

# 《企业合同管理工具箱》

## 图书基本信息

书名：《企业合同管理工具箱》

13位ISBN编号：9787511904614

10位ISBN编号：7511904610

出版时间：2011-2

出版社：张坤 中国时代经济出版社 (2011-02出版)

作者：张坤

页数：283

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)

# 《企业合同管理工具箱》

## 前言

我国已步入市场经济快速发展的时期，市场经济是商品经济、法治经济、契约经济，合同是商品经济的产物，是商品交换的法律表现形式。企业对外开展各类业务活动的基本载体就是合同，合同管理的成功与否是影响现代企业经营管理成败的一个重要因素。规范合同管理，能够更好地适应市场经济发展的需要，对于及时解决经济纠纷，保护当事人的合法权益，维护社会经济秩序，具有十分重要的作用。近年来，在市场交易中利用合同形式进行欺诈，损害国家、集体和他人利益的情况较为突出。其根本原因是诚信在市场交易中的缺失。而企业合同管理缺位导致合同控制能力低下，则是合同纠纷的直接诱因。企业合同管理是一门科学，它运用法律、经济、科学理论、现代技术及专业人才对合同进行的管理。合同管理综合运用立法合同管理、行政合同管理、现代企业合同管理和司法救助管理，有利于保护当事人的合法权益，维护社会经济秩序，提高经济效益，促进经济和谐、社会和谐，加速小康社会进程。多年来的实践和市场经济的法则告诉我们，完善的合同管理是企业生产发展之本，开拓创新之基。企业要更好的规避风险。做到防患于未然，必须建立完善的合同管理体系。作为现代经营管理的核心内容和基本手段，企业合同管理要求在利益最大化的同时，将风险降到最低。企业真正想实现与合作对手的“双赢”价值，必须提高法律意识，完善合同管理制度，发挥合同的专业管理和综合管理作用。为了使工商行政管理部门和其他合同管理部门以及自然人、法人、其他合同管理中的程序规则，正确使用我国《合同法》和相关法律，充分运用科学理论、现代技术及专业人才加强合同管理。也为建设我国合同管理制度立论，而编著此书。在编写这本书的过程中遇到了很多的困难，曾经有想要放弃的念头，但是在家人和朋友的帮助和鼓励下终于完成此书，在此对他们表示由衷的谢意。因水平有限，加之时间紧迫，书中难免出现瑕疵与纰漏之处，请各位专家和同仁给予批评和指正。编者

# 《企业合同管理工具箱》

## 内容概要

《企业合同管理工具箱》内容简介：近年来，在市场交易中利用合同形式进行欺诈，损害国家、集体和他人利益的情况较为突出，其根本原因是诚信在市场交易中的缺失，而企业合同管理缺位导致合同控制能力低下则是合同纠纷的直接诱因。《企业合同管理工具箱》从企业合同管理的实际需要出发，简明、直观、全面地介绍了合同管理的理念与原则、合同管理机构与人员的设置、合同的订立、履行、争议及风险防范等知识，从而确保了《企业合同管理工具箱》内容的完整性与实用性。适用于企业高管及法务、供应、销售、基建、财务、质检、仓储、运输、行政部门的管理人员。

