# 办公服务合同范本(汇总25篇)

来源：网络 作者：清幽竹影 更新时间：2023-12-24

*办公服务合同范本1委托方(以下简称甲方)： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_受委托方(以下简称甲方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_根据有关法律、法规、在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(物业名称)委托于乙方实行物业管理，订...*

**办公服务合同范本1**

委托方(以下简称甲方)： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

受委托方(以下简称甲方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据有关法律、法规、在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(物业名称)委托于乙方实行物业管理，订立本合同。

第一条 物业基本情况

物业类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

坐落位置：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

占地面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

建筑面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

第二条 物业管理内容

一、保洁

1.公共保洁

A.公区域院内及外围卫生、南北生活区院内卫生

B.人员编制：\_\_\_\_\_人

C.保洁标准：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.楼宇保洁

A. 主楼\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_层 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_层走廊、卫生间、墙面玻璃及地面卫生; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_楼电梯口; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_层 地面及电梯间及楼面平台卫生;电梯、安全通道及消防通道卫生;一楼室外平台及两侧通道

综合楼两侧楼梯、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_楼走廊卫生间及玻璃卫生

群楼两侧楼梯、二楼卫生间及走廊、平台卫生

人员编制主楼\_\_\_\_\_人、综合楼及群楼\_\_\_\_\_人

保洁标准\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

二、绿化

1. 绿化范围：办公及外围区域、生活区域的草坪及树木管理

2.人员编制：\_\_\_\_\_人

3.绿化标准：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

三、保卫

1.保卫范围：生活区域的安全及公共交通秩序

2.人员编制：\_\_\_\_\_人

标准：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

四、授权由物业管理公司管理的其他事项 。

第三条 物业管理服务质量(乙方按下列约定，实现目标管理)

1.室外保洁：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.室外保洁：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.交通秩序：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.绿化：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.保安：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.物业使用人对乙方的满意率达到：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

第四条 委托物业管理承包经营、自负盈亏形式

费用包括：

1.工资及福利费、管理费用、税费

2.保洁工具、保洁用品及劳服用品

3.保安器械及劳服用品

4.绿化工具及劳服用品

第五条 物业管理期限

委托管理期限为\_\_\_\_\_年，自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起到\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

第六条 甲乙双方经协商一致，本物业的委托物业管理费用为(大写)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(小写)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第七条 委托物业管理费用及支付方式： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

第八条 双方权利、义务

1.甲方权利、义务：

(1)根据本合同规定甲方将住宅区及办公区域委托乙方实行物业管理;

(2)给乙方提供管理用房\_\_\_\_\_平方米(其中办公用房\_\_\_\_\_平方米，员工宿舍\_\_\_\_\_平方米)

(3)不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动;

(4)对乙方的管理实施监督检查，每半年一次考核评定，如因乙方管理不善造成重大经济损失，有权终止合同;

(6) 如有重大活动有权支配乙方人员，乙方人员必须服从安排;

(9) 对乙方人员有有任免权，如出现一个月内同一员工连续投诉三次有权要求换人

(5)协助乙方做好宣传教育、文化活动，协调乙方与行政管理部门的关系;

(6)政策规定由甲方承担的其他责任。

2.乙方责任、权利、义务：

(1)根据有关法律、法规，结合实际情况，制订本物业管理的各项规章制度;

(2)遵守各项管理法规和合同规定的责任要求，根据甲方授权，对本物业实施综合管理，确保实现管理目标，并承担相应责任，自觉接受甲方检查监督;

(3接受甲方对经营管理过程中财务帐目的监督并报告工作，定期向甲方报送财务报表公布管理费支出帐目;

(6对住宅区的公用设施不得擅自占用和改变其使用功能，乙方如在住宅区内改扩建完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施;

(6)乙方须本着高效、精干的原则在本物业设置管理机构和人员;

(7)建立本住宅区物业管理档案并负责及时记载有关变更情况;

(10)在管理期满时向甲方移交全部专用房屋及有关财产、全部物业管理档案及有关资料;

(11)开展卓有成效的社区便民服务工作;

(12)有权选聘专营公司承担住宅区物业管理的专项业务并支付费用，但不得将住宅区物业管理的整体责任及利益转让给其他人或单位。

第九条 合同更改、补充与终止

1.经双方协商一致，可对本合同条款进行修订更改或补充，以书面合同为准。

2.合同规定的管理期满，本合同自然终止，各方如欲续订合同，须于期满前三个月向对方提出书面意见。

3.合同终止后，乙方可参加甲方的管理招标并在同等条件下优先承包管理。

第十条 其他事项

1.本合同执行期间，如遇不可抗拒的自然灾害(台风、洪水、地震等)，造成经济损失的，双方应相互体谅，共同协商，合理分摊。

2.本合同自签订之日起生效;招标书为合同的有效组成部分。

3.本合同正式一式两份，甲、乙双方各执一份，具有同等法律约束力。

4.双方如对合同发生争议，协商不成的，可提请物业管理部门调解，或诉至人民法院。

甲方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代表(签名)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 代表(签名)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**办公服务合同范本2**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方因办公室卫生保洁需要,将办公室全部卫生保洁事务发包给乙方予以承包,经甲乙双方协商一致,签订如下协议：

1、乙方从事办公室卫生保洁工作,服务范围为：

2、劳务报酬：\_\_\_元/月，自协议签订之日起计算，乙方将第一个月工资作为押金，协议解除时，甲方无息全额退还。

3、乙方在服务期内应尽职尽责，每周至少保证两次卫生清理工作，保证办公室和会议室的卫生、整洁或应甲方要求完成办公室和会议室的清理工作。

4、乙方清理办公室卫生事务时不得打扰甲方日常正常工作。

5、乙方在工作期间和工作时段应注意个人安全，因乙方个人原因导致工伤事故的\'责任及费用由乙方个人承担。

6、乙方在服务期间内保证不损坏甲方的办公财产及设备，因乙方原因造成甲方损失的，应负完全赔偿责任，具体赔偿金额由双方议定。

7、因甲方办公性质需要，乙方不得私自将陌生人带入办公室。

8、甲方有权对乙方的工作进行检查，如因乙方原因，导致甲方对乙方工作不满意，或者不履行本合同规定的义务，甲方有权终止协议。

9、甲乙双方无正当理由不得无故终止和解除合同，若提前终止合同，需提前15天通知对方。

10、本协议一式两份，甲乙双方各执一份，签字生效，未尽事宜，双方协商解决。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方代表签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方代表签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日

**办公服务合同范本3**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据《\_民法典》，为了明确双方的权利和义务，受服务方和服务方经协商达成以下协议：

一、维修方式：

1.为了保障甲方办公设备的正常使用，合同期间内，乙方定期为甲方的办公设备进行维修保养，定期30天保养一次。

2.当甲方的机器出现故障时，甲方应及时通知乙方，乙方的维修人员以最快的速度赶到，在最短的\'时间内为甲方排除机器故障。

3.维修地点一般在甲方办公处，若由于所排除的故障需要仪器测量，或者甲方办公处不能修理;

