

经纪执业人员培训指导丛书

经纪人如何签订合同



国家工商行政管理总局市场规范管理司 编

中国工商出版社

经纪执业人员培训指导丛书

经纪人如何签订合同

国家工商行政管理总局市场规范管理司 编

中国工商出版社

选题策划 李稳定
责任编辑 李稳定
封面设计 孙 鹏 许顺来

图书在版编目(CIP)数据

经纪人如何签订合同 / 国家工商行政管理总局市场规范管理司编. —北京: 中国工商出版社, 2007. 1

ISBN 978 - 7 - 80215 - 052 - 2

I. 经... II. 国... III. 经济合同—基本知识
IV. D923.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 143628 号

书名/经纪人如何签订合同

编者/国家工商行政管理总局市场规范管理司

出版·发行/中国工商出版社

经销/新华书店

印刷/北京翌新工商印制公司

开本/880 毫米×1230 毫米 1/32 印张/9.5 字数/200 千字

版本/2007 年 1 月第 1 版 2007 年 1 月第 1 次印刷

印数/01 - 10000 册

社址/北京市丰台区花乡育芳园东里 23 号 (100070)

电话/(010)63730074, 63748686 电子邮箱/zggscbs@263.net

出版声明/版权所有, 侵权必究

书号: ISBN 978 - 7 - 80215 - 052 - 2/F · 558

定价: 20.00 元

(如有缺页或倒装, 本社负责退换)

丛书编委会及撰稿人

主 编 王晋杰

副主编 黎晓宽 于法昌

撰稿人 高金升 沈 凯

编 委 (按姓氏笔画)

王为民	王立全	王亦平	王志辉	王 珊
王培章	刘万龙	刘家志	刘宝恒	刘 斌
田中智	卢桂明	任太文	孙茂增	孙海峡
邢云峰	吴东平	束长生	李建军	李毓琦
陆万里	张 虹	张以湖	张伟力	张敬宝
陈 义	陈洪祥	陈祥林	严碧龙	何幼林
杨冰冰	杨先德	杨东凯	杨海防	林积忠
周玉梅	胡国强	段国胜	袁 桥	赵全行
高文学	高岷舟	钟 健	韩 斌	郭展强
翁俊豪	晋美次仁	鲁建聚	熊应生	薛新民

序

国家工商行政管理总局副局长

刘凡

经纪业是一个既古老又新鲜的行业，在我国已有两千多年的悠久历史。改革开放以来，随着社会主义市场经济体制的不断完善和我国市场体系的不断拓展，在市场交易专业化程度持续增强的条件下，经纪业和经纪人队伍才真正健康、快速地发展起来。

经纪人是市场经济发展的必然产物，而流通问题是构建社会主义和谐社会进程中的一个需要加以关注的关键问题。经纪人有效地速接供给与需求、沟通生产与流速，为第一、第二产业的扩大再生产注入了活力，推动了经济和社会不断向前发展。我们看到，从一般的消费品市场到生产资料市场，再到文艺、体育、科技、劳动力、房地产、金融证券等专业市场领域，到处都活跃着经纪人的身影。全国数百万经纪执业人员，每年完成数千亿元的交易总量。通过促进流速，他们为增加社会财富和增进人民福祉，做出了积极的贡献。

特别是在农业生产领域，我国有近一百万的农村经纪人活跃在田间村头。他们一手牵着千家万户的农民，一手牵着千变万化的市场，解决了农业生产和市场需求之间的有效衔接问题，极大地促进了农产品流通，推动了农村经济结构调整。繁荣了农村市场，增加了农民收入。正是基

