# 按时完成合同签订工作总结(汇总22篇)

来源：网络 作者：前尘往事 更新时间：2024-01-22

*按时完成合同签订工作总结120XX年．在某某县工商局的领导下，我公司“守合同重信用”工作取得了一定成效，公司合同管理更加规范，合同拟定、审核、签批、用印、保存均明文规定，企业管理人员及合同管理人员合同管理工作能力大大得到提升，企业的法律意识...*

**按时完成合同签订工作总结1**

20XX年．在某某县工商局的领导下，我公司“守合同重信用”工作取得了一定成效，公司合同管理更加规范，合同拟定、审核、签批、用印、保存均明文规定，企业管理人员及合同管理人员合同管理工作能力大大得到提升，企业的法律意识和合同意识得到增强，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，企业效益进一步提升。现将一年的工作汇报如下：

>一、领导重视大力贯彻

一年来，公司领导始终把“守合同重信用”工作作为促进企业发展的重要工作来做，对公司员工明确分工，监管到位，对“守合同重信用”进行宣传教育，组织员工积极参与培训，利用各种形式来开展这项工作。通过努力，全公司对这项工作的认识得到了提高，思想得到了统一，共同把这项工作做好。

>二、加强管理制度到位

为使“守合同重信用”工作能够健康有序的进行，公司首先做到分工明确、职责到位；建立健全了各项规章制度。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。

>三、注重质量履约到位

通过参加“守合同重信用”这项工作，在日常经营活动中，公司全体员工树立了诚信的理念，做人做事讲诚信、讲质量，认真履行每一份合同承诺，在社会上、在客户口碑中也享有良好的声誉，与用户建立了长期的合作关系，同时也取得了显著的经济效益。

总之，在过去的一年里，我们公司在“守合同重信用”工作中取得了一定成效，管理进一步得到提升。同时，在来年的工作中，我们要进一步加强学习，在工商局领导的正确领导下，把“守合同重信用”工作进一步强化，力求打造质量过硬的“守合同重信用”企业。

**按时完成合同签订工作总结2**

工作总结

本人07年来到××公司至今一直担任生产轮班主管一职，从事烟纸生产工作。在××公司期间，公司曾委派我到菲律宾PPI公司和法国PDM公司去学习卷烟纸和高透成型纸的生产和车间管理工作。

1、努力创新，持续改进

在工作其间，我一直坚持努力提高自己的思想政治水平和专业知识。在技术管理过程中努力推行“优化工艺过程配置、提升技术经济安全效益”，对科技创新和技术进步倾注了满腔热情。在××公司先后提出“合理化建议”和制作“一点课程”近十项，其中制作《如何缝补干网》一点课程获得公司第一季度合理化/一点课总评一等奖。由于这个《如何缝补干网》一点课程使得纸机上的干网使用寿命廷长。车间管理上，一直严格执行公司的5S生产管理，做到整理、整顿、清洁、清扫、素养。在生产上，一开始一台新的纸机刚投产，生产很不稳定，经常断纸，根本没法生产出好的纸张，后来经过反反复复的调整，到现在终于顺利产出好纸张，纸机很少出现断纸现像，我们到现在已经完成了好几个大订单。在工艺上，我们调整了原料的配比，使浆料更加符合纸张要求，也使得客户更加满意。就像生产24000CU的高透气度成形纸，以前是没生产过的，不知浆配如何，后来决定加大长纤维的比例，并在成形的网部提高真空度，压榨出口加大纸幅的剥离角度，经过一系列调整后，透气度终于达到了。

如果生产纸张强度达不到，可以加大精浆功率或者改变浆网速比。加大精浆功率可使浆料纤维更细化，纤维与纤维之间的结合力就会增加，纸张强度就自然会增加。如果增加浆网速比，纤维就会纵向排布较多，纵向强度就会增加，但横向会相应会减小。反之，减小浆网速比，纤维横向排列比较多，横向强度就会加大，纸张的匀度也会好一点。增加强度还可以适当的加大定量，也可以施胶浓度加大一点。

纸机最容易断纸的地方就是施胶机，所以施胶的浓度不宜过高，速差不能太大，也不能太小，最好是纸幅出施胶机后还有少许贴着胶辊走。

纸浆上网时的浆速与纸机的网速对成纸的质量有很多的影响。

当浆的上网速度和纸机的网速比等于1时，由于两者间没有相对速度，无定向力，湍动强度小，使已分散的纤维在网上又再絮聚，导致纸页容易形成像云彩一样的不匀。匀度差。

当浆的上网速度和纸机的网速比大于1时，网上会出现纤维翻滚的现象，在整个纸幅上造成前涌的波纹。纤维在网上横向排列数目相对会多些。如果纸浆比较游离，在网上滤水速度较快时，就易于发生纤维卷曲或垂直于网面的现象。因此，只有在使用粘状打浆的纸浆抄制一些薄纸，以及要求伸长率大的一些纸张，才采用浆速略大于网速。

当浆上网速度小于纸机网速时，纸浆上网后受到网的加速作用，使上下液层之间产生剪切力，减少了纤维的再絮聚现象。因此纸页匀度较好。但网速与浆速差别过大，纸浆的下层会被网拖着带走，造成大量纤维成纵向排列，降低了成纸横向强度；同时纸张的多孔性和柔软性也差。因此生产纸张过程中，必须根据纸张的特性，合理调节浆网速比。

2、对新员工培训

初到××公司，新的公司、新的设备、新的员工，作为轮班主管的我在公司初期

参与了对CP（卷烟纸）纸机新员工的培训，也借此机会巩固一下自己的专业知

识。对于很多应届学生，第一次参加工作，就是一张白纸，所以我对他们进行了理

论与实操相结合的培训，开始是针对我们卷烟纸和我们的设备进行理论性的培训，让他们就像回到学校一样，但比学校学的更实用。理论培训完后就带他们到菲律宾

PPI造纸公司实行一跟一实操培训，借此机会我也跟外国的专家们学习交流很多，使自己也受益非浅。经过培训后，现在的很多员工都可以单独操作，是一名独挡一

面的机长了。而我们公司的CP纸机生产越来越稳定生产，7月份的生产情况有了

质的飞跃。在培训过程中我一直注重操作与理论相结合，遇到问题要先分析问题才

能解决问题，一步步地激发他们的兴趣。例如，纸张匀度不好，成形部真空不稳

定，先查看是否是真空泵负载有波动？波动原因和什么因素有关？是否真空泵的水

环水不够？还是成形部的密封不好，还是真空阀门有问题？这样就可以一一排查，到最后就会得到答案。这样让他们觉得有成就感，工作更热情。

3、适应时代发展的需要，不断学习、不断更新知识

现代社会的发展日新月异，知识更新十分迅速，如果不及时补充新知识，不经常进

行不间断的学习和交流，就不能适应企业技术管理工作的需要，就要被淘汰。为

此，我利用一切机会参加各种培训班，在任职期间，先后参加有关部门组织的各种

专题培训十余次，并去年先后到菲律宾和法国学习国外先进造纸专业技术和丰富车

间管理经验。的积极参加相关专业资格考试，进一步提升自己的专业理论知识和技

术素养。使我始终保持着旺盛的求知欲，同时也让我本人的专业技术水平不断地得

到提高。以上是我近年来从事的主要技术工作的情况，通过从书本上学习、从实践

中学习、从他人那里学习，再加之自己的分析和思考，确实有了较大的收获和进

步。成绩和不足是同时存在的，经验和教训也是相伴而行。我将继续努力，克服不

足，总结经验，吸取教训，把自己的工作做的更好。

4、安全

做生产工作，不得不提“安全”二字。进入公司以来，我一直对安全十分重

视，深知安全的重要性，所以干活的时候一定会把“安全”写在心头上。平时也积

极参加公司的各种安全培训，在班组上也经常组织安全讨论会。今年7月份还到深

圳安全培训基地学习安全知识，这次培训让我受益匪浅。它整个过程都是让你亲身

体验，印象深刻。虽然，在公司的三年来，本人和班组都安全无事故，但安全这根

弦还是一刻不能放松。要积极发现和消除安全隐患，为让我们一起拥有一个安全、舒适的工作环境而努力。

周××

**按时完成合同签订工作总结3**

20xx年年底，公司成立合同管理部兼成本核算部，根据公司安排，我调入该部门，主要负责合同管理、成本核算、项目结算挂账手续办理等业务。一个多月时间过去了，在公司领导的支持下，我逐步熟悉了本职工作的内容。现将当前工作进展情况和明年工作安排作如下总结：

