

经济合同部工作总结必备40篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/279939.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

经济合同部工作总结1

合同管理工作是企业的一项重要管理内容，在市场经济日益发达的现代社会，企业的“重合同、守信用”已成为企业在市场竞争中不可或缺的重要标签。管理层已认识到企业信用的好坏直接关系到企业的发展潜力和未来，同时，对企业合同管理的好坏又是影响企业信用好坏的关键环节。因此加强对企业合同的管理，已成为上下的共识。“重合同、守信用”已成为我企业不断鞭策自身持续改进的口号。回顾本年度合同工作，我们发现在合同管理工作的规范化、信息化、标准化方面又迈上了新的台阶：

>一、加强学习认识到位

为提高合同管理人员的整体素质，适应合同审查、管理、监督工作的高标准、严要求的工作性质，更好地为企业生产经营服务，公司组织各部门管理人员进行了合同法、税法及会计知识的培训，全面、系统地学习强化了合同管理人员职业素质教育和职业道德教育，严格规范合同审查工作人员行为，明确合同审查工作程序，依法履行合同审查工作职责，提升了合同管理战线的整体素质，为维护企业的正常经济秩序和企业利益奠定了基础。

>二、加强管理制度到位

1、为使“守合同重信用”活动能够健康有序的进行，我们首先做到了组织健全，机构完善，分工明确，职责到位。我们建立健全了各项规章制度，特别是我们还对照《合同法》的有关规定及时调整、修订适合本企业、本行业特点的合同管理制度。其次，从合同签订、评审、履行、验收、监督、归档，以及发生纠纷的处理等环节都按照《合同法》规定重新规范，使合同管理做到了有人负责、有据可查、有章可循，企业信用管理水平有了明显提高。

2、细化合同管理，保证了成本效益年活动的全面、深入开展。按照《合同管理制度》的要求，积极协助合同签订单位依法签订合同，严格审查合同，所有合同条款、签订手续和形式均由本部门管理，程序合法，杜绝了不完善和不合法的合同的出现，依法检查合同履行情况，协助合同承办人员处理合同中出现的问题，会同合同承办人员办理有关合同文书，建立合同档案，有效制止了不符合法律、行政法规规定的合同行为，并依法监督合同承办人员的工作职责履行情况，依法执行合同审查制度，有效地保证了企业成本效益的全面、深入开展，切实维护了企业的合法权益。

>三、注重质量履约到位

1、对新进公司员工签订劳动合同，规范了双方的权利与义务，并进行了劳动部门鉴定，并为其办理了养老保险。

2、为更好地了解员工思想状况，搭起员工与公司间的桥梁，今年上半年我公司成立工会委员会，在涉及员工的集体权益时代表员工与公司协商解决。

3、在供应商供货方面，仍采用质量管理体系的标准区分大批量供货与偶尔购货，针对经常性的采购，意向供货方

仍启用上年度质量体系评定合格的供应方，本年度对合格供方进行了评审，仍符合供方评价要求。对于不经常发生的临时性采购，我公司由采购部门考察、咨询、联系，在综合各方面因素后形成书面合同工，报总经理签字，转交综合部，综合部留存签字联并审核后给予盖章，在付款时转财务一份，财务针对合同的付款方式、期限及产生纠纷所采取的办法进行最后的审核通过后按合同要求予以付款。

“守合同重信用”是企业生存发展之本，是企业立于不败之源，是开拓创新之基，是企业久战沙场而不销声匿迹的根本。在公司领导班子重视和带动下，坚持不懈地抓了《合同法》及相关法律法规的学好、宣传和培训工作。在全公司范围内形成了学好、用好《合同法》的局面，进一步规范和细化合同审查、管理、监督工作，维护了企业的正常经济秩序和企业利益。

经济合同部工作总结2

今年以来，计划合同部在公司的统一领导下，根据公司年初下达的年度目标任务，坚持以《旅游区总体规划》为指导，紧紧围绕20xx年度工程建设和征地拆迁目标任务，埋头苦干，团结协作，努力推进旅游区各项建设工作任务。

现就20xx年上半年工作总结如下：

>一、20xx年上半年工作开展情况

（一）工程建设

- 1、景区消防通道暨施工便道工程，完成路基工程1800m，完成挖方4200 m³，完成填方20000 m³，能基本满足索道安装工程前期运输要求。
- 2、景区市政工程（规划一路），路基开挖并完成部分路基清表。
- 3、协助完成景区售票窗口装修改造工程，累计投资10万元。
- 4、完成景区厕所改造工程，累计投资约万元。
- 5、完成景区商铺改造及桥栏杆修复工程，累计投资约万元。
- 6、完成砂石厂选址及合同签订等前期工作，碎石场已开始投入生产。
- 7、景区停车场（1号停车场）及道路：水泥稳定层10906平方米，累计投资金额约20万元；
- 8、景区停车场（2号停车场）植草：4800平方米，累计投资金额万元；
- 9、临时停车场（3号停车场）：填方20000立方米，碎石基层1800平方米，累计投资金额约3万元；
- 10、完成后山道路1号桥、2号桥工程地质勘探，累计投资金额10万元；
- 11、对旅游区内白灵路需要修复道路做了现场实地测量，并统计汇总需要修复的工程量；
- 12、配合工程部，对公司在建工程进行工程量核实。

（二）合同管理

- 1、与集团签订了《建筑工程施工合同》，确认了年度开发额度计划，并上报县发改委存档；
- 2、与地质勘察施工公司签订了《建设工程勘察合同》，完成了景区消防通道及施工便道工程1、2号桥地质勘探工作；
- 3、与村民委员会签订了《场地租赁协议》，落实了砂、碎石加工场地问题；

- 4、签订了《砂、碎石加工合同》，合同约定了砂、碎石加工和河道整治的问题；
- 5、签订了景区商铺租赁合同，并协调解决了景区商铺改造工作；
- 6、景区消防通道即施工便道工程合同待审定完毕后签订；
- 7、旅游区市政工程（规划一路）清单价格在审定过程中，待审定完毕后签订施工合同；
- 8、拟定建筑工程施工合同范本（市政道路）；
- 9、拟定建设工程施工合同范本（房建）。

（三）其他工作

- 1、公司房地产开发企业资质办理；
- 2、编写公司20xx年年度工作计划；
- 3、协助行政部和财务部进行景区商铺竞价招租；
- 4、公司领导安排的其他工作。

>二、20xx年下半年工作打算

（一）完成项目报建手续

- 1、商业小镇及酒店报建通过；
- 2、完成景区索道工程的项目审批；
- 3、完成国土、林业等部门的审批手续。

（二）工程项目的预算和招标

在完成工程项目设计工作后，组织力量编制工程预算，并根据工程预算进行工程招标确定施工队伍，签订施工合同。

- 1、温泉施工单位及材料供应商招标采购前期工作开始；
- 2、索道施工单位及材料供应商招标采购工作开始；
- 3、温泉施工单位及材料设备供应商招标采购前期工作开始；
- 4、温泉施工单位及材料供应商招标采购工作开始；
- 5、一期景观及建筑施工单位及材料供应商第一批次招标工作开始；
- 6、景区建筑、景观及索道施工单位及材料供应商招标；
- 7、索道设备的阶段性采购工作完成。

经济合同部工作总结3

合同管理工作是企业的一项重要管理内容，在市场经济日益发达的现代社会，企业的“守合同、重信用”已成为企业在市场竞争中不可或缺的重要品质之一。“守合同、重信用”是企业生存发展之本。我公司为全面规范合同管理

水平，进一步规范和细化合同管理工作，做出了以下工作：

一、加强学习宣传贯彻，提高合同管理人员的整体素质。

培养和加强员工依法守信的观念。为适应合同审查、管理、监督工作的高标准、严要求的工作性质，更好地为企业生产经营服务，我公司企管部组织合同管理人员全面、系统地学习了《泰州市宏华冶金机械有限公司合同管理制度》，各部门、各经营人员加强信用责任意识和信用义务观念，熟悉国家有关法律、法规，提高业务水平，提高依法签订合同的能力和效率；公司定期开展合同管理规定的宣传，并在公司宣传栏通过出版墙报；并进行合同法规的系列讲座，在公司内部开展合同法竞赛；强调遵守合同的重要性；通过会议宣传依法组织生产经营活动的重要性。

20xx年在公司领导重视和带动下，我公司员工坚持不懈的学习《合同法》及相关法律法规的学习，在全公司范围内形成了学好用好《合同法》的新局面，同时为员工发放有关《合同法》的宣传材料，督促他们利用业余时间学习相关法律法规，强调遵守合同的重要性。

我公司多次组织各级员工学习《合同法》和相关法律法规，及相关案例，强化合同管理人员职业素质教育和职业道德教育，严格规范合同审查工作人员行为，明确合同审查工作程序，依法履行合同审查工作职责，提升了合同管理战线的整体素质，为维护企业的正常经济秩序和企业利益奠定了基础。

二、加强合同管理的组织机构建设，确保合同管理工作的有效实施。机构建设是创建“重合同守信用”企业的组织保证。我们首先做到了组织健全，机构完善，分工明确，职责到位。20__年开始，公司设立了专门的合同管理员岗位，由法律专业毕业的人员担任担任此岗。经过快五年多的岗位建设，成功起草并建立了公司完善的合同管理体系，建立健全了各项规章制度，对照《合同法》的有关规定及时调整、修订适合本企业、本行业特点的合同管理制度。形成了以合同签订审批流程、授权委托制度、印章的使用、合同的拟定为架构的合同管理体系。《合同管理规定》明确了合同的审批签订、合同的履行、合同的变更、解除、合同纠纷的处理等合同的日常管理工作和罚责作了详细的规定。

