

20XX

专业合同封面

COUNTRACT COVER

甲方：XXX

乙方：XXX

P E R S O N A L

2025 年度企业内训课程委托培训服务范本

合同目录

一、合同概述

1. 合同背景
2. 合同目的
3. 合同主体
4. 合同期限
5. 合同语言

二、服务内容

1. 培训课程设计
2. 培训师资力量
3. 培训场地及设施
4. 培训教材及资料
5. 培训考核及评估

三、培训课程安排

1. 培训课程清单
2. 培训时间安排

3. 培训地点安排
4. 培训师资安排
5. 培训人数及分组

四、费用及支付方式

1. 培训费用总额
2. 费用构成明细
3. 支付方式及时间
4. 付款条件及期限
5. 逾期付款责任

五、知识产权及保密

1. 知识产权归属
2. 保密条款
3. 保密范围
4. 违约责任
5. 保密期限

六、违约责任

1. 违约情形
2. 违约责任承担

3. 违约赔偿

4. 违约解除合同

5. 违约通知

七、争议解决

1. 争议解决方式

2. 争议解决机构

3. 争议解决程序

4. 争议解决费用

5. 争议解决期限

八、合同解除

1. 合同解除条件

2. 合同解除程序

3. 合同解除通知

4. 合同解除后果

5. 合同解除期限

九、合同生效及终止

1. 合同生效条件

2. 合同生效日期

3. 合同终止条件

4. 合同终止日期

5. 合同终止通知

十、其他约定

1. 合同附件

2. 不可抗力条款

3. 合同修改及补充

4. 合同签署及生效

5. 合同附件效力

十一、附件

1. 培训课程清单

2. 培训师资简历

3. 培训场地及设施清单

4. 费用构成明细

5. 保密协议

十二、合同签署

1. 签署日期

2. 签署地点

3. 签署人员

4. 签署单位

5. 签署文件

十三、合同备案

1. 备案机关

2. 备案日期

3. 备案手续

4. 备案文件

5. 备案费用

十四、合同解除及终止

1. 合同解除原因

2. 合同终止原因

3. 合同解除及终止程序

4. 合同解除及终止通知

5. 合同解除及终止后果

合同编号_____

一、合同概述

1. 合同背景

企业为提升员工综合能力，提高工作效率，决定委托专业培训机构进行内训课程。

2. 合同目的

明确双方在 2025 年度内训课程委托培训服务中的权利、义务和责任。

3. 合同主体

委托方：[企业名称]

受托方：[培训机构名称]