>一、工作现状及存在问题

近几年，在全体同仁的共同努力下，我公司取得了长足的发展，产值持续增长。但是在发展的过程中，一些问题也逐渐暴露，主要表现为公司经营成本过高，粗放型的发展模式没有得到根本的改变，具体存在以下几方面问题：

(一)成本管理观念薄弱

成本管理是企业发展的基础，成本核算是成本管理的重要部分，公司领导历来高度重视成本管理，但是广大中层管理人员和基层工人还缺乏成本观念。在实践中表现为，注重工作完成的结果，而不注重工作完成的质量;缺乏对工作的过程管理，在很多不必要的环节和领域消耗了大量的成本，致使直接成本投入过大，降低了项目利润，导致企业正常运转维系力脆弱，影响了企业的可持续发展。

(二)成本控制的广度与深度不够

公司现阶段的成本核算工作，流于形式，并没有深究成本核算的作用和意义，没有在成本控制方面做到精细化管理，往往是在施工结束后，对既定的事实和实物进行成本计算，这样即便核算出了结果，也不会对项目起到积极的作用。

(三)基础资料不具参考价值

由于公司部门较多，每个部门关于成本核算的标准也不一样这就导致在登录台账的建立、原始单据的保存、单据资料填写的完整性等方面还很混乱;原始数据是否按照统一标准计价、单据是否按照统一名称填写等细节的不规范，都会影响了基础的资料的准确度、完整性和参考价值，进而导致成本核算不准确，不能反映客观实际情况。

(四)工作流程尚不畅通

成本核算是一项系统工程，涉及公司各个部门，并不是某一个部门能单兵作战就能完成的。目前，公司的各部门对于成本核算工作没有达成一致的认识，在工作的各环节没有实现无缝对接，导致此项工作在开展过程中，经常“卡壳”。

>二、明年工作计划和建议

20xx年，我部门将积极配合其他部门，重点从加大培训、完善制度等方面入手，推进成本核算工作顺利开展，有效降低公司运营的成本。

(一)加大培训力度

鉴于公司员工成本意识普遍缺失的现状，我们将加大关于成本控制的培训，向企业员工介绍成本核算工作的内容、原则，阐述核算成本对推进项目和加速企业发展的重要作用，切实增强员工的成本意识，使成本理念贯穿于公司生产全过程。

(二)完善的工作制度

提高成本核算工作的实效，需要建立完善相应的工作制度。首先，要加强成本核算的基础工作管理，统一不同部门关于成本核算的要求和标准，建立和健全成本核算的原始凭证和记录、合理的凭证传递流程，提高基础材料对于公司决策的的参考价值。其次，要进一步规范工作流程，整合公司技术、生产、供应、仓库、经营等部门资源，统一成本核算标准，加强部门之间的协同配合，切实增强各个部门员工的成本意识，真正实现“以制度管人，以制度管事”的目的。最后，在项目推进的过程中，要晚上各个环节的成本核算方法和标准，将此项工作贯穿于整个项目始终，切实降低项目运行成本，提高效益。

(三)加强与领导的沟通

成本核算对于公司发展有着至关重要的作用，加强对企业员工的培训、建立完善工作制度、加强部门之间的协同配合，都需要公司领导和各部门负责人的积极配合和支持。在推进此项工作中，我们将会积极与各位领导沟通，推动此项工作的顺利开展。

新的一年，新的岗位，我将以全新的姿态和奋发有为的精神状态迎接工作中的挑战，与公司同仁并肩作战，努力做好成本核算工作，切实降低公司运营成本，不辜负领导的信任和重托，在推动公司发展的过程中实现自己的价值。

**按时完成合同签订工作总结4**

公司成立伊始，企业领导就把商业信誉放在首位，认真贯彻执行合同法及相关法律法规，坚持信用至上的经营理念，提出守合同重信用是企业发展的原动力，要想使企业在激烈的市场竞争中立稳脚跟，就必须做到“以诚为本，恪守信用”，因此在实际工作中，我们依法签订和履行合同，自觉维护双方当事人的合法权益，xx年合同管理工作情况如下：

>一、建立健全了公司合同信用管理制度

在对内管理上，我公司建立了科学、合理、切实可行的合同管理制度，成立了合同信用管理小组，由总经理负总责，分管领导分工负责，设专职合同管理员，做到了定机构、定人员、定岗位、定职责；有健全的合同台帐、完整的合同档案，公司成立至今，没有发生任何一起合同、信用事故，做到了合同、信用管理工作“零失误”

>二、坚持不懈的抓合同法等法律法规学习，宣传培训工作

xx年在公司领导重视和带动下坚持不懈的学习合同法及相关法律法规的学习，在全公司范围内形成了学好用好《合同法》的局面，二是为员工发放有关《合同法》的书籍，督促他们利用业余时间学习相关法律法规，强调遵守合同的重要性。

>三、培养和加强员工依法守信的观念

公司号召各部门加强信用责任意识和信用义务观念，多次xxx各级员工学习《合同法》，熟悉国家有关法律、法规，提高依法签订合同的能力和水平；派专人出版报墙报，强调遵守合同的重要性；通过会议宣传依法xxx生产经营活动的重要性。

>四、加强合同管理，认真履行合同

公司在对外签订合同时一律使用合同示范文本，规范严谨，条款完整，合同台帐齐全，履行完毕的合同资料按规定整理归档，并妥善保管，能及时、准确地提供统计数据和有关资料。由于公司重视合同在企业经济工作中的重要性，在履行合同方面争取了主动性，公司成立至今，未出现一笔合同纠纷。

在经营中我们自觉接受工商行政管理部门和行业监管部门的监督管理，遵纪守法、诚实信用，没有发生任何违法违规行为和不良记录。

通过加强合同管理，维护自身合法权益的同时，公司经营管理水平也得到了提升，取得了较好的经济效益和社会效益。在总经理修玲娣的带领下，我们坚持诚信服务，依法代理，本着公开、公平、公正、诚实信用的原则做好每项业务，xx年，我们成功的履行了xx等合同，业务涉及省内各城市区及xx县区，影响广泛，受到业内人士一致好评，深受xx的信任。xx年我公司共签订各类合同xxx份，涉及项目投资额近xxx亿元，合同履约率达xxx%。

公司的管理者深知：以客户满意为目标，以信息反馈为突破口，遵纪守法、诚实信用，是保持自身竞争优势的良好途径，因此“守合同、重信用”永远是xx公司向前发展的主旋律。

**按时完成合同签订工作总结5**

公司成立伊始，企业领导就把商业信誉放在首位，认真贯彻执行合同法及相关法律法规，坚持信用至上的经营理念，提出守合同重信用是企业发展的原动力，要想使企业在激烈的市场竞争中立稳脚跟，就务必做到“以诚为本，恪守信用”，因此在实际工作中，我们依法签订和履行合同，自觉维护双方当事人的合法权益，20xx年合同管理工作状况如下：

一、建立健全了公司合同信用管理制度

在对内管理上，我公司建立了科学、合理、切实可行的合同管理制度，成立了合同信用管理小组，由总经理负总责，分管领导分工负责，设专职合同管理员，做到了定机构、定人员、定岗位、定职责;有健全的合同台帐、完整的合同档案，公司成立至今，没有发生任何一齐合同、信用事故，做到了合同、信用管理工作“零失误”

二、坚持不懈的抓合同法等法律法规学习，宣传培训工作

20xx年在公司领导重视和带动下坚持不懈的学习合同法及相关法律法规的学习，在全公司范围内构成了学好用好《合同法》的局面，二是为员工发放有关《合同法》的书籍，督促他们利用业余时光学习相关法律法规，强调遵守合同的重要性。

