# 制冷设备维修保养合同(八篇)

来源：网络 作者：清风徐来 更新时间：2024-09-12

*制冷设备维保方案制冷设备保养与维护记录一2、相关部门财务知识培训。由于财务工作涉及到公司所有部门 方方面面，财务工作要想做好必须得到公司各部门全体人员的支持和合作。财务部对相关部门人员的财务知识培训十分 ，见 重要。在这方面财务部制定了一个...*

**制冷设备维保方案制冷设备保养与维护记录一**

2、相关部门财务知识培训。由于财务工作涉及到公司所有部门 方方面面，财务工作要想做好必须得到公司各部门全体人员的支持和合作。财务部对相关部门人员的财务知识培训十分 ，见 重要。在这方面财务部制定了一个《财务制度培训纲要》 附件 3，可以作为今后财务知识培训的基本内容。

3、财务人员在岗培训。主要采取内部人员讲座和外部人员讲座 两种方式。内部培训一般结合公司实际情况选取课题，如：销售收入的确认、销售折扣的帐务处理、费用管理的细化(分 项目、分单位部门等)，采取培训和探讨结合的方式，计划 20xx年每二个月进行一次这样的培训。外部培训主要是请外 部专家进行专项培训，比如有关税务风险防范培训、有关新 会计准则培训等计划 20xx年每季度一次。

4、财务人员外部培训。采取送到天音公司财务部或其他培训机 构学习的方式进行培训，视具体情况而定。

6、财务例会。每周一次，总结工作、计划工作、同时也是一次学习和提高。

五、工作重点与难点：

1、增加资金投入：资金需求计划和融资计划在后面 20xx年主要财务 指标预测中有具体数据。根据我司 20xx年的销售计划，资金缺口 比较大，如何更好地与银行合作，取得银行的资金支持是我司 20xx年总体目标能否实现的关键。在这个问题上财务部感觉压力特别大，如何多方位拓宽融资渠道，保证公司高速发展所需资金，是 财务部的工作重点和难点。

2、招聘、培训并吸引优秀人才。“成亦萧何、败亦萧何”，所有的工 作成败的关键还是在于人。公司发展到一定程度，所有的工作必 须纳入整体系统运做之中。一个系统的运做靠个别人是不可能有 任何作为的，使系统发挥最大作用就需要一大批优秀的人才。财务工作也是如此，当前最缺的是优秀的人才。20xx年度财务部在 人才的招聘、培训方面要下更大的力气。如何留住优秀的人才， 需要公司高层领导进行方向的指导，需要人力资源部对公司员工的职业生涯进行规划，对员工的激励机制更加得力。最关键的是 使每个员工在爱施德工作有一定的压力引导其不断进进取，同时 也有一定的安定感、归宿感，甚至更高层面的成就感。

**制冷设备维保方案制冷设备保养与维护记录二**

然我们仅仅是学生干部，但我们同样是祖国的未来，民族的希望，我们有权利更有义务在踏入社会前充分的武装自己，减轻国家和社会的负担，更好的为国家、社会做贡献。这更加坚定了我们组织这次学生干部培训计划的决心。

20xx年夏，作为第一批走入奉贤校区的理学院学生，或者更进一步说，所谓的“学生干部”、先进积极分子，我们挑起了在奉贤校区成立理学院学生会的担子。可以说，在此之前，我们在组织学生会工作方面的经验几乎为零。奉贤离老校区很远，交通不便，我们也很难得到老校区的学长们和老师们的帮助。我们都是在未知中不断摸索前行。很多次碰壁，很多次失败，很多次我们对我们的过失羞愧难当……但是我们还是挺过来了，而且，作为第一届奉贤校区理学院学生会骨干，我们可以很骄傲的说，我们在不断的进步，我们在不断的成长，我们看得到我们的付出有所回报，即使回报很小——与我们的付出相比。也许我们仍有许多地方做得不够好，也许我们的工作还不够纯熟，不够体系，但是我们很高兴同学们没有放弃我们，仍然在背后支持着我们，给我们以力量。现在，我们即将离开奉贤校区，我们希望下一届的学生会能够站在我们的肩膀上走得更远，有更好的发展，而不希望走我们从前走过的弯路，所以我们决定要组织这样一次“学生干部培训计划”。希望给下一届的学生会骨干铺一铺路，让他们走得更加顺畅!

