

四川九洲线缆有限责任公司文件

九线司〔2024〕72号



关于印发《四川九洲线缆有限责任公司 科技创新奖励办法（试行）》的通知

各单位：

《四川九洲线缆有限责任公司科技创新奖励办法（试行）》已经公司审议通过，现予以印发，请组织学习并遵照执行。

附件：四川九洲线缆有限责任公司科技创新奖励办法（试行）

四川九洲线缆有限责任公司

2024年9月29日

综合管理部

2024年9月29日印

（共印1份）

附件

四川九洲线缆有限责任公司
科技创新奖励办法
(试行)

编号: JZXL-06-2024-01

版本号: 2024 (2) 版

生效日期: 2024 年 9 月 1 日

制度履历表

制度名称	四川九洲线缆有限责任公司科技创新奖励办法（试行）		
关键词	制度文件		
适用范围	线缆公司及各下属子公司		
主责部门	技术与信息化部	审批机构	董事长
制度类别	重要制度	业务域	流程
上位制度	无	下位制度	无
关联制度	无	替代制度	无
会签部门	技术与信息化部、综合管理部、物资管理部、运行保障部、财务管理部、质量体系部、电力能源事业部、防务装备事业部、创新业务事业部		
历史记录	2023年9月7日制定四川九洲线缆有限责任公司科技创新奖励办法（试行）九线司字【2023】69号，经总经理审批通过，于2023年9月7日起实施。		
	2024年8月27日第一次修订，经董事长审批通过，于2024年9月1日起实施，原版本同时失效。主要修订点简要如下： 完善附表内容及签署范围。		

目 录

第一章 总 则	- 1 -
第一条 目的	- 1 -
第二条 适用范围	- 1 -
第三条 奖励类别	- 1 -
第四条 奖励部门及人员	- 1 -
第五条 奖励原则	- 1 -
第二章 部门与职责	- 2 -
第六条 技术与信息化部职责	- 2 -
第七条 综合管理部职责	- 2 -
第八条 财务管理部职责	- 2 -
第九条 各事业部职责	- 3 -
第三章 奖励标准	- 3 -
第十条 内部项目奖励标准	- 3 -
第十一条 外部项目奖励标准	- 5 -
第十二条 知识产权成果奖励标准	- 5 -
第十三条 获得外部荣誉的成果奖励标准	- 6 -
第十四条 参与制定（或修订）标准奖标准	- 7 -
第十五条 成果评价奖标准	- 8 -
第十六条 其他类奖励标准	- 8 -
第四章 奖励申报时间及流程	- 8 -
第十七条 申报时间	- 8 -
第十八条 申报流程	- 9 -
第五章 奖励实施管理	- 9 -
第六章 附 则	- 9 -

第一章 总 则

第一条 目的

为了深入贯彻落实公司“以产出为中心，追求增量；以奋斗者为本、追求绩效；长期艰苦奋斗；发动全员智慧，激励创新”的核心价值观，激发广大科技人员及全体员工创新动能，加速科技成果转化，持续提升公司科技创新能力，促进公司高质量发展，特制定本办法。

第二条 适用范围

本办法适用于公司所有科技创新活动评价奖励，子公司可参照执行。

第三条 奖励类别

根据公司科技创新管理办法规定，本科技创新奖励类别主要分为：内部项目奖励、外部项目奖励、知识产权成果奖励、获得外部荣誉的成果奖励、参与制定（或修订）标准奖励、科技创新成果评价（以下称“成果评价”）奖励、其他类奖励（包括但不限于生产中的小改小革、QC成果、微创新等）。

第四条 奖励部门及人员

本办法奖励部门包括公司所有有科技创新活动的部门，奖励人员主要包括各获奖项目直接主创人员、发挥重要作用或有直接帮助的参与人员等。

第五条 奖励原则

（一）本办法依据相关法律法规和公司薪酬政策规定，以科技创新质量、贡献、绩效为导向，根据不同科技创新活动特点，进行分类评价和分类奖励。

（二）由于本办法中相关科技创新活动已被纳入公司年度经营业绩考核以及月度综合考核，因此，本办法中不再重复考核，原则上仅指对科技创新活动取得的成果进行评价奖励。

（三）本办法中“新产品”、“工艺质量改进/预研”内部项目奖励按照“谁受益谁奖励”的原则，由受益部门在本部门年终增量绩效中支出；其余奖励由公司专项奖励支出。

第二章 部门与职责

第六条 技术与信息化部职责

技术与信息化部/企业技术中心办公室（以下称“技术与信息化部”）是科技创新奖励的归口管理部门，主要负责科技创新奖励的汇总、统计、上报审核，以及对获奖部门各类评价奖励的备案管理等。

