

2023年合同管理流程 合同索赔管理心得体会(优秀9篇)

生活当中，合同是出现频率很高的，那么还是应该要准备好一份劳动合同。那么大家知道正规的合同书怎么写吗？下面是小编为大家带来的合同优秀范文，希望大家可以喜欢。

合同管理流程篇一

合同索赔管理是企业运营中常常遇到的一个环节。在我参与的一项大型项目中，我负责合同索赔管理工作，通过这一经历，我深刻认识到了合同索赔管理的重要性并积累了一些心得体会。在本文中，我将分享我所学到的经验和教训，以期对广大读者有所帮助。

首先，合同索赔管理需要高度的专业知识。在我工作的项目中，合同索赔管理需要熟悉相关法律法规和实践经验，以便更好地处理索赔事宜。我在项目开始前详细学习了合同法和相关领域的法律法规，通过与律师和其他专家的沟通和交流，我对合同索赔管理的基本原则和方法有了深入的了解。这使得我能够更好地处理索赔事务，并能够预见潜在的问题和难题，从而做出更明智的决策。

其次，合同索赔管理需要高度的沟通能力。在处理索赔事宜时，我需要与多方进行沟通，包括项目团队、供应商、客户以及其他相关方。合理的沟通对于解决问题和取得良好的合作至关重要。通过与各方的沟通，我可以更好地了解他们的需求和诉求，协调各方利益，最大限度地避免冲突和纠纷的产生。同时，高效的沟通也可以节省时间和资源，并提高工作效率。

第三，合同索赔管理需要高度的细致和耐心。在处理索赔事宜时，我需要仔细审查合同文件和相关证据，以确保索赔事

宜的合法性和有效性。有时候，索赔管理可能会遇到许多的难题和阻碍，比如证据不足、合同条款不清晰等等。在这些情况下，我需要保持冷静和耐心，寻找解决问题的方法，并与相关方进行合作，以达成共识。通过这一过程，我提高了自己的问题解决能力和逻辑思维能力。

第四，合同索赔管理需要高度的自信和坚持。在处理索赔事宜时，我需要坚守原则，争取合法权益。有时候，索赔管理可能会遇到一些压力和质疑，比如对方的不配合、项目的进展不顺利等等。在这些情况下，我需要保持自信和坚持，相信自己的能力和判断，并找到解决问题的办法。通过不断的努力和坚持，我成功地为企业争取到了合法权益，并获得了经验和信任。

第五，合同索赔管理需要高度的责任感和积极性。在处理索赔事宜时，我需要对自己的工作负责，并积极主动地解决问题。有时候，索赔管理可能会面临一些困难和挑战，比如时间紧迫、任务繁重等等。在这些情况下，我需要保持积极的工作态度和乐观的心态，主动解决问题，并积极地与相关方合作，以达成共同的目标。通过这一经历，我提高了自己的工作能力和团队合作能力。

综上所述，合同索赔管理是一项复杂而重要的工作，需要高度的专业能力、沟通能力、细致耐心、自信坚持、责任感和积极性。通过我的实际经验，我深刻认识到了这些要素的重要性，并从中获得了宝贵的经验和教训。我相信，只有不断提升自己的能力和素质，才能在合同索赔管理工作中取得更好的成绩，并为企业争取到合法权益。

