

最新合同目录页码设置(精选5篇)

随着法律法规不断完善，人们越发重视合同，关于合同的利益纠纷越来越多，在达成意见一致时，制定合同可以享有一定的自由。合同的格式和要求是什么样的呢？下面是小编帮大家整理的最新合同模板，仅供参考，希望能够帮助到大家。

合同目录页码设置篇一

第十一章

岗位职责

第一节 清运工程部经理岗位职责

第二条 在巩固原有客户的基础上，积极开拓新的商机，提高公司经济效益。

第三条 安排好各项业务工作，做好每天的业务记录，并逐一落实，及时解决客户投诉，协调安排清运方式，服务质量等问题为客户提供优质服务。

第四条 建立好客户单位档案资料。每月一次复核办事员收费报表并归档登记收费情况，并将收费情况按月汇总上报领导。对于收费异常的，必需向客户单位及办事员核实，并及时向领导汇报，杜绝不收、少收、漏收情况。

第五条 掌握好客户的变化情况，做好统计资料的分析工作，向领导提出合理化建议。

第六条 做好本部门作业质量考核工作（含办事员及作业人员），定期或不定期对相关作业人员进行工作服务质量考核、抽查、评定；按月报送领导审核后送财务执行。

第七条 做好本部门的事项及费用报销的报批工作。第八条 做好本部门的员工考勤、奖惩工作。第九条 做好客户单位人员来访接待工作。

第十九条 每月做好驾驶员，跟车人员的员工考勤工作；协调本部门与其他部门的工作。

第二十条 落实本部门机械作业质量考核工作，定期或不定期对相关作业人员进行工作服务质量考核、抽查，并将巡查情况如实记录上报公司。

第二十一条 对本部门的文件资料做好打字、印发、分类、存档工作（包括电脑存档）。

第二十二条 完成领导交办的其他工作。

第三节办事员（垃圾收集转运）岗位职责

第二十七条 按收费制度规定领取、保管、开具、缴交发票，及时将应收帐款收取入帐；

第二十八条 认真做好每月收费报表编制及对帐工作，按时（每月两次）

第三十八条 做好管理片区的员工思想工作，营造团结进取的良好氛围。关心员工生活，做员工的贴心人。第三十九条 做好本片区员工的计生管理工作。第四十条 完成领导交办的其他工作。

第五节机械组、收集组组长岗位职责

第四十五条 配合清运部抓好作业质量考核；

第四十八条 组织本组员工参加各项学习活动，遵守职业道德，关心员工的生活；

第四十九条 完成公司交办的其他工作。

养维修，保持车容整洁，车况良好，机件齐全安全有效；

第六十五条 保管好车辆证件，维修工具； 第六十六条 完成领导交办的其他工作。

第八节

跟车人员岗位职责

第七十条 服从公司工作调配，工作中服从驾驶员的调度安排，提高工作效率；

第七十二条 装车时关好车盖或盖好尼龙网罩，防止沿路撒漏造成二次污染；

第八十六条 在总经理的领导下，做到上传下达，及时汇报情况，做好领导的参谋；

第八十七条 协助总经理抓好公司的精神文明建设，普法，健康教育等工作；

第八十八条 管理好公司印章，积累有关资料和数据，做好本公司工作大事记及会议记录；

第八十九条 办理和接待员工来信来访，协同和督促有关部门解决问题；

第九十三条 通过财务分析，为公司经营目标提供建议和依据。

第九十四条 按时提交各类统计报表，并对报表的真实准确性负责。第九十五条 完成领导布置的其他各项任务。

第九十六条 后勤部副经理协助经理完成本部门工作，负责分管的本部门工作。

第十一节

会计岗位职责

第一百条 作好收入核算，每月与发票管理员核对收入额是否与发票开具相符；

第一百零六条 对公司的经济活动进行监督，提供会计资料，做好领导的参谋；

第一百零七条 完成领导交办的其他任务。

第一百零八条 按时提交各类统计报表，并对报表的真实准确性负责。

第十二节

出纳岗位职责

第一百零九条 严格执行公司财务制度；

0厦门市开环保洁工程有限公司制度

第一百二十条 依法办理税务发票的领购，保管，发放，核算，缴销等票据工作。

第一百二十一条 依法办理公司受托代征的城市生活垃圾处理费的领用，保管，发放，核算，缴销等票据工作。

第一百二十二条 年末整理到存档年限的票据，移交会计档案管理员。第一百二十三条 培训及监督收费员按收费管理制度保管和使用票据 第一百二十四条 帮助收费员处理票据管理和使用过程中遇到的困难。第一百二十五条 做好票据使用统计工作。