4. 合同期限

本合同自双方签字盖章之日起生效，至 2025 年 12 月 31 日止。

5. 合同语言

本合同采用中文书写，具有同等法律效力。

二、服务内容

1. 培训课程设计

培训课程应围绕企业发展战略和员工需求进行设计，包括但不限于专业技能、管理能力、团队协作等。

2. 培训师资质力量

培训师资应具备相关专业背景和丰富实践经验，受托方应提供师资简历及资质证明。

3. 培训场地及设施

受托方应提供符合培训要求的场地及设施，包括教室、音响、投影仪等。

4. 培训教材及资料

受托方应提供高质量的培训教材及资料，确保培训效果。

5. 培训考核及评估

培训结束后，受托方应对学员进行考核，并形成评估报告。

三、培训课程安排

1. 培训课程清单

详细列出培训课程名称、时间、地点、师资及课程目标。

2. 培训时间安排

根据企业实际情况，合理安排培训时间，确保不影响正常工作。

3. 培训地点安排

培训地点应交通便利，设施齐全，符合培训要求。

4. 培训师资安排

提前确定培训师资，确保师资质量和培训效果。

5. 培训人数及分组

根据课程特点和企业需求，合理设置培训人数及分组。

四、费用及支付方式

1. 培训费用总额

明确培训费用总额，包括课程费用、师资费用、场地费用等。

2. 费用构成明细

列出各项费用明细，包括但不限于课程费用、师资费用、场地费用、资料费用等。

3. 支付方式及时间

明确支付方式（如银行转账、支票等）及支付时间（如培训开始前、培训结束后等）。

4. 付款条件及期限

明确付款条件（如预付款、分期付款等）及付款期限。

5. 逾期付款责任

明确逾期付款的责任及违约金计算方式。

五、知识产权及保密

1. 知识产权归属

培训课程及相关资料知识产权归受托方所有。

2. 保密条款

双方对本合同内容及培训过程中所涉及的商业秘密负有保密义务。

3. 保密范围

保密范围包括但不限于培训内容、培训资料、学员信息等。

4. 违约责任

违反保密义务的，应承担相应的违约责任。

5. 保密期限

保密期限自合同签订之日起至合同终止后三年。

六、违约责任

1. 违约情形

明确双方可能出现的违约情形，如未按时提供培训、未按时支付费用、泄露商业秘密等。

2. 违约责任承担

违约方应承担相应的违约责任，包括但不限于赔偿损失、支付违约金等。

3. 违约赔偿

明确违约赔偿的计算方式和标准。

4. 违约解除合同

违约方有权解除合同，并要求对方承担违约责任。

5. 违约通知

违约方应提前通知对方违约事实，并提供相关证据。

七、争议解决

1. 争议解决方式

发生争议时，双方应友好协商解决；协商不成的，提交[仲裁委员会]仲裁。

2. 争议解决机构

争议解决机构为[仲裁委员会]。

3. 争议解决程序

争议解决程序按照[仲裁委员会]的仲裁规则进行。

4. 争议解决费用

争议解决费用由败诉方承担。

5. 争议解决期限

争议解决期限自争议发生之日起[时间]内。

八、合同解除

1. 合同解除条件

合同双方协商一致，可以解除合同。

出现不可抗力事件，导致合同无法履行。

一方严重违约，另一方有权解除合同。

2. 合同解除程序

解除合同前，双方应书面通知对方。

解除合同后，双方应妥善处理剩余事宜。

3. 合同解除通知

解除合同的通知应以书面形式发送，并保留发送凭证。

4. 合同解除后果

合同解除后，双方应按照约定处理费用和赔偿事宜。

解除合同不影响双方在合同有效期内已履行义务的效力。

5. 合同解除期限

合同解除期限自解除通知发出之日起生效。

九、合同生效及终止

1. 合同生效条件

双方签字盖章后，合同生效。

2. 合同生效日期

合同生效日期为双方签字盖章之日。

3. 合同终止条件

合同期限届满。

双方协商一致解除合同。

4. 合同终止日期

合同终止日期为合同期限届满之日或双方协商一致解除合同之日。

5. 合同终止通知

合同终止的通知应以书面形式发送，并保留发送凭证。

十、其他约定

1. 合同附件

本合同附件与本合同具有同等法律效力。

2. 不可抗力条款

不可抗力事件导致合同无法履行时，双方互不承担责任。

3. 合同修改及补充

合同的修改及补充需经双方协商一致，并以书面形式签署。

4. 合同签署及生效

本合同一式两份，双方各执一份，自双方签字盖章之日起生效。

5. 合同附件效力

合同附件与本合同具有同等法律效力。

十一、附件

附件一：培训课程清单

附件二：培训师资简历

附件三：培训场地及设施清单

附件四：费用构成明细

附件五：保密协议

十二、合同签署

签署日期：_____

签署地点：_____

签署人员：_____

签署单位：_____

签署文件：_____

十三、合同备案

备案机关：_____

备案日期：_____

备案手续：_____

备案文件：_____

备案费用：_____

十四、合同解除及终止

合同解除原因：_____

合同终止原因：_____

合同解除及终止程序：_____

合同解除及终止通知：_____

合同解除及终止后果：_____

委托方（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____

日期：_____

受托方（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____

日期：_____

多方为主导时的，附件条款及说明

一、当甲方为主导时，增加的多项条款及说明

1. 甲方的培训需求分析

甲方可委托第三方专业机构进行员工培训需求分析，分析结果作为培训课程设计的依据。