于经纪人在社会主义新农村建设当中的这种重要作用，《中央一号文件》明确提出：“培育和发展农村经纪人队伍”。

国务院赋予工商行政管理部门管理经纪人、经纪机构的职能，我们也为中国经纪业的发展付出了大量的心血和汗水。行业发展离不开大批精通业务、规范执业的专业人员，全面提高经纪执业人员素质是保证经纪业健康发展的关键。因此，为满足经纪执业人员学习培训需要，满足各地工商机关监督管理和经纪人协会加强自律的需要，国家工商行政管理总局市场规范管理司组织系统内外的业务骨干和长期从事经纪研究的专家学者，编写了《经纪执业人员培训指导丛书》，包括《经纪从业基本科目培训大纲》、《经纪人概论》、《经纪人实务手册》、《农村经纪人实务手册》、《经纪人如何签订合同》等五册。

这套丛书以基本经纪理论为基础，把握经纪活动规律，综合经纪活动所涉及的法律知识、市场营销知识及各类经纪专业知识，针对性强，理论联系实际，突出实用指导，是适合各类经纪执业人员学习理论、掌握实务的一套权威实用丛书，也是社会各界了解、研究经纪业务的重要参考丛书。特别是其中的《农村经纪人实务手册》，是我国第一部针对农村经纪人的专业指导书籍，值得引起全行业的重视。

流通带来富裕，流通带来安定，流通带来和谐。希望广大的经纪执业人员以学习这套《经纪执业人员培训指导丛书》为契机，提升修养，提高技能，加强自律，规范执业，为中国经纪行业的腾飞和全面推进市场流通，打开新的局面。

二〇〇七年元月三日

目 录

第一章 经纪人常用基本合同	(1)
第一节 委托合同	(1)
第二节 行纪合同	(6)
第三节 居间合同	(13)
第二章 商业经纪人如何签订合同	(17)
第一节 买卖合同	(17)
第二节 国际货物买卖法简介	(21)
第三章 文化经纪人如何签订合同	(37)
第一节 联合演出合同	(38)
第二节 出租场地演出合同	(41)
第三节 组台演出合同	(44)
第四节 涉外演出合同	(48)
第五节 借聘演员合同	(51)
第六节 演出委托合同	(54)
第七节 募捐义演合同	(56)
第四章 体育经纪人如何签订合同	(58)
第一节 运动队(员)与俱乐部之间工作合同	(58)
第二节 体育比赛合同	(62)
第三节 体育比赛场地租赁合同	(65)



第五章 农村经纪人如何签订合同	(68)
第一节 农副产品买卖合同	(68)
第二节 财产租赁合同	(71)
第三节 仓储保管合同	(76)
第四节 货物运输合同	(82)
第六章 技术经纪人如何签订合同	(89)
第一节 技术合同	(89)
第二节 技术开发合同	(93)
第三节 技术转让合同	(97)
第四节 技术咨询合同	(101)
第五节 技术服务合同	(104)
第六节 技术进出口合同	(108)
第七章 房地产经纪人如何签订合同	(112)
第一节 建设工程合同	(112)
第二节 房屋承租居间合同	(121)
第三节 房屋租赁合同	(123)
第四节 商品房预售合同	(127)

附 录

附录一 部分经纪合同样本	(132)
1. 农副产品买卖合同	(132)
2. 农副产品订购合同	(138)
3. 生猪、菜牛、菜羊、家合买卖合同	(141)
4. 财产租赁合同	(144)
5. 仓储保管合同	(146)
6. 水路运输合同	(150)

7. 货物运输合同	(153)
8. 建设工程施工合同	(157)
9. 商品房预售合同	(199)
10. 房屋租赁合同	(220)
11. 房屋出租代理合同	(228)
12. 房屋出租居间合同	(234)
附录二 中华人民共和国合同法	(239)

