# 有关经理竞岗工作述职报告范文如何写(6篇)

来源：网络 作者：空山幽谷 更新时间：2025-04-27

*有关经理竞岗工作述职报告范文如何写一大家好！在这里我以一个邮政局普通员工的身份，参与我局发行和投递公司经理职位的竞聘。首先应感谢局领导为我们创造了这次公平竞争的机会！此次竞聘，我并非只是为了职位，更多的是为了响应人事制度改革的召唤，在有可能...*

**有关经理竞岗工作述职报告范文如何写一**

大家好！

在这里我以一个邮政局普通员工的身份，参与我局发行和投递公司经理职位的竞聘。首先应感谢局领导为我们创造了这次公平竞争的机会！此次竞聘，我并非只是为了职位，更多的是为了响应人事制度改革的召唤，在有可能的情况下实现自己的人生价值。

我现年３4岁，中共党员，大专文化程度。１９94年在从部队转业回到舒兰邮政局参加工作，先后做过储蓄所长、储蓄出纳、发行班长和发投公司经理。

经过几年邮政工作的锻炼，使自己各方面素质得以提高，曾被评为我局先进工作者和市局业务竞赛能手称号。在我任局发行班长和发投公司经理的几年中，我局的发行工作连续受到省、市局的表扬，发行额也从230万发展到今年的265万；投递工作未出现任何差错。20\_\_年度我实现了个人揽存余额１３０万元的任务。

几年的工作使我深深地感到机遇和挑战并存，成功与辛酸同在。参与这次竞聘，我愿在求真务实中认识自己，在积极进取中不断追求，在拼搏奉献中实现价值，在市场竞争中完善自己。我深知发行和投递工作十分重要，即是到全局工作的主线，又是服务的窗口。具体说就是摆正位置，胸怀全局，服从领导。我也深知，发投工作非常辛苦，每天起早贪晚，工作起来没有节假日，但我愿意这样，愿意在服务工作中锻炼自己，提高自己，用自己的工作得到领导、同志和社会的认可。

如果我竞聘成功，我的工作思路是：以“三个服从”要求自己，即个性服从党性，感情服从原则，主观服从客观。以“三个一点”找准工作切入点，即是当上级领导要求与我们实际工作相符时，我会尽最大努力去找结合点；当我们的工作和其他部门之间有相背意见时，我会从政策法规与工作职责上去找平衡点；当上级领导与我局之间意见不一致时，我会从各级领导所处的角度和所表达意图上去领悟相同点。以“三个适度”为原则与人相处。即冷热适度不搞拉拉扯扯；刚柔适度，对事当断则断，不优柔寡断；粗细适度，大事不糊涂，小事不计较。努力做到对同事和下属多理解，少埋怨，多尊重，少指责，多情义，少冷漠。力争在服务中显示实力，在工作中形成动力，在创新中增强压力，在与人交往中凝聚合力。

如果我竞聘成功，我的处事原则和风格是，努力做到严格要求，遵守制度，严守纪律，勤学习，勤调查，勤督办。以共同的目标团结人，以有效的管理激励人，以自身的行动带动人。努力做到大事讲原则，小事讲风格，共事讲团结，办事讲效率。

我将用真情和爱心去善待我的每一个同事，使他们的人格得到充分尊重，给他们一个宽松的发展和创造空间。

如果我竞聘成功，我的工作目标是：使发行和投递工作管理制度化，服务优质化，参谋有效化。让发投工作成为我局宣传精神文明的窗口，传播企业文化的阵地，连结我局与外界合作的纽带。我愿与大家共创美好的未来，迎接邮政系统辉煌灿烂的明天。

如果竞聘不能如愿，说明我的素质和能力与这一职位还有距离，我会在适合自己的岗位上努力寻找差距，不断完善自己，以积极的心态做好领导安排的任何工作。

谢谢大家。

**有关经理竞岗工作述职报告范文如何写二**

xx经理：

您好!

