

# 施工方案审批(精选7篇)

确定目标是置顶工作方案的重要环节。在公司计划开展某项工作的时候，我们需要为领导提供多种工作方案。我们应该重视方案的制定和执行，不断提升方案制定的能力和水平，以更好地应对未来的挑战和机遇。下面是小编为大家收集的方案策划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 施工方案审批篇一

### 第一章 总 则

第一条 为进一步加强进出境动植物检疫审批的管理工作，防止动物传染病、寄生虫病和植物危险性病虫杂草以及其他有害生物的传入，根据《\_进出境动植物检疫法》(以下简称进出境动植物检疫法)及其实施条例和《农业转基因生物安全管理条例》的有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于对进出境动植物检疫法及其实施条例以及国家有关规定需要审批的进境动物(含过境动物)、动植物产品和需要特许审批的禁止进境物，以及《农业转基因生物安全管理条例》规定的过境转基因产品的检疫审批。

国家质量监督检验检疫总局(以下简称国家质检总局)根据法律法规的有关规定以及\_有关部门发布的禁止进境物名录，制定、调整并发布需要检疫审批的动植物及其产品名录。

第三条 国家质检总局统一管理本办法所规定的进境动植物检疫审批工作。国家质检总局或者国家质检总局授权的其他审批机构(以下简称审批机构)负责签发《\_进境动植物检疫许可证》(以下简称《检疫许可证》)和《\_进境动植物检疫许可证申请未获批准通知单》(以下简称《检疫许可证申请未获批准通知单》)。

各直属出入境检验检疫机构(以下简称初审机构)负责所辖地区进境动植物检疫审批申请的初审工作。

## 第二章 申 请

第四条 申请办理检疫审批手续的单位(以下简称申请单位)应当是具有独立法人资格并直接对外签订贸易合同或者协议的单位。

过境动物和过境转基因产品的申请单位应当是具有独立法人资格并直接对外签订贸易合同或者协议的单位或者其代理人。

第五条 申请单位应当在签订贸易合同或者协议前,向审批机构提出申请并取得《检疫许可证》。

过境动物或者过境转基因产品在过境前,申请单位应当向国家质检总局提出申请并取得《检疫许可证》。

第六条 申请单位应当按照规定如实填写并提交《进境动植物检疫许可证申请表》(以下简称《检疫许可证申请表》),需要初审的,由进境口岸初审机构进行初审;加工、使用地不在进境口岸初审机构所辖地区内的货物,必要时还需由使用地初审机构初审。

申请单位应当向初审机构提供下列材料:

(一) 申请单位的法人资格证明文件(复印件);

(七) 需要提供的其他材料。

## 第三章 审核批准

第七条 初审机构对申请单位检疫审批申请进行初审的内容包括:

(一) 申请单位提交的材料是否齐全，是否符合本办法第四条、第六条的规定；

(二) 输出和途经国家或者地区有无相关的动植物疫情；

(三) 是否符合中国有关动植物检疫法律法规和部门规章的规定；

(六) 可以核销的进境动植物产品，应当按照有关规定审核其上一次审批的《检疫许可证》的使用、核销情况。

第八条 初审合格的，由初审机构签署初审意见。同时对考核合格的动物临时隔离检疫场出具《进境动物临时隔离检疫场许可证》。对需要实施检疫监管的进境动植物产品，必要时出具对其生产加工存放单位的考核报告。由初审机构将所有材料上报国家质检总局审核。

