办公场地租赁合同(大全7篇)

在生活中，越来越多人会去使用协议，签订签订协议是最有效的法律依据之一。那么大家知道正规的合同书怎么写吗？下面是小编为大家整理的合同范本，仅供参考，大家一起来看看吧。

办公场地租赁合同篇一

合同号：

甲方：　乙方：

地址：　地址：

电话：　电话：

联系人：　联系人：

甲、乙双方同意按照下列条款和条件，从甲方租赁下列设备并履行合同。

注：实际读数及安装日期由双方确认。

一、合同期限

本合同的期限自双方签字之日起生效。

合同期限：自　年　月　日至　年　月　日止

二、合同范围

1、上述设备应在合同期限内由甲方提供，并在合同期内免费提供保修。

2、在合同期内，甲方将提供免费送货上门，以表格形式要求正常运行机器零部件及耗材(硒鼓、鼓轮等)，但不包括纸张、订书钉等媒体。

三、履行合约之条件

1、本合同的有效期应符合下列条件：

乙方应及时支付本合同项下的应付金额;

乙方应保证现场稳压供电，确保良好的接地;

乙方不得更改设备安装的读数表;

2、甲方承担责任

甲方对机器正常使用所造成的损坏负责。

设备备件的正常损耗，甲方负责提供。

甲方应对乙方设备进行测试，并提出合理化建议

甲方应书面通知乙方设备运行的关键点，以便乙方正确使用。

3、乙方应负以下责任：

设备损失将按市场价格补偿。

人为损坏造成损坏，按损坏部位的市场价格，经双方确认后赔偿。

使用非甲方设备造成的损失，应按损坏部分的市场价格予以补偿。

在电源插头和使用环境(如电压，灰尘等)造成的损失的市场

价格的损失部分，双方确认后赔偿。

四、合同价格

租金：

每月租金以及超出部分费用

当月的复印量，在___张内，租金是___元/月。不足 张按 张收费。超出部分按___元/张收费。

金按复印抄表计费

月复印量在 张以上，按抄表数每张 元收费。

2、押金 乙方应支付____押金，押金在合同终止后予以退还。

五、付款方式

月底，甲方将以“月读数报告”为依据，对每台机器进行检查和记录，计算每月正常复印件的数量，每月5日检查上月正常复印费。乙方应在收到甲方开具的发票或发票后10个工作日内汇至甲方应收账款。

六、服务方式

甲方应在平均一个工作日内接到乙方的电话后，将服务人员送到现场提供服务.

七、合同的解除和变更

乙方应在合同期满前一个月内归还租金。如乙方未提出异议，合同自动顺延一年。

八、提前解约及合同纠纷

如乙方须提前终止合同，乙方应提前一个月通知甲方，并在合同期内给予甲方相应的经济补偿。

九、协议于双方签字或盖章后正式生效

十、本协议一式二份，双方各执一份

甲方(盖章)：　乙方(盖章)：

代表签字：　代表签字：

日 期：　日 期：

每座美印，提供复印机租赁业务，有需要的用户可以咨询_。点击免费送，了解租赁最新机型。点击左侧中部咨询窗口，及时了解租赁业务。

办公场地租赁合同篇二

编号：_____

甲方：_____

地址：_____

电话：_____

乙方：_____

地址：_____

电话：_____

甲乙双方经协商达成以下租赁协议：

1.乙方租用复印机，须持营业执照副本、单位介绍信、联系人身份证办理租赁手续。

2.甲方为乙方提供_____型复印机一台。

计数器读数现为_____张。

3.租用期限自_____年_____月_____日
至_____年_____月_____日止。

4.复印机租金半年起付，半年租金为人民币_____元整，先付后用。

同时交纳复印机押金人民币_____元整(附收据)。

5.复印机月最低复印用量为_____张，不足则按此量计算，每张按人民币_____元结算，具体数字按复印机内的计数器为准，每半年结算一次，先付后用(以交付使用之日开始计算)。

6.甲方应负责对乙方的操作人员进行正确操作的简单培训，以使乙方能正常使用。

保证乙方在租用期内复印机的正常使用，对乙方的维修呼叫及时响应，维修响应时间一般为24小时，特殊情况除外。

(不包括郊区)