我写此信应聘贵公司招聘的经理助理职位。我很高兴地在招聘网站得知你们的招聘广告，并一直期望能有机会贵公司。

两年前我毕业于首都经济贸易大学国际贸易专业，在校期间学到了许多专业知识，如国际贸易，国际贸易实务，国际商务谈判，国际贸易法，外经贸英语等课程。毕业后，就职于一家外贸公司，从事市场助理工作，主要是协助经理制定工作计划、一些外联工作、以及文件、档案的管理工作。本人具备一定的管理和策划能力，熟悉各种办公软件的操作，英语熟练，略懂日语。我深信可以胜任贵公司经理助理之职。

个人简历及相关材料一并附上，希望您能感到我是该职位的有力竞争者，并希望能尽快收到面试通知，我的联系电话：139\*\*\*\*\*\*\*\*

感谢您阅读此信并考虑我的应聘要求!

此致

敬礼!

您真诚的朋友：xxx

**有关经理竞岗工作述职报告范文如何写三**

年终部门经理总结范本今年,由于国家经济大气候的影响和反腐倡廉活动的继续深入,饮食行业环境相当严峻,如何搞好经营,饮食部在酒店的正确领导下,全面落实酒店经营承包方案,以经济建设为中心,强化管理,上下一致,使饮食部在饮食业不景气,且承包任务重的情况下,稳步前进,取得了较好的经济效益和社会效益,现将主要工作总结如下:

一、各项经济指标完成情况:

全年实现营业收入\_\_\_\_\_元,比去年的\_\_\_\_\_元,增长\_\_\_\_\_元,增长率\_\_%,营业成本\_\_\_\_\_元,比去年同期的\_\_\_\_\_元,增加\_\_\_\_\_元,增加率\_\_%,综合毛利率\_\_%,比去年的\_\_%,上升(或下降)\_\_%,营业费用为\_\_\_\_\_元,比去年同期的\_\_\_\_\_元,增加(或下降)\_\_\_\_\_元,增加(或下降)率\_\_%,全年实际完成任务\_\_\_\_\_元,超额完成\_\_\_\_\_元,(定额上交年任务为380万元)，年终部门经理总结范本。

二、今年完成的主要工作:

(一)落实酒店经营承包方案,完善激励分配制度,调动员工的积极性。

今年,饮食部定额上交酒店的任务为380万元,比去年的320万元,上升60万元,上升率为19%。为了较好地完成任务,饮食部领导制定了内部经营方案和效益工资分配方案,按照部门、岗位、技术、技能、劳动强度等方面的不同,把经济指标分解到各个分部门,核定了各分部门的营业额、出品额、费用额、毛利率,逐月核算,超额提成,节能加奖,充分体现了任务与效益工资挂钩的原则,使他们发挥各自的优势,能想方设法,搞好经营,调动了员工的积极主动性。今年人均月收入\_\_\_\_元,比去年同期的\_\_\_\_元,增加了\_\_\_元,增长率为\_\_%。

(二)抓好规范管理。强化协调关系,提高综合接待能力。

1.健全管理机构,由饮食部领导、分部门经理组成的质量管理小组,全年充分发挥了作用,小组既分工,又协作,由上而下,层层落实管理制度,一级对一级负责,实行对管理效益有奖有罚,提高了领导的整体素质,使管理工作较顺利进行。

2.完善饮食部的会议制度。会议包括年终总结会、季度总结会、每月经营分析会、每周例会、每日检讨会、班前班后会、财务监督稽查会、卫生安全检查汇报会等,由于制度的完善,会议质量提高了,上级指令得到及时落实执行。

3.建立出品估清供应监督制度。为了最大限度降底估清品种,协调各分部门做好出品供应工作,每天早、午、晚市检查出品供应估清情况,对当市估清的品种设专薄记录,同时到有关分部门核实查证,并要求管理人员签名,以分清责任。制度建立后,原耒每市估清五、六个菜式的现象已成为历史,现在出品供应情况已处于正常化。

4.加强协调关系。酒店分工细,环节多,一项工作的完成,有赖于各部门之间的协调合作,每周例会上反复强调,出现问题,部门之间不得相互责怪、推搪,要敢于承认错误,多发现对方的优点,搞好协调,今年大大减少了过去存在的一些脱节不协调的现象。

5.提高综合接待能力。今年,全面抓好服务规范,出品质量,使接待能力大大提高。在做好各类社团宴会、酒会、喜宴、自助餐、会议餐接待的同时,还做好高级领导和各大公司、酒店的各类型宴会的接待,如接待了多个外国国家总统、元首、总理和使团,国内的中央部委级领导、省长、司令员、军长、市长等等领导;3月18日晚市接待单位宴客、婚筵等订餐共165席,创开业以耒日订餐总席数的最高记录;9月29日晚,接待婚筵共75席,创历史纯婚筵总席数的最高记录。由于环境优美、价格合理、味道可口、服务一流,使宾客高兴而耒,满意而归。

