

# 成都市电子行业协会文件

成电协【2016】27号

---

## 关于申报 2016 年度成都市企业管理现代化创新成果 及优秀论（著）文的通知

协会各会员单位：

在成都市经信委、市国资委和成都企业联合会的组织下，成都市企业管理现代化创新成果审定委员会将组织开展 2016 年度成都市企业管理现代化创新成果及优秀论（著）文的申报与审定工作。

本项工作旨在适应经济发展新常态，大力实施创新驱动战略，进一步促进企业发展提质增效升级，协会鼓励和支持符合条件的会员单位积极参与申报。

请有意申报并符合条件的单位尽快与协会秘书处联系，按照成都市企业管理现代化创新成果审定委员会成管审（2016）1 号文的通知要求（详见附件），并于 2016 年 11 月 30 日前，将申报材料报送协会秘书处，由协会推荐申报。（协会秘书处联系人：施蓉，联系电话：028-62556551，地址：成都市青羊区三桂前街

49号612室，E-mail:cddzhyxh@126.com)。

以上事项，专此通知。

附件：成都市企业管理现代化创新成果审定委员会成管审  
(2016)1号文



2016年11月9日

主题词：申报 成果 通知

---

抄送：市经信委、市民政局、市工经联、协会领导。

---

附件

# 成都市企业管理现代化创新成果审定 委员会

成管审（2016）1号

---

## 关于申报 2016 年度成都市企业管理现代化创新 成果 及优秀论（著）文的通知

**成都企业联合会、成都企业家协会、成都企业文化协会、成都市工业经济联合会、成都市各行业协会及其成员企业、各区（市）县经科信局、各区（市）县工商联及成员单位、各开发区企业、全市各相关企业及高新科技企业：**

为贯彻落实党的十八大和十八届三、四、五、六中全会精神，适应经济发展新常态，大力实施创新驱动战略，进一步促进企业发展提质增效升级，在成都市经信委、市国资委和成都企业联合会的组织下，成都市企业管理现代化创新成果审定委员会将组织开展 2016 年度成都市企业管理现代化创新成果及优秀论（著）文的申报与审定工作。

成都市企业管理现代化创新成果审定及优秀论（著）文的评

选已开展了 10 年，共计评选出市级优秀成果奖 89 项，优秀论文 31 项，共计 120 项，评为国家级和省级企业管理现代化创新成果奖和优秀论文奖共计 66 项。对推动我市各类企业不断深化改革，加强管理，促进创新发展起到了积极作用。经研究，我市决定开展 2016 年成都市企业管理现代化创新成果及优秀论（著）文评选工作，现将有关事宜通知如下：

### 一、申报对象：

地处我市行政区域内且具有独立法人地位的企业，创新成果使用在 1 年以上。

### 二、申报内容：

- （一）技术创新与研发管理
- （二）企业结构调整与转型升级
- （三）混合所有制企业改革
- （四）两化融合管理
- （五）商业模式创新
- （六）食品安全与质量管理
- （七）国家化经营与国际争端处理
- （八）互联网时代信息化手段在品牌建设和营销模式的应用与管理
- （九）发展现代服务业
- （十）现代物流与供应链管理
- （十一）智能制造应用与管理
- （十二）绿色发展与节能减排管理
- （十三）财务管理与风险控制
- （十四）公司治理与集团管控
- （十五）人才开发与企业文化建设

- (十六) 社会责任管理与构建和谐劳动关系、班组建设
- (十七) 产业集群与特色区域建设等。

### **三、论(著)文申报条件和范围**

#### **(一) 申报条件**

1、论(著)文要密切结合本企业的管理实践和当前企业面临的管理重点、难点、热点问题，对推动企业改革和提升管理水平取得了一定的成效和具有一定的指导意义。

2、有创新思维，有独到的见解。

3、论点鲜明、论据充分、结构严谨、逻辑性强、文理通顺。

#### **(二) 申报范围**

1、在国内外刊物（包括内部刊物）上发表过的论(著)文或调研报告；

2、虽未发表，但具有较高理论水平和实际指导意义的论(著)文；

3、正式出版的企业管理类专著。

### **四、申报及评审程序：**

(一) 申报企业采取自愿的原则，可向成都市企业管理现代化创新成果审定委员会办公室直接申报。

(二) 各行业协会、各区（市）县经科信局、工业发展管委会、各（区）市县工商联可推荐企业参与创新成果评审。

(三) 成都市企业管理现代化创新成果审定委员会委托成都企业联合会（审定委员会办公室设在该会），组织专家对申报成果进行评审，评审结果在成都企业联合会网站上公示。

(四) 成都市企业管理现代化创新成果审定委员会对成果进行表彰奖励和推广。

### **五、申报要求：**

请申报的企业及各推荐单位于 2016 年 12 月 5 日前将纸质材料(一式三份)和电子版申报材料报送到成果审定委员会办公室。材料包括:

