

最新口算多位数乘一位数教学反思 多位数乘一位数教学反思(通用5篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

工作经费事前绩效评估报告篇一

（一）立项情况

1、根据市政府《关于公布20xx年度市重点项目名单的通知》（明政〔20xx〕1号）要求，本委下达了《关于印发20xx年度市重点项目分级分类管理名单和工作目标及责任单位的通知》（明发改重点〔20xx〕36号），立足我市工作实际，创新推进方式，强化项目带动，不断加大重点建设推进力度，深入开展项目推进工作；精心组织、狠抓落实，确保我市今年470个市重点项目在建设进度、质量、安全运行平稳等方面保持良好的发展态势，着力确保重点建设项目进度、质量和效益的有机统一。

2、根据省发改委、重点办下达《福建省20xx年度省重点项目分级分类管理名单和工作目标》（闽发改〔20xx〕26号）要求，积极支持省重点项目建设，主动做好跟踪服务，强化保障，破除障碍，及时协调解决省重点项目建设推进过程中存在的问题和困难，优先安排、重点保障省重点项目建设所需的要素指标，合理推进省重点项目实施，确保我市今年183个省重点项目全面完成年度目标任务。

3、为落实福建省人民政府《关于进一步建立健全项目常态化管理工作机制的意见》（闽政〔20xx〕14号）要求，加快形

成“谋划一批、签约一批、开工一批、投产一批、增资一批”的滚动发展态势，结合我市实际制订了《关于进一步建立健全三明市项目常态化管理工作机制实施方案》（明政〔20xx〕14号），立足我市工作实际，创新推进方式，深入开展项目策划开发工作、跟踪推进、协调服务；精心组织、狠抓落实，确保我市“五个一批”项目在建设进度、质量、安全运行平稳等方面保持良好的发展态势，着力确保项目建设进度、质量和效益的有机统一。

4、根据6.18省、市组委会工作安排，围绕实施创新驱动发展战略和推动产业转型升级，加强与央企、国内外科研院校合作和项目对接，建立一批行业（产业）共性技术支撑平台，促进科研单位的项目、技术、人才落户我市，实现我市相关重点产业共性与关键技术的突破。

5、根据市委、市政府工作安排，深化央企对接，继续加强与中航工业集团、中化集团、中石化、中国国旅等央企对接。

（二）资金安排情况

项目前期工作经费起止时间20xx年1月至20xx年12月。项目资金申请总金额1500万元。主要包括以下费用：

1、市重点项目跟踪管理和协调、项目督查和日常工作经费等费用

4.6.18项目成果交易会展馆设计、装修、布置及项目成果对接、会务等费用

5、央企对接前期考察、调研、对接活动经费

（三）主要绩效目标

1、确保全面完成市委、市政府下达的年度工作目标任务。

- 2、确保全面完成省发改委、重点办下达的年度工作目标任务。
- 3、确保全面完成6.18省、市组委会下达的年度工作目标任务。

评价指标有三项，分别是投入、产出、效益。设定20xx年投入、产出、效益三项评价指标的绩效内容，通过20xx年底实际完成情况与20xx年三项指标完成情况进行纵向比较。

财政资金总体偏少，与重点项目建设管理所需经费相差较大。

- 1、统筹安排省、市重点项目的扶持、新业态培育等专项资金使用计划。
- 2、统筹安排重点项目考核资金。

工作经费事前绩效评估报告篇二

随着我市经济社会的发展，建设用地需求急剧攀升，省厅下达的年度用地计划指标已远远不能保障我市建设用地实际需要。为保障建设用地，每年都要向省政府、省厅多次反复汇报协调争取调剂追加计划指标支持。

1、前期准备

保山市自然资源和规划局自接到《保山市财政局关于20xx年财政支出绩效评价工作有关事项的通知》（保财预〔20xx〕95号）文件后，由局分管领导牵头组织开展该项工作，按照绩效管理全覆盖的要求对20xx年度财政预算安排的项目开展绩效自评。

2、组织实施

局财务科根据通知要求，结合绩效评价对象的实际情况，搜集、统计、整理绩效评价相关资料，并对绩效评价相关资料

进行审查核实，综合分析形成绩效评价结论。

（一）项目资金情况

1. 项目资金到位情况。

20xx年预算批复项目前期工作经费30万元正。

项目资金执行情况。

20xx年已按预算进度要求确保项目前期工作经费支出完毕，年末无结转结余。

2. 项目资金管理情况。

根据《中华人民共和国预算法》、单位财务制度等规定，合法、合规管理项目资金。

（二）项目绩效指标完成情况

1. 产出指标完成情况。

产出指标完成良好，通过积极向上争取及协调工作，保障了全市更多项目落地。

2. 效益指标完成情况。

效益指标完成良好，通过争取项目，实现合理利用土地，切实保护耕地，促进社会经济的可持续发展。

3. 满意度指标完成情况。

服务对象满意度较高。

绩效目标已全面完成。

绩效自评为优。

及时、全面公开预算绩效信息。

加强绩效管理的专业知识培训。

无

工作经费事前绩效评估报告篇三

（一）基本情况

- 1、简要介绍该项目实施的背景、目的和意义。
- 2、说明项目主管部门（单位）在该项目管理中的职能。
- 3、项目立项、资金申报的依据。
- 4、资金管理办法制定情况，资金支持具体项目的条件、范围与支持方式概况。
- 5、资金分配的原则及考虑因素，资金分配结果。