培训需求分析报告应在合同签订前完成，并提交给乙方。

2. 培训课程调整权

甲方有权根据实际情况调整培训课程内容、时间及师资，并提前通知乙方。

乙方应积极配合甲方的调整需求，确保培训效果。

3. 培训效果评估权

甲方有权对培训效果进行评估，并要求乙方提供评估报告。

乙方应按照甲方要求，提供详细的培训效果评估数据和结论。

4. 培训场地及设施使用规定

甲方指定培训场地及设施，乙方应确保其符合培训需求。

甲方有权对培训场地及设施的使用情况进行监督。

5. 培训费用调整机制

如培训需求发生变化，导致培训费用增加，双方应协商确定调整后的费用。

费用调整后的合同应作为补充协议，双方签字盖章。

二、当乙方为主导时，增加的多项条款及说明

1. 乙方的课程开发权

乙方负责培训课程的设计和开发，包括课程内容、教学方法和考核方式。

甲方应提供必要的资料和意见，以支持乙方的课程开发工作。

2. 培训师资选择权

乙方有权根据课程特点和需求选择合适的培训师资。

3. 培训效果跟踪服务

乙方应提供培训效果跟踪服务，包括对学员的后续辅导和答疑。

跟踪服务期限应不少于培训结束后一年。

4. 培训资料版权

乙方提供的培训资料、教材等知识产权归乙方所有。

甲方在使用过程中应尊重乙方的知识产权。

5. 培训费用支付保障

甲方应按时支付培训费用，如因甲方原因导致培训无法进行，乙方有权要求甲方赔偿相应损失。

三、当有第三方中介时，增加的多项条款及说明

1. 中介机构职责

中介机构负责协调甲乙双方关系，监督合同履行情况。

中介机构有权对培训效果进行初步评估，并提交评估报告。

2. 中介机构费用

中介机构费用由甲乙双方共同承担，具体费用由中介机构与双方协商确定。

中介机构费用应在合同中明确列出。

3. 中介机构责任

中介机构应保证其提供的咨询服务真实、有效，并对因咨询服务导致的风险承担责任。

中介机构应协助甲乙双方解决合同履行过程中出现的争议。

4. 中介机构保密义务

中介机构对甲乙双方提供的信息负有保密义务，未经授权不得向第三方泄露。

保密期限自合同签订之日起至合同终止后三年。

5. 中介机构违约责任

中介机构违反保密义务或未履行职责，应承担相应的违约责任。

违约责任包括但不限于赔偿损失、支付违约金等。

附件及其他补充说明

一、附件列表：

附件一：培训课程清单

附件二：培训师资简历

附件三：培训场地及设施清单

附件四：费用构成明细

附件五：保密协议

附件六：培训需求分析报告（如甲方为主导）

附件七：中介机构服务协议（如有第三方中介）

二、违约行为及认定：

违约行为：

1. 甲方违约：

未按时支付培训费用。

未按约定提供培训场地及设施。

未提供准确的培训需求。

单方面解除合同。

2. 乙方违约：

未按时提供培训服务。

提供的培训质量不符合约定。

泄露甲方商业秘密。

未履行保密义务。

3. 中介机构违约：

未履行协调职责。

未提供真实、有效的咨询服务。

泄露甲乙双方信息。

违约认定：

违约行为应根据合同条款和相关法律规定进行认定。

双方应提供证据证明违约行为的存在。

三、法律名词及解释：

知识产权：指权利人对其作品、发明、实用新型、外观设计等智力成果所享有的专有权利。

不可抗力：指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，如自然灾害、战争等。

保密义务：指当事人对所知悉的商业秘密、技术秘密等负有保密责任。

违约责任：指一方违反合同约定，应当承担的民事责任。

四、执行中遇到的问题及解决办法：

问题 1：培训时间冲突。

解决办法：提前沟通，调整培训时间或分批次进行培训。

问题 2：培训场地及设施不符合要求。

解决办法：与乙方协商，更换培训场地或设施。

问题 3：培训效果不理想。

解决办法：与乙方沟通，调整培训内容和方法，或寻求第三方评估。

问题 4：费用支付争议。

解决办法：按照合同约定进行支付，如有争议，协商解决或提交仲裁。

五、所有应用场景：

企业内部培训

行业培训

政府机构培训

外企培训

机构培训

个体工商户培训

全文完。

2025 年度企业内训课程委托培训服务范本 1

本合同目录一览

1. 培训目的与内容

1.1 培训目标

1.2 培训内容

1.3 培训对象

1.4 培训时间

1.5 培训地点

2. 培训教师与讲师

2.1 教师资质

2.2 讲师安排

2.3 讲师费用

2.4 讲师变更

3. 培训教材与资料

3.1 教材内容

3.2 教材发放

3.3 资料提供

3.4 资料更新

4. 培训实施与安排

4.1 培训计划

4.2 培训流程

4.3 培训时间表

4.4 培训场地

4.5 培训设备

5. 培训费用

5.1 费用构成

5.2 费用支付

5.3 费用变更

5.4 退款政策

6. 培训效果评估

6.1 评估方式

6.2 评估内容

6.3 评估结果

6.4 评估报告

7. 培训纪律与注意事项

7.1 培训纪律

7.2 注意事项

7.3 违规处理

8. 合同变更与解除

8.1 变更条件

8.2 变更程序

8.3 解除条件

8.4 解除程序

9. 违约责任

9.1 违约情形

9.2 违约责任

9.3 违约赔偿

10. 争议解决

10.1 争议解决方式

10.2 争议解决程序

10.3 争议解决机构

11. 法律适用与管辖

11.1 法律适用

11.2 管辖法院

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/076045110050011031>