# 装修公司业务员工作计划合集范本(九篇)

来源：网络 作者：星海浩瀚 更新时间：2024-07-20

*装修公司业务员工作计划合集范本一根据公司经营的战略定位，我们采取更加灵活有效、更加务实的措施、更科学的运营管理、更优质的服务，转换经营机制，优化工作流程，强化服务意识，拓宽经营范围。1、全面推行区域营销模式，实行区域市场责任营销根据公司历史...*

**装修公司业务员工作计划合集范本一**

根据公司经营的战略定位，我们采取更加灵活有效、更加务实的措施、更科学的运营管理、更优质的服务，转换经营机制，优化工作流程，强化服务意识，拓宽经营范围。

1、全面推行区域营销模式，实行区域市场责任营销

根据公司历史经营数据和市场发展潜力将全国市场划分为四个经营区域，其中重点、成熟市场划分为一、二、三区，由区域经理对其进行责任经营，明确责任与考核指标，按产值指标每季度对区域经理进行绩效考评，区域经理的绩效工资、奖金与工程产值直接挂钩，激发了区域经理的主观能动性，提高员工责任心和服务意识。

2、加大区域市场开发力度，完善分支机构经营管理。

公司进一步加大区域市场开发力度，根据公司的战略布局，今年先后在江苏南京、无锡，山东青岛，湖北武汉，江西南昌、天津等地设立了分公司，进一步完善公司市场营销网络，为下一步公司经营规模再上台阶打下了坚实的基础。与此同时，公司注重对各分支机构的支持、服务和管理，制定实施了《分支机构管理手册》。根据《管理手册》，公司先后与北京、上海、江苏、湖北、无锡、青岛、江西等分支机构签定了经营责任书。《管理手册》的实施对构建公司与各分支机构之间的良性运行机制、明确各分支机构的经营责任、增强各分支机构的经营效能等方面起到了巨大的推动作用。

3、合理利用经营资源，加强经营配套服务意识，

为了更好地服务项目经理，提高工程中标率，我们制定了《客户管理制度》，针对项目经理的实际情况和工程的特点，从设计方案、标书评审、投标组织、预算报价、财务支持等方面给予专业的建议和相应的服务。

今年，公司合同总产值50261万元，其中设计合同1376万元，实际完成产值39646万元，较好地完成了公司的经营目标，取得了良好的经营效益。

在公司同仁以及广大项目经理的共同努力下，公司精心打造了潮流前线地铁商场、大庆沃尔玛购物广场、广场等商城装饰装修工程;青岛奥运帆船中心、广西钦州白海豚大酒店、武汉珞珈山国际酒店等高标准星级宾馆装修工程;中国凤凰大厦、洛阳高新区火炬大厦、国务院国贸委青岛培训中心综合楼等办公楼精装修工程;集智大厦、国家体育总局湛江潜水运动员公寓等建筑幕墙工程及中国农业银行总部大楼、北京地铁五号线宋家庄站等公共建筑工程。

通过不懈努力，公司在高档商城和星级酒店等装饰装修细分市场形成了一定的竞争优势，为公司的品牌建设打下了良好的基础;打开了建筑幕墙工程市场，形成了公司新的业务增长点。

1、今年我们合理设置部门和岗位，对每个岗位进行清晰的岗位描述和责任要求，明确了每个员工的岗位职责，并签订了岗位目标责任书，设定考核指标，并且与员工的工资挂钩，每季度根据工作目标完成情况进行考评，分为a、b、c级，奖罚有据。

2、加强公司管理成本控制，实行费用预测、控制制度，实现了可控费用比预算总费用下降5%的.指标要求。

3、加强项目管理，建立规范的项目管理体系。

通过总结项目管理经验，编制了《工程项目管理手册》，实行项目责任经营，明确了项目部是成本中心的定位。《项目管理手册》的实施，规范、制度化项目管理工作流程;清晰岗位职责;量化、细化考核指标;明确项目管理成本任务，人性化、合理化项目考核激励机制。

为更好地为经营创造条件，我们花大力气做好公司企划工作。通过努力，公司先后荣获年度全国装饰百强企业、aaa信用企业、全国信息化先进单位、最佳室内设计企业称号，共获得1项鲁班奖、2项全国装饰奖、4项省优、3项市优装饰工程奖，5个设计项目分别获得国家级、省级、市级的设计大赛的设计大奖，彭刚荣获全国优秀项目经理、蒋剑荣获全国杰出青年室内建筑师、吴建辉和罗宁荣获年度优秀项目经理荣誉称号;完成了建筑幕墙工程专业承包壹级资质升级、建筑幕墙和建筑外窗产品生产许可证的申报工作并且通过有关部门审核。提高了公司市场竞争力，从而为公司品牌建设奠下了坚实的基础。

公司建立健全薪酬和绩效考核体系，编制完善《员工手册》，初步形成激励机制，努力形成公平公正、广纳群贤、人尽其才、能上能下、充满活力的用人机制。公司共吸引各类人才近30名，初步实现吸引人才、留住人才的人才战略，逐步增加企业竞争力。

**装修公司业务员工作计划合集范本二**

依照有关法律、法规的规定，结合家庭居室装饰装修工程施工的特点，双方在平等、自愿、协商一致的基础上，就发包人的家庭居室装饰装修工程(以下简称工程)的有关事宜，达成如下协议：

合同编号：\_\_\_\_\_\_

发包人：\_\_\_\_\_\_

承包人：\_\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_\_

营业执照号：\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_

本工程设计人：\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_

施工队负责人：\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_

依照《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规的规定，结合家庭居室装饰装修工程施工的特点，双方在平等、自愿、协商一致的基础上，就发包人的家庭居室装饰装修工程(以下简称工程)的有关事宜，达成如下协议：

第一条 工程概况

1.1 工程地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

1.2 工程内容及做法(详见附表1：家庭居室装饰装修工程施工项目确认表。附表2：家庭居室装饰装修工程内容和做法一览表)。

1.3 工程承包方式：双方商定采取下列第\_\_\_种承包方式。

(1)承包人包工、包料(详见附表5：承包人提供装饰装修材料明细表);

(2)承包人包工、部分包料，发包人提供部分材料(详见附表4：发包人提供装饰装修材料明细表。附表5：承包人提供装饰装修材料明细表);

(3)承包人包工、发包人包料(详见附表4：发包人提供装饰装修材料明细表)。

1.4 工程期限\_\_\_天，开工日期\_\_年\_\_月\_日，竣工日期\_\_年\_\_月\_\_日。

1.5 合同价款：本合同工程造价为(大写)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元(详见附表3：家庭居室装饰装修工程报价单)。

第二条 工程监理

若本工程实行工程监理，发包人与监理公司另行签订《工程监理合同》，并将监理工程师的姓名、单位、联系方式及监理工程师的职责等通知承包人。

第三条 施工图纸

双方商定施工图纸采取下列第\_\_\_种方式提供：

(1)发包人自行设计并提供施工图纸，图纸一式二份，发包人、承包人各一份(详见附表6：家庭居室装饰装修工程设计图纸);

(2)发包人委托承包人设计施工图纸，图纸一式二份，发包人、承包人各一份(详见附表6：家庭居室装饰装修工程设计图纸)，设计费(大写)\_\_\_\_\_\_元，由发包人支付(此费用不在工程价款内)。

第四条 发包人义务

4.1 开工前\_\_\_\_天，为承包人入场施工创造条件。包括：搬清室内家具、陈设或将室内不易搬动的家具、陈设归堆、遮盖，以不影响施工为原则;

4.2 提供施工期间的水源、电源;

4.3 负责协调施工队与邻里之间的关系;

4.4 不拆动室内承重结构，如需拆改原建筑的非承重结构或设备管线，负责到有关部门办理相应的审批手续;

4.5 施工期间发包人仍需部分使用该居室的，负责做好施工现场的保卫及消防等项工作;

4.6 参与工程质量和施工进度的监督，负责材料进场、竣工验收。

第五条 承包人义务

5.1 施工中严格执行安全施工操作规范、防火规定、施工规范及质量标准，按期保质完成工程;

5.2 严格执行有关施工现场管理的规定，不得扰民及污染环境;

5.3 保护好原居室室内的家具和陈设，保证居室内上、下水管道的畅通;

5.4 保证施工现场的整洁，工程完工后负责清扫施工现场。

第六条 工程变更

工程项目及施工方式如需变更，双方应协商一致，签定书面变更协议，同时调整相关工程费用及工期(见附表7：家庭居室装饰装修工程变更单)。

第七条 材料的提供

7.1 由发包人提供的材料、设备(详见附表4：发包人提供装饰装修材料明细表)，发包人应在材料运到施工现场前通知承包人，双方共同验收并办理交接手续;

7.2 由承包人提供的材料、设备(详见附表5：承包人提供装饰装修材料明细表)，承包人应在材料运到施工现场前通知发包人，并接受发包人检验。

第八条 工期延误

8.1 对以下原因造成竣工日期延误，经发包人确认，工期相应顺延：

(1)工程量变化和设计变更;

