

合同管理平台 经营管理合同(汇总7篇)

合同内容应包括劳动双方的基本信息、工作内容与职责、工作时间与休假、薪酬与福利、劳动保护与安全等方面的内容。合同的格式和要求是什么样的呢？以下是我为大家搜集的合同范文，仅供参考，一起来看看吧

合同管理平台篇一

甲方：（以下简称甲方）

乙方：_____（以下简称乙方）

为规范的经营和管理，维护市场内的交易秩序，保护市场管理者、业主、经营者三方的合法权益，经甲乙双方协商一致同意订立以下条款共同遵守：

一、甲方的经营管理职责：

1、依法办理市场名称登记；

4、在市场内设立消费投诉点，配合消费者协会和有关部门调解消费纠纷；

10、积极协助有关行政管理部门查处市场内的违法行为，不隐瞒真实情况或者向当事人通风报信，不以各种借口拒绝或者阻挠行政管理部门执法检查。

二、乙方在市场内经营活动中的义务

1、依法经营，遵守甲方制定的农贸城的各项经营管理制度，服从安排，划行归市，在指定地点、按经营范围经营。自觉维护市场秩序，按时按标准交纳各项费用，依法纳税，守法经营。

- 2、甲方自行出租的商铺，应同时要求承租者与甲方签订“_____经营管理合同”。
- 3、在经营场所的显着位置悬挂营业执照、税务登记证及其他许可证，证、照齐全，不出租、出借营业执照。
- 4、不销售不符合保障人体健康、人身和财产安全的国家、行业、地方标准的商品以及掺杂、掺假、以假充真、以次充好、过期、失效、变质及国家明令淘汰的商品。
- 5、不销售假冒他人注册商标的商品以及伪造、冒用商品产地、企业名称、地址的商品，不销售伪造、冒用认证标志、质量标志的商品。
- 6、不销售未经检疫检验或检疫检验不合格的商品。
- 7、不销售赃物、毒品、淫秽物品和其他非法出版物。
- 8、不欺行霸市、垄断货源、囤积居奇、哄抬物价或者串通操纵商品价格。
- 9、不使用不合格、不规范的计量器具，不短斤少两。
- 10、商品明码标价，不弄虚作假，以虚假广告、说明、标准、样品、演示等方式欺骗或误导他人。
- 11、按照商品准入制度索要并保存进货原始发票及有关证件、证书、单据，建立进货台帐。
- 12、销售与人体健康、人身安全密切相关的商品要向供货方索取有效的生产许可证、卫生许可证、产品质量检测合格报告等有关资料。
- 13、服从市场管理人员的管理，不设店外店、摊外摊。

14、自觉做好责任区卫生清洁工作，不乱倒乱扔垃圾，乱贴乱画、随地大小便，爱护绿化和公共设施。

15、按规定停放车辆，场内车辆时速不超过5公里，不鸣号。

16、做好防火、防盗、用电安全工作。不在市场内酗酒闹事、赌博、聚众斗殴、寻衅滋事，不扰乱正常秩序。

17、不做有损市场形象的行为和法律、法规禁止的其他行为。

三、违约责任

1、甲乙双方所订立的以上条款，如有一方违约，可要求有关行政管理部门依法履行监督管理职责。

2、甲乙双方也可对照条款协商解决。

3、若乙方违反本合同有关规定，乙方应向甲方承担违约责任，具体的违约责任按照有关管理规定执行。

4、乙方未按规定交纳有关费用的，乙方应按照欠交费用每日千分之五向甲方支付滞纳金。甲方可在农贸城区域内公布欠费情况，并注明欠交费用的摊号或房号进行催讨或向人民法院起诉，并由乙方承担甲方因催讨而发生的律师费用和其它费用。

5、甲方如违约按照有关规定执行。

四、附则

1、本合同的条款如与法律、法规、政策相抵触的，以法律、法规、政策执行。

2、本合同经双方签字或盖章后生效。本合同一式二份，甲乙双方各执一份。

甲方：_____

乙方：_____

_____年_____月_____日

合同管理平台篇二

甲方：

乙方：

随着甲方运营规模的扩展和自身业务的拓展，同时也为了把握“互联网+”大潮的机遇应对当前激烈的竞争，甲方需要不断加强经营管理、寻求专业性知识和先进管理经验的支持与指导。基于此，甲乙双方此前已经进行了深入的沟通和了解，寻求到了长期友好合作的共有基础和共同契合点。

