

# 最新外协工作总结 外协加工合同(汇总10篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 外协工作总结 外协加工合同篇一

委托乙方：进行smt深加工，双方经协商达成协议如下：

一、合作内容：由甲方提供对应加工材料、文件、钢网或样件，乙方负责将元件按照我方的要求，经smt深加工，焊接在电路板上，经严格检验、防震包装后交付甲方。

二、甲方的smt加工要求：

3、加工整洁干净：电路加工如受到“助焊剂”污染严重，应清洗干净；

三、乙方的责任与义务：

1、材料保管：甲方将加工物料一旦交付乙方签收后，乙方立即具有保护和代为看管的责任和义务；一旦出现遗失、破损等现象，乙方应在结算时或者出现问题后一周内，按实际金额全额赔偿或者采购同型号、同品牌的相同材料交付甲方；详细情况以当日该批次清单为准！

8、按时交货：乙方应当按照约定的时间按时交货，超时每一天，需按照该批5%的标准扣除加工费用。

9、质量承诺：乙方承诺的质量保质期为：月；在此期间内，乙方因自身加工存在的质量问题负有如下三包责任：电路及元件严重损坏和遗失一周内包赔、焊接不良三天内包返工、损耗超标结算时包补偿。（乙方所用辅材必须环保，否则一切后果由乙方承担）。

10、物料退还或保存：加工完后，乙方应在结算时及时将结余材料及其他相关物保密责任：乙方对甲方提供的任何技术资料，包括材料清单、工艺图纸、钢件、文件及时归还甲方，或者获得甲方许可出单保存。

11、网等物件均具有保密责任；加工完毕应及时返还甲方或经甲方同意及时出单保存；未经甲方允许，乙方不得将任何材料、资料交付任何第三方；否则应当赔付甲方由此发生的一切经济损失。

#### 四、甲方的责任和义务：

1、按时提供相应的材料、技术图纸等交付乙方；

2、提出相应的技术要求，及时配合甲方解决生产当中存在的问题；

3、按约定的付款方式：支付乙方应得的加工费用。超时每一天，需按照每天5%的标准补偿乙方。

五、运费承担：发料运费由 负责；加工完后半成品的发运由：负责；六，本协议书一式两份，双方代表人签字，盖公章后立即生效；作为长期合作伙伴，该合同长期有效。

七、未尽事宜，双方协商解决，如出现纠纷，协商不成时，由甲方所在地人民法院管辖，并约定败诉方承担胜诉方由此发生的一切费用，包括误工费、路费等！

甲方(委托方)盖章

名称：深圳沃特威科技有限公司

联系人：

签名：

电话：

地址：深圳市宝安区西乡园艺园工业区23栋三楼沃特威科技有限公司

签订日期：20--年8月15日星期五

乙方(加工方)盖章

名称：

经办人：

签名：

电话：

传真：

质量负责人：

电话：

地址：

签订日期：20--年8月15日星期五

# 外协工作总结 外协加工合同篇二

## 1.1目的

为贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”的安全生产方针，依据《安全生产法》中关于外委工程安全管理的有关规定，为加强对外委工程、外委单位的安全环保管理，确保施工作业安全，制定本办法。

## 1.2适用范围

本办法适用于公司内的外委工程、外委单位安全文明施工管理。

## 2.1相关文件

### 2.1.1中华人民共和国安全生产法

### 2.1.2建设工程安全生产管理条例(国务院393号令)

### 2.1.3内部市场准入资格评审管理办法

### 2.1.4安全生产责任制度

### 2.1.5相关方管理程序

### 2.1.6安全生产检查管理办法

### 2.1.7职工违反安全规章制度管理办法

### 2.1.8环境保护管理办法

### 2.1.9厂容管理办法

### 2.1.10绿化管理办法

2.1.11事故管理办法

2.1.12劳务用工管理办法

2.1.13建设工程安全管理办法

2.1.14生产设备检修安全管理办法

2.1.15汽车运输和工程机械保产管理办法

2.2术语

2.2.1外委工程

指通过对外委托方式招标的工程项目，如基建技改技措工程、设备检修工程。鄂钢公司对设备供货方现场安装、水处理药剂投放及相应设施维护、劳务输出服务、非生产性房屋维修等项目，视同外委工程进行管理。

2.2.2外委单位

外委单位是指在外委工程市场承接业务的非鄂钢直属单位和非控股单位。

3.1安全环保部

a)负责公司外委工程、外委单位的安全、环保、厂容工作的统一监督管理。

c)负责外委单位安全资质的审核和年度复审；

e)参与《鄂钢外委工程安全环保施工协议》的签订工作。

3.2工程管理部

- a)负责本部门职责管辖内的建设工程项目及承担项目的外委单位安全、环保、厂容管理。
- b)负责督促外委单位遵守和执行公司有关安全、环保、厂容管理制度；
- c)负责组织督促对外委单位的安全环保施工协议的签订工作；
- d)负责对外委单位业务资质确认及安全资格预审；
- e)参与对外委单位安全资质年度复审工作。