三、培养和加强员工依法守信的观念

公司号召各部门加强信用职责意识和信用义务观念，多次组织各级员工学习《合同法》，熟悉国家有关法律、法规，提高依法签订合同的潜力和水平;派专人出版报墙报，强调遵守合同的重要性;透过会议宣传依法组织生产经营活动的重要性。

四、加强合同管理，认真履行合同

公司在对外签订合同时一律使用合同示范文本，规范严谨，条款完整，合同台帐齐全，履行完毕的合同资料按规定整理归档，并妥善保管，能及时、准确地带给统计数据和有关资料。由于公司重视合同在企业经济工作中的重要性，在履行合同方面争取了主动性，公司成立至今，未出现一笔合同纠纷。

在经营中我们自觉理解工商行政管理部门和行业监管部门的监督管理，遵纪守法、诚实信用，没有发生任何违法违规行为和不良记录。

透过加强合同管理，维护自身合法权益的同时，公司经营管理水平也得到了提升，取得了较好的经济效益和社会效益。在总经理修玲娣的带领下，我们坚持诚信服务，依法代理，本着公开、公平、公正、诚实信用的原则做好每项业务，20xx年，我们成功的履行了xxx等合同，业务涉及省内各城市区及xxx县区，影响广泛，受到业内人士一致好评，深受xxx的信任。20xx年我公司共签订各类合同52份，涉及项目投资额近10亿元，合同履约率达100%。

公司的管理者深知：以客户满意为目标，以信息反馈为突破口，遵纪守法、诚实信用，是持续自身竞争优势的良好途径，因此“守合同、重信用”永远是xxx公司向前发展的主旋律。

**按时完成合同签订工作总结6**

合同签订工作总结

作为公司分管领导，在经管的合同签订工作中严格按照合同法的各项条款，始终围绕防范市场风险与法律风险，提高企业经济效益为目的，始终坚持从公司的立场出发，坚决维护公司利益为根本点。通过从以下几个方面的工作，确保签订合同为公司的生产经营带来更多的利益。

一．以国家法律法规为准则

认真学习《\_合同法》的各项条款，对合同法内容中描述的重点进行强化，并运用到实际合同签订的过程中，通过合同的谈判了解对方的资信情况、所需产品的质量、交货期、价格和服务等条款，对合同的有效性和合法性进行全面的评估，使合同签订是合法的、有效的，能够在国家法律范围内执行。

二．以公司利益为根本

在签订采购合同中，作为评审的一员始终将公司利益放在首位。严格按照公司的招投标办法进行，争取以低成本购进质量好，服务优良、完善的产品，尽量降低公司在供应环节的成本，同时加强对产品质量、售后服务、交货期限的条款约束，使供方完全按照合同的各种条款有效执行。

在签订销售合同中，把控制资金风险放在首位。在以公司大的发展方向为前提，加大对货款的风险，付款条件和期限的有效控制，同时以合理的价格、优质的产品提高公司产品在市场上的占有率，辅以完善的售后服务尽量降低公司在销售合同上的资金风险，对合同的执行进行全面监控，不断加强与客户的联系，确保公司的供货能通过验收，客户能在最短的时间内给公司付款，提高公司的货款回收率。

三．按照公司合同签订流程为基础 1．合同前的评审

在合同签订之前，对合同有合法性、有效性进行判断，在合同起草时注意合同的字、词、句和语法，形成合同草案后，及时与公司相关部门进行沟

1 通，从各个部门的角度考虑公司的利益和执行情况，确保合同能够有效执行。待合同评审完后，形成正式的书面合同。

2．合同中的监控

将合同执行过程中的相关信息，及时与相关部门进行沟通，保证合同执行在公司可控范围内。

3．合同后的总结

对合同签订、执行完后，对每一单合同的签订和执行进行总结，更加丰富合同的谈判、签订和执行的经验。

在各部门的配合下经管的合同签订工作取得一定的成绩，但仍然看到还有很多需要改进的地方。相信在集团相关领导及部门的指导下，在全体员工共同努力下，我司的合同签订工作将做的更好！

总结人：刘宝佳（医塑）20\_年6月26日

**按时完成合同签订工作总结7**

一、对xxxx公司的各项目进行跟踪管理，对局领导作出的指示及项目部反映的情况做到及时的上传下达，督促项目部保证工程的质量、安全、进度。配合局其他处室做好项目部的管理和服务工作。

二、严格把关项目合同管理工作。我所负责的是xxxx公司的各工程项目，在项目的分包合同管理过程中，我严格执行局有关制度，在分包项目确定、分包商选择、分包合同拟定签订、分包合同结算等环节严格把关，规避合同风险，为项目顺利推进做出了一定贡献。

三、认真审核登记项目部合同付款。我负责xxxx公司项目部的合同付款的审核登记工作，对每一笔付款的相关手续资料进行严格的审核，并对每笔签出的付款详细登记，确保不出现任何差错，保证项目正常受控运行。

四、20xx年xx月我调至xxxxx工程项目部任工程部部长，从事施工管理工作。主要负责编制施工方案，制定进度计划及指导协调现场作业等。项目施工平稳运行，未发生质量安全事故。

我在工作中还存在工作不够主动的问题，总是领导安排什么做什么，被动的完成任务，不能自觉的发现需要做的工作。另外，我感觉自己与人沟通方面做得不够好，习惯闷头做事，不善于表达，与领导或是与同事的沟通不够多，这极大的影响了做事的效率。

在新的一年里，我要继续认真踏实的完成本职工作，努力克服工作中存在的不足，努力成为一名优秀的工程管理人员。

**按时完成合同签订工作总结8**

合同管理工作是企业的一项重要管理内容，在市场经济日益发达的现代社会，企业的“重合同、守信用”已成为企业在市场竞争中不可或缺的重要标签。随着油脂分公司的不断发展壮大，业务总量持续快速增长，合同管理已经成为分公司生产经营管理中一项必不可少的重要工作。通过建立健全各项规章制度，并严格贯彻落实，我们在合同管理工作的规范化、信息化、标准化方面又迈上了新的台阶。

现将公司20xx年度合同管理工作情况作如下汇报：

>一、领导重视认识到位。

企业合同管理的好坏是影响企业信用好坏的关键环节，是企业生存发展之本，是企业立于不败之源，是开拓创新之基，因此分公司领导历来高度重视合同管理工作，总经理及主管领导定期主持召开合同管理工作会议，对合同管理工作作出重要指示，并支持合同管理工作人员定期进行相关法律法规的培训，以提高其业务能力。

>二、加强管理建章立制。

在对内管理上,分公司建立了科学、合理、切实可行的合同管理制度，成立了由总经理负总责，分管领导分工负责，合同管理的归口部门为综合部，由综合部委派专人负责合同的审核、建档和保管等工作。做到了定机构、定人员、定岗位、定职责；有健全的合同台帐、完整的合同档案，对合同的签订、履行做到了有效的监督。20xx年，分公司没有发生任何一起合同事故，做到了合同管理工作“零失误”。

>三、合同管理取得的进步与成绩

面对逐渐增多的合同管理要求，以及不断增加的合同种类，油脂分公司严格执行《经济合同管理制度》，确保合同管理万无一失，将合同的风险降低到最小。

20xx年分公司法律事务中心共计审核合同457份，金额达亿元，相比20xx年388份，同比增长了21%。其中采购合同248份、销售合同149份、维修建设工程合同37份、广告合同6份、技术服务合同（包括加工定制、委托检验、网站建设等）8份、运输合同6份、合作合同2份、战略合作协议1份。履行完毕的合同443份，占97%，尚在履行中的合同14份，属广告发布合同、委托检验合同和产品供货合同，合同期限多为一年，目前执行情况良好。

1、建立详细的合同登记台账，并留存电子版备案，编制合同审核序号，做到检索和追溯的方便。

2、按月将合同进行汇总，存档备案，以便日后查阅使用。

3、合同履行情况良好，未发生因合同条款争议引起的违约现象。

>四、合同管理存在的问题及改善方法

回首20xx年的合同管理工作，综合部在领导的重视下、在各部门的配合下，取得了一定的成绩，但我们仍要看到，工作仍存在较大不足，对合同管理工作的培训仍要加强，合同管理制度需进一步完善，相关管理人员的业务素质还需要进一步提高，虽然是法学专业出身，并严格按制度行事，在合同的审核中难免出现失误或考虑不周的情况，这就要求我们要加强日常学习，以更高的标准要求自身，从业务能力上提高水平，尽量避免失误，从而将公司潜在危害降到最低。

