**附件6：**

xxx项目季度报表（参考表式）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目实施机构 |  | | | | | |
| 项目  周期 |  | 季报时间  （ 季） |  | | | |
| 类别 | 全年预期服务内容 | 累计完成服务 | | | 已完成服务占比 | 下季度工作计划 |
| 内容 | | 本季新增工作 |
| 项目  工作 |  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| 全年项目完成比率 | | | |  | |
| 项目执行社工、学习督导情况 | 机构督导(包括集中、个别，表述格式时间、地点、内容）: | | | | | |
| 县里学习、督导(包括集中、个别，表述格式时间、地点、内容）： | | | | | |
| 其他学习（表述格式时间、地点、内容）： | | | | | |
| 项目参与志愿者培训学习情况 | （表述格式时间、地点、内容） | | | | | |
| 项目宣传及获奖情况 |  | | | | | |

备注：1.请提供本月服务的4张照片（要求像素清晰，单独以JPG等形式提供，并注明时间、地点、事件）

2.此表于每月28日报送。

填表人： 项目执行负责人：

附件7

xxx项目

中期/末期评估（绩效评估）报告

（此参考样表适用于由购买主体牵头组织的评估 ）

项目名称

项目执行单位

购买主体

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、项目基本信息** | | | | | | | | | | |
| 项目负责人 | | |  | | 联系电话 | | |  | | |
| 地 址 | | |  | | | | | 邮编 | |  |
| 项目起止时间 | | | ～ | | | | | | | |
| 计划安排资金（万元） | | |  | | 实际已到位资金（万元） | | | | |  |
| 其中：中央财政 | | |  | | 其中：中央财政 | | | | |  |
| 省财政 | | |  | | 省财政 | | | | |  |
| 市县财政 | | |  | | 市县财政 | | | | |  |
| 其它 | | |  | | 其它 | | | | |  |
| 实际支出（万元） | | |  | | | | | | | |
| **二、项目支出明细情况** | | | | | | | | | | |
| 支出内容 | | | 计划支出数 | | | | 实际支出数 | | | |
|  | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | |
| 支出合计 | | |  | | | |  | | | |
| **三、评估报告摘要** | | | | | | | | | | |
| 概况 |  | | | | | | | | | |
| 项目目标  完成情况 | **预 期** | | | | | **实 际** | | | | |
|  | | | | |  | | | | |
| 主要绩效  情况 |  | | | | | | | | | |
| 评估结论 |  | | | | | | | | | |
| 主要问题 |  | | | | | | | | | |
| 相关建议 |  | | | | | | | | | |
| **四、评估人员** | | | | | | | | | | |
| 姓名 | | 职称/职务 | | 单 位 | | | | | 所属类别 | |
|  | |  | |  | | | | |  | |
|  | |  | |  | | | | |  | |
|  | |  | |  | | | | |  | |
|  | |  | |  | | | | |  | |
|  | |  | |  | | | | |  | |
|  | |  | |  | | | | |  | |
| 注：所属类别指购买主体、社会工作专家、服务落地方、服务对象、财务人员等。 | | | | | | | | | | |
| 报告撰写 | | 撰写人签字：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 由购买主体牵头组织评估的（后附评估组签到表） | | 评估组组长签字：  年 月 日 | | | | | | | | |

**五、评估报告文字部分（报告综述）**

（一）项目概况。

简述项目背景、项目目标（具体目标）、组织实施及资金管理情况。

（二）主要绩效情况及评估结论。

1.简述项目评估的范围、评估实施过程与评估方法。

2.绩效分析。对关键评价指标进行分析。围绕项目管理、服务执行、服务成效、财务管理四方面，重点在产出指标、效益指标，对项目绩效目标设置的合理性、目标完成情况及项目实施情况、资金使用情况等进行分析评估。

3.评估结论。

（三）主要问题分析。

陈述评估发现的项目实施、管理中存在的主要问题。

（四）相关建议。

针对绩效评估中发现的问题和不足提出具体的建议或对策。

（五）其他需要说明的问题。

（六）附件。