现根据《合同法》等有关法律、法规的规定，就乙方为甲方提供企业咨询服务事宜，双方在平等互惠、协商一致的基础上达成如下条款，以共同遵守。

顾问咨询服务(不含企业实际操作服务)

乙方指导甲方开展“互联网+音乐教育”项目，推动甲方打造中国最大的音乐教育平台。

1. 企业诊断、组织架构重建咨询

1.1 对企业的现状、经营状态、运营问题和效率进行诊断；

1.2 对企业的运作架构、职权分配等诊断；

1.3 得出结论分析，指出解决路向；

2. 企业发展战略规划咨询

2.1 提供企业战略分析、选择、规划、评估等服务；

2.2 提供战略管理的理念、知识、方法；

3. 投资融资建议咨询

4. 线上产品开发咨询建议

5. 品牌形象重建咨询

6. 法律咨询建议服务

1. 甲方的基本义务

1.3 为乙方顺利完成咨询工作提供必要的条件和便利以及相关的后勤支持；

1.4 如有关的情况和事实发生变化，应及时告知乙方；

1.5 按照约定支付服务费；

1.6 向乙方提出的要求不应与法律及会计职业道德和职业纪律规定相冲突。

2. 乙方的基本义务

2.2 应当及时向甲方发表顾问意见；按时完成提交相关建议报告；

2.3 遵守职业道德，维护甲方的最大利益，对甲方的商业秘密或个人隐私应当保守秘密。

2. 乙方应在本协议生效日壹周内开始实施咨询服务。

1. 本协议在双方签章后生效；

6. 本协议一式贰份，甲乙双方各执壹份，效力相同。

甲方(公章)： _____

乙方(公章)： _____

合同管理平台篇三

第一条 为加强经济合同管理，减少失误，提高经济效益，根据《经济合同法》及其他有关法规的规定，结合公司的实际情况，制订本制度。

第二条 公司各部门及下属公司、企业对外签订各类经济合同一律适用本制度。

第三条 经济合同管理是企业的一项重要内容，搞好经济合同管理，对于公司经济活动的开展和经济利益的取得，都有积极的意义。各级领导干部、法人委托人以及其他有关人员，都必须严格遵守、切实执行本制度。各有关部门必须互相配合，共同努力，搞好公司以“重合同、守信誉”为核心的经济合同管理工作。

第四条 签订经济合同，必须遵守国家的法律、政策及有关的规定。

第五条 对外签订经济合同，除法定代表人外，必须是持有法人委托书的法人委托人。法人委托人必须对本企业负责，对本职工作负责，在授权范围内行使签约权。超越代理权限和非法委托人均无对外签约，但经总经理特别授权并发给委托证明收的例外。

第六条 签约人在签订经济合同之前，必须认真了解对方当事

人的情况。包括：对方单位是否具有法人资格、有否经营权、有否履约能力及其资信情况，对方签约人是否法定代表人或法人委托人及其代理权限。做到既要考虑本方的经济效益，又要考虑对方的条件和实际能力，防止上当受骗，防止签订无效经济合同，确保所签合同有效、有利。

第七条 签订经济合同，必须贯彻“平等互利、协商一致、等价有偿”的原则和“价廉物美、择优签约”的原则。

第八条 签订经济合同，如涉及公司内部其他单位的，应事先在内部进行协商，统一平衡，然后签约。

第九条 经济合同除即时清结者，一律采用书面格式，并必须采用统一的经济合同文本。

第十条 合同对方当事人权利、义务的规定必须明确、具体、文字表达要清楚、准确。

合同内容应注意的主要问题是：

1. 部首部分，注意写明供需双方的全称、签约时间和签约地点。

2. 正文部分，注意：产品名称应具体写明牌号、商标、生产厂家、型号、规格、等级、花色、是否成套产品等；技术质量要求要明确、具体；数量要明确计量单位、计量方法、正负尾差、合理称差及自然损耗率等；馐、运输方式及运费负责应具体明确；交（提）货期限、地点及验收方法应明确；价金必须执行现行的国家定价或国家指导价、市场调节价；违约责任有法定违约金的按规定写明，法律没规定或规定不具体的，应具体写明约定的违约金数额、比例及计算方法。

