

# 行政法与合同法的联系与区别(大全6篇)

合同是适应私有制的商品经济的客观要求而出现的，是商品交换在法律上的表现形式。合同是适应私有制的商品经济的客观要求而出现的，是商品交换在法律上的表现形式。优秀的合同都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编给大家带来的合同的范文模板，希望能够帮到你哟！

## 行政法与合同法的联系与区别篇一

甲方(聘方)：

乙方(受聘方)：

根据《中华人民共和国合同法》及相关的法律法规的规定，经双方友好协商，特就甲方聘请乙方为其行政人事部经理之事宜，达成如下合同条款，以兹双方共同遵照执行。

### 一、聘用岗位

根据甲方长期发展及公司运营需要，甲方特聘请乙方为其行政人事部经理。

### 二、合同期限

(一)双方约定试用期为3个月，即20xx年6月9日—20xx年 9月9日，试用期内甲方支付乙方劳动报酬20xx0元\月，每月8日前以转入乙方建设银行卡方式支付，卡号 。试用期满甲乙双方根据实际情况均可提出解除本合同，双方均不承担任何责任。

(二)本协议为三年期，自20xx年 6月 9日至 20xx年 9月 8日止，乙方应在协议期内服从甲方的工作安排，担当行政人

事经理的工作。

### 三、薪资报酬及福利待遇

(一)甲方就该工作岗位实行底薪加绩效工资制度，试用合格，在本合同聘用期间甲方向乙方支付 320xx元/月(人民币)的薪资，每月8日前以转入乙方建设银行卡方式支付，卡号 。在本合同有效期内，甲方将依据公司运营情况及员工的绩效考核标准给予乙方奖励。

(二)乙方享受国家规定的法定节假日、探亲假、婚假、丧假等休假安排。

(三)由于乙方坚持自行在自己所在区域参加社会保险，经双方协商确认，甲方另支付乙方参保费用800元/月(人民币)，并为乙方投保雇主责任险50万/年。乙方不得因社保问题再提出任何不当要求。

### 四、工作时间

(一)甲方采取国家规定的标准工时制，即乙方每日工作8小时，因工作需要乙方有义务不领薪加班，周休日按公司规定执行，但至少每周有一个休息日。

### 五、工作职责

试用期内，甲方依据本合同及甲方相关制度，乙方应履行以下职责：

(一)制定并落实人力资源战略和规划、企业文化建设；建立并完善公司人

(二)结合公司实际，做好适合公司的工作岗位分析；主导人才招聘与测评、

(三) 策划和组织培训、实施绩效考核、建立人员晋升标准;有效提升现有管理人员水平,取得总经理认可的效果。

## 六、双方的权利与义务

### (一) 甲方的权利与义务;

甲方在本合同有效期内,可行使以下权利:

1、根据公司日常业务的实际需要,为乙方安排赛歌迪品牌营销开发的相关

工作,分配具体工作目标任务;

2、监督检查乙方工作情况;

3、在乙方工作成绩突出或对甲方有重大贡献时,给予奖励;对乙方工作中发生的违章违纪行为,予以处罚。

### (二) 甲方须履行的义务;

1、使乙方及时获取薪资报酬;

2、使乙方合理享受规定的待遇;

3、为乙方履行职务提供一定的工作条件;

4、依法维护乙方在履行职务时的合法权益。

### (三) 乙方的权利和义务;

在本合同有效期内,乙方有以下权利:

1、依法履行营销总监职务,按时完成甲方交付的工作任务;

2、获取薪资报酬；

3、对甲方营销的管理工作提出建议和批评；

(四)乙方须履行的义务；

1、遵守甲方制定的各项规章制度；

4、按时完成甲方指派的工作任务；

5、积极服从上级主管的工作调动；

6、爱护甲方的财产；

7、遵守国家 and 地方有关政策。

八、合同的变更和解除

3、乙方不能胜任工作，经过培训或调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

4、本合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使原合同无法履行，经双方协商不能就变更聘用合同达成协议的。

