

最新机打签字加合同章 合同一定要法人签字吗合同签字必须法人吗(汇总6篇)

随着人们法律意识的加强，越来越多的人通过合同来调和民事关系，签订合同能够较为有效的约束违约行为。优秀的合同都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家整理的合同范本，仅供参考，大家一起来看看吧。

机打签字加合同章篇一

如果协议有明确条款说明盖章后生效，但只有法人代表签字，没盖公章，协议还不能生效。没有这个盖章后生效的条款，双方有法人代表签字，没盖公章，协议就已经生效。合同的生效是指已经成立的合同在当事人之间产生了一定的法律拘束力，也就是通常所说的法律效力。合同的成立与生效常常是紧密联系在一起。当事人订立合同的目的，就是要使合同产生拘束力，从而实现合同所规定的.权利和利益，如果合同不能生效，则合同等于一纸空文，当事人也就失去了订约目的。一般认为应具备以下条件：

- 1、订约主体应为双方或多方当事人；
- 2、具备法律规定的要约与承诺这两个阶段或过程；
- 3、对主要条款达成一致的意思表示（有些情形还需要某种形式作为载体来进行表现）。此外，对于实践性合同来说还应把实际交付物作为成立要件。如果具备以上条件，合同就能成立。至于成立的合同是否有效，还得看其是否“依法”成立。只要是依法成立的合同，都应有效。法律依据：《中华人民共和国合同法》第三十二条当事人采用合同书形式订立合同的，自双方当事人签字或者盖章时合同成立。

机打签字加合同章篇二

公司签合同需要法人代表签字并加盖公章。根据20xx年施行的《民法典》第六十一条规定，依照法律或者法人章程的规定，代表法人从事民事活动的负责人，为法人的法定代表人。法定代表人以法人名义从事的民事活动，其法律后果由法人承受。法人章程或者法人权力机构对法定代表人代表权的限制，不得对抗善意相对人。第六十二条规定，法定代表人因执行职务造成他人损害的，由法人承担民事责任。法人承担民事责任后，依照法律或者法人章程的规定，可以向有过错的法定代表人追偿。《中华人民共和国公司法》第十三条公司法定代表人依照公司章程的规定，由董事长、执行董事或者经理担任，并依法登记。公司法定代表人变更，应当办理变更登记。《中华人民共和国民法典》第六十一条依照法律或者法人章程的规定，代表法人从事民事活动的'负责人，为法人的法定代表人。法定代表人以法人名义从事的民事活动，其法律后果由法人承受。法人章程或者法人权力机构对法定代表人代表权的限制，不得对抗善意相对人。《中华人民共和国民法典》第六十二条法定代表人因执行职务造成他人损害的，由法人承担民事责任。法人承担民事责任后，依照法律或者法人章程的规定，可以向有过错的法定代表人追偿。

机打签字加合同章篇三

合同在一般情形下应该需要法人签字。但是法定代表人委托的人签字，或者公司的其他负责人签字的，也是可行的。此外除法定代表人签字的方式以外，还可以采用盖章、按指印的方式来订立合同。

【法律依据】

《民法典》第一百四十三条

具备下列条件的民事法律行为有效：

- （一）行为人具有相应的民事行为能力；
- （二）意思表示真实；
- （三）不违反法律、行政法规的强制性规定，不违背公序良俗。

第四百九十条

当事人采用合同书形式订立合同的，自当事人均签名、盖章或者按指印时合同成立。在签名、盖章或者按指印之前，当事人一方已经履行主要义务，对方接受时，该合同成立。

第五百零二条

依法成立的合同，自成立时生效，但是法律另有规定或者当事人另有约定的除外。

依照法律、行政法规的规定，合同应当办理批准等手续的，依照其规定。未办理批准等手续影响合同生效的，不影响合同中履行报批等义务条款以及相关条款的效力。应当办理申请批准等手续的当事人未履行义务的，对方可以请求其承担违反该义务的责任。

机打签字加合同章篇四

劳动合同不是必须法人签字，一般法人授权的. 责任人也是可以签字生效的，但是需要法人授权的委托书。

法律依据：《中华人民共和国劳动合同法》第十六条劳动合同由用人单位与劳动者协商一致，并经用人单位与劳动者在劳动合同文本上签字或者盖章生效。劳动合同文本由用人单位和劳动者各执一份。

