

2023年酒店管理协议(精选5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

酒店管理协议篇一

第一章 总 则

第一条为了能够采用先进科学的经营管理方法、提高饭店的管理水平和服务质量，使之在市场上有较强的竞争力，并使合同双方获得满意的经济效益，特制定本合同。

第二条本合同的订立、解释、履行均受中华人民共和国法律管辖。

第二章 合同各方

第三条本合同：

甲方为：_____；在注册；法定地址：_____法定代表人：
_____；职务：_____。

乙方为：_____；在注册；法定地址：_____法定代表人：
_____；职务：_____。

第三章 管理机构及责任

第四条饭店的权力机构是：_____。权力机构的责任是负责制定财务预决算，组织机构、人员编制，经营计划、工资计

划、人事任免及奖惩制度等工作。

第五条甲方责任：

- 1、负责与当地政府协调，提供一切营业必备条件。
- 2、负责向乙方提供当地政府及行业主管部门的法律条例。
- 3、经权力机构同意向乙方提供设备维修及更新改造资金和有关技术资料。

第六条乙方责任：

- 1、乙方需向甲方提供管理人才及管理模式。
- 2、乙方负责培训甲方的管理人员及服务人员。
- 3、乙方负责甲方的对外宣传、推销。
- 4、乙方向甲方提供有关管理资料。

第四章管理方式及范围

第七条根据双方协商规定乙方向甲方提供经营管理服务，其管理范围如下：（注明管理方式即可）

第五章收费标准

第八条乙方每年向甲方收取营业总收入的____%作为基本管理费。

第九条乙方每年向甲方收取毛利润(gop)的____%作为奖励管理费。

第十条乙方还可向甲方收取统一电脑订房系统的服务费。

第十一条乙方还可向甲方收取市场推销费和广告费。

第十二条双方共同制定符合中华人民共和国会计法规定的会计制度、财务制度。

第十三条权力机构有权审计饭店经营过程中的各种单据、凭证、帐册。

第十四条总经理需定期向权力机构提供经财务总监、审计签署的经营情况报告。

第六章饭店固定资产处置权限及采购的审批

第十五条乙方要确保甲方固定资产的保值和增值，乙方在管理的全过程中处理固定资产必须经饭店权力机构同意。

第十六条乙方在采购____万元以上物品或单一商品总价值达____万元时必须经饭店权力机构批准，日常采购按饭店财务预算计划执行。

第七章管理人员的薪金、福利、待遇、保险(具体合同根据具体情况自订)

第八章印刷标记和商标

第十七条甲方将按合同中规定统一印刷带有管理公司商标和标记的客用品、文具用品、菜单等。

第九章合同的转让

第十八条当事人一方将合同权利和义务的全部或者部分转让给第三者，应当取得另一方的同意。

第十章合同的修改、变更与解除

第十九条本合同及其附件的修改必须经甲、乙双方签署的书面协议报原批准合同的主管机构批准，才能生效。

第二十条由于不可抗力，致使合同无法履行，经权力机构同意，并报原批准合同的主管机构批准，可以提前终止合同。

第二十一条由于一方不履行合同规定的义务，或者严重违反合同规定，造成双方无法继续合作，即视作违约方单方面终止合同，对方除有权向违约方索赔外，并有权按合同规定报原批准合同主管机构批准终止合同。