(2)不可抗力;

(3)发包人同意工期顺延的其他情况。

8.2 因发包人未按约定完成其应负责的工作而影响工期的，工期顺延;因发包人提供的材料、设备质量不合格而影响工程质量的，返工费用由发包人承担，工期顺延。

8.3 发包人未按期支付工程款，合同工期相应顺延。

8.4 因承包人责任不能按期开工或无故中途停工而影响工期的，工期不顺延;因承包人原因造成工程质量存在问题的，返工费用由承包人承担，工期不顺延。

第九条 质量标准

双 方约定本工程施工质量标准：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 施工过程中双方对工程质量发生争议，由\_\_\_\_\_\_\_\_\_部门对工程质量予以认证，经认证工程质量不符合合同约定的标准，认证过程支出的相关费用由承包人 承担;经认证工程质量符合合同约定的标准，认证过程支出的相关费用由发包人承担。

第十条 工程验收和保修

10.1 双方约定在施工过程中分下列几个阶段对工程质量进行验收：

(1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

承包人应提前两天通知发包人进行验收，阶段验收合格后应填写工程验收单(见附表8：家庭居室装饰装修工程验收单)。

10.2 工程竣工后，承包人应通知发包人验收，发包人应自接到验收通知后两天内组织验收，填写工程验收单(见附表8：家庭居室装饰装修工程验收单)。在工程款结清后，办理移交手续(详见附表9：家庭居室装饰装修工程结算单)。

10.3 本工程自验收合格双方签字之日起保修期为\_\_\_\_月。验收合格签字后，填写工程保修单(见附表10：家庭居室装饰装修工程保修单)。

第十一条 工程款支付方式

11.1 双方约定按以下第\_\_\_\_种方式支付工程款：

(1)合同生效后，发包人按下表中的约定直接向承包人支付工程款：

--------------------------

| 支付次数 | 支付时间 | 支付金额 |

|------|--------|--------|

| 第一次 | 开工前三日 | 支付 元 |

| 第二次 | 工程进度过半 | 支付 元 |

| 第三次 | 双方验收合格 | 支付 元 |

--------------------------

工程进度过半指：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(2)其他支付方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11.2 工程验收合格后，承包人应向发包人提出工程结算，并将有关资料送交发包人。发包人接到资料后\_\_\_\_日内如未有异议，即视为同意，双方应填写工程结算单(见附表9：家庭居室装饰装修工程结算单)并签字，发包人应在签字时向承包人结清工程尾款。

11.3 工程款全部结清后，承包人应向发包人开具正式统一发票。

第十二条 违约责任

12.1 合同双方当事人中的任何一方因未履行合同约定或违反国家法律、法规及有关政策规定，受到罚款或给对方造成损失的均由责任方承担责任，并赔偿给对方造成的经济损失。

12.2 未办理验收手续，发包人提前使用或擅自动用工程成品而造成损失的，由发包人负责。

12.3 因一方原因，造成合同无法继续履行时，该方应及时通知另一方，办理合同终止手续，并由责任方赔偿对方相应的经济损失。

12.4 发包人未按期支付第二(三)次工程款的，每延误一天向对方支付违约金\_\_\_\_元。

12.5 由于承包人原因，工程质量达不到双方约定的质量标准，承包人负责修理，工期不予顺延。

12.6 由于承包人原因致使工期延误，每延误一天向对方支付违约金\_\_\_\_元。

第十三条 合同争议的解决方式

本合同在履行过程中发生的争议，由当事人双方协商解决;也可由有关部门调解;协商或调解不成的，按下列第\_\_\_\_种方式解决：

(一)提交\_\_\_\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁;

(二)依法向人民法院提起诉讼。

第十四条 几项具体规定

14.1 因工程施工而产生的垃圾，由承包人负责运出施工现场，并负责将垃圾运到指定的地点，发包人负责支付垃圾清运费用(大写)\_\_\_\_\_\_\_\_元(此费用不在工程价款内)。

14.2 施工期间，发包人将外屋钥匙\_\_\_\_把，交给承包人保管。工程竣工验收后，发包人负责提供新锁\_\_\_\_把，由承包人当场负责安装交付使用。

14.3 施工期间，承包人每天的工作时间为：上午\_\_\_\_点\_\_\_分至\_\_\_点\_\_\_分;下午\_\_\_点\_\_\_分至\_\_\_点\_\_\_分。

第十五条 其他约定事项：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第十六条 附则

16.1 本合同经双方签字(盖章)后生效，合同履行完毕后终止。

16.2 本合同签订后工程不得转包。

16.3 本合同一式\_\_\_\_份，双方各执\_\_\_\_份，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_部门\_\_\_\_份。

16.4 合同附件为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

合同附件：

附表1—1：家庭居室装饰装修工程施工项目确认表(一)

附表1—2：家庭居室装饰装修工程施工项目确认表(二)

附表2：家庭居室装饰装修工程内容和做法一览表

附表3：家庭居室装饰装修工程报价单

附表4：发包人提供装饰装修材料明细表

附表5：承包人提供装饰装修材料明细表

附表6：家庭居室装饰装修工程设计图纸

附表7：家庭居室装饰装修工程变更单

附表8：家庭居室装饰装修工程验收单

附表9：家庭居室装饰装修工程结算单

附表10：家庭居室装饰装修工程保修单

发包人(签字)：\_\_\_\_\_\_ 承包人(盖章)：\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_委托代理人：\_\_\_\_\_\_

\_\_\_年\_\_月\_\_日 \_\_\_年\_\_月\_\_日

鉴证意见：\_\_\_\_\_\_

鉴证机关(章)

经办人：\_\_\_\_\_\_

\_\_\_年\_\_月\_\_日

监制部门：\_\_\_\_\_\_

印制单位：\_\_\_\_\_\_

**装修公司业务员工作计划合集范本三**

每个公司都有自己的规章制度，才能好好地约束员工，开展工作。下面是装修公司员工规章制度，为家提供参考。

为加强公司的规范化管理，完善各项工作制度，提高员工工作素养，促进公司发展壮，特制定本制度。

全体员工必须遵守本制度，遵守公司的各项规章制度和决定。

上午：8：3012：00下午：14：0018：30

1.按时上下班，不迟到，不早退，每日打卡签到，迟到每人次缴纳快乐成长基金10元(当时不缴纳则双倍在工资中扣除)。迟到半小时以上按旷班处理。

2.工作时间禁止做与工作无关的事情，对所担负的工作争取时效，不拖延、不积压。禁止在工作时间玩游戏等一系列与工作无关的事情，每次缴纳快乐成长基金10元(当时不缴纳则双倍在工资中扣除)。

3.每周休假一天，休假时间为周一或周二轮休，其他时间一律请假，没有提前请假视为旷班(旷班一日扣除两日工资)。

4.请假应向主管部门提前一天提出，由主管部门批准后方可休假。

5.不得对公司内任何员工进行人身攻击、恶意幅，一旦发现立即清退。

6.维护好个人形象，在工作期间不得穿拖鞋，违者每人次缴纳成长基金5元(当时不缴纳则双倍在工资中扣除)。

7.自觉提高个人综合素质，维护公司形象，不得冲撞任何客户。

8.不得借用公司名义利用公司资源拉私单，一经发现予以20\_000元罚款。

9.对于公司的重要内容(如报价、材料、客户资料等)不得透漏给其他公司或个人，违者取消工资。

10.不得越权工作。越权未对客户或公司造成损失的罚款50元，越权工作对客或公司造成损失的，越权者承担所有损失。

11.外出时到前台登记。未登记按旷班处理。

5、公司员工规章制度

为加强公司的规范化管理，完善各项工作制度，促进公司发展壮，提高经济效益，根据国家有关法律、法规及公司章程的规定，特制订本管理纲。下面是小编整理的公司员工规章制度范文，希望对你有所助！

一、公司全体员工必须遵守公司章程，遵守公司的各项规章制度和决定。

二、公司倡导树立“一盘棋”思想，禁止任何部门、个人做有损公司利益、形象、声誉或破坏公司发展的事情。

三、公司通过发挥全体员工的积极性、创造性和提高全体员工的技术、管理、经营水平，不断完善公司的经营、管理体系，实行多种形式的责任制，不断壮公司实力和提高经济效益。

四、公司提倡全体员工刻苦学习科学技术和文化知识，为员工提供学习、深造的条件和机会，努力提高员工的整体素质和水平，造就一支思想新、作风硬、业务强、技术精的员工队伍。

五、公司鼓励员工积极参与公司的决策和管理，鼓励员工发挥才智，提出合理化建议。

六、公司实行“岗薪制”的分配制度，为员工提供收入和福利保证，并随着经济效益的提高逐步提高员工各方面待遇;公司为员工提供平等的竞争环境和晋升机会;公司推行岗位责任制，实行考勤、考核制度，评先树优，对做出贡献者予以表彰、奖励。

