

2023年发展对象讲话一分钟(大全5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

合同管理工作总结PPT篇一

_____任公司在_____江西分公司文明委的正确领导下，以培养一支思想过硬、作风优良、业务精湛、团结和谐的职工队伍为目标；以打基础、强素质、树形象为重点，按照“重在建设、贵在坚持、注重实效”的原则，全面动员，人人参与，以人为本，精心组织，开展了扎实有效的创建活动，有力地推进了公司三个文明建设的协调发展，全面提升了职工队伍的文明素质和文明形象。

一、加强领导班子和党员队伍建设，促进文明建设健康发展

紧密联系公司改革、发展、稳定工作和个人思想实际，深入持久地学习贯彻落实科学发展观和党xx大精神，不断提高领导班子和党员队伍的思想素养，带动和促进组织建设、作风建设、制度建设和能力建设，全面提高公司职工的整体素质。

公司党委以围绕“四好班子”的目标，积极促进创建活动的开展，重点做好四个方面的工作：一是认真开展保持共产党员先进性教育活动，加强党性修养，牢固树立政治意识、大局意识、责任意识，坚定班子对电力体制改革和本公司转换经营机制、加强安全生产、积极开拓外部市场求发展的信心。二是大力加强公司领导班子的能力建设，提高驾驭各项工作的水平。三是坚持贯彻执行民主集中制，增强团结和合力。

四是大力弘扬求真务实精神，密切联系群众，全心全意依靠员工群众办企业。

在创建四好班子活动中，做到了三个结合，进行全面建设。首先是做到与党风廉政宣传教育相结合；其次是做到与保持共产党员先进性教育活动相结合；第三是做到与公司发展相结合。

按照“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，建立完善班子内部的工作分工、议事、决策规则、程序，提高决策水平。一是加强领导班子内部团结。党委“一把手”充分尊重班子成员的民主权力，不搞“一言堂”。二是民主讨论，科学决策。对大额资金使用、重大事情决策、机构拆建、干部任免等重大问题，充分酝酿，集体研究决定。三是坚持民主集中制原则，开好民主生活会，认真开展批评和自我批评，切实增进班子团结，班子成员在政治上志同道合，思想上肝胆相照，工作上密切配合，生活上互相关心，共同把工作做好。

加强党员队伍建设，坚持“五项教育”，即党的基本理论、基

据公司的性质与特点，有针对性地加强党员的日常管理和监督。特别是做好对外承接工程队伍党员的跟踪管理，成立驻外项目部党支部。严格按照“坚持标准、保证质量、改善结构、慎重发展”的要求，坚持成熟一个发展一个的原则，积极慎重发展新党员，将发展的重点放在一线班组。

二、以人为本，探索积极向上的企业文化，开创文明建设新局面

积极探索具有公司特点的文化价值管理模式，努力开创文明单位建设的新局面。

主要做法是“五个坚持”，即坚持团结协作的文化，使企业

有强大的凝聚力和团队精神;坚持诚实守信的文化;坚持具有荣誉感、责任感与危机感的文化;坚持鼓励创新的文化,把企业建设成学习型组织;坚持以人为本的文化,在企业内部营造尊重人、激励人、培养人、关爱人这样一种机制和氛围。

大力弘扬劳动模范事迹,创造良好的工作氛围,积极开展文明部室和文明员工的评选、宣传和管理,修订了公司《劳动模范评选管理办法》。组织开展先进集体和先进个人评选表彰工作,20__年共评出劳动模范6人、先进文明员工109人、工会积极分子20人、三八红旗手5人、先进文明部室4个、先进文明班组9个。

