

# 最新签订协议的流程 三方就业协议签订流程(大全5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

## 签订协议的流程篇一

### 1 目的

规范签订就业三方协议具体流程，确保就业工作顺利进行。

### 2 适用范围

全日制本专科毕业生。 3 职责

#### 3.1 学院就业主管老师

与毕业生签订就业协议，填写单位基本信息，盖单位公章

#### 3.6 毕业生辅导员

确认毕业生所签协议有效性

工作程序

### 4 工作程序

4.1 学院就业主管老师印发《全国普通高等学校毕业生就业协议书》

文件、规定、报告及表单 负责单位

院就业处

信息工程系 信息系就业信息部

信息系就业信息部 吴老师

i.普通高等学校毕业政策规定

0. 毕业生就业协议

o□三方就业协议填写样本

0. 毕业生就业协议、三方就业协议填写样本

0. 毕业生就业协议

4.7学院就业主管老师核实就业协议并盖院学院就业名章

4.8各班负责人发放本班就业协议

4.9毕业生本人接收本人就业协议，与用人单位签订就业协议

4.10就业单位与毕业生签订就业协议，填写单位基本信息，盖单位公章

4.11毕业生辅导员确认毕业生所签协议有效性

文件编号：

1 目的

规范签订就业三方协议具体流程，确保就业工作顺利进行。

2 适用范围

全日制本专科毕业生。 3 职责

### 3.1 学院就业主管老师

与毕业生签订就业协议，填写单位基本信息，盖单位公章

### 3.6 毕业生辅导员

确认毕业生所签协议有效性

工作程序

## 4 工作程序

4.1 学院就业主管老师印发《全国普通高等学校毕业生就业协议书》

文件、规定、报告及表单 负责单位

院就业处

信息工程系 信息系就业信息部

信息系就业信息部 吴老师

i. 普通高等学校毕业政策规定

0. 毕业生就业协议

o□ 三方就业协议填写样本

0. 毕业生就业协议、三方就业协议填写样本

0. 毕业生就业协议

4.7 学院就业主管老师核实就业协议并盖院学院就业名章

4.8 各班负责人发放本班就业协议

4.9毕业生本人接收本人就业协议，与用人单位签订就业协议

4.10就业单位与毕业生签订就业协议，填写单位基本信息，盖单位公章

4.11毕业生辅导员确认毕业生所签协议有效性

第一，要看填写的用人单位名称是否与单位的有效印鉴名称一致，如不一致，协议无效；填写自己的专业名称时，要与学校教务处的专业名称一致，不能简写。

第二，外企、合资企业、私企一般采用试用期，根据合同期的长度，可以从1—3个月不等，通常试用期为3个月，不得超过6个月。国家机关、高校、研究所一般采用见习期，通常为一年。

第三，不少单位为了留住学生，以高额违约金约束学生。学生在协商中要力争将违约金降到最低，通常违约金不得超过5000元。但是，《劳动法》规定，“对负有保密义务的劳动者，用人单位可以在劳动合同或者保密协议中与劳动者约定竞业限制条款，并约定在解除或者终止劳动合同后，在竞业限制期限内按月给予劳动者经济补偿。劳动者违反竞业限制约定的，应当按照约定向用人单位支付违约金。除上述两种法律规定的情形外，用人单位不得与劳动者约定由劳动者承担违约金。”所以学生要力争取消违约金这一条规定。

第四，现行的毕业生就业协议属“格式合同”，但“备注”部分允许三方另行约定各自的权利义务。为了防止用人单位承诺一套、做一套，毕业生可将签约前达成的休假、住房、保险等福利待遇在备注栏中说明，如发生纠纷，可以此维护自己合法权益。

第五，当下许多高校为了提高自身就业率，就强迫学生找熟人亲属签订“虚假”协议，这对于毕业生来说是不利的，毕

业生不应当屈服。

第六，学生在签订协议时，要严格按照规定的步骤进行。等用人单位填写完毕、盖章后再到学校就业指导中心签证盖章。切忌自己填写完毕后就直接到学校毕业生就业指导中心要求盖章。这样带来的后果是，单位在填写时，工资待遇等与过去承诺的大相径庭。学生却因为自己和学校都已经签字盖章，回天乏力。或者逆来顺受，或者就被-迫违约赔偿用人单位。