七、公司提倡求真务实的工作作风，提高工作效率;提倡厉行节约，对铺张浪费;倡导员工团结互助，同舟共济，发扬集体合作和集体创造精神，增强团体的凝聚力和向心力。

八、员工必须维护公司纪律，对任何违公司章程和各项规章制度的行为，都要予以追究。

一、遵纪守法，忠于职守，爱岗敬业。

二、维护公司声誉，保护公司利益。

三、服从领导，关心下属，团结互助。

四、爱护公物，勤俭节约，杜绝浪费。

五、不断学习，提高水平，精通业务。

六、积极进取，勇于开拓，求实创新。

总则

为加强财务管理，根据国家有关法律、法规及建设局财务制度，结合公司具体情况，制定本制度。

一、财务管理工作必须在加强宏观控制和微观搞活的基础上，严格执行财经纪律，以提高经济效益、壮企业经济实力为宗旨，财务管理工作要贯彻“勤俭办企业”的方针，勤俭节约、精打细算、在企业经营中制止铺张浪费和一切不必要的开支，降低消耗，增加积累。

财务机构与会计人员

二、公司设财务部，财务部主任协助总经理管理好财务会计工作。

三、出纳员不得兼管、会计档案保管和债权债务帐目的登激作。

四、财会人员都要认真执行岗位责任制，各司其职，互相配合，如实映和严格监督各项经济活动。记帐、算帐、报帐必须做到手续完备、内容真实、数字准确、帐目清楚、日清月结、近期报帐。

五、财务人员在办理会计事务中，必须坚持原则，照章办事。对于违财经纪律和财务制度的事项，必须拒绝付款、拒绝报销或拒绝执行，并及时向总经理报告。

六、财会人员力求稳定，不随便调动。财务人员调动工作或因故离职，必须与接替人员办理交接手续，没有办清交接手续的，不得离职，亦不得中断会计工作。移交交接包括移交人经管的会计凭证、报表、帐目、款项、公章、实物及未了事项等。移交交接必须由建设局财务科监交。

七、公司严格执行《中华人民共和国会计法》、《会计人员职权条例》、《会计人员工作规则》等法律法规关于会计核算一般原则、会计凭证和帐簿、内部审计和财产清查、成本清查等事项的规定。

八、记帐方法采用借贷记帐法。记帐原则采用权责发生制，以人民币为记帐本位币。

九、一切会计凭证、帐簿、报表中各种文字记录用中文记载，数目字用阿拉伯数字记载。记载、书写必须使用钢笔，不得用铅笔及圆珠笔书写。

十、公司以单价20xx元以上、使用年限一年以上的资产为固定资产，分为五类：

1、房屋及其他建筑物;

2、机器设备;

3、电子设备(如微机、复印机、传真机等);

4、运输工具;

5、其他设备。

十一、各类固定资产折旧年限为：

1、房屋及建筑物35年;

2、机器设备10年;

3、电子设备、运输工具5年;

4、其他设备5年。

固定资产以不计留残值提取折旧。固定资产提完折旧后仍可继续使用的，不再计提折旧;提前报废的固定资产要补提足折旧。

十二、购入的固定资产，以进价加运输、装卸、包装、保险等费用作为原则。需安装的固定资产，还应包括安装费用。作为投资的固定资产应以投资协议约定的价格为原价。

十三、固定资产必须由财务部合同办公室每年盘点一次，对盘盈、盘亏、报废及固定资产的计价，必须严格审查，按规定经批准后，于年度决算时处理完毕。

1、盘盈的固定资产，以重置完全价值作为原价，按新旧的程度估算累计折旧入帐，原价累计折旧后的差额转入公积金。

2、盘亏的固定资产，应冲减原价和累计折旧，原价减累计折旧后的差额作营业外支出处理。

3、报废的固定资产的变价收入(减除清理费用后的净额)与固定资产净值的差额，其收益转入公积金，其损失作营业外支出处理。

4、公司对固定资产的购入、出售、清理、报废要办理会计手续，并设置固定资产明细帐进行核算。

十四、财务部要加强对资产、资金、现金及费用开支的管理，防止损失，杜绝浪费，良好运用，提高效益。

十五、银行帐户必须遵守银行的规定开设和使用。银行帐户只供本单位经营业务收支结算使用，严禁借帐户供外单位或个人使用，严禁为外单位或个人代收代支、转帐提现。

十六、银行帐户的帐号必须保密，非因业务需要不准外泄。

十七、银行帐户印鉴的使用实行分管并用制，即财务章由出纳保管，法人代表和会计私章由会计保管，不准由一人统一保管使用。印鉴保管人临时出差由其托他人代管。

十八、银行帐户往来应逐笔登记入帐，不准多笔汇总高收，也不准以收抵支记帐。按月与银行对帐单核对，未达收支，应作出调节逐笔调节平衡。

十九、根据已获批准签订的合同付款，不得改变支付方式和用途;非经收款单位书面正式托并经总经理批准，不准改变收款单位(人)。

二十、库存现金不得超过限额，不得以白条抵作现金。现金收支做到日清月结，确保库存现金的帐面余款与实际库存额相符，银行存款余款与银行对帐单相符，现金、银行日记帐数额分别与现金、银行存款总帐数额相符。

二十一、因公出差、经总经理批准借支公款，应在回单位后七天内交清，不得拖欠。非因公事并经总经理批准，任何人不得借支公款。

二十二、严格现金收支管理，除一般零星日常支出外，其余投资、工程支出都必须通过银行办理转帐结算，不得直接兑付现金。

二十三、领用空白支票必须注明限额、日期、用途及使用期限、并报总经理报批。所有空白支票及作废支票均必须存放保险柜内，严禁空白支票在使用前先盖上印章。

二十四、正常的办公费用开支，必须有正式发票，印章齐全，经手人、部门负责人签名，经总经理批准后方可报销付款。

二十五、未经董事会批准，严禁为外单位(含合资、合作企业)或个人担保贷款。

二十六、严格资金使用审批手续。会计人员对一切审批手续不完备的资金使用事项，都有权且必须拒绝办理。否则按违章论处并对该资金的损失负连带赔偿责任。

办公用具、用品购置与管理

二十七、所有办公用具、用品的购置统一由办公室造计划、报经领导批准后方可购置。

二十八、所有用具必须统一由办公室专人管理。办理登记领用手续、办公柜、桌、椅要编号，经常检查核对。

二十九、个人领用的办公用品、用具要妥善保管，不得随意丢弃和外借，工作调动时，必须办理移交手续，如有遗失，照价赔偿。

三十、按照上级主管部门的要求，及时报送财务会计报表和其它财务资料。

三十一、积极参与建设资金的筹措工作，通过筹集资金的活动，尽量使资金结构趋于合理，以期达到最优化。

三十二、配合公司业务部门对项目工程的竣工、财务决算进行监督管理。

三十三、自觉接受上级主管、财政、税务等部门的检查指导，并按其要求不断完善制度、改进工作。

为加强合同管理，避免失误，提高经济效益，根据《合同法》及其他有关法规的规定，结合公司的实际情况，制订本制度。

一、公司对外签订的各类合同一律适用本制度。

二、合同管理是企业管理的一项重要内容，搞好合同管理，对于公司经济活动的开展和经济利益的取得，都有积极的意义。各级领导干部、法人托人以及其他有关人员，都必须严格遵守、切实执行本制度。各有关部门必须互相配合，共同努力，搞好公司以“重合同、守信誉”为核心的合同管理工作。

三、合同谈判须由总经理或副总经理与相关部门负责人共同参加，不得一个人直接与对方谈判合同。

四、签订合同必须遵守国家的法律、政策及有关规定。对外签订合同，除法定代表人外，必须是持有法人托书的法人托人，法人托人必须对本企业负责。

五、签约人在签订合同之前，必须认真了解对方当事人的情况。

六、签订合同必须贯彻“平等互利、协商一致、等价有偿”的原则和“价廉物美、择优签约”的原则。

七、合同除即时清结者外，一律采用书面格式，并必须采用统一合同文本。

八、合同对各方当事人权利、义务的规定必须明确、具体，文字表达要清楚、准确。

1、部首部分，要注意写明双方的全称、签约时间和签约地点;

2、正文部分：建设合同的内容包括工程范围、建设工期，中间交工工程的开工和竣工时间，工程质量、工程造价、技术资料交付期间、材料和设备供应责任，拨款和结算、竣工验收、质量保修范围和质量保证期、双方相互协作等条款;产品合同应注明产汽称、技术标准和质量、数量、包装、运输方式及运费负担、交货期限、地点及验收方法、价格、违约责任等;