这次的学生干部培训计划，时间十分紧凑，又因为是第一届，可能准备不够充分;但我们希望这是一个好头，不管能否举办成功，把它一届届传下去，成为理学院奉贤校区的传统项目，成为一种精神!

[目的]

l 提高学生干部整体水平

l 增强理学院学生干部、积极分子之间的联系，便于以后组织、安排工作

l 提高学院学生干部骨干力量的凝聚力

[时间]

二〇〇八年四月至五月(建议时间见最后一页)

经统计，讲座时间应该只可以放在周五三点半以后或周日。

[对象] (已完成)

面向全体大一学生，欢迎未参加过学生工作的同学。(共33名07级学生参加)

[前期准备] (已完成)

1、宣传工作

我们通过两个渠道进行宣传：一是通过例会请班长到各班宣传，一是通过学生会内部层层向下宣传;希望通过这样强力度的宣传，让更多的同学注意到本次计划的进行与意义。

2、报名工作

我们通过邮件方式自由报名，希望体现其主动性

3、小型座谈会

我们在四月上旬安排了两个小型座谈会，主要用于这次培训计划的骨干与参加者进行交流，增进了解，便于接下来计划更好的进行。(安排两个时间是考虑到参加者可能有课程的冲突;座谈会是还准备了一份心理试题，便于我们很好的了解参加者的潜质)

[形式内容]

培训过程分为大课授学(4次教学)、课后自学、实践活动三部分。

学员学习以小组为单位，可多人组队，也可单独一人成队，队员人数不得超过6人，每组配有一名指导人员。(注：见最后一页)

参加者自由分组，培训班开始前将分组名单交至学生会主席团处。学生会主席团对分组进行适当调节，并为个小组分一名主席团成员。

分组的主要目的是为了观察学员的号召力与积极性。其中：多人组的实践形式主要为讨论后有一人汇总，上交成果，主要看分工与合作;单人组的实践形式主要为通过翻阅书籍、资料、上交个人所学成果，主要看洞察力与思维。

[结业考察]

完成小组成果报告，多人小组有组织地完成一份大型活动的完整计划;单人小组完成一篇文章(不一定为论文形式)，可以谈谈自己对学生工作某一部门的看法、可以写一份具体活动的策划、部门设计方案等等。

[实施办法]

一、大课授学(讲座部分)

(一)、开幕式 及 礼仪讲座

第一部分 开幕式

请刘伟兰老师致开幕词.

请黄文彬老师对这次活动进行动员。

第二部分 学院活动介绍

第三部分 培训介绍

对这次培训计划的活动目的、活动计划与过程做一个整体介绍:

a.强调活动的直接目的不是为学生会学代会招助理，而是提高大一学生干部的整体水平。增强积极分子之间的联系，提高学院学生骨干力量的凝聚力。

b.强调组织者也不还是政坛老手或者业界精英，这次活动更多的是经验的交流。

c.把握参加这次活动应有的态度。参加这次活动前，应做好心理准备，活动必然会让参加者失去很多空闲时间。活动过程中，学员不要向组织者抱怨时间紧迫或不够，要学会处理繁忙的学习和工作生活。

d.要求学员们用学习的眼光看待别人的策划和组织的活动，从中汲取经验，取长补短。

第四部分 礼仪培训

a.授课内容包括 大学生基本礼仪 和 学生干部基本礼仪;(学生干部部分最好能关于一些特别部门有特别的解说。如秘书处，礼仪更偏重于文书工作过程和办公室工作过程中的礼仪。)

b.本次课程，若可以，最好请老师或老校区的学长授课;(如：上届与本届04、05级学生会学代会中的骨干成员等等)

c.本课程的目的是提高学员对礼仪的重视程度，并希望他们在以后的工作中能多加注意。讲座中应该夹杂着一些小问题，去给上课的学生去思考，不一定要十分深刻，但也需要一针见血。作为第一次正式讲座，一定要开个好头，一定不能空谈理论，说大道理，要更切合实际。

