

# 流感预防教案及反思 珍爱生命预防溺水 班会教学反思(大全5篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 合同管理工作年度总结 合同管理工作总结篇一

合同管理工作是企业的一项重要管理内容，在市场经济日益发达的现代社会，企业的“重合同、守信用”已成为企业在市场竞争中不可或缺的重要标签。管理层已认识到企业信用的好坏直接关系到企业的发展潜力和未来，同时，对企业合同管理的好坏又是影响企业信用好坏的关键环节。因此加强对企业合同的工作的管理，已成为上下的共识。“重合同、守信用”已成为我企业不断鞭策自身持续改进的口号。回顾本年度合同工作，我们发现在合同管理工作的规范化、信息化、标准化方面又迈上了新的台阶。

1、由财务部牵头组织各部门管理人员进行了合同法、税法及会计知识的培训。

2. 改变了以往对信用管理不明晰的状况，明确了合同管理由综合部统一管理，设财务、市场部兼职专管员各一名。

二、加强管理 制度到位为使“守合同重信用”活动能够健康有序的进行，我们首先做到了组织健全，机构完善，分工明确，职责到位。我们设立了质量体系认证办公室，建立健全了各项规章制度，特别是我们还对照《合同法》的有关规定及时调整、修订适合本企业、本行业特点的合同管理制度。其次，从合同签订、评审、履行、验收、监督、归档，以及发生纠纷的处理等环节都按照《合同法》规定重新规范，使

合同管理做到了有人负责、有据可查、有章可循，企业信用管理水平有了明显提高。

1、对新进厂员工签订劳动合同，规范了双方的权利与义务，并进行了劳动部门鉴定，并为其办理了养老保险。 2、为更好地了解员工思想状况，搭起员工与公司间的桥梁，今年上半年我公司成立工会委员会，在涉及员工的集体权益时代表员工与公司协商解决。3、在供应商供货方面，仍采用质量管理体系的标准区分大批量供货与偶尔购货，针对经常性的采购，意向供货方仍启用上年度经质量体系评定合格的供应方，本年度对合格供方进行了评审，仍符合供方评价要求。对于不经常发生的临时性采购，我公司由采购部门考察、咨询、联系，在综合各方面因素后形成书面合同工，报总经理签字，转交综合部，综合部留存签字联并审核后给予盖章，在付款时转财务一份，财务针对合同的付款方式、期限及产生纠纷所采取的办法进行最后的审核通过后按合同要求予以付款。

回首本年的合同管理工作，在各部门的配合下，取得了一定的成绩，但我们仍要看到，工作仍存在较大不足，对合同管理工作的培训仍要加强，合同管理制度需进一步完善。展望未来，我们相信在上级领导的指导下，在全体员工的共同努力下，把企业的信用管理工作做得更好。

## 合同管理工作年度总结 合同管理工作总结篇二

合同管理工作是企业的一项重要管理内容，在市场经济日益发达的现代社会，企业的“重合同、守信用”已成为企业在市场竞争中不可或缺的重要标签。企业信用的好坏直接关系到企业的发展潜力和未来，同时，对企业合同管理的好坏又是影响企业信用好坏的关键环节。因此加强对企业合同的管理，已达成上下的共识。“守合同重信用”已成为我企业不断鞭策自身持续改进的口号。回顾本年度合同工作，我们发现在合同管理工作的规范化、信息化、标准化方面又迈上了新的台阶。

为提高合同管理人员的整体素质，适应合同审查、管理、监督工作的高标准、严要求的工作性质，更好地为企业生产经营服务，公司组织各部门管理人员进行了合同法、税法及会计知识的培训，全面、系统地学习强化了合同管理人员职业素质教育和职业道德教育，严格规范合同审查工作人员行为，明确合同审查工作程序，依法履行合同审查工作职责，提升了合同管理战线的整体素质，为维护企业的正常经济秩序和企业利益奠定了基础。

1、为使“守合同重信用”活动能够健康有序的进行，我们首先做到了组织健全，机构完善，分工明确，职责到位。我们建立健全了各项规章制度，特别是我们还对照《合同法》的有关规定及时调整、修订适合本企业、本行业特点的合同管理制度。其次，从合同签订、评审、履行、验收、监督、归档，以及发生纠纷的处理等环节都按照《合同法》规定重新规范，使合同管理做到了有人负责、有据可查、有章可循，企业信用管理水平有了明显提高。

2、细化合同管理，保证了成本效益年活动的全面、深入开展。按照《合同管理制度》的要求，积极协助合同签订单位依法签订合同，严格审查合同，所有合同条款、签订手续和形式均由本部门管理，程序合法，杜绝了不完善和不合法的合同的出现，依法检查合同履行情况，协助合同承办人员处理合同中出现的问题，会同合同承办人员办理有关合同文书，建立合同档案，有效制止了不符合法律、行政法规规定的合同行为，并依法监督合同承办人员的工作职责履行情况，依法执行合同审查制度，有效地保证了企业成本效益的全面、深入开展，切实维护了企业的合法权益。

1、对新进公司员工签订劳动合同，规范了双方的权利与义务，并进行了劳动部门鉴定，并为其办理了五项保险。

2、为更好地了解员工思想状况，搭起员工与公司间的桥梁，今年上半年我公司成立工会委员会，在涉及员工的集体权益

时代表员工与公司协商解决。

3、在供应商供货方面，仍采用质量管理体系的标准区分大批量供货与偶尔购货，针对经常性的采购，意向供货方仍启用上年度经质量体系评定合格的供应方。本年度对合格供方进行了评审，仍符合供方评价要求。对于不经常发生的临时性采购，我公司由采购部门考察、咨询、联系，在综合各方面因素后形成书面合同工，报总经理签字，转交综合部，综合部留存签字联并审核后给予盖章，在付款时转财务一份，财务针对合同的付款方式、期限及产生纠纷所采取的办法进行最后的审核通过后按合同要求予以付款。