3、结尾部分：注意双方都必须使用合同专用章，原则上不使用公章，严禁使用财务章或业务章，注明合同有效期限。

九、签订合同：除合同履行地在我方所在地外，签约时应力争协议合同由我方所在市人民管辖。

十、任何人对外签订合同，都必须以维护本公司合法权益和提高经济效益为宗旨，决不允许在签订合同时假公济私、损公肥私、谋取私利，违者依法严惩。

十一、合同在正式签订前，必须按规定上报领导审查批准后，方能正式签订。

十二、合同审批权限如下：

1、一般情况下合同由董事长授权总经理审批。

2、下列合同由董事长审批：

标的超过50万元的;投资10万元以上的联营、合资、合作、涉外合同。

3、标的超过公司资产1/3以上的合同由董事会审批。

十三、合同原则上由部门负责人具体经办，拟订初稿后必须经分管副总经理审阅后按合同审批权限审批。重要合同必须经法律顾问审查。合同审查的要点是：

1、合同的合法性。包括：当事人有无签订、履行该合同的权利能力和行为能力;合同内容是否符合国家法律、政策和本制度规定。

2、合同的严密性。包括：合同应具备的条款是否齐全;当事人双方的权利、义务是否具体、明确;文字表述是否确切无误。

3、合同的可行性。包括：当事人双方特别是对方是否具备履行合同的能力、条件;预计取得的经济效益和可能承担的风险;合同非正常履行时可能受到的经济损失。

十四、根据法律规定或实际需要，合同还应当或可以呈报上级主管机关鉴证、批准，或报工商行政管理部门鉴证，或请公证处公证。

合同的履行

十五、合同依法成立，既具有法律约束力。一切与合同有关的部门、人员都必须本着“重合同、守信誉”的原则。严格执行合同所规定的义务，确保合同的实际履行或全面履行。

十六、合同履行完毕的标准，应以合同条款或法律规定为准。没有合同条款或法律规定的，一般应以物资交清，工程竣工并验收合格、价款结清、无遗留交涉手续为准。

十七、总经理、副总经理、财务部及有关部门负责人应随时了解、掌握合同的履行情况，发现问题及时处理或汇报。否则，造成合同不能履行、不能完全履行的，要追究有关人员的责任。

十八、在合同履行过程中，碰到困难的，首先应尽一切努力克服困难，尽力保障合同的履行。如实际履行或适当履行确有人力不可克服的困难而需变更，解除合同时，应在法律规定或合理期限内与对方当事人进行协商。

十九、对方当事人提出变更、解除合同的，应从维护本公司合法权益出发，从严控制。

二十、变更、解除合同，必须符合《合同法》的规定，并应在公司内办理有关的手续。

二十一、变更、解除合同的手续，应按本制度规定的审批权限和程序执行。

二十二、变更、解除合同，一律必需采用书面形式(包括当事人双方的信件、函电、电传等)，口头形式一律无效。

二十三、变更、解除合同的协议在未达成或未批准之前，原合同仍有效，仍应履行。但特殊情况经双方一致同意的例外。

二十四、因变更、解除合同而使当事人的利益遭受损失的，除法律允许免责任的以外，均应承担相应的责任，并在变更、解除合同的协议书中明确规定。

二十五、以变更、解除合同为名，行以权谋私、假公济私之实，损公肥私的，一经发现，从严惩处。

二十六、合同在履行过程中如与对方当事人发生纠纷的，应按《合同法》等有关法规和本《制度》规定妥善处理。

二十七、合同纠纷由有关业务部门与法律顾问负责处理，经办人对纠纷的处理必须具体负责到底。

二十八、处理合同纠纷的原则是：

1、坚持以事实为依据、以法律为准绳，法律没规定的，以国家政策或合同条款为准。

2、以双方协商解决为基本办法。纠纷发生后，应及时与对方当事人友好协商，在既维护本公司合法权益，又不侵犯对方合法权益的基础上，互谅互让，达成协议，解决纠纷。

3、因对方责任引起的纠纷，应坚持原则，保障我方合法权益不受侵犯;因我方责任引起的纠纷，应尊重对方的合法权益，主动承担责任，并尽量采取补救措施，减少我方损失;因双方责任引起的纠纷，应实事求是，分清主次，合情合理解决。

二十九、在处理纠纷时，应加强联系，及时通气，积极主动地做好应做的工作，不互相推诿、指责、埋怨，统一意见，统一行动，一致对外。

三十、合同纠纷的提出，加上由我方与当事人协商处理纠纷的时间，应在法律规定的时效内进行，并必须考虑有申请仲裁或起诉的足够的时间。

三十一、凡由法律顾问处理的合同纠纷，有关部门必须主动提供下列证据材料。

1、合同的文本(包括变更、解除合同的协议)，以及与合同有关的附件、文书、传真、图表等;

2、送货、提货、托运、验收、发票等有关凭证;

3、货款的承付、托收凭证，有关财务帐目;

4、产品的质量标准、封样、样品或鉴定报告;

5、有关方违约的证据材料;

6、其他与处理纠纷有关的材料。

三十二、对于合同纠纷经双方协商达成一致意见的，应签订书面协议，由双方代表签字并加盖双方单位公章或合同专用章。

三十三、对双方已经签署的解决合同纠纷的协议书，上级主管机关或仲裁机关的调解书、仲裁书，在正式生效后，应复印若干份，分别送与对该纠纷处理及履行有关的部门收执，各部门应由专人负责该文书执行的了解或履行。

三十四、对于当事人在规定的期限届满时没有执行上述文书中有关规定的，承办人应及时向主管领导汇报。

三十五、对方当事人逾期不履行已经发生法律效力的调解书、仲裁决定书或判决书的，可向人民申请执行。

三十六、在向人民提交申请执行书之前，有关部门应认真检查对方的执行情况，防止差错。执行中若达成和解协议的，应制作协议书并按协议书规定办理。

三十七、合同纠纷处理或执行完毕的，应及时通知有关单位，并将有关资料汇总、归档，以备考。

三十八、本公司对合同实行二级管理、专业归口制度，法人托书制度，基础管理制度。

三十九、本公司合同管理具体是：

公司由董事长授权总经理总负责，归口管理部门为财务部、办公室;副总经理归口管理房地产开发、建设合同;各部门具体负责各自授权范围内的合同谈判、拟稿及履行工作。

四十、公司所有合同均由办公室统一登记编号、经办人签名后，按审批权限分别由董事长、总经理或其他书面授权人签署。

四十一、办公室会同有关部门认真做好合同管理的基础工作。具体如下：

1、建立合同档案;

2、建立合同管理台帐;

3、填写“合同情况月报表”。

工程发包制度

为加强工程发包管理，确保工程质量，根据国家有关法律法规规定，结合公司的实际情况，制定本制度。

一、工程勘察、设计、施工依法实行招标发包，择优选择承包单位，公司可以对建筑面积500平方米或工程造价20万元以内的工程直接发包。

二、建设工程的发包单位与承包单位应当依法订立书面合同，明确双方的权利和义务。

三、承包单位不得转包工程业务，可以立组织施工的单项工程不得肢解发包。

四、主体工程必须由承包单位自行施工，其它分项工程如需分包，必须经公司批准择优选定具有相应资质的分包单位。签订分包合同，分包合同与总包合同的约定应当一致;不一致的，以总包合同为准。

五、建设工程必须发包给具有相应资质等级的施工单位，应避免承包方以低于成本的价格竞标，不得任意压缩合理工期。

六、凡属投资公司员工，其直系亲属不得参与本公司组织的招投标。

工程材料设备采购管理制度

为加强工程材料设备采购的管理，根据国家有关法律法规的规定，结合公司的实际情况，制定本制度：

一、项目技术部胜程材料设备采购管理的第一责任部门，具体工作由项目技术部会同投资发展部完成。

二、对于宗材料、型设备的采购，必须进行公开招标或邀请招标。通过考察综合评选，采用相对价格较低、保证质量的材料和设备。

三、对不适宜招标项目的少量材料设备，要进行详细地考察了解，选择合适的产品。

四、对工程所需的材料、设备，应根据需要数量、规格、使用时间等作出采购计划，周密布署，确保工期。

确定工程材料设备采购供货方后，应签定详细的供货合同，内容包括产地、品牌、等级、数量、价格、型号、供货时间等，按照合同规定，保证及时供货。

五、工程用材料设备设专人管理，材料、设备进场后及时办理验收、入库手续。对不合格的材料、设备严禁办理入库手续，材料、设备领用办理出入库手续，办理后及时把材料、设备出入库手续送交财务部，保证帐物相符、帐帐相符。

六、供货方应及时提供工程材料设备的证明和有关票据，以便结算入帐。

七、项目技术部及其驻工地代表严格对进场工程材料设备进行监督和检查验收，确保工程质量。

6、公司员工规章制度

公司员工规章制度怎么制定?下面是小编特地为家整理收集的公司员工规章制度范本，供家阅读参考。

**装修公司业务员工作计划合集范本四**

发包方（以下简称甲方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_单位：\_\_\_住所地址：\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

承包方（以下简称乙方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_注册地址：\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

依照《中华人民共和国合同法》及其它有关法律、法规的规定，甲、乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，为保证工程顺利进行，特签订本合同（包括本合同附件和所有补充合同），以便共同遵守。