我公司建立的科学、合理、切实可行的合同管理制度，在对内管理上发挥了重要的作用，通过成立了合同管理制度，形成了由总经理负总责，分管领导分工负责，设专职合同管理员，做到了定机构、定人员、定岗位、定职责；并有健全的合同台帐、保持完整的合同档案。完善的组织架构、明晰的职责分工为公司法务工作的发展奠定了坚实的保障。

依据《合同管理规定》的内容，我公司重大的经济合同，均需由公司合同管理部门参与洽谈、起草，并报公司总经理办公会研究确定，最终，由总经理审批签订。杜绝了在合同、信用工作中可能发生的职责不清，职权不明的问题。在合同商定过程中，公司合同管理部门和合同管理员做到严把法人资格关、个人身份关、合同条款关、履约能力关、资信等级关、担保能力关，严格按照公司的经营范围对外依法开展经营活动，由于公司重视合同在企业经济工作中的重要性，在履行合同方面争取了主动性，公司成立至今，没有发生一起合同、信用事故，未出现一笔合同纠纷。做到了合同、信用管理工作“零失误”。

为使“守合同重信用”活动能够健康有序的进行，我公司从合同签订、评审、履行、验收、监督、归档，以及发生纠纷的处理等环节都按照《合同法》规定重新规范，使合同管理做到了有人负责、有据可查、有章可循，企业信用管理水平有了明显提高。

三、细化合同管理，保证公司成本效益上升。

按照《泰州市宏华冶金机械有限公司合同管理规定》的要求，积极协助合同签订单位依法签订合同，严格审查合同，所有合同条款、签订手续和形式均由本部门管理，程序合法，杜绝了不完善和不合法的合同的出现，依法检查合同履行情况，协助合同承办人员处理合同中出现的各种问题，会同合同承办人员办理有关合同文书，建立合同档案，有效制止了不符合法律、行政法规规定的合同行为，并依法监督合同承办人员的工作职责履行情况，依法执行合同审查制度，有效地保证了企业成本效益的全面、深入开展，切实维护了企业的合法权益。

公司在对外签订合同时一律使用合同示范文本，针对不同的合同类型，公司编写了常用的合同文本，目前已有：采购合同、销售合同、维修合同、基建项目合同等。完善的合同文本的运用，结合签订审批流程、授权委托制度的推行，使得合同的签订及履行走上了规范化的轨道，极大地降低了公司的法律风险，保证了公司成本效益上升空间。

我公司规范严谨，条款完整，合同台帐齐全，履行完毕的合同资料按规定整理归档，并妥善保管，能及时、准确地

提供统计数据及有关资料，为领导的决策提供了清晰有效的辅助力量。通过加强合同管理，维护自身合法权益的同时，公司经营管理水平也得到了提升，取得了较好的经济效益和社会效益。

四、积极认真履行契约义务，维护企业良好声誉

“守契约重信用”是企业生存发展之本。为了树立我公司重承诺、守信誉的良好形象，在经营中我们自觉接受工商行政管理部门和行业监管部门的监督管理，遵纪守法、诚实信用，没有发生任何违法违规行为和不良记录。

为了使我公司能真正成为一个守契约、重信用的企业，首先是建立完善的组织架构、规范的管理制度，这是“守契约重信用”的基础，但更为重要的是企业自身对契约义务的积极履行，这是对契约最为庄重的意义所在。

我公司领导将诚信作为立业之本，将契约的履行作为必须的职责。树立了企业信守承诺、规范经营的良好形象，也为企业获取了客户的尊重，获取了更多的资源和支持。

在创建“守契约重信用”单位工作中，公司始终坚持围绕“领导重视、分工协作，齐抓共管”的工作思路不动摇，始终坚持领导班子把守契约重信用作为头等大事来抓不动摇，严格履行总经理负责，其他领导及部门主管分工协作的准则，在全公司上下形成了共创“守契约重信用”的局面。目前，公司契约履约率达到了100%，良好的信誉得到了同行的一致认可，

20xx年，我们成功的履行了各类采购契约、销售契约、维修契约、运输契约等各类契约，业务涉及广泛，20xx年我公司共签订各类契约150份，涉及项目资金近1亿元，契约履约率达100%。

以客户满意为目标，遵纪守法、诚实信用，是保持自身竞争优势的良好途径，因此“守契约、重信用”永远是我公司向前发展的目标。在今后的工作中，我们将继续紧抓契约管理不放松，将契约管理真正落到实处，使企业真正成长为法制社会的遵守者、维护者，为经济秩序的安全稳定发挥企业的作用和力量。

总体来看，20xx年我公司契约管理工作基本达到了公司规定的要求。但客观地讲，也存在一些问题。一是契约管理人员的素质和工作水平有待进一步提高，我公司将在今年请公司法律顾问对契约法律相关知识进行进一步的培训；二是组织机构还有待完善，各部门将建立专职的契约管理员；三是契约管理还需进一步细化，这些问题需要在来年的工作中加以解决、完善。

公司领导深知，要想使企业在激烈的市场竞争中立稳脚跟，就必须做到“以诚为本，恪守信用”，认真贯彻执行契约法及相关法律法规，坚持信用至上的经营理念，重契约守信用是企业发展的动力源泉，是我们企业向前不断进步的根本基础和前进力量。

经济契约部工作总结4

任公司在江西分公司文明委的正确领导下，以培养一支思想过硬、作风优良、业务精湛、团结和谐的职工队伍为目标；以打基础、强素质、树形象为重点，按照“重在建设、贵在坚持、注重实效”的原则，全面动员，人人参与，以人为本，精心组织，开展了扎实有效的创建活动，有力地推进了公司三个文明建设的协调发展，全面提升了职工队伍的文明素质和文明形象。

一、加强领导班子和党员队伍建设，促进文明建设健康发展

紧密联系公司改革、发展、稳定工作和个人思想实际，深入持久地学习贯彻落实科学发展观和党xx大精神，不断提高领导班子和党员队伍的思想素养，带动和促进组织建设、作风建设、制度建设和能力建设，全面提高公司职工的整体素质。

公司党委以围绕“四好班子”的目标，积极促进创建活动的开展，重点做好四个方面的工作：一是认真开展保持共产党员先进性教育活动，加强党性修养，牢固树立政治意识、大局意识、责任意识，坚定班子对电力体制改革和本公司转换经营机制、加强安全生产、积极开拓外部市场求发展的信心。二是大力加强公司领导班子的能力建设，提高驾驭各项工作的水平。三是坚持贯彻执行民主集中制，增强团结和合力。四是大力弘扬求真务实精神，密切联系群众，全心全意依靠员工群众办企业。

在创建四好班子活动中，做到了三个结合，进行全面建设。首先是做到与党风廉政宣传教育相结合；其次是做到与保

持_员先进性教育活动相结合;第三是做到与公司发展相结合。

按照“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，建立完善班子内部的工作分工、议事、决策规则、程序，提高决策水平。一是加强领导班子内部团结。党委“一把手”充分尊重班子成员的民主权力，不搞“一言堂”。二是民主讨论，科学决策。对大额资金使用、重大事情决策、机构拆建、干部任免等重大问题，充分酝酿，集体研究决定。三是坚持民主集中制原则，开好民主生活会，认真开展批评和自我批评，切实增进班子团结，班子成员在政治上志同道合，思想上肝胆相照，工作上密切配合，生活上互相关心，共同把工作做好。

加强党员队伍建设，坚持“五项教育”，即党的基本理论、基

本路线、基本纲领教育;爱国主义、集体主义、社会主义教育;世界观、人生观、价值观教育;讲学习、讲政治、讲正气教育;科学知识、科学思想、科学方法、科学精神的教育。根

据公司的性质与特点，有针对性地加强党员的日常管理和监督。特别是做好对外承接工程队伍党员的跟踪管理，成立驻外项目部党支部。严格按照“坚持标准、保证质量、改善结构、慎重发展”的要求，坚持成熟一个发展一个的原则，积极慎重发展_员，将发展的重点放在一线班组。

二、以人为本，探索积极向上的企业文化，开创文明建设新局面

积极探索具有公司特点的文化价值管理模式，努力开创文明单位建设的新局面。

主要做法是“五个坚持”，即坚持团结协作的文化，使企业有强大的凝聚力和团队精神;坚持诚实守信的文化;坚持具有荣誉感、责任感与危机感的文化;坚持鼓励创新的文化，把企业建设成学习型组织;坚持以人为本的文化，在企业内部营造尊重人、激励人、培养人、关爱人这样一种机制和氛围。

大力弘扬劳动模范事迹，创造良好的工作氛围，积极开展文明部室和文明员工的评选、宣传和管理，修订了公司《劳动模范评选管理办法》。组织开展先进集体和先进个人评选表彰工作，20__年共评出劳动模范6人、先进文明员工109人、工会积极分子20人、三八红旗手5人、先进文明部室4个、先进文明班组9个。

三、围绕中心抓创建，全面推动各项工作的开展

在_____西分公司的正确领导下，公司始终坚持发展第一要务，坚持以市场为导向，以用户为中心，以效益为目标，从严治企，科学管理，夯实基础，努力实施“走出去”战略，一年来的运作取得了很大的成绩。具体表现：一是从承接小容量机组向承接大容量机组转变;二是从依靠分包项目求生存到独立承接业务求发展;三是从公司得微利职工得温饱到公司创盈利职工奔小康发展;四是从流动的业务点走向长年固定的业务网，为公司应对三年开放检修市场和今后长足的发展奠定了坚实的基础。