有法律问题，上法律快车<http://>

想学法律？找律师？请上 <http://>

三方协议作为国家统计局大学生就业率的一个根据，同时也是国家派遣证发放的一个证明。只有你签署了三方协议，拿回学校，学校才会在你毕业后将派遣证发给你，而你拿着派遣证到你工作的单位报到，就此开始计算工龄，而你也就拥有了干部身份(每年基本6月25日毕业，所以6月18日前必需将三方交到学校)。

注意：

三方协议书是明确毕业生、用人单位、学校三方在毕业生就业工作中的权利和义务的书面表现形式，以便于解决应届毕业生户籍、档案、保险、公积金等一系列相关问题。协议在毕业生到单位报到、用人单位正式接收后自行终止。因而三方协议书只是毕业生、用人单位、学校三方之间签订的就业意向，不是劳动关系的法律文件，对劳动关系没有约束力，只有毕业生到单位报到，并与单位签订了劳动合同或形成了事实劳动关系，意向变为现实之后，毕业生才能和用人单位形成正式的劳动关系。有的企业在和学生签订三方协议后，要求学生毕业前到公司实习，企业在学生毕业后根据其实习表现及签订劳动合同的原则，协商签订劳动合同，也可能出现不签订的情况。因此，对于毕业生来说，签订了三方协议

并没有进入就业的“保险箱”，还需要接受用人单位实习期、试用期的进一步考察。

同学：

你好！

相信您是深思熟虑后决定与我公司解除三方就业协议的，我们尊重您的选择。为了使公司应届生招聘落户工作有秩序地开展，我公司以诚信、规范为基本原则，统一于2011年3月7日起办理应届生解约手续，解约流程如下：

一、请下载打印附件《高校毕业生解除三方协议申请表》，详细填写。

二、请将填写完毕的《高校毕业生解除三方协议申请表》及其它解约资料传真至公司人力

资源部审核。其他解约资料包括：

1、另行择业的同学需写明新就业单位名称，并提供该单位的接收函或录用通知书；

2、出国留学或读研、读博的同学需提供邀请函或入学通知书；

3、考取国家或地方公务员的同学需提供录取证明；

4、因不能胜任本职工作的其他情况证明。

三、人力资源部在收到传真的三个工作日内日邮件或电话通知您审核结果。

四、违约金通过银行汇入公司账户。账户信息如下：

开户行：中国光大银行高新园支行

账号：0839 0212 0100 3020 19596

户名：海能达通信股份有限公司

（注意：请在电汇单上注明“xxx的违约金”，违约金汇款凭证需传真至公司备案）

五、公司财务部确认违约金到帐后，人力资源部在三个工作日内出具《解约证明》，并返

还三方就业协议。无需交纳违约金的，人力资源部直接出具《解约证明》及返还三方就业协议。

六、 注意事项：

1、毕业生解约申请书需按照公司统一模板提交；

2、未接到邮件或电话通知审核结果前，请切勿汇款，以免引起不必要的麻烦。

海能达通信股份有限公司

人力资源部

二零一一年三月

海能达通信股份有限公司

说明：申请人本人需根据个人情况如实填写以上信息，在违约申请处请详细填写具体违约原因；如您个人违约手续办理准备工作完成后，我公司将协助您在三个工作日内完成您的违约审批。

## 签订协议的流程篇二

10.01借款人在本协议下的每笔付款应通过纽约银行间支付清算所系统或代理行认为符合纽约国际美元融资交易惯例的其他系统以美元形式偿还，在上述付款日的纽约时间上午十一时存入代理行帐户（帐号\_\_\_\_\_，开户行\_\_\_\_\_），或存入代理行通知借款入的其它帐户。

10.02任何指定或到期的付款日或利息支付日应与下述一个特定的月份中的一天相对应，如果没有上述对应日期，则应以该月的最后一天作为付款日或利息期结束日（视情况而定）。如果指定或到期的付款日，或指定或结束的利息期当日不是银行工作日，则应在下一个银行工作日付款或结束该利息期，除非该下一个银行工作日在另一个不同的日历月，此时则应在下一个日历月的第一个银行工作日付款或结束利息期。