1、1工程地点：\_\_\_市\_\_\_\_区（县）\_\_\_\_路\_\_\_\_号\_\_\_\_楼\_\_\_\_室。

1、2住房结构：\_\_\_房型\_\_\_房\_\_\_\_\_\_厅\_\_\_套，施工面积\_\_\_\_平方米。

1、3工程承包方式，双方商定采取下列第\_\_\_\_\_\_\_\_\_种承包方式：

（1）乙方包工、包全部材料

（2）乙方包工、部分包料，甲方提供部分材料

（3）乙方包工、甲方包全部材料

1、4总价款：\_\_\_元，大写（人民币）：\_\_\_\_。其中：材料费：\_\_\_，人工费：\_\_，管理费：\_\_\_，设计费：\_\_\_，垃圾清运费：\_\_\_\_，税金：\_\_\_\_，其他费用：\_\_\_。（详见附表三：家庭居室装饰装修工程报价单）。经双方认可，变更施工内容，变更部分的工程款按实另计。

1、5工程期限\_\_\_\_天；开工日期\_\_\_\_天\_\_\_\_月\_\_\_日；竣工日期\_\_\_\_天\_\_\_月\_\_\_\_日；

1、6工程内容及做法（见附表一：装饰装修工程施工项目确认表、附表二：装饰装修工程内容和做法一览表）。

乙方是经过工商行政管理机关核准登记的企业法人，通过最近一次企业年检，具有经建设行政主管机关审定的从事民用建筑装饰装修工程的资质，资质等级符合本次施工的要求。乙方不具备营业资格或相应资质的，甲方有权终止本合同，乙方应当立即返还甲方已支付的费用，并赔偿乙方损失。

3、1按合同约定由甲方提供的材料、设备（见附表四：甲方提供装饰装修材料明细表），甲方应在材料到施工现场前通知乙方，双方共同验收并办理交接手续；

3、2按合同约定由乙方提供的材料、设备（见附表五：乙方提供装饰装修材料明细表），乙方应在材料到施工现场前通知甲方，双方共同验收。

4、1本工程执行\_\_\_\_（填建筑装饰工程技术规程）、\_\_\_\_（填装饰装修验收标准）和市建设行政主管部门制定的其它地方标准、质量评定验收标准。

4、2本工程由\_\_\_方设计施工方案。

4、3甲方提供的材料、设备质量不合格而影响工程质量，其返工费用由甲方承担，工期顺延。4、4由于乙方原因造成质量事故，其返工费用由乙方承担，工期不变。

4、5在施工过程中，甲方提出设计修改意见及增减工程项目时须提前与乙方联系。在签订《工程项目变更单》（详见附件见）后，方能进行该项目的施工。由此影响竣工日期的，由甲、乙双方商定。凡甲方私自与工人商定更改施工内容所引起的一切后果，由甲方自负，给乙方造成损失的，甲方应予赔偿。

4、6施工过程中双方对工程质量发生争议，申请由\_\_\_部门对工程质量予以认证，经认证工程质量不符合合同约定的标准，认证过程支出的相关费用由乙方负责，经认证工程质量符合合同约定的标准，认证过程支出的相关费用由甲方负责。

5、1双方约定在施工过程中分下列几个阶段对工程质量进行验收：\_\_\_。乙方应提前\_\_\_天通知甲方参加验收，阶段验收合格后应填写工程验收单（见附表八：工程验收单）；

5、2工程竣工后，乙方应通知甲方验收，甲方应自接到验收通知后两天内组织验收，填写工程验收单（见附表八：工程验收单）。在工程款结清后，办理移交手续（见附表九：工程结算单）；

5、3本工程自验收合格双方签字之日起保修期为\_\_\_\_年。验收合格签字后，填写工程保修单（见附表十：工程保修单）。

6、1双方约定按下列第\_\_\_种方式支付工程款：（1）本合同签订后，开工前\_\_\_\_至\_\_\_日，甲方支付相当于总价款\_\_\_\_%的工程款；（2）完成\_\_\_\_%的工程量之日后的\_\_\_日内，甲方支付相当于总价款\_\_\_%的工程款；（3）竣工验收后\_\_\_日内，甲方支付相当于总价款\_\_\_\_%的工程款。（4）竣工验收合格\_\_\_年后或双方约定的保修期满，甲方支付相当于总价款\_\_\_\_%的工程款。甲方支付工程款，乙方的业务员或施工人员收取的，视为乙方收取。

6、2因变更施工内容导致总价款增减的，甲方在竣工验收合格之日支付或收取增、减部分的款项。

6、3双方款项往来，均应出具收据。施工结束，甲方全额付清应付款项后，乙方应当出具合法发票。

6、4竣工验收合格后，甲方有权留取相当于工程总价款的\_\_\_\_%的保修基金。竣工验收合格后\_\_\_年内没有发生工程质量问题的，甲方应将保修基金全额退还乙方。

甲方提供的施工图纸做法说明及施工场地应符合防火、防事故的要求，主要包括电气线路、煤气管道、自来水和其它管道畅通、合格。乙方在施工中应采取必要的安全防护和消防措施，保障作业人员及相邻居民的安全，防止相邻居民住房的管道堵塞、渗漏水、停电、物品毁坏等事故发生。如遇上述情况发生，属甲方责任的，甲方负责和赔偿；属于乙方责任的，乙方负责修复和赔偿。

8、1本工程甲方委托监理，应与监理单位签订监理合同。并在本合同协议条款内明确监理单位、总监理工程师及其应履行的职责。

8、2本合同中总监理工程师和甲方代表的职责不能相互交叉。非经甲方同意，总监理工程师及其代表无权解除本合同中乙方的任何义务。合同履行中，发生影响甲、乙双方权利和义务的事件时，总监理工程师应作出公正的处理。

8、3为保证施工正常进行，甲乙双方应尊重总监理工程师的决定。对总监理工程师的决定有异议时，按协议条款的约定处理。总监理工程师易人，甲方接到监理单位通知后应同时通知乙方，后任继续履行赋予前任的权利和义务。

双方商定施工图纸采取下列第\_\_\_\_种方式提供：

9、1甲方在开工日期\_\_\_\_天之前按协议条款约定的日期和份数，向乙方提供完整的施工图纸。乙方需要超过协议条款双方约定的图纸份数，甲方应代为复制，复制费用由乙方承担。

9、2甲方委托乙方设计施工图纸，图纸一式\_\_\_份，甲方、乙方、施工队各执一份（见附表六：家庭居室装饰装修工程设计图纸），设计费\_\_\_\_\_元由甲方支付（此费用不在工程价款内）。

9、3使用境外图纸，不能满足施工需要时，双方应在协议条款内约定复制、重新绘制、翻译、购买标准图纸等事项。

第十条乙方驻工地代表

乙方任命驻工地负责人，按以下要求行使合同约定的权利，履行合同约定的义务：

10、1乙方的要求、请求和通知，以书面形式由乙方代表签字后送甲方代表，甲方代表在回执行上签署姓名及收到时间后生效。

10、2乙方代表按甲方代表批准的施工组织设计（或施工方案）和依据合同发出的指令、要求组织施工。在情况紧急且无法与甲方代表联系的情况下，可采取保护人员生命和工程、财产安全的紧急措施，并在采取措施后24小时内向甲方代表送交报告。责任在甲方，由甲方承担由此发生的追加合同价款，相应顺延工期；责任在乙方，由乙方承担费用。

10、3乙方代表易人，乙方应于易人前\_\_\_\_天通知甲方，后任继续履行合同文件约定的前任的权利和义务。

11、1甲方应在开工前\_\_\_\_天，向乙方提供经物业管理部门认可的施工图纸或做法说明\_\_\_份，并向乙方进行现场交底。全部腾空或部分腾空房屋，清除影响施工的障碍物。对只能部分腾空的房屋中所滞留的家具、陈设等应采取保护措施。向乙方提供施工需用的水、电等必备条件，并说明使用注意事项。

11、2做好施工中因临时性使用公用部位操作以及产生影响邻里关系等的协调工作。

11、3如确实需要拆改原建筑结构或设计管线，负责到所在地房管部门或物业管理部门办理相应审批手续，并承担有关费用。

11、4不拆动室内承重结构，如需拆改原建筑的非承重结构或设备管线，负责到有关部门办理相应的审批手续；

11、5施工期间甲方仍需部分使用该居室的，负责做好施工现场的保卫及消防等项工作；

11、6参与工程质量和施工进度的监督，负责材料进场、工程竣工验收。

12、1施工中严格执行安全施工操作规范、防火规定、施工规范及质量标准，按期保质完成工程；

12、2严格执行本市有关施工现场管理的规定，不得扰民及污染环境；

12、3保护好原居室室内的家具和陈设，保证居室内上、下水管道的畅通；

12、4保证施工现场的整洁，工程完工后负责清扫施工现场。

12、5参加甲方组织的施工图纸或做法说明现场交底。

12、6指派\_\_\_为乙方驻工地代表，负责合同履行。按要求组织施工，保质、保量、按期完成施工任务，解决由乙方负责的各项事宜，对其行为乙方应予认可。如更换人员，乙方应及时书面通知甲方。

