

20XX

专业合同封面

COUNTRACT COVER

甲方：XXX

乙方：XXX

P E R S O N A L

2025 年度企业人力资源管理及培训咨询服务 合同

合同编号_____

一、合同主体

1. 甲方（服务需求方）：

名称：_____

地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

2. 乙方（服务提供方）：

名称：_____

地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

3. 其他相关方（如有）：

名称：_____

地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

二、合同前言

2.1 背景：

本合同背景为甲方根据企业发展战略及人力资源管理需求，为提升企业整体竞争力，决定聘请乙方提供 2025 年度企业人力资源管理及培训咨询服务。

2.2 目的：

甲方与乙方签订本合同，旨在明确双方在 2025 年度的人力资源管理及培训咨询服务的权利、义务及责任，确保服务顺利进行，实现甲方的预期目标。

三、定义与解释

3.1 专业术语：

(1) 人力资源管理：指企业为适应生产经营和发展需要，对人力资源进行规划、招聘、培训、考核、薪酬、福利等环节的管理活动。

(2) 培训咨询：指乙方根据甲方需求，提供专业的人力资源管理培训、咨询、方案设计等服务。

3.2 关键词解释：

(1) 人力资源管理及培训咨询服务：指乙方为甲方提供包括但不限于人力资源管理策略、招聘与配置、绩效管理、薪酬福利管理、员工培训等方面的服务。

(2) 年度服务：指乙方在 2025 年度内，为甲方提供持续的人力资源管理及培训咨询服务。

四、权利与义务

4.1 甲方的权利和义务：

(1) 有权要求乙方按照本合同约定提供专业的人力资源管理及培训咨询服务；

(2) 有权对乙方提供的服务质量进行监督和评价；

(3) 按照合同约定支付乙方服务费用；

(4) 配合乙方进行相关调研、数据收集等工作；

(5) 保障乙方在提供咨询服务过程中的人身安全和合法权益。

4.2 乙方的权利和义务：

(1) 按照本合同约定，为甲方提供专业的人力资源管理及培训咨询服务；

(2) 保证提供的服务符合国家法律法规、行业规范及甲方要求；

(3) 在提供服务过程中，对甲方商业秘密、员工隐私等信息进行保密；

(4) 按照甲方要求，定期向甲方汇报服务进展及成果；

(5) 根据甲方需求，及时调整服务方案，确保服务效果。

五、履行条款

5.1 合同履行时间：自本合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日止。

5.2 合同履行地点：甲方所在地及乙方指定的培训场所。

5.3 合同履行方式：

(1) 乙方根据甲方需求，制定详细的服务计划，包括服务内容、时间安排、人员安排等；

(2) 乙方负责组织实施各项服务活动，甲方提供必要的协助；

(3) 双方定期召开会议，沟通服务进展及问题解决情况。

七、费用与支付

7.1 费用构成

(1) 人力资源管理咨询服务费用：人民币_____元；

(2) 员工培训费用：人民币_____元；

(3) 其他相关费用：人民币_____元。

7.2 支付方式

(1) 人力资源咨询服务费用：甲方应在合同签订后_____日内支付人民币_____元；

(2) 员工培训费用：甲方应在培训开始前支付人民币_____元；

(3) 其他相关费用：甲方应在产生相关费用后_____日内支付。

7.3 支付时间

(1) 首付款：合同签订后_____日内；

(2) 培训费用：培训开始前；

(3) 剩余费用：根据服务进度及实际发生费用，在服务结束后_____日内支付。

7.4 支付条款

(1) 甲方支付的费用应以人民币形式支付，支付方式为银行转账；

(2) 甲方支付的费用应准确无误，如因甲方支付错误导致乙方损失，甲方应承担相应责任；

(3) 乙方应在收到甲方支付的费用后，向甲方开具相应的发票。

八、违约责任

8.1 甲方违约

(1) 甲方未按时支付费用的，应向乙方支付违约金，违约金为应支付金额的_____%；

(2) 甲方未按约定提供相关资料或信息的, 应承担相应责任, 包括但不限于延期交付服务、增加服务费用等。

8.2 乙方违约

(1) 乙方未按时提供服务的, 应向甲方支付违约金, 违约金为应提供服务费用总额的_____%;

