

最新代理法人合同(精选8篇)

随着法律法规不断完善，人们越发重视合同，关于合同的利益纠纷越来越多，在达成意见一致时，制定合同可以享有一定的自由。那么一般合同是怎么起草的呢？下面是小编帮大家整理的最新合同模板，仅供参考，希望能够帮助到大家。

代理法人合同大全篇一

法定代表人： _____

地址： _____

资产管理人(以下称管理人)： _____

法定代表人： _____

地址： _____

委托人愿将其自有资产的一部分委托管理人进行资产管理，同时，管理人愿意接受委托人的委托。

双方经过平等协商，就委托事项达成如下协议：

1、释义

(2) 剩余资产：指委托期限终止时，本合同第5条(1)项所确定的资产管理帐户的余额所表示的资产。

(3) 年收益率：指委托期限终止时，以年度计算的投资收益与期初委托资产之比。

(4) 管理佣金：指管理人按委托资产的比率收取的服务费用。

(5) 业绩奖励：指管理人根据委托资产的收益情况从委托资产的收益当中按比率提取的奖励金。

2、委托资产及其评估

(1) 委托人愿将下列_____项资产交付管理人进行投资管理。

a 人民币资金：(大写)_____元整(_____)。

b 股票：(名称)_____，(代码)_____，(数量大写)_____。

c 债券：(名称)_____，(代码)_____，(数量大写)_____。

d 外汇：(币种)_____，(金额大写)_____。

e 其他：_____。

3、委托资产的投资范围

(1) 管理人应根据委托人的投资意愿制订投资方案，征得委托人同意以后，将委托资产投资于_____ (深圳、上海两地交易所买卖a股股票/基金/上市有价证券包括债券、国库券/新股申购)。

(2) 如果本合同有效期内出现影响或限制管理人进行约定的资产管理的法律，法规及政策，双方应立即对投资意愿和投资方案进行协商和修改。

4、资产管理期限

(1) 资产管理期限自委托资产到达管理人指定的银行帐户且委

托人对资产管理账户进行有效授权之日起算。

(2) 本合同的资产管理期限为个_____月;若本合同依照第13条的规定得以延期, 则该期限也相应延长。

5、帐户管理

a☐以委托人名义开设国债帐户和资金帐户

b☐由管理人开设资产管理专户

(2) 委托人自本合同签订之日起_____日内, 应将委托资产划入前款所确定的帐户。

(3) 管理人对(1)项所确定的帐户有完全的交易操作权, 但不拥有除正常交易结算外的资金划拨权。

(4) 资产管理帐户的资金密码由委托人保管, 预留印鉴为双方的公章及法定代表人的私章。

6、委托人的声明与承诺

(1) 委托人保证委托资产是委托人的自有资产, 资产来源及用途符合国家的有关规定, 同时保证委托资产上没有设定质押或其他第三方权利, 也没有任何限制性条件妨碍委托人对该项资产的所有权, 监控权以及管理人对该项财产的操作权。

(2) 委托人将委托资产交付管理人进行投资管理的行为不违反委托人自身的商务决策程序, 是合法, 有效的。

(3) 委托人保证提供给管理人的一切资料均为完整, 准确, 合法, 没有任何重大遗漏或误导。

7、管理人的声明与承诺

(1) 管理人承诺将选派具有证券从业资格的专业人员_____身份证号码: _____作为合法的交易指令操作人员负责委托资产的管理工作, 在国家有关法律, 法规, 政策允许的范围内进行有效的投资运做, 遵照诚信原则, 尽最大努力, 运用科学手段控制市场风险, 力争委托资产的保值和升值。

(2) 管理人保证其工作人员严格遵守有关法律和职业道德规范, 不挪用委托人的委托资产, 不以获取佣金为目的进行不必要的证券买卖。

8、委托人的权利和义务

(1) 委托人有权取得管理人出具的资产管理报告及其他必要信息, 随时查询了解委托资产的操作情况, 并监督资产运营状况。

(2) 委托人有权根据本合同的规定取得委托资产清算后的剩余资产和收益。

(3) 委托人应按照本合同的规定及时全部地将委托资产交与管理人管理。

(4) 委托人应向管理人提供关于自身财务状况和投资目标的基本文件资料, 并承担委托资产在委托管理人管理之前的一切风险和相关的法律责任。

(5) 委托人应按照本合同的规定向管理方全额支付管理佣金, 并承担在资产管理过程中发生的交易手续费和依法可能对证券交易征收的有关税费。

(6) 委托人向管理人发出的指示和通知, 必须以书面形式做出, 委托人有义务保证该指示或通知上的签名及印章合法, 真实, 有效。

9、管理人的权利和义务

(1)管理人应保存资产管理操作中的详细资料，按本合同规定向委托人提供准确，完整的资产管理报告和其他必要信息，接受委托人的查询。

(2)在本合同第4条规定的资产管理期限届满时，管理人有权按照本合同第10条的规定收取管理佣金和业绩奖励，并有义务将清算后的所有剩余资产和收益及时返还委托人。

(3)为保证委托资产的安全，管理人的自营业务，经纪业务与资产管理业务在人员，财务，帐户上应严格分开，不得混合操作。

10、管理佣金

(1)委托人按委托资产总额的_____%，向管理人支付委托资产管理佣金。

(2)当委托资产年收益率超过一定指标时，管理人可以获得业绩奖励；具体的奖励方式和办法可由双方另行约定。

(3)管理佣金和业绩奖励由管理人在双方协商的清算日或资产管理期限届满之日从剩余资产和收益中一次扣划。

11、委托资产的清算

(1)在资产管理期限届满前，双方可以约定具体的清算日；如无约定，资产管理期限届满之日即为清算日。

(2)清算日后的_____个工作日内，管理人应在扣划约定的管理佣金和业绩奖励后，根据委托人的资金划转指令将剩余资产和收益一次划转到委托人指定的银行帐户。

12、保密事项

委托人和管理人在此承诺，对于依据本合同所获得的所有关于委托人资产状况，经营状况，委托资产运作状况的书面和非书面资料，以及关于管理人的资产管理方案，投资策略和公司经营状况的书面和非书面资料，双方均严格保密，并责成任何有可能接触到上述资料的人员保守秘密。未经对方事先书面同意，任何一方不得向第三方披露，但国家司法机关或证券监管部门要求披露的除外。

13、合同的期限与转让

(1) 本合同自双方签字盖章之日起成立，自委托人委托资产到达管理人指定帐户且委托人对资产管理账户进行有效授权之日生效。期满后可续签。

(2) 双方应在本合同到期前_____个月就合同是否延期开始协商，以便管理人安排正在进行的交易并确定合同延期后的新的投资策略。

(3) 双方经过协商决定延期的，应在合同终止前签订书面《补充协议》对延期事宜加以约定。

(4) 任何一方未经对方书面同意，不得转让本合同项下的全部或部分权利和义务。

14、合同的修改和解除

(1) 本合同非经双方书面同意，不得予以修改。

(2) 如果本合同任何条款因与现行法律不符而无效，不影响本合同其他条款的效力。在出现这种情况时，双方应立即协商，谈判修改该条款。

(3) 如果因自然灾害、战争、罢，国家政策法律环境发生重大变故，电信部门原因造成的通讯中断，交易所原因造成的计

计算机信息系统故障等不可抗力或意外情况，导致本合同无法履行，任何一方均可解除本合同，双方互不承担违约责任。但受到影响的一方应及时将事件的发生通知另一方，并采取适当措施防止损失的扩大。

(4) 当委托资产亏损_____ %时委托人有权解除合同，并对委托资产进行处置。(6) 依据本条(4)款规定解除合同的或者因管理人违法，违规行为，被中国证监会暂停或取消资产管理业务资格，从而造成合同不能履行而自动解除的，管理人应将截止合同解除之日的全部剩余资产和收益返还委托人，不得要求支付管理佣金。

(7) 因管理人违法，违规行为，被中国证监会暂停或取消资产管理业务资格，从而造成合同不能履行而自动解除时如剩余资产少于委托资产本金，则管理人应补偿委托人的损失，但该补偿以补足委托资产本金并支付截止合同解除之日的同期银行活期存款利息为限。

