

2023年招商运营工作总结(优秀8篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

招商运营工作总结篇一

甲方：

法定代表人：

地址：

编码：

电话：

乙方：

法定代表人：

地址：

编码：

电话：

依据《_____》等相关法规的规定，甲乙双方本着自愿、平等、协商的原则，就甲方委托乙方为“_____商场”运营期间提供管理

顾问、品牌输出顾问、活动策划、活动执行等事宜达成一致意见，特订立本协议，以资共同遵守，具体内容如下：

一、委托标的

1、标的物：位于_____，共_____层，建筑面积_____平方米。

2、标的用途：为商业商场，经营范围以营业执照登记项目为准。

二、委托内容

甲方委托乙方在合同期内为商场运营期间提供的商场管理顾问等事宜。

1、全面制定运营方案，引进先进的市场理念、模式、方法。

2、制定统一的商户管理制度及相关规章制度，并严格执行。

3、向甲方提供活动策划及执行的范本，以便建立商场品牌形象。

4、为甲方培训并建立一支专业的商场日常运营管理团队，以便在合同期满乙方撤出后，甲方有能力_____管理本商场。

三、委托期限

1、委托期限：起始于_____年_____月_____日，止于_____年_____月_____日。

2、甲乙双方同意在委托运营管理期限内，本合同为不可撤销合同。

四、代理条件

乙方是在当地工商行政管理机关登记注册的企业法人或组织，依法对自己的财产实行_____核算，自主经营，自负盈亏。乙方应依法经营。

五、运营管理费支付

1、费用标准

(1) 第一年品牌输出、运营管理顾问费用（不含税）：_____万元/年[rmb]_____元/年）。
_____元/年）。

(4) 指定收款账户：_____。

2、支付日期：签订本协议后_____日内，甲方应预付给乙方第一年总价款的_____%即人民币_____万元整[rmb]_____元）；在商场正式开业/商场试营业后的_____个工作日内，甲方向乙方支付第一年余额_____万元[rmb]_____元）。第二年总价款付款方式为：从第二年计算品牌服务时开始_____日内，甲方须向乙方支付第二年总价款的_____%即人民币_____元整[rmb]_____元）；余额_____万元[rmb]_____元）在第二年的_____月_____日前支付给乙方。

六、甲方的权利和义务

1、甲方应给予乙方工作以足够的重视，为乙方的工作排除妨碍，并提供必要的条件和协助。甲方应设专人负责公司负责协调、联系本合同范围内工作的开展，专人负责姓名：_____，职位：_____，联系方式：_____。如甲方更换该专人的，应书面通知乙方。

2、甲方保证其对本协议项目目标的占有、使用、收益权的合法性，并提供相关书面证明文件。如因此引起的一切纠纷和损失由甲方处理和承担。

3、甲方对乙方的运营管理进行监督。

4、对乙方提交的本协议项下的报告、意见等书面文件，甲方应及时提出审核意见。如有不同意见，甲方应书面提出，超过_____日甲方未提出书面意见的，视为甲方认可。

5、甲方不得单方面解除本合同。

七、乙方的权利与义务

1、全面制定运营方案，引进先进的市场理念、模式、方法。

2、制定统一的商户管理制度及相关规章制度，并严格执行。

3、乙方负责组建项目团队，入驻甲方商场。

4、乙方如需承担本协议以外的服务内容，甲方应另行支付费用。

5、项目团队的工作人员由乙方管理，乙方派出的工作人员的报酬由乙方承担。

6、乙方在接受甲方委托运营管理期间，除承担自身管理队伍的办公和人员开支外，不承担其他费用和开支。

八、履约保证和违约责任

1、甲、乙双方应严格遵照本合同约定的责任和义务履行，任何一方违反本合同约定的，所造成的损失和责任由违约方承担。

2、甲、乙双方不得擅自单方面解除本协议或拒不履行本协议，否则由此造成的经济损失和法律责任由违约方全部承担。

3、甲方未能按时向乙方支付运营管理顾问费用，则每拖延一天按应付款项总额的_____%/日向乙方承担违约责任。超过____日仍未支付的，乙方有权中止工作或终止合作，并要求甲方一次性将合同余款及相应的违约金支付完毕；如仍不能弥补乙方损失的，甲方还应继续承担赔偿责任相关的经济损失。

