



创新激励机制报告

企业名称：天津市百皓建设发展有限公司

报告编号：JQRZ-2026-CXJL-0821

第三方服务机构：金虔认证有限公司

查询网址：www.jqrz.net.cn

出具时间：2026年08月21日

到期时间：2027年08月20日

目录

一、报告前言总则	2
二、创新激励组织体系	8
三、创新分类与认定标准	10
四、激励方式与标准	12
五、创新项目申报与评审流程	16
六、创新成果转化与推广	18
七、创新基金管理	20
第八章 考核与监督	21

一、报告前言总则

第一条 编制目的

为深入实施创新驱动发展战略，激发天津市百皓建设发展有限公司（以下简称“公司”）全体员工及施工队伍的创新活力和创造潜能，鼓励在工程施工、技术工艺、管理模式、安全质量、绿色低碳等领域开展创新实践，提升公司核心竞争力和可持续发展能力，推动企业高质量发展，特制定本创新激励机制。

第二条 编制依据

本机制依据《中华人民共和国科学技术进步法》《关于深化科技体制改革加快国家创新体系建设的意见》《天津市科技创新条例》等法律法规和政策文件，结合公司《质量管理手册》《安全生产管理制度》及企业发展实际编制。

第三条 适用范围

本机制适用于公司全体正式员工、劳务派遣人员及各施工队伍人员。与公司合作的外部单位或个人提出的创新成果，经公司认定后可参照本机制给予适当激励。

第四条 基本原则

（一）战略导向原则

创新激励紧密围绕公司发展战略和主营业务方向，重点支持电力工程施工技术、绿色施工、安全质量管理、降本增效等领域的创新活动，确保创新成果服务于企业核心竞争力提升。

（二）公平公正原则

创新项目的申报、评审、立项、验收和奖励全过程公开透明，评审标准统一，评审程序规范，确保各类创新主体享有平等的激励机会。

（三）物质激励与精神激励相结合原则

既通过奖金、提成、专利奖励等物质激励体现创新价值，又通过荣誉表彰、职业发展、培训机会等精神激励增强创新者的成就感和归属感。

（四）短期激励与长期激励相结合原则

对即时见效的合理化建议和小改小革给予即时奖励，对具有长期价值的技术攻关和管理创新项目给予持续支持和成果转化收益分享，形成长短结合的激励链条。

（五）注重转化与实效原则

创新激励以成果转化和实际应用为导向，优先奖励能够解决实际问题、产生经济效益或社会效益的创新成果，避免为创新而创新。

（六）企业基本概况

天津市百皓建设发展有限公司成立于2024年，是一家集建筑工程、市政工程、公路工程、绿化工程、消防工程、装饰装修工程、电力工程等业务于一体的综合性建设发展公司。公司注册资金40000万元，拥有各类专业技术人员和丰富的施工经验，可为客户提供全方位、高品质的工程建设服务。

公司始终坚持“质量为本，客户至上”的经营理念，致力于为客户提供高品质的建筑工程服务。在施工过程中，公司注重每一个细节，严格把控质量关，确保每一个项目都能达到客户的期望和要求。同时，公司还积极引进先进的技术和设备，不断提高自身的核心竞争力，为客户提供更加高效、优质的工程建设服务。

此外，公司还注重企业社会责任，积极参与公益事业和社会建设。通过不断的努力和实践，天津市百皓建设发展有限公司已经成为天津市乃至全国工程建设行业中的佼佼者，赢得了广泛的社会认可和赞誉。

未来，天津市百皓建设发展有限公司将继续秉承“诚信、

专业、创新、卓越”的企业精神，不断拓展业务领域，提升服务品质，为推动中国工程建设行业的健康发展贡献更多的力量。

目前天津市百皓建设发展有限公司拥有员工22人, 具有各种施工队伍18支, 施工人员近160人。公司下设, 财务部, 技经部, 工程部, 采购部等。作为一家施工企业, 具备建筑工程施工总承包二级、电力工程施工总承包贰级、地基基础工程专业承包二级、建筑装修装饰工程专业承包二级、施工劳务（备案事项）不分等级的国家相应国家资质服务公司。天津市百皓建设发展有限公司一直将工程质量服务水准作为企业实力和塑建品牌的头等大事来抓, 大力提升企业自身管理水平, 以一流的设计和完善的服务, 让甲方充分感受到专业公司的服务, 真正放心、省心。公司自成立以来, 主要服务于电力行业的公司, 凭借雄厚的经济实力, 完善的管理机制, 严谨的工作作风, 用户满意的工程服务, 赢得了诸多甲方和客户的信赖。