15、违约和赔偿

(1) 除本合同第14条(3)(4)(6)款规定的情形外，任何一方未经对方同意，不得提前解除合同，否则应向对方支付相当于委托资产_____ %的违约金，且违约方丧失依据本合同要求投资收益或资产管理佣金的权利。(3) 如委托资产被司法机关或其他政府机构扣押或查封，除非得到委托人的书面授权，管理人将没有义务代表委托人在针对委托资产提起的司法或行政程序中进行答辩。因代表委托方处理上述争议事项所产生的费用由委托方承担。

(4) 如果双方在履行本合同中产生纠纷无法协商一致解决的，则违约方应承担守约方为维护自己权益支出的包括但不限于差旅费、诉讼费、取证费、律师费等费用。

16、法律适用和争议解决

(1) 本合同受_____国法律管辖并依其解释。

(2) 对由于本合同引起或与本合同有关的任何争议，双方应尽最大努力通过友好协商解决。如协商不成，任何一方有权向_____人民法院提起诉讼。

17、为保证委托人、管理人的权利和义务的实现，双方委托_____作为监管人。委托人、管理人与监管人的权利与义务关系按三方所签订的《监管协议书》的规定执行。

18、附则

(1) 本合同所有附件及日后双方签署的任何补充协议均为本合同不可分割的组成部分，具有同等法律效力。

(2) 除非以书面形式申明放弃某项权利，任何一方未能按本合同规定行使或及时行使该权利，并不构成对该权利的放弃。

(3) 本合同一式_____份，双方各执_____份，监管人持有_____份，具有同等法律效力。

委托人(盖章)： _____

管理人(盖章)： _____

法定代表人(签字)： _____

法定代表人(签字)： _____

联系地址： _____

联系地址： _____

邮编： _____

邮编： _____

_____年__月__日

_____年__月__日

代理人合同大全篇二

委托人： _____ 签订地点： _____

受托人： _____ 签订时间： __年__月__日

第一条 委托人委托受托人处理_____事务。

第三条 委托期限自____年____月____日至____年____月____日止。

第四条 委托人(是/否)允许受托人把委托处理的事务转委托给第三人处理。

第五条 受托人有将委托事务处理情况向委托方报告的义务。

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁；

(二) 依法向人民法院起诉。

第十三条 本合同未作规定的，按《中华人民共和国合同法》的规定执行。

住所： 住所：

法定代表人 法定代表人

(签字) (签字)

电话：电话：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

邮政编码： 邮政编码：

监制部门： 印制单位：

代理人合同大全篇三

委托方：（以下简称甲方）

受托方：（以下简称乙方）

一、工程概况

1、建设地点： _____

2、主要建设内容：

3、总投资及资金来源：（按审定的预算执行）

4、工程质量：

5、建设工期：

2、负责招标代理、造价咨询、监理及建设过程的全过程代建管理；

3、编制工程招标文件，组织建设工程施工及设备材料的招标投标工作；

6、协调各承包人（施工、专业分包等单位）的业务活动；

8、提出合理可行的施工技术措施以加快工程进度，保证现场安全；

10、协助甲方办理工程决算审计。

三、双方的职责、义务

(一)乙方的职责、义务

4、工程竣工后负责向甲方提供3套竣工图和3套工程竣工资料；

6、严格按照招投标制和工程监理制，组织工程招标，择优选定承包单位；

9、充分听取、尊重甲方的意见，争取甲方指导和全力支持，及时汇报项目建设过程中出现的重大问题。

(二)甲方的职责、义务

6、甲方有权要求乙方提供本工程施工形象进度、投资、质量控制报告；

8、协助乙方办理施工用水、施工用电等有关手续，协调施工现场与周边环境及机构的关系，因甲方原因导致周边因素影响项目不能正常实施的由甲方承担相应责任。

四、合同价款的确定与支付

代建管理费:经双方协商取费费率为3%，取费基数以工程审计的总投资为准，在过程执行中，先暂按投资额240万元计费，合同签订后即支付暂定代建管理费的50%，工程完工支付余下的50%；监理费按国家取费标准另行签订合同。（监理费含在总投资范围内）

五、工程进度

1、工程开工以监理下达的开工令为开工日期；

4、项目建设过程中，若因乙方原因造成工期延误则乙方承担相应的经济责任及处罚。

六、合同生效、变更与终止

1、本合同经双方签字盖章后立即生效；

3、乙方办理完工程移交手续及全部的委托事项，本合同即行终止；

5、当甲方认为乙方无正当理由而又未履行项目管理业务时，可向乙方发出指明其未履行义务的通知。若乙方不能做出合理书面答复，甲方可予以经济处罚，乃至解除合同并追究相应责任，若甲方发出通知____日内没有收到答复，可在第一个通知发出后____日内发出终止委托项目管理合同的通知。合同即行终止。乙方承担违约责任。

七、其它

1、甲方驻本工程建设现场总负责人为，乙方驻本工程建设现场代表为；

5、现场管理办法及专业管理细则由双方现场代表协商制定；

6、乙方若将投资额控制在甲方确认的项目预算范围之内(不包括变更增加内容)，甲方给予乙方工程节余资金的15%作为奖励；(按武政7号文第四百七十九条执行)

7、本合同未尽事宜，双方可协商并另行签订补充协议，所签订补充协议与本合同具有同等法律效力。

八、争议的解决

因违反或终止合同而引起一方的损失和损害的赔偿，双方协商解决，如项目管理委托合同未能达成一致时，可提交武汉仲裁委员会仲裁。

九、本合同一式肆份，双方各贰份。

甲方(签章)：_____乙方(签章)：_____

签订地点：_____签订地点：_____

代理人合同大全篇四

乙方(受委托方)：_____物业管理公司

为加强_____小区(大厦)的物业管理，保障房屋和公用设施的正常使用，为业主创造优美、整洁、安全、方便、舒适、文明的居住环境，根据_____市物业管理方面的法规和政策，经双方友好协商，达成如下协议，以便共同遵守。

1、甲方将位于_____区_____路的_____范围内的物业委托给乙方实行统一管理，综合服务。

2、管理事项包括：

(1)房屋的使用、维修、养护；

(3)清洁卫生(不含垃圾运到中转站后的工作)；

(4)公共生活秩序；

(5)文娱活动场所；

(6)便民服务网点及物业范围内所有营业场所；

(7) 车辆行使及停泊;

(8) 物业档案管理;

(9) 授权由物业管理公司管理的其他事项。

承包经营、自负盈亏。

委托管理期限为_____年，自___年___月___日起到___年___月___日止。

1、甲方权利、义务:

(1) 根据本合同规定甲方将住宅区委托乙方实行物业管理;

(2) 监督乙方对公用设施专用基金的合理使用，并按公用设施专用基金管理办法拨付给乙方。

(8) 负责确定本住宅区管理服务费收费标准;

(11) 政策规定由甲方承担的其他责任。

2、乙方责任、权利、义务:

1、双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，以书面签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

2、合同规定的管理期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满六个月前向对方提出书面意见。

3、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

4、本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，提请物业管理主管部门调解，调解不成的，提交深圳市

仲裁委员会依法裁决。

5、本合同之附件均为合同有效组成部分；本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。本合同及其附件和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。

6、本合同正本连同附件共一页，一式三份，甲、乙双方及物业管理主管部门(备案)各执一份，具有同等法律效力。

7、本合同自签订之日起生效。

甲方签章:乙方签章:

法人代表:法人代表:

年 月 日

代理人合同大全篇五

(1) 受托方接受委托方委托承担本项目建设期法人，代表委托方对本工程项目组织实施进行全过程管理及服务，承担本项目建设过程中建设单位管理责任与权利。

(2) 按项目立项批复，组织项目方案论证，可行性研究，充分考虑委托方使用需要、建设功能和有关规划设计要求，编制工程初步设计及概算报委托方批准。

(3) 负责按照批准的初步设计和概算，组织编制施工图设计和预算。

(4) 编制适合本工程实际的资金及进度计划，报委托方批准。

(5) 负责协助委托方申报规划、建管、投资等有关手续，取得

投资许可证、施工许可证等开工所需相关证照。

(6) 在公开招标原则下，受委托方委托选择确定勘测、监理、设计、施工等相关单位。

(7) 负责设立本工程建设所需项目资金专户，根据审批的年度记划和工程进度领取建设资金，并按规定使用。

(8) 严格按批准和审定的建设规模、功能、标准和概算组织建设，如有超出“三控制”范围的高速意见和重大设计变更，报委托方审批执行。

(9) 严格按批准的进度组织实施，保证项目按合同规定的期限建成，并确保工程质量。

(10) 定期向委托方汇报工程进度，接受委托方的监督和管理。

(11) 组织各单项工程的质量验必，申报项目竣工验收。工程验收合格后，向委托方及时送交竣工结算资料和竣工财务决算报表，经审批后办理资产登记。办理工程移交事宜，同时向有关部门移交完整的建设档案资料。