4、乙方在委托期间应遵照国家的法律、法规，恪守本协议约定的义务，对甲方的投资和资产负责。若因乙方违法经营给甲方造成的损失，由乙方承担相关责任。

5、乙方在履行本协议中，若因重大失职、违约行为，致使甲方遭受重大经济损失时，甲方有权根据实际情况终止本合同并有权要求乙方赔偿经济损失。

6、如甲方单方终止或解除合同，仍应将本合同项下的费用全额支付给乙方。

九、合同的解除

存在下列情形之一时，本合同自动解除，双方均不承担责任：

- 1、因不可抗力导致本合同无法执行时。
- 2、本合同有效期届满。
- 3、经双方同意的其他情况。

十、不可抗力

1、如遇自然灾害、战争、重大工程事故等不可抗力因素影响而致使本协议不能正常履行或不能完全履行，则双方互不追

究责任。

2、在发生不可抗力事件的阶段中，各方要对由于不可抗力造成对方不能履行应有的职责的情况予以谅解。

十一、争议解决

如发生纠纷，双方应协商解决。协商不成，任何一方均有权向_____人民法院提起诉讼。

十二、补充条款

本合同未尽事宜，由双方协商订立补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。本协议一式贰份，双方各执壹份。自甲乙双方签字盖章之日起生效。

甲方（签章）：

日期：_____年_____月_____日

乙方（签章）：

日期：_____年_____月_____日

招商运营工作总结篇二

一、招商运营部管理职责职能

招商运营部管理的人员必须严格遵守公司制定的各项管理制度，一切以公司利益为核心，认真完成公司下达的各项任务指标。具体职能如下：

1、负责芜湖商业市场调查与分析工作，制定招商方案及策划工作，全力促进各类品牌商家的进驻。

2、负责各层业态布局监控、巡查，对违规商业及业态及时予以通报并协调处理，同时负责各区域品牌商家的引进布局。

3、负责与知名品牌、大型连锁代理商、个体商户的接待与洽谈工作，做好本地招商与外部招商工作，确定主要的重点招商对象。在招商的过程中同时宣传扩大德盛广场在行业中的影响力。

4、负责系统性、周期性统计项目客流量数据、商家开门率、商家营业额、租金及租赁转让费，及时将市场招商运营情况进行分析、总结，并对市场经营提出合理化建议，为招商、运营决策提供依据。 5、负责在广场内组织举办各类促销活动，与甲方、物业公司、活动公司等合作单位协调对接。

6、负责办理承租手续；签署《租赁协议》以及其它租赁手续；整理相关商户的资料并存档。

7、与商户洽谈《租赁协议》的续签、变更、执行、终止以及转让手续等工作。

... 8、招商运营相关的其它工作。二、招商运营部总经理岗位职责

职责概要：负责本部门的全面工作，全面领导招商运营部。1、正确贯彻执行公司的方针政策及规章制度。

2、负责招商运营部的日常管理，负责相关的专业知识培训。

3、负责制定每月招商部的工作内容及建议并向上级汇报每阶段的招商情况。

4、经常同重要商户进行沟通，处理好与大户之间的合作关系。

5、对市场品牌的合理调查，引进相关业态的知名品牌。6、

完成上级领导要求的其他工作。三、招商运营部副总经理岗位职责：

1、制定本部招商运营计划和任务的分解方案，带领团队完成任务。 2、指导招商专员引导商户加速成交，及时掌握招商的客户情况。3、做好上传下达的工作，处理好在招商过程中的突发事件。4、安排下属员工的每天工作内容，收集并整理每日的招商运营数据并制定周报、月报上报总经理。

5、有效提高下属的专业技能和沟通技巧。

6、认真做好入驻商户档案的建立、管理和更新工作。 7、执行上级领导下达的各项工作。

4、准时通知商户如何办理租赁手续及必备资料；

5、片区主管：负一层：黄周宝、许胜；一层：汪溢（兼）、周卫东、童中振；二层：陈珊珊（兼）、邹德新、刘义兵；三层、四层：宋科（兼）。

片区主管岗位暂由目前招商运营部在职人员分工负责，后期新增员工后另行调整。

芜湖宝文商业运营管理有限公司 2016年9月6日

..

