# 个人和工作机构的责任书（5篇范文）

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-06-21

*第一篇：个人和工作机构的责任书工作的我们生活中的一部分，也是我们经济来源的主题，我们不仅要好好工作，还有把工作干得很好，因为工作等于责任。下面是小编给大家整理的个人和工作机构的责任书，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。个人和工作机构...*

**第一篇：个人和工作机构的责任书**

工作的我们生活中的一部分，也是我们经济来源的主题，我们不仅要好好工作，还有把工作干得很好，因为工作等于责任。下面是小编给大家整理的个人和工作机构的责任书，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

个人和工作机构的责任书1

为切实做好学校安全防范工作，进一步落实“安全第一、预防为主”的方针，形成人人、事事、处处想安全、抓安全的良好氛围，全面排除安全隐患，杜绝安全事故的发生，保护广大师生的人身安全和学校财产安全,维护学校正常的教育教学秩序和社会稳定。按教育局要求，特签订本责任书。

一、基本情况：

姓名： 任教科目： 任课班级：

二、岗位目标：

(一)师德表现

1、遵纪守法，依法执教，加强理论学习，提高理论水平。

2、遵守规章制度,爱护公物。关心学生、团结同志。

3、为人师表，遵守公德，穿着得体，谈吐文明，严禁侮辱学生，严禁体罚和变相体罚。

4、以人为本，管、导结合，做好思想沟通，全面育人，耐心疏导。

5、服从安排，实事求是，弘扬“严谨、务实、高效”的工作作风。

6、廉洁从教，洁身自爱，乐于奉献。

7、尊重家长，主动与学生家长联系，协助学校构建学校、家庭、社会三位一体的立体育人网络。

(二)教育教学

1、执行课程标准，坚持写教学随笔和教育教学论文(随笔每月一篇，案例论文每学期至少一篇，学习笔记每月两篇以上)。

2、落实教学常规，执行“六认真”要求，积极备课，严禁备课和上课脱节，做到有计划、有反思、有总结。

3、提前候课，无特殊情况不准离开教室和坐着讲课。利用现有电化教学，认真研究每个教学环节，突出学生为主体、训练为主线的原则，培养学生创新思维。

4、作业量符合要求，禁止拖批、漏批、代批。严格控制学生作业量。

5、认真辅导，承认个别差异，帮助困难学生有所提高，确保学生受教育权，让学生体验进步的快乐。

6、认真组织考查。反思不足，有切实可行的改进措施。

7、主动开展或参与他人课题研究，吸取先进思想和理念，引领和改进自身教学，提高教学艺术和课堂效益。

(三)安全、卫生管理

1、对学生的安全、卫生工作做到天天讲，天天提醒和指导。

2、主动或协助加强学生课间活动的监护和指导。

3、确保班级没有重大安全事故发生。

4、坚持放学护送学生走出学校,目送学生离去.个人和工作机构的责任书2

为贯彻落实公司目标责任管理制度，增强员工的危机感、紧迫感、责任感和爱岗位敬业精神，调动广大员工的工作积极性和创造性，充分发挥公司人力资源的最大效益，明确各岗位员工的岗位职责，特与员工签定本责任书。

一、同志，因工作需要，在巴中市嘉年华商业管理有限公司 岗位担任 职务，期限自 年 月 日起至 年 月 日，共计 个月。

二、岗位职责：

1.负责本部门所有员工待客服务、作业流程等日常基础工作的管理、指导、稽查;

2.负责主持人力资源管理、行政管理、安全管理工作，以及对内、对外事务的处理和协调工作;

3.负责主持公司人事聘用、培训、试用与录用、劳动合同、薪资福利、人员编制控制、档案信息、排班与考勤、入职及离职、绩效考核、职业规划、劳动合同纠纷、工伤事故鉴定等工作;

4.负责公司组织架构设计、调整工作，合理计划人件费用，合理控制人力成本;

5、负责公司管理干部层的考核、任免工作;

6.负责完善公司各级员工岗位职责并跟踪落实情况;

7.负责主持维护公司、员工及供应商财产安全，并维护正常营业秩序工作，防止消防、治安、主管单位行政处罚事件发生;

8.负责公司后勤办公费用、财产、营运成本的管理与控制，合理节约成本;

9.负责协调公司与当地政府单位的公共关系;

10.负责处理员工投诉、员工意见或建议的收集;

11.负责根据企业实际需求，调整或制定管理制度;

12.负责公司企业文化的建设;

13.负责组织员工从事公益活动，提升企业形象，并增强员工凝聚力;

14.负责公司人力调度，根据公司实际需要，合理安排员工出勤。

三、主要工作：

1.负责制定并组织实施员工全年培训计划;

2.负责预案公司全年人件费用、人员编制，并在该范围内合理控制;

3.负责预算公司全年后勤管理费用，并制定后勤费用控制计划、制度。

4.负责制定公司安全管理预案，并组织员工进行演练;

5.负责中层管理人员的入职、转正、离职、任职审批;

6.负责全年公司绩效考核方案，对严格进行考核，报总经理审批;

7.负责制定公司年度福利政策、公益活动，报总经理审批;

8.负责员工职业发展规划以及职称评定、干部培养计划;

9.负责组织行政管理科员每天对公司的安全检查，杜绝安全事故发生;

10.负责对公司后勤采购、资产使用、资产维修维护进行初审、管理;

11.负责处理员工与企业各种关系;

12.负责协助总经理、副总经理开展日常行政管理工作，并定期主持召开行政会议;

13.负责公司员工工资制作、审批、发放。

14.负责对违反公司规定的员工进行交流、教育、行政处罚、调离、辞退工作;

