

2023年心得体会需要写落款吗(大全10篇)

心得体会是我们在经历一些事情后所得到的一种感悟和领悟。好的心得体会对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇心得体会下面小编为大家带来关于学习心得体会范文，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

心得体会需要写落款吗篇一

在当今社会，合同法已经成为了公民的必修课，其中必不可少的是合同的起草和签订，而大学生是未来社会的主体力量，他们更应该具备良好的合同能力。本文以大学生起草合同为主题，谈谈我对于起草合同的心得体会。

第二段：认识合同

首先，大学生应深入了解合同的基本概念和法律规定，如何确定合同内容和约定条款、如何识别合同中的缺陷和风险，以及如何选择合适的合同形式等方面的内容，都需要掌握。同时，合同的法律效力和违约责任，也需要加以重视。

第三段：合同的起草

对于起草合同而言，一份合同的质量很大程度上决定了合同的执行效果，确定好合同约定的内容是至关重要的。合同要保证约定条款的完整、明确、可执行及与法律规定相符合。在合同的起草中，根据实际情况、分析合同履行过程中可能遇到的问题，尽可能详尽的列出合同约定事项和责任，避免未来出现的风险。

第四段：注意事项

合同的起草中需要格外注意一些事项，如法律和法规的约束、客观条件的限制、交流沟通的准确性、用词的准确性、文字表述的严谨性等。合同可能因为某个单词或某个委婉的表达而产生不同的法律后果，因此文化素质和语言表达能力要求也很高。同时，还要避免因为不善于沟通、缺乏耐心或效率低下等问题而导致合同未能如期履行，做到事先预想未来可能出现的问题和方案。

第五段：结语

在大学生中，提高合同起草能力是必不可少的，通过对合同的基本概念和法律规定的了解，对合同的起草和签署过程进行认真学习和实践，才能够在未来的社会中更好的维护自己的权益。对于大学生成长和学习的道路更为顺利，合同这一重要的法律工具必须加以重视，做到标准化、规范化，形成自己的风格，提升自身的合同执行能力。

心得体会需要写落款吗篇二

*年来，公司围绕企业发展战略和中心任务，积极推进依法治企，法制工作整体水*有所提升，防范法律风险的能力进一步增强，有力地促进和保障了企业的持续健康发展[]20xx年是企业法制工作第三个三年目标的启动之年，公司去取得了一些进展，特此汇报：

(一)健全组织机构，法律支撑能力与服务水*有所提升为推进企业法制工作，我公司成立了以分公司副总经理为组长的落实法制工作新三年目标领导小组，负责全面领导和推进此项工作，包括：组织、协调、指导、检查、考评验收公司新三年目标有关工作，审定新三年目标实施方案和年度工作计划，研究解决落实新三年目标过程中的重点难点问题。

为提高企业法制工作的专业化水*，我公司在综合部设立兼职法律事务岗，由法律专业背景的工作人员专项负责法律事务

工作，并积极组织公司有志从事法律事务工作的同志参与业务培训及考试，并鼓励自学与集中培训相结合，加快培养高素质、复合型法律人才，加快提高法律队伍素质和依法治企能力水*。

的全过程。在确保市分公司规章制度、经济合同和重要决策等三项法律审核率全面实现100%的基础上，完善规章制度，加强精细化管理，提高法律审核质量和水*。细化法律风险管控流程，采取有效措施和方法，将法律审核嵌入企业规章制度、经济合同和重要决策的流程之中。拓展法律服务范围，系统地开展前瞻性法律研究，实现企业法律风险管理从规章制度的制定到执行、从合同的订立到履行、从重大项目的决策到项目的运营等全过程监控。注重在为企业解决重大纠纷、化解法律风险的同时，也为企业寻找和把握新的经营发展契机、实现价值最大化。采取法律顾问参加决策会议、参加项目组、会签、出具法律意见书等多种形式开展法律审核，所有法律审核应保存相关书面材料，确保法律论证发挥作用有渠道，书面意见可查找。及时跟踪和评估法律论证的实际效果，确保法律审核论证能够发现问题，控制风险，创造价值。

推进标准化、信息化、集中化建设。细化操作指引性文件，结合实际建设市分公司标准法律文本库和专业工作指导手册，提升标准化管理水*。加快推进法律管理信息化，通过合同、知识产权、法律纠纷等管理系统建设，健全市分公司信息资源共享机制，提高法律审核质量和管理实效。

工的共同职责，促进决策者、管理者和全体员工自觉运用法律手段，依法依规处理好企业经营发展的各项涉法业务，从源头上和过程中实现各类法律风险的“可控、能控、在控”，基本杜绝因违法违规引发重大法律纠纷案件。

创新法律纠纷管理模式，妥善处理市分公司法律纠纷，不断提高案件处理能力和水*，有效保障企业经营发展。严格执行重大案件即时报送制度，借助集团法律纠纷管理系统升级优

化，实现企业重大法律纠纷案件报备、处置及指导工作的一体化、规范化和标准化，促进案件信息和诉讼经验技巧实时共享。加强跟踪和指导，加大重大案件的过程管控力度，最大程度减少损失、维护公司利益。做好诉讼案件梳理工作，深入挖掘其应用价值，通过风险案件的分析评估，及时进行风险预警和提示，不断促进专业部门完善经营管理制度和流程，消除管理体系内的诉讼隐患，有效推动法律风险全过程闭环管理机制的形成和良性运转。