实践作业：此次讲座结束后，需要每位学生完成一篇“我日常生活中的礼仪”来谈一下自己平时有哪些不注意的但应该注意的礼节，或者谈一下作为一个学生干部应该注意哪些礼仪。

(二)、部门工作介绍(包括实践)

第一部分 学生会、学代会总览

由学生会、学代会各派一名主席团成员介绍总体介绍学生会学代会各部门及中心组的职能。

第二部分 部门工作介绍

由学生会、学代会各部部长分别介绍自己部门的主要职能和工作。

b.部门介绍包括部门职能，该部门工作过程需要的素质及工作方法;

d.各部门部长应对下一届提出希冀与要求，并鼓励学员积极加入;

e.每一个部长结束介绍前都会留有学员提问时间，各部长应做好充分的准备。

第三部分 双代会动员

课堂互动：小组为单位，根据自身实情谈谈自己适合什么工作，讲讲自己的优势与劣势。

实践作业：任意挑选一个部门，从部长的角度写一份部门活动计划，可以是长期计划，亦可以是某一具体活动的计划;若是多人小组，建议就某一活动进行完整策划与分工。

(三)、学生工作要点

第一部分 介绍学院学生会和学代会的几项传统大型活动及活动内容。

第二部分 介绍组织一次活动的全部流程。

a.此部分最好请05级学长讲述。如可以，我们想邀请陈丹学姐;

b.从产生想法，到写计划， 到实施的全部过程;

c.强调创新以及一些应该注意的地方;

d.详细讲述如何写一份完整的工作计划;

课堂互动：每组将第二次课的计划在课堂上再进行一次讨论。讨论后，每组派代表上台与其他学员交流一下自己的计划;其他学员应主动的提出问题，最好是有建设性的能反映自身想法的问题。

(四)、学习成果报告会

第一部分 学习成果报告会

第二部分 公布双代会正式候选人

(五)、闭幕式暨双代会

第一部分 双代会

实施办法另行制定。

第二部分 表彰先进

由学院领导来为培训中优秀或有突出表现的学生发放奖状.

第三部分 领导致辞

**制冷设备维保方案制冷设备保养与维护记录三**

近期为一个公司明年的培训进行一个全面的安排，拟定了一份简洁实用的员工培训工作计划，让大家分享的同时是想听听有何更好的建议，互相学习交流，共同提高。

一、建立集团公司、下属各分公司和车间班组的三级培训教育体系

一级培训是集团公司负责集团大政方针、公司文化、发展战略、员工心态、规章制度、管理技能、新技术、新知识等前瞻性教育和培训。培训对象为集团公司中层以上管理人员和集团全体管理人员。组织部门为人力资源部，每月至少进行一次，每次不少于一个半小时。

二级培训是各分公司负责对本单位班组长以上和管理人员的培训，主要内容是公司企业文化教育、本单位规章制度及安全操作规程；负责人为各分公司总经理。每月一次，每次不少于一个半小时。

三级培训是各车间班组负责对所管辖的全体员工的培训，主要内容是岗位职责、操作规程、安全操作规程、岗位工作流程和工艺技能专业知识、作业指导书等，负责人是各车间班组的负责人。培训时间是每周不少于一次，每次不少于一小时。利用每天的班前会班后会，反复学习本岗位职责和安全操作规程。

二、各分公司专业业务技能知识的培训，主要内容是三个方面：一是工艺技术知识的培训，二是机械设备维护和保养知识的培训，三是生产管理知识的培训；每周一次，每次不少于一小时。

三、各部门（如销售、财务、采购、人力资源、国际贸易、办公室）专业知识的培训由部门负责人组织进行，主要内容就是本部门相关专业知识的系统培训，结合工作实际运行中出现的专业问题，进行探讨培训交流，教会下属如何去做好工作，提高下属的专业技能，每周一次，每次不少于一小时。培训形式多种多样，目的就是提高人员素质和工作质量、产品质量。