三、围绕中心抓创建,全面推动各项工作的开展

在_____西分公司的正确领导下,公司始终坚持发展第一要务,坚持以市场为导向,以用户为中心,以效益为目标,从严治企,科学管理,夯实基础,努力实施“走出去”战略,一年来的运作取得了很大的成绩。具体表现:一是从承接小容量机组向承接大容量机组转变;二是从依靠分包项目求生存到独立承接业务求发展;三是从公司得微利职工得温饱到公司创盈利职工奔小康发展;四是从流动的业务点走向长年固定的业务网,为公司应对三年开放检修市场和今后长足的发展奠定了坚实的基础。

公司成立以来未发生人身死亡事故和群伤事故、重大及以上设备事故、人身重伤事故和恶性误操作事故、重大及以上火灾事故、负主要责任的重大及以上交通事故。建立了以总经理为第一责任人的安全生产管理体系,健全了安全监督体系。进一步落实安全生产责任制,实施了安全承包责任制,各分公司和所属部门、专业公司安全第一责任人签订安全承包责任状,把安全目标与每个职工的切身利益紧密联系起来。制定防汛、迎峰度夏预案及重大事故应急救援综合预案,并进行自检自查,使责任到位,压力到位,实行一级保一级和共同保安全,安全监督与风险防范能力得到加强。

授市场营销管理方面的知识。举办和参加了项目经理培训，合同管理员培训，安装工长培训，质检员培训，安全监督员培训，并取得资格证书。对特殊工种(电工、焊工、架子工、机械起重工等)办理取证，换证培训工作。通过举办培训班、技术专题讲座、技能竞赛等活动，提高了职工的素质，促进了项目负责人和专业技术骨干快速成长，为外部市场的开发创造了有利条件。

合同管理工作总结PPT篇二

200__年，我处在公司领导及各部门的支持与帮助、同事的齐心协力的奋斗下，按照公司的要求、部署，较好地完成了部门的职能工作。通过一年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将__管理处一年来的工作情况总结如下：

管理处的日常管理工作。

自公司进行“三定”和分管理处，形成各施其职，各负其责后，对我处来说是一个全新的工作领域。__管理处是公司住宅小区物业服务形象的一个重要窗口部门，是总经理室领导下的一个日常维护、管理、服务机构，推动各项工作朝着公司既定目标前进的一保障部门。

管理处的工作主要有日常投诉处理、收费租赁、基础设施设备维修维护、环境卫生、绿化养护、水电维护、安全保卫。有文稿处理、档案管理、文稿报批转、会议安排、学习培训、上级部门检查及外来单位参观、指导的迎来送往等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

日常投诉处理维护工作

处理投诉方面。全年共接待处理投诉1432起，已处理完成1420起，正在处理12起，处理率达99%。其中水电投诉报修647起，房屋维修491起，防盗门及单元门报修130起，投诉164起。

全年投诉主要集中在1、2、10、16#楼顶层住户房屋漏水，2、7#楼业主对3#楼工地施工噪音扰民的投诉，14#楼业主对酒店客房晚上的麻将和屋面没有屋顶花园的投诉。16、17#楼业主对酒店的油烟、噪音，18#楼对幼儿园噪音、厨房的油烟投诉。其中大多已处理好，但18#楼的业主反映幼儿园的油烟、噪音依然存在，经过与幼儿园负责人协调后，将厨房改移位后，已得到明显的改善。

合同管理工作总结PPT篇三

“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。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创建一流满意服务，获得了市委、市政府、市国资委和广大授权企业的积极评价和充分信赖。

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。在全公司范围内形成了学好、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间，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。

二、加强合同管理的组织机构建设，各项制度得到不断完善

机构建设是创建“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，创建形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，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。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。20xx年，公司没有发生一起合同、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，是沈阳市实现“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。通过以上措施，不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，有力地推动了沈阳市各重大项目的建设进程。

四、领导重视、分工协作，齐抓共管，创建工作取得明显成效

在20xx年度创建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，在全公司上下形成了共创“重合同守信用”企业的生机勃勃的局面。通过创建活动深入开展，目前，公司合同履约率基本达到了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。