回首本年的合同管理工作，在各部门的配合下，取得了一定的成绩，但我们仍要看到，工作仍存在较大不足，对合同管理工作的培训仍要加强，合同管理制度需进一步完善。

展望未来，我们相信在上级领导的指导下，在全体员工的共同努力下，把企业的信用管理工作做得更好。

## 合同管理工作年度总结 合同管理工作总结篇三

“重合同守信用”是企业生存发展之本、久战不败之源、开拓创新之基。信用更是我们服务行业的生命线！2015年，盐城市万顺交通事故理赔服务有限公司始终秉持以诚取信的服务理念，追求服务双方共赢，初步实现了社会效果与企业效果一致基础上的最大化。

2015年，我公司在工商行政管理部门的支持和指导下，在公司领导重视和带动下，坚持不懈地抓了《合同法》及相关法律法规的学好、宣传和培训工作，在全公司范围内形成了学好、用好《合同法》的浓厚氛围。一是充分利用集中学习、网络教育等形式进行重点学习。一年来，公司多次举办员工《合同法》学习班，公司领导在工作十分繁忙之中挤出时间，

带头学习，起到了很好的示范作用。此外，公司还派出兼职合同管理-员参加由法律权威机构组织的合同法培训，帮助他们进一步强化对合同法规的掌握；二是为员工发放有关《合同法》书籍，督促他们利用业余时间学习相关法律法规，并注意在平时工作中强化宣讲各种合同、信用管理新政策，在公司营造出了学习《合同法》、争创重合同守信用企业的良好局面。

机构建设是创建“重合同守信用”企业的组织保证。

2015年，公司进一步强化了对信用、合同工作的组织管理，形成了以公司领导为核心的合同管理组织体系，由经理负总责，分管领导分工负责。此外，根据经营实际，公司还设立了兼职合同管理-员岗位，选送专业培训，形成了公司合同管理由管理机构具体负责和管理人员经办负责的有序运行机制。在对外服务活动中，公司注意发挥合同管理人员的作用，使其能够全程参加每份服务合同的洽谈、起草，依照法律法规和部门规章审核合同条款，以确保合同合理合法、条款完备可行；在此基础上，报公司领导层集体研究；最终，由经理审批签订，杜绝了在合同、信用工作中可能发生的职责不清、职权不明的问题。在合同商定过程中，兼职合同管理-员做到严把个人身份关、案件事实关、保险期限关、赔偿标准关、法人资格关、合同条款关、履约能力关、资信等级关等，严格按照公司的经营范围对外依法开展经营活动，2015年，公司没有发生一起合同、信用不良事件，做到了合同、信用管理工作“零失误”。

2015年，公司扎实做好合同管理的各项基础工作，并进一步完善了合同管理制度。一是及时对合同管理制度进行了全面清理、修改、补充，出台了公司新的合同管理办法等配套规定。二是对证照、合同文本及有关资料、统计报表、台帐、印鉴、示范文本及法人授权书的管理办法进行了修订，设置了专人管理。通过以上措施，不仅及时完成了每份服务合同的签订工作，而且将公司合同管理工作提升到了新的一个层次。

在 2015 年度创建重合同守信用单位工作中，公司始终坚持“信用是服务行业的生命线”的理念不动摇，始终坚持围绕“领导重视、分工协作，齐抓共管”的工作思路不动摇，始终坚持把重合同守信用作为头等大事来抓不动摇，严格履行经理负总负责，其他人员分工协作的工作准则，在全公司上下形成了共创“重合同守信用”企业的良好局面。目前，公司合同履约率基本达到了 100 %，良好的信誉得到了省内外客户的一致认可，业已形成因诚信而赢得服务市场的良性效应，而且随着创建活动的深入开展，这种良性效应必将继续扩大并形成持久的良性循环。

跟合同打交道，那么企业在商事往来中订立合同须采用书面形式，合同订立应尽量采用企业统一的规范文本。大型规范的公司合同管理方面通常都会建立自己的合同范本体系，法律部门经常要做的事情是把使用较为频繁的合同版本根据本企业的特点和在市场交易中所占话语权的轻重加以整理，在提交业务部门和相关领导会签后，建立和充实合同范本库并经常进行更新。

不断搜集和整理合同范本是一项很让人觉得繁琐和没有多大创新的工作，但这项工作确是非常有必要的，企业如果没有建立整套的合同范本体系，交易活动往往较为被动，因为合同文本一般以对方当事人提供的版本为基础修改而成，形式五花八门，会导致合同在提交企业内部相关部门会签时审查时间过长，工作效率不高，对合同的签订也会造成不必要的延误。

合同是企业对外沟通的桥梁，是企业发展的命脉。现代企业中半数以上的业务都要涉及到各种各样的合同，而其中大多数的法律纠纷都直接或间接地与合同管理中的某个环节有关。友为合同管理系统以合同为管理对象，通过合同订立、执行、监督、统计及维护跟踪在规避法律风险的同时实现合同价值最大化的产品解决案。

根据现代企业合同管理的应用特点及管理瓶颈，友为合同管理系统在nfs平台上，构建合同管理组织流程体系，对合同进行体系化、动态化、全流程地管理，更加及时和准确地防范企业的法律风险，使得企业在规范合作管理的同时，且规避合同执行中可能出现的问题及法律风险，从合同管理中实现企业利益的最大化。

在条件成熟的基础上建立起符合公司业务需要的统一的合同版本体系，一来能够给业务经办部门在合同项目谈判中提供规范的工作指引，占据谈判的主动地位；二来能提高合同会签的效率，因为不规范的合同版本在会签过程中费时费力，相同或类似的项目却做着重复的劳动；三来影响公司在经济交易活动的形象，毕竟给人不规范的印象，容易受到对方的质疑。

友为合同管理系统以流程监控为基础，从风险管理的视角对合同管理进行的分析，形成合同管理的 5 大功能模块，并最终落实对合同管理各环节的管控。通过提高合同审批效率，加强合同履行的跟踪，对各种预警进行控制风险，快速查询和统计分析来支持决策。

友为合同管理系统功能以“合同”为中心，以“合同文本”、“合同审批”、“合同执行”“收付款管理”“预警提醒”“统计分析”为核心应用，通过流程来打通各个模块之间的血脉，建立起一个统一共享的合同信息管理平台，当我们找到其中的一个信息点时，与此信息点相关的所有信息都被提取出来，供所有合同相关不同角色的人员使用。