### 3.3设备部

- b)负责督促外委单位遵守和执行公司有关安全、环保、厂容管理制度；
- c)负责组织督促产权单位与外委单位签订安全环保施工协议；
- d)负责对外委单位业务资质确认及安全资格预审；
- e)参与对外委单位安全资质年度复审工作。

### 3.4生产部

- a)负责本部门职责管辖内的汽车运输和工程机械保产项目及项目的外委单位安全、环保、厂容管理。
- b)负责督促外委单位遵守和执行公司有关安全、环保、厂容管理制度；
- c)负责组织督促产权单位与外委单位签订安全环保施工协议；
- d)负责对外委单位业务资质确认及安全资格预审，

e)参与对外委单位安全资质年度复审工作。

### 3.5组织人事部

b)负责督促外委单位遵守和执行公司有关安全、环保、厂容管理制度；

c)负责组织督促用工单位与外委单位签订安全环保施工协议；

d)负责对外委单位业务资质确认及安全资格预审；

e)参与对外委单位安全资质年度复审工作。

### 3.6供应部

b)负责督促外委单位遵守和执行公司有关安全、环保、厂容管理制度；

c)负责组织对外委单位的安全环保施工协议的签订工作；

d)负责对外委单位业务资质确认及安全资格预审；

e)参与对外委单位安全资质年度复审工作。

### 3.7总务处

a)负责本部门职责管辖内的非生产房屋维修项目及承担项目的外委单位安全、环保、厂容管理。

b)负责督促外委单位遵守和执行公司有关安全、环保、厂容管理制度；

c)负责组织督促产权单位与外委单位签订安全环保施工协议；

- d)负责对外委单位业务技术资质确认及安全资格预审；
- e)参与对外委单位安全资质年度复审工作。

### 3.8财务部

- a)负责对外委单位交纳的安全抵押金进行管理；
- b)负责按有关规定办理外委单位违规考核结算手续。

### 3.9产权单位

- b)组织(参与)对外委单位的安全环保协议签订工作；

4.1外委工程及外委单位的安全管理，必须坚持“谁主管，谁负责”、“谁的区域，谁负责”的原则。项目主管部门必须认真履行安全生产责任制，明确专人对外委单位施工作业过程中的安全、环保、厂容情况进行监督、检查和管理。外委单位人员进入作业现场，项目主管部门、产权单位要将其纳入本部门(单位)日常的安全管理。坚决禁止“以包代管”。

4.2项目主管部门在确定承担外委工程任务的外委单位的同时，必须告之和督促外委单位在施工作业前办理《安全资格合格证》。外委单位取得《安全资格合格证》，并与项目主管部门及有关产权单位签定《鄂钢外委工程安全环保施工协议》后，方能开始施工作业。

### 4.3外委单位安全资格审查及发证

4.3.1外委单位申请办理《安全资格合格证》必须提供如下资料：

- a)申办证报告(含企业对所有申报材料的真实性负责的声明)。



b)企业简介、联系方式及安全生产业绩(含企业基本情况、详细地址、联系电话、拟所申报的项目作业范围)。

c)有效期内的企业法人营业执照;如为委托法人,应具有委托法人资格证明材料(原件,加盖单位公章)。

d)相关行业主管部门颁发的资质证书或许可证书,如企业建筑资质等级证、安全生产许可证等。

e)企业在鄂钢项目管理网络,项目负责人、安全管理人员资质证明。

f)外委单位内部安全管理规章制度、安全规程、生产安全事故应急预案等。

g)参与施工的员工中涉及特种作业的,需提供有效期内的特种作业操作资格证明。

4.3.2外委单位在向安全环保部申办《安全资格合格证》前,其申报资料的真实性及完整性须报项目主管部门进行预审,并签署预审意见。

4.3.3安全环保部在对外委单位进行安全资格审核时,确定外委单位交纳3-5万元安全抵押金,其中涉及到劳务派遣的劳务单位,交纳1-3万安全抵押金。经审核合格的外委单位在领取《安全资格合格证》前,外委单位须向公司财务部外委单位安全抵押金帐户交纳安全抵押金。安全抵押金作为工伤急救和事故处理,不得移作他用;安全部门、项目主管部门、产权单位在日常安全、环保、厂容管理中,对外委单位在施工过程中发生的违规扣款考核及交工验收情况,以《施工安全环保签证单》、《劳务作业安全签证单》的形式,交由财务部门在项目结算时从工程(项目)款项中扣除。