一是根据专业化的要求，我公司专兼职法律工作人员偏少，队伍建设需要进一步加强，法律工作人员持证上岗还未实现，队伍素质有待进一步提升；二是市分公司内部各单位之间法制基础管理工作差距明显，整体法制工作水*需要进一步强化；三是法制工作与公司经营管理的有效融合尚需积极探索和向纵深拓展，工作理念和方式方法需要进一步创新。

企业法制工作三年目标已经历了一年，未来两年分公司将在取得一定成绩的基础上，继续深化制度建设，提高干部员工法律意识，让公司的依法治企水*再上一个新台阶，为公司经营发展做好服务保障。

心得体会需要写落款吗篇三

我们党的历史是党员们接力世代传承的重要宝藏，学习党史有助于我们更好地认清党的使命，感悟党的奋斗历程，加深对党的认识，提高自我要求。最近，我们党组织要求每位党员起草一篇“党史心得体会”，今天我来分享一下我的写作体会与思考。

第二段：认识部分

在我起草的“党史心得体会”文中，我深深体悟到，我们党一直是为人民服务的工具。在贯彻执行党的各项政策和决策的过程中，我们党一直牢记人民群众的需要，以及自身的责

任和目标。党员们始终不断地向前推进，以实际行动回报人民的信任和期望。

第三段：感悟部分

在深入地了解党史中，我们也可以从党史中发掘到许许多多的智慧和感悟。比如，我们可以看到党史上许多优秀的领导者之所以能有所成就，正是因为他们具有了优秀的领导能力，这是多年来经验的积累。我们也能从党史中看到许多磨砺党性、迎难而上的先进典范，这一切都教我们要勇于面对困难，勇往直前。

第四段：认识三个方面的关系

通过对党史的了解，我们可以认识到，党在不断地接受考验和锤炼中不断前进。而这种进步的一个重要的因素就是不断改进自身的领导和管理，吸取经验教训。同时，我们党也不断整顿和加强自身的建设，优化工作流程，提高效率，以更好地为人民服务。

第五段：结束语

回顾党史，我们可以看到民族的兴衰，山河破碎，而我们党从来没有停下脚步，努力奋斗着，为我们的民族和国家作出各种贡献。在今天的中国社会，我们仍然需要坚持党的领导，坚定信念，铭记历史，以更高的标准加强自己的成长和建设。相信在党的坚强领导下，我们的民族和国家会迎来更加美好和繁荣的未来。

心得体会需要写落款吗篇四

33、用不退色的油墨和纸张打印合同。

34、打印整个合同要用同样的纸张，如果打印过程中纸张发

生了改变，一定要用同样的纸再打印一次。这样做，对方就不会说合同在签署后被偷换了。

35、让双方在每页合同上签字，这样做可以避免合同签署后被更改。

36、在合同签名栏的下方留下一些空白行，以便合同双方和见证人填写他们的名字和地址。

37、签名者如果是公司管理人员，一定要写上他们的职务和其所在公司的名称。不这样做有可能导致个人承担责任。

38、签字和盖章要同时具备。企业之间签合同，往往由各自的代理人(经办人)完成，在这种情况下，应当有经办人的签字和单位的印章，这样可以避免一些不必要的纠纷。如有的单位以合同未加盖本单位公章为由，否认经办人签名的效力；有的则以单位印章丢失、被盗等理由依靠地方保护主义通过立刑事案件来摆脱责任。为了不给这些人以可乘之机，订立合同时应当经办人签名和单位印章同时具备。

心得体会需要写落款吗篇五

“文件起草”一直是工作中必备的技能，各种各样的文件——从工作报告到合同协议，都需要我们起草。作为一名写作人员，在我近十年的工作经验中，我有了自己的文件起草心得和技巧，今天我来和大家分享一下。

第二段：起草前的准备

在起草文件之前，你需要做好一些准备工作。首先，你需要了解文件的类型和用途，明白文件需呈现的信息和表达的意图。其次，你需要搜集和整理相关资料和数据，以便在起草过程中使用。最后，你需要掌握起草文件所需的写作规范和格式，例如字体、行距、标题等。

第三段：文件起草的技巧和要点

在起草文件的过程中，有一些技巧和要点是需要注意的。首先，你需要用清晰且简洁的语言表达你的意思，避免用过于复杂的词汇和句子。其次，你需要注重文档结构的清晰性，让读者能够轻松地理解文件的主要内容和结论。最后，你需要注意文件的美观度和格式的规范性，使用标准的排版方式，减少拼写和语法错误。

第四段：文件起草的注意点

在起草文件的过程中，也有一些需要注意的点。首先，你需要对文件进行规范的命名和存储，以方便进行查找和调用。其次，你需要避免抄袭和拼凑，保证文件的原创性和可信度。最后，你需要做好文件的备份和保密，以防不测之事的发生。

第五段：总结

通过以上观察和总结，我认为文件起草的成功关键在于：准备充分、思考清晰、表达简洁、格式规范、注意细节。同时，起草文件也需要不断的实践和经验的积累，不断完善和提高自己的写作能力。希望本文可以为大家提供一些实用的文件起草心得和技巧，帮助大家更加高效和优雅地写作。