第一章 经纪人常用基本合同

第一节 委托合同

一、委托合同的概念

委托合同是委托人和受托人约定，由受托人处理委托人事务的合同。

委托合同亦称“委任合同”。是指双方当事人约定，一方为另一方处理有关事务的合同。

在委托合同关系中，一方当事人为委托（委任）人，另一方为受托（受任）人。

目前，委托合同在我国现实生活中适用范围较广，法人、其他组织、公民及他们之间都可签订委托合同。

二、委托合同的特征

根据合同的原理和实践，委托合同具有以下基本特征：

1. 相互信任，是双方当事人签订委托合同的基础。

委托合同既是委托方与受托方双方意思表示一致的结果，同时也包含着委托人对受托人对其委托完成某项事务的能力和水平的信任，受托人对委托人的了解和承担义务的意愿。在一般情况下，委托合同签订后，受托人应亲自处理委托人所委托的有关事务。未经委托人同意或授权不得将所受托事项转托他人处理。从这点上讲，委托合同又具有严格的人身特性。

2. 委托合同中的受托人应根据委托人的指令，以委托人的名义和所交纳的费用，在授权范围内从事委托活动。委托人才承认受

托人为处理受托事务而产生的行为后果。否则委托人不承担有关责任。

3. 委托合同视情况签订合同，可以是有偿的，也可以是无偿的，其委托合同的有偿或无偿，主要看委托人是否向受托人支付报酬而确定。

4. 委托合同的形式可以是口头的，也可以是书面的，为了使合同增强严肃性，一般应以书面形式。

三、委托合同应具备的主要条款

委托合同一般应具备下列条款：

1. 委托人和受托人的名称（或姓名）及住所。

委托人和受托人的名称（或姓名）应写全称，不可简化或使用代号。

2. 委托标的。

委托标的也称委托事项，是指委托人和受托人权利和义务所共同指向的对象，它既可以是具体事物，也可以是利益。

3. 受托人的权限范围。

在合同中，经双方协商一致，明确其受托人的权限范围，受托人只能在授权范围之内从事自己的义务，未经委托人同意擅自从事有关事务，其后果应由自己负责。

4. 委托事项的具体要求。

合同中应明确委托事项的名称、数量、规格、质量、完成时间等具体要求。

5. 委托期限。

是指自委托合同签字生效之日起，至完成委托事项，全部清结之日止的具体时间，如超越这一期限为逾期。

6. 双方的权利和义务。

在合同中应明确委托方与受托方的权利和义务，以便约束双方按合同规定，履行自己的职责。

7. 报酬支付。

如果委托方与受托方签订的是有偿合同，则应在合同中约定支付报酬的方式、数量、期限等。

8. 违约责任。

委托合同中应明确规定违约责任，以便在合同一方违约时，守约方、仲裁机构、人民法院在处理时有所遵循。

9. 合同纠纷解决方式。

是指委托方和受托方因合同发生争议并协商不成时，是通过某仲裁机构解决，还是诉请某法院解决。

10. 其他约定事项。

四、委托人的权利与义务是什么

(一) 委托人的权利

1. 委托人可以特别委托受托人处理一项或者数项事务，也可以概括委托受托人处理一切事务。

2. 有偿的委托合同，因受托人的过错给委托人造成损失的，委托人可以要求赔偿损失。

无偿的委托合同，因受托人的故意或者重大过失给委托人造成损失的，委托人可以要求赔偿损失。

3. 委托人可以随时解除委托合同。因解除委托合同给对方造成损失的，除不可归责于该当事人的事由以外，应当赔偿损失。

(二) 委托人的义务

1. 委托人应当预付处理委托事务的费用。受托人为处理委托事务垫付的必要费用，委托人应当偿还该费用及其利息。

2. 受托人完成委托事务的，委托人应当向其支付报酬。因不可归责于受托人的事由，委托合同解除或者委托事务不能完成的，委托人应当向受托人支付相应的报酬。当事人另有约定的，按照其约定。



