# 办公楼服务合同格式

来源：网络 作者：寂夜思潮 更新时间：2024-01-05

*甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 甲方将办公楼服务工作任务向外发包，乙方自愿承担服务工作职责，经双方协商，订立如下合同：　　一、 服务时间　　\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起到\_\_\_\_\_年\_\_\_...*

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方将办公楼服务工作任务向外发包，乙方自愿承担服务工作职责，经双方协商，订立如下合同：

　　一、 服务时间

　　\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起到\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止，合同期\_\_\_\_\_年。

　　夏季：上午\_\_\_\_\_：\_\_\_\_\_--下午\_\_\_\_\_：\_\_\_\_\_

　　春秋冬季：上午\_\_\_\_\_：\_\_\_\_\_--下午\_\_\_\_\_：\_\_\_\_\_

　　二、服务工作职责

　　1．清扫范围及要求：办公楼\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_楼各工作间、\_\_\_\_\_\_楼大会议室、卫生间、平台、\_\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_\_楼的走道和楼梯间、大楼前过道及人行道大楼后面场坪花坛，要求窗明几净，地面无垃圾，物品摆放有序。

　　2．有会议时，事先打开房间，桌椅摆放整齐（冬夏开好空调），倒茶水，毕后打扫卫生，关闭空调、灯光、门窗。

　　3．协助办公室搞好后勤服务。

　　4．星期六、日白天必须保证办公楼清洁，物品不丢失。

　　三、工作待遇

　　1．年薪\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，每月底预发\_\_\_\_\_\_元，其余的部分在本合同终止时一并发放。

　　2．全年发放手套\_\_\_\_\_\_双，每季度发放一包洗衣粉。

　　3．乙方不享受医疗费补助。

　　4．本合同终止后不另发任何补助。

　　四、处罚措施

　　1．未达第二款规定要求，发现一次扣工资\_\_\_\_\_\_元。

　　2．在一年期间，乙方终止合同，甲方不再计发其余部分薪金。

　　五、本合同一式二份，甲方双方各执一份。

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！