7.在正确使用情况下发生的机器故障、零部件损坏，甲方负责免费维修和更换。

意外事故、操作不当及故意损坏则按本行业常规处理。

8.乙方在租用期限内应对复印机进行正确使用，对复印机也应爱护。

如因操作不当、故意损坏或不可抗拒因素而造成的机器故障及零部件损坏则：免收维修费，零部件收取成本费。

9.租用期间甲方免费提供除复印纸外全部消耗材料。

乙方不得私自拆装复印机;不得私自改变计数器读数。

否则甲方有权中止协议，撤回复印机，并扣留复印机的押金。

10.租用期内，若乙方提前退还机器，则甲方仅退还乙方复印机押金。

11.合同期满前一个月，乙方通知甲方是否续租，否则本合同自动顺延租期。

乙方同时应支付相应租金。

12.本协议一式_____份，甲、乙双方各执_____份，自签字盖章后生效。

甲方(盖章)：_____乙方(签字)：_____

法定代表人(签字)：_____

_____年____月____日_____年____月____日

签订地点：_____签订地点：_____

办公场地租赁合同篇三

甲方：乙方：

甲、乙双方经过商讨，甲方同意承接乙方委托，给乙方租赁本复印机，具体内容如下：

1、甲方提供复印机型号为_____新价值为_____元。原复印数_____张。

2、租赁时间自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止或印数达到_____万张，时间_____年，两者先到为限，即租赁结束。

3、甲方在租赁期间，因客观因素，需要把复印机送回公司保养时，甲方无偿提供复印机壹台，保证乙方正常工作。

4、甲方提供的租机发生保障，零件损坏，一切由甲方负责调换或维修。不得由其它单位保养、维修、调换零件。

5、乙方不得将所租用的机器与其它品牌改换，不得将机器出售、转移、转租、担保、抵押，或作其它任何处置以致损害出租人的利益，如有任何第三者侵害机器所有权时，无论是对该机器的管理查封或任何处置，乙方应出面证明该机器系_____办公设备有限公司的所有财产，并应该在这种情况发生时，通知甲方依照甲方的意见处理，甲方有权不退还押金，同时要求补差。

6、由于意外事故，如电压不正常或故意损坏造成的费用，由乙方自行承担。

7、甲方提供机器，乙方需付押金_____元到租赁期间满一次性退回乙方。

8、租金结算方法，每张_____元或每月_____元，_____月一次付清。

9、租赁期内每张收取___元，全年不得少____张，不足____张按_____张计算，甲方赠送乙方_____张一年。

10、本合同一式二份，双方各执一份，双方签字生效，二份

合同具有同等法律效力。本合同若发生纠纷，由××区人民法院仲裁。满双方无异议自动延效。

办公场地租赁合同篇四

甲方：_____

乙方：_____

甲、乙双方经过商讨，甲方同意承接乙方委托，给乙方租赁本复印机，具体内容如下：

1、甲方提供复印机型号为_____新价值为_____元。原复印数_____张。

2、租赁时间自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止或印数达到_____万张，时间_____年，两者先到为限，即租赁结束。

3、甲方在租赁期间，因客观因素，需要把复印机送回公司保养时，甲方无偿提供复印机壹台，保证乙方正常工作。

4、甲方提供的租机发生保障，零件损坏，一切由甲方负责调换或维修。不得由其它单位保养、维修、调换零件。

5、乙方不得将所租用的机器与其它品牌改换，不得将机器出售、转移、转租、担保、抵押，或作其它任何处置以致损害出租人的利益，如有任何第三者侵害机器所有权时，无论是对该机器的管理查封或任何处置，乙方应出面证明该机器系_____办公设备有限公司的所有财产，并应该在这种情况发生时，通知甲方依照甲方的意见处理，甲方有权不退还押金，同时要求补差。

6、由于意外事故，如电压不正常或故意损坏造成的费用，由乙方自行承担。

7、甲方提供机器，乙方需付押金_____元到租赁期间满一次性退回乙方。

8、租金结算方法，每张_____元或每月_____元，_____月一次付清。

9、租赁期内每张收取_____元，全年不得少_____张，不足_____张按_____张计算，甲方赠送乙方_____张一年。

10、本合同一式二份，双方各执一份，双方签字生效，二份合同具有同等法律效力。本合同若发生纠纷，由_____区人民法院仲裁。满双方无异议自动延效。

备注：_____

甲方：_____电话：_____

乙方：_____电话：_____

办公场地租赁合同篇五

甲方：

乙方：

甲、乙双方经过商讨，甲方同意承接乙方委托，给乙方租赁本复印机，具体内容如下：

1、甲方提供复印机型号为_____新价值为_____元。原复印数_____张。

2、租赁时间自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止或印数达到_____万张，时间_____年，两者先到为限，即租赁结束。