(三)开拓经营,发展增收渠道,扩大营业收入。

今年在饮食业不景气,生意难做的情况下,饮食部领导经常进行市场调查,做经营分析,不断探索,大胆偿试,英明决策,走自己的经营路子。第一,全年开设经营项目六个:自助中餐、自助火锅、海鲜任你嚓、友谊夜总会、千年老龟火锅城、饮食连锁店(筹备中)。第二,开展联营活动,饮食部与客房部、桑拿中心、茶艺馆相互配合,共同促进经营;如宾客凭住宿卡消费可享受八五折优惠,桑拿中心送餐业务,向茶艺馆提供香茶美点，工作总结《年终部门经理总结范本》。第三,全年开展促销活动八次,让利酬宾加州鲈每条一元,贵宾房免最低消费,特惠菜式益食家,每款15元。优质服务月活动、文明礼貌月活动、推销有奖活动等。第四,营业部与出品部,根据市场消费需要,每月定期推出新菜、点18款。全年推出千年老龟汤等新菜共200多款,扩大营业收入100多万元,酒店通过一系列经营活动,提高了知名度,取得了良好的经济效益和社会效益。[ne\_t]

(四)全员公关,争取更多的回头客。

饮食部领导把公关作为一项重要工作耒抓,大小会议上,经常灌输公关意识和知识。营业部人员在旺场时充实到楼面与顾客沟通、点菜,以不同的形式征求他们的宝贵意见。逢节假日,向关系户电话问候,赠送如中秋月饼、奉送挂历、寄贺年卡等。通过大家的努力,今年饮食部整体公关水平提高了,回头客比往年有所增加。

(五)增强员工效益意识,加强成本控制,节约费用开支。

饮食部领导经常强调成本控制、节约费用的重要性,增强了员工的效益意识,并要求员工付之行动。同时完善有关制度,明确责任,依\_制度去加强控制。全年完善了《费用开支规定》、《原材料收、付、存制度》、《堵塞漏洞制度》、《原材料合理使用制度》、《办公用品领用制度》、《物品申购制度》、《财务审核稽查制度》、《收款员管理制度》等。今年全体员工已养成良好的节约习惯,合理开闭水掣、油掣、气掣、电掣,发现浪费现象,及时制止。另外,饮食部领导、供应部经理定期进行市场调查,掌握市场价格动态,及时调整原材料的进货价。十月份推出的千年老龟汤,原耒是整套半成品进货,为降低成本,后耒改为自己进龟,自己烹制,近二个月耒,节省成本三万多元。

(六)做好政治思想工作,促进经济效益的提高。

饮食部充分发挥党组织和工会组织的作用,关心员工,激发情感,增强凝聚力。

1.组织员工参加97年羊城优秀厨师、优秀服务员技术大赛,参加酒店田径运动会、书法比赛、技能比赛、象棋比赛、乒乓球赛等。参加酒店扶贫济困捐助活动,学习\"三字经\"活动,学英语50句活动。在各项比赛活动中,都取得较好的.成绩,其中在酒店的田径运动会,就摘取六枚金牌、三枚银牌。

2.全年本部门举行文明礼貌月技能知识抢答比赛、舞会、卡拉ok等文娱活动9次,春游1次,外出参观学习13次,各类型座谈会5次,妇女会2次,家访6次,探望病员20次。

通过各种活动,使员工形成了一个热爱酒店,团结奋发的强大集体,员工思想品德好,全年拾金不昧事迹有8次,员工队伍稳定,流动量小,今年月均人员流动量约5人。

(七)完善劳动用工制度和培训制度,提高员工素质。

1.严格劳动用工制度,饮食部招聘新员工,符合条件的,择优录取,不符合条件的,一律拒收,不讲情面,保证招工的质量。同时,上级领导深入员工之间,挖掘人才,不断充实队伍,通过反复考察,全年提拔部长6人,领班8人。对违反酒店规定的员工,以教育为主,对屡教不改者,则进行处罚解聘,全年共处罚员工11人。由于劳动用工的严格性,员工素质较高,办事效率大大提高。