五、受托人的权利与义务是什么

(一) 受托人的权利

1. 受托人处理委托事务时，因不可归责于自己的事由受到损失的，可以向委托人要求赔偿损失。

2. 委托人经受托人同意，可以在受托人之外另行委托第三人处理委托事务。因此给受托人造成损失的，受托人可以向委托人要求赔偿损失。

3. 受托人可以随时解除委托合同。因解除委托合同给对方造成损失的，除不可归责于该当事人的事由以外，应当赔偿损失。

(二) 受托人的义务

1. 受托人应当按照委托人的指示处理委托事务。需要变更委托人指示的，应当得到委托人同意；因情况紧急，难以和委托人取得联系的，受托人应当妥善处理委托事务，但事后应当将该情况及时报告委托人。

2. 受托人应当亲自处理委托事务。经委托人同意，受托人可以转委托。转委托经同意的，委托人可以就委托事务直接指示转委托的第三人，受托人仅就第三人的选任及其对第三人的指示承担责任。转委托未经同意的，受托人应当对转委托的第三人的行为承担责任，但在紧急情况下受托人为保护委托人的利益需要转委托的除外。

3. 受托人应当按照委托人的要求，报告委托事务的处理情况。委托合同终止时，受托人应当报告委托事务的结果。

4. 受托人处理委托事务取得的财产，应当转交给委托人。

5. 受托人超越权限给委托人造成损失的，应当赔偿损失。

6. 两个以上的受托人共同处理委托事务的，对委托人承担连带责任。

7. 因委托人死亡或者丧失行为能力，致使委托合同终止将损害委托人利益的，在委托人的继承人或者法定代理人或清算组织承

受委托事务之前，受托人应当继续处理委托事务。

8. 因受托人死亡或者丧失行为能力或者破产，致使委托合同终止的，受托人的继承人、法定代理人或清算组织应当及时通知委托人。因委托合同终止将损害委托人利益的，在委托人作出善后处理之前，受托人的继承人、法定代理人或清算组织应当采取必要措施。

六、违反委托合同应承担哪些责任

（一）受托人的责任

1. 按照委托人的指令处理有关事务。

受托人不得违背委托人的指令，因为受托人按指令所处理的事务是委托人的事务，不得在授权范围以外从事有关活动。

2. 对委托事务要亲自处理。

受托人接受委托人指令后应亲自处理委托事务，不得将受托的事务托、转第三人处理。如遇必须要托、转第三人办理的，应事先征得委托人同意，否则后果自负。

3. 及时向委托人报告事务处理情况。

受托人接受委托人指令后，应千方百计完成委托事项，在处理受托事务中，可能会遇到各种情况，因此受托人应及时向委托人报告事务处理的进展情况及有关问题，以使委托人及时了解和掌握完成事务的进度。事务全部办结后，应尽快向委托人报告处理事务的结果。

4. 交付财务和转移权利。

受托人在处理委托人交办的事务过程中所收到的物品、孳息及其他财产，应当及时交还给委托人，不得随意转移、扣押、变卖有关物品，否则依法承担责任。

5. 造成损失应予以赔偿。

受托人因自己的过失，造成违约或违法行为产生而给委托人造成损失的，应依法赔偿损失或承担违约及法律责任。

（二）委托人的责任

1. 明确委托事项。

将委托事项明确告之受托人，并提出具体规定和要求，用语应简明易懂，防止使用含糊不清、模棱两可的语言。

2. 支付约定费用。

为了使受托人顺利处理其委托的事务，有时需要用一定数额的费用，委托人应按约定及时予以支付。支付的方式由双方商定，既可以预付，也可偿还。对于受托人为处理约定事务两自己垫付的费用，委托人有不可抗辩的支付义务。

3. 清偿债务。

委托人对于受托人超越授权范围对事务所产生的债务，应采取措施清偿，如果受托人超越授权范围对事务进行处理，委托人对此没有明确反对，依《民法通则》有关规定，视为委托人同意，故委托人对受托人在此期间所负的使务，同样负有清偿义务。

