



20XX

专业合同封面

COUNTRACT COVER

甲方：XXX

乙方：XXX

P E R S O N A L

2025 年度企业全员二零二五年度出差协议规范

合同编号_____

一、合同主体

1. 甲方：_____公司

地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

2. 乙方：_____公司

地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

3. 其他相关方：

（此处可填写其他参与本合同的单位或个人）

二、合同前言

2.1 背景：

鉴于 2025 年度，甲方和乙方在业务往来中存在一定的出差需求，为规范双方出差行为，降低出差成本，提高出差效率，双方经友好协商，达成如下协议。

2.2 目的：

本协议旨在明确双方在出差过程中的权利与义务，规范出差流程，确保出差任务顺利完成。

三、定义与解释

3.1 专业属于：

本协议中“专业属于”指甲乙双方在业务往来中，各自承担的专业领域。

3.2 关键词解释：

（1）出差：指甲乙双方人员因业务需求，离开各自的工作地点前往其他地方开展工作。

（2）出差费用：指甲乙双方在出差过程中产生的交通、住宿、餐饮、通讯等费用。

（3）出差任务：指甲乙双方在出差过程中需完成的具体工作内容。

四、权利与义务

4.1 甲方的权利和义务

(1) 甲方有权要求乙方按照本协议规定，安排相关人员出差。

(2) 甲方有义务为乙方提供必要的出差支持，包括但不限于交通、住宿、餐饮等。

(3) 甲方有义务对乙方在出差过程中产生的费用进行审核、报销。

4.2 乙方的权利和义务

(1) 乙方有权要求甲方按照本协议规定，提供相应的出差支持。

(2) 乙方有义务在接到甲方出差任务后，按照要求及时、高效地完成出差任务。

(3) 乙方有义务按照甲方的要求，如实报告出差过程中的相关情况。

五、履行条款

5.1 合同履行时间：

本协议自双方签字盖章之日起生效，至 2025 年 12 月 31 日止。

5.2 合同履行地点：

本协议涉及出差任务的地点为甲乙双方业务往来涉及的全国各地。

5.3 合同履行方式：

甲乙双方按照本协议约定，通过协商、沟通等方式，共同完成出差任务。

六、合同的生效和终止

6.1 生效条件：

本协议自双方签字盖章之日起生效。

6.2 终止条件：

- (1) 本协议履行期限届满；
- (2) 甲乙双方协商一致解除本协议；
- (3) 法律法规或政策变动导致本协议无法继续履行。

6.3 终止程序：

- (1) 甲乙双方协商一致解除本协议，需以书面形式通知对方；
- (2) 本协议解除后，双方应按照约定履行相关义务，确保已发生的出差费用得到妥善处理。

6.4 终止后果：

- (1) 本协议解除后，甲乙双方不再承担本协议约定的权利与义务；
- (2) 本协议解除后，双方应按照国家法律法规和相关规定，处理已发生的出差费用及相关事宜。

七、费用与支付

7.1 费用构成

- (1) 交通费用：包括但不限于机票、火车票、长途汽车票等；
- (2) 住宿费用：包括但不限于酒店住宿费、民宿住宿费等；

- (3) 餐饮费用：包括但不限于在工作期间产生的餐费；
- (4) 通讯费用：包括但不限于电话费、短信费、网络费等；
- (5) 其他费用：因出差产生的其他合理费用。