公司成立以来未发生人身死亡事故和群伤事故、重大及以上设备事故、人身重伤事故和恶性误操作事故、重大及以上火灾事故、负主要责任的重大及以上交通事故。建立了以总经理为第一责任人的安全生产管理体系，健全了安全监督体系。进一步落实安全生产责任制，实施了安全承包责任制，各分公司和所属部门、专业公司安全第一责任人签订安全承包责任状，把安全目标与每个职工的切身利益紧密联系起来。制定防汛、迎峰度夏预案及重大事故应急救援综合预案，并进行自检自查，使责任到位，压力到位，实行一级保一级和共同保安全，安全监督与风险防范能力得到加强。

为有效提高市场竞争能力，针对检修企业特点，组织开展了多种形式的培训和技能竞赛。举办非财务人员财务知识培训班和市场营销培训班，聘请南昌大学教授为公司各级管理人员讲

授市场营销管理方面的知识。举办和参加了项目经理培训，合同管理员培训，安装工长培训，质检员培训，安全监督员培训，并取得资格证书。对特殊工种(电工、焊工、架子工、机械起重工等)办理取证，换证培训工作。通过举办培训班、技术专题讲座、技能竞赛等活动，提高了职工的素质，促进了项目负责人和专业技术骨干快速成长，为外部市场的开发创造了有利条件。

经济合同部工作总结5

根据上级*门对学生防病工作要求及工作计划，在继续做好学生常见病防治工作的同时，重点做好传染病防治工作，

严格执行学校突发事件的应急预案，加强学生健康监测及危险行为因素监测工作。认真地开展学生心理健康卫生教育，工作计划如下：

一。努力开展健康教育卫生日常行为规范教育，增进学生自我防疾病能力和具有良好的卫生习惯，杜绝减少**传染病的流行和发生，并且在初一年级中进行心理健康教育。

二。严格地**校内的饮食、饮水，对食堂要求：杜绝无证上岗，对食堂工作人员，学校饮食店人员进行业务知识培训，把上岗须知操作规范等内容，上墙张贴，便以督促，对照坚持一个原则，饮食店不销售“三无产品”、过期产品“，对食堂和的所进原料进行严格把关和**，坚决杜绝食物中毒，措施如下：

对小卖部的措施。

a严格地把关进货渠道，杜绝三无食品、饮料和过期食品

b定期由**员去抽查

c发现问题，及时纠正，或上报有关单位

d定期对学生和从业人员进行卫生宣传。

f但发生食物中毒，及时保护好现场和护送病员入医院治疗，另外保护好现场。

三。继续抓好常见病的防治工作，特别是在防治工作上下功夫，具体操作：

1、认真地做好眼保健操，关键问题是辅导好眼睛保健操的正确穴法和姿势，以至于达到有效的效果。

2、认真地开展好护眼知识讲座，促进学生自身护眼保健意识。

3、杜绝任课教师拖课和增加课处作业量，减少用眼的负荷，课后督促学生走出教室，多做室外活动

进一步督促家长切实地关心自己的子女，关心他们的起居饮食，少吃高粮高脂肪等食物，多参加体育锻炼内容及做到预防体育伤害事故工作。在传染病的防治上，做到积极预防及实地扼杀传染病毒子，并且及时地做好“三早”工作即早发现、早隔离、早治疗，及时地做好登记工作，并进行跟踪**，做好“非典预防工作，深入各班级进行询问和做好记录工作。

4、密切注意传染病发病的动向，做到三早即早发现、早隔离、早治疗，特别对“非典”做到“三严格”即严格晨检、严格测体温、严格**化。

5、在传染病流行季节严禁校外人员进入校内。

6、把好饮食、水与小卖部的卫生关。

四。认真做好个人治疗收集汇总工作，及时地上报资料。

五。做好各班卫生宣传活动。

经济合同部工作总结6

回顾过去的工作，目的是总结经验，找出差距，吸取教训，克服不足，更好地做好今后的工作。20XX年在公司各级领导及同事的帮忙和协助下，顺利完成各项工作任务，现将20XX年的工作汇报如下：

>一、今年主要工作

1、起草、审查、签订各类合同40余件，签订额达亿元以上；

- 2、合同签约率为100%，履约率为100%；
- 3、负责工程施工工作；
- 4、负责合同、招标文件等档案整理并归档工作；
- 5、负责工程各类签证、工作联系单档案管理工作；
- 6、办理施工许可证手续，为项目部带给便利条件；
- 7、完成领导交办的其它工作。

>二、主要工作表现

1、加强对合同的管理、签订、审查

目前公司合同种类繁多，主要涉及到土建、水电、暖通、设备安装、内外装饰等。今年以来签订的合同40件，签订额达亿元以上。应对合同类型多，签订额大，履行周期长等特点，从维护公司的经济利益出发，凡是公司所签订的合同均由本部门参与洽谈、起草、审查。在合同商定过程中，做到严把法人资格关、部门身份关、合同条款关、履约潜力关、资信等级关等，杜绝了不完善和不合法的合同的出现，做到了合同管理“零失误”。

2、加强工程档案管理

由于以前没有专门的档案管理人员，所以对工程档案的管理并没有引起高度重视，加上人员的变动，有些档案也不知去向，给公司的发展带来必须的影响。档案是认识把握客观规律的重要依据，借助档案，我们能够更好地了解过去、把握此刻、预见未来。要做好档案管理，首先要重点放在档案收集上，档案管理如果收集不到档案资料，就好比无源之水，无本之木，所以我部门十分重视归档资料的收集工作。为了使收集工作有成效，特采取一些行之有效的方法，比如多次给工程人员强调档案移交的范围，如果有盖章的资料必须要交到公司盖章，这样盖完章我能够直接留下一份，避免工程人员不移交带来的档案丢失等。虽然这样工作量大大增加了，但却是对档案收集最好的一种方法。

3、加强施工质量管理

(1)、施工组织机构为了抓好施工工作，完善管理，职责心强的管理技术人员，公司组建了施工项目部。项目部实行项目负责制，对施工项目统一管理，在质量、进度方面统一监控，社会关系统一协调，后勤供应统一保障。在保证工程质量和进度的前提下，充分体现公司效益。

(2)、礼貌施工

为了保证工程在安全礼貌环境中施工，施工科制定了严明的组织纪律和各项规章制度，经常性地召开教育活动。

(3)、主要施工方法

开工后项目全体技术人员、专职质检人员、专职试验员、各班组长，熟悉图纸、编制施工组织设计和施工总进度计划并进行技术交底。

根据图纸和发给人或监理工程师带给的设计基本资料和测量标志，进行现场引测高程，建立施工控制网，对临时工程布置范围样线实行同精度控制，确保临时工程布置方便施工，不影响工程施工，确保工程的测量、放线精度。

(4)、工程施工质量保证措施

、对入场的管理和技术人员进行上岗前的培训，认真贯彻“质量求生存”的方针，组织技术人员认真研究招标文件、工程设计及有关技术规范、规程、标准。

项目部质量负责人及时组织有关人员认真编制质量控制计划及施工作业指导书，报送监理工程师审批。

配合并服从监理工程师的监理和指导，严格遵守监理工程师下达的工程监理指令。

严格按规范要求施工，施工过程质量控制采用工序管理点控制办法。以工序质量保证分部、分项（单元）工程质量，凡达不到工序质量标准的坚决返工，直到检验合格，才能转入下道工序。

项目部在每道工序施作前进行工序质量控制点的分析，向工长、施工队队长或班组长进行工序质量控制点的技术交底。由工长、施工队队长或班组长向作业人员进行工序质量控制点的技术交底。

认真执行“三检”制度。即班组初检、施工队复检、项目部终检。项目部设立质检机构和专职质检员，层层把关，严格执行质量一票否决权。

、施工现场质量检查员参加施工全过程，工程重要部位采取跟班生产随时检查。按照监理工程师的要求，及时办理质量签证手续。

严格把好建筑材料质量关。对原材料进行入场检验，成品及半成品务必备“三证”，建立建筑材料准许入场制度和入场签证手续及跟踪施工记录。

施工现场设置试验检测设备，配备必须数量的试验人员（专职质检员）和相应的试验仪器。试验人员持证上岗，遵守职业道德，严格执行试验规程。

在施工中坚持“谁施工，谁负责”的原则，实行挂牌操作制度，做好施工记录，实行质量与工资奖金挂钩的奖惩制度。

>三、存在的不足

今年无论是合同管理、还是档案管理总的来说比往年有了明显的进步，但仍有不足：

一是合同管理还需进一步提高，加强《合同法》学习及合同管理。

二是：再进一步完善档案管理。

最后，感谢公司所有领导和同事对我工作的帮忙和支持，今后的工作我部门将更加努力，不断学习，改正过去工作存在的不足，以更优异的工作成绩回报公司、领导和同事们。

经济合同部工作总结7

回顾过去的工作，目的是总结经验，找出差距，吸取教训，克服不足，更好地做好今后的工作。20xx年在公司各级*及同事的帮助和协助下，顺利完成各项工作任务，现将20xx年的工作汇报如下：

