

2023年工作合同图(精选7篇)

现今社会公众的法律意识不断增强，越来越多事情需要用到合同，合同协调着人与人，人与事之间的关系。合同对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇合同。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！

工作合同图篇一

经济合同是企业进行基础管理的重要内容，同时也是法制经济和企业经营管理形式相结合的重要表现，需要落实集团经济的各项管理工作，做好规范化计划经济管理工作。

近些年来传媒集团取得了突出的进步，集团内部管理的内容比较多，影响因素也随之增加，因此做好经济合同的规范管理工作至关重要。本次研究中以传媒集团经济合同管理现状为基础，结合具体情况，对如何强化合同的规范化管理进行分析。

在社会主义市场经济的影响下，各行各业的经营管理理念和管理机制出现了不同程度的变革，都是以市场经济为导向，对内容管理方案进行适当的调整。传媒集团的业务范围比较广，包括：传告传媒、互联网科技、影视投资、金融管理和休闲体育等方面，业务范围逐渐扩展，针对管理内容的多样性，在实践阶段必须落实有效的规范处理形式，满足合同管理的各项要求。

(一)所属机构管理混乱

集团发展中对不同的所属部门有不同的要求，由于下属的项目部比较多，包括：广告传媒部、策划部、人力资源管理部以及财务部等，因此需要对各个所属结构进行精细化管理，满足管理机制的整体要求。但是在实践阶段存在所属结构管

理不合理的现象，部分项目缺乏有效的规划设计形式，增加整体管理难度。如果出现所属结构管理混乱的现象，必然导致合同项目流于形式。

(二) 前期项目审核不合理

在签订合同前，需要了解对方是否具备主体资格，合同必须保证公平性和合理性。但是在传媒集团的经济合同审核阶段，存在前期项目评估不合理的现象，部分不具备资质的集团参与到活动中，最终导致签订的合同无效。前期项目的审核显得至关重要，缺乏完善的审核机制，必然会增加合同管理风险，甚至对集团的经济效益造成损失。

(三) 法律机制约束不到位

传媒集团的经济合同起到明显的职业性作用，在合同签订之前需要考虑到法律形式的具体要求，确定有效的约束管理形式。但是实践阶段存在法律及时不健全的现象，项目负责人自身业务能力不足，习惯于使用对方主体提供的'格式签订合同，部分工作人员则没有及时对项目进行检查就在合同上签字，导致合同评审流于形式。如果在履行合同的阶段，双方存在争议，无法按照约定履行合同，则无法根据合同要求，获得充分的索赔，增加了经济损失。

(四) 合同资料管理失效

传媒集团的合同管理起到明显的控制作用，能及时对各项内容进行有效的约束。因此在实践阶段需要做好跟踪处理工作，及时对建设项目进行诊断。此外随着项目管理水平的不断提升，对工作人员的法律防范意识也有一定的要求。在具体管理中如果存在合同资料失效的现象，物资采购以及设备的租赁无法进行有效的管理，最终导致合同失去原有的意义。

(五) 项目法律风险大

传媒集团项目部承担合同的签订工作，在签订前需要做好风险调查工作，考虑到所属项目的具体要求，对风险进行有效的评估和分析。但是在履行阶段，需要对合同项目进行变更的时候，由于部分条例是口头约定的，没有按照项目条例履行，事后对方不承认，如果没有其他有力的证据，则会导致没有理论依据，项目部需要承担更多的风险。项目部在合同管理和履行的阶段，如果忽视了对项目部门所属职责的有效划分，必然对后续管理造成影响。

考虑到集团经济合同管理的特殊性和复杂性，在后续控制阶段，必须从实际情况入手，以现有的职责体系为例，做好不同阶段项目管理工作。以下将对集团经济合同的规范化管理措施进行分析。

(一)采用现代化管理手段

传媒集团的各项管理职责比较特殊，针对不同项目的特殊性，工作人员需要从实际情况入手，采用现代化的管理手段，对影响因素进行有效的评估和分析。当前在合同处理阶段会出现不同程度的经济纠纷的情况，企业外部形象受到影响，因此可以从实际情况入手，采用现代化的管理手段，及时对各项条例进行对比分析。