7.2 支付方式

甲乙双方约定的支付方式如下：

(1) 甲方将按照乙方提交的正规发票，对乙方实际发生的出差费用进行报销；

(2) 报销流程：乙方需在出差结束后，按照甲方的要求提交相关报销资料，包括但不限于发票、行程单、住宿证明等；

(3) 甲方在收到乙方提交的报销资料后，应在 15 个工作日内完成费用报销。

7.3 支付时间

(1) 甲方应在乙方提交完整报销资料后的 15 个工作日内支付出差费用；

(2) 如遇特殊情况，甲方可在与乙方协商一致的情况下，延长支付时间。

7.4 支付条款

- (1) 甲方支付出差费用时，应确保款项准确无误；

(2) 甲方支付的出差费用，不得用于任何违反国家法律法规或本协议规定的事项；

(3) 如因乙方提供的报销资料不真实、不完整等原因导致甲方支付错误的，乙方应承担相应的责任。

八、违约责任

8.1 甲方违约

(1) 甲方未按时支付乙方出差费用的，应向乙方支付逾期付款利息，并承担相应的违约责任；

(2) 甲方未按照本协议规定提供出差支持的，应承担相应的违约责任。

8.2 乙方违约

(1) 乙方未按照甲方要求完成出差任务的，应承担相应的违约责任；

(2) 乙方提供的报销资料不真实、不完整的，应承担相应的违约责任。

8.3 赔偿金额和方式

(1) 甲方违约的，应向乙方支付违约金，违约金金额为本协议约定费用的_____%；

(2) 乙方违约的，应向甲方支付违约金，违约金金额为本协议约定费用的_____%；

(3) 违约金支付方式：违约方应在违约事实发生后____个工作日内支付违约金。

九、保密条款

9.1 保密内容

本协议涉及的保密内容包括但不限于：

- (1) 双方在出差过程中获得的商业秘密；
- (2) 双方在协议履行过程中了解到的对方企业内部信息；
- (3) 双方约定应保密的其他信息。

9.2 保密期限

本协议约定的保密期限为自协议签订之日起____年。

9.3 保密履行方式

(1) 双方应严格遵守保密义务，未经对方同意，不得向任何第三方泄露保密内容；

- (2) 双方应采取必要措施，防止保密内容的泄露或不当使用。

十、不可抗力

10.1 不可抗力定义

本协议所指的不可抗力是指因自然灾害、政府行为、社会异常事件等原因，导致甲乙双方无法履行本协议义务的情况。

10.2 不可抗力事件

- (1) 地震、洪水、台风等自然灾害；
- (2) 战争、动乱、封锁等政府行为；
- (3) 罢工、疫情等社会异常事件。

10.3 不可抗力发生时的责任和义务

(1) 发生不可抗力事件时，甲乙双方应及时通知对方，并提供相关证明；

- (2) 不可抗力事件发生期间，甲乙双方应暂停履行本协议义务；
- (3) 不可抗力事件消除后，甲乙双方应尽快恢复履行本协议义务。

10.4 不可抗力实例

- (1) 地震导致甲乙双方办公场所损坏，无法正常工作；
- (2) 政府政策变动导致甲乙双方业务无法继续进行；
- (3) 疫情爆发导致甲乙双方人员无法出差。

十三、权利的保留

13.1 权力保留

- (1) 本协议的签订并不意味着甲方放弃对乙方出差行为的监督权；

(2) 甲方保留对乙方出差费用的审核权，并对不合理费用有权拒绝报销。

13.2 特殊权力保留

(1) 甲方保留在必要时调整出差标准和规定的权利；

(2) 乙方违反本协议规定，甲方有权采取相应的管理措施。

十四、合同的修改和补充

14.1 修改和补充程序

(1) 本协议的修改和补充需经甲乙双方协商一致；

(2) 修改和补充的内容应以书面形式进行，并由双方签字盖章。

14.2 修改和补充效力

(1) 经甲乙双方签字盖章的修改和补充内容，与本协议具有同等法律效力；

(2) 修改和补充的内容自双方签字盖章之日起生效。

十五、协助与配合

15.1 相互协作事项

(1) 甲乙双方应相互提供必要的协助，确保本协议的顺利履行；

(2) 双方应就出差过程中的问题及时沟通，共同解决。

15.2 协作与配合方式

(1) 甲乙双方通过电话、邮件、传真等方式进行沟通;

