

2023年污水处理厂设备采购方案(汇总5篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来看看吧。

工作报告内容篇一

借款人：，身份证号码：

借款人因需要向出借人借款，经双方友好协商，订立以下协议：

2、借期内利率：年利率%；

4、逾期利息：年利率%；

7、借款支付方式：银行转账(借款金额及时间均以转账为准)。

借款人指定收款银行账户，户名：，账号：，开户银行：；

8、地址确认：

借款人：，地址：，联系电话：。

该地址借款人确认的“最终收取法律文书地址及联系人、电话”。如出借人后期与借款人无法取得联系时，出借人向人民法院起诉，人民法院可向该地址邮寄相关传票、判决书等，借款人是否签收，均视为送达完毕，一切不利法律后果均由借款人承担。

如变更，借款人需及时与出借人联系，并重新签订书面“变更后地址确认书”。

借款人：，地址(变更后)：，联系电话(变更后)：。

10、本协议一式二份，二方各执一份，签字后生效。

出借人：

借款人：

合同签订地：

年月日

工作报告内容篇二

为认真贯彻落实“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，进一步加强安全指出管理，提升安全管理水平和安全保障能力，使矿调度协调能力更上一个新台阶，经矿领导班子集体研究，结合本矿实际，特定《大雁煤矿2015调度质量标准化达标规划》。

一、奋斗目标

1、力争在2015年调度室质量标准化达到2级。

2、完成季度（）掘进进尺考核计划。

3、在组织指挥生产及对生产死亡和重大非伤亡事故调度指挥无失误。

4、安全质量标准化建设，按照大雁煤矿安全质量标准化总体部署，认真执行标准细则，扎扎实实地做好调度安全质量标准化工作，严格按照质量标准开展工作，巩固提高调度安全

质量标准化水平，月月达到行业质量标准。

二、主要工作

（一）、调度安全管理

1、安全管理。落实业务保安责任制和安全生产方针，按“三大规程”和有关法律法规组织指挥生产，建立严格的业务保安制度，对重大安全隐患进行跟踪调度。

尺、开拓进尺完成情况，坚持生产预测预报，做到安全生产。

3、严格落实各类人员安全生产责任制。建立健全业务保安责任制和专业人员岗位责任制，分工明确，内容具体，责任到位，并根据情况变化及时补充更新。

4、有灾害预防和处理计划及附图，并根据具体情况及时修改，每年组织一次矿井救灾演习。

5、深入现场掌握实际情况，解决安全生产问题。调度人员月人均下井达到5次以上，均有时间、地点、发现问题、安排处理结果记录。

（二）、调度汇报

1、事故汇报。对发生的各类事故均要按照标准时间上报，并采取有力措施，积极组织抢救抢险，杜绝隐瞒和迟报各类事故。

2、采掘班长汇报。采掘班长每班坚持在井下现场向矿调度室做两次汇报，内容包括现场地质变化、主要设备运转、安全隐患处理等情况。

3、班、日汇报。按规定的时间和内容要求及时向调度室汇报班、日生产、安全等情况，并做好记录，做到数字准确，内

容具体，按时印发生产日报。

4、月度汇报。月度汇报有产、运、销、掘进进尺、开拓进尺、采掘重点队的完成，存在的问题及采取的主要措施，内容具体，数字准确，符合格式要求，并按规定时间上报。

5、矿井停产检修计划汇报。矿井停产检修要提前2天向区域公

司报计划，重点项目明确，一般项目详细，并按班、日向煤电公司汇报检查进展情况和检修后的试运转情况。

6、标准化自检汇报。每月自检一次，并填写好自检表，按时上报，资料存档齐全。

7、专题汇报。专题汇报按内容、时间要求向区域公司汇报，并按时间顺序编号存档。

三、季节性工作调度

1、“雨季三防”和“冬季四防”工作有专人负责；冬季防寒、防冻、防火、防毒和雨季防汛、防排水和防雷电的计划、有措施、有检查、有落实、有工程验收并记录齐全。

2、冬季四防工程计划在9月底提出，冬季四防和雨季三防物资、设备帐、卡、物要相符，专库专管，各类计划和日期明细表齐全。

四、调度基础管理

1、建立完善各类图表、牌板、台帐、记录簿。内容具体，能反映和知道生产，为安全生产服务。调度室设有矿井地质和水纹地址图，井上、下对照图，巷道布置图，排水、防尘、压风等管路系统图，井下通讯系统图，井下避灾路线图，事

