

# 最新行政章和合同章有啥区别 行政讼委托代理合同(优秀5篇)

在人民愈发重视法律的社会中，越来越多事情需要用到合同，它也是实现专业化合作的纽带。优秀的合同都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀合同模板，希望大家能够喜欢！

## 行政章和合同章有啥区别篇一

甲方：

地址： 电话： 电子邮箱

甲方根据中华人民共和国《合同法》、《律师法》等有关法律的规定，聘请乙方的律师作为委托代理人。经甲乙双方协商一致，签订本合同。

### 第一条 委托代理事项

乙方接受甲方委托，委派律师在处理 事宜中担任甲方的委托代理人。

第二条 委托代理权限：见授权委托书。

### 第三条 乙方的义务

- 1.乙方委派其他业务助理配合完成代理工作，但乙方更换代理律师应取得甲方同意；
2. 乙方律师应当勤勉、尽责地完成甲方的委托代理事项；
3. 在涉及甲方的利益冲突时，未经甲方同意，乙方律师不得

同时担任与甲方具有法律上利益冲突的另一方的委托代理人。

#### 第四条 甲方的义务

#### 第五条 律师代理费及工作费用

- 1、甲方向乙方支付律师代理费 (元整)。支付方式为：
- 2、乙方律师办理甲方委托代理事项所发生的相关行政、司法、鉴定、公证、仲裁等部门收取的费用由甲方负担，支付方式为：
- 3、乙方律师办理委托事务发生的差旅费、食宿费，翻译费，复印费及征得甲方同意后支出的其它费用由甲方承担，支付方式为：

#### 第六条 合同的解除

1. 在涉及甲方的对抗性案件中，未经甲方同意，乙方律师同时担任与甲方具有法律上利益冲突的另一方的委托代理人的，甲方有权解除合同依约所收代理费应予退还。
2. 甲方的委托事项违反法律或者违反律师执业规范，或甲方有捏造事实、伪造证据或者隐瞒重要情节等情形，或甲方逾期 日仍不向乙方支付律师代理费或者工作费用的，乙方有权解除合同，依约所收代理费不予退还。

#### 第七条 违约责任

1. 乙方律师因工作失职、失误导致甲方蒙受重大损失，乙方应当通过所其投保的执业保险向甲方承担赔偿责任，不足部分，由乙方赔付。
2. 甲方无正当理由不支付律师费或者工作费用，或者因甲方原因终止合同，乙方有权要求甲方支付未付的代理费、未报

销的工作费用以及延期支付的利息。因此延误甲方委托事务的，乙方不承担任何责任。

## 第八条 争议的解决

凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方协商解决，协商不成的，任何一方均应向呼和浩特市有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 第九条 其他约定

1. 乙方因履行本合同而发出或者提供的所有通知、文件、资料，均以本合同列明的地址以传真、邮寄或电子邮件方式送达，甲方如果迁址或者变更电话、传真、电子信箱，应当书面通知对乙方。

2. 通过传真方式的，在发出传真时视为送达；以邮寄方式的，挂号寄出或者投邮五日内视为送达；以电子邮件方式发送的，自发出成功时视为送达。

3、下列情形视为委托事项完成：(1) 人民法院或仲裁机构判决/裁决、调解、案外和解；(2) 委托人作为原告或者申请人时及撤销诉讼或者不提起诉讼，作为被告或被申请人时，对方撤诉或撤回申请。(3) 乙方通过诉讼或仲裁以外的方式并经甲方同意，纠纷消灭或终止代理，为甲方实现主要委托目的。

4、委托律师须知为本合同的一部分，甲方应在详细阅读并理解后签署本合同。

## 第十条 合同的生效

本合同一式两份，甲乙双方各执一份，自甲乙双方代表签字或盖章之日起生效，至乙方完成甲方所委托的该代理事项为止。

甲方：（签字或盖章）： 乙方：（公章）

法定代表人/代表（签字）： 代表（签字）：

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

## 行政章和合同章有啥区别篇二

乙方：（采矿权人）

经依法审批，乙方取得了（开采项目）的采矿权（采矿许可证号）。根据《云南省探矿权采矿权管理办法》和有关法律法规规定，甲乙双方经协商一致，就进一步加强矿产资源开采管理，维护矿产资源开采秩序，促进矿业健康发展，达成如下协议：

