**附件2**

**企业创新成果推广目录**

**申报书**

**（管理类）**

成 果 名 称：

申请单位（盖章）：

合作单位（盖章）：

联系人及联系方式：

申报资料目录

一、承诺声明

二、成果申报表

三、管理创新成果总结报告（论文、案例）格式及排版要求

四、管理创新成果应用效果数据对比表（经营管理类）

五、附件

一、承诺声明

1. 我单位对提供的全部资料的真实性负责，并保证所涉及申报成果具有完全自主知识产权。

2. 我单位提交材料所涉及的成果、产品内容皆符合国家有关法律法规及相关产业政策要求。

3. 在不涉及商业机密的情况下，自愿进行公开推广、分享经验。

4. 我单位对违反上述声明导致的后果承担全部法律责任。

 单位公章：

 年 月 日

二、成果申报表

|  |  |
| --- | --- |
| 成果名称 |  |
| 成果类别 | □成果 □产品 □论文 |
| 成果领域 | □战略转型□人力资源□市场营销□财务管理□企业文化 |
| 完成单位 |  |
| 成果主要完成人（1-2人） | 姓名 | 职务 | 职称 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 成果参与完成人（2-3人） |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 地址 |  |
| 邮编 |  | 组织机构代码 |  |
| 法定代表人 |  | 手机号码 |  |
| 联系人 | 姓名 |  | 手机号码 |  |
| 成果简介（500字左右） |  |
| 推广应用情况（300字左右） | （该成果在本行业或本地区推广应用情况） |
| 单位意见： 负责人签字： （章） 年 月 日 |
| 组织推荐单位意见：负责人签字： （章） 年 月 日 |
| 评审委员会意见：评审委员会主任签字： （章） 年 月 日 |

三、管理创新成果总结报告格式要求

成果总结报告是企业应用新的管理理念、管理理论和管理方法对企业经营管理活动进行创新实践后的系统性总结提炼，是专家审定评议的主要依据。申报企业在撰写总结报告之前需了解企业管理创新趋势，认真分析企业管理的成功之道，合理确定选题，梳理企业实践措施，认真组织撰写成果总结报告。

一、报告结构

成果总结报告应围绕为什么要实施此项管理创新、采取了哪些具体措施、实施后取得了哪些成效来撰写。总结报告由题目、摘要、企业简介和正文（包括实施背景、主要做法和实施效果）等部分组成。

（一）题目。要鲜明地反映出成果的主题、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）摘要。主要反映本项成果的基本内容和主要创新点，需要高度概括、反复提炼（300～500字）。

（三）企业简介。主要反映企业的总体状况，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（300～500字）。

（四）实施背景。主要介绍为什么实施本项管理创新，结合选题有针对性的分析企业当时面临的具体管理问题，反映企业开展此项管理创新的必要性、迫切性。

（五）主要做法。主要做法是成果总结报告的核心内容，一般要分若干条（5至8条）展开阐述，即针对背景部分分析存在的管理问题，通过哪些创新性的实践措施予以解决。做法部分的框架要符合基本的管理学逻辑，条目要有针对性和实操性，可适当举例。为实施本项管理创新而提供的人、财、物等支撑保障内容可适当压缩。主要做法字数应占到总结报告的70%。

（六）实施效果。主要介绍通过实施本项管理创新企业所发生的显著变化，如管理水平、经济效益、社会效益和生态效益等方面。效果应呼应背景中所分析的问题。

二、文字要求

（一）总结报告应控制在3000-5000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。总结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）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总结提炼，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。总结报告撰写体例、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，要围绕主题，突出创新举措，逻辑合理。

（三）总结报告层次不宜太多，尽量不要超过三级。文字表述要客观、准确、朴实，对过于专业的技术或专门术语要做出解释。如必要，可辅以简洁的图表、案例加以说明。举例说明时，每项举措最好只选取一个例子。

四、管理创新成果应用效果数据对比表（需加盖公章）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 指标名称 | 计量单位 | 申报前一年实际( 2024年) | 与2023年相比 | 备注 |
| 2023年实际完成 | 增减数额 | ％ |
| 1 | 销售（营业）收入 | 万元 |  |  |  |  |  |
| 2 | 利润总额 | 万元 |  |  |  |  |  |
| 3 | 净资产收益率 | % |  |  |  |  |  |
| 4 | 总资产报酬率 | % |  |  |  |  |  |
| 5 | 销售（营业）利润率 | % |  |  |  |  |  |
| 6 | 资本保值增值率 | % |  |  |  |  |  |
| 7 | 全员劳动生产率 | 万元/人/年 |  |  |  |  |  |
| 8 | 流动资产周转率 | % |  |  |  |  |  |
| 9 | 资产负债率 | % |  |  |  |  |  |
| 10 | 万元产值能耗 | 吨标煤 |  |  |  |  |  |

注：“净资产收益率”（序号3）为净利润与平均净资产的比值；“总资产报酬率”（序号4）为利润总额与利息支出之和，与平均资产总额的比值；“资本保值增值率”（序号6）为扣除客观因素后的年末所有者权益与年初所有者权益的比值。此外，非工业企业也可按本行业通行的主要指标抄报。

五、附件

（一）营业执照；

（二）相关知识产权、论文、专著证明；

（三）项目水平证明材料；

（四）应用证明；

（五）其他相关证明材料。