还有乙方工作人员不想打扰甲方工作人员正常工作，这几种情况应由乙方维修人员带回乙方公司维修。

说明：

1.乙方维修人员应为甲方人员讲解明白如何正确使用，和延长使用寿命的一些常识。

2.合同有效期内，如甲方的办公设备需要更换零部件，乙方维修人员应讲明白更换这些零部件的原因，以及不更换这些零部件所造成的后果，甲方应尊重乙方技术人员的意见，零部件的成本费用由甲方支付。

3.为确保甲方办公设备正常使用甲方应尽可能地使用乙方所提供的零部件和消耗品。

4.如甲方人员由于使用不当造成机器损坏;

或甲方的某一机器出现故障，甲方负责人没有通知乙方，甲方就擅自处理，这两种情况不应有乙方承担责任。

二、维修办公设备范围及服务收费标准

办公设备名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

型号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

数量：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

服务费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

服务费合计：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

复印机：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真机：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

打印机：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

碎纸机：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

三、此合同一式两份，甲乙双方各持一份，签字盖章后生效。

合同有效期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日。

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经办人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_经办人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**办公服务合同范本4**

甲方：县建设局

乙方：

甲方将本局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：

20xx年六月十四日起到20xx年六月十三日止,合同期壹年.

季:上午7:30----下午6:00

春秋冬季:上午7:30----下午5:30

>二、服务工作职责:

1、清扫范围及要求:办公楼二、三楼各工作间、六楼大会议室、卫生间、平台、一至六楼的走道和楼梯间、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4800元,每月底预发300元,其余的部分在本合同终止时一并发放.

2、全年发放手套四双,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10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。

>六、合同人：

甲方：

乙方：

20xx年六月十四日

**办公服务合同范本5**

工程名称：

甲方(签字盖章)：

乙方(签字盖章)：贵州省湘黔工程造价咨询有限公司

日期：

工程技术服务合同

甲方(签字盖章)：

乙方(签字盖章)：贵州省湘黔工程造价咨询有限公司

经甲乙双方充分协商，甲方愿意委托乙方审核(编审)甲方建设的工程项目的工程造价，现就有关事项达成如下协议;委托工作的具体范围内容土建工程、装饰装璜工程、水电消防安装工程、钢结构工程、园林绿化工程、附属零星工程的预算及结算。地点：

一、甲方权利和义务;

1、在工程结束内所提供工程咨询(审核)所需真实、全面的相关资料(其中图纸一式2份)

2、负责与有关方面的联系和协调。

3、为乙方提供现场工作的基本工作条件。

4、在乙方正常、合法工作的前提下，甲方任何人不得以任何方式，影响乙方工作意见;

5、配合进行现场勘察;

6、及时支付乙方咨询费用;

二、乙方权利和义务1、根据甲方提供的有效资料和现场勘察的情况，遵循实事求是、客观公正的原则，开展工程造价咨询服务，以维护双方的合法权益。

2、对所出具的咨询结论真实性负责,且其准确率应保证在正常允许范围内.3、保守机密，不得擅自与有利害关系的人员接触或透露有关情况。

4、不得遗失甲方认为必须返还的资料。

5、在约定的时间内完成任务，按合同规定收取咨询服务费。在甲方资料提供义务履行的前提下，按时在约定工作日内完成工作，出具报告书。

三、收费标准及支付方式：

1、收费标准：甲方在乙方正式提供咨询服务结论时，依据省物价局有关工程造价咨询服务收费标准，按总工程(包含附属工程及零星工程)总造价的\_\_\_\_\_\_\_用现金或转帐形式付清咨询服务费，并在合同签订生效之时预付定金\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，结算时多退少补。

2、支付方式：根据约定进度的总造价，甲方按照每次预算支付百分之七十(70%)给乙方，剩余百分之三十(30%)在结算审计完成后五个工作日内支付给乙方。但审计时间不能超出约定工期一个月，如果甲方原因造成超期，甲方无条件支付乙方所有费用)。附:假如单笔预算价钱不到一百万，可以累积到一百万再付费用。

3、期限：按照施工合同，经甲乙双方协商，乙方为甲方提供本工程全过程的技术服务。附:假如因甲方中途停工,乙方有权力要求为之前所做工程结算.甲方应无条件配合.

4.由乙方技术方面在施工合同外争取的费用(及技术变更)，根据甲乙双方约定，乙方按照出预算外利润的30%提取费用，甲方在变更资料有关单位签字生效后，甲方需按比例支付乙方的费用。

5、为本项目发生的专家评审费、考察费及工程所需的应酬费由甲方负担。

6、甲方按照协议将工程技术服务费汇入本合同中乙方指定的账号开户名：贵州湘黔工程造价咨询有限公司开户银行：贵阳观山湖富民村镇银行股分有限公司账号：20xx00112495783

四、委托方的协作事项

1、在协议书生效后3天内，委托方向咨询方如实提供下列资料和工作条件：施工图纸、电脑两台、保证我方人员住宿、生活及水电、安全帽等。

2、技术情报和资料的保密：乙方对甲方的技术情报和资料具有保密义务;甲方有不能挖取乙方的技术人员的义务。

3、争议的解决方法：

在协议发行过程中发生争议，双方应当协商解决，也可以请求仲裁机构进行调解。双方不愿协商、调解或协商、调解不成的，采用以下第种方式解决。

(1)申请仲裁委员会仲裁;

(2)按司法程序解决。

五、违约责任：因违约所造成的一切损失由违约方负责，且赔偿金额不少于咨询服务费的\_\_\_\_\_\_%。

六、其他：

1、本协议书自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效;至乙方完成全部服务，甲方付清服务费终结。

2、本协议书一式四份，具有同等法律效力，各执两份。

3、其他未尽事宜由双方协商补充。

委托方：(章)咨询方：(章)

法定代表人：法定代表人：贵州湘黔工程造价咨询有限公司

委托代表人：委托代表人：

**办公服务合同范本6**

合同编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

受甲方委托，乙方对甲方办公区域及厂区内提供物业保洁服务，为明确双方权利和义务甲乙双方经过友好协商，本着平等互利的原则，特订立本合同。

第一条委托服务项目、范围：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.清洁项目：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

物业共用部位和相关场地的清洁卫生服务

甲方厂区的公共场所、外场路面保洁、房屋共用部位(含墙面)、大厅、楼道、消毒杀菌、用品更换以及垃圾的收集、清运;

专业部位的保洁

包括会议室、办公室、生产车间的垃圾清理、共用通道、茶水间、洗手间、三楼食堂卫生以及公共区域的清洁卫生、消毒杀菌、用品更换以及垃圾的收集、清运;

保洁面积约万平方米;

第二条双方权利义务

1.甲方权利义务

(1)检查监督乙方管理工作的实施情况;

(2)审定乙方提出的物业管理服务年度计划;

(3)甲方提供物业堆放间(休息室)一处;

(4)及时向乙方支付物业管理费;

