

江苏省企业管理现代化 创新成果审定委员会 文件

苏管审[2020]1号

关于组织申报第二十七届 江苏省企业管理现代化创新成果的通知

各设区市、县（市、区）企业管理现代化创新成果审定委员会、企业联合会、企业家协会，省有关行业协会，泰兴市企业文化研究会，各有关企业：

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，贯彻落实习近平总书记关于新冠肺炎疫情防控的重要讲话、重要指示精神，落实《中共中央、国务院关于营造企业家健康成长环境弘扬优秀企业家精神更好发挥企业家作用的意见》，深入实施工业和信息化部等 11 部委联合下发的《关于引导企业创新管理提质增效的指导意见》，全面贯彻新发展理念，切实推进管理创新，加快企业高质量发展，江苏省企业管理现代化创新成果审定委员会按照全国企业管理现代化创新成果审定委员会要求，组织开展第二十七届江苏省企业管理现代化创新成果的申报、推荐与审定工作。本届江苏省企业管理现代化创新成

果的审定和推广工作由省企业联合会、省工信厅、省国资委共同主办，省企业管理现代化创新成果审定委员会负责组织开展。

为组织做好第二十七届江苏省企业管理现代化创新成果的申报、推荐与审定工作，现将有关事项通知如下：

一、本届成果申报重点内容

本届创新成果应当结合当前经济社会发展形势和抗击新冠肺炎疫情、复工复产情况，突出以下重点：战略转型与新业态新模式培育、“智能+”与数字化发展、复工复产与稳定劳动关系、国有企业改革与混合所有制发展、产业链协作与网络化整合、集团管控与组织变革、技术创新与技术改造、精益管理与标准化建设、质量提升与品牌建设、财务管理与风险控制、企业文化建设与运营管理、“一带一路”建设与国际化经营、人力资源管理与激励机制、绿色发展与社会责任管理等。

二、本届成果申报与撰写要求

（一）成果申报坚持企业自愿原则。成果申报单位包括在我省工商行政管理部门注册的各个行业、各种所有制、各种规模的企业。大型企业集团所属的分公司（或相同性质的生产企业）以及企业化管理的事业单位也可作为创造单位申报。企业申报的成果，除“抗疫复产”经验外，截至2020年6月30日必须实施满一年以上。

（二）成果申报坚持择优推荐原则。有关市企业管理现代化创新成果审定委员会、各市企业联合会、企业家协会及省有关行业协会要努力发掘各系统优秀管理创新经验，引导企业认真总结、按时申报；在广泛发动企业申报的基础上，严格掌握标准，择优推荐，突出申报成果的创新性、科学性、实践性、效益性和示范性。同时，特别要注意挖掘中小企业和民营企业的管理经验，做好相关企业管理创新成果申报推荐工作。

（三）成果内容以主报告形式反映（具体要求详见附件2），并按推荐报告书规定表式和要求（具体要求详见附件1）进行推荐、报送。每项成果需报送书面材料（推荐报告书和主报告）一式二份，同时以U

盘形式报送相应电子文本（word 格式）。申报企业需提供成果主创人的小 2 吋标准照（电子版）1 张。主报告和推荐报告书不符合规定要求的材料在审定过程中直接淘汰。

三、本届成果申报时间与审定要求

（一）本届省管理创新成果材料推荐、报送的截止时间为 2020 年 7 月 31 日，过期不列入本届审定范围。各市和省有关行业协会将所推荐成果名称、创造单位及排序的推荐函随成果书面材料（含电子版）一并报送省企业管理现代化创新成果审定委员会办公室。

（二）江苏省企业管理现代化创新成果分为一等、二等两个级别。对成果的创造单位和创造人，将在全省企业管理创新大会上颁发单位证牌和个人证书。入围成果将由江苏省企业管理现代化创新成果审定委员会公开出版发行并享有版权，择优推荐给媒体、高等院校、研究机构等单位进行宣传推广和教学研究，及组织典型经验交流等。

（三）成果审定坚持公平、公正、公开原则。除成果审定、出版所产生必需的费用外，不再向企业索派款项，以免增加企业负担，并坚决防止借此对企业进行检查评比。为做好省级管理创新成果审定工作，主办单位将组织部分省审定委员会委员和有关专家前往申报成果企业进行实地考察、咨询指导。