合同管理流程篇二

受委托人(以下简称乙方)： _____

甲方将自有合法资金全权委托给乙方帮助管理，以实现保值

增值目的。

本着自愿、真诚、共同受益的原则，根据《中华人民共和国民法典》及其它有关资产管理方面的法律、法规，在充分协商的基础上，就委托资产管理事宜订立本合同。

一、合同的订立

1. 甲方为获取投资收益，委托乙方就甲方资产的投资事宜提供经营及管理服务。

2. 甲方委托给甲方的投资资金为(大写：)。

甲方委托乙方全权负责甲方资产的投资管理和经营，乙方可以自行指定乙方工作人员或外聘专家进行具体操作。

甲方承诺在本协议终止之前的上述委托为不可撤销之委托。

二、合同的履行

3. 乙方将实现封闭式投资管理，在合同有效期内及合同终止后，甲方不得泄露乙方操作策略和财务状况等商业秘密，不得损害乙方利益。

4. 合同期内除非有乙方的书面同意，甲方不得要求提前提取资金。

如遇特殊情况，甲方应提前一个月通知乙方。如果甲方没提前通知乙方擅自提取资金，造成的一切经济损失由乙方全部负责。

5. 因乙方对甲方资金采取分散式投资，投资形式须甲乙双方商定认可方可执行。

部分投资品种可能会有一定的风险，全部由甲方承担，乙方不承担任何风险。

6. 乙方不得恶意转移甲方资金，如因此造成损失，甲方将追究乙方刑事责任，并追讨损失。

三、资金回报率分配

7. 甲方投资资金的收益，甲方获得，乙方获得。

(如遇国家政策法规调整，自然灾害等不可抗力或意外事件，双方互不承担责任，合同立即终止。)

8. 获利后，甲方和乙方要互相协助及时取出的净利润，并进行分成。

如果甲方未能及时返还乙方的利润，视甲方违约，乙方将终止合同，并追缴甲方应付乙方的利润。

四、合同的解除和终止

9. 本合同非经甲、乙双方协商一致，任何一方不得单独解除本合同。

10. 合同的权利义务终止后，甲、乙双方应当遵循诚实信用原则，根据约定履行通知、协助、保密等义务，于合同终止当日签订《终止委托协议》。

五、合同的生效

11. 本合同一式两份，双方各持壹份。

12. 本协议自甲方在指定理财账户上确定入金后，签定合同，各方签字，盖章之日起生效。

本协议未尽事宜，甲乙双方将本着友好，平等，互利的原则，另行签订补充协议。

补充协议与本协议具有同等效力。

凡因履行本协议所发生的一切争议，双方应当首先通过友好协商解决，如双方当事人和解或调解不成，由当地的人民法院解决。

甲方(公章)：_____乙方(公章)：_____

法定代表人(签字)：_____法定代表人(签字)：_____

_____年___月___日_____年___月___日

合同管理流程篇三

合同管理在商业活动中起着至关重要的作用，它通过规范合同的签订、履行和解决争议的过程，维护了各方的权益，确保了交易的顺利进行。在我个人从事商业工作多年的经验中，我深刻体会到了合同管理的重要性，并从中获得了一些宝贵的心得体会。以下将从合同签订、履行、解决争议、合同培训和合同管理系统五个方面，分别阐述我的心得体会。

首先，合同签订是合同管理的第一步，也是至关重要的环节。在签订合同之前，双方应尽可能明确和详细地规定各项权利义务，以避免日后出现理解上的分歧和争议。此外，还应对合同的法律性质进行充分了解，确保合同的有效性和合法性。当然，在签订合同之前，充分对合同的事实背景和相关法律进行详细了解和研究，能够极大程度地降低合同纠纷的风险。

其次，合同的履行是合同管理的核心环节。履行合同意味着每一方要按照约定的方式和时间履行自己的责任和义务。因此，在合同履行过程中，双方要始终确保自身的行为符合合同的约定，遵守合同的条款。同时，及时沟通并积极解决履行中遇到的问题和困难，保持合作关系的良好发展。只有履

行了合同，才能保障交易的顺利进行，同时也能增强合同的约束力和公信力。

第三，合同纠纷的解决是合同管理的必要环节。不可避免地，有时合同的履行会出现问题和纠纷。在这种情况下，我们需要及时、合理地解决争议，以避免纠纷进一步扩大、导致严重的经济损失。有效的纠纷解决手段包括协商、调解、仲裁和诉讼等。在选择合适的解决途径时，我们应充分考虑成本、时间和效果等因素，并与相关专业人士进行沟通 and 咨询，以确保解决纠纷的最佳结果。