### 一、开采项目概述

乙方取得的开采项目为，开采面积为平方公里，开采矿种，开采期限年月日至年月日，实际批准事项以采矿许可证登记为准。

### 二、甲方的职责

（一）对乙方的采矿活动进行监督检查；

（三）监督乙方按矿产资源开发利用方案（或开采设计）进行开发；

（四）监督乙方按规定做好矿山地质灾害防治和矿山地质环境恢复治理工作；

（五）监督乙方按规定做好的矿产资源储量动态监测工作；

(七)协助乙方办理乙方提出的申请事项；

(八)不得批准他人进入乙方矿区内进行采矿活动，维护矿山秩序，保护乙方的合法权益；

(九)甲方按规定返还乙方缴存的矿山地质环境恢复保证金及利息；

(十)对乙方的相关资料依照有关规定做好保密工作；

(十一)组织乙方按批准的矿区范围埋设矿区界桩；

(十二)对乙方的违法采矿行为实施行政处罚；

(十三)其他法定职责。

### 三、乙方的权利

(一)按采矿许可证的矿区范围、期限、开采矿种进行开采；

(三)自行销售矿产品，但是国务院规定由指定的单位统一收购的矿产品除外；

(四)依法申请相应的采矿权延续、转让和变更等登记；

(五)对甲方实施的行政处罚不服的，可以依法申请行政复议或提起行政诉讼；

(六)享有法律、法规规定的其他权利。

乙方在行使上述权利时，有关法律规定应当经过批准或者履行其他手续的，应当遵守有关法律的规定。

### 四、乙方的义务

(一) 在批准的期限内进行矿山建设或者采矿，向甲方报告建设和采矿进展情况；

(四) 按规定向甲方提交年度检查报告及有关资料；

(七) 妥善处理与矿区群众关系；

(八) 法律、法规规定的其他义务。

## 五、合同的变更或解除

(一) 经双方协商一致并不损害国家和社会公共利益；

(二) 因不可抗力致使合同不能实现；

(三) 乙方在开采过程中，违反国家法律、法规，甲方可以单方解除合同；

(四) 合同约定变更、解除的其他情形。

变更或者解除合同的通知、协议，应当采用书面形式。

## 六、合同的终止

(一) 采矿许可证到期，且乙方不再申请延续，或者延续申请未获批准的；

(二) 乙方依法申请转让采矿权并获得批准、办理采矿许可变更登记；

(三) 合同解除的；

(四) 法律、法规规定及合同约定终止的其他情形。

合同终止后，除不可抗力情形外均不免除乙方为开采项目

所应承担的相关法律责任。

## 七、违约责任

(三)因甲方的处罚违法，给乙方造成损失的，应当按法律规定作出赔偿；

(九)自采矿许可证被吊销之日起2年内，乙方不得申请采矿权，也不得通过招标、拍卖、挂牌等方式取得采矿权。

## 八、附款

(一)本合同自签订之日生效。

(二)本合同一式四份，甲乙双方各一份，州(市)国土资源局、省国土资源厅各一份。

甲方：县(市、区)国土资源局

法定代表人

(或委托人)：

乙方：

法定代表人：

年月日

## 行政章和合同章有啥区别篇三

巴州国土资源局：

为执行探矿权年度检查制度，促进矿产勘查依法有序管理，我市认真做好探矿权年度检查工作，现将年检工作汇报如下：