在我公司安全生产被视为头等大事。我们深知安全生产对于保障员工生命安全、维护企业稳定运行的重要性, 因此我们始终坚持严格遵守国家安全生产法律法规, 并采取了一系列措施来确保生产过程中的安全。

我们建立了完善的安全管理体系, 制定了详细的安全管

理规定和操作规程，确保生产活动的安全、规范、有序进行。我们明确各级管理人员和员工的安全职责，实施标准化作业，加强安全监管，确保安全生产工作的有效执行。

我们实行安全生产责任制，将安全生产责任层层分解，落实到每一个部门、每一个岗位、每一个员工。通过明确责任，强化问责，提高全员的安全意识和责任心，形成全员参与、齐抓共管的安全生产工作格局。

我们高度重视员工的安全培训和教育，定期开展各种形式的安全培训活动，包括新员工入职安全培训、在岗员工安全知识更新培训等。我们强调安全意识的培养，使员工掌握必要的安全知识和技能，提高应对突发事件的能力。

我们投入大量资源用于安全生产设施的建设和更新。我们确保生产设备设施符合国家安全标准，定期进行维护和保养，及时更新改造存在安全隐患的设备设施，从硬件上保障生产过程的安全可靠。

我们制定了完善的应急预案，明确了各类突发事件的应急处理流程 and 责任人。我们定期组织应急演练，提高员工应对突发事件的能力和水平。一旦发生事故或紧急情况，我们将迅速启动应急预案，进行紧急处理，确保人员安全 and 生产秩序的尽快恢复。

我们定期开展安全检查与评估工作，对生产现场、设备

设施、作业环境等进行全面检查。通过及时发现和消除各类安全隐患，降低事故发生的可能性。同时，我们也接受政府监管部门和社会各界的监督与指导，不断完善安全管理体系和安全生产工作。

我们始终坚持“预防为主”的原则，采取一系列措施预防事故的发生。我们建立事故预防机制，制定预防措施并严格落实执行。同时，一旦发生事故，我们将按照规定及时报告、调查和处理，分析事故原因，采取有效的改进措施，防止类似事故再次发生。

我们注重持续改进和建设安全文化。通过定期评估安全生产状况和成效，不断优化安全管理措施和方法。我们倡导“以人为本、安全第一”的理念，营造全员关注安全、参与安全的氛围。通过持续改进和安全文化的建设，不断提升企业的安全生产水平和管理效能。

拥有一支管理科学、经验丰富、技术领先的专业化团队一直是“百皓人”的骄傲。从基层员工到公司骨干，从中层管理到领导班子，实行“一站式管理”，工期要求紧、质量要求高、难度要求大的现场施工环节均由拥有丰富控制经验的人员负责完成，公司领导亲赴现场进行指挥，遇到困难就地解决。本着“工程无小事，事事需精心。”的工作原则，再小的工程，都由专人负责，严格把关，具有其化公司无法

比拟的快速高效的项目执行力。



二、创新激励组织体系

1. 创新管理委员会

公司设立创新管理委员会，作为创新激励工作的最高决策机构。委员会主任由公司总经理担任，副主任由分管技术和生产的副总经理担任，成员包括技经部、工程部、采购部、财务部负责人及外聘技术专家。

创新管理委员会的主要职责：审定公司创新发展规划和年度创新计划；审批重大创新项目立项；审定创新奖励等级和金额；裁决创新评审争议；指导创新成果转化与推广。

2. 创新管理办公室

创新管理委员会下设创新管理办公室，办公室设在技经部，负责创新激励日常管理工作。办公室主任由技经部负责人兼任，配备专职或兼职创新管理人员 1—2 名。

创新管理办公室的主要职责：受理创新项目申报和初审；组织创新项目评审和验收；管理创新基金；建立创新成果档案；跟踪创新成果转化应用情况；组织创新交流和培训活动。

3. 部门与项目部职责

各部门和项目部负责本部门、本项目创新活动的组织发动、项目申报推荐和过程管理。部门负责人和项目经理是本单位创新工作的第一责任人，应将创新工作纳入日常管理，鼓励和支持员工开展创新实践。