初审不合格的，将申请材料退回申请单位。

第九条 同一申请单位对同一品种、同一输出国家或者地区、同一加工、使用单位一次只能办理1份《检疫许可证》。

第十条 国家质检总局或者初审机构认为必要时，可以组织有关专家对申请进境的产品进行风险分析，申请单位有义务提供有关资料和样品进行检测。

第十一条 国家质检总局根据审核情况，自收到初审机构提交的初审材料之日起30个工作日内签发《检疫许可证》或者《检疫许可证申请未获批准通知单》。

属于农业转基因生物在\_过境的，国家质检总局应当在规定期限内作出批准或者不批准的决定，并通知申请单位。

#### 第四章 许可单证的管理和使用

第十二条 《检疫许可证申请表》、《检疫许可证》和《检疫许可证申请未获批准通知单》由国家质检总局统一印制和发放。

《检疫许可证》由国家质检总局统一编号。

第十三条 《检疫许可证》的有效期分别为3个月或者一次有效。除对活动物签发的《检疫许可证》外，不得跨年度使用。

第十四条 按照规定可以核销的进境动植物产品，在许可数量范围内分批进口、多次报检使用《检疫许可证》的，进境口岸检验检疫机构应当在《检疫许可证》所附检疫物进境核销表中进行核销登记。

第十五条 有下列情况之一的，申请单位应当重新申请办理《检疫许可证》：

(一) 变更进境检疫物的品种或者超过许可数量百分之五以上的；

(二) 变更输出国家或者地区的；

(三) 变更进境口岸、指运地或者运输路线的。

第十六条 有下列情况之一的，《检疫许可证》失效、废止或者终止使用：

(一) 超过有效期的自行失效；

(二) 在许可范围内，分批进口、多次报检使用的，许可数量全部核销完毕的自行失效；

(四) 申请单位违反检疫审批的有关规定，国家质检总局可以终止已签发的《检疫许可证》的使用。

第十七条 申请单位取得许可证后，不得买卖或者转让。口岸检验检疫机构在受理报检时，必须审核许可证的申请单位与检验检疫证书上的收货人、贸易合同的签约方是否一致，不一致的不得受理报检。

## 第五章 附 则

第十八条 申请单位违反本办法规定的，由检验检疫机构依据有关法律法规的规定予以处罚。

第十九条 检验检疫机构及其工作人员在办理进境动植物检疫审批工作时，必须遵循公开、公正、透明的原则，依法行政，忠于职守，自觉接受社会监督。

检验检疫机构工作人员违反法律法规及本办法规定，滥用职权，徇私舞弊，故意刁难的，由其所在单位或者上级机构按照规定查处。

第二十条 本办法由国家质检总局负责解释。

第二十一条 本办法自9月1日起施行。

## 施工方案审批篇二

- 1、企业名称预先核准通知书；
- 2、法人、股东身份证原件及复印件；
- 3、各股东分配比例；
4. 公司经营范围
- 5、注册资本；

6、办公场地租赁合同及场地使用说明；

7、验资报告或者银行询证函；

8、公司注册登记申请书

注册公司流程

1、注册公司查名

申请人需提供投资人身份证原件及复印件并提供公司名称5个以上；

2、确立经营范围

3、确定投资人出资比例

4、向工商查名窗口提交查名表5个工作日后领取《名称预先核准通知书》

5、刻章

6、开验资账户

所需材料《名称预先核准通知书》、投资人身份证、法人章、股东章、询证函、章程、股东会决议。账户出具后投资人应以个人出资比例注入验资款。领取银行对账单、进账单、询证函。

7、出具验资报告

所需材料银行对账单、进账单、询证函、公章、章程、验资报告，领取验资报告。

8、提交注册材料

所需材料验资报告、投资人身份证、章程、股东会决议、租赁协议、房产证、企业设立登记申请书、委托代理人证明。提交材料后5个工作日领取营业执照（正副本）

## 9、办理机构代码

所需材料公章、法人章、营业执照、经办人身份证。提交材料提交材料后5个工作日领取组织机构代码证（正副本+ic卡）

## 10、办理税务登记证

所需材料投资人身份证、营业执照、组织机构代码证、验资报告、租赁协议、产权证、财务上岗证、财务身份证、税务登记申请表及房屋、土地、车船情况登记表、公章。提交材料5个工作日后领取税务登记证（正副本）

## 11、开立基本账户

所需材料营业执照、组织机构代码证、税务登记证、法人身份证、公章、财务章、法人章、银行结算账户申请书及其他银行申请材料。提交材料后5到20个工作日后领取开户许可证、企业信用评级证。与银行签订扣税协议。