(5)甲方指定一名负责人协调与乙方的工作事宜;

(6)对乙方物业工作不到位、整改不及时的事项进行处罚;

2.乙方责任

乙方作为物业管理提供方，具有以下权利和义务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1)乙方配置保洁人员32人(工作时间上午\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，下午\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)，上班时间为8小时，轮休，如业主需要加班，另行计算;

(2)为甲提供服务，乙方人员养老、医疗保险、劳务合同由乙方负责;(如甲方要求增减人员再作相应调整)

(3)自觉遵守甲方各项规章制度，维护甲方的\'公众形象;

(4)加强员工的技术培训、ISO9000质量体系管理要求的培训，保证员工有娴熟的专业技能、具备良好的服务意识;

(5)乙方员工在工作中造成甲方的物品损坏由乙方照价赔偿;

(6)乙方加强对员工工作安全的教育，杜绝安全施工。合同执行期间，如发生非甲方生产事故导致的工作和人员安全事故，由乙方承担责任;

(7)乙方保证甲方的安护人员正常工作，如因人员严重不足，给甲方造成的损失，乙方承担违约金￥202\_元/人/次，作为赔偿;

(8)乙方保证所有进入甲方工作场所的工作人员均遵守甲方要求的规章制度，不得将其通过任何方式获取的一切信息在本合同期内或期满后泄露给任何第三方。

(9)乙方及其在甲方工作的人员均不得以甲方的名义对外进行任何形式的经营及业务活动，由此产生的法律后果由乙方承担。

第三条其他规定

1.按《劳动法》及潍坊市劳动保障局的有关规定，乙方员工周一至周五每日每人工作时间为8小时，每周为40小时，平时、双休日、节假日因甲方生产需要乙方加班，按国家有关规定由甲方承担并向乙方支付相应的加班费用;

2.如遇国家政策性调整最低工资、社会统筹保险，甲方应作相应的调整;

第四条物业服务质量

甲方对乙方的物业服务满意率达到：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_90%以上;

第五条合同价格

每月物业管理服务费用：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元整，小写：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元(不包括平时、双休日、节假日加班费用);

第六条付款方式

甲方于每月\_\_\_\_\_\_日前对上月物业服务，结算物业服务费时，应同时提供相应发票;

付款方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_银行转账

第七条合同期限

合同期限自\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日止;合同期限满后，如双方继续本合同，双方应提前一个月续签新合同;

第八条保密

甲乙双方应视本合同为机密文件。如有违反，违约方须向对方支付违约金\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元;

第九条违约责任

1.甲方对乙方进行的日常检查中，对乙方因管理不到位、失职等原因，未达到管理要求和标准的事项，视情况每次给予\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元的处罚，对要求期限整改的项目未进行整改或整改不到位的，每次给予\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元处罚，对要求限期整改的项目到期仍不完成的，甲方有权解除合同，由此造成的甲方经济损失，乙方应负责赔偿;

2.任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付合同总价款20%的违约金;

第十条不可抗力

不可抗力是指双方在订立合同时不能预见、对其发生后果不能避免并不能克服的事件，如台风、地震、洪水、战争等自然灾害的意外事件，凡因不可抗力造成一方延误或不能全部履行合同的，均可免除其应付之责;

第十一条争议及解决

1.甲乙双方对于合同事项发生某些争议时通过友好的协商解决：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_协商无法达成一致时，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的第一审人民法院提起诉讼;

2.甲乙双方中某一方不履行合同或不完全履行合同的，由此给对方造成经济损失的，失责一方要负责赔偿对方的经济损失;

3.本合同正本一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效

4.合同附件：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_以下文件作为本合同附件，为本合同有效组成部分：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**办公服务合同范本7**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

证件类型及编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

证件类型及编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

为了保证公司电脑始终处于最佳状态，使甲方能够正常使用公司网络，甲方将委托乙方承担公司电脑的全面维护、维修和保养业务。经甲乙双方协商一致，现就上述事宜订立如下合同。

1.乙方自\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止，全面承担甲方整个办公室电脑系统的维护、故障排除(包括但不限于物理线路故障系统软件无法正常运行，预防及排除电脑病毒等，以下统称“维护”或“维修”)及其他与公司电脑网络系统有关的事宜。

公司电脑发现病毒，乙方应在接到甲方要求排除电脑病毒的通知后的\_\_\_\_\_天到公司网络现场进行处理，直至电脑病毒被排除。如电话中能解决的，则首先在电话中指导甲方排除病毒。因电脑病毒发作对甲方工作的数据造成的丢失或损失，乙方不负任何责任。

2.合同期间，乙方承担以下责任

应在公司电脑日常运行中随时向甲方提供操作使用咨询及技术支持，以便公司电脑网络系统可以常年不断的正常运行。

乙方每\_\_\_\_\_次对甲方公司网络进行保养及预防性维护。

对于公司电脑的硬件及软件维修要求，乙方专业维修人员每天24小时响应(不包括双休、周六、周日及国定假日，但如遇到公司电脑瘫痪等重大故障除外)。乙方在接到要求排除故障维修通知后\_\_\_\_\_小时内，应通过传真或电话说明所需采取的措施，措施可以是告诉甲方如何排除故障，也可以是发送必要的备件。若以上措施仍未解决和排除故障，乙方应在第\_\_\_\_\_天的上午派遣专业维修人员或工程师到公司网络现场进行处理，直至故障排除。

乙方对公司网络的软件维修范围包括乙方向甲方提供的各种软件，其他常用办公软件，对不属于乙方提供的特殊的专门软件，乙方可以配合有关软件供应商给予解决。

公司电脑使用在维修期，对于硬件的故障，乙方配合相关生产商及时维修，若原型号硬件生产商已停止生产或停止销售，乙方应在得到甲方许可后为甲方免费更换与原硬件具有相同功能且性能不低于原硬件的其他型号硬件。

公司电脑使用超过维修期，乙方负责配合更换配件。

若在本维护合同期内甲方公司电脑需要搬迁(本市)，乙方配合(但不负责)拆除、搬迁、安装。

3.合同期内，甲方应履行以下责任

甲方应按公司电脑的说明文件进行操作。

甲方应做好电脑应用程序及数据的备份。

甲方在公司网络上应使用合法正版软件，若由甲方自行安装的不合法软件的使用造成的任何损失，由甲方承担。

在公司网络出现故障后，及时按以下地址、电话、或形式通知乙方

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

e-mail：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

网址： ;

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

甲方承诺不随意私拆机箱

4.公司电脑维护费每年总计：\_\_\_\_\_元(小写：\_\_\_\_\_ )人民币。

自本合同签署之日起，每\_\_\_\_\_个月预付上述总费用的\'三分之一金额。合同期内，乙方不再向甲方另行收取任何费用。

5.违约

任何一方违反本合同之约定，均属违约。违约方应在守约方出具书面通知书后的\_\_\_\_\_日内纠正违约行为，超过公司宽限期，违约方应承担违约责任，守约方有权单方面终止本合同。守约方依本款之约定终止本合同，并不因此丧失向违约方索赔的权利。

