# 如何写效期管理制度通用(九篇)

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2025-06-14

*如何写效期管理制度通用一乙方：第一部分 商业条款1、总则(以下简称甲方)与 (以下简称乙方)，根据《中华人民共和国合同法》，本着平等互利的原则，就由乙方按“合同能源管理”服务模式向甲方提供 项目节能服务一事，经过双方友好协商，特订立本节能服...*

**如何写效期管理制度通用一**

乙方：

第一部分 商业条款

1、总则

(以下简称甲方)与 (以下简称乙方)，根据《中华人民共和国合同法》，本着平等互利的原则，就由乙方按“合同能源管理”服务模式向甲方提供 项目节能服务一事，经过双方友好协商，特订立本节能服务合同(以下简称“合同”)。

2、项目的名称、内容和目的

2.1项目名称：2.2项目内容：2.3项目目的：通过项目的实施，达到降低能耗，降低成本，改善环境之目的。

3、合同的起始日与期限、项目的验收

3.1本合同以双方签字之日为生效起始日。合同生效后，甲方开始项目的设计、乙方负责设备的采购、安装及调试。设备的安装调试期为 个月。

3.2节能效益分享的起始日为甲方出具试运行正常的项目验收证明文件的次日，效益分享期 为

3.3项目安装完毕后三日内，由甲方按方案检查系统安装情况;安装检查合格后，试运行7

2小时，试运行期间可对设备进行调试;试运行结束后无异常发生，则甲方应出具试运行正常的项目验收证明文件。

4、利益分享的比例、付款方式

工程款支付方式：

根据预算决定对方的融资比例，即乙方占到的为x%，则甲方的为100%-x%，工程款的给付执行3-6-1办法，即工程开工甲方给付乙方应付款的30%，设备安装前给乙方应付款费60%，安装完毕调试前给付乙方10%(这是合同的样板)

利益分享比例与给付办法：

根据国家的规定每年的制热费(制冷费)用为预收制，在经过一个制热季结束以后，根据当年的制热或制冷的使用情况，并综合机房的运行费用以及人工量的记录，确认当年的节能利益，在申报税后，甲方享有节能利益的20%，乙方享有节能利益的80%，关于zf对供热的补助部分留作大型设备维修费用。(这是合同的样板)

5、甲方的责任

除合同规定的其他责任外，甲方还应：

5.1.对乙方提交的设计施工方案应在五日内予以书面审核;

5.2.对在本工程中的所有设备在合同终止以前所有权归乙方所有;

5.3.为乙方实施和管理本合同项下的项目提供必要的协助;

5.4.按照约定验收项目，及时提供验收文件;

5.5根据设备制造商提供的设备操作规程和保养要求向乙方提供设备操作空间设备，并确保该设备用房的安全;

5.6.在合同有效期内对乙方的设备运行、维护和保养记录作监管;

5.7.在合同的有效期内，为乙方维护、检测、修理项目设施和设备提供便利，乙方可合理地接触与本项目有关的甲方设施和设备;

5.8 为确保乙方的资金回收，甲方应该保证住户的制热与制冷费用的收回，并确保住户的入住率在80%以上;

5.9 为确保乙方资金的回收，甲方需要提供可变现资产经评估、公正后作抵押为乙方在本合同项下的资金回收提供担保，担保合同另行签署。

6、乙方的责任

除本合同规定的其他责任外，乙方还应：

6.1负责项目融资，对附件所列或甲方以书面形式列出、乙方认可的设备进行设计、采购安装与调试，按期完成施工。合同履行结束后，将项目所有权移交甲方。开工前七日内，将设计、施工方案及工期安排提交甲方予以确认。

6.2确保设计、供货和安装达到相关法规、规范的要求。

6.3根据国家有关施工管理条列和与项目相对的技术操作流程，认真完成设备的安装和调试。

6.4在合同能源管理合同结束后对甲方人员进行培训，该项培训应不少于十小时，以使他们能够正确的操作和维护设备。

6.5除本合同另行规定外，承担项目移交甲方运行前的一切风险损失，但不包括由甲方造成的或甲方未尽到本合同规定的义务引起的损失。

6.6设备所有权移交甲方时，乙方应将该项目的全部设计资料交给甲方。

6.7定期派人检查项目的运行情况。

7、所有权

7.1在本合同签订以后，甲方按合同要求按时给付乙方款项，不得因此延误工期;

7.2在本合同有效期满或甲方请求收购该项目并付清全部款项之前，项目(包括设备和所有附属设施，下同)的所有权属于乙方;