心得体会需要写落款吗篇六

一、强化思想引领，持续增强政治素养 1. 强化理论武装。坚持理论学习和业务工作有机融合，主动用新思想武装头脑、指导实践、推动工作。一是认真学习贯彻落实^v^新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九届五中、六中全会精神，“七一”重要讲话精神，来陕考察重要讲话重要指示精神，同以^v^同志为核心的^v^保持高度一致。二是紧跟学校安排部署，组织全体人员积极参加党史学习教育，建党x周年系列活动，以及各种专题培训、专题报告、专题党课、

知识竞赛等活动。三是落实周三政治理论学习制度。

2. 提升党建质量。注重党建和业务深度融合，不断规范支部建设，提升支部党建质量。严格党员管理，规范运行机制，严格落实双重组织生活会制度。做好党务公开，推进全面从严治党向纵深发展。

3. 加强队伍建设。始终把加强办公室队伍建设作为基础

工作来抓，不断提升办公室组织协调、参谋咨询、综合服务的能力。办公室党支部荣获学校先进基层党支部荣誉称号，办公室被省高教工委、省教育厅授予信息报送先进集体；x 人次被提拔为正副科级干部□x 人次获得校级以上表彰。

二、全线深度参与，深度推进重大任务进展 1. 在党史学习教育工作中，办公室人员分别参与综合协调组、会务秘书组工作，先后完成动员大会、巡回指导组进校指导、贯彻“七一”讲话暨“两优一先”表彰大会的方案制定、会场布置、组织协调、文书起草、会议衔接、考察路线规划等各项工作；围绕“我为群众办实事”实践活动，梳理了 x 件为民办实事项目，协调校领导深入各职能处室、各学院，组织召开 x 场座谈会，对学校 2022 年 x 项重点工作及 x 项“我为群众办实事”完成情况进行检查调研。

2. 在配合省委巡视工作中，按照配合省委巡视领导小组工作部署，参加联络组、材料组等工作，制定《工作方案》发挥组织协调作用，扎实做好巡视组后勤保障工作。配合完成见面沟通会、巡视动员会、党委工作汇报会等会议的组织服务、文书起草及接待保障等任务；起草《党委工作报告》等文字材料 x 余份；制定印发文件 x 项，整理支撑材料 x 余份，装订 x 盒；协调对接校领导与处级干部谈话、问题反馈等各项工作。

3. 在校庆筹备工作中，起草印发□x 财经大学建校 x 周

年系列活动筹备工作实施方案》，在整个校庆筹备阶段中，办公室协调、检查、督促各组、各学院校庆工作，同时承担校史编纂组、校史馆建设工作组等工作任务。校庆标识、校庆 logo 初步确定；校庆画册文稿正在有序进行中。

4. 在疫情防控工作中，一是修订完善防控工作“三案九制” x 个方案。二是协调组织召开专题会议 x 次，各类演练、协调开展全员核酸检测采样及检查 x 次，整改问题 x 项；三是严格落实“零报告、日报告”信息报送制度，全年向上级报送疫情防控信息《台账》。四是严格执行并落实各级疫情防控措施。

5. 在迎接上级督导检查工作中，完成督导组进校会务组织、材料起草、调研走访等相关工作。一是完成落实党内法规制度情况“回头看”专项检查工作，整理支撑材料 x 余份，装订 x 盒。二是完成 2022 年全省教育工作综合督导组进校检查，整理支撑材料 x 余份，装订 x 盒，配合督导组进行教师慰问、资料查阅、校内调研检查等工作。

成校史($x-x$ 部分)编写 x 万字；办理上级来文、校内发文、各类来电、来函 x 份，传阅 x 万余人次，完成文件归档 x 卷；2022 年督导学校规章制度修订 x 项，完善部门制度 x 项，重新编印学校党政制度汇编 x 部，督促完成校内党政专项工作领导小组人员调整 x 个。二是做好服务与保障。全年共组织开学工作会等各类会议 x 余次，提供会场服务 x 余次；更换各类标识 x 余块，印制各类标识、通讯录 x 批次，审核及用印 x 万余项，开具各类证明、行政介绍信 x 余份。

(二) 多措并举，夯实保密思想根基筑牢安全防线 通过保密微课堂、校园融媒体、校园文化活动及“三会一课”等开展保密教育。组织涉密人员 x 人次到省级保密实训基地培训、发放辅导材料、组织保密宣教作品征集、张贴宣传图片及标语，按期编发保密新闻、保密提醒短信等，全校累计近 x 万人次

接受教育;建设完成保密文化墙，加强保密文化建设;建成机要阅文室。成立保密志愿者服务队，组织开展“我在党旗下讲保密史”双百宣讲系列活动，面向学生作x场报告，《陕西保密工作》、学习强国平台进行了报道，受到社会积极关注。开展了保密自查自评与抽查检查工作，未发现工作违规、涉密泄密事项。