(三)有下列情形之一的，甲方不得依据本条第二款的规定解除聘用合同；

1、乙方患职业病或因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的；

2、乙方患病或非因工负伤，在规定的医疗期内的；

3、法律、法规规定的其他情形。

(四)有下列情形之一的，乙方可以随时通知甲方解除聘用合

同；

- 1、甲方未按照聘用合同约定支付薪资报酬或者提供劳动条件的；
- 2、甲方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫劳动的；
- 3、法律、法规规定的其他情形。
- 4、乙方解除聘用合同，应当提前三十日以书面形式通知甲方。

(五)聘用合同解除后一个月内，乙方须立即交出有关文件，案卷材料和财务的各种档案，结清财务借款，并办理业务交接手续停止履行营销总监职务。

## 九、附则

(二)聘用合同的变更、续订或终止均按《中华人民共和国合同法》有关规定执行；

(四)本合同未尽事宜，按国家和本省有关法律、法规、规章执行；

(五)本合同自签订之日起生效，涂改或未经书面授权代签无效；

(六)本合同一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

甲方(盖章)： 乙方(签字)：

法定代表人(签字)：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

## 行政法与合同法的联系与区别篇二

甲方（输出单位）名称：

乙方（输入单位）名称：

乙方因工作需要，接收甲方输送本单位职工（以下简称劳务人员）赴乙方从事劳务工作，经甲、乙双方协商一致，签订如下劳务合作协议：

### 第一条协议期限及人数

协议期限自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。劳务人员总数\_\_\_\_\_名。

### 第二条工作条件和劳动保护

一、乙方必须根据甲乙双方商定的工作岗位安排劳务人员工作。

二、乙方必须为劳务人员提供符合国家规定的劳动安全卫生的工作环境和条件，并按规定向劳务人员提供必要的劳动保护用品。

### 第三条工作时间

乙方必须执行国家规定的工时制度。乙方确因工作需要需增加或延长劳务人员工作时间，应遵守国家有关工作时间规定并支付劳务人员加班加点工资或安排调休。

### 第四条劳务报酬

一、乙方根据同工同酬原则和劳务人员实际岗位合理确定劳务人员的劳务报酬（包括工资、岗位津贴、各类补贴、奖金

等)。

二、乙方须于每月\_\_日将前一个月将劳务人员的劳务报酬发放清册交甲方，并将劳务人员的劳务报酬以支票或现金的形式支付甲方。

三、劳务人员的工资报酬由甲方负责发放。

## 第五条社会保险和福利待遇

一、乙方应协助甲方按规定做好为劳务人员参加养老、医疗、失业、工伤、生育保险并依法缴纳社会保险费等手续办理。

二、劳务人员发生工伤事故、患职业病或非因工负伤及患病所应享受的待遇均按国家有关法律、法规、规章和规定执行。劳务人员如发生工伤事故或患职业病，乙方应协助甲方做好工伤认定和劳动能力鉴定的申报工作。甲乙双方就劳务人员工伤事故补偿办法约定如下：