15.负责公司相关证照的年审、办理、保管。

四、入职条件：

1、工商企业管理或人力资源管理专业大专及以上学历，男女不限。

2、熟悉并能熟练执行人力资源工作六大模块，全面主持人力资源管理工作三年以上，持相关行业证书。

3、具备基础财务知识、方案写作能力、熟练使用计算机。

4、组织协调执行力强、工作作风严谨吃苦耐劳、严守公司机密。

五、岗位薪酬：

1、薪酬结构：岗位工资+业绩工资+工龄工资，3000元以上。

2、岗位工资30%作为公司主观考核;业绩工资1400元作为考核标准。

六、费用预算及执行：参照《2024年公司财务预算》。

七、岗位考核(主观考核)：参照《2024年公司绩效考核管理办法》。

八、业绩考核：参照《2024年公司绩效考核管理办法》及董事会《业绩预算》。

九、岗位责任书时效：

1、《劳动合同》解除，本责任书即告无效。

2、岗位责任书期满，本责任书即告无效;由于工作需要，以双方协商一致，可以续签岗位责任书。

3、公司因经营需要，对员工进行岗位调动，本责任书即告无效，员工需要签订新岗位责任书。

4、员工根据公司考核制度，证明其不能胜任现工作岗位，本责任书即告无效。

5、员工因个人原因申请岗位调动，经批准后，本责任书即告无效，员工需要签订新岗位责任书。

6、员工个人原因申请离职，经批准后，本责任书即告无效。

7、本责任书订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使无法履行，经双方协商，本责任书即告无效。

十、本责任书一式三份，员工、行政人事部、直属上司各执一份，经公司总经理和员工本人签字后，本责任书正式生效。

岗位目标责任人：

20\_\_年 月 日

个人和工作机构的责任书3

为促进社区党支部认真履行党建工作职责，切实抓好基层党建工作目标任务的落实，深入开展好党的群众路线教育实践活动，不断推进基层党建工作的创新与发展，特制订此责任书。

一、党建工作机制

1、落实党建工作责任制。要将党建工作列入年度工作计划，明确具体责任人，做到党支部书记负总责，亲自抓;支部委员分工负责，落实到人，形成党建工作合力，全面落实街道党建工作“三项制度”。

2、研究部署党建工作。支部大会每季度至少召开一次;支委会每月至少召开一次，或根据工作需要随时召开;支委会每年至少召开二次党建专题会议，研究部署党建工作，并制定党建工作规划、年度计划，分解任务，抓好落实;总结半年和全年支部工作。

3、加强党建阵地建设。支部党员活动室有场所、牌子，各项制度要齐全，内容要及时更新。积极开展党员电化教育，每年至少观看6次电教片，做到有记录、有组织讨论，有心得体会。

4、党建经费有保障。每年要从社区财力中拨出一定的资金作为党建工作经费，专款专用。

二、六项基本制度

1、健全完善“三会一课”制度。严格执行“三会一课”制度，各项资料要详实、完整、规范。

2、认真贯彻执行《关于开展城市社区党的建设“三级联创”活动的通知》、《创建全国街道社区党建工作示范区实施方案》，积极开展“五个好”社区党支部创建活动，全面加强党支部建设。建立健全社区党建工作协调机制，完善社区党建工作联席会议制度，组织、动员社区内各方面力量，共同推进和谐社区建设。坚持民主集中制原则，健全完善集体领导和个人分工负责、议事决策、任期目标等制度。扎实做好典型示范的巩固提高工作，确保社区党组织达到“五个好”要求。

3、加大党员干部培训工作力度。按要求组织党员干部、入党积极分子和重点发展对象参加各级培训班。每名社区党员干部每年参加党校培训不少于7天时间。

4、加强流动党员管理。严格执行党员外出请销假制度和《流动党员活动证》制度，并建立外出党员档案和名册，及时发放《流动党员活动证》。

5、深入开展创先争优活动，紧扣全区发展大局，把握时间节点，加强分类指导，引导基层党组织和广大党员进一步丰富争创内容、创新争创形式、拓展争创领域，进一步完善公开承诺和上评下议制度，深化各种主题实践活动，切实在转方式、调结构，抓基层、强基础，惠民生、促和谐上建功立业，更好地为推动我区科学发展、跨越发展提供动力和保证。

6、坚持党员目标管理和民主评议党员工作制度。严格按照党员目标管理的考评标准，认真做好年度民主评议党员工作;每年至少召开一次民主生活会，支部委员要过双重民主生活会，认真开展批评与自我批评，达到统一思想、增强团结、共同提高、推动工作的目的。民主生活会要做到有记录、有汇报。

三、党员发展管理

1、扎实做好发展党员工作。要制定年度发展党员工作计划，按照中央“坚持标准，保证质量，改善结构，慎重发展”的方针，认真执行发展党员测评、预审、公示、票决和责任追究等制度，重视在生产一线、青年、妇女和学历较高的群体中发展党员，发展党员工作程序规范。每年至少培养3名入党积极分子，确定2名重点发展对象，发展1-2名新党员，实现均衡发展，不断改善党员队伍结构。

2、坚持党费收缴管理制度。党费要按时足额上缴，并在社区党务公开栏进行公示。

3、深入开展7.1纪念活动，广泛开展党的历史和优良传统教育，评选表彰、优秀共产党员和优秀党务工作者，增强全体党员的光荣感、责任感和使命感。

4、加强党员教育管理。深入开展创建学习型党组织活动，全面推行社区党员远程教育活动。努力提高党员队伍素质，建立党员党性定期分析制度，拓宽党员服务群众渠道，构建党员联系和服务群众工作体系，健全让党员经常受教育、永葆先进性长效机制，使党员真正成为牢记宗旨，心系群众的先进分子。建立健全党内激励、关怀、帮扶机制，关心和爱护社区工作者、老党员、生活困难党员。

四、社区政务、财务、党务公开

1、健全和完善政务财务党务公开制度。社区政务、财务、党务及时及时在公开栏公开，制度健全，内容完整准确;要有公开阵地和监督举报电话、举报箱，公开材料要归档备查;扎实做好社区事务公开民主管理工作，实行社区事务民主听证制度，推行党务公开，促进基层民主政治建设。