4.3.4 《安全资格合格证》分临时和长期两种:对拟完成一

次性工作(一年之内)的外委单位, 办理临时证;对长期服务于鄂钢的外委单位, 办理长期证, 一年复审一次, 过期未审视为无效证件处理。

4.4外委单位拟退出鄂钢外委市场并申请退还安全抵押金的, 可在工程(项目)费用款项结算完毕后提出退款申请。退款申请经项目主管部门核实确认, 并签署意见后, 由外委单位持退款申请、《安全资格合格证》原件、安全抵押金收据原件, 办理退款手续。

#### 4.5安全环保施工协议

4.5.1外委单位在签订外委工程合同时, 必须凭有效期内的《安全资格合格证》和施工方案与项目主管部门、产权单位签订安全环保协议。项目主管部门、产权单位在与外委单位签订安全环保协议时, 必须严格审查外委单位所持《安全资格合格证》的时效性。

4.5.2外委工程安全环保施工协议由产权单位项目主管科室会同同级安全环保科室与外委单位签订;其中项目属建设工程的, 由工程管理部会同工程项目部负责与外委单位签订安全环保施工协议;建设项目未成立工程项目部的, 由工程管理部会同安全环保部与外委单位签订安全环保施工协议。

4.5.3安全环保协议的基本格式及条款由公司安全环保部统一制订, 未尽事宜由安全环保协议签订双方在签订时协商补充。

4.5.4凡未签订安全环保协议而开工的项目, 一经发现, 各级项目主管部门、安全环保部门有权停止其施工。

#### 4.6现场施工安全管理及安全环保结算

4.6.1项目主管部门、产权单位应指派专人负责, 对外委单位进行安全、环保、厂容交底, 双方共同进行项目确认、危险

预知，交底应有文字记载，由双方签字认可。

4.6.2项目主管部门、安全环保部门及产权单位必须认真履行安全生产责任制，对外委单位施工作业过程中的安全、环保、厂容情况进行监督、检查和管理。

4.6.3鄂钢各级项目主管部门、安全环保部门对外委单位违反鄂钢各项安全、厂容、环保、绿化管理制度情况有权进行制止、处罚，违规情节严重的，由公司安全环保部吊销其安全资格合格证。

4.6.4为有效行使对外委单位的安全环保监管，在外委单位所承担的外委工程进行工程款项结算前，必须落实安全环保签证制度，即在日常安全、环保、厂容管理中，对外委单位违规情况的扣款考核及交工验收，以《施工安全环保签证单》、《劳务作业安全环保签证单》的形式，交由财务部门在项目结算时从工程(项目)款项中扣除。公司财务部应严格执行签证单上的处罚意见，无安全部门的签证，财务部门不予结算付款。

4.6.5安全环保部负责建设工程的安全环保签证，其中属于工程项目部的建设项目，工程项目部须先签署意见;由生产部、供应部、设备部、组织人事部、总务处主管的外委项目，由产权单位安全环保科室负责组织安全环保签证。

4.7对劳务单位及劳务工的日常安全管理工作按公司《劳务用工管理办法》的有关规定执行;对建设工程施工单位及施工人员的日常安全管理工作按公司《建设工程安全管理办法》的有关规定执行;对检修工程施工单位及施工人员的日常安全管理工作按公司《生产设备检修安全管理办法》的有关规定执行;对汽车运输和工程机械保产项目单位的日常安全管理工作按公司《汽车运输和工程机械保产管理办法》的有关规定执行。上述管理办法中有关对外委工程及外委单位的安全管理条款与本办法规定有不一致的，按本办法的安全管理原则进

行修订完善。

4.8依据“谁主管、谁负责”的管理原则，工程管理部、设备部、供应部、组织人事部、生产部、总务处根据本部门管理职责，制定承接本办法的管理文件。

5.1公司各直属单位、各有关部门应按本办法的要求认真开展相应外委工程、外委单位的安全、环保、厂容管理工作。

5.2公司各直属单位、各有关部门违反本办法根据其情节扣责任单位(部门)300~3000元。

5.3凡外委单位向外租借、转让、变卖《安全资格合格证》的，经查实，由项目主管部门停止其承担项目，扣全部安全抵押金，并责令整改。

5.4公司级安全检查发现外委单位作业人员有“三违”情况的，参照《职工违反安全规章制度管理办法》的有关考核规定执行，并对项目主管部门、产权单位按考核金额的10%-20%进行挂钩考核。施工过程中现场违规违制严重，事故隐患较多且未及时整改的，暂扣其《安全资格合格证》，停工整顿。