第一百二十六条 对一切不按规定使用票据的行为给予制止，必

要时报告领导。

第二百二十七条 按时提交各类统计报表，并对报表的真实准确性负责。

第十四节 劳工人员岗位职责

第二百二十八条 严格执行公司劳动人事用工制度；

2厦门市开环保洁工程有限公司制度

项事务，办事公正，坚持原则，坚守岗位，勤恳工作；

第四百四十五条 对有关材料，劳保用品的市场价格发生较大变化的，应及时报告总经理；

第四百四十六条 库存物资采购回来，协助仓管员验收入库，并据以办理结算手续，如有质量问题，及时和供货方协调解决。

第四百四十七条 生产设备采购回来，协助设备使用人做好验收工作，并协同档案管理员整理好有关设备资料，办好设备资料归档工作，移交有关设备的售后服务资料给设备使用人，协助售后服务工作。第四百四十八条 按时提交各类统计报表，并对报表的真实准确性负责。

第十六节 仓管员职责

第四百四十九条 按仓库管理制度，做好有关材料，用品的验收，进仓，领用工作；

第五百十条 严格仓库的安全工作，仓库钥匙不得借与他人，丢失应及时汇报并更换。

第五百十一条 非经主管授权，不得由他人代发仓库物品。第五百十二条 按时做好库存明细表，收发料汇总表，收料单，

领料单按月上交财务部，保存好仓管留存联。

第六百六十六条 按文档管理规定做好文档管理工作。第六百六十七条 按会议管理规定做好会议管理工作 第六百六十八条 做好文件的收发，传达，反馈，归档工作。第六百六十九条 做好公章管理工作。

第六百七十一条 其他领导交办的工作。第六百七十二条 做好办公设备的报修工作。

第六百七十三条 按时提交各类统计报表，并对报表的真实准确性负责。

第十九节

资产管理职责

第六百七十四条 建立公司资产台帐和汇总报表。

第六百七十五条 在资产购进，借入，租入等做好登记手续，然后再移交给各部门。

第六百七十六条 定时（中期，年末）组织各部门进行盘点，核对。第六百七十七条 在资产报废，处置，借出，租出，归还时做好登记手续。

第六百七十八条 使所有资产的进出均应有据可查，有关资料应保存完好，不得随意丢弃。

6厦门市开环保洁工程有限公司制度

应报告处理。

第六百八十七条 每日开启信箱收取信件，其中对公信件交给文员处理，员工的私人信件在布告栏上通知员工领取。

第二十一节

保洁工程部经理职责

第一百八十八条 认真执行领导安排的各项工 作，服从领导安排，负责本片区的全面工作。

第一百八十九条 完善本部门的各项管理制度，并负责监督，检查，落实。

第一百九十条 负责本部门各项工作计划的拟定，并做好计划的落实工作。

第一百九十一条 按公司相关规定，负责做好本部门的人，物的调配，考核和各项管理工作。

第一百九十二条 检查仪容仪表，到岗情况，考核评估并记录，负责工作的分配，检查保洁状况，清扫人员状况，及时调整各种工具及人力的配置，对清扫人员工作态度和工作质量做出恰当的批评，纠正，指导，并做出正确的评估，对工具，设备的使用维护进行指导，检查设备，工具的清洁保养工作，协助处理涉内外纠纷，投诉等工作。

8厦门市开环保洁工程有限公司制度

第二十三节

保洁部办事员（片区管理员）岗位职责

第二百六条 积极配合经理，副经理的日常工作，每天在路段巡查时间不得低于8小时工作时间。

第二百七条 服从经理，副经理的工作安排。

第二百八条 负责本片区本分管范围的清扫质量管理，路面巡

查，发现无法解决的问题及时上报部门主管。

第二百九条 负责本片区分管范围的安全工作。

第二百十条 做好本片区分管范围的考勤工作，需要加班时及时申请。第二百十一条 与其他部门作好配合。

第二十四节

保洁部班组长岗位职责

第二百十二条 以身作则，起带头模范作用，配合办事员的日常工作。第二百十三条 管理好自组的工具，道班房的安全，防火，防盗工作。第二百十四条 严格记录好本组的考勤工作，按时报考勤表给管理员。第二百十五条 代领代发本组的劳保用品，福利品，劳动工具等 第二百十六条 代领代发本组的各种津贴，并按财务部要求领取人签字盖章完整。