3. 结尾部分，注意：双方都必须使用合格的印章——公章或合同专用章，不得使用财务章或业务章等不合格印章；注明

合同有效期限。

第十一条 签订经济合同，除合同履行地在我主所在地外，签约时应力争协议合同由我方所在区、县人民法院管辖。

第十二条 签订购货合同应以现货为主，并坚持经销定进原则；付款尽可能采用托收承付，如需预付货款或定金按二百一十九条规定办理。

签订购货合同应以现款为主，不准赊销；确需赊销或代销的，赊销金额在20万元以下的由下属公司、企业经理审批，20万元至50万元的由总会计师和主管副总经理(总经理助理)审批，50万元以上的由总经理审批。

第十三条 任何人对外签订合同，都必须以维护本公司合法权益和提高经济效益为宗旨，决不允许在签订经济合同时假公济私、损公肥私、谋取私利，违者依法严惩。

第十四条 经济合同的正式签订前，必须按规定上报领导审查批准后，方能正式签订。

第十五条 经济合同审批权限如下：

1. 下属公司、企业对外签订的经济合同，除按规定须上报公司审查批准者外，由公司、企业领导审批。

2. 下列合同由总经理或其授权人审批：

标的超过100万元的；

预付定金或预付货款超过10万元的；

联营、合资、合作合同；

重大涉外合同。

3. 下列合同由董事长审批：

标的超过500万元的；

投资100万元以上的联营、合资、合作、涉外合同。

4. 标的超过公司资产1/3以上的合同由董事会审批。

5. 法律顾问室负责对下列合同进行审查：董事会、总经理委托审查的合同；内容复杂、较难掌握，各企业要求提供法律帮助的合同。法律顾问室主要负责审查合同条款、内容的合法性、严密性、可行性，提出意见供决策部门参考。

第十六条 经济合同审查的要点是：

1. 合同的合法性。包括：当事人有无签订、履行该合同的权利能力和行为能力；合同内容是否符合国家法律、政策和本《制度》规定；当事人的意思表示地是否真实、一致，权利、义务是否平等；订约程序是否符合法律规定。

2. 合同的严密性。包括：合同应具备的条款是否齐全；当事人双方的权利、义务是否具体、明确；文字表述是否确切无误。

3. 合同的可行性。包括：当事人双方特别是对方是否具备履行合同的能力、条件；预计取得的经济效益和可能承担的风险；合同非正常履行时可能受到的经济损失。

第十七条 根据法律规定或实际需要，经济合同还应当或可以呈报上级主管机关见证、批准，或报工商行政管理部门鉴证，或请公证处公证。

第十八条 经济合同的审批程序如下：

1. 申报。各企业的法人委托人在授权范围内对外签订合同，应事先填写“经济合同签约申报表”（一式二份），报本企业

的领导审查批准。(凡先经领导口头同意签约的,签约后需补办手续)。需报总经理、董事长审批的,应由该企业领导签署意见,随同合同初稿及有关资料、附件等,一并上报。

2. 审核。对送审的经济合同,应按本《制度》第二百一十九条规定的审批权限,由主管人或有关人认真审阅,必要时可进行调查研究,最后作出:批准、不批准;通知申报单位补报材料或进一步谈判。(应提出谈判的具体要求和注意事项)。

主管人在“申报表”上批写意见后,“申报表”一份及合同初稿留底,另一份“申报表”连同其他材料发还申报单位,由承办人按批准的意见办理。

合同管理平台篇四

土木工程合同管理是土木工程项目成功实施的重要环节,合同管理的好坏直接影响着工程质量和效益。在长期的工作中,我总结出一些关于土木工程合同管理的心得体会,分享给大家。

