**工作周报**

时间 | 2018年8月13日-17日

部门 | XXX部

汇总负责人 | 王XX

周报参与人员 | 王XX. 李XX. 张XX.

**本周工作总结**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **计划工作事项** | **完成时间** | **负责人** | **完成情况** | **未完成原因** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. 填写本周工作内容，例如启动XXX项目策划工作。 | 08/02 | 王XX  李XX | 已完成XXX部分。 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2. 继续填写 | 08/03 | 王XX | 已完成XXX部分。 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3. 继续填写 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **总体评价** |  |
|  |  |  |
|  | 填写本周工作的总体评价。 |  |
|  |  |  |

**下周工作计划**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **计划工作事项** | **计划完成情况** | **计划完成时间** | **负责人** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 1. 填写下周工作计划内容，例如继续跟进上周XXX项目。 | 填写完成计划 | 08/12 | 王XX |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 2. 继续填写 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 3. 继续填写 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 4. 继续填写 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

- 工作周报 -