0

合同目录页码设置篇二

甲方：

乙方：

根据《中华人民共和国合同法》、《建设部城市环境卫生质量标准》等相关法律的规定，本着公平、公正的原则，经甲乙双方协商，现就道路清扫保洁事宜签订本合同：

一、甲方将道路的清扫保洁、清运承包给乙方，并配备保洁工具，确保工作的正常开展。清扫范围：所属路段及道路两侧建筑物之间的范围。清扫要求：干净整洁，禁止出现垃圾堆、杂草、污水等，（每月）督查出现垃圾堆未及时清扫的

第一次罚款20元、第二次警告并罚款20元、累计三次予以清退。

二、乙方自行支配使用环卫车辆、垃圾箱等工具，自行负责车辆、工具的日常维修和维护，保证车辆、垃圾箱外观的清洁，如发现不及时维护车辆、垃圾箱的第一次罚款20元、第二次警告并罚款20元、累计三次予以清退。如有丢失按原值的10%逐年递减赔偿。

三、乙方保洁费为每月500元，甲方每月10号前拨付经费。

四、甲方及政府人员定期或不定期对乙方保洁情况进行督察、检查，乙方必须保证所承包路面的清洁，并服从甲方的统一指挥和管理，对达不到标准和不服从管理的，甲方有权扣减乙方保洁费用。（每月）经检查不合格的第一次罚款20元、第二次警告并罚款20元、累计三次予以清退。

五、责任区内日常保洁乙方必须全天在场，工作时间为早上6:00至下午18:00，甲方安排乙方支援突发事件、参与公益事业等，乙方应无条件接受。

六、甲方交给乙方的保洁车、工具等固定资产所有权归甲方所有，合同解除时，乙方应如数交还甲方，如有丢失或损坏的，按原值的10%逐年递减赔偿。

七、按时召开会议，无故不参加会议的扣20元，迟到扣10元。

八、乙方工作时必须穿戴环卫服，如发现违规操作的第一次警告并罚款20元，第二次直接予以清退。必须注意自身安全及交通安全，严禁危险作业，否则造成安全事故，自行负责。

具体工作制度参照“卫生保洁制度”执行。

甲方

乙方

年月日

合同目录页码设置篇三

贷款抵押人(甲方)

地址： 邮编：

电话：

代表人：

贷款抵押权人(乙方)

地址： 邮编：

电话：

代表人：

甲方因生产需要，向乙方申请贷款作为___资金。双方经协商一致同意，在甲方以其所有的___(以下简称抵押物)，作为贷款抵押物抵押给乙方的条件下，由乙方提供双方商定的贷款额给甲方。在贷款期限内，甲方拥有抵押物的使用权，在甲方还清贷款本息前，乙方拥有抵押物的所有权。为此，特订立本合同：

第一条 贷款内容

1. 贷款总金额： ___元整。

2. 贷款用途：本贷款只能用于___的需要，不得挪作他用，更不得使用贷款进行违法活动。

3. 贷款期限：__个月，即自__年__月__日起，至__年__月__日止，利率_____。

第二条抵押物事项

1. 抵押物名称：___。

2. 抵押物总金额：___。

3. 抵押期限：___年(或为：自本贷款合同生效之日起至甲方还清乙方与本合同有关的全部贷款本息为止)。

第三条甲乙双方的义务

(一) 乙方的义务：

1. 对甲方交来抵押物契据证件要妥善保管，不得遗失、损毁。

2. 在甲方到期还清贷款后，将抵押物的全部契据、证件完整交给甲方。

(二) 甲方的义务：

1. 应严格按照合同规定时间主动还本付息。

款本息。

3. 甲方应合理使用作为抵押物的___，并负责抵押物的经营、维修、保养及有关税赋等费用。

4. 甲方因故意或过失造成抵押物毁损，应在15天内向乙方提供新的抵押物，若甲方无法提供新的抵押物或担保时，乙方

有权相应减少贷款额度，或解除本合同，追偿已贷出的贷款本息。

5. 甲方未经乙方同意不得将抵押物出租、出售、转让、再抵押或以其它方式处分。

6. 抵押物由甲方向中国人民保险公司___分公司投保，以乙方为保险受益人，并将保险单交乙方保管，保险费由甲方承担。投保的抵押物由于不可抗力遭受损失，乙方有权从保险公司的赔偿金中收回抵押人应当偿还的贷款本息。

