业单位均开展了创建文明单位竞赛活动。

通过宣传发动，供电所、信用社、林业站、邮政等32个单位企业参与了开展创建文明卫生单位竞赛活动，通过定期和不定期的考查考评，信用社、派出所、畜牧站、兴发小学、兴发职中等5个单位获得乡级文明卫生单位的荣誉称号。

(二)因地制宜，措施落实，美化环境

抓环境卫生。一是完善了单位垃圾处理制度。配备了专职卫生清洁员。二是开展定期整脏治乱检查活动。乡党委、政府发动乡村干部职工、教师学生、党员群众开展声势浩大的卫生大扫除活动，提高了各单位的卫生意识，取得了良好的社会效益。三是加强日常卫生扫除工作。做好环境卫生，日常卫生扫除非常重要。我乡从政府机关大院抓起，将机关大院公共卫生进行分片包干，个人卫生实行门前“三包”，做到政府机关大院干净整洁，公厕无污垢、无臭味、垃圾袋装、日产日清、水沟干净通畅;办公室摆放整齐，无灰尘、蛛网、痰迹、烟蒂、纸屑，室外地面无暴露垃圾，无乱搭乱盖。

同时在公共通道及场所设置果皮箱，在大院内种植草坪、花卉、布建绿化景点，美化了大院环境，为搞好整个乡区的环境卫生，树立起榜样。四是建章立制，规范卫生管理。进一步规范大桥环卫站的工作运行机制，建立健全卫生费收取和管理制度、财务制度、清洁员值班制度等各项规章制度，加强卫生监管力度，把环境卫生长期抓下去，抓出成效。五是清理单位职工宿舍三不管地带，拆除乱搭建设施。

(三)围绕发展搞创建，搞好创建促发展，推动全乡文明进步

在创建文明卫生单位活动中，我乡始终围绕发展搞文明卫生单位创建活动，坚持从最现实、最突出、最直接的问题入手，通过提供优质服务、推广科教、为民办实事等行之有效的方式，把精神文明建设内涵融入到创建活动之中，切实提高整个社会的文明程度。

抓好“窗口”建设，提供优质服务。加强社会监督力度，认真开展“让农民见满意”主题活动，要求党员干部带头，各单位要做到诚实守信、扎扎实实、以服务“三农”工作的实际成效取信于民，确保服务农村社会解决“三农”工作中发挥实质性作用。加强机关行政服务中心建设，对直接面向群众服务的司法、计生、劳务、农技、民政等窗口单位实行集中办事，集中服务，做到部门联动服务，一次性办结，“一条龙”服务。同时，建立预约登记服务制度，要求窗口单位要对群众办事实行预约服务，群众需要服务，只要来访或来电预约登记，讲明需要提供的服务内容和要求办理的事项，在两个工作日内就有工作人员到达现场办理解决。

二、主要经验做法

(一)深化思想教育，增强创建意识

上周精神文明建设的工作目标是创建乡级文明单位。为此，全乡全体干部职工充分认识精神文明建设工作的重要性和必要性，明白其具体标准、要求、内容和差距等。增强创建意识。使我乡各单位的领导班子真正成为“政治坚定，开拓创新、团结协调、勤政廉洁”的班子;深入开展形势教育和法律法规教育，使每一名干部职工在文明意识上达到一个新的高度;自觉处理好改革发展稳定三者之间的关系，建立了一支“团结务实、高效创新”的工作队伍。