- 1、《成都市企业管理现代化创新成果推荐报告书》(见附件 1);
- 2、成都市企业管理现代化创新成果主报告(见附件 2);
- 3、成都市企业管理现代化创新成果经济效益测算表(见附件 3);
- 4、申报企业主要经济指标完成情况(附件 4);
- 5、附件资料:①营业执照和组织机构代码复印件;②申报企业图片资料 3-4 张(包括生产现场、厂貌、主要设备、重要活动场景);③其它与成果相关资料。

## 六、评选奖励:

(一)成都市企业管理现代化创新成果评选设一、二、三等奖。其中,一等奖 5 项,每项奖金 1500 元;二等奖 8 项,每项奖金 1200 元;三等奖 10 项,每项奖金 1000 元。

(二)成都市企业管理优秀论(著)文设一、二、三等奖。其中一等奖 3 篇,每篇奖金 500 元;二等奖 5 篇,每篇奖金 300 元;三等奖 10 篇,每篇奖金 200 元。

(三)凡成果获奖的单位按照国务院国有资产监督管理委员会《关于进一步组织做好全国企业管理现代化创新成果有关工作的通知》(国资委改革函(2003)62 号),国家发改委《关于组织中小企业参加全国企业管理现代化创新成果推荐申报工作的通知》要求,参照《国家科学技术奖励条例》(国务院 2003 年第 396 号令)和《国家科学技术奖励条例实施细则》(科学技术部

1999 年第 1 号令)，结合本区（市）县，各部门和企业制定的奖励办法，对成果创造人给予适当奖励。

### 七、联系方式：

联系人：成都企业联合会（成都市企业管理现代化创新成果审定委员会办公室）魏 林： 87773758 13308096632  
QQ:835661829

地址：成都市三洞桥路 6 号 4 栋 2 单元 4 楼

附件 1：成都市企业管理现代化创新成果推荐报告书

附件 2：成都市企业管理现代化创新成果主报告撰写要求

附件 3：企业管理现代化创新成果经济效益测算表

附件 4：申报企业主要经济指标完成情况表

附件 5：申报资料电子版说明

委员会

成都市企业管理现代化创新成果审定



二〇一六年十一月四日

附件 1:

## 成都市企业管理现代化创新成果 推 荐 报 告 书

成果名称: \_\_\_\_\_

申报企业 (全称): \_\_\_\_\_

推荐单位: \_\_\_\_\_

报送时间: \_\_\_\_\_

## 成果简介和主要创新点

申报企业盖章：

企业法人代表签字：

注：本表只对成果的来源、性质、理论依据、结构内容、使用情况、取得的效果和主要创新点作一千字以内的简明介绍，成果主报告请另附。

成果主要创造人（注3）	姓名	职务	职称
-------------	----	----	----

成果参与创造人（注3）			
成果创造于何年何月，在本企业已实际应用多长时间、多大范围			
本成果何时经过何单位、何种鉴定（注1）			
本项成果是否已在本行业或本系统推广应用，推荐单位对推广应用有何建议			
已经取得的经济效益，包括应用以来历年累计数、年均数和2016年数			
申报企业类型（注2）			
申报企业通讯地址		邮政编码	
申报企业网址		电子信箱	
电 话		传 真	
企业负责人	姓 名	职务（部门）	电 话
			传 真



附件 2:

## 成都市企业管理现代化创新成果

### 主报告撰写要求

成都企业管理现代化创新成果审定过程中,除了审核推荐报告书外,专家们主要针对申报企业提供的成果主报告进行评议。企业管理创新成果主报告的撰写体例、内容表述,既不同于一般的工作总结、经验介绍、新闻报道,也不同于学术论文,它反映的是企业管理创新实践与管理科学理论、方法的有机结合,可以说是企业管理创新实践的理论总结。结合成果审定和推广需要,现归纳以下撰写要点:

#### 一、撰写准备

(一)认真分析企业成功之道,根据企业最有效管理经验确定选题范围。

(二)检索最新学术观点,了解企业管理创新基本趋势。

(三)听取成果主创人意见,成果主要参与人员进行讨论。

(四)确定主报告执笔人。

#### 二、报告结构

应围绕为什么要实施管理创新、如何有效实施、实施后取得了哪些变化及效益来撰写。主报告原则上由题目、前言和正文(包括实施背景、内涵和主要做法、实施效果)等部分组成。

(一)题目。要鲜明地反映出成果的核心内容及特色,概括为一句话,但不要出现本企业名称、创造人姓名以及成果内容的字母缩写等,也不要以“××模式”、“××法”等命名。

(二)前言。主要反映企业的总体状况(300~500字),包含企业所属行业、地区和产权性质、主要业务、规模、效益及行

业地位等内容。

（三）实施背景。主要介绍为什么实施本项管理创新，分析当时面临的问题和内外环境或条件的变化，反映企业开展管理创新的必要性、迫切性和所要达到的目标。

（四）内涵和主要做法。成果内涵主要反映本项成果创新的基本内容和特色，需要高度概括、反复提炼（300~500字）；主要做法作为核心内容，一般要分几条（5至8条）来阐述，包括创新的整体思路、目标或原则，重点创新内容的实施（基本做法），创新组织和支撑保障等。每条做法主要介绍针对什么问题？解决问题的基本思路是什么？采取的具体解决措施有哪些（适当举例）？主要做法字数应占到整个报告的70%。