## 12、注销验资户

所需材料营业执照、组织机构代码证、税务登记证、开户许可证、法人身份证、股东身份证、公章、财务章、法人章、股东章、销户申请书、销户清单。验资户销户后自动将验资户注册资本撤资至银行基本账户。

## 13、代理记账

代理记账就要选择一家信誉度高的代理记账公司，千万不要选择个人代理记账的，第一个人没有安全的保障，出了事一

溜就找不到人了，第二个人代理记账水平是有限的，有了问题要企业自己去解决，说一大堆理由说明是企业的问题，第三个人代理记账人员与专管员的沟通都不及时，与代理记账公司相比一般代理记账公司的企业都带一家或者几家税务所，所以它们与税务所沟通比较及时，遇到问题解决的力度也比较大。多有米，公益注册公司，代理记账：深圳最地道的价格，小规模纳税人为88元/月，一般纳税人为288元/月。

## 14、核定税种

所需材料营业执照、组织机构代码证、税务登记证、开户许可证、法人身份证、股东身份证、公章、财务章、扣税协议、ca证书、租赁协议、租赁发票、办税员身份证。

## 注册公司时间

### 一、基本流程时间

#### 1、公司查名所需时间

注册公司查名时间在5个工作日左右。

#### 2、开设公司临时验资帐户及验资所需时间

开设临时帐户后，股东需将注册资本打入帐户，并由会计师事务所来验资，这个流程所需时间约在3-5个工作日。

#### 3、办理营业执照所需时间

提交工商注册材料到营业执照颁发下来，工商局规定的时间为5个工作日。外资企业办理营业执照需10个工作日。

#### 4、刻章

营业执照审批下来后，需刻公司公章、财务章、法定代表人印章，这个只需一个工作日即可。

#### 5、办理组织机构代码证所需时间

提交注册所需材料到组织机构代码证颁发，需要的时间为1-3个工作日。

#### 6、办理税务登记证所需时间

税务登记证办理时间在6-10个工作日。

#### 7、银行开设基本账户

银行开设基本帐户（客户自行控制），一般3个工作日。

### 二、特殊情况注意

1、若公司经营范围涉及到特殊行业，还需办理行业许可证，各行业的许可证办理所需时间没有统一标准。

2、注册外贸公司，还需办理进出口备案手续，办理进出口备案所需时间在30个工作日左右。

3、注册外资公司因涉及到外经委审批及办理统计、外汇、财政等登记，其注册公司所需时间比内资公司要长。

## 施工方案审批篇三

为切实加强防汛工作和减少洪涝灾害的影响，确保我项目部设施和人身安全，结合3#主洞实际，我项目部于2013年6月27日按照《2013年防洪度汛应急预案》，认真组织，精心策划，上午9:00于洞口施工场地组织开展本年度防洪应急演练活动，现将演练情况总结如下：

一、制定方案，认真组织 认真编制《2013年防洪度汛应急预案》，为提高本次演练效果，落实具体演练工作，并按照预案要求，编制本次《防洪度汛演练方案》。结合实际情况，按照演练内容范围，进行了科学分工，明确了各职能组的职责和任务，并进行了战前动员，为规范性的开展好这次演练活动提供了组织保证。

二、高度重视，加强领导 项目部成立了由项目经理张天伦为总指挥的领导班子，加强组织领导管理，并于6月26日下午组织项目部管理人员及施工队主要负责人召开防洪演练动员会议，部署了27日防洪演练具体事宜。要求参加演练的职工，要提高认识，高度重视，在工作中要精力集中，尽职尽责，严肃工作纪律，认真履行职责，及时请示和报告，各职能组之间要做到及时沟通情况，相互协调配合做好工作，布置好各项准备工作，落实抢险工具，明确任务分工，责任到人，确保安全。

### 三、演练过程

1、上午9:00全体参演人员及设备准时3#主洞洞口施工场地集合，由现场总指挥张天伦对参演人员进行动员讲话，强调要提高认识，增强安全意识，确保演练安全开展，达到预期效果。