第十一章争议的解决

第二十二条发生合同争议时，当事人应当尽可能通过协商或者通过原审批机构调解解决。

第二十三条当事人不愿协商、调解的，或者协商调解不成的，可以依据合同中的仲裁条款或者事后达成的书面仲裁协议，提交中国仲裁机构仲裁。

第十二章合同使用的文字及其效力

第二十四条本合同用中文、____文写成(一式四份)。

第二十五条按本合同规定的各项原则订立的如下附属文件包括：为本合同的组成部分。

甲方： 乙方：

____饭店(宾馆)____管理公司

法人(签字)： 法人(签字)：

年 月 日

酒店管理协议篇二

在当下社会，我们用到协议的地方越来越多，签订协议后则有法可依，有据可寻。一般协议是怎么起草的呢？下面是小编为大家整理的酒店管理协议，希望对大家有所帮助。

第一章 总 则

第一条 为了能够采用先进科学的经营管理方法、提高饭店的管理水平和服务质量，使之在市场上有较强的竞争力，并使合同双方获得满意的经济效益，特制定本合同。

第二条 本合同的订立、解释、履行均受中华人民共和国法律管辖。

第二章 合同各方

第三条 本合同：

甲方为：_____；在注册；法定地址：_____法定代表人：_____；职务：_____。

乙方为：_____；在注册；法定地址：_____法定代表人：_____；职务：_____。

第三章 管理机构及责任

第四条 饭店的权力机构是：_____。权力机构的责任是负责制定财务预决算，组织机构、人员编制，经营计划、工资计划、人事任免及奖惩制度等项工作。

第五条 甲方责任：

1、负责与当地政府协调，提供一切营业必备条件。

2、负责向乙方提供当地政府及行业主管部门的法律条例。

3、经权力机构同意向乙方提供设备维修及更新改造资金和有关技术资料。

第六条 乙方责任：

1、乙方需向甲方提供管理人才及管理模式。

2、乙方负责培训甲方的管理人员及服务人员。

3、乙方负责甲方的对外宣传、推销。

4、乙方向甲方提供有关管理资料。

第四章 管理方式及范围

第七条 根据双方协商规定乙方向甲方提供经营管理服务，其管理范围如下：（注明管理方式即可）

第五章 收费标准

第八条 乙方每年向甲方收取营业总收入的____%作为基本管理费。

第九条 乙方每年向甲方收取毛利润(gop)的____%作为奖励管理费。

第十条 乙方还可向甲方收取统一电脑订房系统的服务费。

第十一条 乙方还可向甲方收取市场推销费和广告费。

第十二条 双方共同制定符合中华人民共和国会计法规定的会计制度、财务制度。

第十三条 权力机构有权审计饭店经营过程中的各种单据、凭证、帐册。

第十四条 总经理需定期向权力机构提供经财务总监、审计签署的经营情况报告。

第六章 饭店固定资产处置权限及采购的审批

第十五条 乙方要确保甲方固定资产的保值和增值，乙方在管理的全过程中处理固定资产必须经饭店权力机构同意。

第十六条 乙方在采购____万元以上物品或单一商品总价值达____万元时必须经饭店权力机构批准，日常采购按饭店财务预算计划执行。

第七章 管理人员的薪金、福利、待遇、保险（具体合同根据具体情况自订）

第八章 印刷标记和商标

第十七条 甲方将按合同中规定统一印刷带有管理公司商标和标记的客用品、文具用品、菜单等。

第九章 合同的'转让

第十八条 当事人一方将合同权利和义务的全部或者部分转让给第三者，应当取得另一方的同意。

第十章 合同的修改、变更与解除

第十九条 本合同及其附件的修改必须经甲、乙双方签署的书面协议报原批准合同的主管机构批准，才能生效。

第二十条 由于不可抗力，致使合同无法履行，经权力机构同意，并报原批准合同的主管机构批准，可以提前终止合同。

第二十一条 由于一方不履行合同规定的义务，或者严重违反合同规定，造成双方无法继续合作，即视作违约方单方面终止合同，对方除有权向违约方索赔外，并有权按合同规定报原批准合同主管机构批准终止合同。