12、7乙方应当提交说明书、保修单、环保说明书和购货发票复印件，甲方要求与原件核对的，乙方应当同意。发票上应当载明产品名称、品牌、型号、规格、等级、价格和数量。

工程项目或施工方式如需变更，双方应协商一致，签订书面变更协议，同时调整相关工程费用及工期（见附表七：装饰装修工程变更单）。

14、1对以下原因造成竣工日期延误，经甲方确认，工期相应顺延：（1）工程量变化或设计变更；（2）不可抗力；（3）甲方同意工期顺延的其他情况。

14、2因甲方未按合同约定完成其应负责的工作而影响工期的，工期顺延；因甲方提供的材料、设备质量不合格而影响工程质量的，返工费用由甲方承担，工期顺延。14、3甲方未按期支付工程款，合同工期相应顺延。

14、4因乙方责任不能按期完工，工期不顺延；因乙方原因造成工程质量存在问题的，返工费用由乙方承担，工期不顺延。

15、1合同双方当事人中的任一方因未履行合同的约定或违反国家法律、法规及有关政策规定，受到罚款或给对方造成经济损失均由责任方承担责任，并赔偿给对方造成的经济损失；

15、2未办理验收手续，甲方提前使用或擅自动用工程成品而造成损失的，由甲方负责；

15、3因一方原因，造成合同无法继续履行时，该方应及时通知另一方，办理合同终止手续，并由责任方赔偿对方相应的经济损失；

15、4由于甲方原因导致延期开工或中途停工，甲方应补偿乙方因停工、窝工所造成的损失，每停工或窝工一天，甲方付乙方\_\_\_元；甲方未按合同的约定付款的，每逾期一天，按逾期未付款的\_\_\_\_%支付违约金。

15、5由于乙方原因，工程质量达不到双方约定的质量标准，乙方负责修理，工期不予顺延；

15、6由于乙方原因逾期竣工的，每逾期一天，乙方按甲方已付款的\_\_\_\_%向甲方支付违约金。

15、7甲方未办理有关手续，强行要求乙方拆改原有建筑承重结构及共用设备管线，由此发生的损失或事故（包括罚款）由甲方负责并担责任。

15、8乙方擅自拆改原有建筑承重结构或共用设备管线，由此发生的损失或事故（包括罚款），由乙方负责并承担责任。

第十六条合同的变更和解除

17、1合同经双方签字（在有形市场签订的合同须经市场管理部门盖章见证）生效后，双方必须严格遵守。任何一方需变更合同内容，应经协商一致后，重新签订补充协议。如要终止合同，提出终止合同一方，要以书面形式提出，应按合同总价款\_\_\_%支付违约金，并办理终止合同手续。

17、2施工过程中任何一方提出终止合同，须向另一方以书面形式提出，经双方同意办理清算手续，订立终止合同协议，可视为本合同解除。

因工程施工而产生的垃圾，由乙方负责运出施工现场，并负责将垃圾运到指定的\_\_\_\_地点，甲方负责支付垃圾清运费用（人民币）\_\_\_元（此费用不在工程价款内）。

甲方：

18、1甲方为一家依法设立并合法存续的企业，有权签署并有能力履行本合同。

18、2甲方签署和履行本合同所需的一切手续均已办妥并合法有效。

18、3在签署本合同时，任何法院、仲裁机构、行政机关或监管机构均未作出任何足以对甲方履行本合同产生重大不利影响的判决、裁定、裁决或具体行政行为。

18、4甲方为签署本合同所需的内部授权程序均已完成，本合同的签署人是甲方的法定代表人或授权代表人。本合同生效后即对合同双方具有法律约束力。

乙方：

18、1乙方为一家依法设立并合法存续的企业，有权签署并有能力履行本合同。

18、2乙方签署和履行本合同所需的一切手续均已办妥并合法有效。

18、3在签署本合同时，任何法院、仲裁机构、行政机关或监管机构均未作出任何足以对乙方履行本合同产生重大不利影响的判决、裁定、裁决或具体行政行为。

18、4乙方为签署本合同所需的内部授权程序均已完成，本合同的签署人是乙方的法定代表人或授权代表人。本合同生效后即对合同双方具有法律约束力。

双方保证对从另一方取得且无法自公开渠道获得的商业秘密（技术信息、经营信息及其他商业秘密）予以保密。未经该商业秘密的原提供方同意，一方不得向任何第三方泄露该商业秘密的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。保密期限为\_\_\_\_年。一方违反上述保密义务的，应承担相应的违约责任并赔偿由此造成的损失。

本合同所称不可抗力是指不能预见、不能克服、不能避免并对一方当事人造成重大影响的客观事件，包括但不限于自然灾害如洪水、地震、火灾和风暴等以及社会事件如战争、动乱、政府行为等。如因不可抗力事件的发生导致合同无法履行时，遇不可抗力的一方应立即将事故情况书面告知另一方，并应在\_\_\_\_天内，提供事故详情及合同不能履行或者需要延期履行的书面资料，双方认可后协商终止合同或暂时延迟合同的履行。

21、1根据本合同需要发出的全部通知以及双方的文件往来及与本合同有关的通知和要求等，必须用书面形式，可采用\_\_\_\_（书信、传真、电报、当面送交等方式）传递。以上方式无法送达的，方可采取公告送达的方式。

21、2各方通讯地址如下：\_\_\_\_\_\_。

21、3一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起\_\_\_\_日内，以书面形式通知对方；否则，由未通知方承担由此而引起的相应责任。

22、1本合同受\_\_\_国法律管辖并按其进行解释。

22、2本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，也可由有关部门调解；协商或调解不成的，按下列第\_\_\_种方式解决：（1）提交\_\_\_仲裁委员会仲裁；（2）依法向人民法院起诉。

本合同的理解与解释应依据合同目的和文本原义进行，本合同的标题仅是为了阅读方便而设，不应影响本合同的解释。

本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，甲乙双方可以达成书面补充协议。本合同的附件和补充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

本合同自双方或双方法定代表人或其授权代表人签字并加盖公章之日起生效。有效期为\_\_\_年，自\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_日。本合同正本一式\_\_\_份，双方各执\_\_\_份，具有同等法律效力；合同副本\_\_\_份，送\_\_\_\_留存一份。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_法定代表人（签字）：\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_

**装修公司业务员工作计划合集范本五**

一、市场部

只有加大市场开发力度，结合公司的战略布局，进一步完善公司市场营销网络，才能为公司经营规模再上台阶打下了坚实的基础。由此，市场部的工作开展将通过以下三个途径完成：

(1)注重企业人才建设，增强企业竞争力。人才是企业发展之根本，市场部人员的充沛在公司对市场前期的开发起着至关重要的作用。因此，首要工作是市场部的建立。市场部计划招聘商务代表三人(可以针对市场营销专业毕业生)，市场部经理一人(一年以上装饰公司工作经验，可通过正常招聘渠道或鼓励同行业装饰公司市场部门人员跳槽)。公司年后正式上班前十日入职。在公司由部门经理培训十日后正式开展业务，并给市场部下发任务，三十个工作日内要反馈三十个准客户信息到公司。

(2)有针对性的在目标市场开展前期的广告宣传活动，例如一些刚交钥匙的小区(小区交房信息由市场部人员反馈)，可由设计部人员配合共同完成。

(3)与小区售楼部结合，掌握各小区准业主的电话等详细信息。由市场部人员技巧性的通过短信，电话拜访等形式，筛选并确定出一大部分的意向客户，并引导客户到公司进行更详细的了解与认知。

二：设计部

设计是准确反映公司形象的窗口，而设计师则是引领客户与公司达成合作的关键。因此在新一年里，设计部将做出以下调整：

(1)设计团队的充实。公司现有设计师两名，若在市场部充实，客户量稳定增长的情况下，目前的设计力量是远远不足的。在新一年里，设计部计划招聘设计师两人(两年以上工作经验)，实习设计师三人(环境艺术设计、室内装潢或相近专业毕业生)。招聘工作由设计部门经理负责，并完成后续相关的培训工作。公司年后正式上班前十日入职，培训时间为十日。培训内容除设计专业知识、设计师谈单技巧外，还要结合市场部准确了解到本地区的小区信息，户型详细信息等，以便于日后工作的开展。

(2)由部门经理根据工作情况安排实习设计师、设计师配合市场部到小区开展工作，加大工作力度，提高工作绩效。

(3)据公司现况，市场反馈订单为零，上门客户签单率为十分之一。公司熟人，熟人介绍相应成功率较高。综合各个因素，设计部在市场部完善的基础上，计划第一个月将市场部反馈客户的签单率定为十分之一，按照市场部一个月三十个准客户的反馈信息量，设计部签单数为三个;由于上门客户具备主观意识强，意向明确，相比市场客户竞争少等优势，设计部计划将上门客户的签单率定为十分之二，也就是签单数为两个;公司熟人，熟人介绍，优势更大，除去不可控因素，设计部计划签单率为十分之五。综上所述，以此类推，设计部签单数为六个，设计部第一个月签单完成量为十五万。在各部门工作协调稳定后，设计部力争在三个月内将市场部反馈客户的签单率提升到十分之二。