3、甲方在租赁期间，因客观因素，需要把复印机送回公司保养时，甲方无偿提供复印机壹台，保证乙方正常工作。

4、甲方提供的租机发生保障，零件损坏，一切由甲方负责调换或维修。不得由其它单位保养、维修、调换零件。

5、乙方不得将所租用的机器与其它品牌改换，不得将机器出售、转移、转租、担保、抵押，或作其它任何处置以致损害出租人的利益，如有任何第三者侵害机器所有权时，无论是对该机器的管理查封或任何处置，乙方应出面证明该机器系_____办公设备有限公司的所有财产，并应该在这种情况发生时，通知甲方依照甲方的意见处理，甲方有权不退还押金，同时要求补差。

6、由于意外事故，如电压不正常或故意损坏造成的费用，由乙方自行承担。

7、甲方提供机器，乙方需付押金_____元到租赁期间满一次性退回乙方。

8、租金结算方法，每张_____元或每月_____元，_____月一次付清。

9、租赁期内每张收取___元，全年不得少____张，不足____张按_____张计算，甲方赠送乙方_____张一年。

10、本合同一式二份，双方各执一份，双方签字生效，二份合同具有同等法律效力。本合同若发生纠纷，由××区人民法院仲裁。满双方无异议自动延效。

备注：

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

办公场地租赁合同篇六

甲方：

乙方：

甲、乙双方经过商讨，甲方同意承接乙方委托，给乙方租赁，本复印机具体内容如下：

1、甲方提供复印机型号为_____新价值为_____元。原复印数_____张。

2、租赁时间自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止或印数达到_____万张，时间_____年两者先到为限，即租赁结束。

3、甲方在租赁期间，因客观因素，需要把复印机送回公司保养时，甲方无偿提供复印机壹台，保证乙方正常工作。

4、甲方提供的租机发生保障，零件损坏，一切由甲方负责调换或维修。不得由其它单位保养、维修、调换零件。

5、乙方不得将所租用的机器与其它品牌改换，不得将机器出售、转移、转租、担保、抵押，或作其它任何处置以致损害出租人的利益，如有任何第三者侵害机器所有权时，无论是

对该机器的管理查封或任何处置，乙方应出面证明该机器系伯人办公设备有限公司的所有财产，并应该在这种情况发生时，通知甲方依照甲方的意见处理，甲方有权不退还押金，同时要求补差。

7、由于意外事故，如电压不正常或故意损坏造成的费用，由乙方自行承担。

8、甲方提供机器，乙方需付押金_____元到租赁期间满一次性退回乙方。

9、租金结算方法，每张_____元或每月_____元，_____月一次付清。

10、租赁期内每张收取_____元，全年不得少_____张，不足_____张按_____张计算，甲方赠送乙方_____张一年。

11、本合同一式二份，双方各执一份，双方签字生效，二份合同具有同等法律效力。本合同若发生纠纷，由徐汇区人民法院仲裁。满双方无异议自动延效。

备注：

电话:_____ 电话_____

办公场地租赁合同篇七

甲方：_____

地址：_____

电话：_____

乙方：_____

地址：_____

电话：_____

甲乙双方经协商达成以下租赁协议：

1．乙方租用复印机，须持营业执照副本、单位介绍信、联系人身份证办理租赁手续。

2．甲方为乙方提供_____型复印机一台。计数器读数现为_____张。

3．租用期限自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

4．复印机租金半年起付，半年租金为人民币_____元整，先付后用。同时交纳复印机押金人民币_____元整（附收据）。

5．复印机月最低复印用量为_____张，不足则按此量计算，每张按人民币_____元结算，具体数字按复印机内的计数器为准，每半年结算一次，先付后用（以交付使用之日开始计算）。

6．甲方应负责对乙方的操作人员进行正确操作的简单培训，以使乙方能正常使用。保证乙方在租用期内复印机的正常使用，对乙方的维修呼叫及时响应，维修响应时间一般为24小时，特殊情况除外。（不包括郊区）

7．在正确使用情况下发生的机器故障、零部件损坏，甲方负责免费维修和更换。意外事故、操作不当及故意损坏则按本行业常规处理。

8．乙方在租用期限内应对复印机进行正确使用，对复印机也应爱护。如因操作不当、故意损坏或不可抗拒因素而造成的机器故障及零部件损坏则：免收维修费，零部件收取成本费。

9．租用期间甲方免费提供除复印纸外全部消耗材料。乙方不得私自拆装复印机；不得私自改变计数器读数。否则甲方有权中止协议，撤回复印机，并扣留复印机的押金。

10．租用期内，若乙方提前退还机器，则甲方仅退还乙方复印机押金。

11．合同期满前一个月，乙方通知甲方是否续租，否则本合同自动顺延租期。乙方同时应支付相应租金。

12．本协议一式_____份，甲、乙双方各执_____份，自签字盖章后生效。

甲方（盖章）：_____ 乙方（签字）：_____

签订地点：_____ 签订地点：_____