**按时完成合同签订工作总结9**

如何签一个放心的装修合同

在给自己的新居装修时，许多消费者不知道应该怎么签订家装合同。有的消费者合同签得匆匆忙忙；有的消费者由于自己的亲属朋友装修出现了一些纠纷，签合同时心存疑虑，迟迟不敢下笔。

在签订家装合同时首先要把握的一条原则就是：签合同时心中不能再有疑问。消费者在装修之前来到家装公司的时候，要了解的东西很多：有关于工程质量方面的（相关负面的报道很多）、有关于装饰材料的（环保的问题已经越来越引起消费者的关注）、关于设计的、关于售后服务的、关于投诉方面的、关于装修合同的等等。对于这些问题如果心里没底，就尽量不要急于签合同。另外，如果这家装饰公司谈判过程中频繁地变换谈判人员，就应该了解清楚原因是什么，如果是因为人员流动，签合同就应该更加谨慎。家装合同的纠纷经常出现在以下几个方面：

■关于合同文件

一个比较完整的家装合同除了工程预算、设计图纸以外，还应该包括关键施工项目的施工工艺、施工计划以及甲乙双方的材料采购单。

施工工艺是一个约束施工方严格执行约定工艺做法、防止偷工减料的法宝。而在合同当中要有一个施工计划，主要是因为目前家庭装修拖延工期的现象比比皆是，而消费者又很难在施工方开始拖延工期的时候就发现问题，因此，一份比较严谨的施工计划就是消费者保护自己的必要武器。现在很多的家装合同对于合同甲乙双方的材料采购单都不太重视，尽管合同里作了一些规定，但是大多比较粗浅，主要反映在对于材料的品牌、采购的时间期限以及验收的办法、验收人员没有做出明确规定。因此，上述在家庭装修合同当中一般容易忽视的一些文件尽量不要遗漏。

■关于设计图纸

很多家庭装修的纠纷都反映在对工程项目的理解上。比如对一些项目造型的理解，由于没有较为详细的图纸，可能设计师和消费者在理解上会有一些差距，有的项目由于图纸不明确，在具体尺寸上也会存在差距。因此，笔者建议您，在签合同的时候，尽量把图纸准备齐全，避免开工以后再进行这些方面的工作，出现不必要的麻烦。

■关于工程预算

家庭装修的工程预算，目前正规装饰公司交给消费者的一般是比较完整的。一份根据目前使用的《北京市家庭居室装饰装修工程施工合同》相关表格做出来的工程预算，包括工程项目、数量、单价、参考材料等等在内的关键项目基本上不会有什么缺陷。

但是，有的消费者反映，做工程结算的时候，结算金额与自己的预期时常有差距。其实除了在施工过程当中的工程变更所发生的费用变化以外，主要的原因在水电改造上。原来，在装饰公司和消费者签订家装合同的时候，由于现场一些情况在这个时候不是很清楚，所以报价里一般标注的是水电改造的项目单价，工程总费用里不包含水电改造的费用。而工程结算的时候，做的是所有工程项目的结算，出现差距就是必然的了。因此，笔者在这里建议您，尽量要求装饰公司在工程报价里给您一个水电改造的参考报价。■避免做不到的条款

许多家庭装修的投诉都是由不切实际的合同条款带来的。有的合同条款规定了在相关的工程报价之下根本达不到的施工质量，有的合同条款规定了在任何条件下都不可能做到的室内空气环境条款。比如曾有一位业主在合同的附加条款中要求“装修完工以后，请专业监测机构对室内环境进行监测，要求室内绝对环保”。但什么是“绝对环保”？首先在概念上搞不清楚，更何况凡是装修过的住宅都会不同程度存在一定的环境污染问题，任何人或任何公司都做不到“绝对环保”。因此，市场在进行合同认证时对这一要求一般不予支持。所以笔者建议您，签合同的时候不要考虑那些在目前市场现实之下达不到的要求。因为即使这样做了，装饰公司为了签合同也同意了，今后还是少不了麻烦。

在回顾这半年工作之前，我首先要感谢人保财险，感谢人保财险给我的机会，感谢人保财险江门分公司和鹤山支公司各级领导对我工作的支持和生活上的关照，也很感谢人保财险同事们对我的......

工作小结本人于20\_年12月中旬调至绍兴市镜湖新区洋江西路工程项目部。在此已经工作了一年半，将该期间的工作做一个小结。一、该项目的情况本工程至今雨污水管线工程、挡土墙......

如何签一个放心的装修合同在给自己的新居装修时，许多消费者不知道应该怎么签订家装合同。有的消费者合同签得匆匆忙忙；有的消费者由于自己的亲属朋友装修出现了一些纠纷，签合同......

**按时完成合同签订工作总结10**

工作小结

本人于20\_年12月中旬调至绍兴市镜湖新区洋江西路工程项目部。在此已经工作了一年半，将该期间的工作做一个小结。

一、该项目的情况

本工程至今雨污水管线工程、挡土墙工程完成95%；道路工程水泥稳定层施工完成了80%；3-1#、3-2#、4#、5#桥均已完成桥面铺装施工，在进行护栏及人行道板砖施工；3#桥已完成桥梁主体施工，预应力张拉施工完成95%，孔道注浆完成60%，现浇拱座部分桥底边跨支撑已拆除。工程合同工期于2月底已到期，项目部于1月份已递交了延期理由及延期申请报告。经监理、业主、我方商讨后定于今年6月30日完工，对于目前的进度各方均比较满意。

工程中标价格为9927万元，实际增加3#桥一跨、3-1#、3-2#桥梁两座、人行便桥一座、3#桥0#台加固工程。20\_完成的产值为11247万元，业主实际拨付至本项目7470万元。

二、作为一名项目工程技术派驻人员，我的工作主要是认真执行公司的三个文件。

1、首先本着职业精神认真贯彻“项目派驻工程技术人员岗位责任制”。协助承包人妥善处理与业主、监理之间的关系。该工程项目工程量大，内部组织比较复杂，相互间利益关系大。有公司、绍兴分公司（\_林）、三个分包方（钟张兴、陶华强、俞文根）及创优评杯合作人金桥建设。工程中标初期就存在的矛盾的各方在以把项目建设好为核心的原则指导下，尽量做到了平衡。期间刘总、丛总助、丁光辉等领导的多次在项目部开协调会，取得了很好的效果。

严格要求承包人按章作业，保证施工安全。该项目施工战线长，施工机械种类多、数量多，必须认真把关。坚持每天对各个施工点进行安全检查，做到有隐患及时整改，重大安全隐患上报公司，项目开工至今未发生重大安全事故。当然也离不开分公司及三个项目实际承包人的理解和共同努力。特别是三个项目实际承包人都是该行业的精英，都非常重视安全生产。在镜湖新区建设局举行的施工劳动安全知识竞赛中项目部每次都名列前茅，取得了2次一等奖、3次二等奖的好成绩，赢得了业主及监理的认可，为公司在绍兴市建筑市场赢得了良好的口碑。做好鲲鹏建设这个大品牌，有品牌才有市场。

2、认真执行“项目部印章管理办法”

3、严格落实项目部资金使用管理办法

该项目有3个实际施工人，相当于3个项目。在项目资金的管理上做到严格把控，按计划申请，实际支付。开工至今，在每月的资金计划使用栏目上如实的做好了统计并向公司进行了汇报，做到账目明细了然。

三、工作打算

我的工作任务仍然还是坚持贯彻执行公司的3个基本文件，做好派驻人员的本职工作，让领导放心。

通过自身的不断努力，提高自己的管理、协调能力，在该项目结束后希望能在公司做工程管理工作。

董元元

**按时完成合同签订工作总结11**

1、进一步加大渔业法规宣传力度，继续开展专项整治活动。加强对渔业投入品市场的监管力度，努力促进水产品质量安全的提高，确保消费者能吃上放心的水产品。

2、继续做好水产养殖病害测报服务。在做好养殖病害预测报工作、发布相关信息的同时，针对发病情况，派出专业技术人员开展巡回服务，为基层解决病害防治技术难题，服务渔业生产。