集团可以借助自身改革发展时机，结合市场经济的具体要求，做好规范化管理工作。计算机辅助管理技术起到了重要的作用，可以采用计算机技术实现合同管理的评审、签约和履行等程序的管理。分公司要对自身业务项目进行分析，按照合同机制的后续执行要求，进行动态管理，最终保证管理的有效性。

(二)提升工作人员管理意识

传媒集团在经济合同管理中可以聘请专业的管理人员进行管理，同时提倡全员管理形式。总公司和分公司需要了解规范

化系统的要求，以责任考核形式为基础，对经济效益进行分析。分公司在所属指标划分阶段，要采用层层管理和层层加压的形式，项目负责人、经营人员和合同管理人员要明确自身分工，对法律变革形式进行分析。此外开展合同法律法规教育，通过企业内部媒体造势，宣传合同法和建筑法，通过开展“重合同、守信用”活动，强化全员诚信意识。

(三)完善合同管理制度

传媒集团要建立有效的经济合同管理制度，对各项活动进行分析。考虑到规范经营活动的要求，要提升经济效益，防范各种风险，起到维护自身权益的目的。针对职责划分不明确以及岗位要求不明的现象，可以开展组织管理形式，对各个部门的具体工作进行细化处理，按照具体要求落实管理制度。在内部管理中涉及到科技形式的应用、品牌策划、影视管理、知识产权管理等方面因素，要对各类数据进行详细的分析，以数据为支撑，最终达到理想的管理效果。

(四)落实合同考察工作

传媒集团作为我国新型产业集团，其发展前景比较乐观，整体管理阶段，涉及到的内容有很多，但是受到内外因素的影响，在管理阶段会存在不同程度问题，增加后续管理难度，在前期必须做好基础考察工作。包括对方的经济能力，集团内部管理形式和未来发展趋势等，只有将各项工作落实到实践中，才能保证项目的有效性，避免出现严重的风险。如果合同包括附属条件，双方应在主合同中明确本合同的所有有效附件，经加盖双方印章后方具有同等法律效力。

(五)完善最后审核程序

律师和相关工作人员需要对涉及到的法律条款进行有效的处理，传媒集团在后续发展中会遇到很多风险，因此为了保证条例符合法律框架的基础要求，需要做好最后的审核工作。

该环节也是合同管理的重要组成部分，要不断扩展执行力度，以绩效考核体系为基础，做好后续的跟踪管理，直到完整归档。同时传媒集团要根据不同项目的属性要求，制定出符合本集团发展的不要版本的合同，将关键注意事项纳入到合同中，最终保证集团的经济效益。

在市场经济的影响下，很多经济主体出现了改变。传媒集团需要从实际情况入手，以现有的风险管理体系为基础，结合行业性质和企业发展特点，对风险进行有效的评估。同时传媒企业要采用规范化管理的形式，构建项目合同管理防线，对各项影响因素进行分析，减少消极因素的影响。项目负责人要不断提升自身综合能力，从集团的经济效益入手，对合同进行有序的管理，完善管理章程，最终保证合同管理的有效性，促进集团的可持续发展。

工作合同图篇二

****市劳动和社会保障局**高度重视《劳动合同法》的宣传、贯彻和实施工作，成立了市劳动和社会保障局《劳动合同法》专项检查活动工作领导小组及办公室，在抓好本部门专项检查活动的同时，切实加强对各县（市）区贯彻实施工作的指导、督促和检查；各县（市）区劳动保障局也都成立了此次专项检查活动工作机构，负责对本地专项检查工作的组织领导。

1、抓好宣传普及工作。利用“**劳动保障网”、**电视台和《**晚报》专刊开设三期《劳动合同法》专题栏目，扩大了贯彻实施《劳动合同法》的影响和辐射力，设立了40多个宣传点，开展劳动保障政策宣传咨询，散发《劳动合同法》等劳动保障法律、法规和规章政策宣传资料2万余份，接待咨询劳动保障相关政策的达800多人次，拓宽了《劳动合同法》的宣传途径，扩大了宣传影响力。