截至目前□x项重点工作完成x项，正在推进中x项。x件办实事项目完成x项，正在推进中x项。二是落实党内法规情况督办，根据党内法规制度“回头看”情况，对照x项党内法规制度，2022年，学校党委按照整改要求，继续深入推进整改，目前已彻底完成x项，需要进一步整改的有x项。三是落实教育综合督导来校检查反馈意见整改，根据督导反馈x点意见，及时制定《整改清单》，明确整改内容，截止目前已完成x项，需进一步整改的有x项。四是落实《深化新时代教育评价改革总体方案任务清单》，列出x项重点举措，明确了责任部门和完成时限。目前正在进展中。五是对党委会、校长办公会决议事项开展专项督办x余次;加强涉密涉稳文件督办x次，督办上级文件办理情况x余项。六是按照省委巡视组下达立行立改事项。七是对教代会提案进行督办，全年共征集提案x项，其中立案x项，不予立案x项。截至目前，已办结x项，正在办理x项，不予立案的x项均已和提案代表沟通答复。

(四)加快推进，提升信息服务综合保障能力。

心得体会需要写落款吗篇七

文件起草和落实是组织管理中至关重要的环节，对于一个良好的组织运转必不可少。在这个过程中，不仅要保证实现领导的要求，正确而清晰地表达思路，还要注意形式的规范和合法性。在我参与的文件工作中，我深刻认识到了文件起草和落实的重要性，也积累了一些体会，特在此分享。

第二段：起草

首先，我在起草文件中发现了很多需要注意的问题。比如，在写正文时，使用清晰而简明的语言表达自己的观点，不要使用口语化和过多的专业术语，这样可以使文件更好地被领导和相关人士理解和接受。其次，规范文件的格式，保证文件规范、整齐，避免大纲和内容的不对应。最重要的是，所有的文件起草都应该严格遵守法律和条例，确保文件合法合规，避免产生任何问题。

第三段：审批

审批是文件管理中除起草外更加重要的一个环节。经过起草之后，文件会提交给上级领导或者专门的部门审核，经过层层审批后最终才能实施。在这个环节中，我们需要明确文件的实施目标和各环节人员的职责，要求全员高度重视，确保一步一个脚印，保证文件有效实施。

第四段：落实

落实是文件起草和审批的直接目的，也是文件最终的实现。实践中，我们需要密切关注文件实施进展情况，及时进行检查、跟踪、反馈。同时，要时刻学习，不断更新自己的技能和知识，提高自己的工作水平，为使文件能够有效的实施奋斗。

第五段：总结

总体来说，我认为文件起草和落实是组织管理中不可缺少的环节，一个质量优良的文件可以起到重大的作用，提高了组织管理的效率和质量。而在这个过程中需要严格的沟通和协作能力，才能够有效地实现文件的起草和落实。总之，这是一个清晰明了的过程，它需要我们不断学习和全面掌握，才能更好地完成工作。

心得体会需要写落款吗篇八

(一)_____房地产开发有限公司(下称_____公司)成立于_____年_____月_____日,是一家依据中国法律合法成立并有效存续的有限责任公司,法定代表人:_____,注册资本为_____万元,注册地址:_____,属于房地产开发企业。

(二)甲方和乙方分别为_____公司的合法有效股东,分别持有_____%和_____%的股权。

(三)_____房地产开发有限公司拥有开发的项目及用地概况为:

3. 项目四至: 东至_____;南靠_____;西邻_____;北沿_____。

4. 用地概况: 项目规划占地面积_____平方米,其中建设用地面积约_____平方米,代征用地面积约_____平方米;规划用途为:商品住宅、商业及公建配套设施,规划容积率为_____,总规划建筑面积约为_____万平方米,分_____期开发。

(2)二期: 项目名称为_____,规划占地面积约_____平方米,建设用地面积约_____平方米,代征地面积约_____平方米,容积率约_____,规划用途为:_____。

(四)_____房地产开发有限公司已取得如下政府批复及法律文件:

1. 企业法人营业执照、税务登记证、注册资金验资报告、房地产开发企业资质证书;

2. _____发展计划委员会的项目建议书批复,发改_____号;

3. _____规划委员会审定设计方案通知书,通审字_____号;

4. 建设用地规划许可证;
5. 土地出让合同, 地出()字(____)第____号;
6. 国有土地使用证, 国用(____)第____号;
7. 公司净资产及债权债务清单(见附件一)。

(五)甲方决定将其所持有的____公司50%的股权以本协议约定的条件和方式转让予丙方, 丙方决定受让该等股权。

因此, 经协议各方协商一致, 就本协议所述的股权转让事宜订立如下条款, 以兹共同遵照执行:

第一条股权转让

1.1按照本协议约定的条件和方式, 甲方同意以____公司股权合法持有者之身份将其持有的____公司____%股权转让给丙方;丙方同意受让该等股权。

1.2乙方同意放弃本协议的股权优先受让权, 并同意甲方将股权转让给丙方。

第二条转让价款和支付方式

2.1协议各方一致同意并确认, 甲方转让____公司____%股权予丙方, 丙方应支付股权转让价款____万元人民币现金予甲方。

2.2丙方同意向甲方支付甲方为该项目所支付的各项费用合计为人民币____万元的补偿费用, 包含____项目中征地补偿费、拆迁费、土地出让金及相应的契税、前期已经支付的费用(详见附件二: 费用明细表)。