## 一、基本情况

20xx年厅下发我市需参加年检的探矿权16个，通过年检，合格的探矿权项目10个，不合格的探矿权项目6个(其中：年检不合格的2个，书面自愿放弃年检的4个);年检合格率62.5%，年检不合格率37.5%;唐山市瑞润商贸有限公司的新疆库尔勒市苏鲁马铜矿普查项目，新疆库尔勒市铁热克阔坦铜矿普查项目(勘查单位：河北省地勘局第五地质大队)，新疆迎新工贸有限公司的新疆库尔勒市阿克艾肯煤炭资源预查项目(勘查单位：新疆维吾尔自治区煤田地质局综合地质勘查队)，沙河市华杰矿业有限公司的新疆库尔勒市-轮台县乌鲁沟一带铜矿预查项目(勘查单位：新疆维吾尔自治区煤田地质局综合地质勘查队)等4个项目自愿放弃，北京九贝矿业技术咨询有限公司的新疆库尔勒市亥马沟铜矿普查项目(勘查单位：吉林省有色金属地质勘查局六一三队)和新疆鑫泰矿业有限公司的新疆库尔勒市亥马沟钼矿普查项目(勘查单位：山西省第三地质工程勘查院)在20xx年地质勘查项目专项检查中不合格项目，此次年检我局建议不合格。

内容，是检查探矿权人法定义务履行情况的一项重要手段。为确保本次年检工作不走过场，有力的促进年检工作顺利开展，我局强化组织领导，狠抓工作落实;并采取多种形式，加大对年检工作的宣传力度，督促。

## 二、工作方法

探矿权年检工作是国土资源管理工作的一项重要企业及时参加年检。通过宣传，营造了良好的年检工作氛围。

## 三、存在的问题

通过本次年检，各探矿权人依法勘查的意识进一步增强，多数探矿权人能够完成当年法定的最低勘查投入，按照批准的勘查设计方案进行施工，能按时缴纳探矿权使用费及探矿权

价款，执行各项规章制度。但也有部分矿山企业存在一些问题：一是部分企业未按时报送开工、停工报告；二是少数企业未按时报送年检资料，影响我市年检工作进度。

库尔勒市亥马沟南部铅矿普查项目，被巴州国土资源执法监察支队确定为予以罚款项目，结合20xx年12月24日在巴州国土资源局10楼会议室召开的各县(市)国土资源局和巴州执法监察支队参加的沟通协调会议精神，鉴于探矿权人履行了基本义务，我局建议给予该项目年检合格。

北京九贝矿业技术咨询有限公司的新疆库尔勒市亥马沟铜矿普查项目和新疆鑫泰矿业有限公司的新疆库尔勒市亥马沟钼矿普查项目，在20xx年地质勘查项目专项检查中被国土资源厅确定为不合格项目，此次年检建议不合格。

## 行政章和合同章有啥区别篇四

### 一、实习目的：

在行政单位的办公室学习处理日常的行政事务，熟悉整个企事业单位工作的过程，通过实践学习，使所学理论知识得到验证，培养灵活运用书本知识的能力，并且学到许多书本上学不到的东西，增长和扩充知识面，丰富实践工作和社会经验，扩大社交范围，提高社交能力，为在毕业后能快速地融入社会打下基础，同时也为自己处事的态度和方式，提供一个检验和反省的机会。

### 二、实习介绍：

时间飞逝，转眼已经到了2014年4月了，而我在杭州合创房地产营销策划公司也完成了我的2个月实习期。作为大学生涯的最后一课，实习不仅重要更有其独特性，正是通过实习，让我逐渐掌握怎样把学校教给我的理论知识恰当地运用到实际工作中，让我慢慢褪变学生的浮躁与稚嫩，真正地接触这个

社会，渐渐地融入这个社会，实现我迈向社会独立成长的第一步。现回首这2月份的时间里，我虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺，对于每一个追求进步的人来说，都免不了会在年终岁末对自己进行一番“盘点”，也算是对自己的一种鞭策。

在行政部的两个月实习，我的主要工作内容是协助办公室主任做好行政部的各项人事及日常行政工作。在这一过程中，我采用了看、问、学等方式，初步了解了公司办公室文员的具体业务知识，拓展了所学的专业知识。首先总结一下我的所有具体工作内容：