首先,要重视合同文件的编制和施行。土木工程合同是各项工作的基础和起点,尤其是合同文件能否明确各方权益与义务在很大程度上影响着工程进展和顺利完成。因此,在编制合同文件时,必须细致入微地考虑各种情况,包括工程范围、工期、质量、竣工验收等方面,并在合同中明确约定,以免造成不必要的纠纷和争议。合同文件施行过程中,要严格执行各项约定规定,坚决履行合同。同时,合同发生变更时,必须经过合法、合理、合同的程序,做好文件备案工作。

其次,要加强对施工单位的监管和管理。施工单位是合同的承包方,对其的监管和管理直接影响着工程的质量和进度。因此,土木工程合同管理中,对施工单位的选择和监管是至关重要的。在选择施工单位时,应综合考虑其资质、业绩、信誉等方面的情况,并进行全面的评估。在监管过程中,要

确保施工单位按照合同文件的要求进行施工，并及时解决施工中的问题和难题。同时，加大对施工单位的培训和指导力度，提高其专业水平和责任意识。

第三，要加强与业主的沟通和协调。业主是土木工程合同的委托方，其要求与意见必须得到充分的尊重和重视。在合同管理中，与业主的沟通和协调至关重要。要定期与业主进行会谈，了解其需求和要求，确保工程进展和效果能够满足业主要求。同时，要做好工程的交底和信息共享工作，及时报告工程的进展和问题，以便及时采取措施解决。做好业主的沟通和协调工作，能够增强双方的合作意识，建立起互信的关系。

第四，要严格控制工程费用和进度。土木工程是一项复杂的系统工程，经常出现施工过程中的变更和延误。对工程费用和进度的控制是合同管理的核心内容。要严格按照施工计划进行施工，确保工程进度的正常推进；同时，要在施工过程中及时发现问题，及时解决问题，避免工期的延误。对工程费用的控制要做到精打细算，杜绝浪费和盲目投资。要通过加强对工程的跟踪和监控，掌握工程的实际情况，及时进行预测和调整，确保工程费用和进度的控制在合理范围内。

最后，要建立健全的合同管理档案体系。土木工程合同管理是一项长期的工作，需要建立健全的合同管理档案体系，以便于工程的后期管理和维护。要根据合同文件的要求，建立相应的档案数据库，将合同文件和相关资料归档整理，确保档案的完整性和可查询性。同时，要加强对合同档案的保管和管理，确保档案的安全和秩序。建立健全的合同管理档案体系，能够为工程的后期管理和维护提供有力的支持和依据。

总之，土木工程合同管理是一项复杂而又细致的工作，需要全面的考虑和细致的操作。只有不断总结和积累经验，才能在工作中不断优化和提升。希望我的心得体会能够对土木工程合同管理工作提供一些借鉴和参考，为工程的顺利实施

和成功完成做出贡献。

合同管理平台篇五

土木工程合同管理是土木工程项目管理中至关重要的一环。通过合同管理，能够有效约束参与项目的各方，确保工程项目按照合同约定的要求和标准进行。在长期的工作实践中，我有幸参与了多个土木工程项目的合同管理工作，积累了一些心得体会。以下是我对土木工程合同管理的一些思考和感悟。

首先，在土木工程合同管理中，我发现合同签署前的准备工作至关重要。在签署合同时，应充分了解项目需求和标准要求，并全面评估项目实施的可行性。合同中的各项责任和义务应确切明确，以避免在后期工程实施中产生歧义。在签署合同时，应注意核实各方的法律资质和信誉度，以确保合同的有效性。此外，签署前的风险评估也是至关重要的一步。仔细分析风险，制定相应的风险应对策略，有助于有效控制工程项目的风险，确保项目进展顺利。

其次，合同的执行过程中，合同的监督和控制是关键。在项目实施过程中，应建立合同管理小组，负责合同的跟踪和执行。定期召开合同管理会议，对合同的履行情况进行评估，及时发现和解决问题。合同管理小组应密切配合工程管理团队，确保工程进度和质量符合合同要求。同时，还要建立健全的合同变更和索赔管理制度，合理处理合同变更和索赔事宜，保障各方利益的平衡。