第四，合同培训是合同管理的重要支撑。合同培训可以提升组织的合同管理水平，增强员工的合同意识和法律素养。通过对合同法律知识的传授和实际案例的讲解，能够使员工更清晰地理解合同的重要性和作用，提高其在合同签订和履行过程中的专业能力和风险意识。因此，组织应制定合理的培训计划，定期组织合同培训活动，并通过不同形式和方式传播合同管理的理念和技巧。

最后，建立合同管理系统是合同管理的长期支持。合同管理系统可以通过建立有效的合同模板、制定规范的程序和流程，提高合同管理的效率和精确度。同时，通过合同管理系统的信息化和标准化，可以更好地实现合同数据的管理和监控，及时发现和解决合同履行中的问题。因此，在实际工作中，我们应积极推动合同管理系统的建立和迭代升级，不断优化管理流程，提高合同管理的水平和效果。

总而言之，合同管理是商业活动中不可或缺的一环，它涉及合同签订、履行和解决争议等多个方面。更好地管理和运用合同，有助于保护各方的权益和合作关系，提高交易效率和商业信用。在我的实际工作中，我深刻体会到了合同管理的重要性，并从中获得了许多宝贵的心得和体会。通过合同签订、履行、解决争议、合同培训和合同管理系统等五个方面的不断优化和完善，我相信合同管理能够为商业活动的顺利

进行和企业的可持续发展提供有力支持。

合同管理流程篇四

摘要：如何实现以项目为中心的施工和同的协调管理是目前我国在《建设工程工程量清单计价规范》实施后的紧迫任务，本文就《建设工程工程量清单计价规范》实施后，国内现行的施工合同文本与《建设工程工程量清单计价规范》的管理当中主要体现在风险分配和计价方式的不同而出现的不适应问题，提出新形势下施工合同文本的基本编制理念；工程量计价模式下的工程合同价款的约定于调整思路及效率优先的施工合同争议处理思路。

关键字：工程量清单；和谐管理；施工合同；效率优先；工程价款

1、前言

构建和谐社会是我国当前的一项国策，而构建和谐的工作环境是现代管理所提倡的一项重要原则。对于工程项目来说，由于建筑工程的特殊性，项目协调工作尤为重要，而做好合同管理工作确实是实现项目协调工作的重要方法，如何实现以项目为中心的施工和同的协调管理工作是目前我国在工作量清单计价实行后的重要任务。

2、从20__年7月起，我国开始实施《建设工程量清单计价规范》(以下简称《规范》)，标志着我国工程造价管理有望传统的“量价合一”的计划模式向‘量价分离’的市场模式的转变。

作为建设项目体系中重中之重的合同管理，在合同价款的确定及变更、工程结算环节，也相应与之相适应，制定清单计价模式下合同管理的相关措施。

国内目前实行的《建设工程施工合同(示范文本)》(gf-1999-0201)对于目前实行的工程量清单计价方法针对性不强,在实施过程中遇到很多问题,亟需改进;由于fidic条款的计价模式与我国现实行的工程量清单计价模式都是单价合同,具有一定相似形,非常有借鉴意义,但同时fidic合同条件中有这样一个基本原则,其中有一个受雇于业主,并作为独立的一方代表业主公正无偏地管理承包商的工作。[1]尽管fidic决定淡化工程师的地位,在新红皮书中虽然继续采用‘工程师’来管理合同,但它不再是独立的一方,而是属于业主的人员,同时删除了原来要求工程师‘行为无偏’一款。但我国在工程实施管理体制和管理方法的惯用作法与fidic实施的要求是不一致的;我国习惯于甲方管理项目、习惯于总价包干合同,工程建设监理不适应过程全方位进行项目管理的要求,其工作性质和工作水平并未突破以往局限于质量监理的格局,无法体现高智能服务这一宗旨。

