

## 教学教案

**课前准备**：通过书籍、网络了解商务合同写作要求。

**步骤一：布置任务（1分钟）**

**教师引导**：公司在第一季度运行中，国内业务部与其他公司达成产品供销的商务意向。大家想一下，如果一项达成了，下一步要做什么工作？

**步骤二：明确本次项目的能力目标和知识目标。（1.5分钟）**

**能力目标**：

1. 能写作规范的商务合同；
2. 有每一条款写一项完整内容的意识；
3. 能写商务合同的主体；
4. 能写作规范的商务合同；
5. 能比较出商务合同和商务意向书的区别。

**知识目标**：

1. 商务合同立合同人和引言的写法；
2. 商务合同的写作要求；
3. 了解商务合同写作原则。

**步骤三：学生自己丰富“工具箱”（5分钟）**

在10分钟之内在网上搜集商务合同的相关知识和范文，了解商务合同的体例格式及写作要求，放入自己的“工具箱”中。

**步骤四：展示教师“工具箱”内容，教师点评（10分钟）**

### 一、认识商务合同

我国《合同法》规定，“合同是平等主体的自然人、法人、其他组织之间设立、变更、终止民事权利和义务的协议”。

商务合同是商务组织在其生产经营过程中，合作各方根据《合同法》的规定，订立的以交易关系为内容的合同。商务合同具有以下几个特点：合法性；平等性；规范性。

### 二、商务合同的写作格式

#### (1) 标题

- ①合同性质+种类，如“××合同”；
- ②合同标的+种类，如“××××租赁合同”、“××××转让合同”；
- ③合同的有效期+种类，如“××××年××合同”；
- ④单位名称+合同种类，如“成都市××厂、高新区××公司××买卖合同”；
- ⑤由多种因素混合运用的标题，如“宝山钢铁集团、上海港务局××××年下半年××××水路货物运输合同”。

#### (2) 正文

这是合同的主要部分，由约首和主体两部分组成。

①约首，即签订日期、合同编号和当事人名称等内容。当事人名称，应写明签订合同的双方或多方单位名称及法人代表或代理人姓名。

②主体，主体是经济合同的核心部分，主要写明合同当事人议定的条款。合同条款大致有以下三类：一是要求共同必备的主要条款；二是根据法律规定或某类合同性质要求必备的条款，它取决于法律的特殊规定和某类合同的特殊性质，如仓储保管合同中的保管方式、损耗标准、损耗处理办法等条款；三是当事人一方要求规定，而另一方同意的条款。

根据我国《合同法》规定，合同相应地应具备的主要条款为如下几种：

①标的：是一切合同必备的首要条款，是当事人权利、义务所指的共同对象，一般用货物、劳务、工程项目的名称来表示。

②数量：数量是标的在量方面的限度，是标的的计量，通常以数字和计量单位来表示。

③质量：质量是标的在质的方面的规定，是标的内在素质和外观形态优劣的标志。

④价款或者报酬：亦称标的价金，是指取得对方商品或接受双方劳务等所支

付的代价。一般包括单价和总金额两项，通常以货币的数量来表示。

⑤履行的期限、地点和方式

⑥违约责任：也叫“罚则”。包括违约情况及所应承担的相关责任，如支付违约金、赔偿损失等。

⑦解决争议的方法：在履行合同的过程中，当事人对合同发生争议时所采用的协调方法。

⑧合同的有效期、合同的份数和保存情况

**(3) 落款：包括署名、日期**

经济合同当事人单位名称和法定代表人签名，并加盖印章（公章或合同专用章）。如有签证机关，也应署名加印。日期，就是签订合同的具体日期。为了便于相互联系，有时还在合同署名处注明合同当事人的单位地址、电话、传真、开户银行、银行账号、邮政编码等项内容。

**三、商务合同写作遵循原则**

**(1) 平等原则：**合同内容必须平等商议，任何一方不得把自己提出的条款强加于对方，不得强迫对方与自己签订合同。

**(2) 自愿原则：**当事人如果有受欺诈、胁迫的情况下签订的合同是无效的。

**(3) 公平原则：**当事人双方的权利与义务是对等的，当事人双方的违约责任也是对等的。

**(4) 诚信原则：**当事人以善意的方式履行其义务，不得滥用权利及规避法律或合同规定的义务。

**(5) 合法原则：**要确保合同内容符合法律、行政法规的规定，符合社会公德的要求。

**步骤五：大家对比讨论商务合同的不同（5分钟）**

**步骤六 学生讨论商务合同的制作（3.5分钟）**

**教师引导：**

制作商务合同有哪些注意事项？

**步骤七 情景模拟写作（10分钟）**

## 《商务应用文写作》课程教学教案-----写商务合同

---

根据导入材料,我们代表公司国内业务部业务员在各自的计算机上来完成壹份商务合同(注意语言的组织和段落格式的应用)。

步骤八 各学习小组内交流自己的作品(4分钟)

步骤九 教师总结(5分钟)

1. 相互点评。
2. 教师当堂抽查一份商务合同进行点评。再根据同学互相评改情况作一个总结。
3. 布置作业:思考:完成了商务合同,需要为下一个任务(商务合作意向书)作一些准备。