2、加强党风廉政建设。认真贯彻落实《党内监督条例》和党风廉政建设责任制，党员干部做到模范遵纪守法，杜绝违法违纪行为。以“三严、三实”为标杆，做到“为民、务实、清廉”。

五、党的基层组织建设

1、认真贯彻中组部《关于进一步加强和改进街道社区党的建设工作的意见》，全面加强以党支部为核心的思想、组织、制度、作风建设，健全社区服务体系，强化社区服务功能;加大典型培育力度，做好和谐社区建设。

2、积极开展非公党建工作。继续做好调查研究、规范建设、开展活动、发挥作用。要将非公党建工作纳入社区党建工作中，明确工作目标，加快辖区内规模以上非公有制企业党组织及工、青、妇、科协等群众组织的组建步伐，做到社区党建与非公有制企业党建共建互动。

个人和工作机构的责任书4

合同编号：

甲方：湖南蓝天阳工程投资管理有限公司(以下简称公司)乙方：湖南蓝天阳工程投资管理有限公司项目经理(以下简称乙方)

为了加强工程项目管理，使公司承揽的项目(合同编号：等以下简称主合同)施工承包项目能顺利实施，通过公司内部竞标，决定委任为项目经理，全面负责该工程的项目管理、施工组织、经营管理及主合同的履约工作。根据《湖南蓝天阳工程投资管理有限公司项目目标责任制度管理规定》，特签订本项目实施目标责任书。

一、工程概况

1、工程名称：

2、工程地点：

3、建设单位：

4、工程内容：

二、工程工期、质量、安全管理目标

1、工期目标：符合主合同要求，严格履行责任工期和项目策划要求，满足建设方和

公司要求的形象进度。

2、质量目标：合格率达到100%，优良率符合主合同要求。

3、安全目标：满足公司与项目签订的《安全生产责任状》及项目策划要求。

4、工程创优目标：创

5、文明施工目标：满足工程主合同规定及公司相关规定的要求和项目策划要求。

三、项目经理部组成及职责

项目经理部由项目经理、项目技术负责人、经营人员、施工人员、财务人员和责任人推荐经公司行政人力资源部聘任的其他管理人员组成。禁止将项目班子亲戚安排到项目部内工作。

1、项目经理的职责：

(1)认真执行国家、地方政府和上级有关方针、政策，严格执行集团、公司的各项制度、流程。

(2)认真履行与聘任单位签订的项目目标责任书，对工程进度、质量、安全、成本、文明施工等全面负责。

(3)主持或参与编制施工组织设计、施工方案、质量安全保证措施，并组织实施。积极推广新技术、新材料、新工艺，提高科技效益率。

(4)经授权人授权，主持或参与项目内各单位工程、分部分项工程的发包，并对分包工程的进度、质量、安全、成本、文明施工全面管理、监督、协调。

(5)根据授权人安排和项目实际，组织编制施工计划，与授权人有关职能部门签订劳动力、材料、设备、资金等供需合同或租赁合同，并负责组织实施。

(6)对进入项目的人、财、物进行合理组织调配，及时解决施工中出现的问题。协调好与建设单位、设计单位、工程监理单位、政府主管部门、总承包和分包单位等各方面的关系。

(7)制定项目管理人员的岗位责任制和项目管理制度，做到有章可依，有章必依，奖惩分明。

(8)自觉接受主管单位职能部门、上级单位、政府主管部门的指导、检查、监督、审计，按公司规定定期向公司报送报表、报告工作，不得以包抗管。

(9)建立项目成本核算制度，建立预算成本、计划成本、实际成本及“干前有预算、干中有核算，干后有决算”的成本管理体系。加强成本管理，控制费用开支，做到工长算量、限额领料，招标采购，过程控制。每月进行一次成本分析会，如计划成本超支，应立即采取有效措施调空，并及时向聘任人报告。办理、审批权限范围内的工程结算，及时有效回收工程款、质保金及往来款。

(10)加强各类经济技术资料的管理，及时办理各种签证和经济索赔。工程竣工后，应将项目部经营结算、竣工验收资料送交公司档案室。

(11)按照建设部和当地政府有关施工现场综合考评办法，组织开展创标准化工地，创文明工地活动，搞好现场CI覆盖，加强项目精神文明建设。

2、项目经理的权限

(1)对进入项目的人、财、物有统一调配权。

(2)有材料、设备询价权，经授权人特许，对项目所需材料、周转材料、机械设备，经市场调查和公司信息平台比价有采购权和租赁权。

(3)有项目岗位设置、聘任项目班子成员和其他管理人员的建议权;有对项目管理人员的调配、考核、奖惩权;有优选劳务队伍的建议权。有对项目管理人员及劳务人员的辞退权和奖罚权。

(4)除执行规定的工资标准外，有权根据公司的有关规定制定合理的奖罚方案，经公司批准后自主执行。

(5)公司总经理授予的其他权利。

四、风险抵押金

1、责任人对承担的目标责任实行风险抵押。按照《项目目标责任制度管理规定》项目部应交纳风险抵押金万元。其他条款按《项目目标责任制度管理规定》相关内容执行。

五、项目经营目标及考核办法

1、利润目标

以中标主合同价的%计算上缴管理费，本工程合同暂估总价为元，暂定上缴公司管理费为：大写元，小写(￥元)，最终上缴利润以竣工结算总价按同比例计算。

建设单位对项目部发放的各项单项奖金按%上缴公司管理费，剩余部分项目部根据公司批准的由项目部制定的奖励方案自主执行。

为保证项目资本健康运行以及各项项目目标的稳定实现，项目部的现场经费控制指标为结算产值的%(其中招待费控制指标为结算产值的‰)，现场经费或招待费超过规定的标准，超过部分将扣除%的所得税上缴公司管理费。