因此,我国目前在新形势下对施工合同的改进既要借鉴国外成熟的合同形式,更要立足于本国的实际情况。由于工程量清单计价对于合同管理的影响主要集中在风险分配和计价方式的变化所带来的影响,因此本文也主要针对于合同管理当中涉及工程价款的确定及变更、工程结算环节内容进行介绍。

3、我国施工合同示范文本的编制建议

3.1 “公正、平等”的基本编制理念在合同的履行过程当中,雇主的基本职责是按合同支付工程价款,雇主是否具备相应的资金能力直接关系到承包商的利益。而承包商的基本职责是按合同要求实施工程,承包商相应的履约能力直接关系到雇主的利益。[2]因此,为了项目的顺利实施,对于雇主的资金安排、履约担保以及风险分配等相应条款都应做到公正、平等。

我国目前适用于《建设工程工程量清单计价规范》的施工合

同条件编制应本着“公正、平等”的编制理念。

(1) “公正、平等”是fidic施工合同条件的基本编制理念。施工合同当中fidic的《施工合同条件》(简称cons)是目前国际上较通用的合同条件,此合同条件编制理念为“努力构建雇主和承包商之间公正、平等的权利、义务间的对价关系”,并在多年的实施、修改当中得到很好的效果并逐渐完善,因此,‘公正、平等’的编制理念是使得项目顺利实施的前提。

(2)在合同履行过程当中,努力实现“公正、平等”是国家颁布《建设工程工程量清单计价规范》的初衷,也是规范建设市场秩序,适应社会主义经济发展的需要。[3]工程量清单计价是市场形成工程造价的主要形式,工程量清单计价有利于发挥企业自主报价的能力,实现由政府定价向市场定价的转变;有利于规范业主在招标中的行为,有效避免招标单位在招标中盲目压价的行为,从而真正体现公开、公平、公正的原则,适应市场经济规律。

3.2 工程量清单计价模式下的工程合同价款的约定与调整思路
工程量清单报价是在建设工程施工招投标时,招标人依据工程施工图纸,招标文件要求,以统一的工程量计算规则和统一的施工项目划分规定,为投标人提供实物工程量项目和技术措施项目的数量清单;投标人根据自身的综合实力,结合工程情况、市场竞争情况、并充分考虑各种风险因素,自主填报清单开列项目中包括工程直接成本、间接成本、利润和税金在内的综合单价与合计汇总价,并以所报综合单价作为竣工结算调整价的招投标方式。这样的招标人提供数量清单、投标人自主报价的方式区别于国内以往实行的定额报价,因此,总结工程量清单计价模式下施工合同的工程合同价款的约定与调整的思路如下:

2) 工程进度款的支付方式、数额及时限;

3) 工程施工中发生变更时,工程价款的调整方法、索赔方式、

时限要求及金额支付方式:

4) 发生工程价款纠纷的解决方法;

5) 约定承担风险的范围及幅度以及超出约定范围和幅度的调整办法;

6) 工程竣工价款的结算与支付方式、数额及时限;

7) 工程质量保证(保修)金的数额、预扣方式及时限;

8) 安全措施和意外伤害保险费用;

9) 工期及工期提前或延后的奖惩办法

10) 与履行合同、支付价款相关的担保事项。

(2) 在我国现阶段, 根据工程特点, 发、承包人在签订合同时对于工程价款的约定, 可选用下列约定方式:

1) 固定总价: 合同工期较短且工程合同总价较低的工程, 可以采用固定总价合同方式。

2) 固定单价。双方在合同中约定综合单价包含的风险范围和风险费用的计算方法, 在约定的风险范围内综合单价不再调整。风险范围以外的综合单价调整方法, 应当在合同中约定。

3) 可调价格。可调价格包括可调综合单价和措施费等, 双方应在合同中约定综合单价和措施费的调整方法, 调整因素包括:

合同管理流程篇五

在完成了一个项目管理合同后, 收尾阶段的工作显得尤为重

要。这个阶段是保证项目成功的关键，其目标是确保合同达到预期结果，合理利用项目资源进行结算和客户满意度评估，并为未来的项目建立良好的口碑。收尾阶段的重要性和意义在于构建长期业务关系，增加客户信任度，保持公司的声誉和口碑，提高组织内部的效率和绩效。

段落2：总结项目管理合同收尾的必须要做的工作

在收尾阶段，项目管理人员可以执行以下必要的任务，以确保合同的成功完成：

1. 确认项目目标达成情况，并记录下来；
2. 检查项目成果和文件，整理，归档和备份；
3. 完成合同评估和结算；
4. 总结项目过程中的经验教训，为未来的项目提供改进方案；
5. 进行甲方和乙方的满意度评估，并汇总结果，为公司口碑提供参考。

这些任务将确保项目获得成功，并为未来的项目创造更好的业务机会。

段落3：重视关键细节和提交文件

在项目收尾阶段时，细节和文件的准备非常重要，因此在准备这些任务时需要更加小心。必须确保所有文件都是完整的，确保文件名称符合标准，文件格式正确，标签和索引都准确。收集完所有文件后，检查所有要求的附加文件，以确保所有任务都完整提交，符合规定。

段落4：提高组织整体效率

除了特别关注细节和文件外，项目管理人员还需要在每个任务上设置优先级。它可以是一个简单的分类系统，也可以是一种更具重要性的排序系统。此外，采用新技术和新工具可以迅速提高组织的整体效率。这可以通过利用计算机软件，快速通信工具和更具合理的流程达到实现。

段落5：项目管理合同收尾带来的好处

最后，项目管理合同收尾阶段提供了大量的机会，以确保公司在所服务的市场上处于优势地位，带来以下好处：

1. 创建成功的口碑，以便为未来的项目带来更多的机会。
2. 建立客户忠诚度，留住长期稳定的业务合作关系。
3. 提高团队绩效和运营效率。
4. 节省时间和资源，并将其转移到未来的项目中。

在结束合作之前，项目管理人员必须确保一切都已准备妥当。这个阶段的成功将对公司和整个团队的未来发展做出积极的贡献。

合同管理流程篇六

日期： 编号：

制定： 人力资源部批准： 总经理

【说明】

第一条、为规范员工的劳动合同管理，加强酒店及员工双方的约束力量，特制定本管理规定。

第二条、本规定作为本酒店已执行的“劳动合同实施细则”及《劳动合同》和《聘任合同》的补充条款。

【合同分类】

第三条、本酒店员工合同分为《劳动合同》与《聘任合同》两种。

合同期一律为三年。

【签订合同的范围】

第四条、除临时工以外的所有员工，均应订立劳动合同。

第五条、凡酒店同意将档案转移到本酒店的正式员工，可以签订《劳动合同》。

第六条、凡档案关系无法转移或不能转移的酒店员工，经酒店同意，可签订《聘任合同》。

【合同解除】

第七条、辞职

员工如有正当理由欲辞职，可以提前写出书面辞职报告(试用期员工提前七天，使用期满后提前一个月)，将部门经理、人力资源经理及总经理批准后，方可于约定的最后工作日起三日内到人力资源部办理离职手续。