4. 给付报酬。

委托人在受托人完成其委托事务后，应按合同的约定向受托人如数支付报酬。

5. 赔偿责任。

受托人在处理事务过程中，因不可归责于自己的事由而造成债失的，有权要求委托人赔偿损失。

第二节 行 纪 合 同

一、行纪合同的概念

行纪合同是行纪人以自己的名义为委托人从事贸易活动，委托人支付报酬的合同。

行纪合同又称“信托合同”。是指行纪人受信托人委托，以自己的名义为信托人从事商业活动而获取酬金的协议。

随着商品经济的发展，行纪合同也大量涌现。这种信托制度从古罗马时代就已经开始形成。近代在英国《衡平法》中亦有明确规定，目前世界各国已普遍实施。我国建国后，也建立了许多信托机构，如信托贸易公司、信托商行、信托商店等。

伴随着社会主义市场经济的发展，以行纪合同形式明确双方权利义务的方式将会逐步增多，因此，行纪合同已成为经济领域一种必要的法律文书形式。

二、行纪合同的特征

行纪合同的主要特征是：

1. 行纪人应为他人的利益为法律行为。行纪人从事购销、寄售、储运、商务活动时，不完全是出于本身的要求，而是应委托人的要求所为。因此，行纪人的法律行为所产生的利益和损失，也应归属于委托人。行纪人根据合同规定为委托人出售或购买的财产，如没有特别约定的，在出售前或买进后，都应属于委托人所有，由委托人承担风险。而行纪人只享有临时占有权。对这些财产应按约定和规定的时间内转交给委托人或第三人。因此，行纪人的一切行纪行为，都应站在委托人的利益上考虑其得失。

2. 行纪人必须以自己的名义为法律行为。这是行纪合同与委托合同、居间合同的重要区别之一。行纪人以委托人给付的费用、物品为委托人的利益与第三人签订合同，由此产生权利义务关系由行纪人取得并承担。第三人与委托人之间并不发生直接的权利义务关系。

3. 委托人按规定或双方约定向行纪人支付一定数额的报酬，以使行纪人为自己的利益服务。因此，可以说行纪是一种以收取报酬为经济目的的行业。

4. 行纪人仅限于国家规定的行纪营业者，并必须经国家登记机构登记注册，取得经营资格。其他经济组织或单位不得实施行纪行为。



依照国际惯例，行纪在任何国家都被限定为一种营业。这种营业的特点是受托人的要求，以自己的名义与第三人订立有关合同，这就依得行纪人在其行纪事务中同时与他人形成两种不同的法律关系：一是行纪人与委托人之间的行纪关系；二是行纪人与第三人之间的具体合同关系。但是，由于行纪人是以当事人的身份参与委托人要求的交易行为，自己履行义务并接受对方的给付，这就无形中保障了合同的实现。因此，行纪制度对社会经济生活起到了一定的促进作用。

三、行纪合同应具备的主要条款

行纪合同为“诺成合同”，除法律有特别规定的外，只要当事人双方协商一致，合同即告成立。订立行纪合同，一般应采取书面形式，行纪合同因委托事项（标的）不同，其合同的内容也各有区别，但总体而言，订立行纪合同应具备以下主要条款：

1. 明确合同主体

签订行纪合同首先应明确合同主体，即委托人与行纪人的名称（姓名）以及单位、地址、职务（职业）、联系电话等。

2. 委托事务的种类（合同标的）

委托人委托行纪人要办的事项。如是寄售还是代购、代销？并提出具体要求。

3. 价格

主要指所行纪的货物或劳务等价格。行纪事务为代销代购的，应明确最低或最高费用标准。

4. 行纪事务的具体要求

主要指对行纪货物或劳务的要求。如行纪内容为购销货物时，应对货物的名称、种类、质量、规格、型号、数量等有关事项予以明确规定。如行纪内容是劳务的，其具体要求也应详细明确。总之，具体要求越细越好，防止在具体要求中用那些含糊不清、模棱两可、容易使人产生误解的词语。如一堆、一车、一捆之类