第三，我认为土木工程合同管理中需要时刻注重沟通和协调。土木工程项目通常涉及多个参与方，包括业主、设计单位、监理单位、施工单位等，因此需要保持频繁的沟通和协调。及时沟通可以帮助各方解决工程实施中的难题，提高工作效率。另外，在合同管理过程中，还要注重与业主之间的沟通，及时向业主汇报工程进展情况，解决业主的疑虑和问题，确

保工程项目能够按时顺利竣工。

第四，合同管理中要严格遵守法律法规和行业规范。土木工程合同管理涉及到多个法律法规，如建筑法、招标投标法、合同法等，以及相关的标准和规范。合同管理人员应具备相关的法律知识和合同管理的专业知识，严格按照法律法规和行业规范执行合同管理工作。同时，也要注重学习和了解最新的法律法规和行业标准，保持合同管理工作的时效性和有效性。

最后，我认为在土木工程合同管理过程中，要注重总结和改进。合同管理是一个不断学习和成长的过程。在每个项目的合同管理工作结束后，都应该对工作进行总结，分析工作中存在的问题和不足，并制定相应的改进措施。同时，要定期进行培训和学习，提高自身的合同管理能力和水平。只有不断完善自身，才能更好地实施土木工程合同管理工作。

总而言之，土木工程合同管理是一项复杂而又关键的工作，需要合同管理人员具备专业知识和丰富的经验。通过充分的准备工作、合同执行的监督和控制、及时沟通和协调、遵守法律法规和行业规范以及总结改进，才能够更好地实施土木工程合同管理工作，确保项目的顺利进行。

合同管理平台篇六

1.1为规范公司劳动合同管理，促进依法履行劳动合同，保护公司与员工双方的合法权益，根据《劳动法》、《劳动合同法》等有关法律、法规，结合公司实际情况，制定本制度。

1.2适用范围：公司与员工建立劳动关系，订立、履行、变更、解除和终止劳动合同适用本制度。

1.3公司人力资源部负责劳动政策法规的学习及贯彻落实情况的指导、监督、管理工作，必要时检查督促各部门依法建立

劳动合同管理规定及配套措施，自觉遵守和执行各项劳动政策法规。

1.4 劳动合同的订立、续签、变更、解除、终止应严格按照法律法规规定和相关程序办理。（工会应当帮助、指导员工与公司依法订立和履行劳动合同，维护员工合法权益。）注：本条括弧中内容若企业没有工会组织，不必添加。

2. 劳动合同的订立

2.1 公司应当遵循合法、公平、平等自愿、协商一致、诚实信用的原则与员工以书面形式签订劳动合同。劳动合同应采用我市社保部门提供的或者符合国家标准与要求的格式样本。

2.2 公司招用员工时要有具体的书面录用条件及客观的考核标准，并告知应聘者。

2.3 公司招用员工时，应当如实告知工作内容、工作条件、工作地点、职业危害、安全生产状况、劳动报酬，以及应聘者要求了解的其他情况。公司还应查验其终止、解除劳动合同证明，以及其他能证明该应聘者与任何用人单位不存在劳动关系的证明；应了解应聘者与劳动合同直接相关的工作经历、劳动关系现状、社会保险缴纳情况、户籍、住址、档案状况、家庭婚姻状况、学历、健康状况、职业技能水平等信息。

2.4 劳动合同应由员工本人签署，签字后并在签字处加印右手食指指印；人力资源部应验证员工签名与身份证相一致。劳动合同加盖公司及法定代表人印章。

2.5 《劳动合同书》一式二份，由公司及各员工本人各保存一份。

2.6 退休返聘人员不签订劳动合同，但应就其返聘期间有关报酬、福利待遇签订返聘协议。

2.7凡各部门违反劳动合同签订规定，擅自用工，造成事实上的劳动关系及发生赔偿等连带问题的，应当追究相关责任人的责任，并视情节轻重与后果给予责任人处罚。

3. 劳动合同的期限

3.1公司应在遵守国家劳动政策法规的前提下，根据自身生产经营特点和需要按下述原则与员工协商确定劳动合同期限，保证管理、业务骨干队伍的相对稳定。

3.1.1引进的高、中级管理人才、专业技术等人才，可协商签订较长期限或无固定期限劳动合同，可不约定试用期。

3.1.2主要生产、工作岗位上的劳动者，可协商签订较长期限或订立无固定期限的劳动合同。一般生产、工作岗位上的员工，应订立有固定期限的劳动合同，但符合《劳动法》、《劳动合同法》签订无固定期限劳动合同规定的，劳动者提出签订无固定期限劳动合同的，应当签订无固定期限劳动合同。