3、继续做好水产养殖病害防治工作，在生产关健时节，积极深入养殖一线，做好各类病害的检测、预防及治疗工作。

4、抓好现代渔业示范区建设，狠抓配套措施落实，加快现代渔业示范区建设工作，同时做好示范区的新品种、新技术的服务工作，把示范区打造成xx区渔业特色示范区。

5、继续抓好省渔业科技入户工程的实施。切实作好主导品种，主推技术的集中推广，重点抓好技术培训、入户指导、中期检查、测产评估和统计汇总等工作，确保本年度任务保质保量完成。

6、继续扎实有效地开展水产养殖技术的培训工作，主要是对池塘水质生态调控技术、优质大规格河蟹健康养殖技术和河蟹养殖病害综合防治技术的培训。积极组织技术人员深入生产一线，开展技术指导工作，提高渔民养殖技术水平。

7、进一步加强自身理论学习，提高业务水平。贯彻落实局机关制定的学习制度，提高自身工作能力，掌握更多、更全面的服务“三农”的技能。

8、完成局领导交办的其他工作。

20xx年过去了，我进入工商银行这个大家庭已经有半年了。感谢工商银行、笛扬支行在过去6个月里给了我不断学习和锻炼的机会。新年伊始，为了给下年的工作打下良好的基础，我将对过去半年的培训和工作进行总结。

7月19日，那是一个幸福的日子。我像是找到了归宿，初出茅庐的我很荣幸的成为了笛扬支行的一员，从那一刻，我将与年轻的笛扬家人一起成长，一起奋斗……

9月，带着期待的心情上柜了。上柜过程中，得到了笛扬家人们的真诚指导。徐行长“做事要形成思路”、陈经理“要抓住风险点”、王师傅“一切要按规矩办事”、张师傅“随机应变才是能力”、汤师傅“淡定就是王道”……“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。”

从“您好，请坐”到“请慢走”中学习工行服务标准；从日间对钱箱的清点到日终对帐包凭证的整理中学习师傅们日积月累的小技巧；从普通的存取钱到复杂的挂失业务中学习交易的考察点。短短的几个月，让我对于工行有了更深入的了解，也让我通过自身的学习，领导和师傅们的教育帮助，提升了自己的业务技能，逐渐成为一名独立的柜员。3个月的现金柜台，3个月的非现金柜台。虽然取得了一定的成绩，但也不是很完美。6个月中，相对于业务量较少的情况下，也产生了一笔反交易，一笔一般差错，一笔自发现差错，七笔远程拒绝。从中得到结论：工作不仅要做的“好”，“快”还要“合规”，“合法”，不仅要懂的“亡羊补牢”重要的还在于“未雨绸缪”。

一年来，在学校领导、老师的支持帮助下，圆满完成各项工作，感谢学校领导及教师们对我的支持和帮助。现将一年来的工作小结如下：

**按时完成合同签订工作总结12**

20xx年转眼已过去一半，今年是公司工程项目建设的关键一年，我们发挥各自的优势为公司的安全用气、市场开发、工程建设等工作贡献自己的一份力量。回顾上半年本人的工作情况，现总结如下：

>一、20xx年上半年工作完成情况

1、编制工程预算

跟随着公司市场开发的脚步，上半年已编制完成复烤厂、板桥部队、青阳生态酒店、西安隆基气化站配套收费工程预算。

编制完成堡城南路、东城大道、惠通路拆改工程、青阳路二标段、东环路管道保护方案的工程成本预算。

2、招投标工作

完成纬五路中压燃气管道、保山工贸园区配气站及高压管道上报省公司工程管理部编制工程量清单和最高限价的工作，并完成招标。

3、合同上线

完成监理合同上线、审批、签订工作：鼎隆·御景东方住宅小区燃气工程、义乌国际商贸城（1—4锦绣家园项目）配套天然气工程、保山智苑社区B地块供气工程、老旧小区改造之奥新三期、红花一期燃气配套工程、保山市棚改项目廖官园天然气供气工程、保山市棚改项目沈官园天然气供气工程、保山市东城大道中压天然气管道工程、纬五路中压燃气管道工程、纬三路中压燃气管道工程（经二路至青西路段）、保山市惠通路（龙马药业至大保高速段）中压燃气管道工程、保山市康浩加气站中压天然气供气管道工程、西安隆基硅材料股份有限公司（保山单晶硅项目）供气工程。

4、上报固定资产投资计划

向经营计划部上报第一季度、第二季度固定资产投资计划。

>二、20xx年下半年工作计划

1、配合市场营销中心的开发对象和工程建设的进程编制工程造价；

2、完成保山门站的结算工作，并结合公司今年的目标，完成庭院小区和中压管道的相关结算工作；

3、实时完成工程类合同的上线、签订工作；

4、向经营计划部上报第三季度和第四季度的固定资产投资计划；

5、平时注意收集有关现行的定额资料文件和市场信息资料，并加强学习工程量计算的技巧以及造价软件使用等业务知识，不断提高自己的工作效率与义务能力；

6、完成已完工程管道官位图的绘制；

7、服从公司领导的工作安排，积极做好相关工作。

以上是我上半年的工作总结，仍存在许多不足，今后我在各个方面还要加强学习，在实践中不断磨练自己，不断提高自己在工程造价方面的能力，为建筑工程建设作出应有的贡献。

**按时完成合同签订工作总结13**

一、工作现状及存在问题

近几年，在全体同仁的共同努力下，我公司取得了长足的发展，产值持续增长。可是在发展的过程中，一些问题也逐渐暴露，主要表现为公司经营成本过高，粗放型的发展模式没有得到根本的改变，具体存在以下几方面问题：

(一)成本管理观念薄弱

成本管理是企业发展的基础，成本核算是成本管理的重要部分，公司领导历来高度重视成本管理，可是广大中层管理人员和基层工人还缺乏成本观念。在实践中表现为，注重工作完成的结果，而不注重工作完成的质量;缺乏对工作的过程管理，在很多不必要的环节和领域消耗了很多的成本，致使直接成本投入过大，降低了项目利润，导致企业正常运转维系力脆弱，影响了企业的可持续发展。

(二)成本控制的广度与深度不够

公司现阶段的成本核算工作，流于形式，并没有深究成本核算的作用和意义，没有在成本控制方面做到精细化管理，往往是在施工结束后，对既定的事实和实物进行成本计算，这样即便核算出了结果，也不会对项目起到进取的作用。

(三)基础资料不具参考价值

由于公司部门较多，每个部门关于成本核算的标准也不一样这就导致在登录台账的建立、原始单据的保存、单据资料填写的完整性等方面还很混乱;原始数据是否按照统一标准计价、单据是否按照统一名称填写等细节的不规范，都会影响了基础的资料的准确度、完整性和参考价值，进而导致成本核算不准确，不能反映客观实际情景。

(四)工作流程尚不畅通

成本核算是一项系统工程，涉及公司各个部门，并不是某一个部门能单兵作战就能完成的。目前，公司的各部门对于成本核算工作没有达成一致的认识，在工作的各环节没有实现无缝对接，导致此项工作在开展过程中，经常“卡壳”。

二、明年工作计划及对策提议

20\_\_年，我部门将进取配合其他部门，重点从加大培训、完善制度等方面入手，推进成本核算工作顺利开展，有效降低公司运营的成本。

(一)加大培训力度

鉴于公司员工成本意识普遍缺失的现状，我们将加大关于成本控制的培训，向企业员工介绍成本核算工作的资料、原则，阐述核算成本对推进项目和加速企业发展的重要作用，切实增强员工的成本意识，使成本理念贯穿于公司生产全过程。

(二)完善的工作制度

提高成本核算工作的实效，需要建立完善相应的工作制度。首先，要加强成本核算的基础工作管理，统一不一样部门关于成本核算的要求和标准，建立和健全成本核算的原始凭证和记录、合理的凭证传递流程，提高基础材料对于公司决策的的参考价值。其次，要进一步规范工作流程，整合公司技术、生产、供应、仓库、经营等部门资源，统一成本核算标准，加强部门之间的协同配合，切实增强各个部门员工的成本意识，真正实现“以制度管人，以制度管事”的目的。最终，在项目推进的过程中，要晚上各个环节的成本核算方法和标准，将此项工作贯穿于整个项目始终，切实降低项目运行成本，提高效益。