2、落实培训工作。开设了一期《劳动合同法》培训，全市劳

劳动保障系统工作人员、用人单位负责人、人事管理人员参加了培训，涉及用人单位180家，培训各类人员20xx年以来共受理投诉举报案件185起，结案率达100%。通过监督执法的开展，11户用人单位为785名劳动者补签了劳动合同，34户用人单位为495名职工参加社保并缴纳社会保险费。目前，全市用人单位劳动合同基本实现全覆盖，农民工签订劳动合同率达到90%，社会保险参保率达到70%以上。

（一）继续做好《劳动合同法》的宣传工作，充分发挥劳动保障监察作用

按照**省劳动和社会保障厅有关开展用人单位遵守劳动合同法情况专项检查活动的各项部署和要求，结合我市实际，切实把《劳动合同法》的宣传实施工作作为劳动保障监察工作的重要内容抓紧抓好。以用人单位和劳动者为重点宣传对象，把《劳动合同法》宣传实施与劳动保障监察日常业务工作同步部署、同步实施、同步检查，贯穿于主动监察、专项检查、书面审查、举报投诉等各个工作环节，不断提高劳动保障监察的效果和作用。

（二）指导用人单位依法订立和履行劳动合同，切实维护劳动者的合法权益

在劳动保障监察工作中，要积极关注全市各用人单位在《劳动合同法》实施前后劳动合同的订立履行情况，向用人单位提供及时的工作指导。一是指导用人单位与劳动者依法、及时订立劳动合同，做到必备条款完备，符合《劳动合同法》的要求，约定条款不违反《劳动合同法》的规定；二是指导用人单位正确履行与劳动者签订的劳动合同；三是指导用人单位在遵循平等自愿、协商一致的原则下依法与劳动者变更劳动合同；四是指导用人单位依法解除和终止劳动合同，不得侵害或变相侵害劳动者的合法权益。

（三）、进一步加强对用人单位执行《劳动合同法》的监督

检查工作力度

进一步加强对用人单位贯彻执行《劳动合同法》情况的监督检查，及时发现查处违法行为。今年年底，我们全市劳动保障监察机构还准备组织开展用人单位遵守劳动合同法情况专项检查回头看活动，重点检查发现问题的一些用人单位与劳动者订立和解除劳动合同的情况、用人单位制定直接涉及劳动者切身利益的规章制度及其执行的情况、劳务派遣单位和用工单位遵守劳务派遣有关规定的情况、用人单位遵守国家关于工作时间和休息休假规定的情况、用人单位支付劳动合同约定的劳动报酬和执行最低工资标准的情况、用人单位参加各项社会保险和缴纳社会保险费的情况。充分运用执法手段，积极推进《劳动合同法》的顺利实施。