7.3甲方在本合同有效期满后一个月内或甲方请求收购该项目，按规定与乙方进行设备设施及档案材料的移交并付清应付得全部款项后，才有权取得项目所有权。

7.4在本合同生效后的十二个月内，甲方可以依照合同第四条规定的付款方式以相当于乙方分享总价格(扣除乙方已分享的效益后剩余效益的折现价格)提前购买设备的所有权。在乙方收到全部的价款后，项目所有权归甲方所有。项目的所有权由乙方移交给甲方时，应同时移交项目的所有技术资料。

7.5甲方违约(如拖延应付款且到本合同终止时仍未付清应付账款及逾期付款违约金 )时，乙方仍享有项目的所有权，直到此种违约状况解除后，项目所有权才归甲方所有。

8、 提前解除合同

8.1.甲方欲提前解除合同，应提前60日书面通知乙方，并向乙方支付终止费和赔偿乙方的其它损失，终止费按下面的公式计算：

终止费=(乙方按合同规定应分享的全部款额—终止前乙方以分享的款额)

乙方的其它损失指的是乙方在项目上的所有人力、物质上的投入加上乙方合理的利润，该损失以本合同得以全面履行情形下的乙方全部收益为限。

8.2由于甲方未经乙方书面许可而对设备进行实质改动或拆除，影响了本项目的正常运行和节能效益，乙方有权提前解除合同，甲方应支付乙方本合同规定的全部应分享款项，且在此情形下项目仍归乙方所有。

9、违约责任

9.1甲方违约：

9.1.1在本合同生效以后。项目移交甲方以前，如果甲方解除合同，则应按本合同规定的效益总额的30%向乙方支付违约金，并承担以份额为此项目所支出的全部费用，如设备购置费、运费、安装费和设计费等;

9.1.2如果甲方在接到乙方通知后七天内未向乙方支付应分享的款项，则应向乙方支付每日万分之三的违约金;

9.1.3甲方违反本合同内的一项或多项义务，则乙方有权选择单独或合并采取以下方式要求甲方承担责任：

i )按甲方实际违约的天数顺延项目的安装调试期;

ⅱ)延长节能效益分享的时间;

iii )加大每期甲方的应付款数额;

iv)解除合同，要求甲方赔偿全部损失;该损失包括但不限于;乙方的损失，项目利润、律师费用和项目相关的有关费用。

因甲方违反国家有关法律法规(尤其是节能环保方面的法律法规)，造成项目中断和停止，则此种违约若在三十日内解决，且乙方因甲方违约所造成的损失得以补偿，则不视为甲方违约。

9.2乙方违约

9.2.1系统安装三个月后仍不能正常运行;乙方不履行或不遵守本合同的约定，则甲方有权对乙方单独或合并采取以下方式要求乙方承担违约责任：

i)按乙方实际违约的天数顺延项目的付款期限;

ⅱ)延缓或减少乙方的节能效益分享时间;

iii )减少乙方分享节能效益的数额，直至甲方的损失得以补偿;

iv)解除合同，要求乙方赔偿甲方的全部损失;该损失包括但不限于;甲方的损失，项目利润、律师费用和项目相关的有关费用。

因乙方违约行为若在三十日内解决，且甲方因乙方违约所造成的损失得以补偿，则不视为乙方违约。

10、违约补救

10.1甲方违约的补救：如果甲方违约，乙方有权选择终止合同或者直接进入司法解决程序，收回应得和受损失的款项，乙方有权要求甲方承担因此发生所有费用;

乙方在事先书面通知甲方的情况下，有权进入甲方工地拆除施工设备，在不得损害甲方权益的情况下解除合同。

10.2乙方违约的补救：如果乙方违约，甲方有权选择终止合同或者直接进入司法解决程序，收回应得和受损失的款项，甲方有权要求乙方承担因此发生所有费用;

10.3乙方违约后，另一方当事人应采取适当措施，防止损失的扩大，否则不能就扩大部分的损失要求赔偿。

第二部分

11、乙方的服务标准

乙方应完全履行本合同所规定的义务和职责，保质保量按时完成项目的建设和运行过程中的工作，对甲方提出的合理要求给予认真考虑，与甲方保持良好的合作关系，尊重甲方的工作人员以及其合理化的建议，爱护设备和其它财产，遵守甲方工作场地的有关规章制度。

12、设备的停止运行/关闭

12.1停止运行或关闭与本合同有关的任何设备，甲方应至少提前60天通知乙方，在紧急情况下，甲方应及时和尽可能的向乙方通报情况，任何停止或关闭行为都不能减轻或影响甲方的付款义务。