故汇报程序表，领导值班表，内容准确，填写及时。

2、设有调度汇报、交接班、传真电文、重大隐患排查和治理调度综合、调度员下井等记录，各类记录准确及时，条理清楚，做到件件有着落，事事有回音，条条有记录，并按时间顺序分类存档。

3、设有产、运、销、存、安全及综合台帐，采掘队逐日、月完

成情况台帐，人身和非人身事故台帐，生产接续台帐，数字准确，账面整洁。

4、业务培训。年初有培训规划，采取自学与集中学习相结合的方式组织业务学习，并有培训记录，每半年组织一次考试，使每个调度人员全面掌握应知应会的内容，提高全体调度人员的综合素质。

5、工作场所文明。调度台、值班室、机房等清洁整齐、物放有序，设备、资料整洁、图牌板、表格醒目、整齐统一；调度人员工作人员工作认真、态度和蔼、文明用语，促进工作质量的提高。

五、调度装备

综合调度台、计算机、安全监控等装备齐全、使用正常，各种信息数据持续稳定，确保了各种信息数据持续稳定，确保了各种信息畅通。调度台对个生产单位、主要领导、安检部门及医疗部门等设直通或直拨电话，调度台有录音、放音、扩音和传真功能及无线电通信设备；各类生产调度报表及有关数据都能通过计算机处理，并做到与煤电公司调度室联网；实现以调度室为中心的集中监控系统，发挥作用，达到信息灵、准、快。

六、月度工作安排 一月工作安排

1、制定培训计划

3、完善修订调度室相关制度及文件 二月工作安排

1、完善调度台帐

3、完善落实好春节期间的相关工作。

4、做好春节值班的相关记录，并及时想调度室汇报 三月工作安排

1、落实好“两会”期间的相关工作和记录。

1、科学组织指挥生产，以作业计划为依据，详细掌握日、旬、月原煤产量、开拓进尺情况，及时建立实际完成台账，全月实现安全生产。

2、建立并严格执行落实安全生产责任制，按“三大规程”组织指挥生产，掌握安全生产动态，对影响安全生产时间超过30分钟的，及时组织相关科室进行追查分析，落实责任，做到有处理意见，有防范措施，并形成追查记录，在调度会上通报处理结果。

1、按照已经建立的制度标准做好相关工作的记录。

2、继续进行调度业务培训。

3、按照制度要求落实好调度员下井深入一线工作，并做好相关记录。

4、落实好原煤库存管理制度。

5、建立《事故、突发事件信息处理与报告制度》，完善调度

室相关制度。

6、做好“雨季三防”领导值班记录，收集好“雨季三防”相关资料。做好“雨季三防”季节性汇报工作。

六月工作计划

1、建立健全了矿井重点工程、巷道贯通、采区接续、采面准备、水患、矿车掉道等重大问题记录。

2、严格调度人员深入井下次数，掌握现场生产情况，解决区队实际问题，升井后及时填写下井发现的问题及处理结果，并将记录汇报主任审阅。

3、继续完善雨季三防季节性汇报工作。

4、做好业务培训的季度考核工作 七月工作计划

1、死亡事故和重大非伤亡事故按要求及时汇报及时组织抢救处理，采取防范措施，24小时内向上级传真事故报表。

2、严格统计、考核各区队生产影响时间，不足30分钟按0.5小时落实考核；超过30分钟以上按1小时落实考核，在每天早上会上及时通报。严格落实每天早调度会安全生产工作安排情况，每周及时落实、汇总后反馈到矿领导、科室及区队。

3、继续完善雨季三防季节性汇报工作。八月工作安排

1、完善相关记录

2、继续完善雨季三防季节性汇报工作。九月工作安排

1、完善相关记录。

2、继续完善雨季三防季节性汇报工作。

3、做好业务培训的季度考核工作。十月工作安排

1、落实调度员责任制，责任落实到位，充分发挥调度室职能作用，积极参加矿组织的安全大检查、工程质量验收，协调月末主副井检修，按规定时间和内容要求及时汇报班、日，生产、事故和全矿出勤下井人数、安全情况，给矿领导提供准确信息。