四、新员工的岗前培训：新员工集中招聘八人以上者由公司人力资源部组织培训，不得少于三天，主要内容是公司简介、发展历程、战略目标、公司文化、产品介绍、通用规章制度和通用安全操作规程，新员工到车间后（或班组）进行岗位职责和操作规程的培训，第一个月内在车间实际培训不得少于6小时，使每个员工到岗后明确本岗位的工作职责范围，本岗应知、应会，应做什么，不能做什么；本岗位工作做到什么标准，明确本岗位操作规程和安全操作规程。新员工在上岗二个月后要有书面考试，考试成绩纳入试用期转正的考核评定中。对于平时补充招聘到岗的新员工人力资源部每月集中进行一次岗前培训。

五、培训的考核和评估，培训计划的有效运行要有组织上的保证，并要用制度的形式确定下来，对培训结果要跟踪。建立管理人员培训档案，把管理人员参加培训、培训作业上交等情况纳入档案管理和全年的考核之中。考核是两个方面，一是对培训组织者的考核，二是对员工参训后的评价和考核；要保证培训工作落实到位。使培训工作真正成为公司的基础工作，培训真正起到作用，有效地提高管理人员和员工的素质，并使之能科学、扎实而又有效地开展起来，变员工要我培训为我要培训，以适应公司的转型和高速发展，塑造学习型组织，体现公司和个人的价值。

六、要求：各分公司各部门拟定本单位的年度培训计划，培训年度工作计划于一月十日前报主管领导；培训计划要认真去做，细化到每个月进行几次，培训计划中要明确培训的组织者、责任人，培训时间，培训主题及内容，培训形式，参训人员，培训主讲，培训要有记录，对培训结果要进行评估和跟踪；培训形式可多种多样，严格按培训计划执行；人力资源部每月至少进行一次检查指导。

通过培训全体管理人员和员工明确公司的企业文化内涵和岗位业务知识，明确各自岗位职责、工作标准，熟练掌握多种业务技能，改进绩效，进而提高全体管理人员和员工的素质，提高公司的管理水平；达到公司和员工的双赢，从而为实现公司的战略目标奠定人才基础。

**制冷设备维保方案制冷设备保养与维护记录四**

签订时间： 年 月 日 签订地点： 采购编号：合同编号：

二、质量要求、技术标准及乙方对质量负责的条件及期限：1、

乙方提供的合同设备应符合国家质量标准及环境管理体系标准：2、乙方对合同设备质保壹年（含材料）。终身维修。质保期结束，可签订维保合同。

三、交货及安装条款：合同设备应在合同签订后 30 日内安装凋试完毕，如因甲方原因导致安装无法正常运行，则不作乙方违约处理。

四、运输方式及费用：合同设备由乙方汽车运至甲方指定地点，费用由乙方承担（实际运输费用已由甲方支付于合同总额中）。 五、设备安装、凋试、检验：1、一切设备由乙方按照合同条款安装完毕后，并报设备说明书包括附件，分别列出清单交甲方验收使用；2、施工图纸由甲方确定，后期如有改动，增加费用另计；3、由乙方负责安装与凋试，并应附上合同及保修卡：4、本次工程的验收工作应于安装凋试完成后五个工作日内完成，如已正常使用，视同验收合格。

六、施工安全责任：根据国家劳动安全有关法规，施工中一切安全责任由乙方责任。

—元大写：——，设备到达施工地方托运部后，甲方向乙方支付人民币——元，大写：——。安装验收完毕后，甲方向乙方支付人民币元 大写柒万柒仟玖佰贰拾壹元肆角。 九、不可抗力：1、由于不可抗力的原因，其中一方被迫停止或改变合同的执行，受阻一方应在不可抗力事由发生七日内，将有关机关证明文件以最快方式邮寄对方；以便另一方检查确定，不可抗力事由终止或接触后，应用电话、传真尽快通知对方。 2、若因不可抗力事由，致使合同终止或迟延履行超过三十天，双方应通知协商解决合同进一步履行问题。