乙方若未能在甲方要求的时间内排除公司电脑的故障，或乙方未能提供令甲方满意的维护且经甲方书面提示\_\_\_\_\_次后仍未能改正，甲方有权提前终止本合同。乙方应返还相关预付的费用。根据本款终止本合同后，甲乙双方不承担责任。

6.合同的修改和终止

在本合同期限内，任何一方要求修改本合同的必须提前\_\_\_\_\_个月书面通知另一方。请示经双方协商一致后，方可修改本合同，否则原合同继续有效。一方因终止本合同而给另一方造成损失的，一方应向另一方赔偿公司损失。

本合同有效期\_\_\_\_\_年，在期限届满前\_\_\_\_\_个月，任何一方可书面提出续签请求，经双方一致同意后，可延长本合同期限，反之，本合同自动终止。

7.若甲、乙双方就履行本合同产生争议，双方应通过协商解决。若协商不成，任何一方可以就争议向合同签署所在地法院提起诉讼。

8.本合同经双方授权代表签字并加盖公章后有效。

9.本合同未尽事宜，双方将在协商一致后，另行签订补充合同。

10.合同正本一式两份，甲、乙双方各执一份，具有同等法律效力。

甲方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代理人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_代理人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**办公服务合同范本8**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲、乙双方经平等友好协商，由乙方向甲方提供劳动服务事宜，达成如下协议：

一、服务地点：\_\_\_办公区域，建筑面积\_\_\_\_\_\_。

二、服务内容：乙方向甲方提供所属区域保洁服务，方式为乙方在甲方规定的时间内完成甲方办公区域保洁工作。

三、费用：保洁服务费用为每月。

四、支付方式：甲方按季支付乙方本协议项服务费用，每季次月10日前将本季度费用足额划入乙方所指定的`账户内，乙方按收到金额开具物业管理服务发票。

五、协议期限为一年，自\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日止，协议到期如甲方仍需提供上述保洁服务，双方续签协议；任何一方在本协议期内需改变内容，需提前30日书面通知对方。

六、双方职责与权利：

1、甲方按时向乙方足额支付约定的各项费用。

2、甲方应尊重乙方服务人员正当的工作与人身权益。

3、使用权归甲方管理。

七、本协议一式二份，双方各执一份，本协议双方签字盖章后生效。

甲方（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙方（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**办公服务合同范本9**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲、乙双方就甲方委托乙方负责甲方办公楼保洁一事本着互惠互利的原则，经过友好协商，签订本合同。

第一条保洁范围及服务标准：

乙方负责甲方位于\_\_\_\_\_楼办公楼保洁人员的管理。保洁人数为\_\_\_\_\_人。相关服务标准详见本合同副件《日常保洁方案》。

第二条费用支付：

1、服务费用：保洁费为每月\_\_\_\_\_元整。在甲方收到乙方提供的正规发票后次月5日之前支付保洁费用。

2、乙方负责支付保洁员工资、保险、工服及其他福利的费用。

第三条甲方的权利与义务：

1、甲方为乙方提供保洁所用的水、电、路三通。协调乙方与各部门的关系。

2、甲方对乙方在保洁工作中的错误行为有权提出批评并加以制止。

3、因乙方保洁员工作不到位，经甲方批评指正后依然没有改正，甲方有权提出更换人员。乙方应在三天之内给予更换。

4、因乙方所派保洁员的行为导致甲方受到损失的由乙方承担一切损失责任。

第四条乙方的权利与义务：

1、乙方所派驻甲方的保洁员保洁工作所需保洁工具相关耗材均有乙方按时，足量提供。

2、乙方所派驻甲方的保洁员应严格遵守甲方的规章制度、维护甲方的.公司形象、服从甲方的领导。

3、乙方保洁员必须统一着装、佩戴胸牌、衣帽整洁。

4、乙方严格按照日常保洁方案的要求完成保洁工作。

5、甲方提出的更换不合格保洁员时，应在一周内予以更换。

6、乙方人员对甲方的设施或财产等物品的损坏、偷盗造成的损失，经调查属实，乙方需按实际金额赔偿甲方。

7、乙方人员在甲方工作中发生的意外伤害及造成他人伤害的均由乙方承担。

8、乙方每月定期或不定期对保洁工作进行一次检查，并由甲方签字确认。

第五条违约责任：

1、甲乙双方任何一方不得擅自解除合同，如须解除合同，须提前一个月以书面形式通知对方。

2、甲方须按时付款，无正当理由逾期五天不付款，乙方有权撤回保洁员。逾期七天不付款，乙方有权解除合同，并有权要求甲方支付违约金应付月费用的10%。

3、在保洁过程中，乙方未达到双方约定的服务标准，甲方可提出异议，如乙方拒绝或一周内不能作出整改措施，甲方有权终止合同。并有权要求乙方支付违约金月费用的10%。

第六条解决纠纷的方式：

因本合同引起的争议，双方应通过友好协商解决，协商不成的，向甲方所在地法院提起诉讼解决。

第七条合同期限及续约：

1、本合同有效期自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

2、合同到期后需要延长或增加服务内容的，乙方承诺给予最优惠的价格。

第八条本合同自双方签字盖章之日起生效。

第九条对本合同未尽事宜均需经双方协商确定，并以书面形式提出，作为本合同。

第十条本合同一式两份，双方各执一份。具有同等法律效力。

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_委托代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_年\_\_月\_\_日\_\_年\_\_月\_\_日

**办公服务合同范本10**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方聘请乙方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_身份证号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_提供保洁服务，经双方协商一致订立如下协议：

一、甲方每月支付乙方保洁服务费900元（发放时间每月15日）。

二、保洁范围：甲方办公区域（财务室除外）的公共区域及各个办公室的地面、台面和物品的干净整洁；玻璃隔墙、窗户、门保持干净；每天清理垃圾篓等卫生清洁服务工作。

三、甲方提供所需的\'劳动工具和清洁用品，乙方要妥善保管，丢失照价赔偿。

四、保洁服务时间为甲方正常上班时间之外，不得间断、不能影响甲方的正常办公。

五、乙方在劳动过程中应注意安全，发生交通事故或患病由乙方自负，甲方不负任何安全责任和医疗费用。

六、保洁服务期限为1年自20\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起到20\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至。

七、甲方交付乙方门户钥匙一把，乙方在工作期间要保证甲方的门户和财物安全，如有损失将承担赔偿责任。

八、本协议一式两份，甲乙双方各执一份，签字生效。

九、本协议未尽事宜，双方协商解决。

十、乙方向甲方出示身份证和户口本原件并提供证件复印件。

甲方（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

20\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**办公服务合同范本11**

甲方：

住所：

乙方：

住所：

户名：

帐号：

开户行：

甲方委托乙方组织安排有关高层专家会议（活动），乙方接受委托。为明确双方的权利义务，根据《\_合同法》及其他有关法律法规，达成如下协议：

>一、基本情况

1、会议（活动）时间：年月日月日

2、活动安排：由双方另行商定并由授权代表盖章，作为本协议附件。

3、活动人数：350人（具体人数按照实际人数计算）。

4、活动地点：济州岛

>二、委托事项

甲方委托乙方组织和安排本次高层专家活动（会议），包括活动的日程安排、与会人员的交通、食宿、接送及甲方要求的其他服务项目，具体内容可由乙方向甲方提供方案，经双方授权代表盖章后作为本协议的附件，双方应严格执行。