2.3经协议各方一致同意并确认, 上述股权转让价款和补偿费

用合计_____万元人民币，可以分_____期支付给甲方。

2.3.1第一期：甲乙双方向工商部门递交了工商变更登记资料并取得工商变更登记受理通知单之日，丙方应向甲方支付_____万元人民币。

2.3.2第二期：丙方应在_____年_____月_____日之前向甲方支付_____万元人民币。

2.3.3第三期：丙方应在_____年_____月_____日之前向甲方支付_____万元人民币。

2.3.4第四期：丙方应在_____年_____月_____日之前向甲方支付_____万元人民币。

第三条公司的运作

3.1协议各方一致同意并确认，在丙方履行完毕本协议第2.4条所约定的支付义务之日起_____个工作日内，办理完毕股权转让所需的一切工商变更登记手续。

3.2协议各方一致同意并确认，共同授权_____负责办理股权转让所需的一切法律手续，直至_____公司完成变更登记手续并领取新的企业法人营业执照。

3.3由于_____公司本次股东结构的变动，新任股东丙方和原股东甲方、乙方共同重新改组董事会和监事会。其中，董事会成员为_____人，由甲方委派_____名，乙方委派_____名，丙方委派_____名，并同意由_____方派员担任公司的法定代表人(董事长);监事会成员仍然为_____人，由甲方委派_____名监事，乙方委派_____名监事，丙方委派_____名监事。总理由_____方委派。

3.4由于_____公司本次股东结构的变动，新任股东丙方

和原股东甲方、乙方共同修改公司章程并报工商登记机关核准后生效。鉴于丙方作为风险投资商的特殊地位，各方同意将在章程中订立如下条款：

3.4.1 公司财务总监由丙方派员担任，全权负责财务管理工作。

3.4.2 股东会在审议如下重大事项时，丙方享有一票否决权，即丙方对该等议案投反对票，则该等议案则无法通过：

(1) 利润分配方案和弥补亏损方案；

(2) 年度财务预算方案和决算方案；

(3) 修改公司章程；

(4) 公司增加或减少注册资本、合并、分立、变更公司形式、解散和清算等事项；

第四条 甲方和(或)乙方的保证并承诺

4.1 关于主体资格的保证并承诺。

4.1.1 甲方保证并承诺，对其持有的_____公司股权享有完全的处分权，且该等股权未设置任何优先权、留置权、抵押权或其他限制性权益，没有附带任何或有负债或其他潜在责任或义务，亦不存在针对该等股权的任何诉讼、仲裁或争议等。

4.1.2 甲方保证并承诺，其作为_____公司的合法有效股东以及转让股权方，有效签署本协议。

4.1.3 乙方保证并承诺，其作为_____公司的合法有效股东，有效签署本协议，并已经取得了签署本协议所需的有关授权。

4.1.4 乙方保证并承诺，放弃对于甲方向丙方转让_____

公司_____ %股权的优先购买权。

4.1.5甲方和乙方保证并承诺，本协议项下的股权转让已经获得了_____公司事会和(或)股东会批准并做出了有效股东会决议。

4.2关于资产和业务的保证并承诺。

4.2.1甲方和乙方保证并承诺，_____公司的全部资产均为合法有效所有，_____公司对于该等资产拥有完整有效的所有权，除已经直接披露予丙方的信息之外，不存在任何资产抵押、质押或为自身或他人提供担保等情形。

4.2.2甲方和乙方保证并承诺，_____公司作为主要从事_____房地产项目的开发企业，已经取得了从事该等业务所需的全部资格证书以及有关批文，并保证本次股权转让行为并不影响_____公司继续具备持有上述全部资格证书及有关批文，继续从事该等业务。

4.2.3甲方和乙方保证并承诺，负责以_____出让的方式取得_____房地产项目的土地使用权和开发权，直至取得该项目的所有政府文件的批复和法律文件，并负责协调相关政府部门的工作。

4.2.4甲方和乙方保证并承诺，截至本协议生效之日，_____公司所从事的生产经营活动符合国家法律法规规定以及公司营业执照核准的经营范围，且_____公司在本次股权转让完成后有权继续经营该等资产和业务。

4.2.5甲方和乙方保证并承诺，甲方、乙方向丙方交付的所有文件、资料等书面材料均是真实的、可信的，如该等书面材料系副本，则其与原件一致。

4.2.6甲方和乙方保证并承诺，在丙方履行了本协议第2.4条

约定的支付义务之日，将_____房地产项目的全部文件出示给丙方，便于丙方对_____房地产项目的建设和管理。

4.3关于财务状况及税、费的保证并承诺。

4.3.1甲方和乙方保证并承诺，提供予丙方的_____公司的财务报表及有关财务文件均为真实、准确、完整、有效的，并且真实及公正地反映_____公司截至本协议生效之日的资产、负债(包括或然负债、未确定数额负债或有争议负债)及盈利或亏损状况。

4.3.2甲方和乙方保证并承诺，截至本协议生效之日，_____公司已按国家和地方税务机关规定的税项缴足其所有到期应缴的税费，亦已缴清了其所有到期应缴的规费，无需加缴或补缴，亦无任何因违反有关税务法规及规费规定而将被处罚的事件发生。