(12) 负责工程后保修事宜。

2. 委托方权力与义务

(1) 委托方作为本工程基本建设程序的管理部门，对该项目行使业主职责。

(2) 合同签订后，及时向受托方移交前期工作手续，协助受托方做好工程建设过程中涉及有关工作，为受托方的工作创造良好的外部条件。

(3) 审核受托方项目建设书、可行性研究、初步设计(概算)、施工图设计(预算)、工程进度计划、资金使用计划并给予及

时回复。

(4) 负责按批准后的工程进度计划、资金使用计划安排建设资金，并督促建设资金按期支付运载受托方项目资金专户。

(5) 参与项目建设过程中招投标、设备、材料选定及质量验收等有关工作。

(6) 按照建设进度计划，稽查工程质量、进度规模、标准及资金使用情况，及时审核实施过程中重大设计变更及资金调整计划。

(7) 协调解决工程中重大问题，为受托方提供必要的现场办公场所，帮助受托方办理施工用水、用电等有关手续。

(8) 负责组织竣工结算验收，在竣工验收后及时与受托方办理接收手续。

代理人合同大全篇六

管理公司：

1、_____ (以下简称“酒店业主”)，是根据中华人民共和国法律成立的法定企业，法定地址为中华人民共和国市路号。

2、_____ (以下简称“管理公司”)，是根据法律注册及存在的公司，法定地址：_____。

鉴于：双方同意订立合同如下：

第1条定义经双方接受后，下列之各措辞，用于本合同以及所有有关之附加或更改文件时，有以下之定义。

1.1酒店__应解释为建筑物之所在地，而其建筑物包括家私、装置设置及营业设备，其细则详列在后，酒店又应解释为依据本合同而产生之营业运作。

1.2工程地址__应解释为大约有__平方米之工地，位于____市__路__号及__部分房屋，如附表(一)之地图所示，在其上将会建成“酒店以及所有主动或被动之附属建筑物”。

1.3建筑物__应解释为所有在性质上或指定上视为地产物业的楼房及设施，以及包括所有为该等楼房及设施所设之设备，例如：热力系统、空调系统，所有水管类装置和电器设备，户外及户内之标志，升降机等。

1.4家私，装置和设备或简称..__应解释为所有家私、装置、办公室设备、装饰(无论固定或可移动、包括地毯和墙身装修)，厨房、酒吧、洗烫设备、电话设备、浴室水设备、物料运送设备，货车和所有其它酒店业设备和物资(指使用年限一年以上，单位价值超过人民币八百元的企业固定资产)。

1.5营业设备或简称.__应解释为一般用于酒店营业运作之小件，例如：银器、被单、台布等物、陶器皿，小型厨房用具和制服，包括使用年限在一年以内，单件价值人民币八百元以下的低值易耗品购置，具体划分标准按酒店统一会计制度及中外合资会计法规定处理。

1.6统一制度__应解释为管理公司集团所采用之最新一期由美国酒店和酒店业公会所出版之“酒店统一会计制度”。此统一制度不得违反中华人民共和国财政部颁发的“中外合资经营企业会计制度”和其他规定。

1.7会计年度__应解释为由一月一日开始至十二月三十一日止之十二个月期间，第一会计年度应由开业第一天开始至同年之十二月三十一日止。

1.8独立公共会计师__应解释为按中华人民共和国法律规定在中国注册的中国注册会计师。

1.9总收入__应解释为营业收入减去工商统一税后之营业收入。任何直接或间接发生于“酒店”经营之全部收入，包括所有房间总销售、写字楼公寓收入、食物或饮料销售、洗衣、电话、电报和电传的收入，服务费等其他酒店操作及其设备使用费及租赁费等等。也包括商场营业收入或商场出租收入及业主对外投资收入，固定资产收入，存款利息，各种赔偿收入除7.1或条外，其他按7.3条处理]和在顾客帐单上所加的任何小帐以及用人民币代替外币结算时，所产生的差额。

1.10营业毛利或简释..__营业毛利应解释为每一会计年度(或其一部分)之总收入额与酒店营业支出之差额。

1.11营业支出__应依据统一制度，包括下列项目

(1)薪俸，费用和工资，以及其他常规的或时有的，为酒店营业员工派发之其它款项，包括总经理，以及任何员工福利和粮款费用，起居所、交通、员工膳食、其它杂项福利，因上述薪俸之有关法令或法规而产生之应付款项或税项。

(2)为酒店而消耗的食品和饮料成本，和一般情况下为收益而发生之成本。

(3)依据当地经验，经董事会批准的实际发生的呆帐。

(4)因酒店营业有关雇用之独立公共会计师以及用酒店之需要而聘请的法律顾问费用。

(5)第8.2条所指定付于管理公司之基本管理费。

(6)第7.1条所指定付于管理公司之基本管理费。

(7)所有因正常酒店管理所需之营业设备，购入和更换之开支，包括1.5所列开支条。

(8)所有广告、业务推广和公共关系开支。

(9)第5.3.3条所指定由管理公司集团提供之广告和业务推广支出内之酒店应承担的份额。

(10)因酒店消耗而发生的热力、水、电、煤气、电话和任何其它公用设施费用支出。

(11)付于推销代理及信用卡公司之佣金、费用及开支和预定费用。

(12)为维持酒店之良好操作状况而产生之修葺、保养及更换费用，除第6.1条和第6.2条属业主责任范围的费用外，均列入营业支出。

(13)一般情况下由酒店或由管理公司在酒店所产生之营业费用。

(14)为酒店营业任何直接税项、关税、牌照费的缴付，但不包括第1.12条注明的费用。1.12独立费用__下列项目应解释为“独立费用”，不应包括在“营业支出”之内。

(15)酒店装饰、固定附属装置和设备的折旧。

(16)本酒店的资本和房地产税项。

(17)本酒店土地使用费。

(18)开业前支出的摊销。

(19)第6.1条重置储备金的开支。

(20) 由业主委任的审计师、律师和其他专业顾问费和任何特别费用。

(21) 奖励性管理费。

(22) 本酒店业主所得税，固定资产税和利得税。1.13 开房率__应解释为酒店实际出租了的客房数除以酒店可供出租的客房数(不包括从香港地区及外国聘请来的人员的宿舍)的百分比。1.14 不可抗力__下述情况均构成不可抗力之事件。

(23) 战争、侵略、反叛、革命及内战。

(24) 政府以统治者身份所作出的措施、政府条例和命令。

(25) 地震或任何因自然力量发生而被影响及不可合理预测或抗拒的事故。

(26) 劳工纠纷。

(27) 其他非管理公司可合理控制的而严重地影响管理公司经营酒店的能力的事故。

第2条 酒店计划、建筑及设备

2.1 工程地址财产所有权将建酒店之工地图列于本合同的附录(一)。

2.3 建筑进行程序为进行酒店的建筑、布置、配备及装饰，酒店业主将对自行聘请及保留所有有关及需要的建筑师、承包商、室内设计师及其它专家和顾问的费用负责。酒店业主应于六十天内给与管理公司一份酒店设计、建筑及配备总时间计划，而由管理公司提出意见。

2.4 酒店验收管理公司将协助酒店业主在酒店建筑设备安装及完成时之接收程序，酒店业主答应在一段合理时间内执行所

有必要措施弥补管理公司向其提出之合理建议。

第3条酒店开业前事项

3.1酒店开业前管理公司所提供的服务在“酒店”开业之前，管理公司或管理公司集团受业主之委托，从事下列活动：设立开业前之预算案，呈交酒店业主批准后执行。确立酒店之总体组织和计划开业前之各项活动。为酒店设立管理控制和会计制度。按照中华人民共和国适用法规，挑选和招募来自各阶层之酒店员工，需要时，履行培训计划。

协助组织和成立酒店内之各不同部门。承担分析各项应保项目，和协商保险计划，在中国保险公司投保。采购开业所需的物品。制订并执行酒店之市场营销策略。承担广告和公共关系计划(确定宣传媒介，拟定宣传材料，传送文件予旅行社，以及介入管理公司集团的广告和公开宣传等)。承担业务推广和订房运作。组织开业典礼。酒店业主应以本身费用开支使管理公司有适合之办公地方充分完成其在此段之责任。管理公司应联同酒店业主采取必要措施，获得因酒店供应、管理和经营而需要之牌照和准许证。