(三)加强与领导的沟通

成本核算对于公司发展有着至关重要的作用，加强对企业员工的培训、建立完善工作制度、加强部门之间的协同配合，都需要公司领导和各部门负责人的进取配合和支持。在推进此项工作中，我们将会进取与各位领导沟通，推动此项工作的顺利开展。

新的一年，新的岗位，我将以全新的姿态和奋发有为的精神状态迎接工作中的挑战，与公司同仁并肩作战，努力做好成本核算工作，切实降低公司运营成本，不辜负领导的信任和重托，在推动公司发展的过程中实现自我的价值。

**按时完成合同签订工作总结14**

书签合同

甲方：厦门典晶科技有限公司乙方：

总则：甲方运营的新学网是以各教育培训机构、教师与学生、家长之间建立一个良好的信息互动平台，促进厦门教育培训业的不断发展。适用对象为厦门地区及外地的各种以教育培训为主业的企事业单位、社会团体等组织机构和各类型在职、兼职老师。达成如下协议：

1、甲方的权利与义务：

一、甲方现发起书签10000份起印刷。

二、甲方为乙方负责设计，制作乙方书签。

三、甲方为乙方在周边地区，包含学校发放书签。

乙方的权利与义务：

一、乙方提供所需书签制作内容。

二、乙方支付元制作张书签

三、乙方可优惠享受新学网线下宣传的各种服务。

2、书签费用简介

一、书签按每10000份为一个单位起算。

二、书签分单双面，可供两个不同类型教育机构共用。

三、单面书签每万份600元。

3、其他约定

一、本协议一式两份，甲方乙方各持一份。协议经签字盖章后具有法律效力。

二、本合同未尽事宜，由甲、乙双方协商解决并签订补充协议。补充协议与本合同具有同等的法律效力。

甲方（签章）：新学网营运中心乙方（签章）：

厦门典晶科技有限公司

电话：电话：

传真：传真：

地址：思明区嘉禾路太平洋广场北楼22C地址：

日期：日期：

**按时完成合同签订工作总结15**

>一、工作情况

1、统计工作

按照要求每天、每周、每月对各站点输气数据进行统计、分析，并将统计、分析情况以报表形式上报各级领导、部门。

2、文件

对集团公司及公司、各部门所发文件统一进行分类归档、存储，并下发至各站点组织学习、实施。

3、合同

对各类合同、协议通过公司合同审批程序进行评审、盖章。

4、资金

对输配中心各站点所有付款、报销进行流程处理，并对报销后资金进行发放，并将付款、报销信息进行分类存档。

5、基础管理

参加公司基础管理小组，并根据公司基础管理要求对公司各部门进行执行力检查，并作好记录。

>二、存在问题

通过20xx年这一年工作时间，发现工作中还存在很多问题。工作及时性做得不够到位，工作专业能力还需提高，包括写作能力，工作细致度还需加强，本职工作想得不够全面，工作无计划性。

>三、20xx年计划

1、数据集中管理

建立输配中心数据存储服务器，设定访问和修改权限，通过数据存储服务器统一管理输配中心各站点数据，使各站点能够做到数据及时上传，统一管理。

2、GIS系统建立

配合集团公司信息中心建立公司GIS系统，实现公司作业、抢险、巡线系统化管理。

3、基础管理

根据集团公司企发部指示，基础管理工作重心偏向施工作业现场，着重检查、规范施工作业现场操作。

最后，在20xx年工作中，必须解决20xx年工作中存在的问题，以本职工作为主，加强自己工作能力，争取提高到更高的水平。

**按时完成合同签订工作总结16**

1.实习期分为两种情况。一种如同上面的见习期。用人单位应当与其签订劳动合同，支付劳动报酬且不得低于当地最低工资标准。另一类是在单位进行社会实践的期限，不与用人单位建立劳动关系。如双方发生争议时，只能按照劳务关系处理。

2.学徒期是让新招收的工人熟悉业务、提高工作技能的培训、学习期限。学徒期的长短一般根据工作岗位、技术等级要求确定。在学徒期内，用人单位应当按照劳动合同的约定，安排工作岗位并支付劳动报酬，为学徒工缴纳社会保险金。

3.服务期是劳动者因接受用人单位给予的特殊待遇而承诺必须为用人单位服务的期限。以下三类人员必须签订服务期协议：一是用人单位花费大量费用招聘的人员，多于用常规手段和资金招聘的人员;二是投入大额资金进行过特殊培训的人员，例如飞行人员;三是用人单位为其提供了特殊待遇的人员，如提供住房、通讯设备、交通工具等，

服务期限通常以5年期居多，与合同期限同步履行。在服务期协议中一般都附有确定的违约数额。

4.合同期是劳动合同期限的简称。是用人单位与劳动者协商、在劳动关系中约定双方建立劳动关系的具

体期限。分为固定期限、无固定期限和以完成一定的工作为期限的三种类型。用人单位和劳动者可以根据各自的实际情况协商确定合同期限的长短。合同期是每个劳动者与用人单位建立劳动关系时必须明确的内容、是劳动合同的必备条款。

5.试用期是用人单位和劳动者为了相互了解，相互选择而约定的考察期。试用期与合同期有一定的联系。首先，试用期是包括在合同期内，与合同期的起标时间是同一的;用人单位不能从合同期中剥离试用期。其次，试用期的长短是根据合同期的长短来确定的，并受法律的限制(法律规定试用期最长不得超过六个月)。

6.见习期是针对大中专毕业生分配到用人单位，需要进行业务适应及考核的一种制度。根据相关规定，用人单位招收大学生后，原则上都要安排一年见习期。见习期满合格者则办理转正手续、评定专业职称、聘任相应职务、确定工作岗位。如果见习期满达不到要求，可延长见习期半年到一年，或降低工资标准。表现特别不好的可予以辞退，退回学校重新分配。见习期本质上是一种试用期。

**按时完成合同签订工作总结17**

在过去的一年，我还接触了新的工作领域，那就是统计和档案管理。这两项工作对于我来说是新的挑战，也是一次学习的机会。在新的一年里，为了能够更好的完成这些工作，对于工作中所涉及的知识更要加强学习，只有不断地提升自己的业务素质，在工作中学以致用，才能为公司贡献自己的一份力量。

时间一晃过，弹指一挥间，在过去的一年里，我在公司领导及各位同事的支持帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。下面就我全年的工作情况作如下总结：

我从来到公司，就一直主要从事结算员及合同管理员的工作。经过这四年的学习和工作，我觉得做好这份工作要做到以下几点：

首先要敬业。要用积极的态度全身心的投入工作，既然选择了这个职业，选择了这个岗位，就要全力以赴，尽职尽责地去完成。二是要以严谨细致的态度对待工作。在工作中要严格要求自已做到一丝不苟。不管是结算还是合同的工作对我来说都是一项需要细致对待的工作，要求我必须认真，要做到数据准确无误，这样才便于以后的最终结算，才能避免由于数据错误所引起的经济损失。所以，必须要做到认真仔细无差错。三是责任心。工作对我们来说就是一种责任。作为公司的员工，我们有义务尽心尽责的去完成自己的工作。所以工作的好坏也取决于你对工作的责任心。四是工作的高效率。对于自己的工作，不要拖拖拉拉，要在短时间内决定，更要当机立断，设定具体时间安排工作，给自已制定严格的最后期限，不要“明日复明日”。

要做好这份工作，就要认真仔细核对相关资料，建立台账，这对于以后的查找、对比数据及签订最终结算都会有很大的帮助。每月还应及时完成各部门各方面要求的相关表格，认真履行岗位职责。多与各部门积极沟通，团结协作，打造良好的团队精神，通过这些可以更好的发挥团队的积极作用。另外，也要积极的与新老职工多沟通、多交流，共同学习探讨，营造良好的学习氛围，把公司“传”、“帮”、“带”的优良作风发扬下去。