“重合同守信用”是企业生存发展之本、久战不败之源、开拓创新之基。做好合同管理，合同过程监管，才能更好的履行合同职责，才能守信用。

# 合同管理工作年度总结 合同管理工作总结篇四

## (一)对本职工作的认识

1、对仓库的认识

2、对流程的认识

3、对管理的认识：仓库安全管理；库区规划；货品摆放；成本节约；人员安排等。

4、对职责的认识：明白了团队的重要性；工作合理安排、保障效率的重要性；较好地协调本组人员的工作和保障准确性；对工作能够负责和能够按时顺利完成。

## (二)不畏艰辛、克服困难，全力做好本职工作

我是20xx年xx月xx日进入公司，也是我踏入社会工作的第一天。面对陌生的环境，陌生的工作，当时无从下手，充满了迷茫，对业务操作是一窍不通，连一些最简单的工作术语都不懂。在公司领导合理安排岗位和同事的帮助下，很快便对工作业务有了一定掌握，较好地熟悉了入库操作、在库管理、出库操作等。能准确、及时地与客户协调处理异常情况，能较好地处理各种工作细节和服从上级、公司的工作安排和管理制度。

## (一)高效服务，全力做好客户服务工作

我们的工作本职是服务，服务客户是我们赖以生存的主旋律，只有做好了客户服务，得到了客户的认可。客户才会真正地认同我们。能做到高效服务，对于客户的电话咨询，我都耐心解释并给予解决，客户提到的问题和需要，都能及时解答和解决。



## (二) 专业学习是做好工作的动力源泉

我们的工作价值是什么?是在工作中，得到不断地提升，不断地去学习得到进步。假如我们甘于落后，那么我们的价值将会一降再降，直到自己都不能认可自己。专业的学习，使自己的实际操作得到理论的支持，理论知识得到实际操作的验证，不断地提升不断地进步，才真正是我们的工作价值。点的精通，线的发展，交织成面的扩张，使自己能够覆盖更大的领域，才能在各方面不断地提升自己。

## (三) 因势而变，顺势而为，全力做好自己

在各种突发情况和紧急中，我迅速转变思路，找准自己的工作定位，积极和同事讨论改进方法。讨论在工作过程中的问题，有一些专业上不懂的地方我虚心向其他有经验的同事请教，根本点还是做好自己的本职工作。“天下难事，必始于易；天下大事，必先于细”，从简单的事做起从细节入手。在精细化管理时代已经悄然而至的今天，成大业若烹小鲜，做大事必重细节。只有从基层做起，筑稳根部，不眼高手低，不心浮气躁，只有当浮躁被扎实所代替，冲动被理智所折服，成功才可能和我们不期而遇。

## (四) 认真负责是做好工作的有力保障

你手上的每一份工作，都是为自己而做，在服务别人的时候，你所得到的并不仅仅是工作的报酬，还有技术的锻炼，品质的提升与名誉的提高。生活总是会给每个人回报的，无论是荣誉还是财富，条件是你必须转变自己的思想和认识，努力培养自己尽职尽责的工作精神。自己地不负责任往往导致他人的损失和不满，我们要明白到每月手上所拿到的工资，其实不是公司给的，也不是客户给的，而是我们身边每一位尽心尽责的同事在为你创造的财富。

## (五) 心态决定一切

对环境和自我的判断决定我们的行为。我认为所有的工作改变首先来自于思想上的转变。怀疑、抱怨、无所谓、思想上的懒惰这些态度对工作都是致命的。认识到工作是自己做的事便不会有懒惰的思想。

在过去的工作中，在公司领导和同事的帮助下，经过自己的努力，较快熟悉和顺利完成岗位规定的工作，也使客户对自己有了较高地评价。但仅仅限制于目前工作岗位，对公司其他业务和流程没有较深入地了解 and 认识，对物流专业知识也有很大的不足。

(一)虚心学习，力争在提高自身专业素质上取得新突破；

通过制定学习计划，做到与时俱进，每天晨会认真学习、总结。当然不仅要学习书上的东西，而且还要学习做人的道理，处世的方法，不断增强服务客户的能力，增强与客户沟通的能力，增强解决客户问题的能力，使自己成为一个综合素质比较好的员工。加强思想认识，做到学以致用。

一、要坚持个人自学，通过阅读物流专业知识书刊，利用自己的业余时间加强学习。

二、积极参与公司各类新知识的培训，及时更新自己的知识，提高自己的工作和专业能力。

三、虚心向同事学习，取他人之长，补自己之短。

(二)加强物流管理、供应链管理知识方面的学习，并在工作中不断应用这些知识，做到理论实际相结合，不断发现工作的问题，使自己和公司能够共同进步。

(三)确立目标，不折不扣行动；

(四)大胆思考，小心求证，力求做得更好；

在20xx年，我会努力改进，争取做出更好成绩。为了进一步做好工作，为我们向行业先进水平迈进打好基础，积极参加部门培训，从目前情况看培训取得了比较良好的效果。这些培训在提高技能的同时，也促进了大家学习的热情。而把培训的技能应用到工作中去时，工作变得不再枯燥。

随着公司不断扩大，规范，完善，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也将更高，需掌握的知识需更广，为此，我将更加勤奋学习，提高自身各项素质和技能，适应公司发展要求。

## 合同管理工作年度总结 合同管理工作总结篇五

20xx年以来□xx继续按照鹤煤集团公司法律事务处关于合同审查和管理工作的整体要求和工作部署，认真学习、贯彻、执行□xx矿业集团有限职责公司合同管理办法□□□xx公司合同管理实施细则》和□xx公司审批自购机电设备、配件、材料物资管理办法》，进一步规范和细化合同审查、管理、监督工作，维护了企业的正常经济秩序和企业利益，促进了企业成本效益年活动的全面、深入开展。