2、成本目标

本工程项目成本目标为：大写元(小写￥元)，成本目标包含：

(1)完成符合主合同文件规定要求的项目所必须的所有费用(如施工机具、进出场费、劳务、材料、设备、施工、安装、维护、试验检验、工程管理、安全文明施工、保险、税金、临时工程、与其他分包商的配合费用以及合同明示或暗示的所有应由责任人承担的工程和市场、政策、施工、关系协调等可能发生一切风险及费用、责任和义务，以及竣工结算及后续审计对工程造价的调整费用等)。

(2)前期业务联络费用、公司扣缴为员工上缴的规费及资金占用费等。

(3)项目部对分包队伍的罚款、资料费、保险、代扣税金等收到的款项冲减项目成本。

(4)中标单位管理费、招标代理费、资金占用费等;

3、完成利润目标考核

(1)完成利润在利润目标的100%以上，按超额利润的%给予项目奖励。

(2)完成利润不足利润目标时，则减少部分的%由项目部根据完成利润目标

(3)在项目办理完竣工结算时，项目部利润考核奖励发放至此部分总奖励的80%;项目质保期满，质保金全部回收后，再发放剩余奖励款项。

4、拓展营业指标

积极开拓施工地业务市场，对主合同以外新承接的项目，不含主合同承包范围延伸增加的工程量，按照《市场开拓与激励管理规定》进行奖励。

六、项目管理目标及考核办法1项目管理目标见项目管理目标一览表

项目管理目标一览表

2考核办法详见考核评分表

(1)实现工程质量目标：

工程质量评定为市或行业优良的项目，上缴公司目标利润的比例调减0.5个百分点;

评选为省级奖的项目，上缴公司目标利润的比例调减1个百分点;

评选为国家奖的项目，上缴公司目标利润的比例调减2个百分点;

(2)主合同变更责任成本的调整

依据目标成本单价，对合同变更项目，有相同或相似单价的，采用相同或相似单价;没有相同或相似单价的，由公司市场经营部核定。

七、其他考核

1、业主给予项目部的合同外奖励，公司根据实际情况处理;

2、如出现业主书面投诉，按3000元/次予以处罚;

3、现场安全文明施工未达标，按3000元/次予以处罚;

4、其他单项工作(如返工、出现内部斗殴、不按财务规定和经营程序等)存在问题，按20\_\_元/次予以处罚;

5、公司对项目部进行的项目管理六项达标考评分，按规定给予绩效调整;

6、出现重大质量、安全责任事故，直接经济损失全部进入成本，并按公司相关规定对项目部进行处罚;

八、项目财务管理1、10%的年利率支付资

2、所有工程款先汇入公司财务账户，工程资金按“以收定支”的原则控制。

九、竣工结算审计

1、项目竣工交验，工程款全部结回，资产全部清算完毕，对项目进行终结审计、考核并按80%兑现奖罚，剩余20%待质保金全部收回后兑现奖罚。

十、本合同未明确的内容，按《湖南蓝天阳工程投资管理有限公司项目目标责任制度管理规定》相关内容执行。

十一、合同纠纷处理

本责任目标书为公司内部管理目标责任书，解释权归公司，若公司与责任人就本责任书在履行期间时发生争议，双方应本着诚实信用和公平合理的原则及时协调，协商、调解不成向公司所在地人民诉讼解决。

十二、本责任书一式四份，公司执三份、项目责任人执一份。自双方签字之日并足额交纳风险抵押金起生效，工程质量保修金收回后双方按本责任书有关条款履行各自权利与义务后自动失效。

公司：责任人：

法定代表(或委托代表人)签字：(手印)：

年月日年月日

个人和工作机构的责任书5

为增强安全意识，强化安全责任，落实安全措施，确保师生生命财产安全，特与负责食堂负责人签订安全责任状。

1、牢固树立“安全第一，责任重于泰山”的意识，时时把安全工作放在第一。

2、严格执行《食品卫生法》，食堂工作重地严禁非工作人员入内。

3、食堂工作人员必须取得健康证后才能从事食堂服务工作。

4、刀、墩、容器必须张贴标签，并分类使用，洗涤食品的容器必须按植物、动物类分开使用。

5、做好防蝇、防鼠工作。

6、食堂工作人员必须养成良好的个人卫生习惯，工作开始前、大小便后，接触初级食品原料或不干净的餐具、容器等之后，必须彻底洗手。

7、食堂工作人员进入食堂之前，必须穿戴整洁的工作服帽，才能工作，工作时不能吸烟、吃零食、挖耳、擤鼻涕，不能带入或存放个人生活用品，不要穿着工作服、鞋进入厕所。

8、幼儿开餐后及时整理餐具，同时对幼儿开餐场地进行消毒。

9、食堂工作人员定期给幼儿烧好预防茶，并送到各教室。

10、为幼儿提供合理的膳食，编制营养平衡的幼儿食谱，定期计算和分析幼儿的进食量和营养素摄取量。

11、食堂工作人员必须具备高度的责任心，兢兢业业做好本职工作。

12、食堂工作人员必须严把食品准入关，严防“三无”产品、过期食品入园。采购人员要建好台帐，并索取产品检验合格证。

13、食堂工作人员因失职造成幼儿卫生安全事故的，一切费用由当事人承担。

特注：本责任状自签字日起生效，有效期为一年。

本责任状一式两份，食堂负责人和幼儿园各式执一份。

个人和工作机构的责任书

**第二篇：招标人和招标代理机构（精选）**

免费法律咨询就上法帮网

招标人和招标代理机构

招标人的权利

1、招标人有权自行选择招标代理机构，委托其办理招标事宜。招标人具有编制招标文件和组织评标能力的，可以自行办理招标事宜。

2、自由选定招标代理机构并核验其资质条件。

3、招标人可以根据招标项目本身的要求，在招标公告或者投标邀请书中，要求潜在投标人推广有关资质证明文件和业绩情况，并对潜在投标人进行资格预审;国家对投标人资格条件有规定的，按照其规定。

4、在招标文件要求提交投标文件截止时间至少十五日前，招标人可以以书面形式对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。该澄清或者修改内容是招标文件的组成部分。