>一、今年主要工作

- 1、起草、**、签订各类合同40余件，签订额达亿元以上；
- 2、合同签约率为100%，履约率为100%；
- 3、负责工程施工工作；
- 4、负责合同、招标文件等档案整理并归档工作；
- 5、负责工程各类签证、工作联系单档案管理工作；
- 6、办理施工许可证手续，为项目部提供便利条件；
- 7、完成**交办的其它工作。

>二、主要工作表现

1、加强对合同的管理、签订、**

目前公司合同种类繁多，主要涉及到土建、水电、暖通、设备安装、内外装饰等。今年以来签订的合同40件，签订额达亿元以上。面对合同类型多，签订额大，履行周期长等特点，从维护公司的经济利益出发，凡是公司所签订的合同均由本部门参与洽谈、起草、**。在合同商定过程中，做到严把法人资格关、部门身份关、合同条款关、履约能力关、资信等级关等，杜绝了不完善和不合法的合同的出现，做到了合同管理“零失误”。

2、加强工程档案管理

由于以前没有专门的档案管理人员，所以对工程档案的管理并没有引起****，加上人员的变动，有些档案也不知去向，给公司的发展带来一定的影响。档案是认识把握客观规律的重要依据，借助档案，我们能够更好地了解过去、把握现在、预见未来。要做好档案管理，首先要把握重点

放在档案收集上，档案管理如果收集不到档案资料，就好比无源之水，无本之木，所以我部门非常重视归档资料的收集工作。为了使收集工作有成效，特采取一些行之有效的方法，比如多次给工程人员强调档案移交的范围，如果有盖章的资料一定要交到公司盖章，这样盖完章我可以直接留下一份，避免工程人员不移交带来的档案丢失等。虽然这样工作量**增加了，但却是对档案收集最好的一种方法。

3、加强施工质量管理

(1)、施工**机构为了抓好施工工作，完善管理，责任心强的管理技术人员，公司组建了施工项目部。项目部实行项目负责制，对施工项目**管理，在质量、进度方面****，社会关系**协调，后勤供应**保障。在保证工程质量和进度的前提下，充分体现公司效益。

(2)、文明施工

为了保证工程在安全文明环境中施工，施工科制定了严明的**纪律和各项规章**，经常性地召开教育活动。

(3)、主要施工方法

开工后项目全体技术人员、专职质检人员、专职试验员、各班组长，熟悉图纸、编制施工**设计和施工总进度计划并进行技术交底。

根据图纸和发包人或监理工程师提供的设计基本资料和测量标志，进行现场引测高程，建立施工**网，对临时工程布置范围样线实行同精度**，确保临时工程布置方便施工，不影响工程施工，确保工程的测量、放线精度。

(4)、工程施工质量保证措施

、对入场的管理和技术人员进行上岗前的培训，认真贯彻“质量求生存”的方针，**技术人员认真研究招标文件、工程设计及有关技术规范、规程、标准。

、项目部质量负责人及时**有关人员认真编制质量**计划及施工作业指导书，报送监理工程师审批。

、配合并服从监理工程师的监理和指导，严格遵守监理工程师下达的工程监理指令。

、严格按规范要求施工，施工过程质量**采用工序管理点**办法。以工序质量保证分部、分项（单元）工程质量，凡达不到工序质量标准的坚决返工，直到检验合格，才能转入下道工序。

、项目部在每道工序施作前进行工序质量**点的分析，向工长、施工队队长或班组长进行工序质量**点的技术交底。由工长、施工队队长或班组长向作业人员进行工序质量**点的技术交底。

、认真执行“三检”**。即班组初检、施工队复检、项目部终检。项目部设立质检机构和专职质检员，层层把关，严格执行质量一票否决权。

、施工现场质量检查员参加施工全过程，工程重要部位采取跟班生产随时检查。按照监理工程师的要求，及时办理质量签证手续。

、严格把好建筑材料质量关。对原材料进行入场检验，成品及半成品必须具备“三证”，建立建筑材料准许入场*和使用签证手续及跟踪施工记录。

、施工现场设置试验检测设备，配备一定数量的试验人员（专职质检员）和相应的试验仪器。试验人员持证上岗，遵守职业道德，严格执行试验规程。

、在施工中坚持“谁施工，谁负责”的原则，实行挂牌操作**，做好施工记录，实行质量与工资奖金挂钩的奖惩*。

>三、存在的不足

今年无论是合同管理、还是档案管理总的来说比往年有了明显的进步，

但仍有不足。一是合同管理还需进一步提高，加强《合同法》学习及合同管理。二是：再进一步完善档案管理。

最后，感谢公司所有**和同事对我工作的帮助和**，今后的工作我部门将更加努力，不断学习，改正过去工作存在的不足，以更优异的工作成绩回报公司、**和同事们。

这年是艰苦的一年，资金的严重短缺和**的外部条件给襄渝线施工造成了很大的影响，对生产进度造成了严重的制约，但我指挥部并没有气馁，在公司**的关怀下，在指挥部**和职工的努力下，XX年年仍然取得了可喜的成绩。其中我部门在处职能部门的指导下，围绕本职，积极开展各项工作，通过与指挥部各部门之间的学习、配合，提高了工作效率，完善了工作方法，取得了一定的成绩，但也发现了一些不足，分别总结如下：

在合同管理方面，以襄渝经理部内部承包管理（即合同管理）**小组为主，秉承了先签合同后施工的原则，对经理部范围内的所有分包或内部承包工程，做到了及时测算分析、及时召开会议讨论，没有出现由于合同签订不及时而影响项目施工的情况。

验工计量工作方面，截止到11月，襄渝线实际完成产值135129834元，验工收入共计135920727元；在**验工方面截止11月份，实际对架子对及分包队伍验工共计77136566元，各架子队及相应工班、各以工班形式进行分包的合作队伍均做到了验工计价同步完成，不存在超验现象，为准确的掌握各架子队、合作队伍的完成状况、成本及资金状况提供了第一手资料。对各项已验工工程的台帐，能够做到登记准确、及时。

在成本管理分析方面，我部门与指挥部财务室相互协助对指挥部 这年年每个月、季度的成本情况都做了详细的分析总结，基本了解了指挥部的成本状况，为指挥部下一步工作和管理提供了依据。

经济合同部工作总结8

为提高学校食堂管理和卫生工作质量，加强我镇各类学校(园区)食堂管理，减轻学生家长负担，消除学校食堂安全隐患，保障师生身心健康，制止学生用餐**行为。作为学校食堂管理员，我制定了20xx年下半年的工作计划。

一、工作目标

- 1、规范学校食堂的会计管理，确保记账合法，票据真实，手续齐全，账目规范。
- 2、规范学校食堂财务管理，保证收支合规合法，紧缩开支。严禁在学生膳食中收取非伙食费用，严禁占用学生膳食。
- 3、加强学校食堂卫生管理，完善食堂卫生设施和管理**，预防食物中毒事故。
- 4、加强学校食堂工作人员思想作风管理，确保食堂工作人员服务态度好、工作质量好、遵纪守法、服从安排，努力服务学校教学和师生生活，争取食堂满意度达到95%以上。

二、主要措施

- 1、强化学校食堂校(园)长责任制，把食堂安全卫生管理放在首位，完善食堂管理和安全卫生工作**。食堂工作人员必须掌握质量**，禁止购买和使用腐烂、有害、有毒的食品，严格执行持证上岗**，不无证采购，严格操作规程，防止食物中毒事件发生。注意电、火、消防设备的管理，确保食堂不发生安全事故。
- 2、加强食堂用工管理，规范用工行为。学校**使用合同工，妥善使用小时工，签订好合同，报教育局审批。同时，加强食堂工作人员的业务培训和**学习，提高业务水*和服务质量。
- 3、加强食堂商品采购管理。由县局实行大宗商品**采购**，签订好合同，进行定点采购招标。对于其他小商品，要建立三人以上的采购团队，选择采购点，对产品的价格和质量进行逐一检查和记录。实施食品留样**，做好留样记录，确保食品质量。严格堵塞**漏洞。
- 4、加强食堂收费管理。
- 5、加强食堂财务人员的业务培训。学校食堂的会计人员应**取得原始凭证，填写会计凭证，登记各种账簿，编制财务报表，保管人应接受、保管和保存各种材料，登记材料台账。
- 6、加强对食堂工作的**管理。建立由教师**、****等中层**组成的**小组，对学生的伙食成本核算、伙食质量、价格进行**，对食堂账目进行审核。
- 7、实行学生伙食账户公示**、申报**和**理财**。每月10日前，向全校师生公布上月粮食收支情况，并将账册、单据、公示表、财务报表送财务中心审核。学期结束时，****理财，解决学生膳食，并向教师、学生和社会宣传。如果有余额，立即退还给学生。
- 8、加强食堂工作的检查和**。食堂管理应纳入各学校的日常检查、**、评估和考核项目。教育办公室将**定期和不定期的检查和抽查，并对检查和抽查中发现的问题严格执行****。

经济合同部工作总结9

>一、20xx年安全管理工作总结

为深入贯彻落实**关于安全生产重要指示精神，根据《安全生产法》、《职业病防治法》等法律法规要求，全面融入*宝武安全管理体系,牢固树立“安全1000”（安全第一、违章为零、隐患为零、事故为零）理念。销售部**相关安全管理工作人员认真学习《20xx年安全管理工作计划》，并遵照计划要求严格执行。现将20xx年安全管理主要工作和措施汇报如下：