第七条 综合管理部职责

综合管理部是科技创新奖励的审核部门，主要负责对科技创新奖励金额、到账资金、奖励人员等相关情况进行核查，负责奖励的汇总上报，经审批后通知财务管理部支付奖励。

第八条 财务管理部职责

财务管理部是科技创新奖励的发放部门，负责相关财务数据

的核实，负责根据奖励决议向获奖部门或个人兑现奖励发放。

第九条 各事业部职责

各事业部主要负责组织对本部门内部项目（指部门级项目）进行结题（或验收）相关奖励评审、协助技术与信息化部、财务管理部等做好创新评价相关支持工作。

第三章 奖励标准

第十条 内部项目奖励标准

内部项目奖励主要针对在技术与信息化部备案的项目，在完成结题（或验收）后，根据公司或部门级的评审结果给予的奖励。

（一）奖励类别

内部项目分为新产品、工艺质量改进和预研项目三大类，奖励类别分为一次性奖励和收益分享奖，各类项目可参评的奖励类别见下表：

内部项目参评奖励类别

项目类别	奖励类别	备注
新产品	一次性奖励+收益分享奖	一次性奖励在项目验收当年兑现，一次性奖励和首年分享奖励执行就高原则，不重复享受。
工艺质量改进/预研	一次性奖励	-

（二）奖励标准

1. 一次性奖励

针对开发并完成结题（或验收）的项目，根据其类型和级别，结合评价结果，给予的一次性奖励。其评价方式为：立项时，通

过评定得出奖励基准，原则上为 1000-10000 元之间，特殊情况可大于 10000 元，但不得超过 30000 元；结题（或验收）时，根据项目完成情况及实施效果，评定得出奖励系数，原则上为 0-1.5 之间。计算方式为：奖励基准 × 奖励系数。

2. 收益分享奖

开发的新产品实现销售收入后，根据不同的产品类型和项目级别，结合产品获得的收益，在一定时期内给予的奖励。其计算方式为：某新产品销售获得的净利润（能明确的费用按实际计算，不能明确的费用按收入比例分摊）× 收益分享比例。收益分享周期为：项目立项后结题前已产生收益的，按产生第一笔销售收入时间作为起始点计算 36 个月；立项后结题前未产生收益的，以结题时间作为起始点计算 36 个月；36 个月后不再参与收益分享。收益分享每 12 个月结算一次，在当年年底兑现。

一次性奖励金额及收益分享比例见下表：

一次性奖励及收益分享比例

类型	项目级别	一次性奖励 (元)	分享比例 (%)		
			第一个 12 个月	第二个 12 个月	第三个 12 个月
行业新产品	公司级	5000-10000	5-10	3-5	1-3
	部门级	2000-5000	1-3	0.5-1	0.25-0.5
企业新产品	公司级	3000-8000	3.5-7	2.5-3.5	1-2.5
	部门级	1000-3000	0.5-1.5	0.25-0.5	0.125-0.25
改进新产品	公司级	1000-5000	1.5-3	0.5-1.5	0.2-0.5
	部门级	1000-2000	0.25-0.5	0.125-0.25	0.1-0.2
工艺质量改进 / 预研	公司级	1000-5000	-	-	-
	部门级	1000-2000	-	-	-

备注	1. 军工新产品，参与收益分享时，在以上同类同级别产品分享比例基础上上浮1-2个百分点。 2. 改进新产品获得的奖励不得大于当年该产品由于改进获得的增量利润的10%。 3. 对于延期超过立项时计划结题时间三年及以上的项目，不再给予奖励。改进新产品项目结题一年后未产生销售收入的，不再给予收益分享奖。 4. 一次性奖励和首年分享奖励执行就高原则，不重复享受。
----	---

新产品的类型在项目立项时评定，在结题（或验收）时确认，其分类主要为：行业新产品、企业新产品和改进新产品。行业新产品是指本行业内无类似产品，通过设计开发而开发的新产品；企业新产品是指我公司没有类似产品，而本行业或其他公司有类似产品，通过设计开发、改进等技术手段而开发的新产品；改进新产品是指功能一样只是性能延伸，或规格、大小扩展，使得原来新产品系列化的新产品。

第十一条 外部项目奖励标准

（一）奖励标准

外部项目奖励主要是对申报成功并获得相关政府政策资金支持的项目给予的奖励。奖励标准原则上为：公司实际获得项目资金支持金额×3%，公司可根据项目级别、难易程度和项目获得资金额度大小等实际情况对奖励比例进行适当调整。

（二）奖励支付

1. 项目申报成功，按当年到账资金核算奖励额度的60%发放；
2. 项目按要求全面完成验收，发放剩余奖励。如项目完成质量较差，剩余奖励酌情扣减。

第十二条 知识产权成果奖励标准

知识产权成果奖励主要是指对于职务发明创造、商标设计、学术文章发表、专业书籍出版等知识产权，在获得国家颁发的证书或取得著作权后给予的奖励。其奖励标准见下表：

知识产权奖励标准

知识产权类型	奖励标准（元）
发明专利	2000
实用新型专利	1000
外观设计专利	300
软件著作权	3000
商标设计	1000
学术文章发表	1000
专业书籍出版	5000-50000

如出现专利文件中的主要发明人非本公司在职员工，而专利权全部或部分归属本公司；或专利文件中的主要发明人为本公司在职员工，而本公司非第一专利权人等特殊情况，奖励标准可另行确定。