(二)抓住重点，创出特色

1、积极参加县乡精神文明建设指导委员会组织安排的各种活动，充分展示了我乡创建工作的决心和力度。

2、加强党性教育，通过上党课、写心得、创“五好”党组织、参观爱国主义教育基地等活动牢固树立全心全意为人民服务的意识。

3、优秀干部参加驻村工作队，机关干部参加“党员联户”活动。

4、整治优化办公环境。突出抓好文明卫生单位创建、办公设施补充维修、庭院绿化等项工作。

5、继续开展“送温暖、献爱心”活动，发动干部职工认真做好扶贫点和困难人口的调查帮扶工作，抓好抗灾、救灾、赈灾、损献工作。

(三)强化制度建设，狠抓创建工作

上周我乡在创建区级文明单位的基础上，健全了以责任制为主要内容的制度建设，完善创建工作各项责任制，建立目标分解、检查、抽查、督查、督办、奖优罚劣和责任追究制度，做到创建工作有布置、有检查、有考核、有结果。把“两手抓，两手都要硬”的方针落实到具体工作中，布置、检查、考核、总结工作时都布置、检查、考核、总结精神文明建设工作，使精神文明建设工作与其它工作相互渗透，相互促进，形成了人人为精神文明建设做贡献的良好氛围。

(四)实行党风廉政建设责任制，为创建工作提供保障

勤政廉洁是精神文明建设的组成部分，今周廉政工作的重点是进一步实行党风廉政建设责任制，结合不同阶段的工作任务，多次组织党员干部进行党纪党规和行政法规教育，提高抵制腐败行为和不正之风的自觉性，使反腐倡廉工作在干部中警钟长鸣。严肃查处违纪违规行为，对重点工作部门、岗位、环节实行了重点管理，切实保障创建工作顺利进行。

(五)以创建为契机，努力开拓文明工作新局面

创建乡级文明单位不仅是精神文明建设的需要，也是物质文明建设的需要，搞好精神文明建设，是顺利完成我乡各项工作周度目标的有力保证。全乡干部职工将在以后的工作中抓住机遇，以创建工作为契机，采取措施，制订计划，狠抓落实，增强战斗力和凝聚力，开创我乡文明工作的新局面。

>怎么写一周总结篇8

时间匆匆流逝，转眼间，到公司任职前台文员已过去了一个星期，在这短短的几天内，我的收获和感触良多，自任职以来，我努力适应工作的环境和熟悉前台的工作资料，以认真的态度去履行自我的工作职责，较好的完成自我的各项任务。此刻将上个星期的工作情景总结如下：

一、认识前台文员这个岗位的总要性。要做好前台文员这个岗位的工作，就必须要深刻的认识到这个岗位的重要性。前台这个岗位不仅仅体现了公司的形象，还是外来客户对公司的第一印象，前台也是公司对外形象的窗口，一言一行都代表着公司，前台的形象就是公司的形象。过去一个星期内的工作量相对来说还是比较简便的，主要都是整理一下办公室的环境，考勤，接待，打印、复印，下班后关窗断电以及领导临时性吩咐的工作，或许是因为社会经验不足，工作任务完成的不是很出色，期望接下来能取得提高。由这几天的实践，能够总结出，能把一些简单的事情做好就已经是一件不简单的事情，所以简单的事情要细心做，重复做，欢乐做!

二、在实践中学习，努力适应工作。作为一个应届毕业生，也是刚踏入社会的新人，在社会经验这方面稍有欠缺，对前台文员这个岗位的工作经验也更需要累积。在这段时间里，感激上级领导和同事的指导、包容，让我能更快地适应岗位，更出色的完成工作任务。

三、认真工作，更注重细节。接待公司来访的客人要以礼相迎，接听电话要态度和蔼，处理日常事务要认真仔细，对待同事要虚心真诚，要以空杯的心态在工作中取得收获。

四、扩展自我的知识面，不断完善自我。在短短的几天工作中，就暴露出我许多方面的不足，如一些接待的礼仪还是不够规范，一些接电话的用语不够专业等，所以在以后的工作中也要不断给自我充电，拓宽自我的学识，以便更好更出色地完成工作。