招商运营工作总结篇三

2、负责项目招商方案及策略的制定；

3、负责项目商户全国性、地方性品牌商家招商实施；

5、参与并执行购物中心管理的运营模式、工作体制、业务流程及操作规范；

6、统筹协调部门间的工作，达成各项经营指标等方面工作；

- 7、负责对合作商户进行增值业务的合作运营咨询、处理；
- 8、负责对所属人员进行业务技能培训、考核、考评和实施奖惩；
- 10、负责组织完善各部门制定与其专业管理相关的各项管理制度。

招商运营工作总结篇四

- 1、根据公司年度营运计划制定销售策略，达成业务目标；
 - 2、制定辖区市场拓展与销售计划，有效开发各类销售渠道，巩固渠道合作；
 - 4、策划区域内的各类促销推广方案，配合完成总部制定的推广方案，并跟踪执行；
 - 5、收集各类市场信息，评估市场动态，提出新品开发建议；
 - 6、其他与职责相关的工作；
- 1、大专以上学历，工商管理或市场营销优先；
 - 2、3年以上家居、建材等销售渠道开拓和维护或市场经验；
 - 3、具有一定的渠道开发经验，善于交际，具有优秀渠道资源优先考虑；
 - 4、市场敏感度高，具备较强的相关市场信息分析能力和相关企业拓展能力；
 - 5、善于组织、沟通，拥有较强的执行能力。
 - 6、拥有创新和较强的团队合作精神，学历能力强。

招商运营工作总结篇五

甲方：

地址： 乙方： 地址：

甲乙双方经过友好协商，根据《中华人民共和国民法通则》和《中华人民共和国合同法》的有关规定，就甲方委托乙方（独家）合作招商运营甲方拥有的商业广场（以下简称该项目）事宜，在互惠互利的基础上达成以下协议，并承诺共同遵守。

第一条 合作方式和范围

平方米。

1. 委托工作事项

乙方以市场为依据按照甲方的要求制定具体的、可实施、可操作的营销及招商方案。

乙方在项目营销策划方案的指导下，制定具体的产品包装和推广计划，拟定符合项目定位及经营的招租方案，为甲方提供项目营销及招商策划；在项目产品招商期间深入跟进项目营销及招商策略，组建招商团队，为甲方提供项目招商合作服务。

第二条 合作期限

1. 本合同招商合作期限为（

年 月 日—

年 月

日)。运营合作期限为（开业起

年 月 日—

年 月 日），合同到期后，如甲方或乙方提出终止本合同，则按本合同中合同终止

条款处理。

2. 在本合同有效合作期内，除非甲方或乙方违约，双方不得单方面终止本合同。

3. 在本合同有效合作期内，甲方不再为该项目指定其他合作商。

第三条 费用负担

1. 甲方提供本项目广告宣传及市场推广所需费用，相关方案由乙方研究后提交并经甲方审定后执行。

2. 甲方承担前期装修及设备费用，达到开业标准。

3. 免费提供乙方销售场地及相关办公设备和办公用品，配合乙方办理有关事宜。招商中心包装、营销管理费用如：办公文具耗材、水、电费、清洁、保安费，以及项目在宣传推广期间的广告设计、项目包装、公关活动、媒体投放等费用均由甲方负责，但乙方应节约合理的使用。如甲方有理由怀疑乙方未合理使用则一经证实，则合理支付外费用由乙方自行承担。

4. 具体招商运营工作人员的开支及日常支出由乙方负责支付。

5. 后期运营所需物业、管理等费用由乙方承担。

第四条 价格

商业物业招商价格由乙方根据市场情况提供合理的建议方案，由甲方签字确认后执行。

第五条 合作佣金

在合作期内，甲方根据乙方的业绩支付合作佣金，招商合作佣金支付：

1、合同签订之日起3天内，甲方支付乙方前期策划运营费用5万元。

%

%

第六条 合作佣金的结算及支付时间

1. 当经营者签订《商铺租赁合同》，并已付清租赁合同上所注明的第一期款项，则该单元视为成交，甲方应据以计算合作佣金支付乙方。

2. 甲乙双方均有指定专人负责相互联络工作，于每月作租赁面积之核对。

3. 佣金的结算时间为次月5日之前，乙方需向甲方详列结算账目，结算金额按经营方签署之《商铺租赁合同》；甲方向乙方付清乙方应收之合作佣金。

4. 若有经营者在签署《意向书》并交纳保证金（指法律认可无须退还者）后违约，经营者在合作期内无法律诉讼或者诉讼后经判决所交定金归甲方所有，鉴于乙方已提供了招商工作，甲方同意向乙方支付相当于甲方所实际收取定金总额50%的佣金。甲、乙双方应本着“客户是上帝”的第一原则，充分与经营者协商，如与经营者协商退还定金的，则佣金不予