三：工程部

(1)工地由固定监理负责,将工作任务和责任落实到个人。

(2)招聘三个施工队，其中至少要有一到两个外地的施工队。并和施工队签订长期的合作合同，利于公司管理。

(3)制定更完善的工地管理制度、奖罚制度。加大工地整体形象宣传力度，统一施工队伍着装，注重队伍素质的培养，完善施工流程，突出独特的企业文化和施工理念。

四：公司内部管理整改方案：

(1)行政人员工作调整。除日常考勤，公司内部资料、客户档案管理外，在做好量房纪录，上门咨询客户登记基础上，还要协助市场部、设计部做好客户谈单进度的跟踪工作。

(2)在公司内，除设计部可以直接接待客户外，其他部门均应只起到一个引导作用，不跟客户谈过多的装修、设计方面的话题。例如有客户打电话到公司咨询装修事宜，行政人员在接到电话后可以说：您好。很高兴为您服务。我是公司的客服人员，请您稍等片刻，我会安排公司设计部专业的设计师来为您解答疑问。如果客户到店面咨询，行政人员可以说：您好，请在会客区稍等片刻。公司会安排业的设计师来接待您。之后的工作交给设计师来处理即可。

(3)公司店面内属于工作区域，严禁一切与工作无关的活动。公司内部的每一个员工都有责任和义务维持公司的形象。在店面内除对客户外，禁用“哥”，“姐”之类的称呼，称呼只有两种：工作职称或姓名。部门不同，分工不同，每位员工都应坚守自己的岗位，上班时间禁止串岗，擅自离开自己的工作区域。

(4)有关公司的施工管理手册，材料供应商资料，工长资料，联系电话等，全部交由工程部保存管理。

(5)公司内部实行业务奖励制度，只要是为公司提供客户信息并且成功签单者，无论施工人员或是公司员工，均可得到相应的奖励。既增加企业凝聚力，又可以激励公司每一位员工行动起来，全民皆兵。

(6)在条件允许的情况下，针对公司店面形象、布局、工作区域，必要做出整改。

**装修公司业务员工作计划合集范本六**

20\_\_年悄然而去，20\_\_年已然开启，从20\_\_年8月份至今在xx锦绣花园中、小学教学楼室内外装饰装修项目上，整整一年多的时间，工程终于圆满竣工，回首过去一年的工作，有喜悦，也有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时的惆怅，从中让我学到了很多。非常感谢xx装饰公司给我提供了一个成长的平台，让我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质和才能，积累了对本专业的施工和管理经验，这都是我一生的财富。在岚山项目上虽没有骄人工作业绩，但在公司领导的支持下，在公司同事后勤的配合下，努力工作，踏实做事，较好地完成了本职工作和任务。

20\_\_年基本全年在xx项目上，通过xx项目现场管理，施工过程中参与各个环节，由于前期图纸会审没有参与，图纸没有现场深化和本项目的复杂性，在施工过程中图纸更改次数较多，图纸跟现场很多地方不一致，设计的图纸中有出现装修造型，工艺无法满足其专业施工条件，导致进度受其影响，造成了后期施工不必要的滞后和材料的浪费。在装修过程中有时我方装饰施工方案与土建、消防、空调机电等施工方案发生冲突，由于前期与土建、消防、空调机电等相关专业没及时联系和沟通，造成不必要的麻烦，因此在施工中要及时与项目总包方工种沟通联系，加强配合，将此类问题信息交流反馈，今后需加强不同的问题类型进行不同的分析处理。

其次，就开工准备的材料计划和进度计划，要在施工过程中及时跟进工作，严格要求材料部按材料计划时间节点要求执行，材料及时进场保证施工班组的施工进度；严格要求现场施工班组按进度计划时间节点要求保质保量的执行并施工完成。在施工阶段，严格按图纸及规范控制好质量与结构的安全至关重要，尤其控制对木质材料的防潮、防腐、防火，作为一名现场施工管理人员，必须要有很强的责任感，严格按公司要求及本职责任来认真工作，在日常的工作中对工程各分包方及施工现场严格把关，严格要求控制好工程质量，落实执行隐蔽验收工作，杜绝隐蔽前存在的质量隐患，圆满的完成竣工验收。下面是我对20\_\_年度工作总结和20\_\_年度工作打算。

通过xx项目得到的经验和收获：通过在xx项目工作这一年来，完成了一些工作，也取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获

（一）公司内部以及天泰、监理等外部沟通协调很重要。

（二）做每项工作都要有目的、计划和步骤。

（三）不管大事小事，都要切切实实地去落实。

（四）摆正自己的位置，深入熟悉和学习，才能更好适应工作岗位。

（五）只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

（六）要加强与工人之间的交流，要与工人做好沟通，解决处理好施工技术上的问题，要与工人多多进行思想交流，管得好工人，才能真正管得好工程，才能把质量提上去，进度赶上去。

通过xx项目发现自身存在的不足与缺点，通过这一年工作，也让我从中看到了自身存在着不足的地方，主要表现在以下几个方面

（一）缺乏人与人之间的沟通，协调能力。

（二）缺乏门窗、外墙保温相关的专业知识，考虑问题不够周全。

（三）事多了，有时候会分不清事情的轻重。

（四）对工程的成本控制没有做到心中有数，对材料的控制没有计划和有效的措施，缺少计划性和组织性。

针对20\_\_年工作中存在的不足，为了新一年更好的工作，20\_\_年突出做好以下几个方面的工作打算：

（一）加强与工人、同事、领导之间的沟通能力。

（二）业余时间多看些门窗、幕墙、外墙保温的规范，增长自己的理论知识，充实自己。

（三）做每一项工作前都制定明确的计划和步骤，做到行动有了方向，工作有了目标，那样办事心中才真正有底！

（四）通过不断深入学习和培训，提高对本专业的技术能力和管理能力，从而提高主动性和积极性。

（五）加强自身的执行力和配合力、维护公司的形象，调整工作思路。

（六）施工现场严格按工程进度施工，把控材料严禁浪费，勤于监督现场施工，把控施工质量，做到每个工程都圆满竣工交付。

**装修公司业务员工作计划合集范本七**

业主 (以下简称甲方)：联系电话：

施工队(以下简称乙方)： 联系电话：

甲乙双方本着友好合作的态度，按照《合同法》等相关法律，在平等公正的情况下签定如下：

一、 工程概况

工程地址：

二、 价格

清包工费： ￥ 元，大写：

其中 水电工 元

木工 元

瓦工 元

油漆工 元

垃圾清运费 元

三、 付款方式

1、施工队进场，预支生活费： 1000元

2、木工完成，付1000 元

3、瓦工完成，付1000元

4、工程竣工，付1800 元

5、保修金 400元，从竣工之日起1年后支付

四、 设计

1、 甲方若有图纸须向乙方提供图纸一套，并负责交底工作.

2、 甲方若无图纸，须向乙方交代清楚要求，乙方施工前须画草图让甲方认可.

五、 材料

1、 乙方应提前3天向甲方提供需购材料清单，甲方应在4天内及时采购材料供施工队使用，双方应各自承担各自拖延工期的责任和经济损失.

2、 未经甲方同意，乙方不得自行采购材料，若已采购，甲方有权无条件拒绝使用并可拒绝支付该材料的费用.

3、 乙方应在甲方指定的建材供应点购买材料，并开具正式发票.

4、 乙方应验收甲方所购建材的质量，发现质量问题应向甲方及时提出并有权拒绝使用。若甲方坚持使用，应书面要求乙方，并承担因材料质量引起的损失.

5、 乙方应帮甲方收货，核对数量和配件的准确性.

6、 乙方应做好材料的保管工作，禁止闲杂人等进入工地现场.

7、 乙方应保证在本小区内没有双包和半包的工程.

8、 乙方应做好对施工完成的成品保护工作.