5.5凡发现无《安全资格合格证》的外委单位进行施工作业，责令其立即停工，对外委单位处以1~5万元扣款，三年内不予准入，并对项目主管部门按20%进行挂钩考核。

5.6因外委单位自身原因在鄂钢发生重伤及以下人身事故的，扣外委单位1000~8000元，并限期整改；因外委单位自身原因在鄂钢公司发生工亡1人，或一次重伤2人及以上，对外委单位扣安全抵押金1~5万元，并限期整改；因外委单位自身原因一个年度内累计工亡2人及以上，或造成鄂钢公司职工重伤或死亡，由安全环保部吊销其《安全资格合格证》；在外委人身事故中暴露出鄂钢有关主管部门、产权单位负有管理责任的，按公司内部事故处理的有关规定执行。

5.7公司与外委单位在安全、环保、厂容管理方面的权利和义务，以双方签订的安全环保协议为准。其他未尽事宜，按国家有关法律法规的规定执行。

6.1 qr/c170039劳务作业安全环保签证单

6.2 qr/c170040施工安全环保签证单

6.3 qr/c170066鄂钢外委工程安全环保施工协议

## 外协工作总结 外协加工合同篇三

产品的质量贯穿于生产和运作的各个环节中，产品质量也是企业竞争力的主要来源之一。现代工业生产已是在广泛协作的基础上进行的，生产水平越高，专业程度越高，外协、外购物资就越多。由于组成整机的机、电、液零部件中，外协件占有相当的比例，外协件质量的高低，直接关系到整机质量的高低，因此把好外协件的质量关是保证和提高整机质量的关键。如果协件的质量出了问题必然会造成整体产品质量下滑，这不仅影响企业正常生产秩序，还会造成返修与退货等严重后果，增加了无谓的制造成本。同时也阻碍了企业的发展、损害企业的信誉。

总结20xx年外协部质量管理工作。

一、影响外协件质量的主要因素有内部和外部两大因素。

（一）影响外协件质量的内部因素。

1、外协部内部缺乏强烈的质量意识、管理程序还流于表面化，许多质量问题发生时，往往表面化处理的多，还处于类似“消防员”的角色，哪里出现问题就赶往哪里，头痛医头。缺少分析、整改、采取防错措施等一套完善的手段。结果同类质量问题反复出现，集团公司质量管理制度没能真正起到

应有的作用。

2、技术文件的要求不够准确和清晰。交外协厂商生产前的准备工作程序不够完善。技术图纸和相关文件的技术要求有时不够准确和清晰，或存在不确定因素等等，都将致使外协厂在准备和制造中产生理解差异。

3、对外协厂商的资格评审和专业能力的确认不够重视。由于在很大程度上进行成本控制，在选择外协厂商时首先考虑的往往是价格，对供货商的资格评审和专业能力的重视不够。往往忽视对产品实现过程质量的管理和控制。致使外协件质量处于失控或半失控状态。

## （二）影响外协件质量的外部因素

狭窄和控制设置效能不够，配置不清晰，质量岗位不健全和明确的责权利的关系。目前一些小企业招聘的多数是“农民工”，缺少技术员工，普遍素质低下，甚至大脑里还没有形成质量的概念。

2、外协厂商对承接的外协件缺乏透彻的理解和过程分析，从而形成的加工过程的工艺不成熟，导致缺少稳定的控制手段，往往忽视对产品零件实现过程质量的管理和控制。致使外协件质量处在失控或半失控状态，造成了不稳定的质量。

3、外协部和外协厂商之间没有建立有效的信息传递与反馈制度，质量信息滞后，供需之间、生产过程的各道工序之间信息传递不畅，当出现过程质量异常时，没及时将信息反馈上去，漏掉了及时分析处理的环节。结果经常性出现零件不合格，这与没有建立有效的信息传递与反馈制度有关。缺少行之有效的质量管理体系及完备的控制手段。

（一）加强外协部全体职工的质量意识。领导的质量意识是影响产品质量的最关键因素，领导层要有强烈的质量意识，树

立质量第一战略，从上到下形成对工作精益求精的思想，领导层带头学习领会质量标准和控制体系文件的精髓。带领全体职工严格按照集团公司质量管理体系和《质量手册》的标准、程序，落实到实际工作中的各个环节，并监督检查其效果和总结提升。

（二）作为产品的外协件的技术文件自身要成熟完善。成熟的产品外协件也必须经过样件试制、测试、评估、实验鉴定，改进和提高；小批量制造，工艺工装完善；到量产的过程。因此对外协供应商的技术交底就显得格外重要。要对技术文件、技术要求（规范）和检验规程、质量体系的标准做到详细、完整、准确。

（三）做好技术交底和过程质量控制工作为了追求良好的供方互利关系，就应帮助外协厂商彻底理解图纸、技术要求等。还必须和他们的相关人员面对面进行详尽的技术交底。对其中的重点、要点进行特别提醒或标注，在制造过程中作为质量控制点。还可提出过程控制思路 and 手段。在制造初期进行全过程跟踪，以利及时发现、及时解决。另外，经样品试制成功和技术详细交底之后，在首次小量供货的过程中，外协部就应该积极介入和跟踪，了解其工艺工装和设备的投入状况，及时发现问题，协助、促进解决。再共同进行验证，以求完善控制手段。在后期的日常加工过程中，应定期或不定期向外协厂商进行质量评审和现场抽查。它是持续地改进和提高产品质量的重要手段之一，对那些中小外协厂商能起到很好的促进作用，并协助解决部分实际问题。