工作合同图篇三

（一） 销量考核（占基本工资30%）

绩效工资依据区域市场工资体系中销量考核提成比例计算。绩效工资的50%年底发放，并作考核（参照六）

基本工资的30%为销量考核工资。按当月任务量完成的比例计算。完成50%以下，扣除全部销量考核工资。

连续3个月没有完成任务70%，转为适用。

（二） 销售配比考核（占基本工资的10%）

（三） 回款考核（占基本工资的20%）

未设分公司、办事处的市场，实行款到付货或者现金结算方式。

设分公司、办事处的市场，以财务制度为依据，考核贷款的

回流。占回款考核工资的30%

应收账款的考核：到合同期没有回收货款的，扣除当月回款考核工资。超出该市场允许沉淀的市场沉淀资金，扣除当月回款考核工资。特殊情况向销售部长申请。

（四） 销售费用的运用和管理考核（占基本工资10%）

- 1、 广促申请及过程未按要求执行者，占50%；
- 2、 所报费用不真实，广促物品管控不严格，占50%；

（五） 销售专项考核（占基本工资的30%）

- 1、 每月18日前传回销量计划汇总表；（0.5%）
- 2、 销量计划准确率上下不得超过20%；（0.5%）
- 3、 填写客户要货登记表；（0.5%）
- 4、 书面传真收货异常报告；（0.5%）
- 5、 在窜品种的销售清单中签字；（0.5%）
- 6、 向销售部书面传真更换经销商及客户的通知；（0.5%）
- 7、 是否申报所辖区域人员变动；（0.5%）
- 8、 是否申报所辖区域业务人员的市场调整；（0.5%）
- 9、 向销售部申报所辖区域合同协议；（0.5%）
- 10、 是否遵守销售部合同管理细则；（作解聘处理，并追究经济责任）；

- 11、 及时记录，上报质量投诉信息及处理意见；（0.5%）
- 12、 促销申请制度的执行情况；（0.5%）
- 13、 促销管理制度的执行情况；（0.5%）
- 14、 促销结案制度的执行情况；（0.5%）
- 15、 现金销售流程的执行情况；（1%）
- 16、 赊销流程的执行情况；（1%）
- 17、 每月28日前向销售部长报下月资金使用审批表；（0.5%）
- 18、 每月28日前向销售部长报下月促销费用预算表；（1%）
- 19、 每月28日前交档案管理员当月销售报告及下月工作计划；（1%）

（六） 有无重大过失和重大贡献作为年底考核项目；占年度考核工资的30%（一般性考核），如有重大过失（指直接、间接经济损失占考核期内销售总额的20%以上）解除聘用，并追溯其相关赔偿责任，有重大贡献者（经济标准同过失），奖励考核期工资300%。

甲方： 乙方：

年 月 日 年 月 日

工作合同图篇四

根据《中华人民共和国合同法》及相关法律法规，为明确供需双方的权利、义务和责任，特订立本合同，双方共同遵守。

采购

方：_____（以
下简称甲方） 供货
方：_____（以
下简称乙方）

1. 采购要素：
2. 交货时间□20xx年4月15日
3. 交货地点：广西省南宁市
4. 交货方式

由乙方一次性将工作服送至广西南宁甲方指定地点，并承担运费及相关费用。

5. 验收方法

5.1 工作服按照甲方要求的样衣的规格、型号、数量、面料、颜色、制作质量以及约定的辅料等规定进行原产地预验收和送达交付地点终验。终验时，甲、乙双方双方代表共同验收，并签收验货单。

5.2 甲方收到服装后，验收异议期限为7个工作日。若甲方逾期未提出异议，视为已完成验收。

6. 合约价款及付款方式

合约总价：玖拾伍万零肆佰元整（大写），950,400元（小写）。

签订合同后7个工作日内向乙方支付60%的合同价款，乙方收到首付款项之后在7个工作日内将货物运送至甲方指定地点，在甲方签收7个工作日内，向乙方支付剩余40%的合同价款。

7. 甲方权利、义务和责任

7.1 甲方有权监督乙方进度

7.2 甲方中途退货，应向乙方偿付退货部分货款的10%的违约金；

7.3 甲方逾期支付合约款项，每天应向乙方偿付逾期支付款项的0.5%的逾期支付违约金。

8. 乙方权利、义务和责任

8.1 乙方承诺所提供的防静电工作服的技术质量达到其设计及相关标准的要求；

8.2 乙方必须如期交货，如不能如期交货，应支付甲方因此造成的损失；

9. 争议

本合约在履行过程中如发生纠纷，双方应当及时协商解决，协商不成的，向当地仲裁机关申请仲裁或向当地人民法院起诉。

10. 合同自双方签字盖章之日起生效

11. 本供货合约一式四份，双方各执两份，具有同等法律效力。

甲方：乙方：

单位名称（公章）：单位名称（公章）：

地址：地址：

代表人： 代表人：

电话： 电话：

传真： 传真：

邮编： 邮编：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

20xx年__月__日 20xx年__月__日

工作合同图篇五

乙方：

为保障学生勤工俭学的顺利进行，更为了保障双方的合法权益不受侵害，根据《中华人民共和国劳动法》和□xxx省人事厅人才服务的有[*]本站关规定》，甲乙双方在平等、互利、友好的基础上达成以下协议：