十、纠纷解决：所有与合同有关的，或是合同执行中出现的争议通过甲乙双方友好协商解决。如果无法友好协商解决应向甲方所在人民法院提起。

十一、合同经双方合法达标签署或盖章单位印章后生效。本合同一式贰份，合同应于合同所规定的内容全部履行完毕时终止。 十二、其他约定事项：1、合同附件是本合同的有效组成部分，与主合同具有同等法律效力；2、所有有关合同内容的未尽事宜，经双方授权代表签署，盖章后作为合同整体一部分，同样有效，3、如果因甲方原因造成合同设备损坏或丢失，乙方应不高于本合同的价格向甲方提供设备，运费由甲方负担；4、执行合同中双方通信联系应用中文记录。

十三、交工时间：

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：库尔勒富惠制冷设备有限责任公司

签订日期：年 月 日

**制冷设备维保方案制冷设备保养与维护记录五**

出租方（以下简称甲方）

承租方（以下简称乙方）

一、出租冷库地点：位于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

二、冷库间数计\_\_\_\_\_\_\_间，合计\_\_\_\_\_\_\_约平方米。

三、冷库四至：东至\_\_\_\_。西至\_\_\_\_。南至\_\_\_\_。北至\_\_\_\_。

四、租赁期限：由20\_\_\_年\_\_月\_\_日至20\_\_\_年\_\_月\_\_日止。

五、租赁数额：租赁费按每月租金\_\_\_\_\_\_\_元计算。每年为\_\_\_\_\_\_\_元。年合计租金为\_\_\_\_\_\_\_元。租赁合同期内不增减租赁费。

六、租金缴纳方式：上交租金。在合同签订之日一次^v^齐合同租赁期间内的全部租金。否则甲方有权不准乙方使用冷库，并有权解除合同。

七、冷冻库租赁费\_\_\_\_\_\_\_元，含水费、电费，费用由\_\_\_\_\_\_\_方实际使用数量，电字加损耗交付。

**制冷设备维保方案制冷设备保养与维护记录六**

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_身份证号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

一、冷库及租用面积：甲方冷库位于\_\_\_\_\_\_\_号，冷库面积约70平方，180立方左右，临街门面约20余平方（包括一小冷库不制冷）全部租赁给乙方使用，乙方经验收无异议。

二、租赁期限：从20\_\_\_年\_\_月\_\_日至20\_\_\_年\_\_月\_\_日，租期一年。

三、租金：月租金\_\_\_\_\_\_元整，年租金\_\_\_\_\_\_元整。租金一次性付清，方可使用。

四、甲方的责任：

1、冷库两台制冷氟机甲方委托专业师傅定期负责维修，费用由甲方承担。乙方使用过程中，如出现机械制冷问题，及时向维修师傅反映修理，修理费用由甲方承担。

2、甲方在租赁期间有责任配合乙方办理有关事宜。但乙方必须提前通知甲方。

3、如制冷机械严重出现问题，若在冬天，甲方必须在两天之内及时修复。若在夏天，甲方必须在24小时之内及时修好。若超过修复期限，乙方可以在特殊情况下采取措施确保产品不受损坏，产生的费用由乙方垫付，甲方全部承担。