接下来的周计划：

一、提高岗位的适应本事，把自我该完成的工作任务都有质量地做好，并抽取时间向同事学习更多其他方面的知识，丰富自我的见识。

二、继续增加接待方面的学识和加强这方面的实践本事，能把过去的不足得以改正。

三、协助领导和同事继续开展招聘这方面的工作。

>怎么写一周总结篇9

本学期的第二周，第二周的工作有开学不久的千头万绪，有常规工作的扎实认真，有“教师节”这特别节日浸透的欢乐，有“开学典礼”传递的希望与激动。上周是段严丽老师和我以及六二班的庞婉琪、张欣、雷苗、党晨曦、杨子恒、雷洋值周的，好几天的阴雨绵绵，给值周工作带来了很多不便，但大家干的还是认认真真、勤勤恳恳，现将上周工作做以简单总结。

一、 要事回顾

1、星期一下午召开了全体教师例会，教育教学两处总结了开学初的工作，并对要开展的工作从宏观与微观、要求与操作上提出了全面、具体、详细的安排，高校长进行了补充强调，同时对教师节的活动做了初步的安排。

2、星期四上午召开了老教师座谈会，学校对离退休老师进行了节日慰问，下午组织了教师节的庆祝活动，杯杯美酒满载着领导对同志们的关怀与问候，欢快的音乐声中老师们疲惫的\'身心得以放松，大家一起同乐，欢度节日。

3、星期五隆重举行了开学典礼，谢主任宣读了学校工作计划，对上期的优秀老师和同学进行了表彰奖励，优秀教师代表和学生代表的发言饱含真情，有感染力，高校长的讲话给予着深切的期望，师生们深受鼓舞。

二、常规工作

1、值日生尽职尽责，环境卫生打扫彻底、干净，教室、楼梯、楼道、清洁区，包括中教学楼的后楼梯以及二(1)、二(2)班等小学生打扫的西楼楼梯，每天在晨会前检查时可以说是一尘不染。

2、老师们工作辛苦，爱岗敬业，做到了提前到校，组织值日生打扫卫生，指导学生有序有效地进行学习。

3、晨会、晚点、班队会专时专用，班主任对学生进行行为习惯教育、纪律教育、卫生教育、安全教育以及品德教育等。二(2)班把三字经引入了学习、教育中，孩子们读得琅琅上口。

4、几点表扬，三(4)班的雷波主动向老师反映学生攀爬栏杆的不良现象，四(4)班的张文博捡到一个文具盒，二(2)班的陈凯阳捡到一把伞，三(1)班的吴涵、二(1)班的马瑞、二(4)班的白也、三(2)班的杨少杰以及一些不留姓名的同学自觉捡拾纸屑。

三、几个问题及建议

1、一年级学生家长进校现象严重，在校门口围堵现象严重，造成别的放学路队无路可走，影响放学路队的整齐。学校领导、值周老师、学生虽多次疏通但因家长人众根本无济于事。需要辛苦一年级的班主任坚持引导教育学生，让孩子们告诉自己的爸爸妈妈不进校园送自己，不在校门口接自己，应当在家属楼门口处等自己。

2、学生买吃零食、随意乱丢垃圾的现象严重，捡拾让人感到太劳累。值周生责任到人，每天早晨、课间操、下午课前对自己所管区域进行检查，值周老师每天在这些时间进行一日三次的全体排查，课间偶尔还会看到一些纸屑等垃圾。卫生最差的时间段为下午课前，保持最好的为区域为办公楼、西楼楼梯，前院、大门口学生活动量最大，活动人数最多最频繁，因此导致捡拾最困难。说到这里，想给大家讲一个小故事，日本广岛第十二届亚运动会，十万观众的体育场在赛后没有留下一片纸屑，包括观看比赛的众多小学生。一名中国学者观后以“可敬可怕的日本民族”为题写了一篇文章，感慨日本人的可敬和可怕的素养和精神。我们中国的小学生就做不到吗?一定能做到!也一定能做好!建议我们同学，从身边的小事开始吧，勿以善小而不为，时时处处皆文明，细小之处显素养!