## 签订协议的流程篇三

应届生和企业签订劳动合同之前，双方会签订一份就业协议书，全称为《全国普通高等学校毕业生就业协议书》，签订后有关该生户籍、档案、保险、公积金等相关问题都会得到相应安置。

目前，全国各大高校在应届生毕业时要求网上签署就业协议现象已极为普遍，有关如何网签就业协议及签署后出现的问题也已成为高校生关注的重点。

应届生和企业签订劳动合同之前，双方会签订一份就业协议书，全称为《全国普通高等学校毕业生就业协议书》，签订后有关该生户籍、档案、保险、公积金等相关问题都会得到相应安置。目前，全国各大高校在应届生毕业时要求网上签署就业协议现象已极为普遍，有关如何网签就业协议及签署后出现的问题也已成为高校生关注的重点。



# 签订协议的流程篇四

## (一) 签订合同流程

- 1、立项：根据立项依据及资金来源(预算内与预算外)等进行。
- 2、意向接触：确定合作主要条件及运作方式，开展相关合作条件或价格方面的咨询，或者按招标投标管理规定组织招标。
- 3、资信调查：确定合作主体是否符合签约要求、是否具备履约合同的能力。
- 4、草拟合同(协议)文本、谈判：经办部门根据项目进行草拟合同(协议)文本后，与合作主体进行谈判，就合作条款达成共识。
- 5、审查会签：承办人填写《合同送审责任表》，附合同草案，连同合同立项依据、他方当事人的资信状况证明材料，送会签部门、分管领导、法律顾问、公司领导审查。
- 6、签订合同。

## 公司合同签订管理办法

### (一) 合同签订审核流程

- 1、部门负责起草职责范围内合同，参与合同谈判，组织会签；
- 2、运作部负责审核合同的各项操作规范、运作模式、运价。
- 3、财务部负责审核合同的付款、开票纳税等相关财务有关条款。

4、总经办负责审核合同的真实性、合同风险等有关条款。

5、总经理负责审核合同的商务条款，确认等签合同与审批合同的一致性最后确认。

(二) 合同执行部门负责起草和谈判，组织会签。

合同应做到内容合法、条款齐全、文字清楚、表述规范、权利义务和违约责任明确、期限和数字准确，应包括：

1、合同名称；

2、甲乙双方名称及地址，经办人联系电话；

3、甲乙方法人代表或其合法代理人签字、公司公章或合同专用章；

4、合同签订日期；

5、运价、运量；

6、付款方式；

7、履约方式、地点、费用的承担；

8、违约责任(甲乙双方权利和义务)；

9、生效、终止条件；

10、争议解决的方法；

11、合同的份数及附件；

12、保密条款(视合同履行需要)

14、合同审批原则上应按顺序依次执行，遇特殊情况下可临时调整次序，但必须征得次序变动影响的下一会签人的同意。

### (三)各部门合同审核的重点

1、合同执行部门对合同的文字结构、通用条款、特殊条款、双方权利义务、履约、担保条款做详细审核。

2、财务部审核签约公司名称、合同运费支付方式、发票形式、代扣代缴等与财务核算和纳税有关的条款。

3、法务分析判断合同风险及与法律相关的内容。

### (四)合同的签署和盖章

3、公司严格杜绝不签字不盖章执行合同的风险；

### (五)合同变更、转让及解除必须采用书面形式

1、变更合同范围和付款条件，转让合同、解除合同必须以书面形式提交审核；

2、变更、转让、解除合同后应在一周内完成修改存档和通知相关部门。各部门应对原合同文本进行标示，以免错误的执行原合同。

## 签订合同的十大注意事项

### 一、合同主体适格

所谓的合同主体适格，就是合同的当事人，具备签订该合同主体资格，也就是当事人有资格签订这个合同。在这方面应注意如下问题：

(一)当事人是企业的分支机构或企业的职能部门时，应重点

审查合同当事人有无企业法人的授权，是否领有营业执照。

(二) 当事人对合同的标的是否有处分的权利。

(三) 对不了解的当事人应进行资信调查。

(四) 当事人委托代理人订立合同的，应当审查并保留代理资料。

(五) 如果合同当事人以外的人在合同上签字盖章，应明确他的身份，比如见证人。

## 二、正确确定合同性质

《合同法》对十五种常用的合同作了专门规定，十五种常用的合同之外的合同，《合同法》规定：本法分则或者其他法律没有明文规定的合同，适用本法总则的规定，并可以参照本法分则或者其他法律最相类似的规定。