3.2酒店开业前之预算

(1)开业前预算表应如以下第

3.5条之规定由管理公司于不迟于开业前六个月呈交酒店业主批准。

(1)预算应包含所有开业前活动之成本和支出。

(2)其应再包含：

酒店业主：日期：

管理公司：日期：

代理人合同大全篇七

本文目录

1. 委托管理合同范本
2. 食堂委托管理合同
3. 物业委托管理合同（供住宅区）
4. 委托管理人事档案合同

甲方：_____

乙方：_____

一、合同双方：

发包方：_____（以下简称甲方）

承包方：_____（以下简称乙方）

二、承包期限：

从_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

三、具体内容：

1. 甲方有职工_____人，其每人每天为_____餐，早餐为人民币_____元，午餐为人民币_____元（_____），晚餐为人民币_____元（_____），夜宵为人民币_____元，委托给乙方管理食堂事务。

2. 甲方为乙方无偿提供厨房、厨具、餐具等。

3. 甲方管理部每天将次日用餐人数通知乙方食堂主管，乙方按此人数准备饭菜数量。

4. 甲方在乙方交接前进行盘点，所剩的粮油、副食品等由乙方作价接收，解除合约时甲方须按市场价接收乙方剩下粮油、副食品等物品。

5. 乙方预付甲方半个月伙食费，结算时由乙方开具半个月用餐明细表与甲方核对无误后，甲方应在三天内以现金(支票)方式一次性付清乙方伙食费，不得拖欠。

6. 在经营期间内，双方应按照合同规定之条款通力协作，互相配合，双方不可无缘无故，轻率行事解除合同。

四、甲方责任：

1. 提供厨房及其附属设备的维修保养。

2. 甲方无偿提供厨房所用的燃料、水、电。

3. 不得随意停止承包和增加收费项目。

4. 甲方必须提前预报就餐人数，失误造成后果，由甲方负责。

五、甲方权限：

1. 甲方有权对乙方进行监督管理，如：卫生、安全、治安、消防等，特别要防止食物中毒事故的发生，一旦发生类似事故，甲方有权追究乙方的责任。

2. 因乙方食堂工作人员失职影响到甲方的正常工作(特殊情况除外)，甲方有权追究乙方的责任。

3. 甲方有权对饭菜质量、数量、卫生、服务等情况进行监督检查，如乙方未达到标准，甲方有权要求乙方进行适当的补

偿。

4. 承包方其他违约时，甲方须立即告知乙方，乙方应尽快调查落实，把处理结果告知甲方。

5. 因乙方(特殊情况除外)原因造成误餐或停餐，甲方有权要求乙方给予适当的经济补偿。

6. 乙方违约，甲方有权提出终止承包合同，造成甲方损失的，上报法院或仲裁机关处理。

六、乙方责任：

1. 甲方消防、厂规、治安做好工作。

2. 食堂工作人员按卫生部门规定进行健康检查，持证上岗。

3. 经营场所进行定期防鼠灭蝇工作。

4. 严格执行各项食堂管理制度，严格按食堂操作规程及卫生管理制度实施。

5. 必须确保食物的质量，把住进货渠道及进货质量关，严禁购进变质变霉的食物，保证食品卫生达标。

6. 乙方工作人员须穿着统一工作服装和卫生用品。

7. 乙主必须按甲方规定时间作息，准时开餐，开餐时间由甲方规定，如有变动应事先通知乙方。

8. 乙方厨房工作人员必须遵守甲方规章制度，不得随意出入甲方车间及其它禁区域，如违反者，可依甲方之规定予以处罚。

9. 对甲方厨房现有设备及餐具，乙方应合理使用，妥善保管，

严格管理，不得人为损坏和丢失，否则折价赔偿。

10. 经营业务只限于饮食服务方面。

11. 乙方在运作期间材料费自理，所需食堂工作人员的薪资福利均由乙方自理。

七、乙方的权限：

1. 自主经营，自负盈亏。

2. 有权自主聘用，调用食堂工作人员。

3. 甲方违约乙方有权提出终止承包合同，并止报法院或仲裁机关处理。

4. 如市场物价上涨过高，造成乙方在连续二个月亏损的情况下，有权向甲方提出增加伙食费用，甲方应尽快进行市场调查，若情况属实，适当增加伙食费。

八、其它：

1. 不可抗力原因造成损失时，乙方不承担甲方房产和设施的经济损失。

2. 甲、乙双方员工应保持互相尊重，不发生磨擦，若有发生因此造成的伤害由无理的一方负责。

3. 乙方在承包期间属甲方的厨具和餐具，在添置之前必须征得甲方同意方可购买，向甲方报销。

4. 承包结束时，乙方应将甲方提供的场地、设施、设备、工具等全部清还甲方，配合甲方完成清算工作。

5. 承包期满时，是否续约或终止合同，甲、乙双方均应提前

壹个月通知对方。

6. 合同若有未尽事宜，将由双方代表协商处理。

7. 本合同壹式贰份，甲、乙双方各执壹份。

甲方(盖章)：_____乙方(盖章)：_____

负责人(签)：_____负责人(签)：_____

委托管理合同范本[2] | 返回目录

甲方：_____

乙方：_____

一、合同双方：

发包方：_____（以下简称甲方）

承包方：_____（以下简称乙方）

二、承包期限：

三、具体内容：

2. 甲方为乙方无偿提供厨房、厨具、餐具等。

四、甲方责任：

1. 提供厨房及其附属设备的维修保养。

2. 甲方无偿提供厨房所用的燃料、水、电。

3. 不得随意停止承包和增加收费项目。

4. 甲方必须提前预报就餐人数，失误造成后果，由甲方负责。

五、甲方权限：

六、乙方责任：

1. 甲方消防、厂规、治安做好工作。

2. 食堂工作人员按卫生部门规定进行健康检查，持证上岗。

3. 经营场所进行定期防鼠灭蝇工作。

6. 乙方工作人员须穿着统一工作服装和卫生用品。

10. 经营业务只限于饮食服务方面。

七、乙方的权限：

1. 自主经营，自负盈亏。

2. 有权自主聘用，调用食堂工作人员。

3. 甲方违约乙方有权提出终止承包合同，并止报法院或仲裁机关处理。

八、其它：

1. 不可抗力原因造成损失时，乙方不承担甲方房产和设施的经济损失。

6. 合同若有未尽事宜，将由双方代表协商处理。

7. 本合同壹式贰份，甲、乙双方各执壹份。

甲方（盖章）：_____乙方（盖章）：_____

负责人（签）：_____负责人（签）：_____

委托管理合同范本（3） | 返回目录

甲方（委托人）：_____住宅区业主管理委员会

乙方（受托人）：_____物业管理公司

一、招手管理范围及内容

（一）甲方将位于_____区_____路的_____住宅区范围内的物业托给乙方实行统一管理，综合服务，承包经营，自负盈亏。

（二）管理事项包括：

1. 房屋的使用、维修、养护；
3. 清洁卫生（不含垃圾运到中转站后的工作）；
4. 公共生活秩序；
5. 文娱活动场所；
6. 便民服务网点及住宅区内所有营业场所（不含肉菜市场）；
7. 车辆行驶及停泊；
8. 住宅区档案管理；
9. 政策规定由物业管理公司管理的其他事项。