(2) 乙方提供的服务不符合约定的, 应重新提供服务或退还相应费用。

8.3 赔偿金额和方式

(1) 违约方应承担因违约给对方造成的直接经济损失;

(2) 违约方应承担因违约给对方造成的间接经济损失;

(3) 赔偿金额的计算方式及支付方式, 双方应另行协商确定。

九、保密条款

9.1 保密内容

(1) 甲方的商业秘密、技术秘密、经营信息等;

(2) 乙方的服务内容、服务成果、客户信息等;

(3) 双方在履行本合同过程中知悉的其他保密信息。

9.2 保密期限

本合同项下的保密期限自合同签订之日起至合同终止后_____

年。

9.3 保密履行方式

- (1) 双方应采取必要的保密措施，确保保密内容不被泄露；
- (2) 双方应禁止未经授权的人员接触保密内容；
- (3) 双方在履行本合同过程中，应遵守国家有关保密法律法规。

十、不可抗力

10.1 不可抗力定义

本合同所称不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于自然灾害、政府行为、社会异常事件等。

10.2 不可抗力事件

- (1) 地震、洪水、台风等自然灾害；
- (2) 战争、罢工、政府禁令等社会异常事件；
- (3) 其他经双方确认的不可抗力事件。

10.3 不可抗力发生时的责任和义务

(1) 发生不可抗力事件后，双方应及时通知对方，并提供相关证明材料；

- (2) 不可抗力事件导致本合同无法履行的，双方应协商解决；
- (3) 在不可抗力事件持续期间，双方应暂停履行本合同；
- (4) 不可抗力事件解除后，双方应继续履行本合同。

10.4 不可抗力实例

- (1) 地震导致乙方办公场所损毁，无法提供服务；
- (2) 政府政策变动导致甲方业务受到影响，无法支付费用；
- (3) 战争导致双方无法正常沟通和履行合同。

十一、争议解决

11.1 协商解决

双方应友好协商解决合同履行过程中发生的争议。

11.2 调解、仲裁或诉讼

- (1) 调解：由双方共同选择的调解机构进行调解；
- (2) 仲裁：提交有管辖权的人民法院仲裁；
- (3) 诉讼：依法向有管辖权的人民法院提起诉讼。

十二、合同的转让

12.1 转让规定

未经对方同意，任何一方不得将本合同的权利和义务全部或部分转让给第三方。

12.2 不得转让的情形

- (1) 涉及国家安全、商业秘密等法律法规禁止转让的情形；
- (2) 本合同约定不得转让的其他情形。

十三、权利的保留

13.1 权力保留

(1) 本合同项下，乙方保留对提供的人力资源管理及培训咨询服务的知识产权；

(2) 未经甲方书面同意，乙方有权对提供的服务进行必要的技术改进或更新。

13.2 特殊权力保留

(1) 在合同履行期间，乙方有权根据甲方需求调整服务方案，但不得影响服务质量；

(2) 乙方有权对甲方提供的资料进行保密处理，但不得用于本合同约定以外的目的。

十四、合同的修改和补充

14.1 修改和补充程序

本合同的修改和补充，应经双方协商一致，并以书面形式作出。

14.2 修改和补充效力

经双方协商一致并签署的修改和补充文件，与本合同具有同等法律效力。

十五、协助与配合

15.1 相互协作事项

- (1) 甲方应按照乙方要求提供必要的资料和信息；
- (2) 乙方应按照甲方要求调整服务方案，以适应甲方需求。

15.2 协作与配合方式

- (1) 定期召开会议，沟通服务进展及问题解决情况；
- (2) 通过电话、电子邮件等方式保持沟通，及时解决出现的问题。

十六、其他条款

16.1 法律适用

本合同适用中华人民共和国法律。

16.2 合同的完整性和独立性

本合同为双方就 2025 年度企业人力资源管理及培训咨询服务所达成的完整协议，取代了双方以前关于本主题的所有口头或书面协议。

16.3 增减条款

本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

十七、签字、日期、盖章

甲方（盖章）：

代表人（签字）：

日期：____年__月__日

乙方（盖章）：

代表人（签字）：

日期：____年__月__日

附件及其他说明解释

一、附件列表：

1. 2025 年度企业人力资源管理及培训咨询服务计划书
2. 甲方企业基本情况表
3. 乙方服务团队介绍
4. 培训课程大纲及时间安排表
5. 保密协议
6. 费用明细表
7. 服务进度报告模板
8. 争议解决流程图