## 外协工作总结 外协加工合同篇四

为进一步规范外协施工队伍的安全管理,严格外协施工队伍的准入制度,构建和谐企业,确保机械制造维修分公司的安全生产的稳定和发展,特制定本管理办法。

1. 根据分公司需要外协工作要求,进入分公司协作单位必须具

有相关工作(工程)所需要的资质或证件、证书,经上级部门审核同意后办理协作手续协议。

2. 外来单位的作业人员,必须符合国家有关法律法规,严格执行《劳动法》规定的用工要求,有重大疾病、严重传染病、精神病等患者不得使用;未成年人及年龄超标等人员不得使用。

3. 外来单位协作人员安全生产管理纳入分公司统一管理,严格遵守安全生产责任制,岗位责任制和安全操作规程,遵守实业公司各项安全生产规定。

1. 外来施工队伍,首先要签订协作用工劳动协议书。

2. 编写具体的工程安全技术措施。

3. 签订施工安全协议书。

4. 按照实业公司有关规定缴纳安全抵押金。

1. 外来施工队伍,要严格遵守分公司的作息制度,服从分公司管理,按时上下班,不得擅自更改上下班时间或加班延点(特殊情况除外)。

2. 认真遵守分公司的各项管理制度及劳动纪律,服从所在车间(厂点)、部门的管理,自行制订管理制度,应符合国家相关规定,同时也要与实业公司和分公司的有关制度相吻合。

3. 所有上岗作业人员必须经过岗前安全技术培训学习。

4. 特种作业操作人员,必须持有国家特种作业执业证方可上岗作业。

1. 特殊作业、重点工程或有交叉作业施工时,外协单位应先向分公司领导申报,并制定出应急生产措施。分公司领导研究同意后,指定现场负责人带班、跟班或指定专人负责现场监管。



2. 所有施工人员严禁携带违禁品、危险品或其他与施工无关的物品进入本单位,所有施工人员在施工期间进出时都应自觉接受门卫的检查。
4. 在生产作业过程中,施工人员自觉维护周围的环境卫生,爱护所有设施,不得擅自移动分公司的设施(如灭火器、应急灯、消防栓等),如确有需要,必须经相关部门批准后方可实施,否则,所造成的一切后果由当事人和施工单位负全部责任。
5. 在施工生产过程中,施工方如需使用本单位的电力设施和其它辅助设施及工具时,必须经批准后在指定人员的指导下方可进行,否则,所造成的一切后果由当事人和施工单位负全部责任。
6. 外协单位要加强施工作业人员的管理,在合同期内由于安全管理不到位,事故隐患整改不力,违章指挥,违章冒险作业等造成人员伤亡事故的,所造成的一切后果由当事人和施工单位负全部责任。
7. 必须对施工人员做好安全教育,加强管理,不能以包代管,发生安全事故,按相关制度给予使用单位追究责任。
8. 作业人员进入工作场所后必须按其岗位规定穿戴好劳动保护用品,严格按照安全操作规程操作。
9. 外协作业人员不得擅自进入分公司要害场所,不得擅自使用或开动其他车间的生产设备、设施。
10. 外协施工单位作业人员,必须按时召开或参加所在车间的班前安全预知会,服从分公司的安全管理,自觉接受分公司的安全教育和安全培训工作。
11. 外协施工单位要严格按照本规定执行,否则,按公司相关政策进行处罚。

机械制造维修分公司

20xx.2.9

## 外协工作总结 外协加工合同篇五

乙方：\_\_\_\_\_

### 第一条总则

一、双方本着友好合作、平等互利的原则，经友好协商，特订立本协议。

二、甲方以本协议为基准，把协议规定的车辆委托给乙方维修，乙方接受此委托，并保证将维修合格车辆提供给甲方。

### 第二条本协议应用范围

一、本协议适用于根据此协议由双方缔结的、以书面形式确认的，所有具体的委托维修单(见第三条)

二、所有书面签署的委托维修单，如有不明确、不详尽之处，将按此协议相关条款执行。

### 第三条委托维修单

一、在每次维修前，甲方需开立具体的委托维修单，其一般条款由本协议规定，补充条款在订单中说明，经双方确认签字后生效。

二、委托维修单的主要内容为维修的车辆牌照、车型、维修内容、价格(含17%增值税)交货期、交货地点、开具增值税发票的资料以及具体的特定要求等，其经双方确认签字后，具有同本协议同等的法律效力。