12.2如果因甲方停止或关闭设备运行而导致合同停止，甲方应向乙方支付第四条规定付款义务。

13 合同的变更、解除和终止

13.1对本合同及其附件的修改，必须征得双方的书面签署才能生效;

13.2由不可抗力导致的合同无法履行，可以提前解除合同;如果不可抗力不足以影响合同的履行，双方应对影响程度进行工期顺延或免责认定。

13.3由于单方面的不履行合同，另一方有权解除合同;

13.4在本合同有效期内，如果甲方面临重组或资产危机，本合同所属项目以及乙方的项目投资不得受损。

14、合同项下的权利、义务的转让

14.1甲方在转让本合同项下的权利义务之前，应征得乙方的书面同意，在未征得乙方的书面同意之前，甲方无权以任何形式，在实质上转让和转移本合同项下的权利和义务;

14.2乙方在转让本合同项下的权利义务之前，应征得甲方的书面同意，在未征得甲方的书面同意之前，乙方无权以任何形式，在实质上转让和转移本合同项下的权利和义务。 14.3乙方可以将本合同中所有权属于自己的设备作为担保，用于节能服务的融资。

15、争议的解决

15.1友好的协商解决;

15.2提交 仲裁机关;

15.3通过诉讼解决。

16、合同的生效及其它

16.1本合同的订立、履行和解释，应遵照中华人民共和国法律、法规及其它有关规定，并应遵守行业惯例;

16.2本合同自双方授权代表及法人代表人签署盖章之日生效，本合同文本一式六份，具有同等法律效力，双方各执三份。

甲方：(盖章) 乙方：(盖章)

法人代表人： 法人代表人：

地址：

电话：

传真：

开户行：

帐号：

日期： 地址： 电话： 传真： 开户行： 帐号： 日期：

**如何写效期管理制度通用二**

为进一步落实以防为主、防治结合、综合治理的安全工作方针，为实现全年安全无重大事故目标，加强仓库物品管理，采取切实有效措施，防止事故发生，现与仓库保管员签订工作责任书如下：

一、安全管理

1、落实安全目标责任制，仓库保管员是仓库安全工作的主要负责人。

2、每日检查仓库门窗，加强防盗措施，防止仓库物资被盗。

3、注意仓库通风透气、防潮、避光及防火措施。

4、加强防火消防设施检查，确保灭火设施配置齐全且在有效期内。

5、熟悉消防知识及熟练掌握消防器具的使用。

6、仓库周围禁止堆放杂物和易燃物品，库房内主要通道要保持畅通，防止发生意外。

7、仓库内不准存放易燃易爆物品。

8、所有食品、酒水饮料均上架堆放，地面存放的食品均有垫板，所有食品、酒水饮料均在保质期内，食品、酒水饮料在邻近保质期前3个月必须通知部门。

9、防“四害”设施齐全，措施安全可靠。

10、库房内严禁一切明火，严格执行仓库防火安全管理规则，库房内禁止吸烟，11、严禁携带火源、火种进入库房。

12、仓库钥匙交安全部统一保管，专人领用。

13、不准乱接电线和其他用电设备，库房内严禁使用一切电热器具和家用电器(除湿机、抽风机除外)

14、无关人员不得在仓库内长时间逗留。

15、所有验收的食品均符合食品卫生管理规定。

16、所有库存物品做到分类存放并且有《货位卡》。

二、物资管理

1、物资库设专人负责，严格执行各类物资的收、发、领、退、核制度，明确责任，严格考核。

2、仓库必须分类堆放并随时保持整洁卫生，进库物品按性质、特点、类别堆放整齐，做到先进先出、不串味、不受损、不积压。

3、统一编号分类填写货位卡，货位卡需注明品名，规格，常备量，结存数量等。

4、严格物资进出库手续，及时做好记录工作。物资进库，保管员必须根据入库单进行严格的复查验收，确认无误后，方可签收。

5、物资出库，必须根据有关领导签批的有效凭证准确发放物品。

6、仓库一般不接受临时代保管物品，确需存放在仓库的临时代保管物资，必须建立代保管台账，详细记录出入库情况。

7、仓库的间隔周期原则：易霉变食品、物品半个月整理一次，物资库一个月整理一次。

8、建立库存物资盘点制度，仓库保管员对自己保管的物品做到每月盘点一次。

部门经理： 仓库保管员：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

**如何写效期管理制度通用三**

尊敬的xx市党委：

本人xxx，是20xx届xxx学院毕业生，现工作于xxx，由于没有及时办理相关组织关系转移关系，在这里，我向党组织做出深刻检讨。

本人自20xx年7月从学校毕业后到xxx工作，并于8月向xx市党委提交由学校开出的介绍信，并拿着由xxx市党委开出的介绍信来到xx政府，但是当时正值党代会的召开，去了两次都没有人在，所以在有效期内没有完成组织关系转移。后来因为工作关系和自己本身的观念淡薄，也未及时向组织说明情况，导致党组织关系迟迟未能解决。