(2) 必要时, 双方可安排面对面会议进行协商。

十六、其他条款

16.1 法律适用

本协议的签订、履行、解释及争议解决均适用中华人民共和国法律法规。

16.2 合同的完整性和独立性

本协议构成甲乙双方之间的完整协议, 取代了之前所有口头或书面协议。本协议的任何部分不得因部分无效而影响其余部分的效力。

16.3 增减条款

(1) 本协议的任何条款不得通过口头或书面方式进行增减;

(2) 任何增减条款需经甲乙双方协商一致, 并以书面形式进行。

十七、签字、日期、盖章

甲方(盖章):

乙方(盖章):

甲方代表(签字):

乙方代表(签字):

签订日期: ____年____月____日

附件及其他说明解释

一、附件列表：

1. 甲乙双方营业执照复印件
2. 甲乙双方法定代表人身份证复印件
3. 出差任务分配表
4. 出差费用报销标准
5. 不可抗力事件证明材料
6. 修改和补充协议
7. 其他双方协商一致认为需要作为附件的材料

二、违约行为及认定：

1. 违约行为：

甲方未按时支付乙方出差费用；

甲方未按协议规定提供出差支持；

乙方未按甲方要求完成出差任务；

乙方提供的报销资料不真实、不完整。

2. 违约行为的认定：

甲方未在约定时间内支付出差费用的，视为违约；

甲方未提供约定出差支持的，视为违约；

三、法律名词及解释：

1. 不可抗力：指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。
2. 商业秘密：指不为公众所知悉，能为权利人带来经济利益，具有实用性并经权利人采取保密措施的技术信息和经营信息。
3. 违约金：指当事人一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，应当根据违约情况向对方支付的一定数额的货币。
4. 法律适用：指合同纠纷的解决应适用哪个国家的法律。