（二）项目绩效目标。

- 1、项目主要内容。
- 2、项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划等。
- 3、分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合理可行。

（三）项目自评步骤及方法

说明项目绩效自评采用的组织实施步骤及方法。

（一）项目资金申报及批复情况。

说明项目资金申报、批复及预算调整等程序的相关情况。

（二）资金计划、到位及使用情况（可用表格形式反映）

1、资金计划。

在说明该项目全省资金计划的基础上，分项目大类或市（州）分别说明各类资金计划情况，包括中央、省、市（州）、县（市、区）财政资金、项目单位配套、其他渠道资金（包括银行贷款及其他资金等）。

2、资金到位。

汇总统计截止评价时点该项目全省资金到位情况。在此基础上分项目大类或市（州）统计各类资金到位情况，包括中央、省、市（州）、县（市、区）财政资金、项目单位配套及其他渠道资金等。将资金到位情况与资金计划进行比对，并重点围绕资金到位率、到位及时性及配套资金筹措能力等进行评价，对未到位或到位不及时的情况作出分析说明。

3、资金使用。

金使用的安全性、规范性及有效性进行重点分析，包括资金支付范围、支付标准、支付进度、支付依据等是否合规合法、是否与预算相符，并对自评中发现的相关问题进行分析说明。

（三）项目财务管理情况

总体评价各项目实施单位财务管理制度是否健全，是否严格执行财务管理制度，账务处理是否及时，会计核算是否规范等。

结合项目组织实施管理办法，重点围绕以下内容进行分析评价，并对自评中发现的问题分析说明。

（一）项目组织架构及实施流程。

（二）项目管理情况。

项目制度建设情况；结合项目特点，总体评价各项目实施单位执行相关法律法规及项目管理制度等情况。

（三）项目监管情况。

说明项目主管部门为加强项目管理所采取的监管手段、监管程序、监管工作开展情况及实现的效果等。

（一）目标完成任务量

对照项目计划完成目标，对截止评价时点的任务量完成情况进行比较，评价绩效目标的实现程度。如未完成目标任务，应分析说明原因。

（二）目标完成质量

对照预定绩效目标，评价项目完成质量。如未完成质量目标，应分析说明原因。

（三）目标完成进度

对照预定计划进度说明项目实际完成进度。如未完成进度目标，应分析说明原因。

对照预定绩效目标，结合《指标表》中该项目效果指标，对项目实施所带来的各类效益进行全面分析评价，如项目功能实现情况、经济效益、社会效益、环保效益、政治效益、运行保障效果、受益群体满意度等多个方面。

（一）评价结论

结合项目自身特点、评价重点及管理辦法等要求，围绕项目决

策、项目管理、目标完成、项目效果四个方面对项目进行总体评价。

（二）存在的问题

结合自评情况，分析项目实施过程中存在的. 困难、问题及原因。

（三）相关建议

针对项目自评中发现的问题，提出下一步改进完善的意见及有关政策性建议。

工作经费事前绩效评估报告篇四

牢固树立“安全第一”思想，根据各级文件指示精神，我校始终坚持安全工作月查月报制度，积极创建平安和谐校园，措施得力，成效显著。现将我校校园安全工作开展情况作简要汇报如下：

学校成立有安全工作领导小组，元俊发校长为学校安全工作的第一责任人，元峰同志为安全工作常务副校长，各处室主任为具体安全管理人，各个方面及重点防范部位责任到人，班主任与学校、班主任与学生及家长分别签订安全目标责任书，建立起了完善的安全工作责任制和管理系统。

学校重新修订了安全工作制度，修订了《学校安全会议制度》、《学校安全检查制度》《学校卫生安全工作制度》、《学校安全教育制度》、《课间安全值班人员岗位职责》和

《建筑物受损应急预案》、《火灾应急预案》、《疏散应急预案》、《不法人员入侵校园预案》、《学生伤病应急预案》、《学生中毒应急预案》等制度，除常规制度外，我校新制定了《汶水学校消防安全逃生演练实施方案》、《汶水学校预防甲型流感应急预案》。

全员值日人员每天进行师生到校情况、校园安全情况的检查，发现情况及时处理。各部门各处室人员，特别是责任人严格进行自查工作，学校安全领导小组对各责任区进行月检查。学校强化传达保卫人员责任，坚持夜值班和双休日值班制度，确保校园财产安全。

工作经费事前绩效评估报告篇五

（一）项目概况。

我县政务服务大厅负责综合协调县级各部门政务服务事项进驻，指导进驻部门政务服务工作的规范、管理、协调、监督和服务工作，并配合相关部门做好简政放权和“四最”营商环境建设工作，为确保政务中心大厅的日常运转，办公支出等，为创优“四最”营商环境，为办事企业、群众提供良好的办事环境，县政务中心运行经费项目预算金额131万元□20xx年度实际支出131万元，完成100%，该项目专项资金主要用于政务大厅的日常运转及文明创建等办公支出，截止20xx年12月底，政务大厅有序运转，政务服务水平得到了进一步提高，群众办事更加便利，均通过良好评价。