- 1、积极开展安全宣传、教育培训工作。销售部通过安全隐患排查，确定安全风险系数，针对存在安全隐患的工作内容进行逐一分析，按照相关法律法规要求，严把“三级安全教育”关，告知现场的职业病危害因素及防护措施，并配备合格的防护用品，并指导员工正确佩戴。
- 2、加强对现场作业管理。销售部在**的带领下每月不定期对现场作业进行安全巡查，并形成安全检查记录。针对现场作业过程中存在的**现象进行记录**，并责令整改。实时跟踪整改情况，反馈整改结果。
- 3、严把安全准入关。督促外来单位落实主体责任，加强对固危废处置及发货现场安全巡查，特别是对高处、动火、吊装等危险作业的‘安全管控。

然而，在过去一年工作中，取得成绩的同时也存在诸多不足，主要有以下几个方面。

- 1、对驻外人员安全宣传教育不足，未结合各地实际情况作出相应的安全管理工作要求。
- 2、针对部门存在安全隐患应开展相关应急演练，加强员工对突发安全事故的反应能力。

>二、20xx年安全管理工作计划

为进一步创新安全管理工作，销售部结合实际，制定20xx年安全管理工作计划，精细管理，攻坚克难，确保公司安全生产形势持续稳定向好。

- 1、结合相关法律法规，根据公司要求，加强对各子公司及办事处安全管理工作的宣传培训，制定相应安全管理工作细则。
- 2、积极根据部门安全应急预案要求，定期开展安全应急演练。
- 3、加大现场巡查力度，对**单位实行一整改、二处罚、三禁入，确保现场作业合法合规，从源头消除安全隐患。

合同管理工作总结及工作计划5篇（扩展3）

——工程管理工作总结及工作计划（菁选2篇）

经济合同部工作总结10

20xx年即将结束，现对本人本年度的工作情况作如下总结：

- 一、对xxxx公司的各项目进行跟踪管理，对局领导作出的指示及项目部反映的情况做到及时的上传下达，督促项目部保证工程的质量、安全、进度。配合局其他处室做好项目部的管理和服务工作。
- 二、严格把关项目合同管理工作。我所负责的是xxxx公司的各工程项目，在项目的分包合同管理过程中，我严格执行局有关制度，在分包项目确定、分包商选择、分包合同拟定签订、分包合同结算等环节严格把关，规避合同风险，为项目顺利推进做出了一定贡献。
- 三、认真审核登记项目部合同付款。我负责xxxx公司项目部的合同付款的审核登记工作，对每一笔付款的相关手续资料进行严格的审核，并对每笔签出的付款详细登记，确保不出现任何差错，保证项目正常受控运行。
- 四、20xx年xx月我调至xxxxx工程项目部任工程部部长，从事施工管理工作。主要负责编制施工方案，制定进度计划及指导协调现场作业等。项目施工平稳运行，未发生质量安全事故。

我在工作中还存在工作不够主动的问题，总是领导安排什么做什么，被动的完成任务，不能自觉的发现需要做的工作。另外，我感觉自己与人沟通方面做得不够好，习惯闷头做事，不善于表达，与领导或是与同事的沟通不够多，这极大的影响了做事的效率。

在新的一年里，我要继续认真踏实的完成本职工作，努力克服工作中存在的不足，努力成为一名优秀的工程管理人员。

经济合同部工作总结11

合同管理工作是企业的一项重要管理内容，在市场经济日益发达的现代社会，企业的“守合同、重信用”已成为企业在市场竞争中不可或缺的重要品质之一。“守合同、重信用”是企业生存发展之本，是企业立于不败之源，是开拓创新之基，是企业久战沙场而不销声匿迹的根本。我公司为全面规范合同管理水平，进一步规范和细化合同管理工作，做出了以下努力：

>一、加强学习宣传贯彻，提高合同管理人员的整体素质。

培养和加强员工依法守信的观念。为适应合同审查、管理、监督工作的高标准、严要求的工作性质，更好地为企业生产经营服务，我司组织合同管理人员全面、系统地学习了《有限公司合同管理制度》，我公司号召各部门、下属公司加强信用责任意识和信用义务观念，熟悉国家有关法律、法规，提高业务水平，提高依法签订合同的能力和效率；在公司内网上开展合同管理规定的宣传，并在公司宣传栏通过专人出版报墙报；在公司报纸上进行合同法规的系列讲座，在公司内部开展合同法竞赛；强调遵守合同的重要性；通过会议宣传依法组织生产经营活动的重要性。

20xx年在公司领导重视和带动下，我公司员工坚持不懈的学习《合同法》及相关法律法规的学习，在全公司范围内

形成了学好用好《合同法》的新局面，同事为员工发放有关《合同法》的书籍，督促他们利用业余时间学习相关法律法规，强调遵守合同的重要性。

我公司多次组织各级员工学习《合同法》和相关法律法规,及相关案例,强化合同管理人员职业素质教育和职业道德教育,严格规范合同审查工作人员行为,明确合同审查工作程序,依法履行合同审查工作职责,提升了合同管理战线的整体素质,为维护企业的正常经济秩序和企业利益奠定了基础。

>二、加强合同管理的组织机构建设，确保合同管理工作的有效实施。

机构建设是创建“重合同守信用”企业的组织保证。我们首先做到了组织健全，机构完善，分工明确，职责到位。20xx年开始，公司设立了专门的合同管理员岗位，由法律专业毕业的人员担任担任此岗。经过快四年多的岗位建设，成功起草并建立了公司完善的合同管理体系，我公司通过设立质量管理办公室，建立健全了各项规章制度，我公司对照《合同法》的有关规定及时调整、修订适合本企业、本行业特点的合同管理制度。形成了以合同签订审批流程、授权委托制度、印章的使用、合同的拟定为架构的合同管理体系。《合同管理规定》明确了合同的审批签订、合同的履行、合同的变更、解除、合同纠纷的处理等合同的日常管理工作和罚责作了详细的规定。

我公司建立的科学、合理、切实可行的合同管理制度，在对内管理上发挥了重要的作用,通过成立了合同管理制度，形成了由总经理负总责，分管领导分工负责，设专职合同管理员，做到了定机构、定人员、定岗位、定职责；并有健全的合同台帐、保持完整的合同档案。完善的组织架构、明晰的职责分工为公司法务工作的发展奠定了坚实的保障。

依据《合同管理规定》的内容，我公司重大的经济合同，均需由公司合同管理部门参与洽谈、起草，并报公司总经理办公会研究确定，最终，由总经理审批签订。杜绝了在合同、信用工作中可能发生的职责不清，职权不明的问题。在合同商定过程中，公司合同管理部门和合同管理员做到严把法人资格关、个人身份关、合同条款关、履约能力关、资信等级关、担保能力关，严格按照公司的经营范围对外依法开展经营活动，由于公司重视合同在企业经济工作中的重要性,在履行合同方面争取了主动性,公司成立至今,没有发生一起合同、信用事故，未出现一笔合同纠纷。做到了合同、信用管理工作“零失误”。

为使“守合同重信用”活动能够健康有序的进行，我公司从合同签订、评审、履行、验收、监督、归档，以及发生纠纷的处理等环节都按照《合同法》规定重新规范，使合同管理做到了有人负责、有据可查、有章可循，企业信用管理水平有了明显提高。

>三、细化合同管理，保证公司成本效益上升。

按照《有限公司合同管理规定》的要求，积极协助合同签订单位依法签订合同，严格审查合同，所有合同条款、签订手续和形式均由本部门管理，程序合法，杜绝了不完善和不合法的合同的出现，依法检查合同履行情况，协助合同承办人员处理合同中出现的问题，会同合同承办人员办理有关合同文书，建立合同档案，有效制止了不符合法律、行政法规规定的合同行为，并依法监督合同承办人员的工作职责履行情况，依法执行合同审查制度，有效地保证了企业成本效益的全面、深入开展，切实维护了企业的合法权益。公司在对外签订合同时一律使用合同示范文本，针对不同的合同类型，公司编写了常用的合同文本,目前已有：采购合同、销售合同、物流运输合同、维修合同等。完善的合同文本的运用，结合签订审批流程、授权委托制度的推行，使得合同的签订及履行走上了规范化的轨道，极大地降低了公司的法律风险，保证了公司成本效益上升空间。

我公司规范严谨，条款完整，合同台帐齐全，履行完毕的合同资料按规定整理归档，并妥善保管，能及时、准确地提供统计数据和有关资料，为领导的决策提供了清晰有效的辅助力量。通过加强合同管理，维护自身合法权益的同时，公司经营管理水平也得到了提升，取得了较好的经济效益和社会效益。

>四、积极认真履行合同约定义务，维护企业良好声誉

“守合同重信用”是企业生存发展之本，是企业立于不败之源，是开拓创新之基，是企业久战沙场而不销声匿迹的根本。为了树立我公司重承诺、守信誉的良好形象，在经营中我们自觉接受工商行政管理部门和行业监管部门的监督管理，遵纪守法、诚实信用，没有发生任何违法违规行为和不良记录。

为了使我公司能真正成为一个守合同、重信用的企业，首先是建立完善的组织架构、规范的管理制度，这是“守合同重信用”的基础，但更为重要的是企业自身对合同义务的积极履行，这是对合同最为庄重的意义所在。

我公司领导将诚信作为立业之本，将合同的履行作为必须的职责。我公司自成立至今没有发生过一起因为履约引发的合同纠纷，就是为了树立了企业信守承诺、规范经营的良好品牌形象，也为企业获取了客户的尊重，获取了更多的资源和支持。