2、完善相关记录.十一月工作安排

1、收集冬季四防相关工作的制度及预案。

2、落实好冬季四防物资储备情况。

3、做好冬季四防等季节性汇报工作。十二月工作安排

1、继续落实好冬季四防工作。

2、做好相关工作的记录。

3、做好调度员业务培训考核工作。

大雁煤矿调度室

工作报告内容篇三

一、迟到早退

1. 逾上、下午上班时间内到班在半小时以内的，即视为迟到一次。

2. 到班时间在上、下午上班时间内后半小时以上的，即视为请假半天，应即补办请假手续，并照常上班工作。

3. 在工作时间内因业务上的需要而离开工作场所或早退外出

时，应事先报请直属主管核准。如是因私事而离开工作场所，或早退外出时，应办理请假手续。

4. 因天灾、人祸或其他人力不可抗拒的情况而迟到，经提出报告且查明属实的，或报经核准后而早退的，可免按迟到早退计算。

二、请假

1. 职员因私事或疾病而请假时，应依规定觅妥经办事务代理人并填写请假单，于事先报请主管核准。

2. 病假及3日以下的事假应由各部门经理核准，3日以上事假应由各部门经理核转总经理室核准。

3. 病假逾3日以上时，应随同请假单及附医师诊断书。诊断书逾期时应即补具新诊断书。公司认为必要时，可指定医师重新开具诊断书。

4. 职员请假，除因病及遇有人力不可抗拒情形，不能先行报准的，应于事后补办请假手续外，其余非经核准不得先行离职，否则以旷职论。虽经请假但假满不到班且未续假的，亦以旷职论。

5. 职员请假期间如遇有公休日或休假日不得扣除计算。

工作报告内容篇四

姓名

性别

民族

出生日期

体重

身高

婚姻状况

健康状况

政治面貌

专业

毕业时间

学历

毕业学校

籍贯

技能、特长及爱好

英语水平

计算机水平

获奖情况

特长爱好

教育背景

时间

院校

专业

学历

专业课程

实践经验

时间

地区或单位

实践内容

联系方式

通讯地址

联系电话

电子邮箱

qq号码

自我评价

其他

工作报告内容篇五

第九章当事人约定的其他内容

第十章劳动争议处理

第十一章其他

第三十九条 以下文件或协议做为本合同的附件：

第四十条 本合同未尽事宜按有关规定执行。

第四十一条 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方：_____（盖章） 乙方：_____（盖章）

法定代表人：_____

或委托代理人：_____（签章）

签订日期：_____年_____月_____日

共2页，当前第2页12

工作报告内容篇六

甲方与某年某月某日借乙方多少钱，借款期限xx[]约定于某年某月某日归还，利息如甲方不能按时归还，付违约金多少多少。

甲方签字：

日期：

也可以就是写明：甲方于某年某月某日借乙方多少多少钱，借期多长时间，定于某年某月某日归还。

借款人签名：

日期：

工作报告内容篇七

身份证：_____

乙方：(买方)_____

身份证：_____

一、乙方已经了解甲方所属该房屋相关情况如下：

(1) 该房屋产权证号为_____

(2) 该房屋地址为： 面积为： ， 该房屋用途为：

二、甲、乙双方就买卖该房屋的交易方式为 ， 自签定本协议当日，甲方将上述房屋的预售合同及相关发票交至中介方保管。

三、甲、乙双方协商一致同意甲方出售该房屋的实际出售价格为人民币 元整(大写：人民币_____元整)。

四、乙方于签约后次日，于中介方查询该房屋除银行抵押外无其他权利限制及查封状况，且甲方将相关交易资料交至中介方后，直接支付甲方 定金 人民币 元整，该笔定金自甲、乙双方所签定的《_____市房地产买卖合同》生效后自动转为购房款。

五、甲方须自签订本协议后5个工作日内办妥授权委托中介方办理该房屋的房地产权证及出售该房屋的一切相关手续的委托公证书。

六、甲乙双方协商一致，待双方签定买卖合同时的具体付款

方式如下：

- 1、乙方于签约后次日，直接支付甲方定金人民币 元整。
- 2、乙方于甲乙双方至____市区房地产交易中心办理过户手续前，支付甲方房款人民币 元整暂存于中介方帐户(户名： ， 帐号：)，中介方于交易中心出具收件收据后5个工作日内将该笔房款无息转交甲方。
- 3、乙方于银行发放贷款时，以贷款的方式支付甲方房款人民币 元整，该笔款项由中介方一次性划入甲方帐户。