5、招标人有权也应当对在招标文件要求提交的截止时间后送达的投标文件拒收。

6、开标由招标人主持。

7、招标人根据评标委员会提出的书面评估报告和推荐的中标候选人确定中标人。招标人也可以授权评标委员会直接确定中标人。

招标人的义务

1、招标人委托招标代理机构时，应当向其提供招标所需要的有关资料并支付委托费。

2、招标人不得以不合理条件限制或者排斥潜在投标人，不得对潜在投标人实行歧视待遇。

3、招标文件不得要求或者标明特定的生产供应者以及含有倾向或者排斥潜在投标人的其他内容。

4、招标人不得向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量、以及可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况。招标人设有标底的，标底必须保密。

5、招标人应当确定投标人编制投标文件所需要的合理时间;但是，依法必须进行招标的项目，自招标文件开始发出之日起至提交投标文件截止之日止，最短不得少于二十日。

6、招标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的所有投标文件，开标时都应当当众予以拆封、宣读。

7、招标人应当采取必要的措施，保证评标在严格保密的情况下进行。

免费法律咨询就上法帮网

8、中标人确定后，招标人应当向中标人发出中标通知书，并同时将中标结果通知所有未中标的中标人。

9、招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。

[招标代理机构]

招标代理机构的性质

招标代理机构是依法设立、从事招标代理业务并提供相关服务的社会中介组织。

(1)招标代理机构是以自己的知识、智力为招标人提供服务的独立于任何行政机关的组织。不能是自然人，可以是有限责任公司、合伙等组织形式。

(2)依法登记设立，资格需有关行政机关审查认定。

(3)招标代理机构的业务范围：从事招标代理业务，即接收委托，组织招标活动。具体讲包括帮助招标人拟定招标文件，依据招标文件的规定，审查投标人的资质，组织评标、定标等。提供与招标代理业务相关的服务即提供与招标活动有关的咨询、代书及其他服务性工作。

招标代理机构应当具备的条件

(一)有从事招标代理业务的营业场所和相应资金;

(二)有能够编制招标文件和组织评标的相应专业力量;

(三)有符合本法第三十七条第三款规定条件、可以作为评标委员会成员人选的技术、经济等方面的专家库。

招标代理机构的资格认定

为加强管理，规范招标代理机构，《招标投标法》规定了招标代理机构资格认定制度，即有关行政主管部门依照招标投标法律规定对申请从事招标代理业务的单位进行审查，对符合招标投标法规定的代理机构进行资格认定。只有经过资格认定的招标代理机构才可以从事招标代理业务活动。

从事工程建设项目招标代理业务的招标代理机构，其资格由国务院或者省、自治区、直辖市人民政府的建设行政主管部门认定。具体办法由国务院建设行政主管部门会同国务院有关部门制定。从事其他招标代理业务的招标代理机构，其资格认定的主管部门由国务院规定。#招标代理机构与行政机关和其他国家机关不得存在隶属关系或者其他利益关系。

招标代理机构与招标人的关系

免费法律咨询就上法帮网

招标人与招标代理机构之间是一种委托代理关系。

《民法通则》第63条规定：“公民、法人可以通过代理人实施民事法律行为。”“代理人在代理权限内，以被代理人的名义实施民事法律行为。被代理人对代理人的行为，承担民事责任。”该规定适用于招标人与招标代理机构之间的招标代理活动。具有以下基本特点：

(1)招标代理机构的代理行为是基于招标人的授权委托而发生。招标人与招标代理机构之间存在委托合同。《合同法》第396条规定：“委托合同是委托人和受托人约定，由受托人处理委托人事务的合同。”

委托人与受托人义务与责任：第一，委托人支付费用的义务;第二，受托人给付报酬义务;第三，受托人报告的义务;第四，委托人转移有关委托人的利益和权利;第五，受托人的责任。不履行或者不完全履行上述义务，应当承担相应的民事责任。

(2)招标代理机构在招标人委托的范围内办理招标事宜。招标代公理机构应当在招标人委托的范围内办理招标事宜，并遵守本法关于招标人的规定。

招标代理机构的权利义务

权利：

1、按照规定收取招标代理费;

2、按规定或者招标项目本身要求，对潜在投标人进行资格预审;第十八条招标人可以根据招标项目本身的要求，在招标公告或者投标邀请书中，要求潜在投标人提供有关资质证明文件和业绩情况，并对潜在投标人进行资格审查;国家对投标人的资格条件有规定的，依照其规定。

3、按规定时间对招标文件进行必要的澄清或者修改;第二十三条招标人对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间至少十五日前，以书面形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

4、按规定拒收投标文件;第二十八条投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件送达投标地点。招标人收到投标文件后，应当签收保存，不得开启。投标人少于三个的，招标人应当依照本法重新招标。在招标文件要求提交投标文件的截止时间后送达的投标文件，招标人应当拒。

**第三篇：个人和公司起名必读**

宝宝、成人、商铺、公司起名必读

吉铭堂

现代生活中，起名和改名是人们遇到的问题：结婚生子给宝宝起名；对老辈起的名不满意，自己要改名；开个实体或网络商铺，要起个“高、大、上”的吉名；开个公司更是要起个足够上档次的好名；推出个新产品，也要起个好名……

那么你真的知道怎么起名么？

有人认为自己学历足够，起个名不过是小菜一碟；有的人认为电脑软件铺天盖地，随便借助电脑就能起个好名；还有人认为名字就是个符号，不存在好与坏，随便就好…..其实起名大有学问，千万不能马虎！

一、名字的作用

有的人，顺风顺水，拥有无限风光；而有的人，千难万阻，怀抱黯淡凄凉！到底原因何在？名字大有文章！

凡有所作为，健康长寿者，大都有一个适合自己的好名。毛泽东原名毛润之，周恩来原名周翔宇，邓小平原名邓希贤，霍英东原名霍官泰，成龙原名陈港生，刘德华原名刘福荣，关之琳原名关家慧，李玟原名李美林，许如芸原名许宏绣，袁咏仪原名袁靓靓，王菲原名夏琳…… 古语云：“遗子千金，不如教子一艺，教子一艺，不如赐子佳名”。