三、委托维修单附属本协议，符合本协议中的一般规定，为本协议不可缺少的附件。

四、委托维修价格确认：由乙方根据维修成本和利润，提出报价单，经甲方签字确认。

#### 第四条项目约定

一、甲方委托乙方维修的车辆为大客车及货车，乙方保证按甲乙双方确定的委托维修单要求进行交车。

二、1. 乙方保证其所提供的车辆维修服务完全符合《机动车运行安全技术条件》(gb7258-20\_\_/\_g3-20\_\_)汽车维护、检测、诊断技术规范(gb/t18344-\_\_\_\_\_)中对不同品种机动车的技术指标和要求。

三、乙方保证不向任何第三方公开或透露甲方委托维修车辆与乙方的关联，保护甲方委托维修车辆的独立性，且不得将委托维修车辆的任何相关资料透露或转予第三方，亦不可授权第三方代为维修。

#### 第五条产品质量标准与责任

一、乙方所交付的维修竣工车辆，由甲方按双方确认的质量检验标准进行验收，车辆性能质量应与质量检验标准相符。凡不能达到检验标准的，甲方有权要求乙方返修。

二、乙方承诺，维修竣工的车辆保质期按下列行业标准执行：

一级维护、小修及专项维修：\_\_\_\_\_天或20\_\_km(以先到为准)

二级维护：\_\_\_\_\_

整车大修：\_\_\_\_\_

底盘大修：\_\_\_\_\_

发动机大修：\_\_\_\_\_

变速箱大修：\_\_\_\_\_

全车烤漆：\_\_\_\_\_

更换发动机总成：\_\_\_\_\_

更换变速箱总成：\_\_\_\_\_

由于乙方原因造成车辆故障，在保质期内的，乙方负责维修。如因该车辆故障造成的其他损失，全部由乙方承担。

## 第五条 结算方式

一、甲、乙双方的结算价格，一律以双方签字确定的《委托维修单》、《结算单》为准。

二、付款方式：月结\_\_\_\_\_天。

三、乙方提供17%的增值税发票。乙方维修车辆经甲方验收合格后，及时向甲方开具发票。

## 第六条 违约责任

一、以上条款甲、乙双方必须遵守，凡违约者，按照本协议或定购单约定条款处罚，未尽之处，双方另行协议处罚。

二、违约之处罚原则：违约者无条件赔偿因违约给对方造成的直接及关联损失。

## 第七条不可抗力因素之条款

一、因不可抗力因素：自然灾害、战争、国家政策，以及其他不可抗力因素而造成的违约，双方均不予以追究，相应损失各方自负。

## 第八条仲裁原则

一、协议包括订购单等有关附件在执行期间，如发生争议，双方另行协商解决，协商未成，可由告诉方提请所在地仲裁委员会仲裁解决。

二、仲裁原则以本协议及其附件为依据，依约履行。

## 第九条协议有效期

一、自双方签署之日起生效，本协议有效期为一年，若期间任何一方经判定有违约行为，另一方有权终止本合同，并保留法律追述权。

## 第十条其他

一、本协议如有未尽事宜，双方可另行协商，在意见达成一致的基础上进行补充修改。

二、本协议一式两份，甲、乙双方各执一份，具有同等法律效力。

## 外协工作总结 外协加工合同篇六

\_\_\_\_\_(以下简称甲方)

\_\_\_\_\_(以下简称乙方)

第一条 乙方加工事项，以甲方所交付的外包加工单为凭。

第二条 乙方须按照外包加工单所列的各项规定，如加工说明、品质要求、数量、交货日期等确实履行，准时交货。

第三条 乙方所交的包装产品应保证为合格品，并不得有短缺或不合规格及瑕疵等情况，且经甲方验收后，始认为合格。

第四条 材料由甲方提供并负责送至乙方工作场所。如发现甲方送达的材料外箱上标明的数量与实际包装后的数量有出入必须第一时间告知外协管理员，如未告知造成材料短缺由乙方自行负责。

第五条 验收时的检验方法是采用抽检方式。

第六条 乙方必须确实遵守外包加工单所规定的交货期，或甲方外协管理员乙方电话或书面通知调整的交货期，若有延误的情况以及因规格不合，质量不良，致验收不合格而遭退货时，乙方应依下列办法计算违约金付予甲方，但因天灾或人力不可抗拒的事故，经甲方认为属实者，则不在此限。

(一) 过期没完成按未交部分货值，处10%违约金。

(二) 包装数量，规格如未达到甲方要求，造成甲方经济损失由乙方全额赔偿。

(三) 乙方对自己所生产产品必须在外箱盖里侧编上工号(工号由乙方自行选择，但不能是汉字)并把工号名称报给甲方外协管理员留存。如查到未写工号，进行货值的10%进行罚款。