二、委托管理原则

以社会效益、环境效益为主，经济效益为辅，相互促进，体

现为业主提供优质服务和责、权、利相统一原则。

三、委托管理期限确定管理目标、经济指示，实行风险抵押经济承包责任。

四、委托管理期限

委托管理期限为_____年，自_____年_____月_____日起
_____日起至_____年_____月_____日止。

五、双方责任、权利、义务

6、不得干涉乙方依法本合同规定内容所进行的管理和经营活动；

8、负责确定本住宅区管理服务费收费标准；

10、协助乙方做好宣传教育、文化活动和物业管理工作；

11、政策规定由甲方承担的其他责任。

（二）乙方责任、权利、义务

1. 根据有关法律、法规，结合实际情况，制订本住宅区物业管理办法；

6. 乙方须本着商效、精干的原则在本住宅区设置管理处；

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；

11. 开展卓有成效的社区文化活动和便民服务工作；

六、管理目标和经济指标

（一）各项管理指标执行《深圳经济特区住宅区物业管理标

准》及市、区宅管理部门规定的各项标准，要求住宅区在乙方接管后_____年内达到_____标准。

(二) 确保年完成各项收费指标_____万元，合理支出_____万元，方可提成所收取管理费的_____%作为经营收入。

七、风险抵押

(四) 如由于乙方过错致辞使合同不能履行，乙方无权要求反还抵押金，应赔偿甲方经济损失。

八、奖罚措施

(一) 在各项管理目标、经济指标全面完成的前提下，管理费用如有节余甲方按节余额_____%奖励乙方。

(二) 如该住宅区被评为全国、省、市文明住宅小区，甲方分别奖励乙方人民币_____元(全国)、_____元(省)、_____元(市)；获得上级部门单项奖或有关荣誉的奖金另订；如在乙方管理期间，由乙方获间的文明小区称号被上级部门取消，则乙方应全部返还上述奖金及银行活期存款利息。

(五) 由乙方管理不善或重大失误，造成住户经济损失或生活严重不便的应当赔偿甲方或业主及使用人的经济损失(以市住宅主管部门的鉴定结论为准)。

九、合同更改、补充与终止

(三) 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理，但根据住宅区条例和住宅区细则规定被取消优先承包理资格的除外。

十、其他事项

(一) 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。

(二) 本合同自签订之日起生效，附件1、2、3、4、_____、_____合同的有效组成部分。

(三) 本合同正本一式三份，甲、乙双方和区住宅管理部门各执一份，具同等法律效力。

(四) 双方如对合同发生争议，协商不成的，提请市住宅主管部门或区住宅管理部门调解，或由深圳中级人民法院裁决。

(五)

(六)

时间： 年 月 日

附：

住宅区业主公约

为加强住宅区各类物业管理，保障本住宅区物业的安全与合理使用，维护住宅区的公共秩序，创造良好的生活环境，同意签订本公约，并共同遵守。

一、本住宅区情况

1. 地点_____区_____路；

2. 总占地面积：_____平方米；

5. 业主数量：_____个；

6. 管委会财产：

(1) 公用设施专用基金；_____元；

(3) 商业用房_____平方米；

(4) 其他；

7. 公用设施及公共场所（地）状况：

(1) 道路：车行道_____平方米；人行道_____平方米；

(2) 园林绿化地面积：_____平方米；

其他：

a□

b□

c□

(5) 路灯_____盏；庭园灯_____盏；其他为灯：

a□

b□

(7) 消防水泵头接口_____个；

(8) 停车场_____个，总占地面积_____平方米，车位
_____个；

(9) 综合楼_____座，建筑面积_____平方米，其中□a□
b□

(10) 肉菜市场_____个，建筑面积_____平方米；

(11) 邮电局（所）_____个，建筑面积_____平方米；

(12) 影剧院_____座，建筑面积_____平方米；

(13) 医院_____座，建筑面积_____平方米；

(14) 其他：

以上所有公用设施和公共场所（地0有_____、_____、
_____项已工音乐会使用，有_____、_____、_____
_____项尚未竣工或交会使用，预计_____年_____月可
交会使用。

8. 其他事项：

□1□

□2□

□3□

二、业主大会召集和决定住宅区重大事项的方式

1. 业主大会的召集：

(1) 第一次业主大会在住宅交付使用且入住率达到50%以上时，由区住宅理部门会同开发建设单位或其委托的物业管理公司按法定程序和形式召集，先举产生管委会。

g.各业主明白如不出席业主大会并参加投票表决，将由自己承担由此而产生的一切后果。

(2) 管委会成立后，负责召集此后的业主大会，并每个至少召开一次。

经持有10%以上投票权的业主提议，管委会应于接到该项提议后十四天内就所指明的目的如开业主大会。

管委会应于如开业主大会七天前将会议地点、时间、内容、方式及其他事项予以公告。业主大会由管委会主任主持，如管委会主任缺席，则由管委会副主任主持。

2. 业主大会必须有已入住业主中持有50%以上投票权的业主出席才能举行如经已入住业主中持有50%以上投票权的业主决定，可以推迟召开业主大会。

3. 业主大会的出席人数达到法定人数时，在会上是出的一切事项，由出席会议的业主表决，以过半数通过。表决可采用书面投票或其他形式。如遇票数相等，则会议的主持人除可投一票普通票外，还可投一票决定票。

4. 大会投票实行住宅房屋一户一票；一百平方米以上的非住宅房屋第一平方米的建筑面积为一票，一百平方米以下有房地产权证书的非住宅房屋每证一票。

5. 在业主大会上，业主应亲自或代表投票。委托代表投票，必须于会议召开前一天或管委会主任批准的时间内，向管委会出具授权委托书，否则该项委托无效。授权委托书必须有业主签。如业主为法人，则须盖该法人公章。

6. 业主可以一栋或数栋楼房为单位，推选楼长，作为推选人的共同代表，参加业主大会，并行使业主的其他物业管理权利。

三、业主的权利、义务

（一）业主的权利

1. 依法享有对自己所拥有物业的各项权利；
3. 有权按有关规定在允许的范围内进行室内装修、维修和改造；
8. 有权参加业主大会，并对住宅区的各项管理决策拥有表决权；
12. 有权对同其他业主就某一议题要求管委会如集业主大会；
14. 有权要求毗连部位的其他维修责任人承担维修责任，对方不维修的，要求物业管理公司代为维修养护，并按规定分摊维修费用。

（二）业主的义务

2. 在使用住宅区物业时，应当遵守下列规定：
 - （1）未经市政府有关部门批准，不得改变房屋结构、外貌和用途；
 - （3）不得堆放易燃、易爆、剧毒、放射性等物品，但自用生活性燃料外；
 - （4）不得利用房屋从事危害公共利益的活动；
 - （5）不得侵害他人的正当权益。
7. 在住宅区内不得有下列行为：
 - （1）践踏、占用绿化地；

- (3) 乱抛垃圾、杂物；
- (4) 影响市容观瞻的乱搭、乱贴、乱挂等；
- (5) 损坏、涂划园林艺术雕塑；
- (6) 聚众喧闹；
- (7) 随意停放车辆和鸣喇叭；
- (8) 发出超过规定标准的噪音；
- (9) 排放有毒、有害物质；
- (11) 妨碍他人合法使用公用设施及公共场所（地）；
- (12) 法律、法规及市政府规定禁止的其它行为。

9. 按规定缴纳应支付的管理服务费和住宅维修基金等；

- (1) 深圳经济特区住宅区物业管理条例及其实施细则；
- (2) 深圳市公共卫生条例；
- (3) 深圳市园林绿化管理条例；
- (4) 深圳市环境噪声管理暂行规定；
- (5) 深圳经济特区房屋租赁管理条例；
- (6) 深圳市消防管理暂行规定；
- (7) 深圳市人民政府关于禁止在市区饲养家禽家畜的通告；
- (8) 深圳市人民政府关于禁止在特区内销售燃放烟花爆竹的

通告；

(9) 深圳市住宅装修管理规定；

(10) 其他有关住宅区的业管理的法律、法规及政策规定。

11. 业主应承诺自己与其他非主使用人建立合法使用、修缮、改造有关物的法律关系时，告知对方并要求对方遵守住宅物业管理规定和本业主公约中的有关规定条款。

四、业主应付的费用

1. 业主应按月到和业管理公司缴纳管理服务费。管理服务费的的标准是：开发建设单位自行或委托物业管理公司管理期间，执行市物价主管部门和市住宅主管部门批准的收费标准；管委会成立后，由其根据本住宅区的实际情况制订，并交业主大会通过后实施。管理服务费的用途：住宅区的通道、路灯、沟、池、井、园林绿化地、文化娱乐体育场所、停车场、连廊、自行车房（棚）等公共设施和公共场所（地）的管理、维修、养护。

2. 业主应按月到物业管理公司缴纳住宅维修基金。住宅维修基金的标准是：0.5元/平方米。由物业管理公司以房屋本体为单位设立专帐代管、公用水箱、压水泵、电梯、机电设备、公用天线和消防设施等房屋本体公用设施的维修、养护。