人如此，公司、商企亦然。拥有出众的名字，公司、商企蒸蒸日上；拥有不好名字，公司、商企举步维艰！

二、改名有用吗？

人的发展受先天和后天多种因素的影响，先天因素禀受于父母，由降生时空场而决定，属于不可改变的因素；后天因素包括居住环境、工作就业的方位、出行方向、名字、阴宅等，可以人为地加以选择。在影响人生的后天诸因素中，名字比较容易改变，理想的名字对先天命局可起到扶正纠偏的作用。

改用合适名字后对人生发展所产生的积极作用主要有以下几方面： 促进事业发展，改善人际关系，使家兴业旺。改善体弱者的体质，增强对环境的适应能力。婚缘差者改用合适的名字可改善男女关系，化解妨克力量，孤独男女改用合适名字可得良缘。

命途坎坷、多意外事故者改用合适的名字可化解灾难，平安吉祥。不和睦家庭可以改善家庭气氛，使家庭幸福美满。

缺乏子嗣者改名后利得子嗣。

三、改名应注意什么问题？

所谓改名，是改常用之名。中青年人改名之后，并不一定非要办手续改户口簿（如果可以改当然更好），只要自己确认多用就行。姓名数理的影响力大小与其使用程度有关，使用越多，影响力越大。

名字以使用时间越长，其作用也就越大，故我们提倡小孩出生后马上请有修养的易学人士取名，避免以后改名所造成的麻烦。50岁以前改名皆可收到一定的调整作用，名字不合适的以早改为上。

四、判断名字好与不好的标准有哪些？

1、是否吉祥。好的名字一定是吉祥的名字，否则就失去了让它伴随我们一生的意义和价值。所谓吉祥就是不但没有负能量的引导，而且有正能量的引导，大致说来有数理意义的吉祥、命理意义的吉祥和汉字内涵意义的吉祥。

2、是否和谐。好的名字一定是和谐的名字，否则叫起来、听起来、写起来别扭。和谐包括笔画结构的和谐、音韵的和谐、意义的和谐。如“丁一繁”笔画不够和谐：前简后繁不匀称；“郭广贵”音韵不够和谐：三字同声母不顺口；“王太凡”意义不够和谐：大王怎么能太平凡呢？

3、是否谐音不雅或不吉。一个好名字不能谐音不雅或不吉，否则从小就会被小伙伴叫“歪”了，如朱士兵容易被叫成“猪屎饼”等等。

4、是否有生僻字。一个好名字一定不能有生僻字。有的名字一般字库都找不到，一般人都不认识，那样就太另类了，也会影响社交关系。

5、是否有大而狂妄之字。有的名字为了显示大气，把过于神圣和贵重的如“朕”“尧“”舜”“禹”等字掺杂其中，给人狂妄无知之感，常人也难以承受这样的贵重。五、八字起名是否缺啥补啥？

按生辰八字所需五行来起名改名，是比较科学的一种方法，也是比较公认与流行的一种起名方法。其特点是可以通过姓名，对先天八字进行后天的调整与补充，起到扬长避短，趋吉避凶的作用，使姓名与八字相辅相成，相映成趣，相得益彰。

按八字起名的步骤主要有三，首先要测生辰八字，分析五行旺衰，确定用神忌神；然后再根据八字喜忌，选择调配与八字喜用最相适应的五格数理；最后再从汉字的部首偏旁与文化内涵上进行组合策划，使姓名不但符合八字所需，而且具有内在潜质。

但在测名与起名实践中却屡屡遇到这样的问题：“缺什么补什么”。不但顾客这样认为，而且很多起名师也如此操作，所以社会上一直流行“缺啥补啥”的说法。当笔者听到顾客这样询问，总是需要不厌其烦地为他们解释。但往往有“先入为主”的概念存在，不管你如何解释，有些顾客还是弄不明白。这也不怪他们，因为这里面牵涉一些很专业的东西，不懂生辰八字的人，很难几句话就能弄明白其原理的。那么，“缺啥补啥”这种说法正确与否呢？在此再做一些专业性的解释。

有些人的八字是五行皆全的，所谓“金、木、水、火、土”都有，但也有很大一部分人的八字五行不全，不是缺这就是缺那，有的甚至缺两、三个五行。那么是否五行皆全的人，命就特别好，而五行不全的人，命就不好呢？答案是完全否定的。五行皆全的人，如果组合不好，照样是穷困劳苦或伤灾病夭之命，五行不全的人，如果组合的好，照样是富贵荣华或福禄寿全之命。

古人讲八字中和为贵。其“中和”并非五行俱全之意，而是指八字现有五行之间，用神旺而逢生得助；忌神弱而受克有制；这样的八字才是真正的“中和”。八字中五行总有几项是较弱或较旺的，非常“中和”（力度一样平衡）的极其少见，一般都有这样或那样的毛病需要调整。五行其实就是一位药，而八字的毛病，其实本来就如人身体上的是病症。有病就需要药来治，而药当然是用来治病的。有病了不吃药，病情会加重成灾，而无病乱吃药，也会产生副作用，因为“是药三分毒”。那么怎么才能知道是得了什么病，需要吃什么药呢？

说实在的，这个问题很难，非专业人士莫能辨之。既使是专业人士，也并非都能辨之。八字里有两个关键词，一个叫：“用神”一个叫“忌神”。用神就是需用的五行，忌神就是忌讳的五行。注意不要见“神”字就理解成迷信的那种“鬼神”。所谓得了什么病，该吃什么药，就是根据用神与忌神的具体情况而确定的。一般来讲，八字有用神，用神旺而逢生则大吉，反之，有用神弱而受制、或缺了用神，则大凶。八字有忌神，忌神旺而逢生则大凶，反之，有忌神弱而受制、或缺了忌神，反而大吉。这就是辩证法。其实周易本来就是辩证法，我学周易最大的收获，就是发现了这个辩证法，而且学会了运用辩证法。