四、执行中遇到的问题及解决办法：

1. 问题：甲方未按时支付出差费用。

解决办法：乙方应及时与甲方沟通，了解原因，并按照合同约定要求甲方支付逾期付款利息。

解决办法：甲方应与乙方协商，了解原因，并根据实际情况调整任务分配或提供必要的支持。

3. 问题：报销资料不真实、不完整。

解决办法：乙方应核实报销资料的真实性，确保报销资料的完整性，如发现虚假报销，应立即纠正并承担相应责任。

4. 问题：不可抗力事件导致合同无法履行。

解决办法：双方应及时沟通，根据不可抗力事件的性质和影响，协商解决合同履行问题或终止合同。

5. 问题：合同条款理解不一致。

解决办法：双方应通过协商，明确合同条款的具体含义，必要时可寻求法律专业人士的帮助。

多方为主导的条款说明解释

一、增加第三方合同主体的基础上。重新详细规划第三方的责权利等相关条款

1. 第三方主体：

2. 第三方责任：

第三方应按照本协议约定，为甲方提供_____服务（具体服务内容）。

第三方应保证其提供的服务符合国家相关法律法规和行业标准。

3. 第三方权利：

第三方有权要求甲方按照本协议约定支付服务费用。

第三方有权要求甲方在协议履行过程中提供必要的协助和支持。

4. 第三方义务：

第三方应按照本协议约定，按时、按质、按量完成服务。

第三方应保守甲乙双方的商业秘密。

5. 第三方违约责任：

第三方未按时、按质、按量完成服务的，应向甲方支付违约金，
违约金金额为_____%。

第三方泄露甲乙双方商业秘密的，应承担相应的法律责任。

二、以乙方的权益为主导，以乙方的责权利为优先，增加乙方的权利条款以及乙方的多种利益条款，同时增加甲方的违约及限制条款

1. 乙方权利：

乙方有权要求甲方按照本协议约定支付出差费用。

乙方有权要求甲方提供必要的出差支持，包括但不限于交通、
住宿、餐饮等。

乙方有权对甲方提供的出差支持提出合理建议。

2. 乙方利益条款：

甲方应确保乙方出差期间的住宿条件符合协议约定。

甲方应确保乙方出差期间的餐饮费用合理。

3. 甲方的违约及限制条款：

甲方未按时支付出差费用的，应向乙方支付逾期付款利息，并承担相应的违约责任。

甲方未按照本协议规定提供出差支持的，应承担相应的违约责任。

甲方不得以任何形式限制乙方的合理利益。

三、以甲方的权益为主导，以甲方的责权利为优先，增加甲方的权利条款以及甲方的多种利益条款，同时增加乙方的违约及限制条款

1. 甲方的权利：

甲方可要求乙方按照本协议约定完成出差任务。

甲方可要求乙方在出差过程中遵守国家法律法规和公司规章制度。

2. 甲方的利益条款：

乙方出差期间的费用，甲方可按照本协议约定进行审核和报销。

甲方可根据出差任务的实际完成情况，对乙方的出差费用进行调整。

3. 乙方的违约及限制条款：

乙方未按时完成出差任务的，应向甲方支付违约金，违约金金额为____%。

乙方在出差过程中违反国家法律法规和公司规章制度的，应承担相应的法律责任。

乙方不得以任何形式损害甲方的合法权益。

全文完。

2025 年度企业全员二零二五年度出差协议规范 1

合同目录

第一章 合同概述

1.1 合同名称

1.2 合同目的

1.3 合同双方

1.4 合同签订时间

1.5 合同生效时间

1.6 合同期限

1.7 合同解除条件

1.8 合同变更

1.9 合同争议解决方式

第二章 出差审批流程

2.1 出差申请

2.2 出差审批

2.3 出差批准权限

2.4 出差取消及变更

2.5 出差报告

第三章 出差费用报销

3.1 出差费用报销范围

3.2 出差费用报销标准

3.3 出差费用报销流程

3.4 出差费用报销期限

3.5 出差费用报销审核

第四章 出差时间及路线

4.1 出差时间安排

4.2 出差路线规划

4.3 出差期间行程安排

4.4 出差期间工作时间

4.5 出差期间休息时间

第五章 出差安全及健康

5.1 出差安全注意事项

5.2 出差健康保障措施

5.3 出差紧急情况处理

5.4 出差保险及意外伤害赔偿

5.5 出差事故报告及处理

第六章 出差任务及成果

6.1 出差任务目标

6.2 出差任务分工

6.3 出差成果评估

6.5 出差成果应用

第七章 出差资料及文件管理

7.1 出差资料准备

7.2 出差文件传递

7.3 出差资料归档

7.4 出差文件保密

7.5 出差资料销毁

第八章 出差补贴及奖励

8.1 出差补贴标准

8.2 出差补贴发放

8.3 出差奖励政策

8.4 出差奖励申请

8.5 出差奖励发放

第九章 合同终止及解除

9.1 合同终止条件

9.2 合同解除条件

9.3 合同终止及解除流程

9.4 合同终止及解除通知

9.5 合同终止及解除后的处理

第十章 合同附件

10.1 出差申请表

10.2 出差审批表

10.3 出差费用报销单

10.4 出差任务报告

10.6 其他相关附件

第十一章 合同签署及生效

11.1 合同签署方式

11.2 合同签署人员

11.3 合同生效条件

11.4 合同签署日期

11.5 合同生效日期

第十二章 合同变更及补充

12.1 合同变更条件

12.2 合同变更流程

12.3 合同补充条款

12.4 合同补充条款的签署

12.5 合同补充条款的生效

第十三章 合同争议解决

13.1 争议解决方式

13.2 争议解决机构

13.3 争议解决期限

13.4 争议解决费用

13.5 争议解决后的处理

第十四章 合同解除及终止

14.1 合同解除条件

14.2 合同解除流程

14.3 合同终止条件

14.4 合同终止流程

14.5 合同解除及终止后的处理

合同编号_____

第一章 合同概述

1.1 合同名称

本合同名称为“2025 年度企业全员二零二五年度出差协议规范”。

1.2 合同目的

本合同旨在规范企业员工出差行为，提高出差效率，降低出差成本，确保出差安全。

1.3 合同双方

甲方：企业名称

乙方：企业员工

1.4 合同签订时间

本合同签订时间为 2025 年 1 月 1 日。

1.5 合同生效时间

本合同自双方签字盖章之日起生效。

1.6 合同期限

本合同期限为一年,自 2025 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止。

1.7 合同解除条件

1.7.1 甲方因经营需要调整,导致本合同无法继续履行;