五、乙方的责任：

1、乙方正常维护冷库的安全，在租赁期间，若出现一切问题，由乙方负责。

2、乙方在经营期间办理所需证照，依法纳税。因乙方违规涉及到甲方受连带责任，由乙方负责。

3、乙方在租赁期间按照实际电表数缴纳电费给甲方，每度按元计费，乙方每月\_\_\_日前缴纳上月电费。因乙方自己拖欠电费，出现问题，乙方自负。

六、不可抗力：

1、如因拆迁原因造成租期未满，甲方按实际租期收费，多出的租金退还乙方。

2、因拆迁，拆迁方赔偿给乙方的搬迁费，归乙方所有。

七、其他：

1、因甲乙双方在经营过程中需增加条款，另签订补充协议。

2、未尽事宜，甲乙双方协商解决。

八、本合同一式两份，甲乙双方各执一份，经签字后生效。

甲方（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**制冷设备维保方案制冷设备保养与维护记录七**

需方(乙方)：

本合同文本根据《^v^合同法》及有关法律法规制定的。为更好地维护双方当事人的合法权益，经双方友好协商，现就甲方向乙方购买空调机组签定以下合同。

设备清单：

1、交货时间：乙方接到甲方开工通知后，根据甲方工程进度按照甲方要求的时间设备进场。

2、交货地点：

3、运输费用：运输费用包括在合同价内。

4、所有权转移：本工程验收合格后，所有权转移至甲方，在此之前空调设备损坏及缺损由乙方负责。

5、甲方联系人或委托联系人：

6、乙方联系人或委托联系人：

合同订立后支付设备定金，即人民币元，乙方应在收到货款7日内将全部设备交付给甲方，经甲方验收清点合格，支付剩余的设备款，即人民币元。甲方的清点验收并不代表甲方对本合同产品质量、技术标准、品牌等的确认(本公司购买设备是全额付款)。

所有产品均需达到生产厂家的技术标准要求，均为原厂生产，且未经使用。设备质量问题按厂家三包规定执行。

2、保修期内，乙方承诺在接到甲方报修通知后24小时内作出响应。保修期过后售后服务，详细情况双方另行协商。

3、设备保修按生产厂家有关规定执行。

本合同履行期间，双方发生争议时，应通过友好协商解决。若协商不成由甲方所在地法院裁决。

甲方延迟付款或乙方延迟交货的(除不可抗力外)，应向对方支付每个履约期应付款项每天的违约金，总违约金不超过总款项的5%。延迟日数超过履行解除合同，违约方应当承担相应的违约责任。

1、本合同未尽事宜，由甲乙双方共同协商，达成书面补充协议，补充协议与本合同有同等效力。

2、本合同一式二份，甲方一份，乙方一份。本合同自签订之日起生效。

3、合同总金额为最终金额，甲方不再承担额外费用(除图纸外需增加变动的)。

**制冷设备维保方案制冷设备保养与维护记录八**

买方（以下简称乙方）：

根据《民法典》、《^v^消费者权益保护法》等有关规定，经询价协商一致后，签订本合同。

一、合同标的及价款

二、商品交付与验收

（一）交付方式：送货上门；

（二）验收方式：由甲乙双方共同验收。

甲方向乙方说明商品的配置，核对商品品牌、型号，符合使用说明书中的配置和产品质量状况，经乙方确认后，验收完毕。

三、支付方式

双方约定采用下列方式付款：

货到\_\_\_\_日内通过现金一次性付清货款。

四、商品售后服务

甲方按照乙方产品说明书及操作规范正常使用的情况下，设备机械部分保修期为\_\_\_\_\_\_\_\_年，主要电子设备保修期为\_\_\_\_\_\_\_\_年，其他部分按照厂家规定的质保时间和质保范围进行质保。

五、甲方承诺

（一）所售商品质量符合国家质量标准或行业标准，符合国家有关的强制性认证规定，技术性能指标与说明书相吻合。商品为首次使用。

（二）商品包装符合国家质量标准或行业标准，符合品牌厂商在说明书中规定的包装标准。实物与原包装内的配置清单相符。

六、乙方须知

开封后15天内，应保留商品的原包装和充填物；在质量保证期内，应妥善保存商品的发票、配置清单和三包凭证。

七、违约责任

1、甲方不按设备保修卡的规定进行保修，乙方有权要求甲方进行保修，情节严重，乙方有权追究甲方所带来的损失。

2、乙方无故拒收商品的，甲方有权解除合同，乙方应赔偿甲方所受损失。

3、乙方未按约定时间付款，每日按合同总价的4%（百分之四）向甲方支付违约金。

八、争议解决方式

合同履行中若发生争议，由双方协商解决。

当事人不愿协商、调解，或协商、调解不成的，则向\_\_\_\_市仲裁委员会提起上诉。

九、合同的生效

本合同自双方签字或盖章之日起生效，一式两份，具有同等效力，其中甲、乙双方各执一份。

卖方（签章）：

买方（签章）：

经办人：

经办人：

联系地址：

联系地址：

时间：

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！