# 每项都有保留结果的原创周清单

日期: 2026-10-25

按下面逐项检查，不要把全部旧任务照抄到新一周。任务可以完成、等待、缩小、移期或有意识地关闭。改变承诺时记录原因。空白可以表示不适用，不必编造活动。

请在空白行填写自己的例子。

| 检查 | 行动 | 保留的产出 |
| --- | --- | --- |
| 收集 | 把零散提醒与笔记放到一个临时位置 | 收件清单 |
| 澄清 | 决定每项需要行动、归档或以后重看 | 具体行动或去向 |
| 回看 | 检查完成作品与近期日历 | 补记遗漏的跟进 |
| 向前看 | 检查接下来的承诺与准备 | 现实的第一步 |
| 回顾项目 | 找剩余结果和可用下一行动 | 活动项目都有下一决定 |
| 回顾等待 | 查等谁回复及何时跟进 | 负责人和跟进日 |
| 回顾可选想法 | 只启动放得下的，关闭不再重要的 | 有意识的选择 |
| 选择下一周 | 对照能力容量、优先事项与恢复时间 | 少量约定结果 |
| 我的补充检查 | | |
| | | |
| | | |

### 来源

- David Allen Company: official GTD Weekly Review checklist
- David Allen Company: The GTD Weekly Review