八、若乙方在与甲方签定本协议后，反悔不购买该房屋的，则无权要求甲方返还已收取的定金。

九、甲方保证上述房地产买卖不存在产权争议和其他人主张权利的情况。

第三方或中介方的利益。

十一、甲乙双方于签定该定金协议后十个工作日内签定《_____市房地产买卖合同》，本协议未尽事宜以双方签订的《____市房地产买卖合同》约定为准。

十二、如双方就本协议约定之内容发生任何纠纷，由双方协商解决，协商不成的，皆选择至上海仲裁委员会裁决。

十三、本协议经甲乙双方或其合法授权人签字即生效，且乙方有权指定

第三人完全承受本协议，作为将来追加该

第三人作为买方主体之一。

十四、本协议一式三份，甲、乙双方各执一份，中介方执一

份。

甲方：_____乙方：_____

日期：_____年___月___日

工作报告内容篇八

x单位

2019年资产清查工作报告

单位名称(盖章)：

单位负责人(签字)：

单位资产清查领导小组组长(签字)：

单位财务负责人(签字)：

二〇一六年 月 日

根据*区《关于开展全国行政事业单位资产清查工作的通知》及资产清查工作的有关制度、政策，xxx单位已经按时完成资产清查工作，经过我单位资产清查领导小组审核确认并承诺：我单位资产清查结果及上报的资产清查资料真实、完整、准确、合法。

现将有关资产清查的工作情况报告如下：

一、资产清查基本情况

(一)工作基准日

本单位资产清查工作基准日是2019年12月31日

(二) 工作起止日期

(三) 资产清查户数说明

我部门参加本次资产清查的行政事业单位共xx户，其中行政单位xx户，事业单位xx户。事业单位中：全额拨款事业单位xx户，差额拨款事业单位xx户，自收自支事业单位xx户，企业化管理的事业单位xx户。

(四) 资产清查工作具体实施情况

二、资产清查工作结果

(一) 资产、负债和净资产情况

截止2019年12月31日，经清查确认我单位资产总额xx万元，其中流动资产xx万元，对外投资xx万元，固定资产xx万元；负债总额xx万元；净资产总额xx万元。按单位性质分类：行政单位资产总额xx万元，负债总额xx万元，净资产总额xx万元；事业单位资产总额xx万元，负债总额xx万元，净资产总额xx万元。

(二) 单位人员情况

我单位编制为xxx人，其中：行政编制(含公检法) xx人，占编制总人数的xx %;事业编制xx人，占编制总人数的xx %□

我单位在职人员为xx人，其中：行政人员xx人，占在行政编制人数的xx%;事业人员xx人，占事业编制人数的xx%□

(三) 部分资产人均占有情况

1、房屋建筑物情况。我单位办公用房建筑面积是xx平方米，人均办公用房建筑面积xx平方米，其中：行政单位人均办公用房建筑面积xx平方米，事业单位人均办公用房建筑面积xx平方米。

2、车辆情况。我单位汽车共xxx辆，其中公务用车xxx辆。每百人平均拥有轿车xx辆，其中：行政单位轿车数量xx辆，每百人平均拥有汽车xx辆，事业单位轿车数量xx辆，每百人平均拥有汽车xx辆。

3、电子计算机情况。我单位电子计算机xx台，人均计算机xx台，其中：行政单位人均计算机xx台，事业单位人均计算机xx台。

(四) 单位资产出租、出借、担保情况

我单位出租、出借、担保资产总额共xx万元。出租、出借、担保资产累计收益xx万元。其中：行政单位收益xx万元，事业单位收益xx万元。

(五) 已售未销帐职工住房情况

我单位已售未销帐职工住房共xx套，建筑面积共计xxxx平方米，账面原值xxxx万元，累计折旧xxxx万元，净值xxxx万元。其中：单位产权房屋xx套，建筑面积xxxx平方米，账面原值xxxx万元；单位与个人共有产权房屋xx套，建筑面积xxxx平方米，账面原值xxxx万元；个人产权房屋xx套，建筑面积xxxx平方米，账面原值xxxx万元。

(六) 往来款项情况

我单位账面应收款(或暂付款)金额为x元，主要内容为xxx□

我单位账面应付款(或暂存款)金额为x元，主要内容为xxx□

三、资产清查工作取得的成效、存在问题及改进措施

(一)取得成效

(二)存在问题

(三)存在问题的原因分析(用案例进行分析)