第八条、辞退

如员工不能胜任本职工作，根据合同规定，酒店可以辞退该员工。

第九条、开除

如员工严重违纪，酒店可予以开除。

第十条、解除合同

在合同期内，由于特定原因，酒店与员工经过协商一致同意，可以解除合同。

〔违约赔偿〕

第十一条、对辞职未经批准而擅自离职(含未按规定离职日起离职)的员工，需按如下标准缴纳违约赔偿金。

在本酒店工作不满一年者，需交赔偿金三千元；

在本酒店工作满一年但不满两年者，需交纳赔偿金二千元；

在本酒店工作满两年但不满三年者，需交赔偿金一千元。

第十二条、对因严重违纪而别开出的员工，酒店将根据该员工违纪情节轻重或对酒店造成的损失情况向其索取赔偿，赔偿金额由酒店据实订立。

第十三条、对批准离职的员工(含辞职，辞退，开除)凡于规定的最后工作日起三日内到人事部办理离职手续的，可免于交纳赔偿金；否则，按照每迟一天罚款50元。

〔培训赔偿〕

第十四条、凡参加酒店组织的培训的员工，如欲辞职应按所接受的培训的价值交清赔偿金。

在本酒店工作不满一年者，赔偿所受培训价值全额

在本酒店工作满一年但不满两年者，赔偿所受培训价值全额的70%

在本酒店工作满两年但不满三年者，赔偿所受培训价值全部的30%

第十五条、辞退及被开除的员工，酒店视具体情况决定是否收取培训赔偿金。

第十六条、培训价值由酒店根据员工所接受的每项课程的价值及及课程数目而确定。

〔其他〕

第十七条、既往发布的有关制度中，如有与本制度冲突之处，以本制度为准。

第十八条、本规定的修正权及解释权归酒店人力资源部。

第十九条、本规定自发布之日起生效，适用于全体合同制员工。

合同管理流程篇七

一、合同是公司的重要文档，是公司有关业务开展的凭证。根据《江苏阿尔法电梯有限公司管理办法》及国家有关法规，为规范合同的调研、起草、审查、谈判和签订、合同执行及归档管理的全过程的操作，特制定本规定。

二、本办法适用于公司合同事务及管理。

三、合同承办人一指具体经办合同有关事宜的人员。

统一采办一指将各部门可通用的、消耗类的或其他物资和服务采办，由公司行政部统一组织，形成规模效益的采办。

四、销售部负责业务合同的的谈判，并按合同及时催款及安

装协调沟通。

合同管理员负责合同资料的整理归档、保管，合同管理员须根据合同及时和厂里协调安排生产计划及，保证生产及时，准时供应。

财务部合同的审核、合同管理和执行情况的检查监督、考核评审。

五、管理内容

（一）、合同的调研

1、合同的调研由销售人员进行，主要调查了解合同对方，包括但不限于

（1）资信能力；

（2）履约能力；

（3）资质情况；

（4）支付能力；

2、与合同对方进行初步接触，了解合同相关要素，为起草合同创造条件。

（二）、合同的起草

1、一般由合同承办人员或合同管理员起草，要求：

（1）起草人应参加合同谈判；

（2）涉及技术方面的合同，应有相关技术人员参加。

2、合同起草要求：

- (1) 各类合同应当采用书面形式；
- (2) 起草合同，要做到内容合法、语言规范、结构严谨；
- (3) 合同起草应参照使用有关合同范本，合同格式及内容应符合有关法律、法规的规定。
- (4) 公司合同文本须按规定编制合同号。合同如若对方起草，也须按本规定合同号编制办法编制公司合同号附在合同文本上，并使用此合同号进行统计、申报、汇总等。

（三）合同的谈判

- 1、由销售人员负责合同的谈判，必要时邀公司领导参与。
- 2、销售人员协商洽谈，拟订谈判方案，研究洽谈对策和目的，洽谈中视情况适时进行补充、修正。
- 3、抓住重点，商定合同具体条款，并予以确认。

（四）合同的评审与审查

- 1、合同管理员组织合同评审，()然后依据合同管理类别报送财务部组织审查；
- 2、未经审查的合同，公司财务部将不办理财务手续。
- 3、具体评审要求根据业务实际状况制定。