>三、费用

单人活动费为人民币元/人，甲方为本次服务须向乙方支付会议（活动）费合计人民币元（大写：）。费用明细见行程表。

本协议生效后七个工作日内甲方向乙方支付首付款人民币元，20xx年月日之前，甲方向乙方支付第二笔款项元人民币；本委托事项履行完毕后，乙方提交实际费用明细表，甲方在收到费用明细表后五个工作日内将剩余款项划入乙方指定的银行账户。乙方在收到每笔款项后五个工作日内向甲方出具发票。

会议（活动）期间，应甲方要求或客观情况变化，在不增加乙方损失的情况下，上述费用因会议（活动）有增加或减少时，应由双方授权代表签字认可，甲乙双方按照实际发生金额结算。如果该项变化要求给乙方造成损失，或者乙方提出该项变化给甲方造成损失，并且该项损失无法挽回时，提出方应当对此损失予以赔偿。

>四、乙方的义务

1、按照甲方的要求事先提交本次商务（会议）活动安排方案，并取得甲方授权代表的同意；如甲方在上述方案确定后提出取消或增加等更改服务项目的要求，乙方在条件允许的情况下，应积极配合妥善解决。若该等取消或变更产生实际损失时，则该损失由甲方承担。

2、完成甲方要求及前款方案确定的事项、任务和标准；如乙方提供的服务未达到前款方案要求，乙方应向甲方退还未提供服务部分的费用。

3、为保障参加人员在会议（活动）期间的安全，为参加活动的人员办理人身意外伤害保险事宜。

4、其他法律法规规定或本协议约定的义务。

>五、甲方的义务

1、事先明确对活动安排的要求，及时审核乙方提交的安排方案，并为乙方组织安排本次商务会议（活动）提供必要的协助。

2、对参加会议（活动）人员应尽到管理职责。因非乙方原因，参加会议（活动）人员的行为造成乙方或第三方损失时，应当先行履行赔付义务。

3、按照约定支付活动费用。否则，每逾期一天，甲方应向乙方支付迟延支付费用万分之三的违约金，同时应赔偿乙方因此造成的损失。

4、其他法律法规规定或本协议约定的义务。

>六、协议的变更

1、本协议签订后，任何一方未经另一方书面同意不得擅自变更协议条款或转让协议项下权利义务，但乙方为履行本协议项下义务需要将部分工作委托第三方完成的不在此限。

2、一方在取得另一方书面同意后变更协议内容的，应当确保另一方的权利不会受到损害；因该变更行为而增加的费用由提出一方承担，造成另一方损害的，应当给予充分补偿。

>七、第三方责任

对由于航班延误或取消、第三方侵害等不可归责于乙方的原因导致甲方及其参加会议（活动）人员人身、财产权益受到损害的，乙方不承担责任，但应当积极协助解决甲方与责任方之间的纠纷。

因乙方委托的第三方的违约或侵权行为给甲方及其参加会议（活动）人员造成损失时，乙方负有赔偿义务。但对于因侵权行为造成的损害赔偿，甲方及其参加会议（活动）人员在获得乙方赔偿的同时，应当将其追偿权利书面转让给乙方。前款所述的乙方委托的第三方，不包含负责运输甲方及其参加会议（活动）人员从居住地（或出发地）到会议（活动）地，以及从会议（活动）地返回居住地（或出发地）的航空、铁路、轮船及其长途汽车的承运人，乙方只是代购此项运输的相关运输服务，不产生委托的法律后果。若因提供此项服务的承运人的责任，造成甲方及其参加会议（活动）人员人身、财产损失时，甲方及其参加会议（活动）人员应当依据相关运输票据向责任人及相关保险机构行使赔偿主张，乙方不负任何赔偿义务。

>八、补救责任

因一方违约发生损失后，守约方应当积极采取措施配合违约方防止损失扩大，没有及时采取措施致使损失扩大的，就扩大的损失应当自行承担责任，无权要求违约赔偿。

>九、免责条款

任何一方当事人因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，可以部分或者全部免除责任，但应当及时通知对方并在合理期限内提供有关证明。

>十、争议解决

因履行本协议所发生的一切争议及与本协议相关的争议，双方应协商解决。协商不成的，提交有管辖权的人民法院通过诉讼解决。

十一、其他约定

1、成团人数为参考人数，具体旅游者人数按照甲方提供的名单人数计算，但甲方最迟不能晚于20xx年月日向乙方提供人员名单。

2、活动费用单价为固定价格，即元人民币/人；暂估总费用为元（具体金额按照实际人数\*固定单价的方法进行核算）。

3、如遇到住宿需要住单人房间，每个住单间者需要补元/人的住宿差价；

4、乙方保证甲方所有参团人员能够成行，如果因机票、酒店房间或其他乙方的原因而导致甲方人员未能全部成行，乙方除应立即双倍退还未能成行人员的所有旅游费用。如未能成行人员超过20人的，甲方有权立即解除合同，乙方应当返还给甲方已经支付的费用。

5、实际抱团人数未达到成团人数标准的，属于因客观原因导致的不成团，甲方不承担责任。甲方有权解除合同，乙方应当将甲方已经缴纳的费用全部返还（已经发生的费用可以予以扣除）。

甲乙双方可以就本协议的执行签订补充协议或其他形式的文件，该补充协议或其他形式的文件构成本协议不可分割的部分，双方应当履行。补充协议可以由双方授权代表或会议（活动）负责人签署。

本协议自双方加盖公章或合同专用章后生效，之前甲乙双方签署的补充协议或其他形式的文件内容与本协议有冲突的，以本协议为准。

甲方：

日期：年月日

乙方：

日期：年月日

**办公服务合同范本12**

合同编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方(房地产开发企业或其委托的物业管理企业)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定住址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

帐号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方(购房人、业主)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定住址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

帐号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，在甲乙双方签订《房屋买卖(预售)合同》或《房屋租赁合同》的同时，就前期物业管理服务达成如下协议：

第一条概述

前期物业管理是指：自房屋出售之日起至业主委员会与物业管理企业签定的《物业管理合同》生效时止的物业管理。

第二条物业基本状况

1.本物业名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.乙方所购房屋销售(预售)合同编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.乙方所购房屋基本情况：

(1)类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(2)座落位置：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(3)四至：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(4)建筑面积：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米