(四)改进措施

四、其他需说明的事项

如报表数据与决算数据有不符情况，请详细说明原因。

其他需说明的事项

(一)资产清查基准日：根据财政部《关于开展全国行政事业单位资产清查工作的通知》(财办〔2019〕51号)要求，此次行政事业单位资产清查基准日统一确定为2019年12月31日。

(二)资产清查范围：对研究所2019年12月31日单位的基本情况、财务情况以及资产情况等进行全面清理和清查。

(三)资产清查工作具体实施情况：在清查前，认真执行有关资产清查的制度规定，学习相关文件，首先，我所成立了由李军所长任领导小组组长的资产清查工作领导小组及具体负责资产清查日常工作的办公室(以下简称“资产清查领导小组”和“资产清查办公室”)。并依照国家和省市有关资产清查政策、制度及相关文件，结合我所实际情况制定了具体的工作计划和实施方案。

其次，组织人员按照具体的工作计划和实施方案开展了资产

清查自查工作。主要对单位基本情况清理、账务清理、财产清查。(1)基本情况清理主要包括：单位全称、组织机构代码、预算代码、单位户数、单位性质、隶属关系、人员编制、人员数量及人员结构等；(2)账务清理以资产清查基准日为时点，对各种银行账户、会计核算科目、各类库存现金和有价证券等基本财务情况进行了全面的核对和清理，以及对各项内部资金往来情况的全面核对和清理，达到了账账相符、账证相符，确保了单位账务的完整、准确和真实；(3)财产清查是对各项资产和收入进行全面的清理、核对和查实。财产清查按照实物盘点同核实账务相结合、清理资产同核查负债与净资产相结合的原则，主要对单位的固定资产、流动资产、对外投资、无形资产、负债以及单位收入和支出情况进行了全面的清查。

(四)资产清查工作取得的成效及存在问题：

在清查中，做到清查全面彻底、不重不漏，账实相符，切实摸清了“家底”；对清查核实的固定资产，已按照有关制度规定建立健全了固定资产明细帐和固定资产卡片；对资产清查工作中发现的各项资产盘盈、盘亏、损失和资金挂账等问题，坚持实事求是的原则，如实反映存在问题，提出了处理建议，已专项上报资产清查领导小组，经所资产清查领导小组第二次讨论通过，最终确认资产损失共696423.36元，其中流动资产损失536825.55元，固定资产损失159597.81元；对资产清查工作中发现的问题，依据资产清查政策和有关财务、会计制度，进行分类整理并收集了合法证据，以备中介机构进行鉴证；填制了《行政事业单位资产清查工作基础表》，编制了《行政事业单位资产清查报表》等清查报表资料，撰写了《行政事业单位资产清查工作报告》，并将清查结果在本单位进行了不少于5个工作日的公示。

资产清查工作中存在的问题主要是未认真清理产成品，未整顿实物管理现场。

(一)单位清查出的资产损失情况：经所资产清查领导小组第二次讨论通过，最终确认资产损失共696423.36元，其中流动资产损失536825.55元，固定资产损失159597.81元。

(二)经市经纬会计师事务所专项审计确认资产损失共696423.36元，其中流动资产损失536825.55元，固定资产损失159597.81元。(详见专项审计报告)

(一)存在的实际问题：

- 1、未建立资产的购置、验收、保管、使用等内部管理制度；
- 2、未指定专人妥善保管和维护资产；
- 3、实物资产堆放杂乱，未认真清理资产，未整顿实物管理现场；
- 4、帐务处理不及时。

(二)原因分析：

- 1、单位科技产品停产多年，因资金困难，未及时对资产进行维修和维护；
- 2、未建立资产的购置、验收、保管、使用等内部管理制度；

(三)改进措施：

- 1、建立资产的购置、验收、保管、使用等内部管理制度；
- 2、指定专人妥善保管和维护资产；
- 3、认真清理资产并整顿实物管理现场；
- 4、及时按规定程序处理帐务。

