

秘书文书写作指导：合同 PDF 转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/59/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E6_96_87_E4_c39_59424.htm 1 . 含义 根据《中华人民共和国合同法》规定，合同是指平等民事主体的法人、自然人，其他经济组织、个体工商户、农村承包经营户相互之间，设立变更、终止民事权利、义务关系的协议。 2 . 格式及写法

(1) 标题 合同的标题即合同的名称，需要写明合同的性质，如“购销合同”、“订货合同”。有的标题还需写明标的物，如“农产品订货合同”。 (2) 称谓 应当按照营业执照核准的名称写，要求写全称，并注意其是否与最后签字盖章的名称相符，以免因首尾不一致而造成混乱。 (3) 正文 合同的正文首先交代双方答订合同的依据和目的。行文要简明扼要，一目了然；合同应具备的主要条款和内容： 标的。 标的是合同当事人权利义务一致指向的对象，是合同的基本条款。因此，标的可以是货币，可以是货物，也可以是智力成果、工程项目等等。写作时标的要写明名称，从而达到标的特定化及确定当事人的权利义务的目的。在签订合同时，应对标的名称的定位精确。即使在国内签订各种合同时，也会有同一标的而不同名称，或同一名称而其实不同的情况，对于合同标的名称应当用规范的、具体的称谓。 数量和质量的要求。 数量是以数字和计量单位来衡量标的的尺度。质量是合同标的的内在素质和外观形态优劣程度的标志。它决定双方当事人承担的权利义务的大小、范围。 价款或报酬。 价款是指合同标的的价格，是合同一方以货币形式取得对方商品或接受对方劳务所应支付的货币数量，是报酬

也称为酬金。价款或报酬是有偿合同的必备条款。当事人双方在合同中应说明价款或报酬数额及计算方法、结算方式和结算程序等。 合同的履行期限、地点和方式。履行期限，是指履行合同的有效期限。它是确定合同当事人是否按时履行的客观标准。当事人只有按时履行合同，才能及时满足对方的需要，达到订立合同的预期目的，保证社会经济生活的正常进行。 违约责任。这是合同履行的保障性条款，违约责任是违反合同义务的当事人应承担的法律责任。在合同中规定违约责任，目的是为了维护合同的严肃性，督促当事人严格履行合同，加强当事人履行合同的责任。 解决争议的方法。合同中规定的解决争议的方法具有独立性。因此，即使合同已被宣布为无效或被撤销，但解决争议的条款仍然有效。 根据规定或按合同性质必须具备的条款，以及当事人一方要求必须规定的条款。凡法律明确规定合同必须具备的条款，在签订合同时，必须明确订立。如借款合同，有关法规要求在合同中必须明确规定贷款用途，目的是为了按计划使用贷款。（4）结尾 合同的结尾一般包括：合同的有效期限和文本保存；签订合同的日期；如果需要双方主管部门证明或需要公证、鉴证的，要由有关单位写明意见，并加盖公章；合同的正、副本份数及合同的有效期限。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问

www.100test.com