第三条共用部位及共用设施设备的定义

1.所谓共用部位是指，房屋主体承重结构部位(包括基础、门内承重墙体、梁、柱、楼板、屋顶等)、户外墙面、厅门、楼梯间、抗震结构部位、走廊通道等。

2.共用设施设备是指，共用的上下水管道、落水管、水箱、加压泵、电梯、天线、供电线路、通讯线路、照明、锅炉、供热线路、供气线路、消防设施、绿地、道路、路灯、沟渠、池、井、非经营性车场车库、公益性文体设施和共用设施设备使用的房屋等。

第四条甲方的物业管理职责

1.甲方应当根据有关法规和政策，结合实际情况，制定本物业的物业管理制度和《物业使用守则》并书面告知乙方

2.甲方应当建立健全本物业的物业管理档案资料;

3.物业管理企业可委托专业公司承担本物业的专项管理与服务业务，但不得将本物业的整体管理责任转让给第三方;

4.不得占用本物业的共用部位、共用设施设备或改变其使用功能;

5.向乙方提供房屋自用部位、自用设施设备维修养护等有偿服务;

6.自本协议终止时起5日内，与业主委员会选聘的物业管理企业办理本物业的物业管理移交手续，物业管理移交手续须经业主委员会确认。

第五条乙方的监督与保证

1.有权参加业主大会或业主代表大会，享有选举权、被选举权和监督权;

2.有权监督甲方的物业管理服务行为，就物业管理的有关问题向甲方提出意见和建议;

3.不得占用、损坏本物业的共用部位、共用设施设备或改变其使用功能。因搬迁、装饰装修等原因确需合理使用共用部位、共用设施设备的，应事先通知甲方，并在约定的期限内恢复原状，造成损失的，给予赔偿;

4.转让房屋时，事先通知甲方，告知受让方与甲方签订本协议;

5.对承租人、使用人及访客等违反本物业的物业管理制度和《物业使用守则》等造成的损失、损害承担民事责任。

6.按照安全、公平、合理的原则，正确处理物业的给排水、通风、采光、维修、通行、卫生、环保等方面的相邻关系，不得侵害他人的合法权益。

第六条甲方对共用设备的管理

1.设备图纸、档案资料齐全，设备台帐记录清晰，管理完善，随时查阅。

2.专业技术人员、维修操作人员严格执行操作规程，按要求经过专业培训，持证上岗。

3.设备良好，运行正常，有设备运行记录。有专门的保养检修制度，无事故隐患。

4.小区内生活用水(高压水泵、水池、水箱)有严密的管理措施，有二次供水卫生许可证和操作人员健康许可证。水质检验合格。

5.电梯按规定时间运行，电梯厢清洁卫生，通风、照明良好。

6.电梯有专业队伍维修保养，安全运行和维修养护规章制度健全，运行养护有记录。

7.负责锅炉供暖的，严格遵守锅炉供暖各项规章制度，运行正常，并有运行记录。供暖期间，居室内温度应为18℃，不低于16℃。

第七条甲方对共用设施的管理

1.小区内公共配套服务设施完好，并按原设计用途使用。

2.公共照明设施设备齐全，运行正常。

3.道路畅通，路面平坦无损坏。

4.污水排放畅通，沟道无积水。

5.危险部位标志明显，有防范措施。

第八条甲方对绿化及养护的管理

1.公共绿地、庭院绿化布局合理，花草、树木、建筑小品配置得当。

2.绿化有专人养护和管理，无损坏、践踏现象，无病虫害及枯死现象。对绿地、花木等定期浇水、施肥、除虫、修剪、清除枯叶。

第九条甲方对环境卫生的管理

1.由甲方组织清洁队伍对小区内公共环境卫生及楼层公共部位卫生进行保洁;

2.公共部位清洁设施摆放整洁，设有果皮箱、垃圾房等保洁设施，垃圾日产日清;

3.楼梯间、通道、走廊的地面、墙面和楼梯扶手、窗台无灰尘，窗户明亮。楼道内无乱堆乱放现象。设备间清洁卫生，通风照明良好;

4.雪后及时扫净小区内道路和楼间积雪;雨后及时清理污水;

5.小区内马路无摊点、市场，商业网点牌匾美观整齐、管理有序;

6.小区内无违章临时建筑;

7.小区内无乱堆、乱放、乱贴、乱画、乱刻和乱挂现象;

8.定期消杀“四害”。

第十条甲方应采取的保安措施

1.协助\_门维护本物业区域内的治安和公共秩序，为小区业主(住户)创造一个安全、有序的生活、工作环境;

2.小区内实行24小时值班巡逻制度，杜绝因管理责任造成的重大刑事案件;

3.值班人员有明显标志，熟悉辖区情况，工作规范，作风严谨，有值班巡逻记录，各项管理措施落实;

4.甲方应禁止散发广告、推销产品和无身份证明等人员进入小区，对因管理责任造成的事故和损失应当负责。

第十一条交通秩序与车辆停放

1.甲方应对车辆进出实行验证、登记制度;

2.乙方的车辆需按规定线路行驶，进场后需按指定位置停放;

3.甲方派出的巡逻协防队员负责疏通和维护区内交通秩序;

4.甲方应禁止载有有毒、有害物品的车辆进入小区;

5.在小区内因乱停、乱放等造成的人员及财产损失由车主自行负责。否则因故造成的车辆丢失、损坏等事故由肇事者负责。

第十二条房屋装饰装修管理

甲乙双方订立《房屋装饰装修管理协议》，乙方在装饰装修房屋时应当遵守。见附件：《房屋装饰装修管理协议》。

第十三条甲方物业管理服务质量保证

1.基本要求

(1)服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务关系明确。

(2)承接项目时，对住宅小区共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全。

(3)管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书。

(4)有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全。

(5)管理服务人员佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。

(6)公示8小时服务电话。报修按双方约定时间到达现场，有报修、维修记录。

(7)按有关规定和合同约定公布物业服务费用或者物业服务资金的收支情况。

(8)按合同约定规范使用住房专项维修资金。

(9)每年至少1次征询业主对物业服务的意见，满意率70%以上。

2.房屋管理

(1)对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全。

(2)根据房屋实际使用年限，检查房屋共用部位的使用状况，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复;属于大、中修范围的，及时编制维修计划和住房专项维修资金使用计划，向业主大会或者业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修。

(3)每周巡查1次小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，定期维修养护。

(4)按照住宅装饰装修管理有关规定和业主公约(业主临时公约)要求，建立完善的住宅装饰装修管理制度。装修前，依规定审核业主(使用人)的装修方案，告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。至少两次巡查装修施工现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告业主委员会和有关主管部门。

(5)对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻，并报告业主委员会和有关主管部门。

(6)各组团、栋、单元(门)、户有明显标志。

3.共用设施设备维修养护

(1)对共用设施设备进行日常管理和维修养护(依法应由专业部门负责的除外)。

(2)建立共用设施设备档案(设备台帐)，设施设备的运行、检修等记录齐全。

(3)操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范;设施设备运行正常。

(4)对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复;属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和住房专项维修资金使用计划，向业主大会或业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修或者更新改造。