2、演练总指挥张天伦宣布防洪防汛应急演练活动开始。

3、由通讯组接到汛情报告，问清受灾地点、受灾范围、时间、施工设备、设施的完好程度，是否有遇险人员等，并作好详细记录，随后，立即向防洪防汛救灾总指挥报告。

4、总指挥接到汛期报告后，立即下达汛期警报通知，项目部各应急救援组进入抢险救灾状态，遵循各自的职责，有序的组织开展抢险工作。

5、安全撤离后，由保卫组清点人数，确保所有人员安全撤离。总指挥对本次演练作简要评析。

#### 四、演练收获

1、通过实际参与防洪演练，提高了员工对防洪安全的认识，深刻地意识到应急演练的重要性，在洪水来临前最短时间内快速有效完成设备、材料及人员的安全转移，提高了员工面对洪水时的逃生自救能力。

2、检验了各职能部门组之间的协调作战能力。各职能部门之间，通过方案制定、洪水预报、指挥调度、防洪组织、工程抢险、通信信息、后勤保障等各项防汛工作的配合，提高了协同作战能力。

### 施工方案审批篇四

一、本人提出申请——村社签章——国土管理所——片区负责人员安排人员会同村建实地选址定点——国土管理所——县国土房管局——国土管理所——建房户。

二、农房审批，应严格执行“一户一宅”的原则，严格审查申请用地的资格和用地标准，在新村居民点之外，原则上只能利用宅基地和未利用地建房，尽量少占或不占耕地，禁止占用基本农田。新村居民点之内，农村居民宅基地控制标准每人20至30平方米，每户用地最多不能超过150平方米，3人以下户按3人计算，4人户按4人计算，5人以上户按5人计算。新房竣工1个月内应拆除旧房，将旧宅基地恢复耕种条件，退还给集体安排使用。

三、有下列情况之一的，不予批准住宅地，人均宅基地面积已达到上述规定标准限额的，出卖、出租原住房后再申请宅基地的，除回乡落户的外，禁止批准城镇居民占用农村集体经济组织的土地建住宅。

## 用地预审程序

用地预审是指国土资源管理部门在建设项目审批、核准、备案阶段，依法对建设项目涉及的土地利用事项进行的审查。

### 一、需提交材料

1. 建设项目用地预审申请表(国土部门提供，建设用地单位填写相关内容);负责用地预审初审国土资源管理部门的用地预审初审意见。
2. 建设项目土地利用总体规划局部规划图(省级以上项目，由建设单位向项目所在地基层国土所申领，作为报批必备件;市、县级项目，一般在进行预审现场踏勘时，由建设单位向项目所在地基层国土所申领)。由\_负责用地预审的建设项目，还需提交标注项目用地范围的县级以上土地利用总体规划图及相关图件(县级以上\_门协助提供)。
3. 城市(村镇)规划行政管理部门出具的有效的建设项目用地城市(村镇)规划选址意见书及附件(建设项目用地规划蓝线或红线图)。
4. 建设用地单位向有权批准国土资源行政主管部门出具的用地预审申请报告，内容包括拟建设项目基本情况、拟选址情况、拟用地总规模和拟用地类型、补充耕地初步方案。
5. 审批类建设项目应当提供有效的建设项目的建议书批复文件、可行性研究报告(含用地规划总平面布置图)。项目建议书批复与项目可行性研究报告合一的，只提供项目可行性研究报告(含用地规划总平面布置图);核准类建设项目应提供有效的发展和改革、经济贸易或行业行政管理等部门同意开展前期工作的告知书和拟报发展和改革、经济贸易或行业行政管理等部门核准的项目申请报告(应达到可行性研究报告深度);备案类建设项目应提供有效的发展和改革、经济贸易或

行业行政管理等部门的建设项目备案批准文件和项目申请报告(应达到可行性研究深度)。

列入已经\_或\_投资管理部门批准的中长期发展建设规划的建设项目，还需提供有关中长期发展建设规划。

6、属于《土地管理法》第二十六条规定情形，建设项目用地需修改土地利用总体规划的，应当出具经相关部门和专家论证的规划修改方案及论证意见、建设项目对规划实施影响评估报告、修改规划听证会相关材料和听证会纪要。