计提。

5. 商业物业招商价格由乙方根据市场情况提供合理的建议方案，由甲方签字确认后执行。

第七条 甲方的责任

1. 甲方应向乙方提供以下文件和资料：（1）甲方营业执照副本复印件和银行帐户；

（2）甲方应提供有关部门对项目批准的有关证照（包括承租合同）；

（5）甲方正式委托乙方为该项目（独家）合作的委托书；

2. 负责保证本项目的合法性。负责向乙方提供所用有关本项目的法律批文副本或复印件，及所需详细资料，并保证一切资料具有合法性和准确性。

3. 负责上述宣传推销过程中一切合同文件的签署。

4. 甲方负责本项目的基础装修（包括吊顶、地面、空调、门面等），达到招商得装修标准。

5. 负责最后确认项目的图纸、面积、数据、建材设施和装修标准，并负责执行双方确定的有关招商配套硬件。

6. 甲方负责与经营者签订商铺租赁一切合同文件。 7. 及时支付乙方应得合作佣金。

8. 由甲方财务人员负责统一收取客户的保证金和全额租金。

9. 在合作期内收到乙方提供的意见时，五个工作日内就乙方意见做出答复，以甲方指定确认人签字或公司盖章形式认可为准。

10. 同意在本项目的宣传媒体及资料上印上乙方总合作字样并

印刷乙方logo标志。

第八条 乙方的责任

1. 整个招商过程必须遵守中华人民共和国的有关法规。本合同所涉及的所有报告、意见分析、设计方案等服务均应以书面形式提交。
2. 合同一经签署，乙方正式派驻项目营销策划、招商管理人员进行项目的前期营销策划与部署工作。并按与甲方确定的工作时间流程（见附件二）开展工作。
3. 负责管理租赁表，组织招商工作，根据各阶段实际需要调配资源，乙方工作人员应详细记录广告效果及招商情况，每周按时向甲方提交进度表，以便双方根据实际情况及时调整策略。
4. 合作期内对项目周边相关商业进行市场跟踪调查，对竞争项目根据不同阶段进行跟踪分析，并确保每月提交一次市场动态分析报告。
要则参加相关专题会议。
6. 合作期内负责对本项目公开招商前的所有营销推广、招商策略、招商组织部署进行总体策划，包括：市场定位、目标客户分析、投资分析、招商时机、招商方式、各期的推销策略、价格制定、价格调整、付款方式、优惠方式等，由甲方确认后再执行。
7. 合作期内派遣有足够经验的专业招商与策划队伍负责招商工作，核心团队（见附件三），如需变更乙方团队成员需经甲方同意方可变更。
8. 在甲方授权的范围内以甲方名义与经营方签订《意向书》，

并同时由甲方派专人收取保证金。

9. 合作期内乙方负责客户意向资料、客户资料整理及管理，并确保资料及时更新准确，且须实时与甲方沟通并共享客户信息资料。

第九条 合同的终止和变更

1. 经双方同意可签订变更或补充合同，其条款与本合同具有同等法律效力。

第十条 违约责任

1. 甲、乙双方承诺遵守合同所有条款，共同执行。

2. 如甲方未能按本合作合同确认的期限向乙方支付合作费用，则乙方有权自逾期之日起除应收款外，每天向甲方加收甲方当期未付款总额0.3%的违约金，超过六十天则按甲方违约处理，甲方须向乙方补偿相应的损失10万元。

3. 如出现其它违约责任，甲、乙双方可按《中华人民共和国合同法》向违约方追究法律责任，并追讨由此所造成的经济损失。

第十一条 其他

1. 本合同期满时，如不续约，合作关系终止后，而甲方须在不迟于移交后一月内向乙方支付所有酬金及其他应付款。

款与本合同具同等法律效力。

6. 本合作合同壹式肆份，于双方签署盖章后生效，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方：

委托人：

签署时间：

年

月

乙方：

委托人：

签署时间： 年

月日

日

招商运营工作总结篇六

招商运营部管理职能及岗位职责

一、招商部管理职责职能

招商运营部管理的人员必须严格遵守公司制定的各项管理制度，秉承“塑造符合食品安全标准的交易龙头品牌为价值理念”的企业宗旨，认真完成公司下达的“招好商，招大商，招满商”的任务指标。