合同管理工作总结PPT篇四

“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，也是##公司从成立至今一直坚持和奉行的准则。作为山西医药流通领域的者，公司一直将品牌建设、信誉建设作为企业经营发展的根本，通过规范的管理、着力打造规范经营、诚信为先的品牌形象。获得了业内的认可和尊重。

一、坚持不懈地开展法律法规的学习、宣传培训工作。

在工商行政管理部门的支持和指导下，在公司领导班子的重视和带动下，公司一直坚持不懈地开展与企业相关的《合同法》《劳动合同法》等法律法规的学好、宣传和培训工作。在全公司范围内形成了学好、用好《合同法》的局面。法务专员多次举办员工《合同法》培训班，公司领导在繁忙之中挤出时间，带头学习，起到了很好的示范作用。此外，公司还经常派出法务专员参加由法律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；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。

二、加强合同管理的组织机构建设，确保合同管理工作的有效实施。

机构建设是创建“重合同守信用”企业的组织保证。20xx年开始，公司设立了专门的法务专员岗，由取得职业资格的专业人员担任。经过三年多的法务建设，搭建起了公司完善的合同管理制度，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。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。

三、健全合同信用管理制度，完善公司合同管理体系。

合同的管理和运用是商业企业在日常的业务往来中最常用到的法务文本，因此，公司的法务建设以《##有限公司合同管理办法实施细则》的制定为核心，于20xx年6月制定的该细则分别就：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、合同的日常管理、罚责作了明确的规定。

依据《合同管理办法实施细则》的规定，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，至今公司没有发生一起合同、信用事故，做到了合同、信用管理工作“零失误”。

四、严格落实合同示范文本的使用，确保合同签订零风险。

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、市内/市外医院销售合同、市内/市外商业销售合同、物流运输合同、上/下游客户的质量保证协议、器械采购合同、疫苗销售合同等。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。

五、积极履行合同义务，树立企业重承诺、守信誉的良好形象。

如何能真正成为一个守合同、重信用的企业，有完善的组织架构、规范的管理制度是基础，但更为重要的是企业自身对合同义务的积极履行。这是对合同最为庄重的承诺。

公司领导将诚信作为立业之本，将合同的履行作为神圣的职责。自公司成立至今没有发生过一起因为履约引发的合同纠纷

纷。合同的积极履行，树立了企业信守承诺、规范经营的良好品牌形象，也为企业获取了客户的尊重，获取了更多的资源和支持。

在创建守合同重信用单位工作中，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守合同重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，在全公司上下形成了共创“守合同重信用”企业的生机勃勃的局面。目前，公司合同履约率达到了100%，良好的信誉得到了同行的一致认可。20xx年4月23日，公司获得了中国医药商业协会颁发的“aa级企业信用等级证书”。

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。

合同管理工作总结PPT篇五

从20__年11月到绿安齐宜宾市一中物业管理处以来，在管理处领导的关心和支持下，我努力适应新的工作环境和工作岗位，及时转变工作角色，努力学习业务管理知识，认真履行职责，较好地完成了学校和管理处交办的各项工作任务，下面将2021年的工作情况总结如下：

一、自觉加强学习，努力适应工作

20__年11月因公司工作安排，将我从宜宾卫校管理处调到一中管理处工作，并担任勤杂班班长。在这之前我对班长的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，

较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

二、心系本职工作，认真履行职责

作为管理处的勤杂班班长，首先就要求我要带好头，领好路。在工作中，不打任何折扣的去完成公司和学校领导交办的各项工作任务。今年以来，勤杂班克服各种困难顺利完成了学校11周年校庆、第十五届教育教学科技成果展、20__年中高考、人大代表选举等重大活动的后勤保障任务，完成了35多件日常设施设备报修工作，班组成员不辞辛劳的工作，受到公司和学校领导的高度肯定。在管理上，要求班组成员之间做好互帮互助，工作不分你我，严格执行公司和学校的相关管理制度。