一、协议的目的及意义：

二、甲方的权利及义务：

2、甲方保证对乙方学生进行进厂前的安全及厂规、厂纪的宣传教育工作。

3、甲方保证乙方学生进厂实习前，讲明实习厂家的实习情况，保证学生的知情权不受侵犯。

4、甲方保证实习厂家按时发放工资，如厂家未能及时发放或

故意拖欠工资，甲方负责追回。

5、甲方负责协调乙方与实习厂家的争执，由学生个人原因引起的争执除外。

6、甲方保证学生在去往实习厂家的过程中的安全。保证乙方安全顺利的到达实习厂家。

三、乙方的权利及义务：

1、如果甲方未能履行上述义务，乙方有权要求甲方履行本协议约定的义务。

2、乙方保证参加社会实践期间，服从实习厂家的安排与规定，按时、按量的完成厂家所交给的任务。

3、乙方保证到实习厂家的过程中听从带队人员的安排，不掉队，不托队。到实习厂家之后要有自我保护意识，做到不因好奇或其他因素到厂家禁止的或有危险的地方去。否则，出现问题由个人承担。乙方未经甲方即厂家同意，不得擅自离岗，否则，一切问题由个人承担。

本协议自签订之日起生效，至实习的最后一个工作日结束。

本协议未尽事宜由甲乙双方本着平等协商的精神，商议解决。本协议若与国家法律相违背，以国家法律为准。

甲方签字（盖章）： 乙方签字（盖章）：

年 月 日

工作合同图篇六

20xx年，在××××工商局××开发区工商分局的领导下，

我们公司“守合同重信用”工作有了健康稳步的发展，取得了丰硕的成果。概括的说，企业信誉得到了推进，企业信用形象得到了改善，企业市场竞争力得到了提高，企业效益的增加得到了促进，企业的法律意识和合同意识得到了增强。为进一步总结经验，使守合同重信用工作再上一个台阶，下面我们把一年来守合同重信用工作汇报如下：

一年来，集团公司领导始终把做好“守合同重信用”工作作为一项促进企业经济发展的重要工作来抓，成立了以法人代表为组长，法律、财务、审计、生产、经营等部门负责人参加的合同管理领导组，明确分工，监管人员落实到位。把规范合同管理作为“守合同重信用”的一个极为重要的环节，把合同管理视为企业的生命和财富，把诚实守信作为企业发展之本。为此，公司主管领导不但每月都听取规范合同管理工作汇报，还要求有关部门要加强“守合同重信用”活动的宣传教育和培训力度，利用各种形式来开展这项工作。对上级开展的培训班，也给予了大力的支持，每次都派人参加。通过共同努力，全公司上下对这项活动的认识逐步得到提高，思想也得到了统一，上下齐心协力，共同把这项工作做实做好。

为使“守合同重信用”活动能够健康有序的进行，我们首先做到了组织健全，机构完善，分工明确，职责到位。我们设立了企管处、监察部、质量体系认证办公室，建立健全了各项规章制度，特别是我们还对照《合同法》的有关规定及时调整、修订适合本企业、本行业特点的合同管理制度。使合同管理做到了有人负责、有据可查、有章可循，企业信用管理水平有了明显提高。

通过参加“守合同重信用”这项活动，“以质量求生存，以管理求发展”、“以诚取信、以信取誉、以誉取益”的企业经营理念在××公司已经形成，达到共识。在日常的经营活动中，能够讲诚信、讲质量，认真履行每一份合同，在社会上、在用户中也享有良好的信誉，与用户建立了长期的合作

关系，同时也取得了显著经济效益。

总之，在过去的一年里，我们××公司在“守合同重信用”活动中取得了一定的成绩，同时，我们还要正视存在的问题。比如：由于我们公司规模比较小，员工的素质参差不齐，“守合同重信用”活动的开展还不够平衡，对重要意义还认识不足，管理也有不同程度的差异，这些问题将在以后的工作中加以纠正。