具体职能：

(一)负责市场调查与分析工作，制定招商方案及策划工作，全力保证农副产品、食品行业与茶行业龙头企业的进驻。

(二)负责制定交易中心内楼层布局、区域品牌的布局。

(三)负责与知名厂商、代理商、个体商户的接待与洽谈工作，做好本地招商与外部招商工作，确定主要的重点招商对象。在招商的过程中同时宣传扩大我们企业在行业中的影响力，努力将我们的企业树立成西部乃至中国一流的企业形象。

(四)及时将市场招商运营情况进行分析、总结，对市场经营品类的调整提出合理化建议，为招商决策提供依据。

(五)负责农副产品、食品及茶行业品牌的储备，不断引进和提升我交易中心经营商户的品牌后盾。实现以知名企业入驻为主的战略思想。

(六)负责办理承租手续；签署《诚意金合同》、《定金合同》以及《场地交易合同》、《干仓租赁合同》、《冷库租赁合同》；整理相关商户的资料并存档。

(七)与商户洽谈《场地交易合同》的续签、变更、执行、终止以及转让手续的工作。

(八)将已签订《场地交易合同》的商户资料按规定转交商管部。

二、招商部经理岗位职责

职责概要：负责本部门的全面工作，领导招商部完成招商任务。(一)正确贯彻执行公司的招商方针政策及规章制度。

(二)控制招商现场气氛，负责招商人员的日常管理，负责相关的专业知识培训。

(三)负责分析填写招商日常报表与确认成交铺位。

(四)负责制定每月招商部的工作内容及建议并向上级汇报每阶段的招商情况。(五)经常同重要商户进行沟通，处理好与

大户之间的合作关系。(六)对市场品牌的合理调查，引进相关业态的著名品牌。(七)完成上级领导要求的其他工作。

三、招商部部长岗位职责：

(一)制定本部招商运营计划和任务的分解方案，带领团队完成任务。

(二)指导招商专员引导商户加速成交，及时掌握招商的客户情况。(三)做好上传下达的工作，处理好在招商过程中德突发事件。

(四)安排下属员工的每天工作内容，收集并整理每日的招商数据上报领导。

(五)有效提高下属的专业技能和沟通技巧。

(六)认真做好入驻商户档案的建立、管理和更新工作。(七)执行上级领导下达的各项工作。

四、招商部招商专员（及客户经理）岗位职责

(四)准时通知商户如何办理场地交易合同手续及必备资料。

(五)负责接待每天到访商户和接听商户的来电，同时做好登记和记录工作，保证商户资料完整、清楚。(六)跟进有希望但尚未成交之商户。

(七)规范自身仪容仪表、认真出勤，认真完成每日工作。

招商运营部岗位说明书

一、招商运营部结构图 二、岗位清单

5三、各岗位说明书

1— 招商运营部经理 1. 基本资料 2. 岗位设置目标

3.3 本岗位的晋升岗位有：招商运营部分管副总经理 4. 岗位职责 5. 工作联系 6. 任职要求 6.1 学历及专业要求 6.1.1 学历要求：本科及以上学历。

6.1.2 本岗位适宜专业为：公共关系、市场营销、商业运营管理等相关专业。6.1.3 专业资格证书要求：市场营销、品牌策划、广告等中级以上资格证书。6.2 经验要求：

售代理公司、品牌公司相关管理经验。6.3 能力与知识要求 6.3.1 基本技能：

1) 计算机能力：熟练掌握word、excel、ppt等office办公软件，熟悉明源营销管理系统的操作； 2) 文字表达能力：良好的文字处理能力，能编写、处理公文、报告； 3) 口头表达能力：出色的口头表达能力，准确理解并善于引导沟通对象； 4) 外语能力：英语四级以上。