申请一等奖的还应重点阐述企业体现工业化、信息化深度融合，采用ERP，实现流程再造、完成企业信息化管理及企业专用管理软件开发（含委托第三方开发）的有关内容及应用情况。

（五）实施效果（见附件5）。主要介绍通过实施本项管理创新企业所发生的显著变化，包括管理水平和经济效益、社会效益、生态效益的提高。要注意反映出背景中所提到问题的解决情况。

### 三、文字要求

（一）主报告应控制在5000~10000字，并附有目录。报告中未能详述的内容，可以附件的形式加以补充。主报告以第三人称阐述，不可用第一或第二人称，一般采用企业简称，不要以“我们”、“我厂”、“公司”简称。

（二）主报告在表述方式上应与一般的工作总结、经验介绍、学术论文和新闻报道有所区别，要围绕主题，突出创新点，不要面面俱到。企业管理创新成果来源于实践，要结合企业管理基本

原理对创新活动进行理论阐述，反映出企业管理领域的一定规律，具有科学性、系统性和可操作性。

（三）主报告文字表述要科学、准确、清楚、朴素，各类表格、数据、计量单位等要按照公开出版物的标准编排，对过于专业的技术或专门术语要做出解释。报告中应辅以必要的实例和数据、图表。

（四）主报告层次不宜太多，尽量不要超过一、（一）、1、（1）4级。图表尽量选用现实状态，过去状态可以用文字简要介绍。举例说明时，每个问题最好只选取一个例子。

附件 3:

### 企业管理现代化创新成果经济效益测算表

成果实施时间	从        年        月 至        年        月 共计:        年				
成果实施范围					
成果经济效益 计算方法及公式	(计算方法见附件 5)				
成果效益指标测算结果					
序号	指标名称	计量 单位	时 间	测算 结果	备 注
1	申报前一年效益额	万元	2015 年		
2	实施各年累计效益额	万元	××年至 2016 年 共×年		
3	平均年度效益额	万元	××年至 2016 年 共×年		
4	申报前一年效益贡献率	%	2015 年		
5	申报前一年产出投入率	%	2015 年		
本企业财务部门审核盖章			推荐单位审核盖章		
年    月    日			年    月    日		

注：“效益额”（序号 1），指成果实施的效益，并非企业整体效益；“累计效益额”（序号 2），指从成果实施第一年起至填报成果推荐报告书的前一年为止累计的效益；“平均年度效益额”（序号 3），指累计各年度的经济效益额除以累计年度数而得出的平均一个年度的成果效益；“效益贡献率”（序号 4），指成果年度效益额与企业同年度利润总额之比值，即成果效益额占企业利润之比重；“产出投入率”（序号 5），指成果产出效益额与成果投

入的实施费用的比值，即每投入百元实施费用获取的效益。

附件 4:

申报企业主要经济指标完成情况表

序号	指标名称	计量单位	申报前一年实际 (2015 年)	与 年相比			备注
				年实际完成	增减数额	增长%	
1	销售（营业）收入	万元					
2	利润总额	万元					
3	净资产收益率	%					
4	销售（营业）利润率	%					
5	全员劳动生产率	万元/ 人·年					

注：1、“净资产收益率”（序号 3）为净利润与平均净资产的比值。

2、“与 xx 年相比”为成果创造前一年；“xx 年实际完成”为成果应用第一年。此外，非工业企业也可按本行业通行的主要指标抄报。

附件 5:

## 申报资料电子版说明

### 一、企业提交资料

(一)《成都市:企业管理现代化创新成果推荐报告书》: word 文档。

(二) 成都市企业管理现代化创新成果主报告: word 文档。

(三) 企业管理现代化创新成果经济效益测算表: word 文档。

(四) 申报企业主要经济指标完成情况表: word 文档。

(五) 附件资料。

1. 营业执照和组织机构代码证复印件: 原件彩色扫描插入 word 格式文件, 文件不超过 5MB。

2. 申报企业图片资料: 原件彩色扫描(5 寸图片)插入 word 格式文件, 图片下配文字说明, 文件不超过 15MB。

3. 其他与成果申报有关材料: 原件彩色扫描插入 word 格式文件, 文件不超过 15MB。

### 二、注意事项

(一) 请确保插入 word 文件的扫描件图片的可读性和有效性。

(二) 文件的命名规则: “企业名称” + “资料名称”, 例: “成都市××有限责任公司推荐报告书、成都市××有限责任公司成果主报告”。

三、为给企业提供申报模板, 我会备有《创新之果——2015 成都市民营企业现代化创新成果汇编》(共 35 个成果, 500 页), 每本 50 元, 凡需要的企业可到我会购买。