2.完善培训制度。为了使培训收到预期的效果,饮食部领导首先明确了培训要具有\"目的性\"、\"实用性\"、\"时间性\"的指导思想。其次,成立了培训小组,再三是制定了培训方案,采取理论与实际相结合,以老带新的方式,分期分批进行培训。例如,每月一次管理培训、安全卫生培训;每周二次促销培训、服务知识、服务技能培训等。再四,定期进行考核,全年开展\"推销手册\"、\"服务知识、技能\"、\"咨客服务规范\"、\"酒店管理知识\"、\"出品质量\"、\"促销业务知识\"、\"英语50句\"、\"礼貌用语\"、\"安全卫生知识\"等培训达200多次。

(八)重视食品卫生,抓好安全防火。

1.重视食品卫生,健全各项食品卫生岗位责任制,成立卫生检查组,明确各分部门卫生责任人,制定了日检查、周评比、月总结的制度,开展了流动红旗竟赛活动,对卫生搞得好的分部门给予奖励,卫生差的分部门相应扣罚。由于全体员工的努力,全年未发现因食品变质而引起的中毒事故,顺利通过省市旅游局的星级酒店年审和国检。

2.抓好安全防火工作,成立安全防火领导小组,落实各分部门安全防火责任人,认真贯彻安全第一,预防为主的方针,制定安全防火制度,完善安全防火措施,各楼层配备防毒面具,组织员工观看防火录像,并进行防火器材实操培训。出品部定期清洗油烟管道,做好各项设备的保养工作。地喱部定期检查煤气炉具的完好性,通过有效的措施,确保了饮食部各项工作的正常开展和财产的安全,今年以耒未发生任何的失火事故。

(九)按照星级标准,完善硬件配套设施,美化了环境,稳定了客源,提高了经营气氛。

全年增加设施总投资300多万元,主要是:二楼东厅的改造,二楼南、北厅的装修,五楼走廊、洗手间的装修,友谊夜总会的开办、千年老龟火锅城的设备购置等,由于服务设施的完美配套,吸引了不少的回头客。

**有关经理竞岗工作述职报告范文如何写四**

尊敬的各位评委、各位同事：

大家好!

我叫，我竞聘的职位是财务部副经理。这次竞聘是机遇也是挑战，在这里我衷心感谢公司给予我这次学习锻炼和展示自我的机会。面对公司的挑选和同仁的选择，我首先将我的简要经历向各位领导和在座同仁做一个简要的介绍，使大家对我有进一步了解。

我1997年毕业于湖南大学衡阳分校经济管理系会计专业，20xx年通过参加成人高考获得了中央电大会计专业本科文凭，1999年以优异成绩获得了会计师任职资格。大专毕业被分配到中国长城计算机集团公司×厂，先后从事材料核算，成本核算，合并会计报表等岗位的工作。因为工作积极肯干，专业知识比较扎实，99年开始担任财务处会计主管工作，20xx年被聘为财务处副处长，由于认识到国有企业经营机制的局限性，于20xx年离开×厂应聘到公司并被安排到\_\_\_财务室任主管会计至今。

近三年来，我将自己切实融入到公司的企业文化中去：“以人为本，以诚待人，依法经营，照章纳税，用心营造，至高致远，遵章守制，令行禁止”，积极参与公司组织的各类学习与各项集体活动，不折不扣执行上级领导的命令，严格执行财务制度，充分发挥财务的监督职能，不断提高服务意识，并于20xx年度被评为\_\_\_优秀员工。三年来我主要做了如下工作：

一、准确及时地做好日常财务核算。物业管理是一门新兴行业，帐务处理虽然相对工业企业来说较为简单，但在管理上要求更加精细，通过不断摸索不断创新，建立了一套适合我公司财务管理需要的核算模式，为财务数据的收集、分析打下了夯实的基础。

二、建立、健全收费台账。随着物业公司的不断扩展，点多面广线长已成其重要特点，各项费用清缴多而繁杂，所以与同事们一起建立、健全了水、电、物管费、代收房租等收费台账，做到账目清晰，费用收缴情况一目了然。考虑到手工收费台账的局限性，于20xx年下半年开始协助公司选购了物业管理软件，初步实现由手工向电脑化操作的过渡，提高了工作效率，降低了管理成本。