第十三条 获得外部荣誉的成果奖励标准

获得外部荣誉的成果奖励主要是指对于申请并获得国家、省、市、区等外部荣誉或奖项的成果，根据工作量大小、申报价值等给予的一次性奖励。其奖励标准见下表：

获得外部奖项的成果奖励标准

获得荣誉的类别	获得荣誉的级别	奖励标准（元）
国家级	特、一等奖	500000-1000000
	二、三等奖	100000-500000
	其他	10000-50000
省级	特、一等奖	15000-50000
	二、三等奖	5000-15000
	其他	1000-5000
市级	特、一等奖	1000-3000
	二、三等奖	1000-2000
	其他	500-1000
区级	-	200-500

第十四条 参与制定（或修订）标准奖标准

参与制定（或修订）标准奖是指对公司参与制定（或修定）的各类技术标准，在颁布实施后，根据标准不同类别给予的一次性奖励。其奖励标准见下表：

参与制定（或修订）标准奖标准

标准类别	起草单位排名	奖励标准（元）
国际标准	第一起草单位	50000-100000
	第二、三起草单位	30000-50000
	参与单位	10000-30000
国家军用标准/国家标准	第一起草单位	5000-30000
	第二、三起草单位	5000-10000
	参与单位	1000-5000
行业/地方/团体标准	第一起草单位	3000-5000
	第二、三起草单位	2000-3000
	参与单位	1000-2000

第十五条 成果评价奖标准

对产生新技术、新材料、新方法、新工艺等新的创新或改进，开发部门可申请公司组织第三方机构进行成果评价，根据获得的不同评价水平给予的奖励。其奖励标准见下表：

成果评价奖标准

成果评价分类	奖励标准（元）
国际领先	30000-100000
国际先进	10000-30000
国内领先	5000-20000
国内先进	3000-10000

第十六条 其他类奖励标准

其他奖励主要是指除上述奖励外，对以技术、质量、管理或支持保障等改进为手段而进行的科技创新活动的奖励，包括但不限于生产中的小改小革、QC 成果、微创新等。奖励标准根据其成果的创新性、成果创新产生的效益或解决实际问题的效果等情况而定。如该创新已获得公司以外的奖励，不得重复申报公司奖励。

第四章 奖励申报时间及流程

第十七条 申报时间

科技创新奖励中，原则上每年组织一次，于当年 1 月份申请上一年度相关科技创新成果奖励情况，经公司领导审批通过后，同公司年终奖励一起于春节前发放。生产中的小改小革、QC 成果、微创新等其他类奖励可按月度申报并发放，随公司综合考核

实施奖励。

第十八条 申报流程

（一）各事业部或职能部门提出奖励申请（附表 1），在“成果简介”栏中详细说明取得成果的时间、产生的效益、对公司生产经营作出的贡献大小等，并附相应的证明材料或新产品收益分享核算申请表（附表 2），经部门领导审批同意后，提交技术与信息化部。

如因提供证明材料不全或提供的证明材料不能证明对应的成果，而未获得奖励的，责任由申请部门自行负责。

（二）技术与信息化部对所提交的申请材料进行核实，依据奖励标准进行统计、汇总，报分管领导审核后提交综合管理部。

（三）综合管理部汇总审核后报公司领导审批同意后执行。

第五章 奖励实施管理

第十九条 获奖项目的奖励资金，原则上 70%发放给主要完成人或直接获奖人员，具体比例分配由成果所在部门自行确定，报技术与信息化部备案。

第二十条 对于分段奖励的项目，其相关成员应对各阶段工作予以积极配合，否则，申报部门有权提出暂停各阶段奖励的建议。

第六章 附 则

第二十一条 获得科技创新奖励的成果，如涉及公司技术秘

密、商业秘密等信息，相关人员对其内容负有保密责任和义务，应严格按照公司相关保密管理制度执行。

第二十二条 本办法自下发之日起执行，由技术与信息化部负责解释。

附表：1. 科技创新成果奖励申报表
2. 新产品收益分享核算申请表

附表 1

科技创新成果奖励申报表

编号：JZXL/QR-0602-2024

填表时间：

申报部门				申报时间	
具体成果名称				取得成果时间	
申报奖励类别/级别		奖励标准 (元)		申请奖励金额 (元)	
主创人员		参与人员			
成果简介					
申报部门负责人意见					
申报部门分管领导意见	签字： 年 月 日				
科技创新成果分管领导意见	签字： 年 月 日				
审 批	签字： 年 月 日				

注：申报时应附材料说明成果简介、成果创新性、成果推广应用部门及产生的效果等。

附表 2

新产品收益分享核算申请表

编号：JZXL/QR-0603-2024

填表时间：

申请部门		申请时间	
项目名称		项目类别/ 级别	
具体产品 名称/型号		收益分享周期	
申请部门 技术质量部意见	签字： 年 月 日		
申请部门 分管领导意见	签字： 年 月 日		
财务管理部 核算结果	签字： 年 月 日		
财务管理部 意 见	签字： 年 月 日		
财务管理部 分管领导意见	签字： 年 月 日		