

<<经理人必备合同范本与签约技巧>>

图书基本信息

书名：<<经理人必备合同范本与签约技巧>>

13位ISBN编号：9787505850248

10位ISBN编号：7505850245

出版时间：2006-10

出版时间：经济科学出版社

作者：杨晓丽

页数：327

字数：3100000

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：<http://www.tushu007.com>

<<经理人必备合同范本与签约技巧>>

内容概要

本书第1章至第4章对合同的订立、履行、担保、变更、转让、终止、违约救济、管辖与诉讼时效等方面的常见疑难问题作出了汇总和阐述，第5章涵盖了截至2002年底颁发的买卖合同；租赁及融资租赁合同；劳动及雇佣合同；仓储及保管合同；建设工程合同；技术开发和技术转让合同；委托、担保及抵押合同；供用电、水、气、热力合同；赠与合同；承揽合同；合伙合同；运输合同；借款合同；保险合同；出版合同；涉外合同；行纪合同；居间合同等18类合同的范本，并在第6章中详细介绍了每一种合同在签订中的签约技巧和有关要点，是经理人签订合同过程中的好帮手。

本书作为经理人的必备管理工具之一，具有全面、具体、专业的特点，可以帮助经理人迅速掌握常用合同的使用和签约技巧，更好地为企业服务。

<<经理人必备合同范本与签约技巧>>

书籍目录

- 第1章 合同概述 1.1 经理人与合同的关系 1.2 《合同法》对合同的定义 1.3 合同的分类 1.4 标准合同的意义
- 第2章 合同的订立与履行 2.1 合同成立的要件有哪些？
2.2 如何制定合同内容？
2.3 合同的订立过程是怎样的？
2.4 履行合同时要注意哪些方面？
2.5 什么情形不宜采取口头合同？
2.6 一方未在合同上签字，但已履行了主要义务，该合同是否成立生效？
2.7 对合同有关内容约定不明确时如何处理？
2.8 合同中双方未就合同条款达成一致，应如何确定价格？
2.9 如何约定合同纠纷的法院管辖地？
2.10 如何合理确定合同违约金的数额？
2.11 合同中出现笔误就如何处理？
- 第3章 合同的担保、变更与转让 3.1 “定金”、“订金”有何不同？
3.2 实际交付的定金与约定不符时，应当如何处理？
3.3 怎样办理抵押登记手续？
3.4 如何进行合同担保？
3.5 怎样变更合同？
3.6 怎样进行合同的转让？
- 第4章 合同的终止与违约救济 4.1 分立后的企业是否需清偿原企业的债务？
4.2 合同签订后能否解除？
4.3 当事人可以一方解除合同吗？
4.4 合同解除后，产生何种法律后果？
4.5 合同解除后还能请求损害赔偿吗？
4.6 债务可以相互抵销吗？
4.7 如何终止合同？
4.8 法律是否保护过高的违约金？
4.9 合同履行期到来之前，一方明确表示不履行，应如何处理？
4.10 合同约定了违约金同时约定了定金，该如何处理？
4.11 只要一方违约，另一方就有权解除合同吗？
4.12 守约方因未采取措施导致损失扩大，能否就扩大的损失请求赔偿？
4.13 违约方通过采取补救措施减少了损失，还应不应该承担赔偿责任？
4.14 怎样承担违约责任？
- 第5章 合同的管辖、诉讼时效与纠纷 5.1 怎样理解买卖合同管辖权 第6章 经理人必备合同范本
第7章 经理人必备签约技巧

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:<http://www.tushu007.com>