第四条违约责任

1. 乙方如因本身责任不按合同规定支付贷款，给甲方造成经济上的损失，乙方应负责违约责任。

2. 甲方如未按贷款合同规定使用贷款，一经发现，乙方有权提前收回部分或全部贷款，并对挪用贷款部分在原贷款利率的基础上加收___%的罚息。

3. 甲方如不按期付息还本，或有其它违约行为，乙方有权停止贷款，并要求甲方提前归还已贷的本息。乙方有权从甲方在任何银行开立的帐户内扣收，并从过期之日起，对逾期贷款部分按借款利率加收___%的利息。

4. 甲方如不按期付息还本，乙方亦可向有管辖权的人民法院申请拍卖抵押物，用于抵偿贷款本息，若有不足抵偿部分，乙方仍有权向甲方追偿。直至甲方还清乙方全部贷款本息为止。

第五条有关本合同的费用承担有关抵押的估计、登记、证明等一切费用均由甲方负责。

第六条本合同生效条件(登记生效)

第八条争议的解决本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，双方同意由苏州市仲裁委员会仲裁(当事人双方不在本合同中约定仲裁机构，事后又没有达成仲裁协议的，可向人民法院起诉)。

本合同一式三份，甲、乙双方各执一份，担保人一份。

甲方(公章)：_____乙方(公章)：_____

法定代表人(签字)：_____法定代表人(签字)：_____

_____年___月___日_____年___月___日

合同目录页码设置篇四

《劳动合同法》讲义

时间：2014年3月21日晚上7：00

地点：乡法制学校

主讲人：张伟明

教学内容：《劳动合同法》讲义

一、《劳动合同法》立法背景

近年来，随着工业化、城镇化和经济结构调整进程加快，企业制度改革不断深化，企业形式和劳动关系日趋多样化，劳动用工领域出现了一些新情况、新问题，劳动者合法权益受到侵害的现象时有发生，在一些地区、行业 and 单位甚至相当严重，影响了劳动关系的和谐稳定。带有一定普遍性的问题主要有以下三个：

1. 劳动合同签订率低，出现劳动争议时劳动者的合法权益得不到有效保护。
2. 劳动合同短期化，劳动关系不稳定。劳动关系和谐稳定是社会和谐稳定的重要方面。
3. 用人单位利用自己在劳动关系中的强势地位侵犯劳动者合法权益。为了解决这些问题，在总结实践经验的基础上制定劳动合同法，完善劳动合同制度，合理规范劳动关系，是迫切需要的。

二、《劳动合同法》立法的现实意义

《劳动合同法》的颁布不仅完善了我国劳动法律制度，健全了社会主义法治体系，而且对构建和谐社会有重要的意义。

1. 《劳动合同法》是构建与发展和谐稳定劳动关系的需要。
2. 《劳动合同法》是加强社会领域立法的需要。
3. 《劳动合同法》是完善我国劳动法律制度的需要。

三、针对《劳动合同法》的实施，用人单位应注意的问题和应对策略针对《劳动合同法》颁布，用工单位应及时地转变用工理念，自觉地适用法律的要求，具体来说应注意以下问题：

1. 用工不能再不签书面劳动合同

《劳动合同法》第10条规定，建立劳动关系，应当订立书面劳动合同。

2. 劳动合同不能再一年一签

《劳动合同法》第14条规定，连续续签两次固定期限的劳动

合同后，再次续签劳动合同的，如果劳动者提出签订无固定期限劳动合同的，用人单位必须同意。这就意味着如果企业选择一年一签劳动合同，那么两年后，企业只有两种选择，要么选择不续签合同，支付经济补偿金后，与劳动者分道扬镳；要么选择续签劳动合同；选择分道扬镳，可能会使自己培养的员工流失，等于为他人做嫁衣；选择续签，可能面临签订无固定期限劳动合同的风险。

由此可见，选择一年一签劳动合同，对企业来说是极不利的。新法实施后，企业应注意劳动合同期限的合理搭配。

3. 违约金不能再随意设定

《劳动合同法》规定，只有在两种情形下，用人单位可以约定由劳动者承担违约金：

第一、是在培训服务期约定中约定违约金。

第二、是在竞业限制约定中约定违约金。

4. 试用期不再是廉价期试用期

5. 辞退员工不再轻而易举

《劳动合同法》第42定，劳动者有下列情形之一的，用人单位不得依照本法第四十条、第四十一条的规定解除劳动合同：

（1）从事接触职业病危害作业的劳动者未进行离岗前职业健康检查，或者疑似职业病病人在诊断或者医学观察期间的；

（2）在本单位患职业病或者因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的；（3）患病或者非因工负伤，在规定的医疗期内的；（4）女职工在孕期、产期、哺乳期的；（5）在本单位连续工作满十五年，且距法定退休年龄不足五年的；（6）法律、行政法规规定的其他情形。