4.3.3甲方和乙方保证，甲方和乙方向丙方如实、全面地披露其所有已经或有证据表明即将发生的对_____公司的经营管理产生重大不利影响的事项，且甲方和乙方保证向丙方提供的_____公司的资产及负债清单的真实性。

第五条丙方的保证并承诺

5.1丙方保证并承诺，丙方是依据中国现行有效的法律组建成立，有效存在并合法经营的有限公司，其成立依法经政府授权和批准并依法开展经营活动的法人组织。

5.2丙方自本协议签署之日起，无任何导致其歇业、终止或对其经营产生重大影响的事项及威胁发生。

5.3丙方已具备缔结本协议、履行本协议所需的完全的法律权利、行为能力和内容授权。

5.4丙方保证并承诺履行本协议将不会出现如下任何情形之一：

5.4.1违反或与丙方的公司章程及其他内部具有最高效力的规范性文件管理文件相冲突。

5.4.2违反对丙方具有法律约束力的其他任何合同义务。

5.4.3违反我国现行有效的法律、法规及政府命令。

第六条保密

本协议各方保证，除非根据有关法律、法规的规定应向有关政府主管部门或双方上级主管部门办理有关批准、备案的手续；或为履行在本协议下的义务或声明与保证须向第三人披露；或经协议另一方事先书面同意，本协议任何一方就本协议项下的事务，以及因本协议目的而获得的有关____公司的财务、法律、公司管理或其他方面的信息均负有保密义务（除已在公共渠道获得的信息外），否则保守秘密一方有权要求泄露秘密一方赔偿由此造成的经济损失。本条款不因本协议的终止而失效。

第七条不可抗力

7.1本协议项下的“不可抗力”指以下事实：本协议各方不能预见、不能避免、不能克服的，且导致本协议不能履行的自然灾害、战争等（政府行政命令文件及其他政府因素均属不可抗力的范围）。

7.2如不可抗力因素导致一方无法履行本协议义务的，该方不应被视为违约。但遭受上述不可抗力事件的一方，应当在事件发生后，立即书面通知另一方，并在其后的15天内提供证明该不可抗力事件发生及其持续时间的足够证明。

7.3如发生不可抗力事件，协议双方应当立即互相协商，以寻

求公平的解决办法，以使不可抗力事件的影响减到最低程度；如因不可抗力而须解除本协议，则各方应根据合同履行的具体情况，由各方协商解决。

第八条违约责任

8.1 本协议的任何一方违反其在本协议中的任何保证并承诺，即构成违约，应承担相应的违约责任。

8.2 本协议的任何一方因违反或不履行本协议项下部分或全部义务而给其他方造成实际损失时，违约方有义务为此做出足额补偿。

8.3 如丙方未能按第二条所述的期限支付转让价款，则从逾期付款之日起，丙方每天需缴付应付款项的万分之_____的违约金。如逾期超过30天，则甲方有权解除本协议，丙方应向甲方支付违约金_____万元人民币，甲方有权在应退还的丙方已支付的款项中扣除该笔违约金。若违约金不足以赔偿甲方因此所遭受的损失，甲方有权向丙方追偿赔偿款。

8.4 如果甲方和(或)乙方违反本协议中第四条所作的保证并承诺，导致本协议所约定的股权转让无法完成或股权转让完全后或由于甲乙双方重大债务原因指使_____公司无法经营的，丙方有权单方面解除本协议，甲方应退还丙方已支付的全部款项，并应向丙方支付违约金_____万元人民币。若违约金不足以赔偿丙方因此所遭受的损失，丙方有权向甲方追偿赔偿款。

第九条特别约定条款

9.1 各方协商并同意，自本协议约定的股权转让完成之日起，由_____方主要负责组织_____公司的经营和管理。

9.2 _____房地产项目的所有开发费用，由甲、乙、丙三方按照各自在_____公司的股权比例分别承担项目实际发生的费用，

该费用应计入_____公司的成本。

9.3本协议各方同意以本协议签署之日作为各方确认_____公司资产及负债状况的基准日。发生在该基准日之前的_____公司的所有债务，由甲乙双方负责清偿，如由于甲方和乙方的原因造成_____公司的诉讼、仲裁，或其他行政权利的限制均由甲方和乙方负责解决，丙方不承担任何经济和法律责任。

9.4本协议各方同意，签署本协议之同时另行签订一份《股权变更协议》，若发生本协议第八条所约定的违约行为并达到了本协议的解除条件，则该《股权变更协议》生效，守约方可持《股权变更协议》自行到工商部门办理股权变更登记，将_____公司的公司股权结构恢复到由甲乙双方为公司的全部股东状态，违约方应按照本协议承担相应的违约责任。（视情况而定）