7、根据建设项目具体情况，应提交的其它文件、证明材料和图件。

分期实施的建设项目，需提交拟订的分期实施规划方案，分期办理用地预审。

## 二、用地预审受理、办理

1、收件与受理：符合报件要求的用地预审申请及附件材料，国土资源管理部门予以接受，转入受理程序，不符合报件要求的用地预审申请及附件材料，于收件之日起5个工作日内通知申请人，逾期不通知的，视为收理和接受(按规定需要补充材料的，收件日期以材料补充齐全的日期为准)。

2、办理与办结：符合受理条件的用地预审申请及附件材料，国土资源管理部门一般在受理之日起20个工作日内，完成审查工作，并出具预审意见，需延长办理时间的，经负责预审的国土资源管理部门负责人批准，可以延长10个工作日。

## 三、建设项目用地预审核准文件的效力

建设项目投资单位持有权国土资源行政主管部门出具的用地预审核准文件向有关投资管理部门(或有关行业主管部门)依

法办理建设项目的审批(核准、备案)手续。建设项目用地预审核准文件的有效期为2年,自发文之日起计算。在用地预审核准文件有效期内,建设项目投资单位未取得有关投资管理部门(或有关行业主管部门)审批(核准或备案)文件或有关投资管理部门(或有关行业主管部门)依法注销审批(核准或备案)文件的,由原出具用地预审核准文件的国土资源行政主管部门依法注销用地预审核准文件;在用地预审核准文件有效期内,建设项目投资单位未能在公开出让中取得土地使用权,则其持有的原该宗地用地预审核准文件自行失效;如该宗地公开出让时未能确定中标人,则建设项目投资单位持有的原用地预审文件在符合建设项目用地预审规定的情况下仍然有效。

## 施工方案审批篇五

主办单位

【沈阳市中街地一大道】 活动主题

活动时间

□xx月xx日】 合作单位

【沈阳市汇鑫汽车销售有限公司】 活动支出经费预算

活动宣传方式

【1、室内宣传:贴宣传标语】

活动所需备品

【宣传语 宣传旗帜 签到簿(笔) 宣传资料】 活动方案审批表 注:1、活动地点不可占用消防主通道和遮挡损坏任何消防设施,不可私自在地面广场及钻石大厅摆放经营,未经允许造成的后果由当事人承担。2、活动支出经费预算包括车辆、

餐饮、宣传资料、报广、奖品、申购物品等所有产生花销的费用总和。

3、活动负责人需将模板中红色部分删除并按要求进行撰写。

策划书格式

十、安全措施及注意事项（必须详细的写清楚）十一、经费预算

十二、落款（主办单位、承办单位、时间）附：

贺州学院大学生社团活动申请审批表

社团名称：贺州学院xxxxx协会

注：一、表格应正反面打印。

二、此表一式三份，分别交由校团委、社团联合会、社团内部存档作为开展活动的凭据。

社团负责人： 联系方式：

学生活动申报审批表

等组织开展的各类活动。

2. 所有学生活动筹备或举办前必须填写“学生活动申报审批表”一式两份，获得立项审批后方能进行，并严格按照审批内容和经费预算开展活动。本表必须打印填报。一份由校团委留存，一份由各组织办公室备案存档。

服务社团发展

幼儿园大型活动审批制度

为规范管理，强化安全防范意识，建立有效的安全预防机制，确保幼儿的人身安全不受伤害，结合我园实际，经园务委员会研究决定，制定《大型活动审批制度》。一、各年级不得利用节假日组织幼儿进行大型的春游、郊游等活动。

二、因教育教学工作需要，确需组织幼儿开展社会调查、社会实践、义务帮扶等活动，在有可靠的安全保卫措施的前提下，在幼儿园园长批准，安全防范方案报幼儿园备案的情况下，上报镇幼教中心批准。

三、在举行大型活动之前一月，由主办人向幼儿园提交详细的活动申请表，其中要说明活动举办的时间、场地、参加人数，及活动具体宗旨等安全制度措施。活动结束后，由主办者交书面活动总结交幼儿园存档（一式一份）。