4. 评审专家库

公司建立创新评审专家库，专家由公司内部技术骨干和外部行业专家组成，涵盖电力工程、建筑施工、安全质量、工程造价、绿色低碳等专业领域。评审专家从专家库中随机抽取，参与创新项目的评审和验收工作。

三、创新分类与认定标准

1. 创新分类

公司创新活动分为以下五类：

（一）技术创新

指在工程施工中采用新技术、新工艺、新材料、新设备，或对现有施工技术、工艺、工法进行改进和优化，包括但不限于：电力线路施工技术创新、变电站安装调试技术创新、地基基础施工技术创新、装饰装修技术创新、无人机应用技术创新、BIM 技术应用等。

（二）管理创新

指在企业管理、项目管理、质量管理、安全管理、成本管理、采购管理、人力资源管理等方面提出的新思路、新方法、新模式，包括但不限于：施工组织优化、质量管控方法创新、安全风险防控机制创新、成本管控工具创新、信息化管理手段创新等。

（三）绿色低碳创新

指在节能减排、环境保护、绿色施工、资源循环利用等方面的创新，包括但不限于：扬尘治理技术、建筑垃圾减量

化技术、施工节水节电技术、绿色建材应用、可再生能源在施工中的应用等。

（四）合理化建议

指员工针对公司经营管理、施工生产、技术工艺、安全质量、降本增效等方面提出的具有可操作性的改进建议和方案。合理化建议可以是个人提出，也可以是团队提出。

（五）小改小革与发明创造

指员工在日常工作中对工具、设备、工装、作业方法进行的小型改进和革新，以及获得国家专利授权的发明创造、实用新型和外观设计。

2. 创新成果等级认定标准

创新成果根据其技术水平、经济效益、社会效益、推广价值等因素，分为以下四个等级：

等级	认定维度	认定标准
特等奖	重大突破	在行业内具有首创性，技术达到国内领先或国际先进水平；年创造直接经济效益 50 万元以上；具有重大推广价值，可在全行业推广应用；或获得国家级科技奖励、发明专利授权。

一等奖	重要创新	在公司主营业务领域具有显著创新性, 技术达到天津市或行业先进水平; 年创造直接经济效益 20 万—50 万元; 可在公司范围内全面推广应用; 或获得省部级科技奖励、发明专利授权。
二等奖	较大改进	在现有技术或管理基础上有较大改进和提升, 具有一定创新性; 年创造直接经济效益 5 万—20 万元; 可在多个项目或部门推广应用; 或获得实用新型专利授权。
三等奖	一般改进	在局部环节或具体工序上有改进和优化, 具有实用性; 年创造直接经济效益 1 万—5 万元; 可在本项目或本部门推广应用; 或获得外观设计专利授权。

对难以直接量化经济效益的创新成果（安全管理创新、质量管理创新、绿色环保创新等），可根据其社会效益、管理效益、风险降低程度等进行综合评定，参照上述等级标准执行。

四、激励方式与标准

1. 物质激励

（一）创新项目奖金

对通过验收的创新项目，根据成果等级给予一次性奖金奖励：

成果等级	奖金标准（元）	备注
特等奖	50000—100000	由创新管理委员会一事一议
一等奖	20000—50000	—
二等奖	8000—20000	—
三等奖	2000—8000	—

创新项目奖金分配由项目负责人根据团队成员贡献大小提出分配方案，报创新管理办公室审核后发放。个人独立完成的创新项目，奖金全部归个人所有。

（二）合理化建议奖励

对被采纳并实施的合理化建议，根据其产生的效益给予奖励：

效益等级	奖励标准（元）	认定方式
年效益 5 万元以上	3000—10000	按创新项目等级评定
年效益 1 万—5 万元	1000—3000	创新管理办公室评定
年效益 1 万元以下	200—1000	部门评定，办公室备案
已采纳暂未产生效益	100—500	鼓励奖

（三）专利奖励

对以公司名义申请并获得授权的专利，给予发明人或设计人奖励：

专利类型	授权奖励（元）	实施转化奖励
发明专利	10000	按实施收益的 5%—10%提成
实用新型专利	3000	按实施收益的 3%—5%提成
外观设计专利	1000	按实施收益的 1%—3%提成