(5)载人电梯早6点至晚12点正常运行。

(6)消防设施设备完好，可随时启用;消防通道畅通。

(7)路灯、楼道灯完好率不低于80%。

(8)容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施;对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。

4.协助维护公共秩序

(1)小区24小时值勤。

(2)对重点区域、重点部位每3小时至少巡查1次。

(3)车辆停放有序。

(4)对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告业主委员会和有关部门，并协助采取相应措施。

5.保洁服务

(1)小区内设有垃圾收集点，生活垃圾每天清运1次。

(2)小区公共场所每日清扫1次;电梯厅、楼道每日清扫1次;共用部位玻璃每季度清洁1次;路灯、楼道灯每半年清洁1次。

(3)区内公共雨、污水管道每年疏通1次;雨、污水井每半年检查1次，并视检查情况及时清掏;化粪池每季度检查1次，每年清掏1次，发现异常及时清掏。

(4)二次供水水箱按规定清洗，水质符合卫生要求。

6.绿化养护管理

(1)对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护。

(2)定期清除绿地杂草、杂物。

(3)预防花草、树木病虫害。

第十四条费用标准

自乙方办理入住手续当月起，物业管理服务费用(不包括房屋共用部位、共用设施设备大中修、更新、改造的费用)由乙方按下述标准向甲方委托的物业管理企业交纳。

1.乙方交纳费用时间：从开发公司通知的业主入住之日起，开始向甲方缴纳管理费。

2.管理费标准：

住宅：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/㎡/月;

商场(商铺)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/㎡/月;

公写字楼：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/㎡/月;

其它：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

3.乙方出租物业的，需到甲方登记备案，否则物业管理服务费用仍由乙方交纳;

4.乙方转让物业时，须交清转让之前的物业管理服务费用;

5.物业管理服务费用标准按照市物价部门的有关规定调整;

6.交纳费用时间：每月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日前交付。

第十五条其他有偿服务费用

车位使用管理服务费用及其它有偿服务费：按物价局审批标准或者双方协商标准执行。

第十六条收支的公布

甲方委托的物业管理企业每半年向业主、使用人公布\_\_\_\_\_\_\_\_\_次物业管理服务费收支情况，每年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月份向业主公布全年维修基金利息收支情况。

第十七条代收代缴收费服务

受有关部门或单位的委托，甲方可提供水费、电费、燃(煤)气费、热费、房租等代收代缴收费服务(代收代缴费用不属于物业管理服务费用)，收费标准执行政府规定。

第十八条保险

1.房屋共用部位、共用设施设备的保险由甲方代行办理，保险费用由全体业主按各自所占有的房屋建筑面积比例分摊;

2.乙方的家庭财产与人身安全的保险由乙方自行办理;

第十九条突发事件的处理

为维护公众、业主、使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，甲方因采取紧急措施造成乙方必要的财产损失的，双方按有关法律规定处理。

第二十条违约责任

1.甲方违反协议，未达到管理服务质量约定目标的，乙方有权要求甲方限期改正，逾期未改正给乙方造成损失的，甲方承担相应的法律责任;

2.乙方违反协议，使甲方未达到管理服务质量约定目标的，甲方有权要求乙方限期改正，逾期未改正给甲方造成损失的，乙方承担相应的法律责任;

3.甲方违反协议，擅自提高收费标准或乱收费的，乙方有权要求甲方清退所收费用，退还利息并支付违约金;

4.乙方违反协议，不按本协议约定的收费标准和时间交纳有关费用的，甲方有权要求乙方补交并从逾期之日起按每天\_\_\_\_\_\_\_\_\_交纳违约金，或\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

第二十一条保密

甲乙双方保证对在讨论、签订、执行本协议过程中所获悉的属于对方的且无法自公开渠道获得的文件及资料(包括商业秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他商业秘密)予以保密。未经该资料和文件的原提供方同意，另一方不得向任何第三方泄露该商业秘密的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。保密期限为\_\_\_\_\_\_\_\_\_年。

第二十二条通知

1.根据本合同需要一方向另一方发出的全部通知以及双方的文件往来及与本合同有关的通知和要求等，必须用书面形式，可采用\_\_\_\_\_\_\_\_\_(书信、传真、电报、当面送交等)方式传递。以上方式无法送达的，方可采取公告送达的方式。

2.各方通讯地址如下：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

3.一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起\_\_\_\_\_日内，以书面形式通知对方;否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

第二十三条合同的变更

本合同履行期间，发生特殊情况时，甲、乙任何一方需变更本合同的，要求变更一方应及时书面通知对方，征得对方同意后，双方在规定的时限内(书面通知发出\_\_\_\_\_\_\_\_\_天内)签订书面变更协议，该协议将成为合同不可分割的部分。未经双方签署书面文件，任何一方无权变更本合同，否则，由此造成对方的经济损失，由责任方承担。

第二十四条合同的转让

除合同中另有规定外或经双方协商同意外，本合同所规定双方的任何权利和义务，任何一方在未经征得另一方书面同意之前，不得转让给第三者。任何转让，未经另一方书面明确同意，均属无效。

第二十五条争议的处理

1.本合同受\_法律管辖并按其进行解释。

2.本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，也可由有关部门调解;协商或调解不成的，按下列第\_\_\_种方式解决

(1)提交\_\_\_\_\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁;

(2)依法向人民法院起诉。

第二十六条不可抗力

1.如果本合同任何一方因受不可抗力事件影响而未能履行其在本合同下的全部或部分义务，该义务的履行在不可抗力事件妨碍其履行期间应予中止。

2.声称受到不可抗力事件影响的一方应尽可能在最短的时间内通过书面形式将不可抗力事件的发生通知另一方，并在该不可抗力事件发生后\_\_\_\_\_日内

向另一方提供关于此种不可抗力事件及其持续时间的适当证据及合同不能履行或者需要延期履行的书面资料。声称不可抗力事件导致其对本合同的履行在客观上成为不可能或不实际的一方，有责任尽一切合理的努力消除或减轻此等不可抗力事件的影响

3.不可抗力事件发生时，双方应立即通过友好协商决定如何执行本合同。不可抗力事件或其影响终止或消除后，双方须立即恢复履行各自在本合同项下的各项义务。如不可抗力及其影响无法终止或消除而致使合同任何一方丧失继续履行合同的能力，则双方可协商解除合同或暂时延迟合同的履行，且遭遇不可抗力一方无须为此承担责任。当事人迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

4.本合同所称“不可抗力”是指受影响一方不能合理控制的，无法预料或即使可预料到也不可避免且无法克服，并于本合同签订日之后出现的，使该方对本合同全部或部分的履行在客观上成为不可能或不实际的任何事件。此等事件包括但不限于自然灾害如水灾、火灾、旱灾、台风、地震，以及社会事件如战争(不论曾否宣战)、动乱、罢工，政府行为或法律规定等。