1.7.2 乙方因个人原因无法继续履行本合同;

1.7.3 双方协商一致,决定解除本合同。

1.8 合同变更

1.8.1 合同变更需经双方协商一致,并以书面形式进行;

1.8.2 变更后的合同条款与本合同具有同等法律效力。

1.9 合同争议解决方式

1.9.1 双方应友好协商解决合同争议;

1.9.2 如协商不成,可向合同签订地人民法院提起诉讼。

第二章 出差审批流程

2.1 出差申请

2.1.1 乙方需提前向甲方提出出差申请,内容包括出差目的、时间、地点、路线、预算等;

2.1.2 出差申请需经部门负责人审批。

2.2 出差审批

2.2.1 甲方根据出差申请内容,对出差计划进行审批;

2.2.2 审批结果以书面形式通知乙方。

2.3 出差批准权限

2.3.1 部门负责人具有本部门出差审批权限；

2.3.2 甲方总经理具有跨部门出差审批权限。

2.4 出差取消及变更

2.4.1 出差前如需取消或变更，乙方需提前向甲方提出申请；

2.4.2 甲方根据实际情况，对取消或变更申请进行审批。

2.5 出差报告

2.5.1 乙方出差结束后，需向甲方提交出差报告，内容包括出差情况、成果等；

2.5.2 出差报告需经部门负责人审核。

第三章 出差费用报销

3.1 出差费用报销范围

3.1.1 交通费、住宿费、餐饮费、通讯费等；

3.1.2 出差期间产生的其他合理费用。

3.2 出差费用报销标准

3.2.1 交通费：根据出差地点、交通工具等因素确定；

3.2.2 住宿费：根据出差地点、住宿标准等因素确定；

3.2.3 餐饮费：根据出差地点、餐饮标准等因素确定；

3.2.4 通讯费：根据出差地点、通讯需求等因素确定。

3.3 出差费用报销流程

3.3.1 乙方提交出差费用报销单；

3.3.2 部门负责人审核；

3.3.3 甲方财务部门审批；

3.3.4 甲方财务部门支付报销款项。

3.4 出差费用报销期限

3.4.1 乙方应在出差结束后 30 日内提交报销申请；

3.4.2 甲方应在收到报销申请后 15 日内完成审批及支付。

3.5 出差费用报销审核

3.5.1 甲方财务部门对报销申请进行审核；

3.5.2 审核内容包括费用真实性、合规性等。

第四章 出差时间及路线

4.1 出差时间安排

4.1.1 乙方应根据工作需要，合理安排出差时间；

4.1.2 出差时间需提前向甲方申请。

4.2 出差路线规划

4.2.1 乙方应根据出差目的、时间等因素，规划合理的出差路线；

4.2.2 出差路线需经甲方审批。

4.3 出差期间行程安排

4.3.1 乙方需合理安排出差期间的行程；

4.3.2 出差期间行程需符合工作需要。

4.4 出差期间工作时间

4.4.1 乙方出差期间应保持正常工作时间；

4.4.2 出差期间工作时间需符合相关规定。

4.5 出差期间休息时间

4.5.1 乙方出差期间应合理安排休息时间；

4.5.2 出差期间休息时间需符合相关规定。

第五章 出差安全及健康

5.1 出差安全注意事项

5.1.1 乙方出差期间应遵守交通规则，确保行车安全；

5.1.2 乙方应关注天气预报，避免恶劣天气出行；

5.1.3 乙方应关注当地治安情况，确保人身安全。

5.2 出差健康保障措施

5.2.1 甲方为乙方提供必要的健康保障措施；

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如
要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/005103142110012034>