在创建“守合同重信用”单位工作中，公司始终坚持围绕“领导重视、分工协作，齐抓共管”的工作思路不动摇，始终坚持领导班子把守合同重信用作为头等大事来抓不动摇，严格履行总经理负总负责，其他领导及中层经理分工协作的工作准则，在全公司上下形成了共创“守合同重信用”企业的生机勃勃的局面。目前，公司合同履约率达到了100%，良好的信誉得到了同行的一致认可，20xx年，我们成功的履行了各类采购合同、销售合同、维修合同、运输合同等各类合同，业务涉及广泛，20xx年我公司共签订各类合同252份，涉及项目资金近2亿元，合同履约率达100%。以客户满意为目标，遵纪守法、诚实信用，是保持自身竞争优势的良好途径，因此“守合同、重信用”永远是我公司向前发展的主旋律。在今后的工作中，我们将继续紧抓合同管理不放松，将合同管理真正落到实处，使企业真正成长为法制社会的遵守者、维护者，为经济秩序的安全稳定发挥企业的作用和力量。

总的来看，去年我公司合同管理工作基本达到了公司规定的要求。但客观地讲，也存在一些问题。一是合同管理人员的素质和工作水平有待进一步提高，我公司将在今年请高校老师对合同法律相关知识进行进一步的培训；二是组织机构还有待完善，各部门将建立专职的合同管理员；三是合同管理还需进一步细化，这些问题需要在来年的工作中加以解决、完善。

公司领导深知，要想使企业在激烈的市场竞争中立稳脚跟，就必须做到“以诚为本，恪守信用”，认真贯彻执行合同法及相关法律法规，坚持信用至上的经营理念，守合同重信用是企业发展的原动力，是我们企业向前不断进步的根本基础和前进力量。

经济合同部工作总结12

岁末年初，新的一年已经开始，我们的工作即将告一段落。过去的一年里，在公司领导的正确领导与关怀下，各部门积极配合本部门职员共同努力下，预算合同部20xx年工作基本达到预期计划。现对全年工作做以下汇报：

>一、工作方面：

1.合同签订与管理

预算合同部现已制定了较为完善的合同管理制度。我们对每一个工程施工合同、产品采购合同、外委施工协议，以及其他工程资料都及时分类登记入册，做到底数清、情况明，为日后工程结算打好良好的材料基础。今年签订工程施工合同共94份。其中，本部签订的工程施工合同27份，合同价款万元；二级单位签订工程合同42份，合同价款万元；外单位25份，合同价款万元。以上合同均装入正式卷宗存入档案室，并在微机中做好电子详细备份，以便日后检索、查阅。现在档案室已妥善保管六年以来的全部工程施工合同。

2.工程预决算、材料采购及工程成本考核管理工作

预算合同部又一工作重点就是预结算。在预结算方面，要求接到施工图纸七天内提交施工费用成本以便考核项目承包费用及施工成本；工程竣工前一个星期上报工程预算书。本年度送变电工程结算26项。

我们除了编制预算，更重要的是对内对外的结算。

对外结算：报送结算书前，收集齐全工程合同、中标通知书、签证变更、竣工图等结算资料。因甲方原因，遇到后续未完善的签证资料在结算书编制说明中注明，待最终审结算时补上。在与甲方审计结算过程中，按先核量，后核价的顺序进行。对量坚持的原则是尽量多算，避免少算或漏算；对价坚持的原则是套高不套低（针对在合同以及定额文件未明确的子项）；对争议问题，首先坚持不让步，待最后双方上级领导协商解决。总之，在结算过程中要抓住机会，时刻处理好每个细节，遇到极为棘手的困难及时与领导汇报，以便寻求更好的解决办法，争取最大利润。

对内结算：近年来随着公司市场业务的逐渐扩大，与公司直接合作的外协队伍也多了起来，对其结算严格控制外协队伍故意高估冒算，友好和谐做好内部结算，保证双方利益最大化。每项工程施工进度款均设立工程收入卡片，做到工程结算清晰明了。工程结束时，单项工程结算考核基本完成，做到心中有数，减轻年底工作压力。按时核算各项目部全年承包费用，认真做好工资审核、车辆费用、工器具费用成本考核工作；加强对各项目部报销管理，严格控制报销范围，为公司节约工程成本。本年工程结算顺利完成全部工作量。

按时完成生产系统急需的各种工程材料。对材料采购取“多家报价，综合考评，择优入围”的采购模式，未发生工程同材料延误而耽误工期。

局二级单位及各挂户单位的工程管理，我们作为公司“窗口”部门之一，

积极做好服务，提供一切便利条件，比如签合同、开竣工报告、结算及办款等。

3.工程项目投标

参加投标52项工程，中标6项。标书费用元，缴纳中标服务费元，投标文件胶订费用元，以上共计元。

值得学习总结的是非系统内招标活动，如华能阜新阜北良官营子风电场工程机电设备安装施工工程、北营新建2#变电所至焦化厂10kV外部供电线路工程。社会公开招标要求更为严谨，编制投标文件前我们认真研读招标文件内容，有条件的情况下，我们进行现场勘察，搜集资料，编制施工组织设计时向生产技术部专工请教，编制报价时对投标人采购部分报价向多家供应商进行询价。在版面布置上，注意图表、文字相配合，以及色彩、字号相搭配；在方案描述上，注意文字书面化、专业化，追求简洁、精炼。只要文件没有封装，就不厌其烦地反复检查，有针对性地检查并及时解决问题。在有限的投标时间，做出最好的投标文件。

平时即对其他投标人的投标文件、施工组织设计等进行收集、分析、提炼，吸取其中独特、新颖之处，做到博采众长，为我所用，注意借鉴，突出重点。

>二、思想方面

1.加强部门协作，提高工作效率

在工作中总是以大局为重，积极做好本职以外的工作。从工程建设前期到竣工验收及回访工作，我部门全程参与。经常与生产技术部专工及项目部负责人沟通施工进度，严把工程进度款回款情况，材料稽核严密，避免施工过程中工作量丢项、漏项等问题。勤与设计单位、业主单位沟通，第一时间取到图纸，配合相关部门协调多方施工，为工程按期完工创造先机。互相补位，弥补了公司人力资源匮乏的状况。

及时与财务沟通，建立全面的经营计划与财务预算密切结合的全面预算管理体系，严把报销关、工资关。积极参与公司里程碑工程验收宣传影像资料制作，编写年度优秀二级建造师先进事迹材料，及时报送企管处等部门报表及配合公司其他部门审计、贯标工作顺利开展等。无论自己手中的工作多忙，总是服从公司领导临时安排的其他工作任务，全部门经常加班加点，合理、科学地利用时间，既完成了本部门分内工作，又完成了公司领导临时安排的任务。

扫描最新年检证件，及时整理工程业绩，配合总经理工作部汇总报表、资质证书年检工程业绩报送。

2.加强团队建设，内练素质，外树形象

充分发挥年轻员工青春向上的活泼进取精神。员工之间相互交流、互相学习，以老带新、新老结合，形成了一支知识与年龄结构较为年轻充满生机和活力的团队。先后派送新员工参加“省公司报价清单编制”和“太子河城建局统计报表”等培训。全部门参与国家二级建造师考试，并有两名员工顺利通过二级建造师考试，获取较为先进的工作信息与经验。

加强工作程序与时效管理是我部门管理工作的基本手段。各项工作开展过程中，由本部领导牵头，以每位员工为骨干，加上其他部门积极配合，全体员工发扬不怕苦、不怕累的精神，没有节假日、没有星期天，保质量，赶进度高质高效的实现本部工作。不断提高各自的人文技能与观念技能，即与人共事的能力和判断力。提供平台展示部门员工的特长，建立凝聚力的团队。树立良好形象，维护企业荣誉，得到社会同行强烈认同及肯定。

3.以企业为家，勤俭节约

公司这几年在经济效益和社会效益均有很大改观。但是企业还背负着一小部分外债。企业要发展，实施节约，降低各项成本是首要。俗话说“吃不穷，穿不穷，算计不到才受穷”。我部门时刻注意节约纸张、用水、用电。本部员工内部传阅的工程资料一律用废纸打印或电子文件形式，大大降低了纸张消耗，低碳环保；外出办公随手关闭电灯

、电脑，拔掉插头，降低能耗。为提高工作效率外出办公我们大家互相通气，经常是一人同时代办几件事情。交通工具大多坐公交车或大巴，尽量避免公司用车难的问题。接到出差任务，立刻动身，坐夜车，保证第二天能够及时办事情；出差食宿尽量节约开销，在办事处附近就宿，节约交通费，尽量乘坐公交车。

>三、工作体会

20xx年在我们全体人员的共同努力下，较早较好地完成各项工作目标。这一年我们部门与公司各职能部门的配合协作有了很大改观，公司领导对重大问题的定性和亲自过问，为我们的工作顺利开展提供了有力保障！

>四、工作计划

新的一年意味着新的起点、新的机遇和新的挑战。我们决心再接再厉更上一层楼。20xx年我部门将投标、合同、预算向精细化管理进军，做到细致入微，每个岗位的具体业务都有专人负责，拓展技经管理与服务的职能，挖掘技经活动的潜在价值。