不同性质的合同，双方当事人的权利义务是不同的，甚至有很大的差别。

## 三、保障合同结构完整

重要的合同应当采用书面形式，一般而言，合同应具备《合同法》规定的必要条款，即：

(一) 当事人的名称或者姓名和住所；(二) 标的；(三) 数量；(四) 质量；(五) 价款或者报酬；(六) 履行期限、地点和方式；(七) 违约责任；(八) 解决争议的方法。

当有关部门提供了合同的范本时，当事人应当尽可能适用合同范本，或参照合同的示范文本订立合同。

## 四、保障合同标的是可执行的

尽管我们国家的有关法律没有规定，当合同标的不可执行时合同无效，但是当合同标的不可执行时就无法达到双方当事人订立合同的目的。

## 五、权利义务尽量对等

《合同法》第五条规定：当事人应当遵循公平原则确定各方的权利和义务。所以在签订合同时应注意合同约定的双方的权利义务是否对等，如果合同约定的双方的权利义务明显不对等，应提示对方当事人，如确属对方当事人放弃自己的权利，应在合同文字中体现出来，避免将来以显失公平或有重大误解为由主张撤销合同。

## 六、合同用语规范准确

签订合同时要特别注意合同行文中用语规范准确，基本要求就是合同中所用文字绝对不能有歧义。如果认为合同中有表达不准确、不完整的地方，要不惜文字，直到表达清楚为止。如果合同中有专业术语，应有专门的注释作为合同的附件。如果有多种语言文本，应约定当事人对合同条款的理解有争议时，以哪种语言文本为准。

## 七、合同效力约定明确

《合同法》规定，当事人对合同的效力可以约定附条件。附生效条件的合同，自条件成就时生效。附解除条件的合同，自条件成就时失效。当事人对合同的效力可以约定附期限。附生效期限的合同，自期限届至时生效。附终止期限的合同，自期限届满时失效。如果合同当事人对合同生效附条件或附期限，那么所附条件或期限必须明确，避免双方对成就或期限是否到达发生争议。

## 八、重大合同应设定担保

对于标的很大或对一方至关重要的合同，应当建议当事人根据《担保法》及相关规定设定担保或采取相应措施，比如为标的物投保险等。

## 九、违约责任应细化准确

违约责任的约定是合同的重要组成部分，一旦对方违约，当事人可以以此为依据直接向对方主张权利。所以合同中的违约责任约定部分不宜只约定如一方违约，依法赔偿经济损失。

## 十、注重争议条款的设定

在什么地方解决争议、以什么方式解决争议，往往关系到当事人的切身利益，所以合同中应注重争议条款的设定，国内合同主要涉及诉讼管辖和是否选择仲裁，涉外合同还应选择解决争议适用哪国法律。

以上十个方面，仅仅是签订合同的一般性要求，因为合同是多种多样的，对于每一份合同，还应根据双方订立合同的目的，双方当事人的情况和合同本身的特点，来确定签订合同的方案。

## 签订协议的流程篇五

10.01 借款人在本协议下的每笔付款应通过纽约银行间支付清算所系统或代理行认为符合纽约（）国际美元融资交易惯例的其他系统以美元形式偿还，在上述付款日的纽约时间上午十一时存入代理行帐户（帐号\_\_\_\_\_，开户行\_\_\_\_\_），或存入代理行通知借款入的其它帐户。

10.02 任何指定或到期的付款日或利息支付日应与下述一个特定的月份中的一天相对应，如果没有上述对应日期，则应以该月的最后一天作为付款日或利息期结束日（视情况而定）。

如果指定或到期的付款日，或指定或结束的利息期当日不是银行工作日，则应在下一个银行工作日付款或结束该利息期，除非该下一个银行工作日在另一个不同的日历月，此时则应在下一个日历月的第一个银行工作日付款或结束利息期。