3、中低年级放学路队没有高年级整齐，从时间上看，放学早的班级没有后边的班级路队整齐，使得值周老师必须在大门口就进行不断地叮咛提醒，后两天略有好转。当然在检查中发现一些队长很负责任，如三(1)班的高旭，四(5)班的韩卓，六(2)班的薛宇辉，六(4) 班的李润阳以及几个问起不留名的队长。同学们，放学的时候，学校大门口有很多家长和其他社会人员在看着我们，每一天，他们都在检阅着我们的行为，都在注视着我们学校的形象。为了我们的安全，为了我们的声誉，也为了我们学校的形象，希望担任队长的同学能做合格的负责任的队长，希望同学们务必走好!

亲爱的同学们，“人之初，性本善”，老师相信大家的心灵都是善良的、美好的，大家都热爱着我们各自的班集体，热爱着我们的学校，那么请我们从走好路队做起，从保护环境卫生做起，从不说脏话做起，从文明礼让做起，从认真听讲自觉写作业等一点一滴的身边小事做起，做文明进步的学生，创造文明、美好的北关小学!

>怎么写一周总结篇10

1、上周安全工作总结

1.1、安全检查

上周一上午9点至10点半左右，我对生产现场进行了全面安全检查，当场纠正违章2起：

(1)不明人员将矿泉水瓶放在包装值班室门口电气控制柜上，值班室有人值班却视而不见。我立即向值班人员了解情况，当场纠正不良行为，督促将矿泉水瓶收走;

(2)外协人员将电瓶车停放在宿舍外通道上，我随即找到车主并纠正其违章行为，督促其立即将电瓶车放进车棚。在下午的安全生产周例会上通报现场隐患20处，下达隐患整改通知单16处并强调加快现场整改进度，其余4处已在检查时当场纠正整改完成。

11月\_日下午纠正违章1起：包装车道内一名运输司机未按规定佩戴安全帽，对方解释为首次到公司运输水泥，不清楚有关规定，也无人配发安全帽，遂当场给予警告，并在安全生产例会上提出对入厂运输车辆司机安全帽的领用进行登记的建议，在车辆进入厂区门岗时由保安负责安全督促和安全帽的发放登记，起到督促运输司机规范安全行为的作用。

1.2、安标整改

上周一上午10点半以后至下午4点半左右，跟随\_\_\_、生产处\_\_\_处长及\_\_\_主管前往生产现场对现场安标整改情况进行梳理，之后请\_\_\_对安标资料的整改情况进行梳理和指导。随后根据\_\_的意见补充完成了安全生产标准化管理制度汇编、危险源辨识及风险评价、适用法律法规清单、岗位及设备安全操作规程和事故应急救援预案五大块的发布前合规性及适宜性评审报告，补充完成了公司月度安全指标及工作计划，安全文化建设的有关内容及其他安标整改资料。

1.3、其他安全工作

制作完成了入厂运输车辆司机安全帽领用登记表，并装订成册交予行政人事处\_\_\_\_处长落实。与\_\_副处长一起去\_\_\_市计量中心完成了压力容器的登记工作，去\_\_市政务服务中心特种设备窗口完成了有关手续，并确定了本周一能取得登记证书。

1.4完成领导交予的其他工作。

2、本周工作计划

2.1、协助领导继续完成安标资料的整改和验收申报的资料准备，并落实申报验收;

2.2、协助领导继续逐步落实现场安标整改;

2.3、周一完成生产现场全面安全检查，通报隐患排查，落实隐患整改;

2.4、加强现场安全巡查力度，及时制止和纠正违章，确保安全;

2.5、与\_\_副处长一起去德阳市安监局出具企业无重大安全事故的证明，并取回特种设备登记证书;

2.6、完成其他安全管理工作;

2.7、完成领导交予的其他工作。

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！