转移党员组织关系是一项严肃的工作，因我没有严格按照毕业生党员组织关系须知的要求及时办理转移手续造成组织关系介绍信过期，既是自身党性锻炼和修养不足，党组织观念淡薄的表现，也是纪律性不强的表现。通过这件事，我对自己作为一名中共党员而和党组织没有紧密靠拢的行为有了清醒的认识，通过最近一段时间的学习和深刻反省，我已认识到自己所犯错误的严重性。

在此向xx市党委做出深刻自我检讨。我更加清醒地认识到自己存在的问题，也更加增强了我改正错误、提高自己思想素质的信心和决心。在今后的工作中，我决心从以下几方面进行改进：

第一，进一步加强理论学习。认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，坚定共产主义信念，增强责任意识和政治敏锐性。自觉接受党的领导，使自己的一言一行都体现出共产党员的先进性。

第二，进一步增强宗旨意识。个人利益永远服从于党和人民的利益。在具体工作中，努力为群众排忧解难，以一个党员的标准严格要求自己的一言一行。

第三，增强纪律性和大局观念。坚决克服过去纪律观念和大局一时淡薄的问题，用《党章》规定的党员标准和要求，严格规范自己的言行，自觉地遵守党的各项纪律，保持共产党员先进性和模范作用的积极发挥。

今天，我向党组织深刻检讨，恳请党委领导对我进行批评教育，并酌情给予考虑，给予理解和帮助，重新开具党员组织关系介绍信保证本人不脱离党组织，及时接受新接收地党组织的教育、管理、监督和服务为盼。

此致

敬礼

说明人：xxx

**如何写效期管理制度通用四**

为进一步落实以防为主、防治结合、综合治理的安全工作方针，为实现全年安全无重大事故目标，加强仓库物品管理，采取切实有效措施，防止事故发生，现与仓库保管员签订工作责任书如下：

一、安全管理

1、落实安全目标责任制，仓库保管员是仓库安全工作的主要负责人。

2、每日检查仓库门窗，加强防盗措施，防止仓库物资被盗。

3、注意仓库通风透气、防潮、避光及防火措施。

4、加强防火消防设施检查，确保灭火设施配置齐全且在有效期内。

5、熟悉消防知识及熟练掌握消防器具的使用。

6、仓库周围禁止堆放杂物和易燃物品，库房内主要通道要保持畅通，防止发生意外。

7、仓库内不准存放易燃易爆物品。

8、所有食品、酒水饮料均上架堆放，地面存放的食品均有垫板，所有食品、酒水饮料均在保质期内，食品、酒水饮料在邻近保质期前3个月必须通知部门。

9、防“四害”设施齐全，措施安全可靠。

10、库房内严禁一切明火，严格执行仓库防火安全管理规则，库房内禁止吸烟，11、严禁携带火源、火种进入库房。

12、仓库钥匙交安全部统一保管，专人领用。

13、不准乱接电线和其他用电设备，库房内严禁使用一切电热器具和家用电器(除湿机、抽风机除外)

14、无关人员不得在仓库内长时间逗留。

15、所有验收的食品均符合食品卫生管理规定。

16、所有库存物品做到分类存放并且有《货位卡》。

二、物资管理

1、物资库设专人负责，严格执行各类物资的收、发、领、退、核制度，明确责任，严格考核。

2、仓库必须分类堆放并随时保持整洁卫生，进库物品按性质、特点、类别堆放整齐，做到先进先出、不串味、不受损、不积压。

3、统一编号分类填写货位卡，货位卡需注明品名，规格，常备量，结存数量等。

4、严格物资进出库手续，及时做好记录工作。物资进库，保管员必须根据入库单进行严格的复查验收，确认无误后，方可签收。

5、物资出库，必须根据有关领导签批的有效凭证准确发放物品。

6、仓库一般不接受临时代保管物品，确需存放在仓库的临时代保管物资，必须建立代保管台账，详细记录出入库情况。

7、仓库的间隔周期原则：易霉变食品、物品半个月整理一次，物资库一个月整理一次。

8、建立库存物资盘点制度，仓库保管员对自己保管的物品做到每月盘点一次。

部门经理： 仓库保管员：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

**如何写效期管理制度通用五**

甲方：

公司名称： 公司地址： 法人代表： 电话：

乙方：

公司名称： 公司地址： 法人代表： 电话:

