**附件3**

申报大连市企业管理创新成果材料说明

**一、企业管理创新成果申报表**

（一）需加盖公章，企业董事长（总经理）需签字或盖章。

（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）企业管理创新成果申报表需经成果评审办公室（企业联合会）审核通过后，方可正式申报。

**二、企业主要经济指标完成情况表**

需加盖企业财务部门印章。

**三、企业管理创新成果主报告**

成果主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。

（一）报告结构

成果主报告原则上由题目、摘要、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. 摘要。主要反映本项成果的基本内容和主要创新点（300－500字），需要高度概括、反复提炼。

3．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。

4．实施背景。主要介绍实施本项管理创新的原因，分析当时面临的问题和内外部环境或条件的变化，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。

5．主要内容要求具有一定理论高度；主要做法是成果主报告的核心内容，应详细阐述企业实施本项管理创新的方法、步骤和具体措施，可辅以必要的实例、数据和图表予以说明。主要做法字数应占到整个报告的70%。

6．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，包括管理水平和经济效益、社会效益、生态效益等方面。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. 主报告总字数应控制在5000—8000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”、“我公司”、“公司”简称。

2.主报告不同于一般的工作总结、经验介绍、新闻报道和学术论文，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，突出创新举措，逻辑合理。

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