说到这里，理论上的思路就应该比较清晰了。简单说来，八字并非五行俱全就好，也不是缺了什么就一定不好。而是根据八字用神忌神来决定。缺了用神不吉，就需要弥补，而缺了忌神则应吉，不需要弥补，补上了忌神反而会应凶。八字缺了用神，就一定设法从后天去

调整弥补，后天调整弥补的方法有多种，比如风水、方位、职业、颜色、饰品、属相等等等等，姓名便是其中之一。同理，假如八字中缺了用神，就应该从姓名中着重去弥补这种五行；假如八字缺了忌神，那就坚决不能从姓名中去弥补此种五行！补上了所缺的忌神，那不但是画蛇添足，无事找事，而且会增加忌神的力量，反而会应凶，会助纣为虐。

五、起名有哪些大的方法？

现结合本机构四档起名简要举例，予以说明。

吉铭堂专业周易起名（淘宝）个人起名（改名）可分为白银版（五格数理）、黄金版（五格数理+八字命理）和白金版（五格数理+八字命理+全大吉用字）。公司、商企起名及改名一律采用钻石版（数理+行业分析+命理分析+全吉用字）。

（一）、白银版 姓名举例：如出生于2024年3月3日12点50分的白姓男孩，根据五格数理法，取名：白涛铭。白bái 5画水 濤tāo 18水 銘míng 14金

天格-> 6(土)人格-> 23(火)地格-> 32(木)外格-> 15(土)总格-> 37(金）

天格6的解析：（六爻之数）六爻之数，发展变化，天赋美德，吉祥安泰。（大吉）人格23的解析：（壮丽）

旭日东升，壮丽壮观，权威旺盛，功名荣达。（大吉）地格32的解析：（宝马金鞍）侥幸多望，贵人得助，财帛如裕，繁荣至上。（大吉）总格37的解析：（猛虎出林）权威显达，热诚忠信，宜着雅量，终身荣富。（大吉）外格15的解析：（福寿）

福寿圆满，富贵荣誉，涵养雅量，德高望重。（大吉）

对三才数理的影响：姓名三才配置为：土火木。能平稳达成，易成功发展，基础稳固，心身平安，可得幸福长寿的配置。（大吉）姓名五格数理评分：100分

（二）、黄金版 姓名举例：如出生于2024年05月22日11时54分的江姓女孩，结合数理和八字取名：江柳影。

1、从数理看：

江jiāng 7画水 柳liǔ 9画木 影yǐng 15画土

天格-> 8(金)人格-> 16(土)地格-> 24(火)外格-> 16(土)总格-> 31(木)天格8的解析：（八卦之数）八卦之数，乾坎艮震，巽离坤兑，无穷无尽。（大吉）人格16的解析：（厚重）

厚德载物，安富尊荣，财官双美，功成名就。（大吉）地格24的解析：（掘藏得金）家门余庆，金钱丰盈，白手成家，财源广进。（大吉）总格31的解析：（春日花开）智勇得志，博得名利，统领众人，繁荣富贵。（大吉）外格16的解析：（厚重）

厚德载物，安富尊荣，财官双美，功成名就。（大吉）对三才能数理的影响：姓名三才配置为：金土火。可得意外成功发展，名利双收，境遇稳固。（大吉）

姓名五格数理评分：100分

2、从八字看：五行火旺缺土；日主天干为木，生于夏季。取水为用神，适补木土。以水泄过旺之火，以土补所缺之土，以木辅佐日主。

（三）、白金版 姓名举例：如出生于2024年10月1日7点18分的高姓男孩，综合数理、八字和大吉用字，取名：高翌乔。

1、从数理看：

天格11的解析：（旱苗逢雨）万物更新，调顺发达，恢弘泽世，繁荣富贵。

（大吉）人格21的解析：（明月中天）光风霁月，万物确立，官运亨通，大搏名利。

（大吉）地格23的解析：（壮丽）

旭日东升，壮丽壮观，权威旺盛，功名荣达。（大吉）总格33的解析：（旭日升天）旭日升天，鸾凤相会，名闻天下，隆昌至极。（大吉）外格13的解析：（春日牡丹）才艺多能，智谋奇略，忍柔当事，鸣奏大功。

（大吉）

对三才数理的影响：三才配置为：木木火。成功顺调，无障碍而向上发展，基础境遇也得安泰，终生享受幸福繁荣长寿的吉配。（大吉）姓名五格数理评分：100分

2、从八字看：五行土旺缺水；日主天干为金，生于秋季。取木为用神，以平衡命局。

3、从大吉用字看：高：一生清雅，福禄双收，中年劳苦，晚年吉祥。翊：多才伶俐，清秀贤能英俊，官运好，中年成功，出国之字。乔：清雅多才，福禄双收，中年吉祥，晚年隆昌，出国之字。

（四）、钻石版 起名举例：一高档化妆品店，店主生于1969年02月14日3时28分。根据行业特点和店主生辰八字和她“要个洋气点儿的名字”的要求，综合考虑为其店起名：珂黛尔。行业特点：五行属水，让人美丽。生辰八字：日主金生于春季，取火为用神，以平衡命局。黛、尔从纳音上皆属火；珂，美玉。纳音属木，颜色属水，性质属土，无疑更对平衡八字有利。意义上看，珂是美玉，与化妆品的功用相合，黛是一种青黑色的颜料，古代女子用来画眉毛，与化妆品吻合，尔，就是“你”的意思，整体看这名字就是“让你变得像美玉一样温润漂亮”。同时风格上看，本身就是欧化的美女常用名，非常“洋气”。数理上分析，总格41，为大吉之数，寓意：天赋吉运，德才兼备。继续努力，前途无限！