3.1.3新聘用人员，初次签订劳动合同一般可签2~3年劳动合同期。合同期满，对经考评符合工作需要的人员，经与本人协商一致，可续订较长期限的劳动合同。

3.2劳动合同书中劳动合同期限不得空值，应填写起止年、月、日，或注明无固定期限劳动合同，或注明完成某工作为期限劳动合同。

4. 劳动合同内容

4.1劳动合同书具体内容以我市社保部门提供的格式样本或者国家相关标准与要求为准，应主要包括：（1）合同期限；（2）工作内容；（3）劳动保护和劳动条件；（4）劳动报酬；（5）劳动纪律；（6）劳动合同终止条件；（7）违反劳动合

同的责任。

4.2劳动合同书中所有需要填写约定内容，而双方没有约定或未填写内同的空白处，应用斜线予以封闭，不得留有空白处。岗位聘任书中约定的聘任期限不得长于劳动合同期限。

4.3公司对职工的劳动合同管理、选拔聘任管理、绩效管理、薪酬管理、考勤管理、休息休假、奖惩条例、保险福利、职工培训等各项规章制度以及职位说明书、聘任书等应为劳动合同附件。劳动合同附件应按文件名称据实填写。

4.4公司特别要求员工阅读学习上述规定，并在合同中注明“附件中所列制度规定乙方已知悉并认可”。

4.5公司应根据实际情况制订补充协议，补充协议应为劳动合同附件。补充协议应包括以下内容：

4.5.1保密协议。对掌握经营、管理、技术等保密信息的员工，在其从事该工作第一个工作日前，应与其协商签订保密协议，约定相关保守公司经营生产、技术等秘密的内容。

4.5.2竞业禁止协议。对在经营、管理、技术重要岗位上工作的员工，应在其入职或工作岗位变动时约定离职竞业禁止内容和期限，签订竞业禁止协议。竞业禁止协议应约定竞业禁止补偿应在解除或终止劳动合同后按月支付，并约定“自甲方第一次支付乙方竞业禁止补偿金时此合同生效”。

4.5.3培训服务协议。对公司支付专项培训经费对员工进行专业技术培训的，应在培训前与其签订不少于二年的服务期培训服务协议。培训协议应明确培训目标、内容、形式、期限、双方的权利和义务以及违约责任。培训服务协议应明确培训费包括的具体项目和违约赔偿计算办法。服务期协议约定的违约金最高不超过公司支付的培训费用。

4.5.4其他需要签订补充协议的情形。

5. 劳动合同的履行和变更

5.1因工作（生产）需要，员工职务或岗位或工种等发生变动，公司应与员工协商变更劳动合同。公司提出变更劳动合同或员工提出变更劳动合同时，均应采用书面形式提出申请，并应明确变更劳动合同的提出方。公司应与员工协商一致后方可变更劳动合同，变更劳动合同相关内容后的劳动合同文本由公司和员工各持一份。员工变更劳动合同申请签名应亲笔签名并加盖本人右手食指指印，打印的姓名无效。

5.2劳动合同期限届满，公司同意与员工续订劳动合同的，应提前30日告知本人，征求意见，劳动合同期限届满时，员工未做出答复的按续签劳动合同办理，并办理续订手续；员工符合签订无固定期限劳动合同规定的条件，而主动提出签订固定期限劳动合同申请的，应由员工出具书面申请，签名并加盖本人食指指印后予以长期保存。