单位基本情况

白莲乡人民政府拥有独立编制机构数3个，独立核算机构数1个。行政编制人员26人，事业编制18人，退休人员16人。

资产清查工作总体状况

本次资产清查以2019年12月31日为清查基准日，清查范围为乡政府及“三权”在下的乡直属单位的国有资产。为切实加强领导，保证我乡资产清查工作顺利进行，我乡组织成立了资产清查工作领导小组，由杨忠敏乡长任组长，副乡长范寿红任副组长，办公室、财政所、农经、计生、民政等负责同志为成员。行政事业单位国有资产是行政事业单位开展公务活动的物质基础，是国有资产的重要组成部分。通过对乡政府基本情况、财务情况以及资产情况等进行全面清理和核实，真实、完整地反映了单位的资产和财务状况。全面开展了国有资产清查工作，摸清了各类国有资产状况、财务状况，摸清国有资产存量、结构及分布。我乡虽然在国有资产管理虽取得了一定成效，但由于体制、规章制度等不完善，仍存在较多薄弱环节和问题，这阻碍了国有资产管理朝着良性循环的轨道健康发展。

通过资产清查，全乡共核实固定资产2930752元；无形资产4860000元(为乡政府及事业单位用地)；流动资产2840028.15元，其中其他应收款1026178.3元；资产总额10630780.15元；流动负债1814883.88元，全部为其他应付款；资产基金4091671.05元，无资产盘盈、资产损失。

在清查过程中也存在着国有资产管理认识理念淡薄，资产管理意识淡薄，职责不清。国有资产管理基础工作薄弱。主要体现在闲置浪费、使用效率低下、配置不均，使用不公等问题。针对这些问题我乡在以后的资产管理工作中将从三个方面来进行改进，一是从思想认识着手，加强领导责任。二是从规范管理着手，加强制度建设。三是确保健康运行，加强

风险控制。

工作报告内容篇九

甲方(采购方)：(以下简称甲方)

乙方(供应方)：(以下简称乙方)

甲方由于西安市东二环金花新都会1201、1202、1203办公室项目装修的需要，现需从乙方处采购灯具材料。根据《中华人民共和国合同法》及其他有关法律、法规的规定，遵循平等、自愿、公开和诚实信用的原则，经甲乙双方协商一致，订立本合同。

第一条. 产品内容

注：产品单价固定，数量为暂估量，最终结算数量以现场收料人员签收的票据作为结算依据。

第二条付款方式

- 1、本合同正式生效后，甲方支付给乙方合同总价款的30%作为预付款；即人民币。
- 2、货到现场支付总货款的70%；即人民币

第三条. 质量标准

本合同所订产品必须为符合本合同的全新设备，乙方须按技术要求提供产品，保证所提供产品不受损坏。

第四条. 交(提)货方式及验收

- 4、未经甲方同意，乙方不得私自随意在现场卸货；

5、经现场取样验收合格并填写验收单后视为甲方接收；

6、货到现场三日内如有质量问题，乙方应无条件退货，运输费用及给甲方造成的经济损失由乙方负担。

第五条：甲方责任

1、甲方应按合同约定的日期、数额向乙方支付合同价款；

2、甲方负责提供符合成品保护要求的现场堆放场地，负责货物到现场后的卸货码放保管工作。如因甲方原因，未提供货物的安全堆放场地造成的货物损失，由甲方负责。

第六条：乙方责任

1、在本合同约定的供货完成前，乙方单方解除合同或中止供货，视为乙方违约，应赔偿本合同总金额10%给甲方作为违约金。

2、乙方应按本合同约定的时间及时将货物运送到现场，如不能按时交货或者交货数量不足，则视为乙方违约，乙方应承担因此产生的直接损失。

4)乙方保修工作人员应遵循甲方或甲方委托人(物业管理公司)的规章制度，若在户内则应接受业主的监督，并做到现场文明施工，举止文明，工完场清。

第八条：合同的解除及变更

4、甲方迟延付款超过日的，乙方有权解除合同；

5、双方协商一致可变更合同，变更和解除合同所造成的损失由提出方承担。

第九条：不可抗力

2、合同一方延迟履行合同后发生不可抗力的，不能免除责任；

3、本合同所称不可抗力指不可预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括战乱、空中飞行物体追落，非甲乙双方责任造成的爆炸、火灾，以及其他自然灾害。

第十条：合同生效与终止

本合同自双方签章之日起生效，到乙方将全部订货送齐经甲方验收无误，并按本合同规定将货款结算以后终止。

第十一条：争议处理方式

凡因本合同引起的或与本合同有关的争议，双方应当协商解决，可以和解或要求主管部门调解。当事人不愿和解、调解或和解、调解不成时，向甲方所在城市有管辖权的人民法院起诉。

第十二条：其他约定

3、本合同一式份，甲方执份，乙方执份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）乙方：（盖章）

负责人：负责人：

电话：电话：

开户银行：开户银行：

账号：账号：