### （一）加强学习宣传，提高合同管理人员的整体素质

为适应合同审查、管理、监督工作的高标准、严要求的工作性质，更好地为企业生产经营服务，一月份以来，我厂组织合同管理人员全面、系统地学习了□xx集团有限职责公司合同管理办法□□□xx集团有限职责公司合同管理实施细则》和□xx集团公司审批自购机电设备、配件、材料物资管理办法》及相关法律法规，强化合同管理人员职业素质教育和职业道德教育，严格规范合同审查工作人员行为，明确合同审查工作程序，依法履行合同审查工作职责，提升了合同管理战线的整体素质，为维护企业的正常经济秩序和企业利益奠定了基础。

（二）细化合同管理，保证了成本效益年活动的全面、深入开展

按照《xx集团有限职责公司合同管理办法》和《xx集团有限职责公司合同管理实施细则》和《xx集团公司审批自购机电设备、配件、材料物资管理办法》的要求，用心协助合同签订单位依法签订合同，参加重大合同的起草与签订，严格审查合同，1—10月份以来，共签订三类自购合同共计14份，其中：由供应科签订的自购材料合同8份，总标的额86199元；由机电科签订的自购配件合同5份，总标的额24789元；自购机电设备合同1份，总标的额56248元，所有合同条款、签订手续和形式均由本部门管理，各类合同签订时均经局、厂联审，程序合法，杜绝了不完善和不合法的合同的出现，依法检查合同履行状况，协助合同承办人员处理合同中出现的问题和纠纷，会同合同承办人员办理有关合同文书，建立合同档案，有效制止了不贴合法律、行政法规规定的合同行为，并依法监督合同承办人员的工作职责履行状况，依法执行合同审查制度，有效地保证了企业成本效益的全面、滤布深入开展，切实维护了企业的合法权益。

总的来看，今年我厂合同管理工作以依法治厂为方针，基本到达了集团公司法律事务处的要求。但客观地讲，也存在一些问题。一是合同管理人员的素质和工作水平相对来说还有待提高。二是组织机构还有待完善。三是合同管理还需进一步细化。这些问题需要在来年的工作中加以解决。

（一）加强学习，全面提高合同管理人员的素质

按照集团公司法律事务处的会议精神和工作部署的要求，进一步加强和改善学习。重点学习“三个代表”重要思想和合同管理办法、实施细则与相应的法律法规，提高合同管理人员的政治素养和业务素质，强化合同管理人员的职业道德教育和遵纪守法意识，限度地保护企业利益不受损失，维护企业改革发展稳定的大局。

## （二）完善组织机构，依法履行职责

完善我厂合同管理二级负责制，明确合同审查员和合同承办人员的工作职责，对其职责范围内工作定期检查，发现不贴合法律法规规定的合同行为，及时制止，并严厉追究其承办人员职责。对造成企业经济损失的违法合同，实行责任追究制度，对涉案人员移交司法机关进行法律制裁，督促合同管理人员依法履行职责。

## （三）细化合同管理，提高工作质量和效率

以合同管理科学化、制度化、规范化为目标，进一步细化合同管理。制定落实合同二级内页管理制度，作好第一手资料的记载、保存和归类，做到档案管理的科学化。制定落实合同二级管理的月汇报制度，及时掌握各单位合同签订、履行状况，为厂决策带给可靠依据。制定落实合同规范化管理制度，统一标准，严格要求，妥善管理原始合同资料，提高工作质量和效率。

## 合同管理工作年度总结 合同管理工作总结篇六

我加入爱利丰公司以来，负责工具(工具、配件、耗材等)管理工作，包括工具的申购或采购、库内的管理、相关领用发放、使用监督改进、财务账目记录，我们的工具数量及类型虽然不算多(总计约\*\*\*\*种\*\*\*\*类\*\*\*\*件……)，可是由于生产任务的急迫性与部分工人师傅的操作不够熟练等原因造成了工具损耗量较大，这就要求我在管理上做到预测使用需求，合理申购采购、保证安全库存，以备随时领用。我曾经是一个塑料工艺技术员，从事工艺技术的工作经历使我养成了认真仔细的工作作风，这运用到了现在的工具管理上。在我负责的工具室里，可以看到的是整齐的工具摆放、明确的出入库记录、整洁的环境卫生……每天下班前的工具整理、即时的出入库登记、每天上班前的环境清洁是我每天的必修课。

发包人与分包人(如：水电、消防、设备安装、装饰装修等)移交施工现场不仅是“三通一平”，更主要的是已完成前道工序的工程项目(如：建筑主体结构，等)。

作为工具管理员，我熟悉每一种工具的性能及操作方法，当工人师傅前来领用新的或以前没有使用过的工具时，我得向其介绍该工具的操作方法及注意事项；当我前往车间巡视工具的使用情况时，如有不合理的使用立刻指正，以提高工具的使用寿命。

损失=乙方所在分公司在考核周期期间内形成的但并没有实际支付而是在考核周期满后必须由甲方或分公司对外支付的违约金、侵权赔偿及其他赔偿的金额。

作为工具管理员，与其他的物资管理员一样须保证账物一致。每月(不定期)我都进行库存盘点，并及时将相关财务账目进行核对结算，确保账物一致，到目前为止尚未出再账物不一致的现象。

以后我将着手完善工具管理制度，以使工具管理更好得为公司生产服务。

(二)订立合同前，应当针对对方当事人的主体资格、资信能力、履约能力进行调查，不得与不能独立承担民事责任的组织签订合同，也不得与法人单位签订与该单位履约能力明显不相符的经济合同。

施工人员要文明施工，禁止野蛮施工。如：要爱护室内原有设施，业主所有的物品未经许可，不得擅自处理等。业主对表现不好的施工人员有权要求掉换，承包人不得拖延。

有较强的思政工作能力、协调沟通能力、组织管理能力和一定的文字口头表达能力；爱好广泛、品行端正、身心健康。

营改增对企业带来的并不仅仅是税率的简单变化，它对企业内部的财务管理、涉税管理、客户管理、合同管理、现金流管理等方面都将产生重大影响。企业应积极利用营改增这一契机，通过改善和优化自身的内部管理体系来最大程度地利用营改增所带来的机遇，并降低潜在的风险。合同管理是企业完善内部管理体系中的重要一环，合同条款的具体内容将直接影响企业的税负承担及税款交纳。本文主要介绍营改增后企业合同管理中需要关注的几个要点问题。