# 《企业合同管理工具箱》

## 作者简介

张坤，北京理工大学管理与经济学院技术经济及管理专业硕士研究生，曾在国内数个企业从事过合同管理相关工作。

## 书籍目录

前言  
第一篇 合同及合同管理基本理论和原理  
第一章 合同导论  
第一节 合同的相关概念  
第二节 合同关系  
1.主体的相对性  
2.内容的相对性  
3.责任的相对性  
第三节 合同种类  
1.单务合同和双务合同  
2.有偿合同与无偿合同  
3.诺成合同与实践合同  
4.要式合同与不要式合同  
5.有名合同与无名合同  
6.主合同与从合同  
第二章 合同管理概述  
第一节 合同管理的概念和原则  
第二节 合同管理的目标及作用  
第二篇 企业合同管理相关规范  
第三章 企业合同管理的组织机构设置  
第一节 企业合同管理机构框架设置及原则  
1.企业合同管理机构设置框架  
2.企业合同管理机构设置原则  
第二节 企业合同管理机构的组织形式  
1.集中制  
2.综合制  
3.分散制  
第四章 企业合同管理的人员设置  
第一节 合同管理人员部门配备  
1.合同主办部门  
2.合同审核部门  
3.合同监督部门  
4.合同审批部门  
5.签署归档部门  
第二节 企业合同管理人员的素质要求  
1.专业合同管理人员的素质要求  
2.合同管理部门负责人素质要求  
3.业务部门工作人员的素质要求  
第三节 企业合同管理人员的工作职责  
1.专业合同管理人员的工作职责  
2.合同管理部门负责人的工作职责  
3.业务部门工作人员的工作职责  
第五章 企业合同管理的制度设置  
第一节 企业合同管理制度体系  
1.企业合同管理制度体系设置原则  
2.企业合同管理制度具体设计  
第二节 企业合同审查、审批管理制度  
1.企业合同审核工作规定  
2.法律部门合同审查规定  
3.合同审查会签管理规定  
4.合同示范文本管理规定  
5.企业合同批准管理规定  
6.企业合同督办管理规定  
7.企业合同管理协调规定  
8.企业合同发布实施管理规定  
9.企业合同评审控制规定  
第三节 企业合同授权管理制度  
1.法人代表授权管理规定  
2.合同分级授权管理制度  
3.合同处理特别授权规定  
第四节 企业合同履约管理制度  
1.企业合同履约管理规定  
2.合同变更解除管理规定  
3.企业合同终止管理规定  
第五节 企业合同保密管理制度  
1.企业合同保密管理守则  
2.法律部门保密管理守则  
3.企业合同信息保密规定  
第六节 企业合同文件管理制度  
1.企业合同文件档案管理制度  
2.企业合同统计管理规定  
第七节 企业合同纠纷管理制度  
1.企业合同纠纷处理规定  
2.聘用诉讼律师管理制度  
第六章 企业合同的全过程管理  
第一节 企业合同管理的过程设计及原则  
1.企业合同管理的过程设计  
2.企业合同过程设计的原则  
第二节 合同的起草  
1.注意合同性质界定的确切性  
2.注意合同主体签约资格的有效性  
3.注意合同标的约定的明确性  
4.注意各方责任分担的合理性  
5.注意合同法律用语的准确性  
6.注意交易实施的安全性  
7.注意合同内容的前后一致性  
8.注意考虑合同订立后的可变更性  
9.注意考虑合同纠纷发生的可能性  
10.注意考虑合同类别的特殊性  
第三节 合同谈判  
1.谈判的准备工作  
2.谈判的程序  
3.谈判的策略和技巧  
4.谈判时应注意的问题  
第四节 合同的审查签署  
1.合同审查的终极目的  
2.合同审查重点  
3.合同的质量层面  
4.合同的质量标准  
第五节 合同的履行  
1.履行合同的标准  
2.履行合同的原则  
3.合同履行的规则  
第六节 合同的变更、转让与终止  
1.合同变更的条件  
2.合同变更的特征  
3.合同转让的特征  
4.合同转让的制度结构  
5.合同终止的原因  
6.合同终止的条件  
第三篇 合同管理操作实务与范例  
第七章 买卖合同操作实务与范例  
第一节 商品买卖合同基本知识点概述  
1.买卖合同的分类  
2.买卖合同的主要条款  
3.买卖合同的基本特征  
4.买卖合同中的标的物  
5.买卖合同中的产品计量、质量、包装、运输和价格要求  
6.买卖合同中产品的验收和对产品提出异议的时间和办法  
7.买卖合同中的违约责任  
8.买卖合同中争议解决条款  
9.买卖合同中双方当事人的权利义务  
第二节 商品买卖合同应注意的问题  
1.买卖合同订立时应注意的问题  
2.买卖合同履行时应注意的问题  
第三节 一般买卖合同范本  
第八章 运输合同操作实务与范例  
第一节 运输合同基本知识点概述  
1.运输合同基本条款  
2.运输合同基本法律术语  
3.运输合同中承运人的权利  
4.运输合同中承运人的义务  
5.运输合同中托运人的权利  
6.货运合同中托运人的义务  
7.运输合同中收货人的义务  
8.运输合同中承运人的赔偿责任  
第二节 运输合同应注意的问题  
1.托运人变更或解除运输合同的条件  
2.收货人收取货物时应注意的问题  
3.运输合同中对承运人应注意的问题  
4.运输合同中对托运人应注意的问题  
5.运输合同订立时应注意的问题  
6.运输合同履行时应注意的问题  
第三节 运输合同范本  
第九章 联营与合伙合同操作实务与范例  
第一节 联营与合伙合同基本知识点概述  
1.法人型联营合同的主要条款  
2.个人合伙合同具有的法律特征  
3.法人性联营合同的当事人享有的权利和义务  
第二节 联营与合伙合同应注意的问题  
1.个人合伙合同变更应注意的问题  
2.个人合伙合同的灭失应符合的条件  
3.合伙合同订立形式方面应注意的问题  
第三节 联营与合伙一般合同范本  
第十章 仓储与保管合同操作实务与范例  
第一节 仓储与保管合同基本知识点概述  
1.仓储合同的主要条款  
2.仓储合同的法律特征  
3.仓单  
4.仓储合同保管人的权利  
5.仓储合同中存货人的权利  
6.仓储合同中存货人应履行的义务  
7.仓储保管人应履行的义务  
8.仓储合同中保管人的违约责任  
9.仓储合同中存货人的违约责任  
10.保管合同中寄存人的权利  
11.保管合同中寄存人的义务  
12.保管合同中保管人的赔偿责任  
第二节 仓储与保管合同应注意的问题  
1.仓储合同当事人主体资格应注意的问题  
2.仓储合同标的物应注意的问题  
3.仓储合同仓单应注意的问题  
4.仓储合同中常见的欺诈手段  
5.仓储合同履行时应注意的问题  
6.保管合同的