（五）合同的签订

- 1、合同签订时，签字人出示并与对方交换法人代表证明文件或授权委托书。

2、销售人员需要对外签订合同时，必须取得公司法定代表人的批准授权。

3、需要办理法定手续的合同，应：

(2) 法律法规规定需要办理批准、登记、过户等手续的合同，应在法定时限内办理批准或许可手续。

(六) 合同的履行

1、合同履行的跟踪

(1) 合同履行实行项目负责制，由销售人员自行负责本人的项目。

(2) 合同管理员应通过下列方式掌握合同履行情况：

1) 销售人员就本人的项目合同履行情况向合同管理员报告；

2) 合同管理员根据合同规定时限对有关人员提醒及对合同履行情况进行检查。

2、合同履行中的变更

合同签订后，或在合同履行过程中，如果本方或对方要求变更合同内容，应

(1) 双方要确定变更内容，并签字确认，需要时再按本规定第五条第四款进行审查；

(2) 对变更事项，销售人员应以书面形式通知合同管理员；

3、合同履行中的纠纷

其处理按合同约定或按法律程序进行；

（七）合同情况统计上报

每月第一个工作日合同管理员向西安公司负责人报送下列报表，以便公司及时掌握合同总体情况：

- 1、每月及年终汇总上报《合同统计报表》；
- 2、每年年终汇总上报《合同台帐表》。

（八）合同的归档

1、合同归档

（1）合同原件的移交

- 1) 合同签订完后，销售人员应在签订完成后5个工作日内（以最后签订者的日期为起点）将交合同管理员保存正本一份，同时分别送财务部保存合同正本一份、工程部保存合同安装部分正本一份。
- 2) 在外地签订的合同原件应在回到部门后3个工作日内交合同管理员；
- 3) 合同管理员收到合同原件后，应填写《合同登记卡》；
- 4) 合同管理员对合同文本原件进行整理；
- 5) 有商业秘密的合同应实行密级管理。

（2）合同相关资料的移交

- 2) 合同管理员将其与合同原件装订成册。

（3）销售人员对合同及相关资料的使用

- 1) 一般使用复印件；
- 2) 严格控制再次复印。

(4) 合同原件及相关资料的保存

- 1) 合同管理员应妥善保存合同文本及相关资料；
- 2) 履行完毕的合同，应交档案室归档保存，其归档时间和保管年限按法律、法规和公司有关规定办理。

(5) 合同资料的借阅

- 1) 借阅资料应填写《合同资料借阅登记表》；
- 2) 经合同管理负责人签字批准后才能提供复印件；
- 3) 如需使用原件，应经主管部门领导签字批准。

六、本办法未尽之处，遵照《江苏阿尔法电梯有限公司管理办法》执行。

七、本办法由行政部根据公司实际状况修订，经总经理批准后执行。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

合同管理流程篇八

在项目管理过程中，合同是非常重要的的一环。一个好的项目管理合同能够帮助项目顺利进行，同时也能够保证项目的利益最大化。然而，收尾合同的步骤往往被忽视或降低了重要性。在这篇文章中，我将分享我在项目管理合同收尾过程中的心得和体会。

第二段：准备工作

在项目管理接近收尾阶段的时候，合同收尾工作就需要开始准备。首先，我们需要仔细检查合同条款，确保所有的工作都得到了完美的执行。其次，我们需要与合同相关的人员进行沟通，包括客户、承包商、供应商等，让他们了解我们即将进行的步骤，也让他们准备好相关的材料和信息。最后，我们需要确定收尾阶段的时间表和计划，确保一切能够在规定的时间内完成。

第三段：执行收尾工作

在准备好所有的工作后，我们需要在规定的时间内按照时间表和计划进行收尾工作。首先，我们需要对所有的工作进行检查，包括产品质量、工作效率、领域知识等方面，并将检查结果与合同条款进行比对。如果发现任何问题，我们需要及时解决。其次，我们需要准备项目总结报告，其中应当包括项目执行情况、目标达成情况、问题解决情况、客户满意度等方面的内容，为今后的工作提供参考。最后，我们需要通知客户、承包商等相关人员，让他们知道收尾工作已经完成，同时也让他们有机会表达意见和反馈。