1、熟悉行政工作的各个流程，主动做好领导之间、部门之间的协调工作，帮助领导有计划、

有步骤、有重点地抓好各项工作。

2、做好各种办公文件的复印、扫描，发传真，领办公表格，在实习期间，极打扫办公室的

卫生，负责收发办公室邮件、传真，打印复印材料等。

3、文书、档案室管理。协助办公室主任进行各种通知、文件、会议记录整理入档；草拟综

合性文件和报告、通告、通知等文字工作及送文件至各级领导，签收文件；协助完成各领导会议发言稿。

4、办公设备、办公用品的管理。进行办公用品的领用手续的办理，保证办公用品的正常发

放，同时催促采购物品的如数到库。

5、企业文化的建设。协助办公室主任做好年终表彰会的准备

工作，包括先进个人、先进集

体的评选；年终表彰会主持人发言稿的拟定；表彰会场得的布置工作。协助办公室主任做好新员工入职培训、阶段性培训等培训工作。

6、会议管理。协助办公室主任做好会议室的设备管理；协助办公室主任做好各种会议前得

准备工作。

7、外协工作。协助人力资源部的招聘工作及其它领导安排的工作。

行政工作是繁琐的，小到复印、扫描、传真、订餐、送水、收发快件、订阅报刊杂志、办理车证、办公设备维护，大到申请办公用品及对其领用情况进行备案、文件整理与保管、租房、与外界沟通协调事务、装修洁净间??但每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，面对繁杂琐碎的工作，在时间上，我尽量做到最快，在完成质量上，我尽量做到最好，争取用最小的成本获得最高的效益。

三、实习感受：

参加实习的两个半月时间里，我收获得不仅仅是工作经验，还有许多的朋友和更多宝贵的人生财富。

第一、我们要学会自己独立，不养成依赖的习惯

第二、在物欲纵流的现代社会，要做到不随波逐流，保持真我，坚持做自己。

第三、工作的时候，要做到眼看四方，耳听八方，也就是要眼到手也到。

第四、营造良好的人际关系网，有助于你的工作顺利进行。

第五、自己为自己的行为负责，要做一个敢于承担责任的人。

第六、试着与同事分享自己的工作心得，分享工作成就，分享工作的快乐。

第七、要对自己有信心，相信别人能做的，自己经过努力也能做得到，要勇敢。第八、凡事要忍耐，不要意气用事，要让自己磨练得更加坚强。

通过这次实习使我把所学的书本理论应用到实践中去，可以更加熟悉就业市场、了解社会现实、加强自身竞争意识，同时也发现了自己知识结构上的欠缺。这只是一个初步的尝试，但对于我来说却是一笔很大的财富，激励和鼓舞我以后应当怎样更成熟的面对实际工作。在此感谢湖州师范学院行政管理系的老师们，感谢我工作过的钱鸿实业集团有限公司，感谢公司里的所有同事，感谢所有帮助过我的人们，我成长的每一步，都离不开他们的关心与扶持，谢谢他们。

这一段难忘的实习时光，将会永远铭记在我的心里，为我一辈子的永恒的记忆。

## 行政章和合同章有啥区别篇五

甲乙双方经协商，达成如下协议：

第一条甲方委托乙方直接代理甲方异地资金汇划及其资金清算业务。乙方接受甲方委托在其资金清算系统内承办甲方的异地资金汇划及其清算业务。

第二条代理异地资金清算业务的范围包括：异地资金汇划及其资金清算，查询查复。

第三条甲方及其营业网点与乙方资金清算系统的接口和业务收发方式为第\_\_\_\_\_种：

1. 集中方式：甲方代表其所属营业网点统一设置一个集中清算点，并连接到乙方资金清算中心。甲方所属营业网点异地资金汇划业务及查询查复业务统一由集中清算点发送与接收。
2. 分散方式：甲方及其所属营业网点分别设立清算点，各清算点直接与乙方资金清算中心连接，分别发送电子汇划业务及查询查复业务。

第四条甲方及其营业网点在乙方清算系统的账户设置方式分为：

1. 集中方式：委托行在代理行资金清算中心开设一个同业存放款项户，其所有营业网点业务信息均通过委托行集中清算点与代理行清算系统交换，汇出、汇入款项均通过该账户予以清算。
2. 分散方式：委托行及其所属营业网点分别设立应用终端与代理行清算系统交换业务信息，各自开设同业存放款账户，并通过该账户进行汇划资金清算，或者委托行及其所属营业网点设置一个同业存放款账户，所有营业网点发出的异地结算业务所产生的汇差均使用该账户清算。