签署日期：

前言：

国家鼓励、支持节能科学技术的研究和推广，加强节能宣传和教育，普及节能科学知识，增强全民的节能意识，任何单位和个人都应该履行节能义务。

由于现在国家大力提倡节能减排，企业高速发展盈利，必须开源节流，甲、乙双方依据《中华人民共和国节约能源法》、《中华人民共和国合同法》及有关法规的规定，通过深入沟通，就emc(能源管理合同)合作需求达成以下协议：

一、乙方未改造前照明情况：(第一个车间)(共4车间)

二、甲方保证节能改造后的照明情况：

三、改造后节省电费核算以及分配：

四、双方权利义务

(一) 甲方责任

1、 甲方向乙方免费提供所有的照明节能灯。节能灯型号数量为： 备注：在改造工程中所需要的配件由乙方承担费用(如灯架、插座等配件)

2、甲方负责安装、产品后期维修。产品使用保证期为四年，四年内产品出现问题由甲方负责免费维修及更换

3、 甲方每月定期向乙方收取节省的电费，并提供收据或发票。 (二) 乙方责任

1、 乙方对甲方提供的产品，每年一次基本保养，即清洁，除灰尘等的保养工作。

2、 乙方对甲方提供的产品、技术、各类资料文件有保密义务，不得泄露给任何第三方。如有违反甲方有权随时向乙方收回产品成本，并终止合同。

3、 乙方每月向甲方提供节能总金额的( 按节能比例结算 )。

(三)结算方式

1、 按月结算。乙方使用的甲方的环保节能产品所节省下来的电费，在次月的五号前将节能

的电费支付给甲方。 第四条：违约责任

1、 合同双方任一方不履行合同义务或履行合同义务不符合合同约定应承担另一方在此节能管理项目中的全部损失。

五、合同期与终止合同

1、 合同期限为4年，从 年 月 日开始，至 年 月 日终止，合同终止后改造的设备归乙方所有。在以下情况下，甲乙双方均有权终止本协议：

2、 协议所规定的有效期届满，乙方连续三个月未付款。

3、 乙方使用甲方所提供的产品在规定的年限中如发现产品达不到合同中所标称的节能效果，乙方可以提出终止合同。 4、 任何一方严重违反本协议中的条款，另一方保留终止本协议之权利。 六、通知、管辖与争议解决

1、 本协议项下的所有通知均以书面形式，用传真或邮寄方式用传真货邮寄方式送达，任何通知一经收到即为生效。本协议受中华人民共和国有关法律、法规、条例、规定的管辖保护。

2、 因本协议而产生的或与本协议有关的一切争议，协议双方首先应通过协商解决;协商不成功的，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。 七、本协议未尽事宜由甲、乙双方协商解决。 八、协议效力及其他

1、 本协议一经双方签字即发生效力。

2、 本协议之有效期限自双方签署之日起满48个月终止，即从 至 年 月 日止 。合同期满后，所有改造免费送与乙方。 3、 本协议期间双方联络方式如有变动，应书面通知对方。 4、 本协议一式两份，甲、乙双方各执一份。

甲方： 乙方：

代表： 代表：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

**如何写效期管理制度通用六**

1.目的：加强近效期药品的管理，避免造成经济损失，杜绝将过期药品销售给购货单位。

2.适用范围：对公司经营近效期药品的管理及监控。

3.职责：储运部负责对有效期药品库存资料收集、汇总，督促药品销售部门采取措施快速销售，定期向质量管理部和销售部门提供《有效期药品催销表》，质量管理部负责对近效期药品的养护检查工作进行指导，药品销售部门负责对库存近效期药品采取措施，加快销售。

4.工作内容

4.1近效期药品的概念

4.1.1有效期大于五年(含五年)的药品,其有效期距失效期小于或等于一年半的药品。

4.1.2药品的有效期大于两年(含两年)，且距离有效期限只有一年的药品。

4.2近效期药品的购进

采购部门购进药品时，要求药品离失效期不得低于一年(有效期在一年以内的，离失效期不得低于八个月)。有效期在两年以上的，必须在有效期期限的一半以上。低于以上期限的，不得验收入库。除非双方达成代销协议，卖多少，结算多少。如特殊情况需要，必须由