9、 未经甲方许可，乙方不得携带任何建材出门，若发现此类现象，按材料价格加倍从人工费中扣除。

六、 工期

从 20 年 月 日起至 20 年 月 日止，工期为 天，因甲方因素拖延，工期顺延，因乙方因素拖延工期，甲方可扣除乙方人工费50元/天

七、 材料搬运

甲方材料送至工程所在地的楼下，乙方任何施工人员应无条件搬运。

八、 垃圾清运

1、 垃圾袋装化

2、 垃圾应日日清

3、 垃圾应由乙方清运至物业指定的垃圾堆放场所

九、 劳动力管理

1、 开工前乙方应向甲方提供所有施工人员的身份证复印件。

2、 未经甲方许可，非工地施工人员不得在工地过夜。

3、 甲方应及时替乙方办理小区出入证件并支付相关费用。

4、 乙方应具备在--市暂住的一切证件，因证件不全引起的相关损失由乙方自行承担。

5、 乙方指定由 为工地现场负责人， 为替补负责人。

6、 在合同价内，乙方应提供 人次跟随甲方挑选材料。

7、 乙方未经甲方同意不得任意调换施工人员，每天工地现场必须保持2(1人)人以上的施工人员。

8、 未经甲方同意，任何情况下乙方不得停工或殆工。

十、 施工机具

1、 乙方自带施工所需工具，并保证工具的安全性和良好使用性，乙方自行承担工具维修费。

2、 因工具所产生的易耗品(如钻头、锯片等)由甲乙双方各自承担一半，甲方代购，在工程完工后结算。

十一、工地现场管理

1、 现场禁止使用明火。

2、 现场禁止吸烟。

3、 油漆材料必须和其他材料分开放置。

十二、维修

1、 因乙方施工原因导致的质量问题，乙方应在两年内无偿维修。

2、 普通维修乙方应在甲方通知乙方后三天内及时维修，特殊情况(水、电问题)乙方必须在24小时内赶到并维修。

3、 若因乙方未能按合同及时完成维修，甲方可以安排其他施工队进行维修工作，所发生的人工费用按实从保修金中扣除。

十三、办公室装修合同范本的附件

1、 施工项目清单。

2、 双方认可的报价单。

3、 乙方开出的材料采购清单。

十四、办公室装修合同范本的争议

1、 出现争议甲乙双方先协商。

2、 协商不成可向争议所在地法院提起诉讼。

推荐合同范本·建筑装饰工程施工合同(甲种本)·办公楼装修合同·装饰装修合同·广东省室内装饰装修工程施工合同·装修合同书样本·装修施工协议书

十五、装修要求

a.装修工艺

“电路安装工艺要求：

1、 电路安装时，必须用有合格证书的产品材料。

2、 三线制安装必须用三种不同色标。原则上，红色、黄色、兰色、为火线色标。兰色、绿色、白色为零线色标，黑色，黄绿彩线为接地色标。

3、 所有导线安装时，必须用相应的pvc管子穿起来，埋在事先凿好的深宽为4×3cm的槽子里，如遇并排线路槽子凿宽时，不能影响其他工种施工，必要时可和木、瓦工协商解决施工中的难题，不得有只顾自己，而不顾大局的施工作风。

4、 所有线路必须按横平竖直的方向分布，严禁蛛网式分布。pvc管一头要穿进总开关箱约3cm左右，然后沿墙壁，顺地面 垂直分布，转弯处用90度弯头或软管联接好，并用管卡固定好。所有导线在pvc管子里不能有接头。

5、 预埋导线的线径大小是按电器的功率来测算的，空调，浴霸，电热水器，冰箱的线路必须从开关箱单放到位。

6、 所有预埋导线留在接线盒处的长度为20cm，按线盒必须用水泥砂浆封装牢固，并使其保持端正，不得歪斜，其合口要略低于墙面0.5cm左右。总开关箱大小可视客户用电线多少来确定。

7、 所有导线分布到位确认无误后，可通电试验，方法为：将所有用电接头接上灯头套上15w灯泡，接通电源如全亮说明该户电路安装基本合格，这时可填写工程交接单。请其它工种负责人签字验收，电气隐蔽工程初步结束。

8、 安装各种灯具和开关面板，需在油漆快要撤场前三天或漆最后一遍油时进场，大型吊灯顶部必须事先用膨胀罗丝固定4×3cm木方，然后将吊灯固定罗丝切在木方上。所有开关的面板安装必须平整端正，不得歪斜。扣板吸顶灯安装时，必须将固定罗丝切在木楞子上，严禁切在扣板上(此木楞可事先请木工安装好)。

9、 电话线和有线电视线不得和电线同在一根pvc管内必须各行其道。”

“水路工艺安装要求：

1、 使用的6分水管或铝塑复合管，必须是经过检验出厂的合格产品。

2、 在施工过程中，必须将所有的管路连接接头的罗牙用麻丝和白漆裹起来，上紧，按照横平竖直分布到位，如遇有地面管路发生交叉时，次路管必须安装过桥在主管道下面，使整体水管分布保持在一个水平线上。

3、 通阳台的水管，必须埋在原毛坯房的地面或墙面凿深4cm的槽内，然后用水泥砂浆将槽口封平。

4、 管道分布到位后，必须用管卡在转弯处或有站椿龙头的地方卡紧管子，不使松动。

5、 所有通水的地方必须安装下水管和地漏，其pvc管的管子联接时必须用专用pvc胶水涂满均匀套好。并注意水平落差连接到原毛坯房预埋的主下水管时，应保持6小时静止凝固。

6、 如遇原毛坯房预埋的主下水管不够用或不理想(不就位)时也可按实际情况在楼板上重新开洞铺设下水管道，重新用带防火胶的砂浆封好管子四周，新封好的地方处用水泥砂浆围一个高10mm的圈子，待凝固58小时后，将圈子里放满水，经过24小时渗透到楼下看看新装下水管四周有无渗水现象。如：没有就证明新装管道合格，反之则需重新处理，再做渗水试验直至合格。”

刷墙1 刷墙以前要刮掉墙面及顶篷的部分水腻子，做贴布处理

2一遍108胶两遍腻子一遍底漆两遍面漆 天花板一样

3 注意乳胶漆要求的对水量

4墙面每刷遍漆都需要户主验收一下。

包门套1. 拆除原门框，大芯板衬底，榉木板饰面，榉木实木门套线。门套线宽不大于55mm，厚不大于10mm。

2. 油漆：聚酯清漆3遍。

3 墙体和门套之间要用绷带或牛皮纸包

包门套、哑口的验收标准

1要求横平竖直，2米内±1mm，每工件外露部分倒角1×45°，所有阴阳角都要靠角尺

2 铅垂贴在门套上检查垂直度

包门1. 多层板压制，封边，平板有造型(门尺寸不大于1000mm╳20--mm)。

2. 油漆：聚酯清漆3遍。

3.门套包好后，会有好多钉眼，应该是先把木器刷一遍清漆后再让油工补上钉眼，再刮腻子，腻子要刮至少两遍，直到表面光滑平整为止。刮完用砂纸打磨平后才能喷漆。

门验收标准

1.做门要开木门防裂槽

2.门锁挖孔应用专业工具，上合叶应注意正反

3.注意所有的门要等高等宽

**装修公司业务员工作计划合集范本八**

中国国家地质公园

地质遗产地保护工程技术中心

装饰装修工程施工合同

发包方（甲方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

承包方（乙方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

合 同 编 号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

河 南 省 建 设 厅 监制 河南省工商行政管理局

至新版合同文本发布时止。 使用说明 1、本省行政区域内的装饰装修工程适用此合同文本。此版合同文本适用期

2、工程承包方（乙方），应当具备工商行政管理部门核发的营业执照和建设行政主管部门核发的建筑业企业资质证书。

3、甲、乙双方当事人直接签订此合同的，应当一式两份，合同双方各执一份；凡在本省各市场内签订此合同的，应当一式二份（甲、乙双方各执一份）。

4、开工：双方通过设计方案、首期工程款到位、工程技术交底等前期工作完成后，材料、施工人员到达施工现场开始运作视为开工。

5、竣工：合同约定的工程内容全部完成，经承包方、发包方验收合格视为竣工。

6、验收合格：承包方、发包方在《工程竣工验收单》上签字盖章或虽未办理验收手续但发包方已入住使用的，均视为验收合格。

7、工期顺延：是指非因乙方的责任导致工程进度受到影响后，工程期限予以相应延展。在工期顺延的情况下，乙方不承担违约责任。

合同协议条款

发包方（以下简称甲方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 委托代理人（姓名）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 住所：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_身份证号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_手 机 号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 承包方（以下简称乙方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 营业执照号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 住所：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

本工程设计人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 施工队负责人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

依照《中华人民共和国合同法》和《河南省建筑市场管理条例》及其他有关法律、法规的规定，结合本省装饰装修的特点，甲、乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，就乙方承包甲方的装饰装修工程（以下简称工程）的有关事宜，达成如下协议：

第一条 工程概况

1.1工程地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2工程装饰装修面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3工程类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4工程内容及做法（见报价单和图纸）;

1.5工程承包，采取下列第\_\_\_\_\_\_\_种方式：

（1）乙方包工、包全部材料。

（2）乙方包工、包部分材料，甲方提供其余部分材料。

1.6工程期限\_\_\_\_\_\_日（以实际工作日计算）；

开工日期\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日；

竣工日期\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日。

1.7工程款和报价单

（1）工程款：本合同工程造价为（人民币）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

金额大写：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

（2）报价单应当以河南省建设行政主管部门批准执行的相关装修预算定额为参考依据，根据市场经济运作规则，本着优质优价的原则由双方约定，作为本合同的附件。

（3）报价单应当与材料质量标准、制安工艺配套编制共同作为确定工程价款的依据。

第二条 工程监理

施工单位应有监理制度。实行工程监理，将监理的姓名、单位、联系

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！