乙方必须确保“\_\_\_\_\_广场”工程的资金充足。若因乙方原因，导致“\_\_\_\_\_广场”无法继续施工，或不能按期完成“\_\_\_\_\_广场”主体结构工程。甲方有权凭乙方出据的借据及律师楼签印的所有关于本合作内容的法律文件，依法查封甲方已转让给乙方的黄扑地皮及其地上所有建筑物，并可以此弥补甲方的损失。对乙方在“\_\_\_\_\_广场”项目中的投资亦同时终止核算，甲方还有权追究乙方其他方面的违约责任。乙方愿意用自己公司的名誉及\_\_\_\_\_公司自有资产作“黄扑地皮”等值资产的担保。

感谢您的阅读，祝您生活愉快。

## 合同管理工作年度总结 合同管理工作总结篇七

以下是小编整理的最新版“合同管理工作总结”，仅供参考！

2018合同管理工作总结【第一篇】：合同管理年度工作总结

培养和加强员工依法守信的观念。为适应合同审查、管理、监督工作的高标准、严要求的工作性质，更好地为企业生产经营服务，我公司企管部组织合同管理人员全面、系统地学习了《泰州市宏华冶金机械有限公司合同管理制度》，各部门、各经营人员加强信用责任意识和信用义务观念，熟悉国家有关法律、法规，提高业务水平，提高依法签订合同的能力和效率；公司定期开展合同管理规定的宣传，并在公司宣

专栏通过出版墙报；并进行合同法规的系列讲座，在公司内部开展合同法竞赛；强调遵守合同的重要性；通过会议宣传依法组织生产经营活动的重要性。

2018年在公司领导重视和带动下，我公司员工坚持不懈的学习《合同法》及相关法律法规的学习，在全公司范围内形成了学好用好《合同法》的新局面，同时为员工发放有关《合同法》的宣传材料，督促他们利用业余时间学习相关法律法规，强调遵守合同的重要性。

我公司多次组织各级员工学习《合同法》和相关法律法规，及相关案例，强化合同管理人员职业素质教育和职业道德教育，严格规范合同审查工作人员行为，明确合同审查工作程序，依法履行合同审查工作职责，提升了合同管理战线的整体素质，为维护企业的正常经济秩序和企业利益奠定了基础。

二、加强合同管理的组织机构建设，确保合同管理工作有效实施。机构建设是创建“重合同守信用”企业的组织保证。我们首先做到了组织健全，机构完善，分工明确，职责到位。20××年开始，公司设立了专门的合同管理员岗位，由法律专业毕业的人员担任担任此岗。经过快五年多的岗位建设，成功起草并建立了公司完善的合同管理体系，建立健全了各项规章制度，对照《合同法》的有关规定及时调整、修订适合本企业、本行业特点的合同管理制度。形成了以合同签订审批流程、授权委托制度、印章的使用、合同的拟定为架构的合同管理体系。《合同管理规定》明确了合同的审批签订、合同的履行、合同的变更、解除、合同纠纷的处理等合同的日常管理工作 and 罚责作了详细的规定。

我公司建立的科学、合理、切实可行的合同管理制度，在对内管理上发挥了重要的作用，通过成立了合同管理制度，形成了由总经理负总责，分管领导分工负责，设专职合同管理员，做到了定机构、定人员、定岗位、定职责；并有健全的合同台帐、保持完整的合同档案。完善的组织架构、明晰的



职责分工为公司法务工作的发展奠定了坚实的组织保障。

依据《合同管理规定》的内容，我公司重大的经济合同，均需由公司合同管理部门参与洽谈、起草，并报公司总经理办公会研究确定，最终，由总经理审批签订。杜绝了在合同、信用工作中可能发生的职责不清，职权不明的问题。在合同商定过程中，公司合同管理部门和合同管理员做到严把法人资格关、个人身份关、合同条款关、履约能力关、资信等级关、担保能力关，严格按照公司的经营范围对外依法开展经营活动，由于公司重视合同在企业经济工作中的重要性，在履行合同方面争取了主动性，公司成立至今，没有发生一起合同、信用事故，未出现一笔合同纠纷。做到了合同、信用管理工作“零失误”。

为使“守合同重信用”活动能够健康有序的进行，我公司从合同签订、评审、履行、验收、监督、归档，以及发生纠纷的处理等环节都按照《合同法》规定重新规范，使合同管理做到了有人负责、有据可查、有章可循，企业信用管理水平有了明显提高。

### 三、细化合同管理，保证公司成本效益上升。

按照《泰州市宏华冶金机械有限公司合同管理规定》的要求，积极协助合同签订单位依法签订合同，严格审查合同，所有合同条款、签订手续和形式均由本部门管理，程序合法，杜绝了不完善和不合法的合同的出现，依法检查合同履行情况，协助合同承办人员处理合同中出现的问题，会同合同承办人员办理有关合同文书，建立合同档案，有效制止了不符合法律、行政法规规定的合同行为，并依法监督合同承办人员的工作职责履行情况，依法执行合同审查制度，有效地保证了企业成本效益的全面、深入开展，切实维护了企业的合法权益。

公司在对外签订合同时一律使用合同示范文本，针对不同的

合同类型，公司编写了常用的合同文本，目前已有：采购合同、销售合同、维修合同、基建项目合同等。完善的合同文本的运用，结合签订审批流程、授权委托制度的推行，使得合同的签订及履行走上了规范化的轨道，极大地降低了公司的法律风险，保证了公司成本效益上升空间。

我公司规范严谨，条款完整，合同台帐齐全，履行完毕的合同资料按规定整理归档，并妥善保管，能及时、准确地提供统计数据及有关资料，为领导的决策提供了清晰有效的辅助力量。通过加强合同管理，维护自身合法权益的同时，公司经营管理水平也得到了提升，取得了较好的经济效益和社会效益。