第二十七条合同的解释

本合同未尽事宜或条款内容不明确，合同双方当事人可以根据本合同的原则、合同的目的、交易习惯及关联条款的内容，按照通常理解对本合同作出合理解释。该解释具有约束力，除非解释与法律或本合同相抵触。

第二十八条补充与附件

本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，甲乙双方可以达成书面补充合同。本合同的附件和补充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

第二十九条合同的效力

1.本合同自双方或双方法定代表人或其授权代表人签字并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

2.有效期为\_\_\_\_\_\_\_\_\_年，自\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日。

3.本合同正本一式\_\_\_\_\_\_\_\_\_份，双方各执\_\_\_\_\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力。

甲方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_委托代理人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_开户银行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_账号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_

**办公服务合同范本13**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲、乙双方经平等友好协商，由乙方向甲方提供劳动服务事宜，达成如下协议：

一、服务地点：\_\_\_\_\_\_\_\_办公区域，建筑面积\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

二、服务内容：乙方向甲方提供所属区域保洁服务，方式为乙方在甲方规定的时间内完成甲方办公区域保洁工作。

三、费用：保洁服务费用为每月。

四、支付方式：甲方按季支付乙方本协议项服务费用，每季次月10日前将本季度费用足额划入乙方所指定的账户内，乙方按收到金额开具物业管理服务发票。

五、协议期限为一年，自20\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至20\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，协议到期如甲方仍需提供上述保洁服务，双方续签协议；任何一方在本协议期内需改变内容，需提前30日书面通知对方。

六、双方职责与权利：

1、甲方按时向乙方足额支付约定的各项费用。

2、甲方应尊重乙方服务人员正当的\'工作与人身权益。

3、使用权归甲方管理。

七、本协议一式二份，双方各执一份，本协议双方签字盖章后生效。

甲方（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙方（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**办公服务合同范本14**

甲方(用人单位)：\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方(劳动者)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 住址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据《\_民法典》及有关法律法规规定，甲乙双方本着平等自愿、协商一致、合法公平、诚实信用的原则，签订劳动合同，并承诺共同遵守：

第一条 合同期限

甲、乙双方约定本劳动合同期限为固定期限，自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止，共\_\_\_\_\_个月。

第二条 工作内容和规章制度

1、根据甲方工作需要，乙方同意从事\_\_\_\_\_\_岗位工作， 根据甲方的工作需要，经甲乙双方协商同意，可以变更工作岗位。

2、乙方应按照甲方的要求，按时完成规定的工作数量，达到规定的质量标准。

第三条 工作时间和休息休假

甲乙双方约定实行不定时工作制的，工作时间和休息休假以本店规章制度执行。

第四条 劳动报酬

1、乙方试用期的基本(固定)工资标准为\_\_\_\_\_元/月。

2、乙方试用期满后，甲方应根据本单位的工资制度，确定乙方实行固定工工资。乙方的工资由基本(固定)工资和绩效工资组成。基本(固定)工资为\_\_\_\_\_元/月，绩效工资根据乙方的业绩考核情况核定。如甲方的工资制度发生变化或乙方的工作岗位变动，按新的工资标准确定。

3、甲方应以货币形式按月支付乙方工资。

4、合同期内，甲方视乙方的工作表现情况，给予乙方提高工资待遇的机会。

第五条 劳动合同的变更、解除、终止、续订

1、有下列情形之一的，甲、乙双方可以变更本合同：

(1)在不损害国家、集体和他人利益的情况下，双方协商一致的;

(2)劳动合同订立时所依据的客观情况发生了重大变化，经与乙方协商一致的;

(3)由于不可抗力的因素致使劳动合同无法完全履行的;

(4)劳动合同订立时所依据的法律、法规已修改的;

(5)法律、法规规定的其他情形。

2、乙方有下列情形之一的，甲方可以解除本合同：

(1)在试用期间，被证明不符合录用条件的;

(2)严重违反劳动纪律及甲方规章制度的;

(3)严重失职，营私舞弊，给甲方利益造成重大损害的;

(4)同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的;

(5)被依法追究刑事责任的。

3、有下列情形之一的，甲方可以解除本合同，但是应当提前三十日以书面形式通知乙方：

(1)乙方患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事由甲方另行安排的工作的;

(2)乙方不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的;

(3)劳动合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使原劳动合同无法履行，经甲、乙双方协商不能就变更劳动合同达成合同的;

4、有下列情形之一的，乙方可以解除此合同：

(1)甲方不能按时按量提供乙方合理报酬的;

第六条 违约责任

**办公服务合同范本15**

依据《\_合同法》的有关规定，就\_\_\_\_\_\_\_\_\_办公家具有限公司就向\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司提供办公家具拆组服务事宜，经双方协商一致，为保障双方权益，签订本合同。

>一、合同双方

1.甲方

公司名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.乙方

公司名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

>二、服务的内容、形式和要求

1.乙方为甲方公司搬迁项目提供办公家具拆组服务，按照甲方的要求将指定地点的办公家具拆卸并且在办公家具零件运送到目的地后完成办公家具的组装工作;

2.家具拆组服务不包括办公家具的.运输，如果需要提供运输服务需要另外支付相应费用;

3.如在拆组过程中需要增加配件，需要由甲方提供或者甲方委托乙方购买，甲方应支付相应费用;

>三、合同标的与支付方式

1.本合同标的总额为\_\_\_\_\_\_\_\_\_(小写)，计人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_元整(大写)

其中包括：

家具拆组费用：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

包装材料费用：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

人工搬运费用：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

家具运输费用：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.支付方式：分期付款

合同签订之日起3个工作日内，甲方向乙方支付合同标的20%，作为预付款

家具拆组完成经双方验收确认后支付合同标的80%

>四、双方的权利和义务

1.乙方根据甲方实际要求承诺\_\_\_\_\_\_\_\_\_天内开工，\_\_\_\_\_\_\_\_\_天内全部工程结束;

2.甲方保证在工程拆装调试过程中给予乙方必要的合作和协助;

3.如因甲方因素造成的工程不能顺利进行拆装及延时造成的误工费用由甲方承担;

4.乙方派服务人员拆除、安装并负责全部家具的调试至能正常使用状态;

5.在组织施工过程中，如遇下列情况，得顺延工期，双方应及时进行协商，并通过书面形式确定顺延期限：因天灾或人力不能抗拒的原因被迫停工;因甲方提出变更计划或变更施工图而不能继续施工;因甲方不能按期供图、供料、零件或其所供材料以及零件不合规格要求，被迫停工或不能顺利施工者。

>五、合同的生效、变更

1.合同的生效

本合同自双方签字并盖章之日起生效，有效期为一年;合同生效后不得私自涂改，否则涂改部分无效。

2.合同的变更

签约双方确认，在履行合同过程中对于具体内容需要变更的，由签约各方另行协商并书面约定，作为本合同的变更文本;

签署本合同的承办人或法定代表人变化不影响本合同的有效性;

>六、其他内容

1.本合同未尽事宜，由双方协商解决;

2.本合同一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等的法律效力;

3.合同执行中出现纠纷双方应友好协商解决

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！