专利申请过程中的申请费、代理费、年费等由公司承担。专利授权奖励在获得专利证书后一个月内发放；实施转化提成在专利实施产生收益后，按年度结算发放。

（四）成果转化收益分享

对创新成果在公司内部推广应用产生的经济效益，可从成果应用首年新增利润中提取 5%—15%作为成果完成团队的奖励，具体比例由创新管理委员会根据成果价值确定。对创新成果向公司外部转让或许可使用产生的收益，扣除相关成本后，提取 20%—30%奖励成果完成团队。

（五）项目攻关津贴

对列入公司年度创新计划的重点攻关项目，给予项目团队每月 500—2000 元的攻关津贴，津贴标准根据项目难度和

团队规模确定，发放期限与项目周期一致。项目攻关期间，项目组成员的加班、出差等费用按公司规定优先保障。

2. 精神激励

（一）荣誉表彰

公司每年召开一次创新表彰大会，对年度优秀创新项目、创新标兵、创新先进集体进行表彰，颁发荣誉证书和奖牌。创新标兵和创新先进集体的评选比例分别不超过员工总数的 5%和部门总数的 20%。

（二）宣传推广

通过公司宣传栏、内部网站、微信公众号、项目现场展示等渠道，宣传优秀创新成果和创新先进个人事迹，营造尊重创新、崇尚创新的文化氛围。对具有重大价值的创新成果，积极推荐参加行业和政府部门的创新评选活动。

（三）命名激励

对以员工个人或团队命名的工法、操作法、技术创新成果，经公司认定后可正式命名，如“XXX 工法”“XXX 操作法”等，并在公司范围内推广使用，增强创新者的荣誉感和成就感。

3. 职业发展激励

（一）晋升优先

将创新成果和创新能力纳入员工绩效考核和晋升评价

体系，在同等条件下，有突出创新成果的员工优先晋升职务和职称。获得公司一等奖及以上创新奖励的项目负责人，可破格参加公司中层管理岗位竞聘。

（二）培训机会

对有创新潜力和创新成果的员工，优先安排参加国内外技术交流、专业培训、学历进修等活动，培训费用由公司承担。每年选拔不少于 3 名创新骨干参加行业高端培训或学术交流活动。

（三）职业通道

建立管理序列和技术序列双通道职业发展体系，技术创新人才可通过技术序列晋升，享受与管理序列同等的薪酬待遇。设立首席工程师、资深工程师、高级工程师等技术岗位，为技术创新人才提供广阔的职业发展空间。

五、创新项目申报与评审流程

1. 项目申报

创新项目申报采取随时申报和集中申报相结合的方式。员工或团队可随时向创新管理办公室提交《创新项目申报表》，内容包括创新项目名称、创新点、技术方案、预期效益、实施计划、所需资源、项目负责人及团队成员等。公司每年 3 月和 9 月组织两次集中申报，鼓励各部门和项目部统一组织推荐。

2. 项目初审

创新管理办公室在收到申报材料后 5 个工作日内完成初审，主要审查申报材料的完整性、创新性、可行性和与公司业务的相关性。初审通过的项目进入评审环节；初审未通过的，书面通知申报人并说明原因，申报人可修改后重新申报。

3. 项目评审

创新管理办公室从评审专家库中抽取 3—5 名专家组成评审小组，对初审通过的项目进行评审。评审采取材料评审和现场答辩相结合的方式，重点评审项目的创新性、技术可行性、预期效益、实施风险等。评审小组按照评分标准进行独立打分，取平均分为项目最终得分。

评审结果分为：建议立项、修改后立项、不予立项三类。建议立项的项目报创新管理委员会审批；修改后立项的项目，由申报人根据评审意见修改后重新提交；不予立项的项目，书面通知申报人并说明理由。

4. 项目立项

创新管理委员会对评审建议立项的项目进行审批，确定立项项目、资助经费、实施周期和考核目标。审批通过后，创新管理办公室与项目负责人签订《创新项目任务书》，明确双方权利义务、项目目标、进度安排、经费预算和验收标准。

5. 项目实施

项目负责人按照任务书要求组织项目实施，定期向创新管理办公室报告项目进展情况。创新管理办公室对项目实施

过程进行跟踪管理，提供必要的协调和支持。项目实施过程中需要调整目标、进度或经费的，由项目负责人提出变更申请，报创新管理办公室审批，重大变更须报创新管理委员会审批。

7. 项目验收

项目完成后，项目负责人向创新管理办公室提交验收申请和相关成果材料。创新管理办公室组织验收小组，按照任务书约定的验收标准进行验收，验收方式包括资料审查、现场核查、效果测试等。验收合格的项目，按本机制规定给予奖励；验收不合格的项目，限期整改后重新验收，整改后仍不合格的，取消项目资助并追回部分或全部资助经费。