分管负责人批准后，方能入库。

4.3近效期药品的储存与养护

4.3.1凡库存的近效期药品应有明显的“近效期药品”标志。

4.3.2养护人员应严格按照《药品养护管理制度》定期对近效期药品进行养护检查，质量管理部门负责对近效期药品的养护工作进行监督、指导。

4.3.3仓库每月三号前将库存一年内的近效期药品填入《近效期药品催销表》，并分别报销售部、质量管理部、分管业务负责人以催促销售。

4.4销售部门应加强对近效期药品的催销，尽可能避免因药品过期失效而造成损失。

4.5近效期药品调出发货，业务员应事先征得业务用户同意，以防止无效经营活动的发生。

4.1.9质量管理部加强督促、检查，确认近效期药品催销正确性。

4.1.10超过有效期药品的报损，按照公司《不合格品控制程序》处理。

**如何写效期管理制度通用七**

委托方：江西师范大学后勤保障处i以下简称甲方)

受托方：江西师范大学后勤产业发展有限公司(以下简称乙方)

为了进一步加强饮食服务工作，为全校师生提供质量上乘、环境优良、服务周到的饮食服务，根据我校后勤社会化改革的文件精神，经甲乙双方协商，特签订本协议。

一、服务范围

1、师生的膳食服务;

2、师生的开水供应服务;

3、师生的热水浴服务。

二、甲方的管理职责与权限

1、按照《中华人民共和国食品卫生法》、《餐饮业食品卫生管理办法》等相关法规，对乙方的膳食管理工作进行监督和指导。

2、将饮食服务中心现有的房屋及其各种附属设施、锅炉及其辅机设备以零租赁的方式提供给乙方使用。

3、对师生员工提出的意见和建议，定期向乙方反馈.并对反映较多的问题共同协商解决。

4、负责对外有关环保、节能等职能部门工作的接洽与协调。帮助乙方协调与省市有关职能部门的关系。

5、经常督促校内有关职能部门采取措施，净化校园内餐饮市场，除了委托给乙方管理的餐饮项目外，严禁以任何方式出现的餐饮售卖点(外招、留学生楼除外)。

6、根据在校统招生实际人数及物价(指燃煤、柴油、用电量)等实际情况，及时核实并调整对乙方的燃煤补贴款额和用电指标。

7、根据学校实际和饮食服务工作运行状况。负责对饮食服务中心现有房屋中型以上的维修、锅炉及其辅机设备(单件在5000元以上)的添置、立项和报批。

三、乙方的管理职责与权限

1、认真贯彻执行《中华人民共和国食品卫生法》以及《餐饮业食品卫生管理办法》，并根据实际情况制订相应的配套制度和管理细则。

2、无偿使用(由学校备明细帐目详见《江西师范大学后勤集团饮食服务中心资产价值评估说明和资产评估明细表》，未列入评估明细表的设备作报废处理。已列入评估明细表设备，到了报废年限的，按正常程序报废。

3、今后由学校投资建设的学生餐厅和辅助设备设施，所有权归学校，乙方无偿使用。到了报废年限的，按正常程序报废。由后勤集团自行投资建设的餐厅及购买的各种设备，使用权归乙方。

4、积极采取可行措施，加强管理，搞好成本核算，努力降低伙食成本。在饭菜的供应上，做到早点的品种每餐不少于15个，中晚餐莱肴的品种不少于50个。在制作上体现“粗菜细做，细菜精做”，高、中、低相互搭配。在价位上，米饭的价格比照南昌高校的相关标准执行;莱肴的价格应做到确保每餐都有一定数量和质量的o.5元/份、o.8元/份的低价位的菜肴出售。

5、采取可行措施，建立责任体系，做好防火、防盗和防止食物中毒等安全工作。

6、自觉接受上级职能部门对食品卫生、排污防污等的检测与监督。

7、建立多渠道、多层面的民主监督制度，充分发挥饮食服务质量检查组的作用，定期召开学生“生活委员会议”，征求对饮食工作的意见，增加膳食管理的透明度。

8、加强锅炉房的管理，发现故障及时排除，确保锅炉处于良好状态;做到浴室、开水房按时开放。

9、按规定组织炊管人员到卫生部门体检，持证上岗。

10、对食堂米、面粉、猪肉、食油等大宗物品，应在合法经销商处实行定点采购。采购食品及其原料时，应按规定索证，不得采购《食品卫生法》规定禁止生产、经营的食品及其原料，确保质量。

四、今后，学生食堂的设备到了报损年限(或该报损)的按正常程序报损。新购置的设备，由甲方购置的归甲方所有;由乙方购置的归乙方所有。

五、本协议未尽事宜，由双方协商解决。

六、本协议一式两份，双方各执一份。

有效期自 年 月 日至 年 月 日止。

甲方：乙方：

日期：日期：

**如何写效期管理制度通用八**

为加强合同管理，避免失误，提高经济效益，根据《民法典》及其他有关法规的规定，结合公司的实际情况，制订本。

一、公司对外签订的各类合同一律适用本制度。

二、合同管理是企业管理的一项重要内容，搞好合同管理，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、守信誉为核心的合同管理工作。