第四段：总结经验

在收尾工作完成之后，我们需要对整个项目进行总结和分析，以便总结经验教训，并在今后的工作中得到应用。首先，我们需要识别和分析我们在项目管理过程中所犯的 error 和不足，并找出改进的方向和办法。其次，我们需要总结成功的做法和方法，以便在今后的项目中得到使用。最后，我们需要分享总结报告，并让相关人员了解我们所做的工作和我们的经验教训。

第五段：展望未来

在项目管理合同收尾过程中，我们需要始终保持清醒的头脑和耐心，以便保证项目的顺利完成。我们也需要始终关注客户、承包商和供应商的需求和意见，并在问题发生时及时采取行动。今后，我们将继续秉承良好的工作态度和合作精神，为客户提供更好的服务和质量，为企业的发展做出更大的贡献。

结论：

在项目管理合同收尾过程中，我们应当始终保持透明、公正和诚信的态度和行为，以便满足客户的需求和期望，并为企业的发展贡献自己的力量。同时，我们也应当注重总结经验和教训，以便在今后的工作中得到应用。只有这样，我们才能够在项目管理的道路上走得更远，更稳定，更成功。

合同管理流程篇九

以下简称甲方)：

乙方(以下简称乙方)：{客户名}先生/女士

甲、乙双方经过友好协商，在相互信任、相互尊重和互惠互利的原则基础上，双方达成以下合作协议：

一、甲乙双方在符合双方共同利益的前提下，就股票推荐业务合作等问题，自愿结成战略合作伙伴关系，乙方向甲方交纳___元会员费用，甲方协助乙方在___个交易日内(即从___至___止)达到利润要求。

二、甲方为乙方提供荐股操盘，乙方应严格做到保密甲方提供的所有荐股资料，不得因己方原因泄露甲方荐股资料而使甲方商业利益、信誉受到损害。

三、乙方在接受甲方提供的荐股机会时，应严格按照甲方提供的具体介入、抛出股票时间价格实施，确实因乙方原因造成损失后果自负!甲方不做任何赔偿。

四、甲方为乙方提供的介入、抛出股票时间价格必须提前三十分钟以上通知乙方。

五、违约责任:

1、合作双方在业务实施过程中，如因己方原因造成合作方利益受到损失的，受损方除可立即单方面解除合作关系外，还可提出全额的经济赔偿要求。

2、如因甲方没有协助乙方达到利润要求造成乙方损失应退还所有会员费用,同时赔偿乙方损失(赔偿事宜如下:100万以下(含100万资金量)做全额赔偿,100万元以上资金赔偿85%.按交易明细清单上的数额为准)。

六、合同的变更和解除:

1、本合同生效后，任何一方不得擅自变更和解除合同。若合同需要变更，须经甲，乙双方协商同意，并依法签订变更协议。

2、本合同存续期间，合同条款与新颁布的法律法规不相符的，

原合同应依照法律法规作相应变更。

七、争议处理：如发生争议，双方应积极协商解决，协商不成的，受损方可向：

1、深圳市仲裁委员会申请仲裁处理。

2、依法向人民法院起诉。在协商或诉讼期间，本合同不涉及争议部分的条款，仍须履行。

八、本协议有效期为1个月(22个交易日)，自双方代表(乙方为本人)签字之日起计算，即从___至___止。

九、本协议到期后，双方认可不再延长，可自然终止。

十、本合同未尽事宜，一律按《合同法》的有关规定，经合同双方共同协商，作出补充规定，补充规定与本合同具有同等效力。

十一、本协议一式贰份，甲乙双方各持一份，具有同等法律效力。

十二、本合同自双方签订之日起生效。

甲方(签章)：投资管理有限公司乙方(签章)：

[法定代表人]：[法定代表人]：

[委托代理人]：[委托代理人]：

___年___月___日___年___月___日