5.3职工在试用期间提出而又必须给予休假的，公司应当向员工发放试用期中止通知书，保证公司对员工试用期限考察的有效性。

6. 劳动合同的终止和解除

6.1劳动合同期满，劳动合同即行终止，终止时间按劳动合同期限最后一日的24时为准。第一次签订劳动合同到期时，公司应对职工在劳动合同期间工作绩效进行认真考评，应根据考评成绩慎重研究是否续签劳动合同。

6.2公司应对员工在试用期内的表现进行客观的记录和评价。员工在试用期内不符合录用条件的，公司应当在试用期内提出，避免在试用期过后以试用期间不符合录用条件而解除劳动合同。

6.3 员工符合国家有关解除劳动合同规定情形之一的，公司可以与其解除劳动合同，制发《解除劳动合同通知书》并送达本人。需提前30日下达通知书告知本人的，《解除劳动合同通知书》应送达员工本人签收，并要求当事人在送达通知书上签字。事前了解当事人有拒绝签字倾向的，应事前安排公证人员一同到场，并由公证人员出具送达证明。无法当面送达本人时，应采用报纸公告等形式送达。

员工有下列情形之一的，公司可以解除劳动合同，且可以不支付经济补偿：

6.3.1 在试用期内被证明不符合录用条件的；

6.3.2 严重违反劳动纪律或公司规章制度的；

6.3.3 严重失职、营私舞弊，对公司利益造成重大损害的；

6.3.4 被依法追究刑事责任的。

6.4 有下列情形之一的，在征得人力资源部同意和征询职工委员会（职工委员会根据企业实际状况设立，国有企业相应的组织机构为工会，若没有无需呈现）意见后，公司可以解除劳动合同，但应当提前三十日以书面形式通知职员本人：

6.4.2 员工不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

6.5 员工在医疗期内、女工在孕期、产期、哺乳期内的，不得终止劳动合同，应顺延至上述期满。

6.6 职工因个人原因不能完成工作任务或不能履行担负的岗位职责的，公司应及时下达《过失警示告知书》，警示并督促职工改进工作。经警示无效的，公司应当解除其劳动合同。员工严重违反劳动纪律及公司的规章制度，公司要及时下达

《员工违纪警告通知书》送达本人并签认，进行教育警告。经教育无效的，公司按照有关程序解除劳动合同。

6.7员工提出解除劳动合同的，应当提前三十日以书面形式通知公司。如未能提前通知公司，给公司造成经济损失的，应根据国家有关劳动法规定承担违约责任。

具体书面形式要求：员工向公司提交解除劳动合同申请，并注明提交日期，本人应在解除劳动合同申请上签名，加盖右手食指指纹。员工以口头、电子邮件等形式提出解除劳动合同申请的无效。

6.8劳动合同当事人双方协商解除劳动合同时，应就解除劳动合同、解除劳动合同的条件经过协商达成一致意见。双方协商解除劳动合同时，提出动议方应采取书面形式提出动议，双方协商解除劳动合同的书面协议中应将这一事实予以确认。