（二）项目绩效目标。

一是保证政务中心大厅的日常运转，办公支出等；二是创优“四最”营商环境，为办事企业、群众提供良好的办事环境。

（一）绩效评价目的、对象和范围。

按照县财政部门预算支出绩效评价要求，对涉及纳入部门预算的所属单位的县级项目支出绩效和部门整体支出绩效开展评价工作。绩效评价的目的是为了推进全过程预算绩效管理，提升财政资金使用效率和政府部门管理水平。

（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准等。

本次指标体系设立以《安徽省财政支出绩效评价指标框架》的通知（财绩〔2016〕627号）为参考，从中选取最能体现评价对象特征的共性指标，并针对部门特点，另行设计具体的个性绩效评价指标，对评价指标设定遵循相关性、重要性、可比性、系统性、经济性原则。所有评价指标按权重设定了科学合理的分值，确定了相应的评价标准，并对评价指标的内容做出说明，形成完善的绩效评价指标体系。标准分值为100分，其中：决策20分，过程20分，产出30分，效益30分。评价计分采取百分制，评价结果分为优、良、中、差四个等级：综合评价得分90分以上（含90分），绩效级别评定为优；综合评价得分80—90分（含80分），绩效级别评定为良；综合评价得分60—80分（含60分），绩效级别评定为中；综合评价得分60分以下，绩效级别评定为差。

（三）绩效评价工作过程。

由部门牵头召开专门会议，组织开展绩效评价工作，业务科室根据年初设定的绩效目标，对照20xx年度项目工作开展、资金使用、财务管理、产生的效益等情况进行评价，办公室结合项目实际完成情况，通过定性与定量相结合完成此次评价工作。

（三）项目产出情况。

截止20xx年12月底，全县政务中心大厅的运转正常，创优了“四最”营商环境，为办事企业、群众提供良好的办事环

境，得到了各方面的一致好评，各项指标均评价良好，但还需要持续不断地提高政务服务水平，提高群众办事满意度。

（四）项目效益情况。

政务大厅建设是全县服务窗口的缩影，加强实体大厅建设，提升群众满意度势在必行。在加强县级大厅建设的同时，我局专门出台《关于进一步加强政务服务分厅建设的通知》。一是在各分厅设立服务台，放置急救箱、便民雨伞、充电设备，设置健康驿站、饮水处等便民设施。健全完善窗口首问负责制、全面公示制、一次告知制、“好差评”评价等制度，全面提升群众办事满意度。同时，加强对全县23个乡镇为民服务中心、230个村级为民服务工作站的业务指导，构建了标准化的、覆盖县、乡、村三级的为民服务网格。二是开展常态化的志愿服务。为企业和群众提供咨询引导、自助设备指导使用、禁烟劝阻、扶弱救残、失物招领等系列服务。全年，共提供各类志愿服务近2000余人次。尤其是今年的疫情防控，大厅志愿者们以实际行动为抗击疫情奉献了一份自己的力量。

一是领导高度重视是关键。为更好地落实财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔20xx〕10号），按照《安徽省省级项目支出绩效单位自评操作规程》和《安徽省省级项目支出绩效财政评价和部门评价操作规程》（皖财绩〔20xx〕1603号）的文件要求，我单位领导高度重视，听取有关汇报，并以财务科为主要牵头部门，按年初设定的项目绩效目标情况，高质量的开展绩效评价工作。

二是完善管理制度是基础。通过绩效评价找出项目运行中存在的问题及其形成的原因，完善项目管理制度，规范项目资金使用，进一步提高财政资金支出透明度和使用效率。

三是注重绩效管理是根本。科学合理的编报项目绩效目标，严格执行项目管理程序及政府采购制度等，保证项目资金使用合规，既能满足节约办事的要求，又推进了机关工作的有

序开展。

存在问题是评价指标体系不够完善，评价内容不够全面，难以满足不同层面和不同性质的绩效评价需求，不利于后期对项目进行跟踪与考核。主要原因是部分绩效目标设置不够精细，体现项目效果的个性指标和标准上针对性不强，特别是效益指标定性指标多定量指标少，主观判断的多，具体可衡量的少。

一是提高预算编制的准确性，强化绩效目标管理。根据项目年度工作内容和总体目标，合理编制、细化预算，结合实际情况，科学合理设置绩效目标和绩效指标，确保指标设置能够全面体现工作任务的主要产出和效益。

二是规范预算资金使用，强化预算执行与监督。合理安排预算资金使用，加强预算执行监管和执行情况分析，及时掌握项目绩效实现情况和资金支出进度，严格按照支出计划安排支出，确保执行进度与序时进度相匹配。

三是完善项目管理制度，强化制度的有效实施。建立覆盖项目执行、成果验收和资料归档等全过程的管理措施，实现财政资金科学化、精细化管理，并在项目实施过程中督促落实，不断完善项目组织管理机制，有效发挥项目效益。