3. 业主如进行室内装修，则应在办理申请手续时

按有关规定缴纳装修押金，装修完工后由物业管理公司进行检查，如无违章情况则予以返还，否则不予以返还。

4. 业主如请物业管理公司对其自用部位和毗连部位的有关设施、设备进行维修、养护，则应支付有关费用。

5. 业主使用本住宅区有偿使用的文化娱乐体育设施和停车场等公用设施、公共场所（地）时，应按规定缴纳费用。

五、违约责任

1. 违反业主义务中第2、6、7款规定的，物业管理公司有权制止，并要求限期改正；逾期不改正的，可进行强制恢复，包括采用停水，停电，停气等催改措施；造成损失的，有权要求赔偿。

2. 业主进行室内装修，如违反《深圳市住宅装修管理规定》，按其中有关规定处理。

3. 业主如延期缴纳应交的管理服务费，住宅维修基金以及相关赔偿款，罚款等费用的，处以每日以千分之三的滞纳金；无正当理由超过三个月不交的，物业管理公司采取停水，停电，停气等催缴措施。

4. 业主无理拒绝，阻挠物业管理公司对房屋本体公用设施和区内公共场所，公用设施的检查、维修、养护以及其他正常管理活动，由此造成损失的，应赔偿损失。

六、其它事项

1. 本业主公约由前期物业管理单位如实填写第一条“本住宅区情况”后印制，并在本住宅区入住率达到30%后组织已入住业主签订。

2. 本业主公约已入住业主中持有过半数以上投票权的业主签订后生效。已生效的业主公约对本住宅区所有业主和非业主使用人具有约束力。

3. 业主大会可以依支根据本住宅区的实际情况对本业主公约进行修改补充，并报市住宅主管部门和区住宅管理部门备案。

修改补充条款自业主大会通过之日起生效，无须经业主重新签订。

修改补充条款不得与法律、法规和有关政策规定相抵触，否则区住宅管理部门有权予以纠正或撤消。

4. 本业主公约一式二份，业主和物业管理公司各执一份。

联系地址：

联系电话：

名下物业：住宅：_____栋_____房

商业用户_____栋_____房（店、铺）

其它：

附：

住宅区业主管理委员会章程

第一章 总则

第一条 _____住宅区业主管理委员会（以下简称本管委会）是根据《深圳经济特区住宅区物业管理条例》（以下简称住宅区条例）和深圳经济特区住宅区物业管理条例实施细则》（以下简称住宅区细则）的有关规定成立的代表本住宅区全体业主合法权益的社会团体，经市政府社团登记部门贪污核准登记后，取得社会团体法人资格。本管委会的一发合法权益受国家法律保护。

第二条 本管委会接受审计署登记管理部门、市住宅主管部门和区住宅管理门的领导，执行国家，省，市有关物业管理的法律政策规定。

第三条 本管委会代表本住宅区全体业主的合法权益，以科学、发主、合法管理手段，保障住宅区物业的合理使和，维护信宅区的公共秩序，创造整洁、优美、安全舒适、文明的居住环境。

第二章 管委会的产生及职权

第四条 本管委会由本住宅区业主大会选举起产生，向业主大会负责并报告作，接受业主大会和市、区住宅管理部门的监督。

第一届管委会的产生：由区住宅管理部门会同开发建设单位或期委托物业管理公司组成筹委会，提出管委会候选人名单，提交第一次业主大会选举通过。

第五条 本管委会设委员___名，其中主任一名，副主任___名，执行秘书__名。执行秘书负责处理管委会日常事务。

管委会主任、副主任由管委会在其委员中先举产生。

管委会执行秘书由管委会聘任，如聘任非本住宅区业主提任执行秘书的，须由本人在本住宅区的直系亲属业主为其经济担保人。

管委会主任，执行秘书为专职或兼职。

第六条 本管委会委使下列职权：

1. 按照有关规定召集和主持业主大会；
2. 审议决定住宅维修基金和公用设施专用基金的使用；
6. 审查并决定住宅区物业管理服务费的收费标准；
7. 监督物业管理公司对本住宅区的牧业管理工作；

8. 执行业主大会通过的各项决议。

前款的第3、5、6项规定的事项，必须经业主大会批准。

第七条 本住宅区的公用设施专用基金、住宅维修基金和管理服务费的收支目，管委会应每三个月至少公布一次，接受业主的监督。

第八条 下列人员经管委会决定产经业主大会批准后要获得适当津贴；

1. 管委会主任；
2. 管委会执行秘书；
3. 业主选举的楼长；

第三章 管委会会议

第九条 管委会会议每两个月至少如开一次。有三分之一以上的委员提议或任、副主任二人以上认为有必要并书面呈述议题时，可召开管委会特别会议。

第十条 管委会会议的如开提前七天将会议通知及有关材料送达每们委员。员因事不能参加会议的，可以书面委托代表参加。

第十一条 管委会会议由主任召集、主持，主任因故缺席时，由副主任主持。

第十二条 管委会召开会议时，可以邀请政府有关部门，居民委员会，物业理公司等单位的人员和承租人代表、其他非业主使用人代表参加会议，但上述人员没有表决权。

第十三条 管委会会议决定问题，采取少数服从多数的原则。

会议进行表决，每一委中央电视台有一票表决权。委员可委托代表人行使表决权，但必须出具授权委托书，若表决中出现赞成票与反对票相同时，由主任或会议主持人投决定性一票。

第十四条 管委会执行秘书必须作好每次开会的会议记录，并由会议主持人署后存档。

第四章 管委会委员

第十五条 本管委会委员由本住宅区业主大会在业主中选举产生，委员人数单数。管委会可聘请派出所、居民委员会等有关部门的人员以及承租人代表或本住宅区的非业主居民担任管委会委员（以下简称聘请委员），其名额不得超过最终委员总数的三分之一。聘请委员担任管委会主任，应由为本住宅区业主的直系亲属作其经济担保人并经业主大会批准。

第十六条 本管委会委员则热心公益事业。责任心强、有一定的组织能力和要的工作时间的成年人来担任。

第十七条 本管委会委员每届任期三年，可以连选连任。

第十八条 本管委会委员的撤换，减增由管委会会议通过后，提交业主大会票决定。

1. 已宣告破产；
2. 因身体或精神上的疾病已丧失履行职责的能力；
3. 未经管委会同意无故在管委会会议中连续缺席三次以上；
4. 以业主身份当选为委员，但已不再是业主；
5. 以书面形式向管委会提出辞呈；

6. 有违法犯罪行为的；
7. 业主大会已将其罢免的。

第二十条 任何委员停任或退任而不寻求连任时，必须在停任或退任后半个内将由其管理、保存的本管委会的文件、资料、帐簿以及属于本管委会的任何财产（动产、不动产）移交给本管委会。

第二十一条 本管委会委员的权利：

1. 选举权，被选举权和监督权；
2. 对本管委会的建议和批评权；
3. 参与本管委会有关事项的决策；
4. 参加本管委会组织的有关活动，

第二十二条 本管委会委员的义务：

1. 遵守本管委会章程；
2. 执行本管委会的决议，努力完成本管委会的工作；
3. 积极参加本管委会组织的仁义和活动；
4. 向本管委会的工作提供有关资料和建议。

第五章 管委会日常经费收支与只公用房

第二十三条 本管委会的经费来源是本住宅区的管理服务费。

第二十四条 本管委会的经费开支包括：业主大会和管委会会议；购置设备编印资料。购买书刊资料；国内外交往；有

关人员的津贴；日常办公及其他项目的费用等。经费收支帐目（不包括现金）由执行秘书管理，每月台票向管委会会议汇报，每年度向业主大会汇报。

第二十五条 本管委会的办公用房从公用设施专用基金购买的物业管理用房划出。

第六章 附则

第二十六条 业主大会通过有关本章程的决议和细则都是本章程的组成部分。

第二十七条 管委会的终止与解散：本管委会依照业主大会的决定或市社团记部门、市住宅主管部门的决定终止或解散。

第二十八条 本章程的解释权属管委会。

第二十九条 本章程与有关法规不符时，按有关法规执行。

第三十条 本章程经业主大会通过后生效。

附：住户手册

一、前言

二、简介

三、物业管理

四、管理费用

五、设备及服务

六、装修管理

七、入住前期的特别服务

八、业主及用户的其它责任

九、保安/安全

十、关于防盗门、窗安装的有关办法

十一、防火

十二、清洁

十三、卫生管理细则

十四、保险

十五、常用电话号码

十六、结语

一、前言

为了便于业主/用户进一步了解小区管理公约的内容及运作情况，管理公司编写此住户手册，以供参考之用。小区住户手册根据管理公约而制定，其目的在于保证小区所有精度及用户能有效地使用其购置之物业，而并非对业主及用户加以约束。管理公司将竭诚为各业主用户提供尽善尽美的管理服务。