9.5本协议为便于办理工商变更登记，可以采用工商部门统一制订的股权转让格式合同，如统一的格式合同条款与本协议条款发生冲突时，以本协议条款为准。

第十条费用负担

因本协议项下的股权转让行为所发生的全部税项及费用，凡法律、行政法规有规定者，依规定办理；无规定者，由协议各方平均分担。

第十一条协议的解除

11.1本协议约定的解除协议的条件成就时，本协议自动解除。

11.2协议各方达成书面一致意见，可以签署书面协议解除本协议。

11.3任何一方行使单方面解除合同的权利需提前15天通知对方，通知需采用第13.3条款的规定办理。

第十二条争议的解决

如本协议各方就本协议之履行或解释发生任何争议的，应首先协商解决；若协商不成，应向北京市仲裁委员会提请仲裁，仲裁适用该会之《仲裁规则》，仲裁裁决书终局对双方均有约束力。仲裁费、律师费用由仲裁败诉方承担。

第十三条其他

13.1本协议附件是本协议不可分割的组成部分，与本协议具有同等的法律效力。

13.2本协议在履行过程中如有未尽事宜，各方可签订补充协议，补充协议与本协议具有同等的法律效力。

13.3本协议一方按照本协议约定向另一方送达的任何文件、回复及其他任何联系，必须用书面形式，且采用挂号邮寄或直接送达的方式，送达本协议所列另一方的地址或另一方以本条所述方式通知更改后的地址。如以挂号邮寄的方式，在投邮后(以寄出的邮戳日期为准)第七日将被视为已送达另一方；如以直接送达的方式送达，则以另一方签收时视做已送达。

13.4本协议自各方签字或签章之日成立，并于丙方向甲方支付了首期款项之日生效。

13.5本协议生效后，_____公司的原有印章除办理工商登记或经各方共同同意外，不再使用。工商变更登记完成后，启用新印章。

13.6本协议一式八份，甲、乙、丙三方各执两份，一份报工商部门备案，一份留_____公司备案，各份具有同等法律效力。

附件一：公司净资产及债权债务清单(包括公司所有对内对外签订的合同)(略)附件二：费用明细表(略)

心得体会需要写落款吗篇九

近年来，合同起草作为一门重要的法律实务技能越来越受到关注。作为一名法律从业者，我在长期的合同起草实践中积累了一些经验和心得。本文将从清晰表达意图、尽量精简内容、遵守法律规定、考虑各种情况以及及时修订合同等五个方面来介绍我的一些体会。

首先，清晰表达意图是合同起草的基本要求。合同的目的就是为各方当事人提供一种准确、清晰且具有约束力的文书形式来表达彼此的意图和共识。因此，合同起草时必须尽可能避免使用歧义、模糊和含糊不清的措辞，应力求简洁明了，让任何一方都能够准确理解合同涉及的权利和义务。

其次，尽量精简合同内容可以提高合同的可读性和可操作性。过度冗长的合同不仅会增加阅读和理解的难度，还容易引发由于不同理解而导致的争议。在起草过程中，我会审查并删除任何不必要的重复和多余规定，保留必要的核心条款，并适时使用表格、附件等方式来提供更详细的信息。

合同起草过程中绝对不能忽视法律规定。法律条文是一个合同的基础，只有确保遵守法律规定，合同才能具有法律效力。在起草过程中，我会仔细研究相关法律法规，并根据当地的司法实践和颁布的判例做出合适的调整 and 规定。此外，还需要注意一些特殊法律规定，如合同订立的形式要求、合同约束力的充分发挥、消费者保护等，以避免因为法律问题导致合同无效或发生纠纷。

考虑各种情况是合同起草的另一个重要方面。合同预见到各种可能的情况和变动将会大大减少风险。在合同中，我会考虑各种潜在的风险和未来可能发生的事件，并在相应的条款

中做出规定，以应对可能的纠纷和争议。例如，我会加入解决争议的方式、合同终止条件、违约责任等内容。

最后，合同的修订和更新是合同管理过程中必不可少的环节。由于社会、经济和法律环境的不断变化，合同往往需要随之进行相应的调整。当合同的某些条款过时或不适应新的情况时，我会及时进行修订，以适应变化的需求。此外，也需要确保合同更新后仍符合当地的法律法规。

综上所述，合同起草是一项需要精确、细致及审慎的工作。清晰表达意图、尽量精简内容、遵守法律规定、考虑各种情况以及及时修订合同，是我在长期的合同起草实践中得出的一些重要心得和体会。通过不断学习和提升自己的专业能力，我相信我可以更好地应对合同起草中的挑战，并更好地服务于当事人的合法权益。

心得体会需要写落款吗篇十

起草合同是普通人的一项重要法律实践。起草合同时要把握两条原则：小心谨慎和深思熟虑。在此介绍起草合同中应注意的问题和方法，以便通过无可挑剔的合同，免受诉讼的困扰。这些方法适用于各种合同，比如，租赁合同、不动产合同、买卖合同、劳动合同等等。在诉讼中所起草的和解条款与协议也可以参考这些方法。

一、动笔之前的准备工作

- 1、列出合同交易的要点，即合同的清单、目录或概述，以便弄清合同有哪些重点。
- 2、思考可能发生的情况。好的合同不仅能够预见到许多可能发生的情况，而且还能清楚地描述出发生这些情况后合同双方的立场和解决办法。通过经常向有关专业部门了解这些情况有助于发现一些可能没有考虑到的问题。