#### 四、积极认真履行合约义务，维护企业良好声誉

“守合同重信用”是企业生存发展之本。为了树立我公司重承诺、守信誉的良好形象，在经营中我们自觉接受工商行政管理部门和行业监管部门的监督管理，遵纪守法、诚实信用，没有发生任何违法违规行为和不良记录。

为了使我公司能真正成为守合同、重信用的企业，首先是建立完善的`组织架构、规范的管理制度，这是“守合同重信用”的基础，但更为重要的是企业自身对合约义务的积极履行，这是对合约最为庄重的意义所在。

我公司领导将诚信作为立业之本，将合约的履行作为必须的职责。树立了企业信守承诺、规范经营的良好形象，也为企业获取了客户的尊重，获取了更多的资源和支持。

2018年，我们成功的履行了各类采购合约、销售合约、维修合约、运输合约等各类合约，业务涉及广泛，今年我公司共签订各类合约150份，涉及项目资金近1亿元，合约履约率达100%。

以客户满意为目标，遵纪守法、诚实信用，是保持自身竞争优势的良好途径，因此“守合同、重信用”永远是我公司向前发展的目标。在今后的工作中，我们将继续紧抓合同管理不放松，将合同管理真正落到实处，使企业真正成长为法制社会的遵守者、维护者，为经济秩序的安全稳定发挥企业的作用和力量。

总体来看，2018年我公司合同管理工作基本达到了公司规定的要求。但客观地讲，也存在一些问题。

二是组织机构还有待完善，各部门将建立专职的合同管理员；

三是合同管理还需进一步细化，这些问题需要在来年的工作中加以解决、完善。

公司领导深知，要想使企业在激烈的市场竞争中立稳脚跟，就必须做到“以诚为本，恪守信用”，认真贯彻执行合同法及相关法律法规，坚持信用至上的经营理念，重合同守信用是企业发展的动力源泉，是我们企业向前不断进步的根本基础和前进力量。

2018合同管理工作总结【第二篇】：企业合同管理工作总结

合同管理工作是企业的一项重要管理内容，在市场经济日益发达的现代社会，企业的“重合同、守信用”已成为企业在市场竞争中不可或缺的重要标签。管理层已认识到企业信用的好坏直接关系到企业的发展潜力和未来，同时，对企业合同管理的好坏又是影响企业信用好坏的关键环节。因此加强对企业合同的工作的管理，已成为上下的共识。“重合同、守信用”已成为我企业不断鞭策自身持续改进的口号。

回顾20xx年度合同工作，我们发现在合同管理工作的规范化、信息化、标准化方面又迈上了新的台阶。

## 一、领导重视 认识到位

1、改变了以往对信用的淡薄观念，由财务部牵头组织各部门管理人员进行了合同法、税法及会计知识的培训。

2。改变了以往对信用管理不明晰的状况，明确了合同管理由综合部统一管理，设专职专管员一名，财务、市场部兼职专管员各一名。

## 二、加强管理 制度到位

为使“守合同重信用”活动能够健康有序的进行，我们首先做到了组织健全，机构完善，分工明确，职责到位。我们设立了质量体系认证办公室，建立健全了各项规章制度，特别是我们还对照《合同法》的有关规定及时调整、修订适合本企业、本行业特点的合同管理制度。其次，从合同签订、评审、履行、验收、监督、归档，以及发生纠纷的处理等环节都按照《合同法》规定重新规范，使合同管理做到了有人负责、有据可查、有章可循，企业信用管理水平有了明显提高。

## 三、注重质量 履约到位

1、对新进厂员工签订劳动合同，规范了双方的权利与义务，并进行了劳动部门鉴定。

2、为更好地了解员工思想状况，搭起员工与公司间的桥梁□20xx年上半年我公司成立工会委员会，并与20xx年12月与公司签订了集体劳动合同。在涉及员工的集体权益时代表员工与公司协商解决。

3、在供应商供货方面，仍采用质量管理体系的标准区分大批量供货与偶尔购货，针对经常性的采购，意向供货方仍启用2018年度经质量体系评定合格的供应方，本年度对合格供方进行了评审，仍符合供方评价要求。对于不经常发生的临

时性采购，我公司由采购部门考察、咨询、联系，在综合各方面因素后形成书面合同工，报总经理签字，转交综合部，综合部留存签字联并审核后给予盖章，在付款时转财务一份，财务针对合同的付款方式、期限及产生纠纷所采取的办法进行最后的审核通过后按合同要求予以付款。当年度除合格供方外，销售出合同签订xxx份，合同金额xxxxx万元。

4、客户主要为政府、事业单位，客户存在单一性和稳定性的特点。今年收入合同xxxx万元，实际收入为xxxx万元；明年收入会有更大增长，已与xxxxx万元的年度合同。

回首20xx年的合同管理工作，在各部门的配合下，取得了一定的成绩，但我们仍要看到，工作仍存在较大不足，对合同管理工作的培训仍要加强，合同管理制度需进一步完善。

展望未来，我们相信在上级领导的指导下，在全体员工的共同努力下，把企业的信用管理工作做得更好。

2018合同管理工作总结【第三篇】：合同管理个人工作总结

管理层已认识到企业信用的好坏直接关系到企业的发展潜力和未来，同时，对企业合同管理的好坏又是影响企业信用好坏的关键环节。因此加强对企业合同的工作的管理，已成为上下的共识。“重合同、守信用”已成为我企业不断鞭策自身持续改善的口号。

回顾本年度合同工作，我们发此刻合同管理工作的规范化、信息化、标准化方面又迈上了新的台阶。

### 一、加强学习认识到位

为提高合同管理人员的整体素质，适应合同审查、管理、监督工作的高标准、严要求的工作性质，更好地为企业生产经营服务，公司组织各部门管理人员进行了合同法、税法及会

计知识的培训，全面、系统地学习强化了合同管理人员职业素质教育和职业道德教育，严格规范合同审查工作人员行为，明确合同审查工作程序，依法履行合同审查工作职责，提升了合同管理战线的整体素质，为维护企业的正常经济秩序和企业利益奠定了基础。