除此之外，在过去的一年，我还接触了新的工作领域，那就是统计和档案管理。这两项工作对于我来说是新的挑战，也是一次学习的机会。在新的一年里，为了能够更好的完成这些工作，对于工作中所涉及的知识更要加强学习，只有不断地提升自己的业务素质，在工作中学以致用，才能为公司贡献自己的一份力量。

**按时完成合同签订工作总结18**

“守合同重信用”是企业生存发展之本，是企业立于不败之源，是开拓创新之基，是企业久战沙场而不销声匿迹的根本。在公司领导班子重视和带动下，坚持不懈地抓了《合同法》及相关法律法规的学好、宣传和培训工作。在全公司范围内形成了学好、用好《合同法》的局面，进一步规范和细化合同审查、管理、监督工作，维护了企业的正常经济秩序和企业利益。

>主要工作

(1)加强学习宣传，提高合同管理人员的整体素质

为适应合同审查、管理、监督工作的高标准、严要求的工作性质，更好地为企业生产经营服务，我司组织合同管理人员全面、系统地学习了《xx企业管理有限公司合同管理制度》、及相关法律法规，强化合同管理人员职业素质教育和职业道德教育，严格规范合同审查工作人员行为，明确合同审查工作程序，依法履行合同审查工作职责，提升了合同管理战线的整体素质，为维护企业的正常经济秩序和企业利益奠定了基础。

(2)细化合同管理，保证了成本效益年活动的全面、深入开展

按照《xxxxx有限公司合同管理制度》的要求，积极协助合同签订单位依法签订合同，严格审查合同，所有合同条款、签订手续和形式均由本部门管理，程序合法，杜绝了不完善和不合法的合同的出现，依法检查合同履行情况，协助合同承办人员处理合同中出现的问题，会同合同承办人员办理有关合同文书，建立合同档案，有效制止了不符合法律、行政法规规定的合同行为，并依法监督合同承办人员的工作职责履行情况，依法执行合同审查制度，有效地保证了企业成本效益的全面、深入开展，切实维护了企业的合法权益。

总的来看，今年我司合同管理工作基本达到了公司法律事务处的要求。但客观地讲，也存在一些问题。

一是合同管理人员的素质和工作水平相对来说还有待提高。

二是组织机构还有待完善。

三是合同管理还需进一步细化。这些问题需要在来年的工作中加以解决、完善。

**按时完成合同签订工作总结19**

“守合同重信用”是企业生存发展之本，是企业立于不败之源，是开拓创新之基，是企业久战沙场而不销声匿迹的根本。20xx年，我们公司始终坚持以诚信为本，追求为市委、市政府，为主管部门和授权企业创建一流满意服务，获得了市委、市政府、市\_和广大授权企业的积极评价和充分信赖。

>一、坚持不懈地抓合同法等法律法规的学习、宣传培训工作。

20xx年，我们公司在市\_和市工商行政管理部门支持和指导下，在公司领导班子重视和带动下，坚持不懈地抓了《合同法》及相关法律法规的学好、宣传和培训工作。在全公司范围内形成了学好、用好《合同法》的局面。一是充分利用外派培训、集中学习、网络教育等形式进行重点学习。一年来，公司多次举办员工《合同法》学习班，公司领导在工作十分繁忙之中挤出时间，带头学习，起到了很好的示范作用。此外，公司还派出兼职合同管理员参加由法律权威机构组织的合同法培训，帮助他们进一步强化对合同法规的掌握；二是为员工发放有关《合同法》书籍，督促他们利用业余时间学习相关法律法规，并注意在平时工作中强化宣讲各种合同、信用管理新政策，在公司营造出了学习《合同法》、争创重合同守信用企业的良好局面。

>二、加强合同管理的组织机构建设，各项制度得到不断完善机构建设是创建“重合同守信用”企业的组织保证。

20xx年，公司进一步强化了对信用、合同工作的组织管理，创建形成了以公司领导为核心总公司——直属子公司两级合同管理组织体系，由公司总经理负总责，分管领导分工负责。此外，根据经营实际，公司还组建了一只兼职合同管理员队伍，并全部经过了专业培训，形成了公司合同管理由管理机构具体负责和管理人员经办负责的有序运行机制。目前，公司合同信用管理机构健全，合同管理人员到位，信用合同管理架构已经基本确立。

在对外经营活动中，公司注意发挥总公司、子公司两级合同管理人员的作用，使其能够全程参加各种经济、技术合同的洽谈、起草，依照法律法规和部门规章审核合同条款，以确保合同合理合法、条款完备可行。目前，公司所有的经济合同，均需由公司合同管理部门参与洽谈、起草，并报公司总经理办公会研究，最终，由总经理审批签订，杜绝了在合同、信用工作中可能发生的职责不清，职权不明的问题。在合同商定过程中，公司合同管理部门和合同管理员做到严把法人资格关、个人身份关、合同条款关、履约能力关、资信等级关、担保能力关，严格按照公司的经营范围对外依法开展经营活动，20xx年，公司没有发生一起合同、信用事故，做到了合同、信用管理工作“零失误”。

>三、加强软贷款合同管理，为我市重大项目建设做出突出贡献

20xx年，按照市委、市政府的指示，公司成为沈阳市承接国家开发银行100亿元软贷款的投放及管理平台。充分展示了我公司良好的信用形象。在整个软贷款投放管理进程中，我公司共与18家项目单位、 24个使用软贷款资金建设项目，签订借款协议（合同）份、27担保协议（合同）份，27合同金额100亿元。这24个项目全部为沈阳市重大基础建设项目及装备制造业企业技术改造投资，是我市实现“东北振兴、沈阳先行”伟大战略目标的重要保障。为了扎实搞好这项工作，公司进一步完善了合同管理制度，扎实做好各项基础工作，一是及时对合同管理制度进行了全面清理、修改、补充，出台了公司新的合同管理办法等配套规定。二是对证照、合同文本及有关资料、统计报表、台帐、印鉴、示范文本及法人授权书的管理办法进行了修订，设置了专人管理。通过以上措施，不仅按期完成了软贷款相关合同协议的签订工作，保证了软贷款资金的及时位，而且将公司合同管理工作提升到了一个新的层次。目前，公司已经完成软贷款资金投放金额近89亿元，有力地推动了我市各重大项目的建设进程。

>四、领导重视、分工协作，齐抓共管，创建工作取得明显成效

20xx年度创建重合同守信用单位工作中，公司始终坚持围绕“领导重视、分工协作，齐抓共管”的工作思路不动摇，始终坚持领导班子把重合同守信用作为头等大事来抓不动摇，严格履行总经理负总负责，其他领导及中层经理分工协作的工作准则，在全公司上下形成了共创“重合同守信用”企业的生机勃勃的局面。通过创建活动深入开展，目前，公司合同履约率基本达到了100%，良好的信誉得到了省、市各金融机构、商业银行的一致认可，年，公司先20xx后顺利完成多笔总额数亿元的贷款及展期工作，并再次被沈阳市信用评级委员会授予AAA级信用单位的光荣称号。

**按时完成合同签订工作总结20**

少先队工作是学校德育工作的重要载体，少先队活动是学校学生的一颗心脏，活起来，动起来，才能显示出生命的活力，才代表着成长的茁壮。活动让队员学会求知、创新和生存。因此，在领导的点拨、建议下，在全体老师的支持配合中，我策划举行了丰富多彩的活动。

为不断丰富活跃学生的文体活动。学校少先队根据的学生的兴趣特长特组织了舞蹈队，合唱队，腰鼓队等特长队。在各项活动中学生的才能得到充分的展示，个性、潜力都得到了充分的展示和挖掘；成立了校园广播站，以征稿—采稿—播稿的程序，利用午间向全校进行播音，广播的内容新颖，并且贴近校园生活，形式多样，丰富了校园的文化生活；策划有利于师生身心健康的各种活动，开展“校园小主持人”风采大赛、“小歌手”赛、校园“广播操、五祖拳”比赛、“班班有歌声”歌咏比赛、教师歌手赛、庆“六一”汇演等，让师生的各项特长得以更充分地发挥，从而提升了校园生活的生机与活力；举行入队仪式，让新生在响亮的口令、嘹亮的队歌、神圣的队礼、严肃的列队中感受红领巾的魅力；组织开展国旗班进军营，规范旗手动作及精神风貌；为细化常规工作，加强养成教育，母亲节、教师节举行“学会感恩”活动。这些活动将感恩教育与养成教育密切交织，为学生良好行为习惯的养成搭建了平台。组织开展“创建节约型校园”大型主题活动。开展为“雅安”、“情系小文蔷”献爱心活动，在孩子心中播下爱的种子，让他们从小做一个善良的有爱心的人。