四、幼儿园组织的文艺汇演等大型活动由园长写出申请报上级教育主管部门批准后，方可实施，并由一名校级领导主抓安全防范工作。

施工组织设计、施工方案审批程序 1、施工组织设计、施工方案由项目负责人主持编制，封面有编制、审核、批准人三方签字，技术处盖章。2、施工组织设计编制后，分公司技术经理或直属项目部技术负责人审核，送总公司相关处室会签（附件一），同意后总工程师批准。封面及审批表（省资料表）中审核意见栏签分公司技术负责人或直属项目部技术负责人及总公司技术处审核人员名字。3、施工方案编制后，分公司技术经理或直属项目部技术负责人审核盖章后总工程师批准。4、危险性较大的分部分项专项方案（内容见附件二、附件三），编制内容统一为：（1）工程概况：危险性较大的分部分项工程概况、施工平面布置、施工要求和技术保证条件。

（2）编制依据：相关法律、法规、规范性文件、标准、规范及图纸（国标图集）、施工组织设计等。

(3) 施工计划：包括施工进度计划、材料与设备计划。

(4) 施工工艺技术：技术参数、工艺流程、施工方法、检查验收等。(5) 施工安全保证措施：组织保障、技术措施、应急预案、监测监控等。(6) 劳动力计划：专职安全生产管理人员、特种作业人员等。(7) 计算书及相关图纸。

专项方案编制完整由分公司技术经理或直属项目部技术负责人审核符合要求，送总公司技术、安全、质量处审核，在审批表（省资料表）审核意见栏签署意见，经审核合格的，总工程师签字。附录二方案不需要专家论证；附录三方案需专家论证（常州地区深基坑支护设计方案需由业主送审图中心审核可行后才能编制专项方案）。5、实行施工总承包的专项方案，应当由总承包单位总工程师及相关专业承建单位技术负责人签字。专家论证会由总承包单位组织召开。参加专家论证的人员见附件四。施工单位根据专家论证意见修改完善专项方案，并经施工单位总工程师、项目总监理工程师、建设单位项目负责人签字后，方可组织施工（总承包的工程同时也应有专业承包单位技术负责人签字）。6、由专业单位施工的分部（分项）工程或专项工程（在中标通知书、合同范围内）的施工方案的施工方案，应由专业承包单位技术负责人或技术负责人授权的技术人员审批，再由分包单位报方案，项目部技术负责人审核盖章后，送总公司质量处审核登记（提供分包单位资质、分包合同、安全协议、必要时人员上岗证等资料），对于外墙保温、门窗、幕墙等易渗漏的作业，若是甲方直接分包的需甲方提供承诺给我公司。对于危险性较大的临时用电方案，非龙腾公司安装的垂直运输机械方案等经安全处审核同意，盖章后报总工程师批准。7、主事项：（1）项目经理的名字不能出现在审批表中；（2）如分公司技术经理兼任项目经理，则可以授权其他专门人员履行审核只能并签字；（3）编制日期与批准日期不能为同一天。