二、违约行为及认定：

1. 甲方违约行为及认定：

未按时支付费用：甲方未在约定时间内支付费用，经催告后仍未支付，视为违约。

未提供必要资料：甲方未按约定提供相关资料或信息，导致乙方无法提供服务，视为违约。

2. 乙方违约行为及认定：

未按时提供服务：乙方未在约定时间内提供服务，经催告后仍未提供服务，视为违约。

服务质量不达标：乙方提供的服务不符合约定质量标准，经甲方确认后，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，如自然灾害、政府行为等。

2. 保密协议：双方签订的关于保密内容的协议，约定双方对特定信息保密。

3. 争议解决：指双方在合同履行过程中发生争议时，通过协商、调解、仲裁或诉讼等方式解决争议。

四、执行中遇到的问题及解决办法：

1. 问题：甲方未能及时提供相关资料。

解决办法：乙方应与甲方沟通，明确资料提供的时间节点和标准，必要时可提供书面提醒。

2. 问题：乙方服务进度与甲方预期不符。

解决办法：双方应定期召开会议，沟通服务进展，及时调整服务方案，确保满足甲方需求。

3. 问题：服务费用支付出现争议。

解决办法：双方应按照合同约定的支付方式和时间节点进行支付，如出现争议，可通过协商或仲裁解决。

4. 问题：保密信息泄露。

解决办法：双方应严格遵守保密协议，加强内部管理，对泄露保密信息的行为进行追责。

5. 问题：不可抗力事件导致合同无法履行。

解决办法：双方应按照合同约定的不可抗力条款处理，根据实际情况调整合同履行期限或解除合同。

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：

名称：_____

地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

2. 第三方责任：

第三方应按照本合同约定，提供必要的人力资源管理及培训咨询服务。

第三方应保证提供的服务符合国家法律法规、行业规范及甲方要求。

3. 第三方权利：

第三方有权获得甲方支付的服务费用。

第三方有权根据甲方需求调整服务方案，但需经乙方同意。

4. 第三方义务：

第三方应遵守本合同的约定，不得损害甲方和乙方的合法权益。

第三方应保持与甲乙双方的沟通，及时反馈服务进展。

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. 乙方权利条款：

乙方有权要求甲方按照合同约定支付服务费用。

乙方有权要求甲方提供必要的资料和信息，以便乙方提供服务。

乙方有权对提供的服务进行质量控制和改进。

2. 乙方利益条款：

乙方有权获得甲方支付的预付款。

乙方有权在合同履行期间对服务方案进行调整，以适应市场变化。

3. 甲方的违约及限制条款：

甲方未按时支付费用的，应向乙方支付违约金，违约金为应支付金额的_____%。

甲方未按约定提供相关资料或信息的，应承担相应责任，包括但不限于延期交付服务、增加服务费用等。

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. 甲方的权利条款：

甲方可要求乙方按照合同约定提供服务。

甲方可对乙方提供的服务进行监督和评价。

2. 甲方的利益条款：

甲方可获得乙方提供的人力资源管理及培训咨询服务，提升企业竞争力。

甲方可获得乙方提供的专业建议,优化企业人力资源管理体系。

3. 乙方的违约及限制条款:

乙方未按时提供服务的,应向甲方支付违约金,违约金为应提供服务费用总额的_____%。

乙方提供的服务不符合约定的,应重新提供服务或退还相应费用。

全文完。

2025 年度企业人力资源管理及培训咨询服务 合同 1

合同目录

第一章 合同概述

1.1 合同背景

1.2 合同目的

1.3 合同期限

1.4 合同双方

第二章 服务内容

2.1 人力资源管理咨询

2.1.1 人力资源规划

2.1.2 人员招聘与配置

2.1.3 绩效管理

2.1.4 薪酬福利管理

2.1.5 培训与发展

2.2 培训服务

2.2.1 培训需求分析

2.2.2 培训课程设计

2.2.3 培训实施与跟踪

2.2.4 培训效果评估

第三章 服务方式

3.1 咨询服务方式

3.2 培训服务方式

3.3 沟通与协调机制

第四章 服务期限

4.1 咨询服务期限

4.2 培训服务期限

第五章 服务费用

5.1 咨询服务费用

5.2 培训服务费用

5.3 付款方式

第六章 保密条款

6.1 保密内容

6.2 保密期限

6.3 违约责任

第七章 违约责任

7.1 违约情形

7.2 违约责任

第八章 争议解决

8.1 争议解决方式

8.2 争议解决程序

第九章 合同解除

9.1 合同解除条件

9.2 合同解除程序

第十章 合同终止

10.1 合同终止条件

10.2 合同终止程序

第十一章 其他条款

11.1 法律适用

11.2 合同份数

11.3 合同生效

第十二章 合同附件

12.1 附件一：服务计划

12.2 附件二：培训课程表

12.3 附件三：保密协议

第十三章 合同签署

13.1 签署日期

13.2 签署地点

13.3 签署双方代表

第十四章 合同生效

14.1 合同生效条件

14.2 合同生效日期

合同编号_____

第一章 合同概述

1.1 合同背景

1.2 合同目的

本合同旨在明确甲方与乙方在 2025 年度内的人力资源管理及培训咨询服务内容、服务期限、费用支付等事项，以确保双方权益得到保障。

1.3 合同期限

本合同自双方签字盖章之日起生效，有效期为一年，自 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日。

1.4 合同双方

甲方：[甲方全称]

乙方：[乙方全称]

第二章 服务内容

2.1 人力资源管理咨询

2.1.1 人力资源规划

乙方将为甲方提供人力资源规划咨询服务，包括但不限于人员编制、岗位设置、薪酬体系设计等。

2.1.2 人员招聘与配置

乙方将协助甲方进行人员招聘工作，包括发布招聘信息、筛选简历、组织面试等。

2.1.3 绩效管理

乙方将为甲方提供绩效管理体系设计、绩效评估、绩效改进等方面的咨询服务。

2.1.4 薪酬福利管理

乙方将协助甲方进行薪酬福利体系设计、薪酬调整、福利计划等方面的咨询服务。

2.1.5 培训与发展

乙方将为甲方提供员工培训需求分析、培训课程设计、培训实施与跟踪、培训效果评估等方面的咨询服务。

2.2 培训服务

2.2.1 培训需求分析

乙方将根据甲方实际情况，进行员工培训需求分析，制定培训计划。

2.2.2 培训课程设计

乙方将根据培训需求，设计符合甲方需求的培训课程。

2.2.3 培训实施与跟踪

乙方将负责培训课程的实施，并对培训过程进行跟踪。

2.2.4 培训效果评估

乙方将对培训效果进行评估，并提出改进建议。

第三章 服务方式

3.1 咨询服务方式

乙方将通过定期会议、现场咨询、远程沟通等方式为甲方提供咨询服务。

3.2 培训服务方式

乙方将通过内训、外训、在线学习等形式为甲方提供培训服务。

3.3 沟通与协调机制

双方应建立有效的沟通与协调机制，确保服务顺利进行。

第四章 服务期限

4.1 咨询服务期限

乙方应在合同签订后 30 个工作日内完成人力资源规划咨询服务。

4.2 培训服务期限

乙方应在合同签订后 60 个工作日内完成培训需求分析，并制定培训计划。

第五章 服务费用

5.1 咨询服务费用

咨询服务费用为人民币[金额]元。

5.2 培训服务费用

培训服务费用为人民币[金额]元。

5.3 付款方式

甲方应在合同签订后 5 个工作日内支付 50% 的服务费用，剩余 50% 的服务费用在服务完成后 15 个工作日内支付。

第六章 保密条款

6.1 保密内容

双方在本合同履行过程中所获得的相关信息，包括但不限于甲方内部管理信息、员工个人信息等，均属于保密内容。

6.2 保密期限

保密期限自合同签订之日起至合同终止后 5 年。

6.3 违约责任

任何一方违反保密义务，应承担相应的法律责任。

第七章 违约责任

7.1 违约情形

7.1.1 乙方未按合同约定提供服务；

7.1.2 甲方未按合同约定支付费用；

7.1.3 双方协商一致解除合同，但一方未履行合同解除程序的；

7.1.4 一方违反保密义务的。

7.2 违约责任

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/898032126036007023>