二、小区简介

小区占地___公顷，总建筑面积_____平方米，绿化面积_____平方米，绿化率为____.业管理公司以现代的意识、全方面的构思服务于业主，使业主在物业管理公司的服务下，充分享

受舒适、宁静、祥和的生活，创造出一个温馨、各谐、全新的花园式住宅。

1. 按照建设国际化大都市的要求注意提高小区的整体居住环境质量。

2. 注意加强物业管理，保持住宅小区建设整体环境和使用功能长久良好。

3. 实行超前管理，参照新加坡、香港的屋村式管理，使物业管理奠定良好的基础，以优质高效的服务，得到广大业主的认可。

4. 物业管理有限公司小区管理处主要负责如下工作：

(1) 管理：具有严格和管理制度，做到违者必罚，奖罚分明。

(2) 保安：小区有专门保安力量，实行24小时昼夜值班。

(3) 清洁：保洁员定时清扫和清运垃圾，保持小区内地段卫生，做到地面无烟头，无纸屑，地痰迹，无污印，垃圾清运采用塑料袋，以防垃圾清运时再污染。

(4) 绿化：负责小区绿化，四季维护树木，花草，修剪花木，维护绿化景观。

(5) 车辆交通管理：对机动车辆进入小区加以限制，保持小区宁静的气氛。

(6) 有偿服务：代请保姆，代为购物，你订机票，接送孩子，照顾老幼，病残，打扫客户卫生，成立老年活动中心等生活服务系列。

(7) 有偿中介服务：代业主出租、出售小区住房。

(8) 设立便民的小型超市、便民商店等。

三、物业管理

1. 管理公司

根据管理公约的条文，物业管理有限公司已被委聘为小区之物业管理公司。

2. 管理公司之代表权

管理公司有绝对的权力代表各业主及用户就有关管理本小区之一般事务与政府公共事业机构和团体进行磋商及处理有关问题。

3. 公共地方及设施管理

管理公司根据管理公约条文所赋予的权力，将管理及负责所有公共地方、小区结构、电梯、泵房、绿化及其他公共设施及设备之保养、维修及管理。

4. 管理职员

为提供完善之管理服务，管理公司雇有专业管理人员及专业维修承造商负责小区一切日常管理及维修事务。请各业主及用户切勿要求任何管理公司职员作么人性质服务，所有管理员工一律不准向业主，租户。住客或任何承造熵收取管理赏赐或其他利益。

5. 建议及投诉任何人士若对小区环境及管理欲作出建议或投诉，请以书面形式通知管理公司。

6. 小区管理处办公时间

管理公司电话（办公时间）：

管理处电话（二十四小时服务）：

四、管理费用

1. 管理费

管理费乃根据每年度之管理开支预算而制定，计有管理员工薪酬，税收，公共地方水电费、公共地方之清洁费用，公共设施维修费，法律及其他专业咨询费用、小区保险、第三者保险及管理公司酬金等。管理费金额将根据日后实际支出需要而调整，调整前各业主将获预先通知。

2. 管理保证金及管理基金

各业主应于验收其单位合格后，立即向管理公司支付数额相当于三个月的管理费用作为履约保证金。同时亦需支付数额相当于三个月的管理费作为管理基金，以支付日常性之管理维修开支。当管理基金不足时，管理公司可发也通知，要求各业主增缴管理基金。各业主不得动用保证金或管理基金，作为抵扣管理公约内所指定各项应付费。

3. 缴付管理费

楼宇管理费于每月10日前缴付，管理公司为各用户专责管理本小区，任何租户延期缴交管理费，管理公司有机根据公约赋予的权力征收利息、催缴手续费用，甚至停止供应水，电及采取适当的法律行动追讨。

付款时间：

付款办法：以支票或现金形式直接交往小区管理处。

4、管理费盈亏

小区之管理公约内订明，如管理费不足以应付各项开支时，

各业主须按比例交付不足之数目，如有盈余，则将会拨入下年度帐目。各业主与用户床相互协调使用期间的费用分摊比例，管理公司最终将以物业业主为法定负责人，而不涉入业主与用户之间之关系。

5、管理帐项以实报实销方式处理，收入及支出帐项将按时向各业主/租户通知。各业主在缴足所有应付管理费用的，有权向管理公司索取有关帐单副本作为参考。

6、业权转让如有更改或转让业权，原业主必须以书面形式通知管理公司，否则仍须负责该单位之管理费用。业权转让时，管理费保证金及管理基金，应按管理公司所指定应办之妥善手续，转让予新业主名下。卖方业主自行安排向买方收回上述做主金及基金。

五、设备及服务

1. 电力

各单位都已安装独立电箱、电表及充足的电灯及插座若发现陈旧必须更换，任何电器工程必须由合格（指定）的电器技工进行。

2. 供水

小区24小时供应冷、热水。接驳洗衣机修理水嘴的工作必须由合格技工进行。自来水是利用水压输送到各单位的，因此即使是轻微的漏水亦足以引起水浸，外出时必须将水嘴关妥。若因漏水而令小区的公众地方，设施或其他单位业主蒙受损失，该单位的业主必须负责维修及赔偿。

3. 煤气

小区24小时保障煤气源供应。接驳供气设备的工作必须由合格

(指定)的技工进行。系统若发生泄漏现象,须及时与管理处取得联系以免造成更大损失。

4. 电话

小区已铺设电话电缆直达各物业单位,用户可向管理中心吕请接驳及安装电话。

5. 电梯服务

小区各楼宇备有先进的电梯,为客户提供24小时服务。

6. 公共天线

各单位均高有电视天线插位。若需啻额外的天线插位时,可通过管理处安排保养承办商安装,而费用应由有关业主负担。根据小区公约条文,所有单位均不得安装任何室外天线。

7. 消防系统

小区的消防设备含每层设置的消防栓,由管理员24小是值班,监察消防系统的运作。

六、装修管理

1. 政府法规、公约条文

用户在室内进行任何工程,必须事前确定该项工程是否抵触有关政府部门之法例及管理公约条文,若所进行工程发生违反法规条文情况,用户须将改变部分恢复原面貌,直至有关方面满意方面的资料,业主可先向管理公司问询。

2. 用户在单位内施行各类装修工程必须确保不影响楼宇结构和原有系统,并须书面通知管理处,提交有关装设计图及向有关政府部门申请,待申请批准及缴纳装修按金及第三者保

险后，方可开工。

3. 装修保证

(1) 装修按金——此按金由管理公司按单位面积制定，并由管理公司保存，作为保障装修期内，承办商或其工作人员对小区物业或其他单位造成破坏、损耗、涂污时作适当处理。工程完成后，经管理公司检查完毕，才会按实际情况作全部或部分发还。

(2) 第三者保险——为减少在装修时发生意外所导致损失，承办商应购置工程期间第三者保险，金额方面由管理处视其单位及工程大小评定。

4. 装修规则

(1) 提供足够之保护防御设施予楼宇内之结构、装置、装饰等，避免装修期内有任何损毁。对于楼宇内设备有任何损毁或因缺乏防御设施而导致破坏，包括裂痕、污渍等，有关业主需赔偿一切修缮费用。

(2) 装修期间不得占用小工内公共地方，为保障其他业主及其他用户的利益，基有任何人士及物业本身各部分受到直接或间接损害，将由有关用户负责及赔偿。

(3) 尽量提供足够防御措施减抵装修期内收到之尘埃、噪音和气味等，令小区内其他业主，用户不要受到干扰和感觉不便。

(4) 施工现场必须备有紧急医疗药品，必须有足够防火设备，如善意火筒等，以备发生事故时紧急应用。

(5) 不得在通道走廊、其他公共地方或跨入其他业主单位进行装修工程。

(6) 所有通道走廊或其他公共地方不得放置或储存任何建筑装修物品、工具或废料等。

(7) 不可在小区内之消防喉取水作调制混凝土、清洗地方或其他用途。

(8) 装修工人必须空着适当的衣服及不得赤足出入工作范围，以防发生意外及有碍观瞻。

(9) 所有装修工人在小区范围内必须挂上管理公司发出的工作证，工作证每天四上向管理处登记领取，每天下班时必须交回管理处，如有任何损坏或遗失应立好赔偿，否则严禁进入小区范围内或在物业范围内进行工作。