终止应注意的问题7.保管合同订立阶段应注意的问题第三节 仓储与保管一般合同范本第十一章 租赁与融资租赁合同操作实务与范例第一节 租赁与融资租赁合同基本知识点概述1.租赁合同的主要条款2.租赁合同基本法律术语3.租赁合同承租人的权利4.租赁合同承租人的义务5.租赁合同出租人的权利6.租赁合同出租人应履行的义务7.融资租赁合同的主要条款8.融资租赁业务流程9.融资租赁的特点10.融资租赁合同的几种形式11.融资租赁合同中承租人的权利12.融资租赁合同中承租人应履行的义务13.融资租赁合同中出租人的权利14.融资租赁合同中出租人应履行的义务15.融资租赁合同的变更16.融资租赁合同的解除17.融资租赁合同的终止18.融资租赁合同的质量索赔第二节 租赁与融资租赁合同应注意的问题1.租赁合同的形式方面应注意的问题2.租赁合同当事人主体资格应注意的问题3.租赁合同中租赁物的名称应注意的问题4.租赁合同中常出现的漏洞5.租赁合同履行中常出现的欺诈6.租赁合同订立时应注意的问题7.租赁合同履行时应注意的问题8.对利用押金进行合同欺诈的风险防范9.租赁合同变更阶段的风险防范10.租赁合同解除阶段的风险防范11.签订融资租赁合同前应注意的问题12.融资租赁合同交付租赁物时应注意的问题13.融资租赁合同支付租金应注意的问题14.融资租赁合同订立时应注意的问题15.融资租赁合同履行时应注意的问题第三节 融资租赁一般合同范本第十二章 借款合同操作实务与范例第一节 借款合同基本知识点概述1.借款合同的主要条款2.借款合同的法律特征3.借款合同成立的条件4.借款合同中贷款人享有的权利5.借款合同中贷款人应履行的义务6.借款合同中借款人的权利7.借款合同中借款人应履行的义务8.借款合同的变更和解除9.借款合同中的违约责任第二节 借款合同应注意的问题1.借款合同贷前调查应注意的问题2.借款合同签订时应注意的问题3.借款合同用途方面应注意的问题4.借款合同履行时应注意的问题第三节 借款一般合同范本第十三章 技术开发和转让合同操作实务与范例第一节 技术开发和技术转让合同基本知识点概述1.技术合同的基本特征2.技术合同的主要条款3.技术转让合同的主要条款4.订立技术转让合同的原则5.技术开发合同中委托人的义务6.委托开发合同中委托人的违约责任7.委托开发合同中研究开发人的权利8.技术开发的风险承担9.合作开发合同应符合的条件10.合作开发合同中当事人的权利11.专利权转让应具备的条件12.专利实施许可合同的类型13.专利实施许可合同订立的形式14.专利申请权转让当事人的义务15.技术咨询合同的主要条款第二节 技术开发和技术转让合同应注意的问题1.订立专利转让合同应注意的事项2.技术合同应注意的问题3.订立专利实施许可合同应注意的问题4.专利申请权转让合同应注意的问题5.技术开发合同应注意的问题第三节 技术开发和技术转让一般合同范本第十四章 建筑施工及工程监理合同操作实务与范例第一节 建设工程及工程监理合同基本知识点概述1.建设工程及工程监理合同基本法律术语2.建设工程合同的特征3.建设工程合同的基本条款4.建设工程承包人的责任5.建设工程合同发包人的责任第二节 建设工程及工程监理合同应注意的问题1.确定建设工程合同主体资格时应注意的问题2.建设工程合同订立阶段应注意的问题3.招标、投标时应注意的问题4.签订国家重大建设工程项目时应注意的问题5.建设工程质量方面应注意的问题6.工程转包方面应注意的问题7.工程价款与结算方面应注意的问题8.建设工程合同履行时应注意的问题第三节 建设工程及工程监理一般合同范本第十五章 居间合同操作实务与范例第一节 居间合同的基本知识1.居间合同的基本特征2.居间人的义务3.居间人的权利4.委托人的主要义务5.居间合同发生的情形第二节 居间合同应注意的问题1.订立居间合同应当注意的问题2.居间合同写作的注意事项第三节 居间一般合同范本第十六章 承揽合同操作实务与范例第一节 承揽合同基本知识点概述1.承揽合同的分类2.承揽合同应具备的主要条款3.承揽合同中承揽人的义务4.承揽合同中定作人的义务5.承揽合同中的保密要求6.双方违约责任第二节 承揽合同应注意的问题1.承揽合同标的物的合法性2.承揽合同主体资格的审查3.承揽合同中的缔约过失责任4.承揽合同主体资格方面应注意的问题5.承揽合同宣传方面应注意的问题6.承揽合同中的欺诈陷阱7.承揽合同的风险防范第三节 承揽一般合同范本第十七章 劳动合同操作实务与范例第一节 劳动合同基本知识点概述1.劳动合同定义2.劳动合同的法律特征3.劳动合同的法律效力4.劳动合同期限及试用期5.劳动安全和卫生保障6.劳动合同的种类7.薪酬待遇及其他福利制度8.劳动合同必须具备的条款第二节 劳动合同应注意的问题1.签订劳动合同应注意的问题2.解除劳动合同应注意的问题第三节 劳动合同一般示范文本第十八章 委托与代理合同操作实务与范例第一节 委托与代理合同基本知识点概述1.委托合同的主要条款2.委托合同的主要法律责任3.委托人的主要损害赔偿责任4.受托人的主要损害赔偿责任5.委托合同中委托人的义务6.委托合同中受托人的义务7.委托合同的终止第二节 委托与代理合同应注意的问题1.订立委托合同应注意的问题2.委托合同中受托人主体资格应注意的问题3.委托合同形式应注意的问题4.委托合同信用方面应注意的问题5.转委托方面应注意的问题6.委托合同中责任分配应注意的问题7.解除合同应注意的问题第三节 委托与代理一般合同范本