## 二、加强管理制度到位

1、为使“守合同重信用”活动能够健康有序的进行，我们首先做到了组织健全，机构完善，分工明确，职责到位。我们建立健全了各项规章制度，个性是我们还对照《合同法》的有关规定及时调整、修订适合本企业、本行业特点的合同管理制度。其次，从合同签订、评审、履行、验收、监督、归档，以及发生纠纷的处理等环节都按照《合同法》规定重新规范，使合同管理做到了有人负责、有据可查、有章可循，企业信用管理水平有了明显提高。

2、细化合同管理，保证了成本效益年活动的全面、深入开展。按照《合同管理制度》的要求，用心协助合同签订单位依法签订合同，严格审查合同，所有合同条款、签订手续和形式均由本部门管理，程序合法，杜绝了不完善和不合法的合同的出现，依法检查合同履行状况，协助合同承办人员处理合同中出现的问題，会同合同承办人员办理有关合同文书，建立合同档案，有效制止了不贴合法律、行政法规规定的合同行为，并依法监督合同承办人员的工作职责履行状况，依法执行合同审查制度，有效地保证了企业成本效益的全面、深入开展，切实维护了企业的合法权益。

## 三、注重质量履约到位

1、对新进公司员工签订劳动合同，规范了双方的权利与义务，并进行了劳动部门鉴定，并为其办理了养老保险。

2、为更好地了解员工思想状况，搭起员工与公司间的桥梁，

今年上半年我公司成立工会委员会，在涉及员工的群众权益时代表员工与公司协商解决。

3、在供应商供货方面，仍采用质量管理体系的标准区分大批量供货与偶尔购货，针对经常性的采购，意向供货方仍启用上年度经质量体系评定合格的供应方，本年度对合格供方进行了评审，仍贴合供方评价要求。对于不经常发生的临时性采购，我公司由采购部门考察、咨询、联系，在综合各方面因素后构成书面合同工，报总经理签字，转交综合部，综合部留存签字联并审核后给予盖章，在付款时转财务一份，财务针对合同的付款方式、期限及产生纠纷所采取的办法进行最后的审核透过后按合同要求予以付款。

回首本年的合同管理工作，在各部门的配合下，取得了必须的成绩，但我们仍要看到，工作仍存在较大不足，对合同管理工作的培训仍要加强，合同管理制度需进一步完善。

展望未来，我们相信在上级领导的指导下，在全体员工的共同努力下，把企业的信用管理工作做得更好。

“守合同重信用”是企业生存发展之本，是企业立于不败之源，是开拓创新之基，是企业久战沙场而不销声匿迹的根本。在公司领导班子重视和带动下，坚持不懈地抓了《合同法》及相关法律法规的学好、宣传和培训工作。在全公司范围内构成了学好、用好《合同法》的局面，进一步规范和细化合同审查、管理、监督工作，维护了企业的正常经济秩序和企业利益。

2018合同管理工作总结【第四篇】：合同管理工作自查总结

## 一、合同签订和履行基本情况

截至5月20日，2018年一至二季度我\*\*签订经济合同\*\*份，包括：一般合同\*\*份，重要合同\*份，重大合同\*份，其中，年

度合同\*\*份，支付质保金的有\*\*份，维修施工补充协议\*份，单一采购来源的有\*份，招投标签订的合同\*份，已经履行完毕验收达标项目\*\*项，均为工程承包项目。目前正在办理审查评审手续的合同两份，已签订的各项合同均按约定工期进度正常开展，不存在违约或存在争议事宜。（详见《合同统计表》）

2018年我单位合同签订、审批程序均按照公司合同管理制度及最新修订的《合同管理》执行，不存在签订滞后及补签现象。

## 二、合同管理工作具体做法

二是高度重视合同基础工作，坚持做好合同登记、统计、归档等日常工作。

4、加强了合同档案管理，合同签订后妥当存放，并于每年年底装订合同档案，送交档案室统一存档，方便合同档案的利用和使用。

## 三、存在的问题

虽然我单位在合同管理工作中取得了一定的成绩，但还存在一些问题，主要表现在：进行合同审查评审时，个别承办人员提交合同对方的资质材料不全，如法人身份证、授权委托书等，从而延长了审批时间；统计合同履约情况时，个别合同承办人提供的信息不明确，未能及时有效追踪合同履行情况；还存在办理重要、重大合同审批手续时间普遍较长等现象。

## 四、下一步工作重点

根据我单位合同管理工作自查情况，我单位下一步的工作重点是：一是积极与总公司相关部门沟通协调，争取确保相关



重要、重大合同审批按规定期限办结；二是争取\*\*相关政策支持，与各合同承办单位相配合，加大对合同承办人员培训力度，共同履行对合同履约情况的跟踪监管工作，进而提高我单位合同的受控率，维护企业合法权益。

2018合同管理工作总结【第五篇】：公司合同管理工作总结

20xx年，×××有限公司始终坚持以诚信为本，追求为市委、市政府，为主管部门和授权企业建立一流满意服务，获得了市委、市政府、市国资委和广大授权企业的用心评价和充分信赖。

一、坚持不懈地抓合同法等法律法规的学习、宣传培训工作

20xx年，×××有限公司在市国资委和市工商行政管理部门支持和指导下，在公司领导班子重视和带动下，坚持不懈地抓了《合同法》及相关法律法规的学好、宣传和培训工作。在全公司范围内构成了学好、用好《合同法》的局面。一是充分利用外派培训、集中学习、网络教育等形式进行重点学习。一年来，公司多次举办员工《合同法》学习班，公司领导在工作十分繁忙之中挤出时光，带头学习，述职报告起到了很好的示范作用。此外，公司还派出兼职合同管理员参加由法律权威机构组织的合同法培训，帮忙他们进一步强化对合同法规的掌握；二是为员工发放有关《合同法》书籍，督促他们利用业余时间学习相关法律法规，并注意在平时工作中强化宣讲各种合同、信用管理新政策，在公司营造出了学习《合同法》、争创重合同守信用企业的良好局面。

机构建设是建立“重合同守信用”企业的组织保证□20xx年，公司进一步强化了对信用、合同工作的组织管理，建立构成了以公司领导为核心总公司——直属子公司两级合同管理组织体系，由公司总经理负总责，分管领导分工负责。此外，根据经营实际，公司还组建了一只兼职合同管理员队伍，并全部经过了专业培训，构成了公司合同管理由管理机构具体