本部门工作仍以新人为主，“严、细、实”是今后的工作理念。为了更好地适应飞速发展的企业要求，计划在20xx年要求本部门员工在不影响正常工作的前提下深入施工现场；派送预算员到省内几家大公司学习预算编制技巧、工程成本考核管理等内容；培养新人成为土建预算员，解决公司没有土建预算人员的问题。形成“走出去引进来”的战略。进一步加强与其他部门配合，多给员工们鼓励，引导员工们共同奋进。充分发挥我部门的桥梁纽带作用，为全面完成公司20xx年经济目标做出贡献。

经济合同部工作总结13

合同管理工作是企业的一项重要管理内容，在市场经济日益发达的现代社会，企业的“重合同、守信用”已成为企业在市场竞争中不可或缺的重要标签。随着油脂分公司的不断发展壮大，业务总量持续快速增长，合同管理已经成为分公司生产经营管理中一项必不可少的重要工作。通过建立健全各项规章制度，并严格贯彻落实，我们在合同管理工作的规范化、信息化、标准化方面又迈上了新的台阶。

现将公司20xx年度合同管理工作情况作如下汇报：

>一、领导重视认识到位。

企业合同管理的好坏是影响企业信用好坏的关键环节，是企业生存发展之本，是企业立于不败之源，是开拓创新之基，因此分公司领导历来高度重视合同管理工作，总经理及主管领导定期主持召开合同管理工作会议，对合同管理工作作出重要指示，并支持合同管理工作人员定期进行相关法律法规的培训，以提高其业务能力。

>二、加强管理建章立制。

在对内管理上，分公司建立了科学、合理、切实可行的合同管理制度，成立了由总经理负总责，分管领导分工负责，合同管理的归口部门为综合部，由综合部委派专人负责合同的审核、建档和保管等工作。做到了定机构、定人员、定岗位、定职责；有健全的合同台帐、完整的合同档案，对合同的签订、履行做到了有效的监督。20xx年，分公司没有发生任何一起合同事故，做到了合同管理工作“零失误”。

>三、合同管理取得的进步与成绩

面对逐渐增多的合同管理要求，以及不断增加的合同种类，油脂分公司严格执行《经济合同管理制度》，确保合同管理万无一失，将合同的风险降低到最小。

20xx年分公司法律事务中心共计审核合同457份，金额达亿元，相比20xx年388份，同比增长了21%。其中采购合同248份、销售合同149份、维修建设工程合同37份、广告合同6份、技术服务合同（包括加工定制、委托检验、网站建设等）8份、运输合同6份、合作合同2份、战略合作协议1份。履行完毕的合同443份，占97%，尚在履行中的合同14份，属广告发布合同、委托检验合同和产品供货合同，合同期限多为一年，目前执行情况良好。

1、建立详细的合同登记台账，并留存电子版备案，编制合同审核序号，做到检索和追溯的方便。

- 2、按月将合同进行汇总，存档备案，以便日后查阅使用。
- 3、合同履行情况良好，未发生因合同条款争议引起的违约现象。

>四、合同管理存在的问题及改善方法

回首20xx年的合同管理工作，综合部在领导的重视下、在各部门的配合下，取得了一定的成绩，但我们仍要看到，工作仍存在较大不足，对合同管理工作的培训仍要加强，合同管理制度需进一步完善，相关管理人员的业务素质还需要进一步提高，虽然是法学专业出身，并严格按制度行事，在合同的审核中难免出现失误或考虑不周的情况，这就要求我们要加强日常学习，以更高的标准要求自身，从业务能力上提高水平，尽量避免失误，从而将公司潜在危害降到最低。

经济合同部工作总结14

辞旧迎新，转眼间我们又迎来了新的一年，回顾我们彤鑫黑色农产品种植专业合作社在过去的一年里走过的农业生产经营之路，作为《辽阳市彤鑫黑色农产品种植专业合作社》的带头人，我深感欣慰的是：20_年里我们彤鑫黑色农产品种植专业合作社在上级主管部门的亲切关怀下，在太子河区工商行政管理部门的指导帮助下，合作社狠抓企业合同的管理工作，先后建立健全了我们合作社的合同管理制度，建立了合同档案管理制度。因此在生产、经营、管理过程中，我们合作社所签订的合同无一例违约、违规、违法行为。无论是与农户所签订的种植合同，还是与客商签订的产品销售合同，我们都做到了“守合同重信用”，始终坚持“信誉第一、顾客至上”的经营原则，为我们的农民经济合作组织增光添彩，收到了周边农户的好品和客商的赞誉，也为我们《彤鑫》合作社的今后发展奠定了良好的信誉基础。在20_年新的一年里，我们《彤鑫黑色农产品种植专业合作社》的全体管理人员和广大农民社员一致表示：决心在20_年新的一年里，继续坚持走“重合同、守信用”的发展道路，在合同的管理工作上虚心向上级领导请教，认真、严谨、慎重的把好合同质量、信誉关，做好合同的管理工作，

建立健全合同管理制度，建立合同授权委托制度，在合同的签署上力争合理的权衡合同双方的利益，永远做让领导放心、让群众满意的“守合同重信用”的名优名牌企业!

经济合同部工作总结15

合同管理工作是企业的一项重要管理内容，在市场经济日益发达的现代社会，企业的“重合同、守信用”已成为企业在市场竞争中不可或缺的重要标签。管理层已认识到企业信用的好坏直接关系到企业的发展潜力和未来，同时，对企业合同管理的好坏又是影响企业信用好坏的关键环节。因此加强对企业合同的工作的管理，已成为上下的共识。“重合同、守信用”已成为我企业不断鞭策自身持续改进的口号。

回顾本年度合同工作，我们发现在合同管理工作的规范化、信息化、标准化方面又迈上了新的台阶。

一、加强学习认识到位

为提高合同管理人员的整体素质，适应合同审查、管理、监督工作的高标准、严要求的工作性质，更好地为企业生产经营服务，公司组织各部门管理人员进行了合同法、税法及会计知识的培训，全面、系统地学习强化了合同管理人员职业素质教育和职业道德教育，严格规范合同审查工作人员行为，明确合同审查工作程序，依法履行合同审查工作职责，提升了合同管理战线的整体素质，为维护企业的正常经济秩序和企业利益奠定了基础。

二、加强管理制度到位

1、为使“守合同重信用”活动能够健康有序的进行，我们首先做到了组织健全，机构完善，分工明确，职责到位。我们建立健全了各项规章制度，特别是我们还对照《合同法》的有关规定及时调整、修订适合本企业、本行业特点的合同管理制度。其次，从合同签订、评审、履行、验收、监督、归档，以及发生纠纷的处理等环节都按照《合同法》规定重新规范，使合同管理做到了有人负责、有据可查、有章可循，企业信用管理水平有了明显提高。

2、细化合同管理，保证了成本效益年活动的全面、深入开展。按照《合同管理制度》的要求，积极协助合同签订单位依法签订合同，严格审查合同，所有合同条款、签订手续和形式均由本部门管理，程序合法，杜绝了不完善和不合法的合同的出现，依法检查合同履行情况，协助合同承办人员处理合同中出现的各种问题，会同合同承办人员办理

有关合同文书，建立合同档案，有效制止了不符合法律、行政法规规定的合同行为，并依法监督合同承办人员的工作职责履行情况，依法执行合同审查制度，有效地保证了企业成本效益的全面、深入开展，切实维护了企业的合法权益。

三、注重质量履约到位

- 1、对新进公司员工签订劳动合同，规范了双方的权利与义务，并进行了劳动部门鉴定，并为其办理了养老保险。
- 2、为更好地了解员工思想状况，搭起员工与公司间的桥梁，今年上半年我公司成立工会委员会，在涉及员工的集体权益时代表员工与公司协商解决。
- 3、在供应商供货方面，仍采用质量管理体系的标准区分大批量供货与偶尔购货，针对经常性的采购，意向供货方仍启用上年度质量体系评定合格的供应方，本年度对合格供方进行了评审，仍符合供方评价要求。对于不经常发生的临时性采购，我公司由采购部门考察、咨询、联系，在综合各方面因素后形成书面合同工，报总经理签字，转交综合部，综合部留存签字联并审核后给予盖章，在付款时转财务一份，财务针对合同的付款方式、期限及产生纠纷所采取的办法进行最后的审核通过后按合同要求予以付款。

回首本年的合同管理工作，在各部门的配合下，取得了一定的成绩，但我们仍要看到，工作仍存在较大不足，对合同管理工作的培训仍要加强，合同管理制度需进一步完善。

展望未来，我们相信在上级领导的指导下，在全体员工的共同努力下，把企业的信用管理工作做得更好。

“守合同重信用”是企业生存发展之本，是企业立于不败之源，是开拓创新之基，是企业久战沙场而不销声匿迹的根本。在公司领导班子重视和带动下，坚持不懈地抓了《合同法》及相关法律法规的学好、宣传和培训工作。在全公司范围内形成了学好、用好《合同法》的局面，进一步规范和细化合同审查、管理、监督工作，维护了企业的正常经济秩序和企业利益。

经济合同部工作总结16

一、结合三月分是防近月，**开展有效的防近宣传教育活动

- 1、**全校眼操竞赛活动由学校卫生**小组成员进行考核评比。
- 2、加强眼操指导和检查要求是：铃响后在任课教师**下按时、认真作好眼操由卫生室和值周队联合检查考核。
- 3、“爱护我们的眼睛”知识讲座
- 4、评选“读写姿势正确班”，班级自荐及校卫生考核小组评选而成。

二、加强环境卫生管理，净化美化校园

- 1、制定每周卫生工作重点。开学第一周重点是：室外走廊、分担区卫生。
- 2、坚持作到每月一次彻底大清扫，一日三小扫，不留死角。
- 3、教育学生：“实小是我家，人人有责任爱护它”加强学生保护环境意识。
- 4、重点加强分担区卫生清扫的管理。