(四) 抽检时有未达到甲方要求的包装规格时，退回乙方重新返工包装。

第七条 付款条件：乙方交来的货品经甲方验收合格后，月底

由外协管理员与乙方对帐后并在下月支付。

第八条 本着诚信为主的原则，暂不收取乙方的保证金。

甲方(公章)：\_\_\_\_\_乙方(公章)：\_\_\_\_\_

## 外协工作总结 外协加工合同篇七

- 1、经甲乙双方协商同意，甲方向乙方一次性支付所有费用伍万伍仟元整，此费用含医疗费、误工费、交通费、护理费、伙食费等等一切费用，费用上再无其他任何遗留问题。协议签订之后乙方不得再以任何理由向甲方主张乙方此次受伤的任何费用。
- 2、乙方收到一次性费用赔偿金后，应当积极治疗, 妥善处理, 自觉留足可能发生的后续治疗、康复、生活等费用。乙方分配、处理上述费用的方式由乙方自行决定，后果由乙方自行承担。至此以后，此次摔伤的一切后果与吴江金球广场项目部无关，吴江金球广场项目部不再承担任何责任。
- 3、甲乙双方签署本协议后，乙方承诺不再以任何形式、任何理由就与此次摔伤有关的事宜向甲方要求其他任何费用或承担任何责任。
- 4、本协议为双方平等、自愿协商的结果，是双方真实意思的表示，并且公平、合理。
- 5、本协议内容甲乙双方已经全文阅读并理解无误，甲乙双方明白违反本协议所涉及的后果，甲乙双方对此协议处理结果完全满意。
- 6、本协议为一次性终结处理协议，双方当事人应以此为断，全面切实履行合同，不得再以任何理由纠缠。乙方今后身体或精神出现任何问题均与甲方无关。

7、本协议一式两份，甲乙双方各执一份，协议自甲乙双方签字后即发生法律效力。

甲方签章： 乙方签字： 乙方家属：

见证人：

附：乙方身份证复印件

## 外协工作总结 外协加工合同篇八

2015年正向我们走来；回首到瑞阳公司的九个月，我始终以高昂的工作热情和积极的工作态度，全身心的投入到我热爱的电工事业中，认认真真，踏踏实实跟着师傅学习工作技能。我对工作认真负责，勤于学习，刻苦研究，积极参与各种学习和培训，通过自学和师傅的指导努力学习电工知识，每次学习，我都能学到一些新的电气理论知识，并用来指导工作实践，努力提升自身工作能力。工作中，我遇到不懂的地方，虚心向师傅请教。与 同班组成员齐心协力、相互学习、共同进步。上班期间一起巡检，找出影响正常生产中所出现的问题，跟着师傅和其他同事解决设备运转过程中出现的故障。对巡视过程中所出现的引出线绝缘层破损及老化；电动机的震动大、温度高、电流高、轴承有异响等现象及时处理并总结各种故障现象的解决方法，以此用来指导我以后的实践工作，为我以后的技术水平打好基础，为以后的现场事故处理积累经验。身为一名刚从学校毕业的学生，虽然在学校的时候学习了一些关于电气方面的基础知识，但自从真正走到工作岗位的时候，面对这些错综复杂的电气系统，突然感觉自己的理论知识是那么欠缺，根本适应不了新技术的要求，我深深感到学习工作压力很重。但这种种的压力并没有吓倒我，而是更加激发了我学习的积极性，不断学习理论知识，在实践中不断充实自己，努力提升自己的业务水平，从而达到岗位要求，以至于自己不会步入被公司淘汰的行列！



电工是一种危险的职业，一切从事电气工作的相关人员必须严格遵守电气安全管理制度，严格执行工作标准，所谓电工就要胆大心细，每处理一场事故都应该把安全放在第一位，严格按照操作规程，工作负责人应按操作规定办理工作许可、工作延期、工作终结手续。作为一位电工，安全永久是最重要的，安全生产工作既是对自身安全负责，也是对公司负责。要保证配电安全运行，万无一失，最重要的是要善于对设备故障进行分析，对故障进行正确的判定，迅速的做出判断并对故障进行处理。这要求每位电工必须有丰富的理论知识，熟练的工作技能。还有不可忽视而非常重要的一点，那就是面对处理突发事件时必须要有良好的心理素质，只有这样才能正常的发挥技术水平，避免安全事故的发生，从而保证正常的生产。

在新的一年里，我将会继续的'完善自己，在思想上更加增强安全意识和时刻学习观念；在技术上不断跟着师傅和其他同事学习，提升自己的工作技能；在工作上端正工作态度，认真真，严格要求自己，向公司的标兵方面奋斗。我深信我会做的更好。我会进一步严格要求自己，虚心向其他领导、同事学习，争取在各方面获得更大进步。