四、本届成果组织单位与联系方式

全省企业管理现代化创新成果的审定和发布工作等具体业务工作，由江苏省企业管理现代化创新成果审定委员会办公室（简称“省管理创新审委会办公室”，设在江苏省企业联合会）负责实施，有关事宜请与省管理创新审委会办公室直接联系。

联系人及电话：冷向荣（025）83731004 18913988107

赵静姝（025）83731266 18651872258

传 真：（025）83731189

电子邮箱：cmojun@163.com

地 址：南京市虎踞北路 12 号综合楼南 6 楼

邮 编：210013

附 件：

- 1、第二十七届江苏省企业管理现代化创新成果推荐报告书
- 2、江苏省企业管理现代化创新成果主报告撰写要求



主题词：审定 管理 成果 通知

抄报：全国企业管理现代化创新成果审定委员会、江苏省工业和信息化厅、
江苏省人民政府国有资产监督管理委员会

抄送：江苏省企业联合会

江苏省企业管理现代化创新成果审定委员会办公室 2020年4月2日印发

附件 1:

第二十七届江苏省企业管理现代化创新成果 推 荐 报 告 书

(共 5 页)

成果名称: _____

申报企业 (全称): _____

推荐单位: _____

报送时间: _____年____月____日

江苏省企业管理现代化创新成果审定委员会

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：成果简介主要是阐述成果核心内容（约 300 字）；主要创新点是介绍成果的创新之处（约 700 字）。

成果主要 创造人 (1-2位)	姓 名	职 务	职 称
成果参与 创造人 (1-10位)			
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 业或本地区推广应用， 推荐单位对推广应用有 何建议			

申报企业类型（注2）				申报企业所处行业（注3）			
申报企业规模（注4）				申报企业人数（注5）			
申报企业通讯地址						邮政编码	
申报企业网址							
企 业	姓 名	部门及职务	手 机	电话（含区号）	传 真		
负责人							
联系人							
联系人电子信箱							
推荐单位 意 见		推荐单位盖章： 负责人签字： 负责人职务：					
推荐单位通讯地址						邮政编码	
推荐单位	姓 名	部门职务	手 机	电话（含区号）	传 真		
联系人							

- 注：1、如果有，应另附鉴定机构的鉴定结果证明复印件，如果没有，则不填。
- 2、在国有及国有控股、民营、外商投资和其他等类型中选填。
- 3、根据企业主营业务情况，在农林牧渔业、制造业、采掘业、服务业、其他中选择。
- 4、选择大企业或中小企业填报。中小企业划分标准参照工业和信息化部等部门联合下发的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）。
- 5、申报企业人数指申报企业在2020年6月30日登记的全体员工总数。

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 (2019年)	与2018年相比			备注
				2018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。

附件 2:

江苏省企业管理现代化创新成果主报告撰写要求

企业申报江苏省企业管理现代化创新成果除了要履行相关手续、填报表格外，最为重要的是撰写主报告。因为，在审定过程中，专家们除了审核申报手续、核对数据外，主要是审阅主报告材料。江苏省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、方法的有效结合，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，现归纳以下主报告撰写要点：

一、撰写准备

1、认真分析企业成功之道，根据企业最有效的管理经验确定选题范围。

2、查找与本企业申报成果内容相关的历届成果，避免重复。

3、检索最新学术观点，了解企业管理现代化方向。

4、听取成果主创人意见，成果主要参与人员进行讨论。

5、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、企业简介和正文（包括实施背景、内涵和主要做法、实施效果）等部分组成。

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“××模式”、“××法”等命名。

2、企业简介。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。

3、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。

4、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字左右）；主要做法是主报告的核心内容，一般要分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（可适当举例）？主要做法字数占主报告字数的70%。

5、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，包括管理水平、经济效益、社会效益和生态效益的提高。要注意反映出背景中所提到问题的解决情况。

三、文字要求

1、主报告应控制在1万~1.2万字，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，一般采用企业简称，不要以“我们”、“我厂”、“公司”简称。

2、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。

3、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作出解释。报告中应辅以必要的实例和数据、图表。

4、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。