负责和管理人员经办负责的有序运行机制。目前，公司合同信用管理机构健全，合同管理人员到位，信用合同管理架构已经基本确立。

在对外经营活动中，公司注意发挥总公司、子公司两级合同管理人员的作用，使其能够全程参加各种经济、技术合同的洽谈、起草，依照法律法规和部门规章审核合同条款，以确保合同合理合法、条款完备可行。

目前，公司所有的经济合同，均需由公司合同管理部门参与洽谈、起草，并报公司总经理办公会研究，最终，由总经理审批签订，杜绝了在合同、信用工作中可能发生的职责不清，职权不明的问题。在合同商定过程中，公司合同管理部门和合同管理员做到严把法人资格关、个人身份关、合同条款关、履约潜力关、资信等级关、担保潜力关，严格按照公司的经营范围对外依法开展经营活动。20xx年，公司没有发生一齐合同、信用事故，做到了合同、信用管理工作“零失误”。

### 三、加强软贷款合同管理，为我市重大项目建设做出突出贡献

20xx年，按照市委、市政府的指示，公司成为沈阳市承接国家开发银行100亿元软贷款的投放及管理平台。充分展示了我公司良好的信用形象。在整个软贷款投放管理进程中，我公司共与18家项目单位、24个使用软贷款资金建设项目，签订借款协议(合同)27份、担保协议(合同)27份，合同金额100亿元。这24个项目全部为沈阳市重大基础建设项目及装备制造业企业技术改造投资，是我市实现“东北振兴、沈阳先行”伟大战略目标的重要保障。

为了扎实搞好这项工作，公司进一步完善了合同管理制度，扎实做好各项基础工作，一是及时对合同管理制度进行了全面清理、修改、补充，出台了公司新的合同管理办法等配套规定。二是对证照、合同文本及有关资料、统计报表、台帐、

印鉴、示范文本及法人授权书的管理办法进行了修订，设置了专人管理。透过以上措施，不仅仅按期完成了软贷款相关合同协议的签订工作，保证了软贷款资金的及时到位，而且将公司合同管理工作提升到了一个新的层次。目前，公司已经完成软贷款资金投放金额近89亿元，有力地推动了我市各重大项目的建设进程。

#### 四、领导重视、分工协作，齐抓共管，建立工作取得明显成效

在20xx年度建立重合同守信用单位工作中，公司始终坚持围绕“领导重视、分工协作，齐抓共管”的工作思路不动摇，始终坚持领导班子把重合同守信用作为头等大事来抓不动摇，严格履行总经理负总负责，其他领导及中层经理分工协作的工作准则，在全公司上下构成了共创“重合同守信用”企业的生机勃勃的局面。透过建立活动深入开展，目前，公司合同履约率基本到达了100%，良好的信誉得到了省、市各金融机构、商业银行的一致认可。20xx年，公司先后顺利完成多笔总额数亿元的贷款及展期工作，并再次被沈阳市信用评级委员会授予aaa级信用单位的光荣称号。

##### 1.2018合同管理工作总结

##### 2.合同管理的工作总结

##### 3.合同管理工作总结

##### 4.合同管理工作总结

##### 5.合同管理工作总结

##### 7.关于合同管理工作总结六篇

# 合同管理工作年度总结 合同管理工作总结篇八

合同管理工作是企业的一项重要管理内容，在市场经济日益发达的现代社会，企业的“重合同、守信用”已成为企业在市场竞争中不可或缺的重要标签。管理层已认识到企业信用的好坏直接关系到企业的发展潜力和未来，同时，对企业合同管理的好坏又是影响企业信用好坏的关键环节。因此加强对企业合同的工作的管理，已成为上下的共识。“重合同、守信用”已成为我企业不断鞭策自身持续改进的口号。回顾本年度合同工作，我们发现在合同管理工作的规范化、信息化、标准化方面又迈上了新的台阶。

一、领导重视认识到位、改变了以往对信用的淡薄观念。

1、由财务部牵头组织各部门管理人员进行了合同法、税法及会计知识的培训。

2. 改变了以往对信用管理不明晰的状况，明确了合同管理由综合部统一管理，设财务、市场部兼职专管员各一名。

二、加强管理制度到位为使“守合同重信用”活动能够健康有序的进行，我们首先做到了组织健全，机构完善，分工明确，职责到位。我们设立了质量体系认证办公室，建立健全了各项规章制度，特别是我们还对照《合同法》的有关规定及时调整、修订适合本企业、本行业特点的合同管理制度。其次，从合同签订、评审、履行、验收、监督、归档，以及发生纠纷的处理等环节都按照《合同法》规定重新规范，使合同管理做到了有人负责、有据可查、有章可循，企业信用管理水平有了明显提高。

三、注重质量履约到位

1、对新进厂员工签订劳动合同，规范了双方的权利与义务，并进行了劳动部门鉴定，并为其办理了养老保险。2、为更好

地了解员工思想状况，搭起员工与公司间的桥梁，本年上半年我公司成立工会委员会，在涉及员工的集体权益时代表员工与公司协商解决。3、在供应商供货方面，仍采用质量管理体系的标准区分大批量供货与偶尔购货，针对经常性的采购，意向供货方仍启用上年度经质量体系评定合格的供应方，本年度对合格供方进行了评审，仍符合供方评价要求。对于不经常发生的临时性采购，我公司由采购部门考察、咨询、联系，在综合各方面因素后形成书面合同工，报总经理签字，转交综合部，综合部留存签字联并审核后给予盖章，在付款时转财务一份，财务针对合同的付款方式、期限及产生纠纷所采取的办法进行最后的审核通过后按合同要求予以付款。

回首本年的合同管理工作，在各部门的配合下，取得了一定的成绩，但我们仍要看到，工作仍存在较大不足，对合同管理工作的培训仍要加强，合同管理制度需进一步完善。展望未来，我们相信在上级领导的指导下，在全体员工的共同努力下，把企业的信用管理工作做得更好。