

2023年合同盖章英文表达(精选5篇)

随着法律观念的日渐普及，我们用到合同的地方越来越多，正常情况下，签订合同必须经过规定的方式。合同对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇合同。下面是小编为大家带来的合同优秀范文，希望大家可以喜欢。

合同盖章英文表达篇一

乙方：_____

性别：_____ 年龄：_____

学生证号码：_____

____年____月____日

根据中华人民共和国有关法律之规定，甲乙双方经平等协商同意，自愿签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

一、实习合同期限

第一条本合同生效日期____年____月____日，本合同于_____终止。

实习期为____年____月____日至____年____月____日。

二、实习内容

第二条甲方应该在乙方实习期间，为乙方指派一到两名实习指导老师，负责指导乙方进行实习。

甲方指派_____为乙方指导老师，指导乙方在实习期间的工作。

第三条乙方在实习期间，应该听从指导老师的安排，认真完成指定的任务。

乙方在实习期间，应该虚心学习，发扬艰苦奋斗、吃苦耐劳的精神，展现浙大学子风貌。

乙方同意根据双方协商，在_____岗位进行实习。

三、实习期间的劳动保护和劳动条件

第四条甲方安排乙方进行实习，每日工作时间不超过8小时，平均每周不超过40小时。甲方保证乙方周至少休息两日，甲方由于工作需要，经与乙方协商后可以延长乙方时间，一般每日不得超1小时。

第五条甲方为乙方在实习期间提供必要的劳动条件和劳动工具，建立健全生产工艺流程，制定操作规程、工作规范和劳动安全卫生制度及其标准。

在乙方实习期间，甲方享有对乙方在安全、卫生生产方面进行管理、保护的权力、义务。

第六条甲方负责对乙方在正式实习前进行政治思想、职业道德、业务技术、劳动安全卫生及有关规章制度的教育和培训。

四、实习期间的劳动报酬

第七条乙方在实习期间，甲方是否支付乙方报酬，由甲乙双方平等协商决定。

第八条如果甲乙双方就支付实习期间报酬的达成一致意见的，甲方以每(小时/日/月)____元的标准支付乙方报酬，工资于(每月____日/每日)统一结算。

实习期间加班时段的报酬标准参照本条前款之规定执行。

五、实习期间的保险福利待遇

第九条甲方在乙方实习期间购买人身意外伤害保险。甲方保证乙方在实习期间的安全与保险待遇。乙方在实习期间，享有同甲方临时雇用员工在卫生、安全等方面的同等的待遇及在发生损害时，同等的损害补偿标准。

同时，甲方为乙方提供以下福利待遇：

1□xxx

2□xxx

3□xxx

六、实习期间的劳动纪律

爱护甲方的财产，遵守职业道德；积极参加甲方组织的培训，提高思想觉悟和职业技能。

第十一条乙方违反劳动纪律的，乙方的指导老师，可予与教育纠正。

七、合同的变更、解除

第十二条订立本合同所依据的法律、行政法规、规章制度发生变化，本合同应变更相关内容。

第十三条订立本合同所依据的客观情况发生重大变化，致使本合同无法履行的，经甲乙双方协商同意，可以变更本合同相关内容。

第十四条经甲乙双方协商一致，本合同可以解除。

八、本合同争议处理

第十五条因履行本合同而发生的争议，当事人双方应本着平等、互助的精神进行协商解决，在必要时浙江大学就业指导服务中心可以介入并提供参考解决意见。

九、其他约定

第十六条甲乙双方还就以下事项达成协议：

1□xxx

2□xxx

3□xxx

第十七条本合同未尽事宜，或与国家有关规定相悖的，按有关规定执行。

第十八条本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

代表人：_____代表人：_____

____年____月____日____年____月____日

合同盖章英文表达篇二

(身份证我单位因业务需要，现介绍号码：)前去办理焦作晓尚园林有限公司西安分公司刻章备案手续。

需刻制印章名称如下：分公司公章、分公司负责人章、分公司财务章、分公司合同专用章、分公司发票专用章。

共计(大写)伍枚。

焦作市晓尚园林有限公司

年月日

[盖章介绍信格式]

合同盖章英文表达篇三

文件的字体均使用仿宋体。

标题的字号选择二号、加粗、居中，与正文间隔一行。

正文、落款及日期的字号均选择小三号。

二、段落格式

(一)应有完整正确的标题。

(二)正文段落的'首字要空2个字的距离。正文中分层次使用的序号为：

第一级使用“一、”“二、”“三、”……同时要选择加粗。

第二级使用“(一)”“(二)”“(三)”……

第三级使用“1、”“2、”“3、”……

第四级使用“(1)”“(2)”“(3)”……

(三)要有落款和日期。

1、落款应使用“右对齐”，与正文间隔一行。

2、日期应使用“年月日”格式。日期位置应调整至落款正下方。

三、其他

篇幅在2页及以上的，应插入页码，页码选择位于“居中”。

合同法里没有对合同的形式做出限制性规定，可以是合同书也可以是来往信函，通话记录等。现实正规的合同书文本，多用宋体5号字为正文。题目多用黑体字。各缔约方能接受的形式，或看着舒服就好。