能迅速而有效地处理大量琐事、能承受一定工作的压力。

6.3.3 知识要求：市场营销知识、品牌策划知识、商品房销售相关法律知识、房地产行业知识。6.3.4 职业操守：勇于迎接挑战、责任心强、品行良好。

2— 策划推广岗 1. 基本资料 2. 岗位设置目标

组织开展商业项目推广策划，审核推广计划，并监督各项推广活动的开展，组织商业项目品牌管理工作，促进公司品牌形象的宣传推广。3. 岗位关系 3.1 岗位关系图：

招商运营总监岗位说明书 1、岗位概况

2、职责与工作任务 3、权责与工作接口 4、任职资格

招商运营工作总结篇七

岗位职责：

- 1、参与项目前期调研、定位；
- 2、入驻品牌洽谈、签约及跟踪；
- 3、品牌库的建立及完善更新。

任职要求：

- 1、本科以上学历，
 - 2、有3万方以上项目经验2年，
 - 3、有南京本土项目经验优先考虑，
- 1、负责商场招商工作，确保个人招商目标任务的按时完成
 - 2、负责商场整体运营效率的梳理与提升
 - 3、协助开展商户的资源管理工作，协调商户开业事宜
 - 4、负责商户的租金催缴及后续维护工作
- 1、2年以上地产项目或商业项目销售、招商租赁工作经历
 - 2、熟悉商业地产项目招商的流程
 - 3、沟通能力好，组织协调能力强
 - 4、性格开朗，形象佳，有亲和力
- 1、户籍、性别不限，大专及以上学历；

- 4、了解相关法律法规，熟练使用相关办公软件；
- 5、条件稍逊者可应聘管理员。

招商运营工作总结篇八

受托人(乙方)：_北京爱佰屋商贸有限公司 为共同做好_____的招商引资工作，委托人与受托人约定，由甲方委托乙方进行招商引资事务。为明确双方之权利义务，依照《中华人民共和国合同法》及其有关法律法规的规定，经双方充分协商，订立本委托代理合同。

第一条 委托事务

乙方以甲方名义对外推荐_____商业项目，并进行独立招商活动。

第二条 委托期限

自_____年_____月_____日起，至_____年_____月_____日止。

第三条 转委托(第_____项)

(一)乙方不得再行委托第三人处理委托事务。

(二)乙方委托第三人处理委托事务的，必须事先征得甲方同意。第三人处理委托事务，须接受本合同约束。第三人不得再行转委托。

第四条 费用及支付

(一)具体项目引进谈判中，在_____的考察费用由甲方承担。具体有：_____。上述款项支付方式及时

间：_____。

(二)乙方在处理委托事务中，其余的一切费用和损失，由乙方自行承担。

第五条 报告情况

乙方每(星期/月/季/半年/年)应以书面的形式向甲方报告招商引资工作中的情况。

第六条 委托事务成果的交付时间、方式

(一)乙方在处理委托事务过程中，遇有投资意向的客商，必须在_____日内向甲方报告，并且向甲方提供相关的一切资料。

(二)乙方须按甲方的通知和要求在_____日内将有关委托事务的一切资料及相关事宜移交甲方，并积极协助配合甲方招商引资的相关工作。

第七条 报酬及支付

乙方的计酬办法，以实到资金为计算依据，具体为：_____。
上述款项支付方式及时间：_____。

第八条 双方的权利和义务

一、甲方的义务：

(一)甲方向乙方提供所有招商资料和政策，及乙方所要求的相关资料，并承诺政策的正确性，如遇政策调整，甲方应及时通报乙方。

(二)甲方应为乙方配备工作所必要的设施、设备。具体有：_____。

二、乙方的义务：

(一) 乙方在招商活动中必须严格执行我国的有关招商政策。

(二) 乙方不得以甲方名义进行与代理招商无关的经济社会活动。

(三) 乙方在招商活动中应保守甲方的招商秘密，不得向第三方透露。

(四) 乙方引进的项目必须符合____ 发展规划。

(五) 除甲方外，乙方不得再代理第三方从事与甲方委托的相同或类同的业务。

第九条 本合同的解除条件

(一) 甲方需提前一个月通知乙方解除本合同，并补偿乙方的相关开支和费用。

(二) 在合同有效期限内，乙方非经甲方同意不得提前解除本合同。经甲方同意，提前解除本合同的，应补偿甲方的相关损失。

第十条 违约责任

(一) 若因乙方交付的委托事务成果不真实或因与交付成果有关的一切原因而造成甲方损失的，乙方须赔偿甲方受到的一切直接和间接的损失。

(二) 若一方违反本合同约定，及合同法相关规定的，应赔偿另一方因此受到的所有直接和间接的损失。

第十一条 合同纠纷的解决办法

因履行本合同发生争议，双方协商或向合同签订地法院起诉。

第十二条 其他

本合同未尽事宜，由双方协商补充协议。补充协议与本合同具有同等效力。

本合同共三页，一式两份，合同双方各执一份。