合同的签订

三、合同谈判须由总经理或副总经理与相关部门负责人共同参加，不得一个人直接与对方谈判合同。

四、签订合同必须遵守国家的法律、政策及有关规定。

对外签订合同，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。

五、签约人在签订合同之前，必须认真了解对方当事人的情况。

六、签订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。

七、合同除即时清结者外，一律采用书面格式，并必须采用统一合同文本。

八、合同对各方当事~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，要注意写明双方的全称、签约时间和签约地点;

2、正文部分:建设合同的内容包括工程范围、建设工期，中间交工工程的开工和竣工时间，工程质量、工程造价、技术资料交付期间、材料和设备供应责任，

拨款和结算、竣工验收、质量保修范围和质量保证期、双方相互协作等条款;产品合同应注明产品名称、技术标准和质量、数量、包装、运输方式及运费负担、交货期限、地点及验收方法、价格、违约责任等;

3、结尾部分:注意双方都必须使用合同专用章，原则上不使用公章，严禁使用财务章或业务章，注明合同有效期限。

九、签订合同:除合同履行地在我方所在地外，签约时应力争协议合同由我方所在市人民法院管辖。

十、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，决不允许在签订合同时假公济私、损公肥私、谋取私利，违者依法严惩。

合同的审查批准

十一、合同在正式签订前，必须按规定上报领导审查批准后，方能正式签订。

十二、合同审批权限如下:

1、一般情况下合同由董事长授权总经理审批。

2、下列合同由董事长审批:

标的超过50万元的;投资10万元以上的联营、合资、合作、涉外合同。

3、标的超过公司资产1/3以上的合同由董事会审批。

十三、合同原则上由部门负责人具体经办，拟订初稿后必须经分管副总经理审阅后按合同审批权限审批。

重要合同必须经法律顾问审查。

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。

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。

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

合同的履行

十五、合同依法成立，既具有法律约束力。

一切与合同有关的部门、人员都必须本着重合同、守信誉的原则。

严格执行合同所规定的义务，确保合同的实际履行或全面履行。

十六、合同履行完毕的标准，应以合同条款或法律规定为准。

没有合同条款或法律规定的，一般应以物资交清，工程竣工并验收合格、价款结清、无遗留交涉手续为准。

十七、总经理、副总经理、财务部及有关部门负责人应随时了解、掌握合同的履行情况，发现问题及时处理或汇报。

否则，造成合同不能履行、不能完全履行的，要追究有关人员的责任。

合同的变更、解除

十八、在合同履行过程中，碰到困难的，首先应尽一切努力克服困难，尽力保障合同的履行。

如实际履行或适当履行确有人力不可克服的困难而需变更，解除合同时，应在法律规定或合理期限内与对方当事人进行协商。

十九、对方当事人提出变更、解除合同的，应从维护本公司合法权益出发，从严控制。

二十、变更、解除合同，必须符合《民法典》的规定，并应在公司内办理有关的手续。

二十一、变更、解除合同的手续，应按本制度规定的审批权限和程序执行。

二十二、变更、解除合同，一律必需采用书面形式(包括当事人双方的信件、函电、电传等)，口头形式一律无效。

二十三、变更、解除合同的协议在未达成或未批准之前，原合同仍有效，仍应履行。

但特殊情况经双方一致同意的例外。

二十四、因变更、解除合同而使当事人的利益遭受损失的，除法律允许免责任的以外，均应承担相应的责任，并在变更、解除合同的协议书中明确规定。

二十五、以变更、解除合同为名，行谋私、假公济私之实，损公肥私的，一经发现，从严惩处。

合同纠纷的处理

二十六、合同在履行过程中如与对方当事人发生纠纷的，应按《民法典》等有关法规和本《制度》规定妥善处理。

二十七、合同纠纷由有关业务部门与法律顾问负责处理，经办人对纠纷的处理必须具体负责到底。

二十八、处理合同纠纷的原则是：

1、坚持以事实为依据、以法律为准绳，法律没规定的，以国家政策或合同条款为准。

2、以双方协商解决为基本办法。

纠纷发生后，应及时与对方当事人友好协商，在既维护本公司合法权益，又不侵犯对方合法权益的基础上，互谅互让，达成协议，解决纠纷。

3、因对方责任引起的纠纷，应坚持原则，保障我方合法权益不受侵犯;因我方责任引起的纠纷，应尊重对方的合法权益，主动承担责任，并尽量采取补救措施，减少我方损失;因双方责任引起的纠纷，应实事求是，分清主次，合情合理解决。