三、积极协助房产局将我公司所交的专项维修基金过渡到全电脑化管理，彻底清查各物业维修基金收缴情况，并为已交纳维修基金的业主办理、发放专用折。

如果能有幸竞聘成功，我的工作设想是：以改革创新为动力，以健全规章制度为基础，以完善管理为手段，以提高工作质量和经济效益为目标，当好助手、参谋，求真务实地开展工作。具体来说有以下几点：

第一、充分发挥财务的理财功能

量入为出，日清月结，及时、准确、科学地核算公司发生的每一笔经济业务;加强对各项费用收缴工作的管理，力保每一笔收入能及时、完整地入账;通过分解落实各事业部考核收入与考核盈余指标，控制成本费用支出，切实推行内部市场化运作模式，打破吃大锅饭现象，形成“人人讲成本，管理全员化”的成本控制体系，为完成公司全年各项经济指标而努力。

第二、加强在用物资的管理

针对目前公司现状，因为物业管理的行业特性，固定资产购建较少，存在更多的是低值易耗品如保安用品、保洁用品等，这部分在用物资品种多，数量多，是管理的一个难点。我认为首先应该在采购上实行计划审批与批量购置，并通过市场调查选择“物美价廉”的供货商，以降低采购成本。其次要建立严格合理的在用物资管理制度，对此类在用物资的保管、使用和报废回收都应有相应的台账登记，并做到定期核对检查，杜绝浪费，避免积压。

第三、定期进行财务分析

为领导当好参谋，开源节流，及时收集、分析财务信息，对公司未来的经营管理活动提出建议，为领导们的正确决策提供可靠的依据。

第四、恪守公司的经营宗旨和服务理念，树立良好的职业道德观念，通过不断学习提高自己的业务水平。

奥运精神，重在参与!作为这次竞聘的积极参与者，我希望能在竞争中获得成功，但如果竞聘不上，我也会一如既往兢兢业业勤奋工作，不断提升自己的综合素质，今天我是成功的参与者，相信明天我将成为参与的成功者。

**有关经理竞岗工作述职报告范文如何写五**

甲方(聘用方)：

乙方(被聘方)：

因甲方工程业务需要，决定聘用乙方担任项目经理岗位(工程项目负责人)，经双方真诚友好协商，达成如下条款：

一、聘用岗位：项目经理(工程项目负责人)，工程项目根据甲方工程开工需要确定，甲方保证所有工程项目均为甲方承建工程。

项目具体情况甲方应提前十个工作日告知乙方并征得乙方同意，甲方应对该工程配备专门的现场执行项目经理，负责现场的安全、技术、协调等等事宜。

二、聘用期限：该岗位聘用期限为担任项目负责人起至任职的工程项目竣工验收之日。

如甲方前一个工程项目竣工，需要在下一个工程项目中继续聘用乙方担任该岗位的，该聘用协议继续履行，甲方需提前一个月通知乙方，并征得乙方同意续签协议。

三、工作时间：乙方的工作时间形式为不固定，由甲乙双方协商确定，甲方需要乙方出场时，应提前1—2天提前告知乙方，乙方若有特殊情况不能到场，应在第一时间通知甲方。

四、聘期报酬：甲方在聘用乙方担任项目经理(项目负责人)期间，按每月3500元(大写：叁仟伍佰元整)人民币另行支付给乙方聘用工资，直至该岗位聘期结束。

五、支付方式：乙方每月\_\_\_\_日左右以银行转帐方式付给乙方。

六、其它约定：

1、甲方在聘用乙方担任项目经理(项目负责人)期间，需乙方出场的，由甲方承担出场的差旅费及住宿费，其它费用则由乙方自行负责。

2、该岗位聘期结束后，如不再聘任乙方担任项目经理，则从次月起，甲方则按照双方签订的《一级建造师聘用协议》约定报酬支付给乙方聘用工资。

七、甲方权利与义务

1、该岗位聘用期间，甲方有权使用乙方的资格证书申报公司的企业资质及年检;有权使用乙方相关证件及注册建造师执业印章用于承担工程项目建设的相关手续办理。

2、甲方负责为乙方办理《一级建造师》、《安全生产考核合格证》等配套证件的续期注册、变更注册、年检、继续教育等相关手续，甲方承担乙方的学习费用、差旅费及住宿费用等。