6. 劳务派遣用工不再是避风港

《劳动合同法》规定，在被派遣劳动者合法权益受到侵害时，用工单位与劳务派遣单位承担连带赔偿责任。这一连带责任的规定，将使企业采用劳务派遣用工的法律风险大幅度增加，劳务派遣用工方式分散法律风险的作用荡然无存。

7. 规章制度不再单方可以决定

《劳动合同法》第4条规定，用人单位在制定、修改或者决定有关劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职工培训、劳动纪律以及劳动定额管理等直接涉及劳动者切身利益的规章制度或者重大事项时，应当经职工代表大会或者全体职工讨论，提出方案和意见，与工会或者职工代表平等协商确定。

8. 拖欠劳动报酬不再可取

《劳动合同法》第85条规定：用人单位有下列情形之一的，由劳动行政部门责令限期支付劳动报酬、加班费或者解除、终止劳动合同的经济补偿；劳动报酬低于当地最低工资标准的，应当支付其差额部分；逾期不支付的，责令用人单位按应付金额50%以上100%以下的标准向劳动者加付赔偿金：（1）未依照劳动合同的约定或者未依照本法规定支付劳动者劳动报酬的；（2）低于当地最低工资标准支付劳动者工资的；（3）安排加班不支付加班费的；（4）解除、终止劳动合同，未依照本法规定向劳动者支付经济补偿的。

9. 招工不可再收取押金、扣押证件

《劳动合同法》第9条再次规定：用人单位招用劳动者，不得要求劳动者提供担保或者以其他名义向劳动者收取财物，不得扣押劳动者的居民身份证或者其他证件。

10. 退工义务不再可以随意拖延履行

劳动合同解除、终止后企业还需要积极相关的附随义务，如对于从事有职业危害作业员工在劳动合同解除、终止前作健康检查，支付经济补偿金，出具劳动关系解除、终止证明，转移档案、社保关系等。需要指出的是，《劳动合同法》还为这些附随义务设定了时间表。

合同目录页码设置篇五

讲

义

稿

湖北诚昌律师事务所 2009年10月

讲义目录

第一部分 当前劳动立法现状

一、《劳动合同法》出台的社会背景

二、《劳动合同法》的特点

三、当前劳动争议主要审判依据

第二部分 当前环境下的用人单位劳动合同的签订应对策略

一、劳动关系建立的时间

二、用人单位的告知义务

三、用人单位不得扣押证件、要求担保的规定

四、应订立书面劳动合同

第三部分、当前环境下的用人单位劳动合同期限的管理策略

一、试用期的管理

二、正式履行期的合同期限管理

第四部分、当前环境下的用人单位劳动合同的解除应对策略

一、规定条款更完善和详备

二、劳动合同解除的情形

三、解除劳动合同的经济补偿金 第五部分、其它重要问题

一、劳动者违约金的条件限制

二、用人单位规章制度的制订与运用

三、保密条款和竞业限制

四、工伤保险与第三人侵权的竞合 第六部分 劳动合同法的主要立法缺陷

一、签订以完成一定工作任务为期限的劳动合同可一定程度上规避无固定期限劳动合同

二、签订以完成一定工作任务为期限的劳动合同可规避合同期满终止的经济补偿

三、劳动合同必备条款“法律、法规规定应当纳入劳动合同的其他事项”漏洞

四、试用期工资标准模棱两可

五、试用期内用人单位解除劳动合同的离奇规定

六、劳动合同期满，劳动合同应当续延至相应的情形消失时终止的“无法消失”问题

七、被派遣劳动者不能提前30天通知劳务派遣单位解除劳动合同

八、用工单位对派遣劳动者的退回机制的限制

九、非全日制用工模式下终止用工，用人单位不向劳动者支付经济补偿的问题

十、用人单位招用劳动者时要求劳动者提供担保人无法律责任

十一、劳务派遣单位与用工单位连带赔偿责任的适用

十二、连续订立固定期限劳动合同的次数的开始计算时间