(10) 所有机器、工具、设备、包裹或建筑装修材料等，若要搬离小区范，必须先填妥管理公司特定出门许可证再经检验始可放行。

(11) 装修承造高须对其本身用具、设备及建筑材料等承担保管责任，管公司概不负任何损失或遗失。

(12) 切勿交混凝土、吵石、瓦砾或其他杂物倒入坐厕或排水渠内。

5、物业外墙

所有用户皆不得适拆、更改或干扰物业外墙及公共地方设备，或改讨任何排水喉管。此外，更不得加高任何招牌、帐篷、窗花、秩笼、花架、天线或将其他物品装置物业外墙上。发吸任何上述违章行为，业主/用户将需承担所修正工程及管公司额外工作负担费用。

6、装修承造商

各用户所聘的指定装修承造商在进行工程时有任何疏忽而造成公共地方、设施损毁或对其他住户物业构成破坏，有关用户必须负责所有赔偿损失，因此在选聘装修承造商时必须小心谨慎。

七、人往前期的特别服务

尊敬的业主：

欢迎您入住物业管理有限公司小区管理处负责及管理的小区，并对您给予公司的理解和支持表示感谢，在这里您将充份享受到物业管理有限公司丫区管理处为您提供的完善、高效的服务。

为了便于您尽快、顺利地进驻小区，管理处开办了装饰、搬家业务，如您需要，请尽快与我公司联系。

联系电话（装饰）：

联系电话（搬家）：

八、业主及用户的其他责任

1、物业用途限制

各用户不得将其单位用作非法工吵道德或与土地批文、政府用途、管理公约等许可告示相抵触的用途。

2、饲养宠物

住户所饲养的宠物，必须在管理处指定地方排汇及做废物处理事宜。

3、噪音气味

为优质环境宁静用户切勿在其室内发出噪音或气味，滋扰其他用户。

4、公众通道

必须优质所有走廊、通道及楼梯畅通无阻。为保护各业主/用户自身安全起，遇有任何公共走道阻塞时，应立刻通知接待中心。若发现其他用户做出妨碍公众利益，阻塞走道等行为，更应主动举报。

5、景观物品

各用户不得在任何公共地方进行洗涤、晾晒、熨烫衣物或其他物品。

6、神位

为保持环境清洁卫生，所有用户禁止在门前或公共地方摆设神位及燃点香烛。

7、电梯服务

严禁使用客梯作送货搬运物品用途，一切物品的运送，必须用管理公司指定的货梯进行。

8、危险物

各业主不得在小区范围内搬运，储存及使用危险、易燃或易爆的物品。

9、铁闸/卷门

各用户不得在其单位大门外或窗口装置不符合管理处规定的不安全合格的铁闸工窗花。

10、营业经商

除非得到管理公司书面批准，所有用户不得在小区物业的公共范围内摆设任何么用物品或进行各种形式的宣传、经工业品、贩卖活动，包括张贴、派发商品、样品、宣传品等等。各用户及外来访客亦不可在此范围内向其他住户进行派发物品、推销或任何形式的磁扰。

11、法律纠纷

业主或用户在小区物业范围内，因自身问题而引发的法律纠纷及事故，必须自选承担所有法律及经济责任。管理公司基受牵连而须进行额外工作及开销，亦将由相关物业业主/用户承担。

九、保安/安全

1、为保障安全，所有的小区居住的业主及其雇佣人员，均应办理住客证。

2、大楼进出凭住房证，并于每晚23：00静楼。

b对进入大楼的访客将要求做会客登记，每天23：00以后的访客保安人员应与住户联系，得到允许后方可探访。

j与监近用户互相认识，保持联系，以便朋家能够互相照应。

4、除保安员外，物业亦高有先进保安装置以确保各业主及用户安全。

5、住房保安

各用户如需在其使用单位范围内，自行聘用专职空着制服的私人保安员，必须事先向管理公司作书面申请，详列人员数

目，值班时间及所恬单位名称，并须保证这些专职人员不得空着制服在小区公共地方活动，以免造成管理混淆及引起误会。

十、关于业主安装防盗门、窗的有关办法

为了保证业主对其住宅单位的安全需要，管理处允许在各住宅单位安装我方指定的防盗门、窗、并由管理处指定的安装队伍进行安装，规格、样式及颜色由管理处指定，业主自己世勿私自购置指定之外的防盗门窗，以及由指定之处的安装队安装。以上务请业主遵照执行。

附：防盗门、窗安装申请书

业主姓名_____楼室号_____

防盗门窗型号_____颜色_____

交费：

十一、防火

1、防火措施

小区物业内部装置有灭火设备，用户应熟悉各项设备的位置及使用方法，用户必须紧记除救火外，不得使用消防栓及各种设备作其他用途。

2、防火知识

切勿令电线负荷过量或在同一插座接下来多种电器，例如电炉、熨斗电饭煲或吹风筒等，以免由于负荷过量而导致火警。请遵照法例法定，切勿在单位内储藏易爆易燃物品，最后离开单位前，检查并保证烟头已熄灭，并把全部还在开动的电器关闭。。易燃及危险性物品应放置在孩童无不触及的地

方。。请保持走廊、楼梯及防火通道畅通。。防火门必须保持经常关闭。。如遇到易燃物品气味时，切勿触动任何电器（包括电话、门铃、电动玩具等）开关，小心打开所有窗户，门，让空气流通，然后离开现场及尽快通知管理处。

3、如遇火警时应采取的措施

保持镇定

拨打电话119通知消防局

打破安装在走廊的防火警钟玻璃，按警钟示警。

及时通知小区保安管理员或管理处，如时间许可，应通知邻近用户。

如遇到浓烟，应尽量贴近地面，并以湿毛巾覆盖面部。

不要乘搭电梯，应用楼梯逃生。。尽快前往小区地面或空旷地方。

4、防火演习

管理人员将定期进行防火学习及试验各项救火设备。

十二、清洁

管理公司已雇有清洁工人负责保持公共地方清洁，但仍有赖全体用户的通力合作，维持社会公共道德，才可确保地方清洁。

用户内部的清洁、卫生、防虫工作，应由用户自行负责，或委托管理公司之指定承包商处理。

大楼住房应将其室内垃圾用塑料代包装妥当，摆放在管理处

所指定的位置，清洁工人每天将会依时清理，切勿将垃圾堆放在楼内或小区的任何地方。

十三、卫生管理细则

第一条：公司将组织大量人力、物力对公共场所、设施进行定期的清理、消毒、维护，发现问题及时解决，使你充分享受舒适安全的生活及居住环境。

第二条：公司将定期进行消灭“四害”工作，绝不让其滋生、蔓延。

第三条：请业主勿将废物扔至楼下，应放入楼层或楼外指定垃圾存放处，由清洁工人每天定时打扫、清运。

第四条：禁止在小区内随地吐痰、乱扔纸屑、果皮等废弃物。

第五条：禁止在小区建筑上张贴装修、标语、广告等。

第六条：禁止在公共场所搭建违章建筑。

第七条：禁止破坏公共设施，保护其清洁、完整。

第八条：禁止践踏草坪、损害绿化设施。

第九条：业主装修后的垃圾，请放在室内，由清洁员每日一次进行清理，禁止堆放在楼内或小区街道上。

十四、保险

管理公司已为小区的所有公共设备购置保险，有关保险费将由管理费中预算支付。各用户若认为有需要，可以自行为其单位的室内装置购买保险。

各用户不得做出与小区管理公约相违背的行为，或甚至导致

（存档人员为非北京户籍人员的，与乙方解除聘用关系后，档案不得在北京市内调转，其档案须转回原籍人才服务机构或变更新的委托单位，重新签订存档合同）。

2. 保管人事档案，负责向有关组织、单位出具档案中已记载的材料。

3. 负责按档案记载以及国家和北京市有关规定为乙方提供相关人事服务和管理。

4. 甲方在未得到乙方的书面通知时，不得应存档个人要求改变存档合同、调转人事档案或出具有关人事证明。

5. 甲方不负责其它管理及保险责任。

三、 乙方管理责任

1. 应

代理人合同大全篇八

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

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：_____

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；

(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；

(6) 政策规定由甲方承担的其他责任。

2. 乙方责任、权利、义务：

(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；

(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。

时间：_____