二十九、在处理纠纷时，应加强联系，及时通气，积极主动地做好应做的工作，不互相推诿、指责、埋怨，统一意见，统一行动，一致对外。

三十、合同纠纷的提出，加上由我方与当事人协商处理纠纷的时间，应在法律规定的时效内进行，并必须考虑有申请仲裁或起诉的足够的时间。

三十一、凡由法律顾问处理的合同纠纷，有关部门必须主动提供下列证据材料。

1、合同的文本(包括变更、解除合同的协议)，以及与合同有关的附件、文书、传真、图表等;

2、送货、提货、托运、验收、发票等有关凭证;

3、货款的承付、托收凭证，有关财务帐目;

4、产品的质量标准、封样、样品或鉴定报告;

5、有关方违约的证据材料;

6、其他与处理纠纷有关的材料。

三十二、对于合同纠纷经双方协商达成一致意见的，应签订书面协议，由双方代表签字并加盖双方单位公章或合同专用章。

三十三、对双方已经签署的解决合同纠纷的协议书，上级主管机关或仲裁机关的调解书、仲裁书，在正式生效后，应复印若干份，分别送与对该纠纷处理及履行有关的部门收执，各部门应由专人负责该文书执行的了解或履行。

三十四、对于当事人在规定的期限届满时没有执行上述文书中有关规定的，承办人应及时向主管领导汇报。

三十五、对方当事人逾期不履行已经发生法律效力的调解书、仲裁决定书或判决书的，可向人民法院申请执行。

**如何写效期管理制度通用九**

适用于对公司所有特种设备，包括锅炉，压力容器（含气瓶）、厂内机动车辆、压力管道、起重机械等的安全管理。

（1）特产管理办公室负责特种设备登记、定期检验、检查等全过程管理工作。

（2）各使用单位负责特种设备维护保养及日常检查。

（3）特种设备的安全管理

a、特种设备采购前应确定供方具备该特种设备制造资质，并查验其相关证明材料。

b、特种设备采购执行公司《基础设施控制程序》、《采购控制程序》及相关制度。

c、所购特种设备，应附有安全技术规范要求的设计文件、产品质量合格证明，安装及使用维修说明、监督检验证明等文件。

（2）特种设备的安装及维修

a、物产管理办公室负责组织特种设备的安装、改造及维修。

b、特种设备的安装及维修必须由依法取得资质的单位进行，并报安全环保部审核备案。

c、承接特种设备安装、维修的施工单位应当在施工前将拟进行的特种设备安装、维修情况书面告知特种设备安全监督管理部门。

d、特种设备安装、维修完工后，施工单位应在验收后30日内将有关技术资料移交使用单位。特产办要将其存入该特种设备的安全技术档案。

（3）特种设备安全技术档案管理

特产管理办公室负责建立健全特种设备安全技术档案，包括以下内容：

a、特种设备的设计文件、制造单位、产品质量合格证明、使用维护说明等文件以及安装技术文件和资料；

b、特种设备的定期检验和定期自行检查记录；

c、特种设备的日常使用状况记录；

d、特种设备及其安全附件、安全防护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表的日常维护保养记录。

e、特种设备运行故障和事故记录。

（4）特种设备的使用、维护保养及安全检查

a特种设备在投入使用前或者投入使用后30日内，特产管理办公室负责到特种设备安全监督管理部门登记。使用单位要将登记标志附着于该特种设备的显著位置。

b、特种设备管理人员，必须经特种设备安全监督管理部门考核合格，取得国家统一特种作业人员证书，方可上岗从事特种设备管理工作。

c特种设备出现故障或者发生异常情况，使用单位要对其进行检查，消除隐患后，方可重新投入使用。

d、特产管理办公室每月至少组织一次特种设备检查，对检查中发现的隐患及异常情况应及时组织整改。

（5）特种设备检验

a、特种设备使用单位要对在用特种设备的安全附件、安全防护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表定期进行检修、送检，并做好记录。

b、特产管理办公室要在特种设备安全检验合格有效期届前1个月向特种设备检测机构提出检验申请。未经定期检验或者检验不合格的特种设备，不得继续使用。

（6）特种设备的报废

特种设备在存严重事故隐患，无改造、维修价值，或者超过安全技术规范规定使用年限的，特产管理办公室应当及时予以报废，并向原登记的特种设备安全监督管理部门办理注销手续。

（7）法律责任

违反特种设备安全管理制度将依照《特种设备安全监察条例》追究有关单位、人员的法律责任。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！