三、乙方应执行国家规定的法定节假日和有关假期待遇。

## 第六条解除或不得解除与劳务人员劳务关系的规定

一、符合下列情况之一的，乙方可以在劳务协议期限内与劳务人员解除劳务关系并退回甲方处理：

1、严重违反乙方依法制定并公示的劳动纪律及规章制度；

2、严重失职，营私舞弊，对乙方利益造成重大损害的；

3、被依法追究刑事责任的；

5、劳务人员不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位仍不能胜任工作的；

6、协议订立时所依据的客观情况发生变化，致使本协议无法履行。

乙方按本条第4、5、6项解除与劳务人员劳务关系的，必须提前\_\_日（不少于30日）以书面形式通知甲方。

二、符合下列情况之一的，乙方不得与劳务人员解除劳务关系：

1、劳务合作协议期限未满；

4、女工在孕期、产期、哺乳期内的〔第六条第一项1、2、3除外〕；

5、法律、行政法规规定的其他情形。

三、乙方有下列情况之一的，劳务人员可以随时通知甲方解除劳动合同，同时由甲方通知乙方解除劳务关系：

1、乙方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫劳动的；

2、乙方采取搜身、体罚、侮辱等方式，严重侵犯劳动者人格尊严的；

3、乙方未按照法律、法规规定或者书面约定支付劳务报酬或者提供劳动条件的。

## 第七条管理费及费用承担

一、甲方每月向乙方按\_\_\_\_元/人或月工资总额\_\_\_%的标准收取管理费，由乙方在支付劳务人员报酬时一起支付给甲方。

二、按照国家规定应由用人单位承担的社会保险、福利待遇、经济补偿等有关费用，除甲、乙双方有约定的以外，其余费

用均由乙方承担。

三、乙方支付给甲方劳务人员的各\_\_\_项费用，由甲方按照规定出具经深圳市地方税务局监制的《深圳市劳务费专用发票》。

甲乙双方任何一方违约且给对方造成经济损失，都需承担违约责任，具体违约责任双方约定如下：

#### 第八条甲乙双方约定的事项

一、本协议条款如与《劳动法》及其他法律、法规相悖时，以《劳动法》及其他法律、法规为准。

二、本协议期内，经双方协商一致，可以变更协议的内容，但变更内容不得侵害劳务人员的利益。

三、双方因履行本协议发生的争议，按下列第\_\_\_项选择。

向人民法院起诉。

四、甲乙双方约定的其他事项：

本协议一式二份，经甲乙双方签字生效。甲乙双方各执一份。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

代表人（签字）：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 行政法与合同法的联系与区别篇三

甲方：

乙方：\_\_\_\_\_

根据《劳动法》和有关规定，甲乙双方经平等协商一致，自愿签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

第一条甲方加强管理，建立，健全各项责任制度，完善工作条件；健全内部服务，严格实施岗位质量规范，质量责任以及相应的考核办法，乙方严格遵守甲方的各项规章制度。

乙方违反服务规范，劳动纪律及甲方规章制度，甲方可以根据规章制度的规定进行处理

第二条甲方采用以下月结形式向乙方支付工资

月工资\_\_\_\_元，甲方每月日前向乙方支付工资

根据甲方工作需要和任职要求，乙方同意在\_\_\_\_\_岗位上工作。

第三条，劳动纪律

(一)按时上下班，不得迟到早退。

(二)爱护单位财产，不无故损坏公物。

(三)上班工作时间不得做私事，不得做与工作无关的事。

(四)听从指挥，服从调动。

(五) 保质保量完成任务，不得投机取巧。

(六) 有事及时请示报告，不得擅自主张

第四条方有下列情形之一，甲方可随时解除本合同，相关损失由乙方承担：

(二) 有偷拿财物，赌博，吸毒，打架斗殴行为的；

(三) 严重失职，营私舞弊，对甲方利益造成重大损害的；

(四) 严重违反劳动纪律和甲方规章制度，符合甲方解除劳动合同条件的；

(五) 严重违反服务规范，损害消费者合法权益的；

第五条解除本合同，应当提前30日以书面形式通知对方。否则将承担一切后果。乙方在离开本店之后发生的任何事宜，与甲方无关。

甲方(盖章)： \_\_\_\_\_

乙方： \_\_\_\_\_

代表人(签字)： \_\_\_\_\_

身份证号码： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 行政法与合同法的联系与区别篇四

住所：\_\_\_\_\_

被申请人：\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

申请人不服被申请人作出的《关于将\_\_\_\_\_等无地农民的农村户口转为\_\_\_\_\_居民户口的批复》（鲁政字【\_\_\_\_\_】\_\_\_\_\_号，下称鲁政字【\_\_\_\_\_】\_\_\_\_\_号批复），向被申请人申请原级行政复议，经被申请人作出鲁政复决【\_\_\_\_\_】\_\_\_\_\_号行政复议决定后，依照《中华人民共和国行政复议法》第十四条的规定，向本机关申请最终裁决。