3、甲方应妥善保管乙方的注册证书及其他有关材料。

4、甲方应根据协议要求，按时支付乙方的聘用工资。

六、乙方权利与义务

1、乙方保证提供的建造师注册证书、执业印章等资料真实有效，故意隐瞒或变相隐瞒，导致资证和印章不能使用或无效的，责任由乙方承担。

2、乙方有义务提供相应的执业资格证、执业印章等配合甲方工程招投标、承担的工程项目报建及建设施工过程中各类手续办理。

3、乙方在聘期内应积极配合甲方项目经理岗位要求的相关工作，积极配合甲方完成建造师《安全生产考核合格证书》的考取和继续教育工作。

若已经注册到其他单位，甲方需要时，乙方应当自行负责证书的调动或注销手续并给甲方使用。

八、证书及印章的保管乙方同意将《执业资格证书》、《注册建造师注册证书》、《执业信息卡》、《安全生产考核合格证书》交由甲方管理。

《执业印章》可以由乙方自行保管，但甲方需使用时乙方应作相应的配合。

九、解聘

1、在岗位聘期内，双方不得擅自解除本协议。

如果甲乙双方在聘期内需要变更本协议的，应本着相互支持与理解的原则，另行协商。

2、有下列情况，乙方有权提前解除本协议：

(1)甲方不能按期支付工资;

(2)甲方有其它违约行为或者损害乙方利益的行为。

3、有下列情况，甲方有权提前解除本协议：

(1)乙方不配合甲方办理工程项目建设过程的相关手续及不配合相关工作开展;

(2)乙方有其它违约行为或者损害甲方利益的行为。

4、如甲方不再聘任乙方担任项目经理(项目负责人)岗位，则本协议失效。

双方的聘用及解聘按《一级建造师聘用协议》相关条款执行。

十、违约责任：甲乙双方违反本协议约定的，应向对方支付违约金贰万元人民币。

十一、本协议一式两份，双方各执壹份，具同等效力。

未尽事宜，双方再协商解决。

十二、争议解决办法：原则上双方协商解决，协商不成时由\_\_\_\_县人民法院裁决。

甲方(签章)：

委托代理人：

银行帐号：

电话：

乙方签章：

银行卡号：

电话：

经办人：

签订日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**有关经理竞岗工作述职报告范文如何写六**

编号(以下简称甲方)

法定分代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下简称甲方)

身份证：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

住址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方聘用乙方为建筑施工地现场项目经理，为确保建筑工程目标的顺利实施，明确责任，双方签约如下;

一、工作范围:

乙方在甲方授权负责的工程项目施工管理，并有义务配合甲方竞争相应的工程项目，甲方可根据工程需要调配乙方的施工项目，

二、工程期限：

以甲方与建筑单位签订的建筑工程合同期限为准，聘用工作期限为\_\_\_\_\_\_\_\_年，当工期超过\_\_\_\_\_\_\_\_年时，本合同自动顺延至工程完工，超过聘用期限的薪酬按、月平均工资乘以超过聘用期限的\_\_\_\_\_\_\_\_月数予以计算，或者双方对超过聘用期限的工资另签协议。

三、工作要求：

建筑工程的工程合格率、工程优秀率以甲方与建筑单位签订的建筑工程合同为准。重大伤亡事故为零。

四、工作形式：

1.甲方授权乙方，以甲方与建筑单位签订的建筑工程合同为依据，由乙方负责该项目工程的全部施工生产管理事宜。乙方无权向建筑单位提款及改变资金去向。乙方无权代表甲方购材料。

2.乙方的工资计算、发放：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方实行、年薪制、年薪为\_\_\_\_\_\_\_\_万元人民币，工资的发放时间是与建筑单位签订的合同履行结束后。

五、风险抵押金：

介于甲、乙双方系有亲属关系的中间人介绍，甲方对乙方比较信赖，甲方不要求乙方直接缴纳风险抵押金，而是从工资中扣除万元作为风险抵押金，合同终止时，如不发生违约事项，本金一次性发放给本人。

六、甲乙双方的权利、责任和义务：

1.甲方的权利、责任和义务：

1)要向乙方传达贯彻工程施工地的政策、法律、法规，引导和规范施工队走上法制化、规范化轨道，保证经营者合法权益，支持乙方依法在甲方授权范围内的经营自主权。

2)按规定交齐平帐票据后由甲方为乙方开据发货票。

3)设工程监督员参加乙方项目工程和施工生产的决策，并经常深入施工现场检查工程进度和质量。

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日

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！