

## 附件 3

### 申报大连市企业管理进步成果材料说明

企业管理进步成果申报范围为在我市注册的各类企业，要求企业申报的成果应至少有一年的实践。对已经获得奖励的成果项目，除非该项目有重大改进和创新，一般不重复评审。

申报的有关材料说明如下：

#### 一、企业管理进步成果申报表

（一）需经企业董事长（总经理）签字、财务部门审核认可，并加盖公章。

（二）申报的管理成果属于集体创造的，可填报成果主持人 1-2 人，成果参与者原则上不超过 4 人。成果主持人必须是成果方案的总体设计者和具体组织实施者，成果的主要参与者必须是实施该成果的主要部门参与者。

（三）成果效益一栏，必须填写成果本身创造的经济效益，并与成果正文中的实施效果部分一致。

（四）企业管理进步成果申报表须经成果评审办公室审核通过后，方可正式申报。

#### 二、企业管理进步成果总结报告

##### （一）报告结构

成果总结报告原则上由题目、目录、企业简介和正文（包括实施背景、主要内容和做法、实施效果）等部分组成。

1. 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。

2. 企业简介。300—500字，主要反映企业的总体状况，包括企业所属行业、产权性质、主要业务、规模、效益及行业地位等。

3. 实施背景。主要介绍实施本项管理改善或管理创新的原因，分析当时面临的问题和内外环境或条件的变化，反映企业开展管理改善或管理创新的必要性、迫切性和所要达到的目标。

4. 主要内容要求具有一定理论高度；主要做法是报告的核心内容，应详细阐述企业实施本项管理改善或管理创新的方法、步骤和具体措施，可辅以必要的实例、数据和图表予以说明。

5. 实施效果主要反映本企业推进管理创新所发生的显著变化，包括经济效益、社会效益、生态效益等内容。要注意反映出实施背景中所提到问题的解决情况。

## （二）文字要求

1. 成果总结报告总字数控制在5000—8000字。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”、“我们公司”、“公司”简称。

2. 成果总结报告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，在表述方式上要围绕主题，突出创新点。

3. 成果总结报告中对于专业的术语要做出解释。报告层次不宜太多，尽量不要超过一、（一）、1、（1）4级。