机打签字加合同章篇五

公司与公司签合同是需要法人签字的。具体而言，公司之间的民商事合同，既要公司的公章，也需要相应的法定代表人签名，法律对此的规定是公司签订合同的时候，一般是由法人代表代表公司签订合同的，所以需要法人代表签字，并且加盖公章。因此公司与公司之间签订合同的话，为了保障合同的'有效，那么是需要法定代表人签名的。

【法律依据】

《中华人民共和国民法典》第五百零二条依法成立的合同，自成立时生效，但是法律另有规定或者当事人另有约定的除外。

依照法律、行政法规的规定，合同应当办理批准等手续的，依照其规定。未办理批准等手续影响合同生效的，不影响合同中履行报批等义务条款以及相关条款的效力。应当办理申请批准等手续的当事人未履行义务的，对方可以请求其承担违反该义务的责任。

依照法律、行政法规的规定，合同的变更、转让、解除等情形应当办理批准等手续的，适用前款规定。

机打签字加合同章篇六

是指的是双方人员在一起举行签字仪式时应遵守的礼仪。所有参加签字仪式人员都要注意自己的服饰，仪表应整洁、挺括，仪态要庄重、友好、大方，气氛既不能过于严肃，也不应过分喜形于色。

双方出席签字仪式的人员步入签字厅后，签字人入座，其他人员分宾、主各一方，按身份高低顺序排列于各签字人座位后，双方身份最高者站立中央，双方助签人员应分别站在各

自签字人的外侧。

二、签字的种类

(1)从礼仪有角度考虑，一般国家间通过谈判，就政治、军事、经济、科技等某一领域相互达成协议，缔结条约或公约，一般举行签字仪式。

(2)当一国领导人访问他国，经双方商定达成共识，发表联合公报有时也举行签字仪式。

(3)各地区、各单位在与国外交往中，通过会谈、谈判，最终达成的有关合作项目的协议、备忘录、合同书等，通常也举行签字仪式。业务部门之间签订的协议，一般不举行签字仪式。

三、签字仪式

签字仪式虽然往往时间不长，但由于它涉及各方面关系，同时往往是谈判成功的一个标志，因此一定要筹办得十分认真。

(1)人员确定：出席签字仪式的人员，应基本旧参加谈判的全体人员。

(2)必要的准备工作：首先是签字文本的准备。同时准备好签字用的文具、国旗等物品。

(3)签字厅的`布置：由于签字的种类不同，各国的风俗习惯不同，我国一般在签字厅内设置长方桌一张，作为签字桌。桌面覆盖深绿色台呢，桌后放两把椅子，作为双方签字的座位，面对正门主左客右。座前摆的是各自的文本，文本上端分别放置签字的文具。国际商务谈判协议的签字桌中间摆一个旗架，悬挂签字国双方的国旗。

签字准备礼仪

签字场地布置

举行签字仪式的场地，一般参加签字仪式的人员规格、人数多少及协议中的内容重要程度来确定。一般选择在客人锁住的宾馆、饭店、或东道主的会客厅、洽谈室。无论选择在何处举行，都应该征得对方的同意。

签字场地的布置，一般是在签字厅内设置长方桌作为签字桌，桌面覆盖深绿色台布，桌后放置两张椅子作为双方签字人座位，主左客右。

座位前陈列各自保存的文本，上端分别放置签字时使用的文具，如签字笔、吸墨器等。如与外方签署协议或合同，还应将各自的国旗布置在该方签字者得正前方。如签署多边行协议时，各方国旗则应依一定的礼宾顺序插在各方签字者得身后。

协议文本的准备

谈判结束后，双方应组织专业人员按谈判达成的协议作好文本的定稿、翻译、校对、印刷、装订、盖火漆印或单位公章等。作为东道主，应为文本的准备工作提供准确、周到、快速、精美的方便条件和服务。

签字人员的安排

在举行签字仪式之前，有关各方应预先确定好参加签字仪式的人员，并向其有关方面通报。客方尤其要将自己一方出席签字仪式的人数提前通报给主方，以便主方安排。

签字者得人选应视文件的性质来确定，可由最高负责人干，也可由具体部门负责人签，但双方签字人的身份应该大致对

等。参加签字的有关各方事先还应该安排一名熟悉签字仪式详细程序的助签人，并商定好签字的有关细节。

其他出席签字仪式的陪同人员，基本上是双方参加谈判的全体人员，按一般礼貌做法，人数最好大体相等。为了表示重视，双方可对等邀请更高一层的领导人出席签字仪式。