工作合同图篇七

公司各单位：

做好劳动合同管理工作是巩固和完善劳动合同制度、人事管理的一项基础性管理工作，为强化劳动合同基础管理，提高工作效率，维护公司和员工的合法权益，根据有关劳动法规规定，结合贯标工作要求，现就劳动合同管理工作通知如下：

各单位须于20xx年5月31日前建立劳动合同管理档案，主要包括：劳动合同期限，劳动合同到期时间，合同期间人员的相关考核、考勤资料等。本单位所有员工的劳动合同签订、变更、解除、终止、考勤记录、各级考核评价等所有活动和相关记录的台账，须规范整理和完善，纳入贯标文件管理范围，进行严格的规范化管理。

建立和完善劳动合同管理档案等相关记录和台账；根据劳动合同管理档案，及时更新本单位劳动合同资料等记录台账；对新入职人员和续签人员进行全面考核，呈报考核结果，连同单位主管领导提出的签订劳动合同的书面意见等其他详细资料，作为人员签订劳动合同的主要依据；办理劳动合同文本签订程序，整理后送我部存档。

1、对新入职员工，在接到员工分配单7个工作日后，3个工作日内由劳动合同管理员报我部，提交相关资料，申请签订劳

动合同。我部在接到申请和资料后，经审查合格后，发放空白合同和签订劳动合同名单、期限等相关资料，通知合同管理员到我部给空白合同盖印，3个工作日内完成。新入职员工合同内规定试用期为三个月，自起始日期（为员工分配单上标明的日期）开始。劳动合同管理员将盖印完成后的劳动合同交给个人履行签字，在2个工作日内交回我部加盖公司劳动合同章，最后经我部审查并整理存档后，交合同管理员带回给员工。三个月试用期后，须将员工试用期评定等相关的必须资料上报我部，单位如不同意转正，则办理中止劳动合同手续。

2、对续签劳动合同的员工，由单位合同管理员提前两个月通知员工所在的班组、车间（科、室）进行逐级考核，出具书面考核结果，在7个工作日内完成。然后由厂、部提出书面续签意见，2个工作日内报我部，根据签订合同管理规定审查，由我部上报公司分管副总批准。我部根据批复，反馈公司续签劳动合同意见，对单位员工下达续签或终止劳动合同通知。续签劳动合同，由我部发放空白合同和签订劳动合同名单、期限等相关资料，通知合同管理员到我部给空白合同盖印，3个工作日内完成。合同管理员将盖印完成后的劳动合同交给个人履行签字，在3个工作日内交回我部加盖公司劳动合同章，最后经我部审查并整理存档后，交合同管理员返回员工。终止劳动合同的人员，办理好工作移交手续。

各单位综合管理员具体负责劳动合同管理工作，未设综合管理员的单位，应由单位领导指定一人兼职管理劳动合同。劳动合同管理员应认真负责对待劳动合同管理工作，在规定的时间内办理员工劳动合同签订手续，如有失误对公司或个人再成不良影响的，纳入工作考核：

1、未在工作流程规定的时限内完成，超过1日考核管理员当月浮动工资50元。

2、未严格按工作流程办理，缺少相关资料或资料不真实，考

核劳动合同管理员当月浮动工资100元。

3、严格按照人员情况，认真、严肃对待空白劳动合同的盖印工作，不得涂改，不得出现漏印、错印。发现漏印，要求管理员在当日到我部补印；发现涂改、错印，要求管理员重新盖印，同时考核管理员10元/份。

4、管理员须在我部盖印，不得将印章带回部门，如有违反则考核浮动工资200元。

5、管理员严格要求签订合同的员工填写完整、详细、真实的资料，并仔细进行核对。对于关键的如身份证、签名、日期等项目不得漏填，发现对关键项目漏填的，考核管理员当月浮动工资50/份。

6、因劳动合同失误引发劳动争议的，考核责任人浮动工资200—1000元；有渎职行为并造成严重后果的，解除责任人劳动合同。

综合管理部

二〇〇七年四月五日