# 《企业合同管理工具箱》

## 章节摘录

版权页：插图：在项目管理中，合同管理是一个较新的管理职能。在国外，从20世纪70年代初开始，随着工程项目管理理论研究和实际经验的积累，人们越来越重视对合同管理的研究。在发达国家，八十年代前人们较多地从法律方面研究合同；在八十年代，人们较多地研究合同事务管理；从八十年代中期以后，人们开始更多地从项目的角度研究合同管理问题。近十几年来，合同管理已成为工程项目管理的一个重要的分支领域和研究的热点。它将项目管理的理论研究和实际应用推向新阶段。合同管理，企业的经济往来，主要是通过合同形式进行的。一个企业的经营成败和合同及合同管理有密切关系。企业合同管理是指企业对以自身为当事人的合同依法进行订立、履行、变更、解除、转让、终止以及审查、监督、控制等一系列行为的总称。其中订立、履行、变更、解除、转让、终止是合同管理的内容；审查、监督、控制是合同管理的手段。合同管理必须是全过程的、系统性的、动态性的。同时，在进行合同管理的时候要遵循以下五种原则：(1)与时俱进原则。我国已进入全面建设小康社会，工业化、农业现代化、城市化的进程日益加快，随之国家对环保的要求不断提高，持续发展的政策不断强化，人们对生活品位的要求也日渐提高。另外，国家合同法律、法规、司法解释日益完善，与以往计划经济的制度相比有很大的变化，使用世贸组织的规则也日益增多。凡此种种，现代企业都应与时俱进，加快掌握，与之适应；在合同管理上，尽快健全管理机构，完善管理制度，不断提高管理人员素质，采用先进的管理手段，以适应不断变化的形势的需要。(2)依法管理原则。这是企业合同管理的基本原则。企业管理企业各类合同必须依法进行，将《合同法》作为依据，将企业的经营行为通过合同纳入法律轨道，使企业各类合同，从签订到履行以及争议处理的整个过程都依法进行。(3)全面管理原则。企业在依法管理的基础上，对合同实行全面管理，是又一重要原则。企业合同管理应实行“全员”、“全方位”、“全过程”管理，只有如此，才能使企业的经营活动有序有效，保持规范和科学。



# 《企业合同管理工具箱》

## 编辑推荐

《企业合同管理工具箱》：适用性最强实用性最佳涵盖面最广资料量最多合同是企业的利润之舟，决定企业的盈亏；合同管理是现代企业经营管理的重要组成部分：管理不好合同，就管理不好企业。

## 精彩短评

1、比较初级，实用意义不大

# 《企业合同管理工具箱》

## 版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)