8. 评审纪律

评审专家应客观公正地履行评审职责，与申报项目有利害关系的应主动回避。评审专家不得泄露申报项目的技术秘密和评审情况。对在评审过程中弄虚作假、徇私舞弊的，取消其评审专家资格，并按公司有关规定处理。

六、创新成果转化与推广

1. 成果登记与保护

创新项目验收合格后，创新管理办公室对创新成果进行登记建档，包括成果名称、完成人、技术资料、应用情况、效益分析等。对具有知识产权价值的创新成果，及时申请专利、软件著作权等知识产权保护。公司员工在工作期间完成的创新成果，其知识产权归公司所有，完成人享有署名权和

获得奖励的权利。

2. 成果内部推广

建立创新成果内部推广机制，对验收合格且具有推广价值的创新成果，由创新管理办公室编制推广方案，明确推广范围、实施步骤和责任部门，在公司各项目和部门中推广应用。各部门和项目部应积极采用公司已有的创新成果，不得无故拒绝采用。创新成果推广应用情况纳入部门和项目部年度考核。

3. 成果外部转化

对具有市场价值的创新成果，积极探索对外转化路径，包括技术转让、技术许可、技术入股、合作开发等方式。成果对外转化由创新管理委员会审批，创新管理办公室负责具体实施。成果转化收益按本机制第十一条第四款的规定进行分配。

4. 创新交流与共享

公司每季度组织一次创新成果交流会，由创新项目负责人介绍创新成果和经验，促进知识共享和思想碰撞。建立公司创新成果库，将已验收的创新成果资料入库管理，供全体员工查阅学习。鼓励员工参加行业创新交流活动，学习借鉴行业先进技术和经验。

七、创新基金管理

1. 基金来源

公司设立创新基金，资金来源包括：公司每年按不低于上年度营业收入的 0.5%提取创新专项资金；创新成果对外转化收益的留存部分；政府部门和行业协会的创新补贴及奖励资金；其他合法来源。创新基金由财务部设立专户管理，专款专用。

2. 基金使用范围

创新基金主要用于：创新项目研发资助；创新成果奖励；专利申请和维护费用；创新培训和交流活动费用；创新成果推广应用费用；评审专家咨询费；其他与创新相关的支出。

3. 基金审批流程

创新基金使用实行预算管理和分级审批。年度创新基金预算由创新管理办公室编制，报创新管理委员会审批。单项支出在 1 万元以下的，由创新管理办公室主任审批；1 万—5 万元的，由分管副总经理审批；5 万元以上的，由创新管理委员会审批。财务部按照审批结果办理资金拨付，对资金使用情况进行监督。

4. 基金监督与审计

创新基金的使用接受公司财务部和审计部门的监督检查。创新管理办公室每年向创新管理委员会报告创新基金使用情况和效益分析。任何单位和个人不得截留、挪用创新基

金，对违反规定的，依法依规追究责任。

第八章 考核与监督

1. 创新工作考核

将创新工作纳入各部门和项目部级年度绩效考核体系，考核内容包括创新项目申报数量、立项数量、完成质量、成果转化应用情况等。创新工作考核权重不低于绩效考核总分的10%。对创新工作成效突出的部门和项目部，在年度评优中给予加分；对创新工作不力、未完成年度创新目标的，给予通报批评并扣减绩效。

2. 员工创新积分

建立员工创新积分制度，员工参与创新项目、提出合理化建议、获得专利授权、取得创新奖励等均可获得相应积分。创新积分作为员工评优评先、晋升调薪、培训机会的重要参考依据。创新积分每年结算一次，积分排名前10%的员工授予“年度创新能手”称号。

3. 监督与申诉

公司纪检监察部门对创新激励工作进行监督，受理对创新评审、奖励发放等环节的投诉和举报。员工对创新评审结果或奖励决定有异议的，可在收到通知后10个工作日内向创新管理委员会提出书面申诉，创新管理委员会应在15个工作日内作出复核决定并书面通知申诉人。

4. 违规处理

在创新项目申报、评审、实施、验收过程中弄虚作假、剽窃他人创新成果、骗取创新奖励和资助的，一经查实，取消项目立项和奖励，追回已发放的奖金和资助经费，给予通报批评，并视情节轻重给予纪律处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。