三、加强学生常见病及传染病的防控工作

- 1、作好学生的晨检工作。各班级要及时上报病缺学生情况，及时与家长联系。
- 2、发现传染病及时采取相应措施，**传染病的蔓延。

- 3、定期进行消毒，尤其在传染病多发季节。
- 4、通过卫生讲座等，提高学生卫生知识知晓率，懂得自我保护，远离传染病。

四、做好区体检工作**和安排，保证体检质量

- 1、作好体检准备工作，保证质量。
- 2、认真作好数据的统计和分析，并及时将统计结果上报。
- 3、认真作好体检统计分析报告，及时向家长下发体检。

五、**学生预防龋齿活动——涂氟

XX市实验小学

合同管理工作总结及工作计划5篇（扩展10）

——产权管理工作计划

产权管理工作计划

经济合同部工作总结17

对于合同签约处来说，20xx年是一个由新起点起步奋进的年头。单位自20xx年x月成立初期，合同签约处全体人员在物资部的协助下，在中心领导的指挥下，克服重重困难，为顺利建设合同大厅做出自己的努力。虽然过去一年没有轰轰烈烈的战果，但也经历了一次次不平凡的考验和磨砺。

合同签约处成立运作一年来，在工作分配上明确权责，与其他部门之间加强协作，全力地为公司工作和发展服务，为公司领导层做好参谋。现将我部门一年来的工作情况进行总结。

>一、组建物资合同服务大厅，完善服务窗口。

为进一步深化物资集约化管理，提高物资采购合同签订及时率、准确率和人工效率，物流服务中心响应国网总公司号召，在省公司物资部的协助下，组建山西省电力公司物资合同服务大厅。

重新组建的合同签约处克服了成立之初一些硬件设备和基础条件不完善，人员配备尚不到位的实际情况，积极配合测试小组人员的抽调，在处理日常业务的工作的同时，还要兼顾大厅流程的梳理、完善和ERP程序修改测试，工作压力非常大，但为了合同大厅能按时投入营运，也为了不影响原有的物资业务工作的正常开展，合同处全体员工从不计较个人得失，加班加点、任劳任怨，本着迎难而上和永不懈怠的进取意识，圆满完成了新旧流程的业务切换和ERP程序的测试工作。同时，配合参与制定了《物资合同承办实施细则》、《合同大厅运营手册》、《合同大厅操作手册》、《供应商服务指南》和“合同文本及其合同附件”的修订、规范和统一，为圆满完成省公司物资集约化管理，提高工作效率，优化工作流程，为合同大厅的正常运营创造了良好的开端。

经过领导的关怀和全体员工的共同努力，合同签约处已经制订了完善的合同管理制度，完善物资合同服签订“一站式”服务窗口，这凝结了物流服务中心全体人员的心血，流淌了合同签约处人员的汗水。

>二、夯实基础，认真完成合同签订相关工作。

20xx年，从合同签约处成立，截止至20xx年x月x日，累计接收国网物资招标采购合同签订委托（一、二、三、四、五批）和省网物资招标采购（一、二、三、四批包括框架、谈判、直采和竞价等）的合同委托约107个委托项次条行项目。共计在线创建物资采购24731条行项目，创建采购订单13620份，合同金额亿元.其中：

- 1、在线创建国网招标的.物资采购1979条行项目，创建采购订单1125份，采购订单金额亿元；

2、在线创建省网招标的物资采购14578条行项目，创建采购订单7333份，采购订单金额亿元。

3、在线创建省网招标的办公用品物资采购1855条行项目，创建采购订单12份，采购订单金额亿元。

在省公司物资部的指导，物流中心领导的大力支持和全处员工的共同努力下，出色了完成物资合同签订、变更、中标结果澄清汇总和归档等各项工作，为物资集约化管理实现跨越式发展做出了贡献，保证了合同签订的及时率和准确率均达到100%。

>三、增强部门协作，提高工作效率

合同签订处在工作中以大局为重，在做好本职以外的工作任务的前提下，加强与其他部门的负责人和工作人员沟通合同签订的进度，及时与物资部等相关单位沟通，建立全面的合同签订体系。

检查工作中的疏忽，及时整理业绩，积极主动配合其他各部门的工作，加强物资管理集约化运作、集约化发展、精益化发展、标准化建设。为圆满完成省公司物资集约化管理，提高工作效率，优化工作流程，尽心尽力为公司的发展做出应有的贡献。

>四、加强团队建设、内练素质、外树形象

合同签订处成立初期，职工年龄层不一，其中有即将退休的老职工、有要参加高考的孩子母亲、有即将步入婚姻殿堂的年轻人，有新招聘的新员工，各有各的特长也各有各的难处，员工们在克服自身困难的同时，充分发挥各个年龄层的优势，一方面发挥年轻人青春向上的活泼进取精神，同时结合中年干部业务熟练的特点，相互交流、互相学习，以老带新、新老结合，形成了一支知识与年龄有机结合的既充满生机和活力、又成熟稳重的队伍，先后派送职工到各地参加培训与学习，鼓励他们利用业余时间自主学习，以获取较先进的工作信息与经营。

加强工作程序与时效管理是我处管理工作的基本手段。各项工作开展过程中，由处室领导牵头，以每位员工为骨干，加上其他各部门的积极配合，全体同志发扬不怕苦、不怕累的精神，保质量、赶进度、高质高效的实现我处工作，不断提高各自的人文技能与观念技能。

作为中心的窗口部门，代表国网公司及省公司的形象，本处加强员工素质培养，建立凝聚力的团队，树立良好形象，维护企业荣誉。

>五、提高合同管理水平，学习并推广电子商务平台

电子商务平台是国家电网公司全面加强和深入推进物资集约化管理，着眼“两个转变”和“一强三优”战略目标做出的重要决策，建立全业务覆盖、全流程管控、全闭环管理、全方位监督的物资集约化管理体系，而打造的重要信息支撑平台，对于促进物资管理规范化、决策科学化、效率最优化、效益最大化具有重要意义。

为提高物资集约化管理水平，完善合同管理，做好国家电网公司电子化商务平台的全面推广应用工作，我处积极组织学习并在实际工作中对电子商务平台进行测试，全体员工按照各自职责落实推广应用工作，确保高质量完成电子商务平台的推广应用工作。从“总部直接组织实施第五批集中招标批次”开始，在电子商务平台和ERP系统上，使用国家电网公司统一部署的功能，完成相应采购申请的合同签订工作。

>六、工作展望

新的一年意味着新的起点、新的机遇和新的挑战。我们决心再接再厉更上一层楼。20xx年我处将向更高的目标迈进，全力以赴做到合同精细化管理进军，做到细致入微拓展合同签订的技能，熟练合同签订的技巧，尽力挖掘合同签订处的潜力，充分发挥我处的桥梁纽带作用；为了更好地适应飞速发展的企业要求，进一步加强与其他部门配合，多给员工鼓励，引导员工们共同奋进。为全面完成公司20xx年经济目标作出贡献。确保省公司在幸福发展的道路越走越越好！

经济合同部工作总结18

“守合同重信用”是企业生存发展之本，是企业立于不败之源，是开拓创新之基，也是##公司从成立至今一直坚持和奉行的准则。作为山西医药流通领域的者，公司一直将品牌建设、信誉建设作为企业经营发展的根本，通过规范

的管理、着力打造规范经营、诚信为先的品牌形象。获得了业内的认可和尊重。

一、坚持不懈地开展法律法规的学习、宣传培训工作。

在工商行政管理部门的支持和指导下，在公司领导班子的重视和带动下，公司一直坚持不懈地开展与企业相关的《合同法》《劳动合同法》等法律法规的学好、宣传和培训工作。在全公司范围内形成了学好、用好《合同法》的局面。法务专员多次举办员工《合同法》培训班，公司领导在繁忙之中挤出时间，带头学习，起到了很好的示范作用。此外，公司还经常派出法务专员参加由法律机构组织的合同法培训，帮助他们进一步强化对合同法规的掌握；在公司营造出了学习《合同法》、争创重合同守信用企业的良好局面。

二、加强合同管理的组织机构建设，确保合同管理工作的有效实施。

机构建设是创建“重合同守信用”企业的组织保证。20xx年开始，公司设立了专门的法律专员岗，由取得职业资格的专业人员担任。经过三年多的法务建设，搭建起了公司完善的合同管理制度，形成了以合同签订审批流程、授权委托制度、印章的使用、合同的拟定为架构的合同管理体系。完善的组织架构、明晰的职责分工为公司法务工作的发展奠定了坚实的组织保障。

三、健全合同信用管理制度，完善公司合同管理体系。

合同的管理和运用是商业企业在日常的业务往来中最常用到的法务文本，因此，公司的法务建设以《##有限公司合同管理办法实施细则》的制定为核心，于20xx年6月制定的该细则分别就：合同的审批签订、合同的履行、合同的变更、解除、合同纠纷的处理、合同的日常管理、罚责作了明确的规定。

依据《合同管理办法实施细则》的规定，公司所有的经济合同，均需由公司合同管理部门参与洽谈、起草，并报公司总经理办公会研究，最终，由总经理审批签订，杜绝了在合同、信用工作中可能发生的职责不清，职权不明的问题。在合同商定过程中，公司合同管理

更多 总结范文 请访问 <https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发