通过这九个月的生产一线的历练，让我的理论得到了进步的实践。这些都离不开领导的热心帮助和师傅同事的耐心指导以及周围同事的关心指导。我要在本职工作岗位上继续努力。特别是要进一步提升技术业务，为单位的生产经营贡献出自己的一份力量。最后愿我们瑞阳公司的明天更加辉煌！

王英杰

2015年12月19日

年关将近，又到了铺天盖地写总结的时候，为济世救人，笔者特将访遍名师学来的年终总结秘笈奉献出来，希望能给各位同仁以启迪。

## 要点一:篇幅要够长

要想做到篇幅长，除了下苦工夫狠写一通外，还有一个捷径可走——字大行稀。即把字号定位在“三号”以上，尽量拉大行间距，但不可太过，否则会给人一种“注水肉”的感觉。

## 要点二:套话不可少

如开头必是“时光荏苒，2004年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……”结尾必是“新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战”、“决心再接再厉，更上一层楼”或是“一定努力打开一个工作新局面”。

## 要点三:数据要直观

如今是数字时代，故数据是多多益善，如“业务增长率”、“顾客投诉减少率”、“接待了多少来访者”、“节约了多少开支”、“义务加班多少次”、“平均每天接电话多少个”、“平均每年有多少天在外出差”、“累计写材料多少页”等等。

## 要点四:用好序列号

序列号的最大好处是可以一句话拆成好几句说，还能几个字或半句当一句，在纸面上大量留白，拉长篇幅的同时，使总结显得很有条理。需要注意的是，一定要层层排序，严格按照隶属关系，不要给领导留下思路不清晰的印象。

# 外协工作总结 外协加工合同篇九

在收入不断减少的情况下，学校着眼长远，内抓外引，积极做好了消赤减债工作。学校行政集体研究，制定了消赤减债预算目标，并采取过硬措施，确保预算目标的按期完成。

学校仍处在负债运行状态，资金周转困难。

学校硬件、软件建设上台阶，所需费用缺口较大。

面对新的一年，学校财务工作任务重、压力大。为此，需要从以下几个方面入手，切实加强财务工作，确保学校正常运行。

继续坚持“量入为出、保证重点、兼顾一般”的原则，切实提高资金使用效益。

继续加强财务管理，注重内部挖潜降耗，通过完善制度、严格把关等措施和方法，做好增收节支工作。

继续全力做好消赤减债，确保局下达的任务目标如期完成。

## 外协工作总结 外协加工合同篇十

### 一、思想认识到位，组织有力

我办高度重视考核工作，切实把考核工作作为加强干部教育、管理和监督，促进信息化队伍建设的重要内容，作为表彰先进、鼓励创新、鼓舞士气、激励奉献的有效措施，我办按照《关于做好全区事业单位工作人员xx年度考核工作的通知》（xx发[xx]2号）文件精神，制定了实施意见，成立了考核领导小组，由分管办公室工作的副主任具体组织实施考核测评工作。

### 二、认真开展绩效考核，不走形式

1xx年2月10日，召开全体工作人员大会，组织学习《成都市温江区组织部成都市温江区人事局关于做好全区事业单位工作人员xx年度考核工作的通知》。

2□xx年2月16日，信息化办公室党支部组织全体人员开展了绩效考核专题会议。

一是领导班子成员进行述职，向大家汇报自己履行职责情况。

二是单位其他人员根据各自的责任分工自我剖析，认真总结工作中的成绩，同时查找了自己在工作中、学习、生活中存在的不足，明确今后努力方向，认真写好个人总结材料，每位同志实事求是作出评议，单位参加评议率达100%。

三是充分开展群众评议，充分讨论每位同志xx年各方面的表现，在提出优点的同时指出了不足之处，帮助同志明确努力方向，在工作中改正不足。

四是采用无记名投票的方式进行民主测评，推选出xx年领导班子成员年度考核优秀等次一名、年度考核优秀等次一名。

五是召开信息化办公室考核领导小组考评会议，综合民主测评情况，提出考评等次意见。

### 三、公示绩效考核结果，公正公开

《领导班子成员年度考核民主测评表》和□xx区xx年度考核民主测评表》填写完毕，现场进行统计，由单位综合科统计，考核领导小组组长监督，民主评议测评结果当场公布。单位应到在编人员xxx名，实到xxx名，全部参加了测评□xxx同志经考核上报为优秀等次人选□xxx同志经考核确定为优秀等次，其余成员经考核全部确定为称职，无不称职或基本称职人员。并且将绩效考核结果在单位进行公示。

通过开展考核工作，使大家充分认识到了工作中的薄弱环节，提出了努力的方向，激励了斗志，促使全体人员提高综合素质，在今后的工作中发扬传统，恪尽职守，努力为我区的信息化建设贡献自己的力量。