合同盖章英文表达篇四

一、页面规格与编码

1、页面设置

页边距为上下2.5厘米、左右3厘米，标准字符间距，行间距为多倍1.25。

2、页码编辑

封皮无页码。正文开始设置页码，页码起始数字为1，形式为普通阿拉伯数字，置于页面底端居中。

二、字体与字号

1、封面部分

封面包括合同编号、合同名称、合同当事人、签约时间、签约地点等。

(1) 合同编号部分“集团范xx”与“编号xx”[]为黑体，四号，文本左对齐；

(2) 空两行书写合同名称，仿宋字体，一号，加粗，居中；

(3) 空7—8行，余下内容（当事人、合同签订时间、签订地点等）用三号楷体字，与合同名称居中对齐。

2、主体部分

(1) 段前空一行书写合同名称，黑体，二号，居中，段前段后各24磅；

(2) 下书双方当事人双方基本信息，黑体，小三号，文本左对齐；

(3) 合同正文文本为宋体，小四号，首行缩进2字符，行距为多倍行距1.25；

3、表格与说明

(2) 表格中文字为宋体5号，居中；

(3) 在表格正下方空一行书写表格说明，采用宋体，五号；

(4) 同一表格应尽量放在一页。

4、结尾与落款

(1) 合同正文结束后，空两行，书写“（以下无正文）”字样，采用宋体，小四号，首行缩进两字符。

(2) 依据合同具体情况书写落款，采用宋体，小四号字，分别在页面两侧为双方当事人预留出大致相等的`签字（盖章）空间。

5、附件、附录

合同结尾处需要加附件、附录的，应另起一页。

(1) 附件起始页书写“合同附件”，上下各空一行，采用仿宋字体，二号，加粗，居中。

(2) 附件、附录需编号，形式为“附件/附录+阿拉伯数字”例：“附件1”、“附件2”、“附录1”。附件编号采用仿宋体，三号，加粗，文本左对齐。

(3) 附件、附录标题为宋体，小三号，加粗，置于附件文本/表格上方正中位置。

三、条款分层

合同条款序号分级最多为四层，如需编号应按照以下顺序

(1) 第一层“1。”、“2。”

(2) 第二层“1.1”、“1.2”

(3) 第三层“1.1.1”、“1.1.2”

(4) 第四层“1.1.1.1”、“1.1.1.2”

四层以下仍有分级编号必要的，应依次使用序号：(1) (2) (3)

四、目录设置

1、目录置于封皮下一页，需显示到三级标题，且应为word自动生成目录格式，以便使用超链接功能。

2、在引用中插入目录时格式应选择为“正式”，显示级别为“3”。

3、目录上方书写“目录”二字，字体为黑体，小二号，居中。

4、目录页码需单独计，与正文页码格式相同，采用普通阿拉伯数字形式，置于页脚正中，起始页码为“1”。

合同盖章英文表达篇五

合同格式有什么要求？《中华人民共和国合同法》（以下简称《合同法》）第二条明文规定：“合同法是平等主体的自然人、法人、其他组织之间设立、变更、终止民事权利义务关系的协议。”通俗地说，合同是指签订合同的双方当事人为实现一定目的，经充分协商，对所确认的权利与义务达成的一种协议。

目前，签订书面形式的合同有买卖合同、建筑工程合同、承揽合同、供用电（水、气、热力）合同、融资合同、仓储合同、保管合同、租赁合同、借款合同、行纪合同、居间合同、技术合同、赠与合同、委托合同等15大类。尽管合同的种类繁多，但写作格式都是一样的，一般由首部、主部和尾部构成。

1. 首部

首部包括标题、立合同人和引言三项内容。

（1）标题。由合同性质加文种组成。

（2）立合同人。立合同人有双方或多方，并列写在标题的左下方。要准确写明各方面真实单位名称或个人姓名，并在后面注明各方约定的固定指代“甲方”“乙方”。

（3）引言。引言是合同的开头部分，主要写明签订合同的依据和目的，常用表述句式“为了……”或“根据……”。

2. 主部

主部是合同的主要部分，是当事人围绕双方的权利义务而商定的内容，多用条文形式写出。按《合同法》规定，应具备如下条款：

(1) 标的。它是合同当事人双方权利和义务共同指向的对象，一般指货物、劳务、技术成果、工程项目等。没有标的的合同是无效合同，因而签订合同的双方要协商一致，务必将标的写得明确、具体。

(2) 标的数量。

(3) 标的'质量。

(4) 价款或报酬。

(5) 履行合同的期限、地点和方式。

(6) 违约责任。

(7) 解决争议的方法。

3. 尾部

尾部内容有如下三项：

(1) 合同的有效期限。一般写作“本合同自××××年×月×日生效”。

(2) 合同的保存方式。一般写作“本合同一式×份，甲乙双方合存一份，送××处×份”。

(3) 落款。应把甲、乙双方的真实姓名、地址、电话等分列在左右下方，写明日期并加印章。

合同签订后，即具有法律效力，双方当事人必须严格遵守执

行，从而避免不必要的矛盾纠纷，有利于维护正常的社会经济秩序。