第五条乙方资金清算中心每日依据甲方在资金清算系统上发送的电子汇划业务，直接在甲方同业存放款账户清算资金。

第六条甲方在乙方资金清算中心开立的同业存放款账户应确保有足够的资金用于发送电子汇划业务。甲方应实时监控本行清算资金情况，避免发生汇出资金大于同业存放款账户资金余额的情况。

第七条当出现甲方汇出资金大于同业存放款账户资金余额情

况时，清算系统自动中止汇出业务，由此引起的一切法律后果由甲方承担。

第八条除因不可抗力及乙方所不能控制因素导致系统中断，乙方保证甲方发往异地的汇划信息及时到达甲方指定的汇入地。当清算系统出现故障，导致发送电子汇划业务不能正常开展时，双方应立即联系，尽快解决。

第九条资金清算系统因不可抗力及通讯故障等乙方所不能控制的因素导致系统中断或不能正常开展业务时，乙方应当免责。

第十条甲方开户时，应预留印鉴卡片。汇划信息发出次日，甲方应将汇划凭证加盖预留印鉴后，送交乙方。

第十一条乙方按时向甲方提供同业存放款账户满页副本明细账页；年终时提供剩余副本明细账页。

第十二条乙方按人民银行规定的同业存款挂牌利率按季结计利息。

第十三条以《支付结算办法》及人民银行电子联行收费标准为基础，经双方协商确定具体收费标准，按月结算。

第十四条甲方遵守乙方系统运行时间。

第十五条乙方向甲方有偿提供办理异地资金汇划业务的清算点软件、安全卡、卡及有关操作手册，对甲方有关人员进行入网业务培训，并负责今后运行过程中该软件的维护、升级以及升级后的培训工作。甲方有关操作人员应按乙方要求严格操作。

第十六条甲方在协议签定后\_\_\_\_\_日内，按照《操作手册》要求配置运行主机及配套的相关设备，装入操作软件和应用

软件，并完成清算点与清算中心之间的通讯网络建设，以及今后运行过程中该套硬件设备及通讯网络的维护、升级工作，确保软件运行环境良好，清算点与清算中心线路连接通畅。

第十七条甲乙双方必须以在清算点软件中设置数字签名的方式确认双方收发业务的有效性。甲方必须对汇划信息的正确性、合法性负责。

第十八条乙方负责甲方清算点安全控制系统的安装及安全卡、卡的发放，甲方应妥善保管使用安全卡、卡，一旦出现丢失，应及时向乙方挂失，挂失生效前的经济损失由甲方承担。

第十九条在日间，甲方可随时查看清算点的汇划发送和账户余额情况。

第二十条甲方保证在任何情况下遵守《中国\_\_\_\_\_银行代理其他商业银行异地资金清算业务章程》。

第二十一条甲乙双方有责任就协议内容、条款对第三方保守秘密。甲方对乙方提供的办理异地资金汇划业务的清算点软件及有关业务操作手册应保守秘密，未经乙方同意不得泄露给第三方。

第二十二条协议有效期为\_\_\_\_\_年，期满后可续签。

第二十三条甲、乙双方在履行本协议过程中发生争议时，可以通过协商解决，也可直接向乙方所在地的人民法院起诉。在协商或诉讼期间，本协议不涉及争议部分的条款，双方仍须履行。

第二十四条本协议适用于中华人民共和国有关法律，未尽事宜除甲方、乙方另有约定外，依据惭方业务规定和有关金融业务管理办法办理。

第二十五条本协议一式\_\_\_\_\_份，双方各执\_\_\_\_\_份。

第二十六条本协议在甲、乙双方签字并加盖公章之日起生效。

甲方：\_\_\_\_\_乙方：中国\_\_\_\_\_银行

授权代理人：\_\_\_\_\_授权代理人：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_签订地点：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_签订地点：\_\_\_\_\_