6.9劳动合同终止、解除后，公司在办理完毕社会保险关系转移手续后，将员工档案材料交与本人，并签收确认。

6.10离职前，公司可根据员工意愿安排人力资源部负责人或职员上司进行离职面谈，听取职员意见。

6.11双方终止或解除劳动合同，职员在离职前必须完备离职手续，未完备离职手续擅自离职，公司将按旷工处理。离职手续包括：（所列内容仅供参考，可根据实际情况增减）

6.11.1处理工作交接事宜；

6.11.2按《调离手续完备表》要求办理离职手续；

6.11.3交还所有公司资料、文件、办公用品、《员工手册》及其它公物；

6.11.5报销公司帐目，归还公司欠款；待所有离职手续完备

后，领取离职当月实际工作天数薪金。

6.11.6 离职职员户口及人事档案关系在公司的，应在离职日将户口、档案及人事关系转离公司，不能马上转离的，需与公司签定《离职人员档案管理协议》。

6.11.7 职员违约或提出解除劳动合同时，职员应按合同规定，归还在劳动合同期限内的有关费用。

6.11.8 如与公司签定有其它合同（协议），按其它合同（协议）的约定办理。

6.12 第一负责人或重要岗位管理人员离职，公司将安排离职审计。

7. 劳动合同管理

7.1 劳动合同管理工作政策性强，涉及到企业、职工的利益。公司要加强领导，规范管理，依法办事，避免劳动争议。

7.2 公司应严格劳动合同签订纪律，设立过错追究制度，严格禁止随意用工，禁止或防范员工不与公司签订劳动合同，避免公司与员工形成事实劳动关系。

7.3 公司（或者子公司）应指定专职人员或者兼职人员负责公司劳动合同的日常管理工作。劳动合同管理人员要熟悉和掌握有关法律、法规，不断提高管理水平，做到依法管理劳动合同。各级公司人力资源部应建立劳动合同管理信息档案，实行动态管理。

7.4 公司与员工建立劳动关系，订立、履行、变更、解除和终止劳动合同的通知、回执、存根、申请等文件应当由相关负责部门（人力资源部）长期妥善保留。

7.5合同过程中的任何劳动纠纷，职员可通过申诉程序向上级负责人或责任机构（职工委员会、人力资源部、劳动仲裁调解委员会）申诉，公司不能解决时可向当地劳动局劳动仲裁机构申请仲裁。

8. 附则

8.1本办法未尽事宜，按《劳动法》、《劳动合同法》等国家有关法律、法规执行。 8.2本办法由公司人力资源部负责解释。

8.3本办法自年月日起执行。

合同管理平台篇七

土木工程是一项复杂且具有很高风险的工作。为了确保工程的顺利进行，土木工程合同的管理至关重要。通过多年的实际经验与总结，我深刻认识到了土木工程合同管理的重要性，并从中得出了许多宝贵的心得与体会。

首先，合同管理需要严密的规划和执行。一份合同如果没有明确的规划和执行方案，很容易出现问题和纠纷。在合同签订前，我们需要对工程的各个细节进行仔细的规划，确保合同中的条款和报价准确无误。在执行过程中，我们需要按照规定的合同条款和时间节点进行工程管理，并做好记录和归档工作。只有合同管理得当且执行完善，才能确保工程的质量和进度。

其次，合同管理需要高度的沟通和协作能力。土木工程合同涉及的相关方非常多，包括业主、设计师、承包商、监理等。所有相关方之间的沟通和协作非常重要，需要及时解决问题，确保信息的畅通和工作的顺利进行。在合同管理过程中，我发现在面对冲突和问题时，诚实和积极的沟通是解决问题的关键。只有通过与各方的沟通和协商，才能找到最佳的解决

方案，避免纠纷和损失。

第三，合同管理需要高度的专业素养和职业道德。土木工程是一项高风险的行业，合同管理人员需要具备丰富的专业知识和经验，能够准确判断和处理各种问题。同时，合同管理人员需要始终坚守职业道德，保持诚实、公平、透明的原则。在处理合同管理过程中，要始终为业主利益着想，确保工程质量，维护企业的声誉。只有具备专业素养和职业道德，才能真正做好合同管理工作。

第四，合同管理需要不断学习和提升自己的能力。土木工程合同管理是一个复杂而繁琐的工作，需要不断学习新知识和跟进最新的法规和政策。为了提高自己的能力，我通过参加相关的专业培训和学习，不断提升自己的专业水平和管理能力。此外，我还利用业余时间阅读相关书籍和杂志，积极参与行业交流和论坛，与同行们分享心得和经验。只有通过不断学习和提升能力，才能在合同管理中更好地应对各种挑战和问题。

最后，合同管理需要善于总结和反思。在土木工程合同管理工作中，我时刻保持着对自己的反思和总结。通过不断总结工作中的经验和教训，我能够及时发现问题并加以解决。同时，我也善于借鉴他人的经验和做法，积极向他们学习。只有通过总结和反思，才能不断完善自己的工作方法和管理能力。

总之，土木工程合同管理是一项重要且复杂的工作。通过严密的规划和执行、高度的沟通和协作能力、专业素养与职业道德、不断学习和提升自己的能力以及善于总结和反思，我在实践中逐渐领悟到了许多关于合同管理的心得体会。在今后的工作中，我将继续坚持这些原则和要求，为土木工程合同管理做出更大的贡献。