三、主要经验和收获

在工作半年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)、只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位

(二)、只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态

(三)、只有坚持原则落实制度，

(四)、只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

四、存在的不足

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验，2021年的工作存在以下不足：

- 1、对班组员工的日常管理规范问题。
- 2、对班组员工思想方面的交流过少，造成有时情绪问题。
- 3、协调处理问题方面还需要进一步加强。

合同管理工作总结PPT篇六

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好！

我被任命____公司销售主管以有一段时间了，现在我将这期间的工作作个汇报，恳请大家对我的工作多多提出宝贵的意见和建议。

说句实话，刚上任时我感到肩上的担子很沉重，心中产生了从未有过的压力，第一虽然我有多年的销售工作经验，但我从未有过现场管理工作，对管理的实践经验一无所有；第二面临我们这项目都是些新手，对于房产这一块可以说是零，怎样带动这个团队，怎样管理好现场，怎样把销售做到更好等因素使我感到无所适从。

有句话说的好“路是人走出来的”，我在领导的帮助下化压力为动力，加上以往的工作经验结合在一起。首先根据现场日常管理，人员数量进行合理的分工和安排，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。在工作中有不足之处，所以每天都给自己在创新，发现问题，解决问题。现在差不多过一天我们就针对房产专业知识这一块进行一次培训，虽是给她们培训，实际也是在给自己巩固知识，因为发现有些知识不运用的话根本就不记得，一言以蔽之，

三句话：成绩是客观的，问题是存在的，总体上营销中心是在向前稳定发展。现在售楼部各人员述职时间、行销经历参差不同，经过部门多次系统地培训和实际工作的历练后，各人员已完全熟悉了本岗位甚至相关岗位的业务运作的相关流程。

我们虽然进场比较紧，工作虽然繁琐和辛苦，可这支营销队伍，却有着坚定的为营销中心尽职尽责和为客户贴心服务的思想和行为。就拿房交会来说吧，虽然大家都没有过房产销售经验，对于现场的突发状况更是没有经验，可是面对客户一窝蜂的闯进售楼部现场，销售代表们没有感到害怕，而是很冷静的、很耐心的接待好每一位来访客户，在房交会几天的时间里就为公司创造了上千万的销售业绩。在那种情况下也能很好的处理好每一件事情，我们相信再以后的工作也会做的更好。

当然也有做的不好的地方就是在没有跟总经理协调好的情况下导致了一房两卖，这给公司领导带来了不必要的麻烦，还好发现及时才没有给公司带来很大的损失，这点也是以后我们要特别注意的。现在的工作基本上都已经走上了正轨了，业务员也从原来的不懂到现在的主动跟客户交流，在也不是刚开始的看到客户问的问题而站在那边无语的表情了。而我也经过这段时间的锻炼，对自己也有了一定的认知。从当时的无所适从到现在的做事有条理都是一个改变。记得刚开始被任命销售主管时，跟他们开会的时候都脸红，讲话都打结，开会也不知道说些什么内容，每天就眼巴巴的看着经理给我安排工作做，可现在的我比起以前又近了一步，虽然还有很多不足，但相信再以后的工作中我会努力做的更好。

述职人：_____

2022年__月__

合同管理工作总结PPT篇七

20xx年我司继续按照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《京能集团有限责任公司合同管理办法》、《京能集团有限责任公司合同管理实施细则》和《惊愕能集团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京能集团有限责任公司合同管理办法[] [] []xx京能集团有限责任公司合同管理实施细则》和[]xx京能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京能集团有限责任公司合同管理办法[] [] []xx京能集团有限责任公司合同管理实施细则》和[]xx京能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，积极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，依法检查合同履行情况，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。

总的来看，今年我厂合同管理工作以依法治厂为方针，基本达到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，进一步加强和改进学习。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，最大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，发现不符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责任。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、履行情况，为厂决策提供可靠依据。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。