六、请专业机构起名需要提供哪些信息？

1、待起名者的准确具体的出生日期。包括：年、月、日、时（按24小时制）；

2、待起名者的性别；

3、待起名者的姓氏；

4、您对名字字数的要求；

5、您对名字风格韵味的要求，比如大气、优美、时尚、传统、欧化等；

6、您希望避开哪些字（有的人讲究避开长辈的字）；

7、您的有效联系方式：邮箱、QQ号或微信号码；

感谢您的阅读！

**第四篇：个人和课代表小结**

个人和课代表小结

时间飞逝如同白驹过隙，转瞬间我在卫校度过了第一个学期。总的来说，我还是较为适应卫校的生活的。

课代表小结

这个学期我担任了语文课代表这个职务。曾经我也担任过语文课代表，相比较小学、初中来说，在卫校的工作量并没有很大，还算是比较轻松的职务。

我在收发作业方面做的还是不错的。尽量做到每次都收齐再交，也会及时的去拿作业发给同学，让大家早一点了解作业、考试成绩。刚开始大家作业很乱，不分组，不写学号，不按时间交。收作业的速度很慢且质量不高。但是经提醒后，有了很大的改观。证明同学们还是很配合我的工作。

我与老师的沟通上虽然不是特别多，但是还是不错的。老师说的事情，我会第一时间传达给大家。在课前我也会询问是不是需要准备课前演讲的内容。我在同辈之间会比较开朗一点，刚开始面对老师我总会有一点拘谨。但是我们的语文老师是一个待学生很亲切、和蔼的老师，很受班里同学的喜爱。所以渐渐的也就放开来了，沟通起来就更顺畅了。

作为课代表，在成绩方面自然也要起到表率作用，所以我力求做到最好。在初中我对自己成绩看得不重，但是作为卫校的课代表，我改变了很多。普通话考试的稿子第一次写的不好才85分，虽然不低，但是班里还是有90以上的。所以当天回家我就重新写了一份。得到了96分的最高分。在课堂上认真的听讲，记笔记，在课后专注的写练习，考前会进行系统复习。所以最后的总评拿到了97分的高分。知道成绩的时候，心里的石头好像落下来了。没有丢作为课代表的脸。在这学期，我们班的同学做的也很好，在王老师所教的本班级里成绩是最好的一个。期末考试我们班有一半的同学成绩达到了90分以上。

在一些方面，我依旧有很多的不足。

在收集同学的问题方面做的不好。一方面我没有做到及时收集。另外同学在语文上不太会提问题。在这方面我也很苦恼，也比较的无奈，不知道要如何是好。在课堂上我不是很积极，总是习惯于听讲，不太喜欢发表自己的感想。在下个学期我会尽力改进。做好表率作用，让课堂气氛活跃起来。

在课后的学科检测上做的也不太好。这个学期只给同学默过一次写，没有很好的督促同学们学习、复习语文。下学期，我会总结一些文学常识，让同学在平时先了解，不至于在考试之前急着背而忽略了其他内容的复习。

我很荣幸可以担任语文课代表这个职务，如果有机会继续担任下去，我将更加努力的把工作完善。

个人小结

在学校的日常生活中，我注意校规校纪，在操行上几乎没有扣分。但是我是一个走读的学生，所以在内务方面可能就不如住宿的学生。因此在家里我认为我需要开始分担一些力所能及的家务，以锻炼我的能力。下学期。我也会继续遵守校规班规。

在学习上没有多大的问题。但是空闲的时间的分配做的不太好。总是无所事事，我在下学期要学会更好的管理我的课余时间。利用好每一分每一秒。

**第五篇：个人和家庭信息化情况调查表**

个人和家庭信息化情况调查表

一、个人及家庭基本信息

1.姓名；性别＿；年龄＿；民族；

2.住地（州、市）县（市、区）；居住地＿；A：城镇，B：农村；

3.受教育程度＿；A：初中以下，B：高中或中专，C：大专，D：本科，E：本科以上；

4.家庭年收入元；家庭人口人；

5.就业状态＿；A：就业，B：失业，C：退休人员，D：学生；

6.职业＿；A：公务员，B：农民，C：工人，D：专业技术人员，E：军人、警察，F：管理人员，G：商业服务人员，K：其他。

二、信息化基本条件

1.,您家里是否有固定电话＿；A：有，B：没有；安装的时间年；月均资费元；

2.您是否有手机；A：有，B：没有；是否发短信＿；A：是，B：否； 月均资费＿元；开始使用的时间年；

3.您家里是否有电视（无线、有线）；A：有，B：没有；安装的时间：年；

4.您家里是否有电脑；A：有，B：没有；购买的时间年；

5.是否接入互联网；A：是，B：否；上网方式＿；A：拨号，B：宽带；

安装时间：年。

三、信息化应用情况

1.获取信息的主要渠道（可选多项），其中第一渠道是（仅选一项）；A：电视，B：广播，c：互联网，D：报刊，E:固定电话，F：手机，G：会议，H：公告，I：其他；

2.是否经常使用电脑；A：是，B：否；

3.不用电脑的原因；A：没有条件，B：不需要，C：不会用，D：其他；

4.应用电脑；A：办公，B：学习，C：娱乐，D：其他；（可选多项）

5.是否上互联网；A：是，B：否；平均每天上网时间小时；

6.不上网的原因；A：没有条件，B：不需要上网，C：不会上网；

7.上网的主要应用是；A：查信息；B：看新闻；C：网络游戏；D：聊天；E：即时通讯；F：邮件；G：网上购物；H：看影视；I：其他（可选多项）

8.平常是否上政府网站；A：是，B：否；

9.上政府网站主要是；A：看政府新闻，B：查文件，C：了解政府工作D：在政府网上办事（纳税、申报），E：反映意见，F：其他（可选多项）；

10.信息技术培训教育情况；A：大专以上信息技术学历教育，B：至少一次培训，C：自学，D:从未学习过信息技术。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找