本机关经审理查明，鲁政字【\_\_\_\_\_】\_\_\_\_\_号批复批准将翟家庄村等13个村村民的农村户口转为\_\_\_\_\_居民户口，同时明确“对现有土地要登记造册，由所在县、区土地管理部门代政府收归国有”、申请人向被申请人申请原级行政复议时，主要是对鲁政字【\_\_\_\_\_】\_\_\_\_\_号批复将其集体土地收归国有的行为不服，但是被申请人作出的原级行政复议决定并未对申请人该项诉求予以回应，对主要争议事项的审查存在重大遗漏。

根据《中华人民共和国行政复议法》第二十八条的规定，本机关裁决如下：

一、撤销被申请人作出的鲁政复决【\_\_\_\_\_】\_\_\_\_\_号行政复议决定。

二、责令被申请人依法重新作出处理决定。

本裁决为最终裁决

中华人民共和国国务院行政复议专用章

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 行政法与合同法的联系与区别篇五

\_\_\_\_\_ (以下简称甲方) 因\_\_\_\_\_ 行政诉讼一案，委托\_\_\_\_\_ 律师事务所 (以下简称乙方) 的律师出庭代理。经双方协议，订立以下各条，共同遵照履行：

一、乙方接受甲方的委托，指派\_\_\_\_\_ 律师为甲方\_\_\_\_\_ 行政诉讼案的第\_\_\_\_\_ 审诉讼代理人。

二、乙方律师必须认真负责保护甲方合法权益，并按时出庭。

三、甲方必须真实地向律师叙述案情，提供有关本案证据。乙方接受委托后，发现甲方捏造事实、弄虚作假，有权中止代理，依约所收费用不予退还。

四、如乙方无故终止履行协议，代理费全部退还甲方；如甲方无故终止，代理费不退回。

五、甲方委托乙方代理权限：\_\_\_\_\_。

六、根据《律师业务收费管理办法及收费标准》的规定，甲方于协议签订之日起向乙方支付代理费\_\_\_\_\_ 元；涉及财产关系的案件，甲方向乙方支付费用\_\_\_\_\_ 元。支付方式和期限如下：\_\_\_\_\_。

七、本协议有效期限，自签订之日起至本案审结止 (判决、裁定或撤销诉讼)。

八、本协议未尽事宜，或一方要求变更本协议条款，需另行协议。

法定代表人(签字)： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

## 行政法与合同法的联系与区别篇六

辞旧迎新之际，回顾我\_年度的工作感触颇深。起初，我的想法和大部分人看法一样，行政人事是份简单的工作，在后续岗位调动中我从同事、领导的身上看到专业的技能、知识，突然意识到自己想法的浅薄，是我没有深入的走进这个岗位中，自身有太多需要恶补的，这也是我\_年度的工作计划。

在\_的第一个春秋，我的工作由两部分组成：行政+人事。在我看来也是工作交接频繁的一年，3月份入职与王文第、李德志交接行政事务工作，起初的感觉就是事务零散繁琐很多东西需要多加完善。希望在我加入之后可以为\_做些什么，渐渐去理清头绪，后续的工作却基本忙碌于基础事务。

10月份随着部门人员的扩充，队伍的壮大，感谢领导对我的信任将现有的岗位调整至人事助理，对这个岗位我了解并不是很多，之前经验只是基于简单的招聘、面试工作，岳总给予部门的规划让我看到了自身的不足。希望后续的工作可以在大家通力合作下将行政人事部打造成一个口碑良好、企业不可获缺的职能部门。