江苏武进建筑安装工程有限公司

二〇一一年八月三十日

附件一：

施工组织设计审批会签表

附件二：

危险性较大的分部分项工程范围

一、基坑支护、降水工程

开挖深度超过3m（含3m）的基坑（槽）的土方开挖工程。三、模板工程及支撑体系

（一）搭设高度24m及以上的落地式钢管脚手架工程。（二）附着式整体和分片提升脚手架工程。（三）悬挑式脚手架工程。

（四）吊篮脚手架工程。

（一）建筑物、构筑物拆除工程。（二）采用爆破拆除的工程。七、其它（一）建筑幕墙安装工程。

## 施工方案审批篇六

根据县委、县政府主要领导安排，于2017年8月18日，由安监、水务、海事组成联合检查组，对我县防汛重点企业、码头、船舶，进行了一次大检查，现将检查情况报告如下：

（一）对码头2艘趸船检查情况：

号趸：

（1）有巡查、有值班；

(2) 有应急预案、并经演练；

(3) 增添了必要缆绳加固措施。存在问题：巡查记录不规范，无查出问题整改记录记载。

2. 普纤趸1号：

(1) 有巡查、有值班；

(2) 增添了必要缆绳加固措施。存在问题：

(1) 应急预案是2013年的，未修正发布；

(2) 巡查记录不规范，无查出问题整改记录记载。

(二) 对竹海港餐饮趸船检查情况：

1. 有巡查、有值班；

2. 增添了必要缆绳加固措施。

存在问题：

1. 未制定应急预案；

2. 持证船员配备不足；

3. 巡查、值班和查出问题整改记录不规范。

(三) 对三里半竹海号检查情况：

1. 有巡查、有值班；

2. 增添了必要缆绳加固措施。

存在问题：

1. 未制定2014年应急预案，
2. 查出问题未填写整改记录。

（一）限期制定《应急预案》，并及时演练；

（二）及时参加船员培训机构培训，配齐船员；

（三）制定或修改完善巡（检）查、值班、整改记录，并督促作好记录记载。

## 施工方案审批篇七

一、普通业务合同审批流程：

1、公司普通业务合同，营销部门业务合同由营销业务同事对接谈判，其他部门业务合同由相关业务对接的同事负责前期谈判和确定。

2、正式合同的起草由对接的业务人员承办，合同内容须忠实体现前期谈判约定，包括业务内容、双方要求、完成时间、收、付款时间、违约责任及其他约定事项等。

3、合同草拟完成后，由承办人员填写《合同申请盖章审批邮件》，邮件内容写明申请人员、用章目的、用章类型、合作方等，并附上合同扫描件，发送至部门总监、总经办、行政总监一一审核确认，并抄送财务部。

4、部门总监对邮件中合同内容进行审核，并在邮件回复同意确认，然后总经办邮件回复审批意见，是否同意。

5、总经办回复审批并同意确认后，行政总监根据邮件回复进

行加盖公章。

## 普通业务合同审批流程图

承办人员草拟合同并填写《合同申请盖章审批邮件》，并附上合同扫描件

发送至部门总监、总经办、行政总监一一审核确认，并抄送财务部

邮件确认不同意退回合同承办人

部门总监对邮件中合同内容进行审核确认

总经办再次进行审核确认

行政总监根据邮件回复进行盖章确认

## 二、业务框架合同程序审批流程：

1、公司业务框架合同，由公司营销部门业务同事负责前期谈判和确定。

2、正式合同的起草由对接的业务人员承办，合同内容须忠实体现前期谈判约定，包括业务内容、双方要求、完成时间、收、付款时间、违约责任及其他约定事项等。

3、合同草拟完成后、法务律师了解业务详情，审阅、修改合同；

4、合同修改后由业务部门与对方沟通，合同双方对合同内容协商一致；

5、合同内容确认后，由承办人员填写《合同申请盖章审批邮件》，邮件内容写明申请人员、用章目的、用章类型、合作

方等，并附上合同扫描件，发送至部门总监、总经办、行政总监、总经理一一审核确认，并抄送法务律师和财务部。

6、律师对合同文本内容审核确认后，签字确认，部门总监在邮件审批确认，然后总经办邮件回复审批意见，是否同意。

7、总经办在回复审批同意确认后，总经理确认，行政总监根据总经理邮件回复进行加盖公章。

## 框架业务框架合同审批流程图

承办人员草拟合同与法务律师进行修改确认后，再与客户沟通，协商一致。

合同内容确认后，由承办人员填写《合同申请盖章审批邮件》。

发送至部门总监、总经办、总经理、行政总监一一审核确认，并抄送法务和财务部

任何审核阶段，邮件确认为不同意，则退回合至同承办人。

部门总监对邮件中合同内容进行审核确认

总经办再次进行审核确认

总经理最终邮件审核确认

行政总监根据邮件回复进行盖章确认

### 三、盖章流程申请：

1、经办人填写“盖章申请单”：

具体步骤及注意事项：

5、公司的印章指：公司公章、合同专用章、财务专用章、发票专用章、法人代表印章及其它相关印章，请注明需加盖印章名称。

盖章申请单

申请部门

申请经办人

申请日期

盖章份数

加盖文件名称

关键内容说明

用章类别

分管领导签字

总经理审批