3、查找类似的合同，找到此前保留的过去的交易记录或者是类似合同。

也是可以的，但一定要注明：本意向书并非合同，只是双方为了更好地沟通协商，而拟定的对未来条款的概述。

二、起草合同中的具体操作问题

6、从简单、典型的合同入手。首先为合同建立一个基本框架。像房子一样，一个合同必须有一个牢固的根基。

7、在合同的第一段写清楚双方的名称。这是个简单而又必须引起重视的问题。如果是个人，要写清姓和名及其他身份信息等；如果是法人，为避免弄错，写名称时可以到公司注册地的工商管理部门核对一下或查看营业执照。

8、确定合同双方的别称或简称。为便于阅读，一般要在合同的第一段为双方弄一个别称或简称，如：将某公司简称为“甲方”

“乙方”

9、要小心使用法定术语作为双方当事人的别称或简称。除非一方当事人在法定上就是承包人，否则不要将“承包人”作为其别称。同样，除非想让一方当事人成为法律意义上的代理人，否则不要称其为“代理人”如果坚持要用，最好明确一下代理范围并找到其他可以避免将来争议的方案。

10、在合同的第一段要为书写“签约时间”留下空格。

11、引述语的书写。引述语是指那些放在合同主要内容前面的“鉴于”条款。书写这类条款的目的是为了让读者（通常指合同双方，法官，仲裁员等）很快地了解到合同的

主要内容是什么，合同双方是谁，以及他们为什么签订合同，等等。合同主要内容的第一段也可以加上引述语并表明是真实准确的。这样，合同双方将来就不会争执：

引述语作为合同的一部分是否具有法律效力、合同双方是否自愿签署、双方意思表示是否真实等问题。

12、按逻辑顺序列出合同段落的标题词。合同的段落是按一定的逻辑顺序组织起来。参照《合同法》第12条对合同内容的规定，这些标题词要力求总结出每个段落或相关段落的内容。比如：撰写租赁合同时列出下面这些标题词：引述语、当事人的名称或姓名和住所、标的、价款、履行期限、地点和方式、违约责任、解决争议的方法等。

13、在撰写每一段落时要内容集中，不要东拉西扯，一段一段地分别说明合同双方同意做什么，不同意做什么。

14、随时记下一些需要添加条款、措词和问题。另外，将对方列出的要点和一些类似的合同范本也放在跟前，以便在起草过程中随时查对。

15、除非是为了更清晰地说明问题，一般不要在合同中重复陈述某个内容。将一个问题来回地说很容易让人模棱两可。如果将一个概念重复地解释，理解起来就更有困难。如果通过一个例子来阐明一个难以理解的概念或规则时，一定要考虑到其所有的含义、这个例子的准确性以及它和概念的相符性。

三、起草合同应注意的事项

16、标题上注明“合同”两字。不要写“备忘录”“建议书”等其他名称。

17、尽量写短句子。短句子比长句子让人更容易理解。

18、尽量用主动语态而不用被动语态。相对来说，主动语态的句子更简短，措词更精练，表达更明白。对比下列例子：
主动语态的句子^{^v^}卖方将把此物卖给买方^{^v^}□
被动语态的句子^{^v^}此物将被卖方卖给买方^{^v^}□

19、在整个合同中，对合同一方只能用一个别称（或简称）。

20、写数目时要汉字和阿拉伯数字并用，如：拾（10），这样可以减少一些不经意的错误。

21、如果用^{^v^}包括^{^v^}这个词，就要考虑在其后加上^{^v^}但不限于.....^{^v^}的分句。除非能够列出所有被包括的项，否则最好用^{^v^}但不限于....^{^v^}的分句，来说明只是举个例子。

22、不要过于依赖于语法规则。有权解释合同的法官或仲裁员所学的语法规则可能和起草合同的人员所学的不一样。但不管是什么规则，起草合同都要遵循一个基本原则：简洁、明确。检测合同草案是否达到这个要求，可以去掉所有的句号和逗号，然后去读它。在没有标点符号的情况下，选择正确的词语放在正确的位置上，以使合同更简明，更流畅。

23、不要用自己创造的词语。合同文本不是创造性的作品，不能因为意思的细微差别而引起争论。合同文书应该清晰、直接而准确。因此，要使用普通的词语，表达普通的意思，为普通人所能读懂。

^{^v^}产品^{^v^}□保持用词一致性比避免重复更加重要。不要担心合同相对方感到枯燥，而应该提防对方会因为含糊不清的合同而钻空子。

25、在文法和标点符号上保持一致。要特别注意句末的引号、时间和地点之后的逗号以及文风的统一性。

26、在合同中明确争议解决的方法、适用的法律等条款。

四、为法官或仲裁员考虑的问题

解，那么即使到了法庭上，也不用害怕。

28、强调一个合同术语可以加上双引号，以表明它有一个特别的意思。如： 本合同中使用的“货物”是指买方已经同意向卖方购买的货物；本合同中买方同意向卖方购买的拾（10）只电话机，即下文中的“货物”等。

29、第一次使用某个术语时就要下定义。定义合同术语不是在合同的开头，也不是在合同的结尾，而是在这个术语第一次出现的时候，这样有利于更好地理解合同。

30、勤于解释合同中的术语和概念。合同双方的当事人可能会理解合同中某些专用术语，但法官或仲裁员却可能一无所知。所以撰写合同时要让合同自己为自己进行释义。

五、完成初稿后应注意的问题