从设计方案到组织实施，从策划准备到现场指挥，从幕后安排到现场主持，从整合力量到争取资源，这个个活动的成功举办无不凝聚着我的心血，但它们同样是集体智慧的结晶，是团队力量的彰显，是师生配合的成果。

**按时完成合同签订工作总结21**

服务期比劳动合同期长该如何处理

什么是服务期？服务期的期限是多久？服务期比劳动合同期长怎么办？用人单位可以与该劳动者订立协议，但是约定服务期的期限是有严格的条件的。针对这三个问题，下文将为大家做具体介绍，希望能对各位有所帮助。

一、什么是服务期

用人单位对劳动者有投入并导致劳动者获得利益。用人单位为劳动者提供培训费用，并支付劳动报酬和其它待遇，使劳动者学到了本事。同时，用人单位使劳动者接受培训的目的，在于劳动者回来后为单位提供约定服务期期间的劳动，劳动者服务期未满离职，使用人单位期待落空。通过约定服务期，可以大体平衡双方利益。

二、服务期的期限

关于服务期的年限。在立法过程中，一种意见认为，约定服务期限制了劳动者自由流动，对市场配置有影响，要有公共政策手段配合，做出限制，不能任由双方约定，如法律应当做出规定服务期最长不能超过几年。另一种意见认为，服务期是指劳动者因接受用人单位给予的.特殊待遇而承诺必须为用人单位服务的最短期限。只要用人单位出资培训劳动者，受训劳动者就有义务为用人单位最少服务一定年限，否则，就有义务承担赔偿培训费用的责任，只是按比例递减而已。所以，劳动者接受用人单位付费在职培训后，用人单位可以与劳动者约定接受专业技术培训以后的服务期。

《劳动合同法》第二十二条中没有对服务期的年限做出具体规定。应当理解为服务期的长短可以由劳动合同双方当事人协议确定，但是，用人单位在与劳动者协议确定服务期年限时要遵守两点：第一，要体现公平合理的原则，不得滥用权利。第二，用人单位与劳动者约定的服务期较长的，用人单位应当按照工资调整机制提高劳动者在服务期间的劳动报酬。

三、服务期比劳动合同期长怎么办

服务期是劳动者应为用人单位服务的期限。《\_劳动合同法》第二十二条规定：“用人单位为劳动者提供专项培训费用，对其进行专业技术培训的，可以与该劳动者订立协议，约定服务期。”你首先得确认自己获得的培训是否属于专项培训，由于缺乏相关信息，笔者不作过多判断。这种单独订立的期限往往会与劳动合同中签订的期限相冲突，从而引发争议。

服务期是得到用人单位和接受培训员工双方签字确认的，具有相当的法律效力。

在实践中，一般都是先签订劳动合同，后签订涉及服务期的培训协议，所以从双方的意思推敲上应该赞成按照服务期约定的期限履行。虽然服务期协议通常依赖劳动合同关系而存在，但简单地靠劳动合同否定服务期是不对的。

服务期的期限是由用人单位和劳动者约定的，在服务期超过劳动合同的期限时，可以延长劳动合同的期限至服务期终结。

**按时完成合同签订工作总结22**

本人思想上积极要求进步，做为一名党员，能认真学习\_理论和“三个代表”重要思想，能从思想和行动上与\_保持高度一致。作为一名档案管理人员，能爱岗敬业，有强烈的事业心和责任感，能潜心钻研业务，不怕苦，不怕累，认真扎实地完成好本职工作和领导交办的各项工作任务。

本人深知档案管理是医院管理向制度化、规范化、科学化方向发展的重要标志，是不断提高三级甲等妇幼保健院基础管理水平的需要，并在医院建设和医疗事业发展中发挥着越来越重要的作用。档案管理工作的好坏，充分体现了医院的基础管理水平，与三级医院管理、文明单位建设、医疗保健事业的发展密切相关。干好这项工作不仅需要细心、耐心，而且还需要掌握档案管理和相关法律法规的知识。多年来，本人能始终把学习和钻研业务知识作为干好工作的抓手，向书本学、向领导和同志们虚心请教，较好的掌握现代档案管理应具有的相关知识。通过边学习，边实践，通过扎扎实实、默默无闻的努力工作，在领导和同志们的关心、支持、帮助下，整理1999年至20XX年档案工作之后，本人并没感到满足，继续严格按照标准进行档案管理，规范档案管理制度，完善基础设施，加强业务建设。20XX年被评为全市档案工作先进集体称号。

为确保档案管理工作的内涵质量。不断提高档案管理水平，本人积极参加市\_组织的理论学习和业务培训，经常下科室对兼职档案管理人员进行业务指导，组织档案管理人员外出参观学习，积极撰写档案管理论文，不断提高自身素质。科室、部门档案移交时，严格把关。按照有关标准对每年上交归档的档案认真逐一检查，凡档案不符合要求的科室，均要求兼职档案人员一起随档入库负责达标。建立新的案卷目录和统计台帐，以科学的原则和方法对档案进行收集、整理、鉴定、编目、保管、检索、统计、编研、利用。

本人能重视档案的开发和利用，科学规范的档案管理、健全完整的档案资料，内涵丰富的档案资源，受到了全院各个部门的一致好评。本人能认真学习省\_《归档文件整理操作必读》一书，根据市主管局的要求，并结合本院实际，拟定相应措施，逐渐实施。能充分认识到档案管理工作的重要性，认真做好档案工作为医疗、保健、教学、科研、管理等各项工作服务，科学管理档案，进一步开发利用档案，发挥档案的最大效能，使之为文化的建设和发展做出贡献。

本人不仅爱岗敬业，扎实做好本职工作，而且还能积极主动地完成好院办领导交给的各项工作任务。同时，能较好地树立为领导和业务部门主动服务的思想，随叫随到，热情周到，不计得失，尽心尽力，努力做好各项工作。平时，尊重领导，团结同志，好学上进，待人诚恳，自觉守纪，受到领导和同志们的一致好评。

我局召开档案目标管理工作会议

泰仑电力集团有限责任公司(20XX/12/25)湖州电力局档案目标管理工作会议，于12月21日在湖州电力设计院召开。会议提出：20XX年全局档案管理部门将围绕档案目标管理和企业标准化建设，开展卓有成效的工作，以推动全局档案工作再上一个新台阶。

根据企业档案管理办法规定，20XX年湖州电力局将通过档案目标管理国家一级复查；德清供电局、安吉供电局通过档案目标管理国家二级复查；湖州市区供电分局、浙江泰仑电力集团有限责任公司、安吉通用电力发展有限公司、德请县电力实业有限责任公司、长兴电气工程有限公司5家单位将通过企业档案工作优秀等级认定工作，这也是对我局企业管理工作和企业标准化建设成果的一次检阅，任务艰巨。

局档案室主任钱洪珍在会上传达了上级单位关于档案目标管理复查以及企业档案优秀等级认定文件的精神，对8家单位复查认定时间进行了初步的安排，并提出了具体的要求，她希望各单位重视此项工作，早安排、早落实、早实施，认真制定明年的工作计划，以优异成绩通过复查认定工作。会议期间，今年通过国家二级复查的长兴供电局和通过企业优秀等级认定的湖州电力设计院二家单位分别作了经验介绍，与会档案人员还进行业务交流。 20XX年档案管理科工作计划（要点）

1、在做好档案接待利用工作的基础上，瞄准省三星级目标，合理规划，分步实施，争创省三星级档案馆。

①制定综合规划、人员分工、经费申请；②硬件建设；③档案软件建设；④后勤工作。

2、继续加强文件中心建设，提高行政效率。

3、继续加快馆藏数字化进程，全年录入目标不少于10万条。

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！