第十一章 争议的解决

第二十二条 发生合同争议时，当事人应当尽可能通过协商或者通过原审批机构调解解决。

第二十三条 当事人不愿协商、调解的，或者协商调解不成的，可以依据合同中的仲裁条款或者事后达成的书面仲裁协议，提交中国仲裁机构仲裁。

第十二章 合同使用的文字及其效力

第二十四条 本合同用中文、_____文写成(一式四份)。

第二十五条 按本合同规定的各项原则订立的如下附属文件包括：为本合同的组成部分。

甲方： 乙方：

_____饭店(宾馆)_____管理公司

法人(签字)： 法人(签字)：

年 月 日

酒店管理协议篇三

为了明确酒店物业管理期间内业主和物业公司的权利和义务，规范双方的行为，保障物业管理的有效性和稳定性，本协议书应严格遵守。

第一条：物业管理内容及服务标准

1.1 物业公司应按照酒店规定的标准对酒店内的设施和设备进行管理，包括但不限于设备维护、安全管理、环境卫生等。

1.2 物业公司应提供高质量的服务，确保酒店的正常运行和良好的环境。物业公司应制定详细的服务标准，并在服务过程中不断改进和提高。

第二条：业主的义务

2.1 业主应按时交纳物业管理费和其他相关费用，如有拖欠，物业公司有权采取必要的措施催缴。

2.2 业主应积极配合物业公司的工作，包括但不限于提供必要的资料和协助物业公司的管理。

第三条：物业公司的权利和义务

3.1 物业公司有权按照本协议书规定的收费标准收取物业管理费和其他相关费用。

3.2 物业公司应提供优质的服务，确保业主的权益得到保障。

3.3 物业公司应按照协议书规定的服务标准和工作要求，对酒店进行有效的管理。

第四条：管理期限

本协议书自双方签字盖章之日起生效，有效期为__年。

第五条：协议的修改和解除

5.1 本协议经双方协商一致，可以修改或解除。

5.2若因不可抗力导致协议无法继续履行，双方应协商解除或修改协议内容。

本协议一式两份，双方各执一份，自签字盖章之日起生效。

甲方（业主）：

乙方（物业公司）：

酒店管理协议篇四

本协议由以下双方于____年____月____日签署：

甲方：（以下简称“物业管理方”）

地址：

电话：

传真：

电子邮箱：

乙方：（以下简称“酒店业主”）

地址：

电话：

传真：

电子邮箱：

鉴于甲方拥有酒店物业的物业管理权，乙方为酒店业主，双方就酒店物业的物业管理事项达成如下协议：

第一条定义

1.1 “物业管理费”是指甲方按照本协议向乙方收取的用于支付甲方管理酒店物业所需的费用。

1.2 “公共区域”是指酒店物业共用的走廊、电梯、屋顶、花园、停车场等场所。

1.3 “维修费用”是指为维修酒店物业共用设施设备而产生的费用。

第二条物业管理费的收取

2.1 物业管理费的收费标准为每月每平方米人民币____元。

2.2 物业管理费的缴纳方式为每季度缴纳一次。

2.3 乙方未按时缴纳物业管理费的，甲方有权向乙方收取滞纳金。

第三条公共区域的维护和管理

3.1 甲方应定期检查公共区域的设施设备，确保其正常运行。

3.2 甲方应定期清洁公共区域，保持其整洁、卫生。

3.3 甲方应定期检查消防设施和安全设备，确保其完好有效。

第四条维修费用的管理和使用

4.1 维修费用由甲方按照相关规定进行管理和使用。

4.2 维修费用的支出应严格按照相关规定执行。

4.3 甲方应定期向乙方公示维修费用的使用情况。

第五条合同的变更和终止

5.1 本合同的变更和终止应按照相关规定执行。

5.2 本合同一旦变更或终止，双方应妥善处理好善后事宜，并确保不影响彼此的利益。

第六条违约责任

6.1 任何一方违反本合同的约定，给对方造成损失的，应承担相应的法律责任。

6.2 若乙方未按时缴纳物业管理费，甲方有权按照相关规定向乙方收取滞纳金。

6.3 若甲方未按照本合同约定维护和管理公共区域，乙方有权向甲方提出书面投诉，并要求甲方及时处理。

6.4 若甲方未按照本合同约定使用和管理维修费用，乙方有权要求甲方及时改正，并承担相应的法律责任。

第七条争议解决

7.1 本合同的履行及解释均适用中华人民共和国的法律。

7.2 若在合同履行过程中发生争议，双方应首先友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向合同签订地的人民法院提起诉讼。

7.3 在合同签订地的人民法院审理期间，双方应继续履行本合同中规定的义务。

第八条其他事项

8.1 本合同自双方签字或盖章之日起生效。

8.2本合同一式两份，甲、乙双方各执一份，具有同等法律效力。

甲方：

代表签字：

乙方：

代表签字：

日期：____年____月____日

酒店管理协议篇五

本协议在现今社会中，随着酒店业的不断发展，物业管理已成为酒店业的一个重要组成部分。通过签订酒店物业管理协议，业主和物业公司可以明确双方的权利和义务，规范业主和物业公司的行为，保证物业的正常使用和维护，以及保障酒店的正常营业和客户的满意度。

本协议适用于物业管理过程中的各个方面，包括但不限于酒店物业的使用、维护、修缮、改建、装修等。协议双方的权利和义务应当在协议中明确，以便在发生问题时及时解决，避免产生不必要的纠纷。

本协议的主要内容包括协议双方的基本信息、物业管理范围、管理目标、管理费用、管理期限、违约责任等。在协议签订前，双方应当对协议内容进行详细沟通和确认，确保了解各自的权利和义务，以便在协议执行过程中更好地履行自己的职责。

在本协议的执行过程中，如果出现任何问题，双方应当及时协商解决。如果协议一方违反协议规定，另一方有权要求其

履行，并可采取相应的法律措施维护自己的权益。在协议执行过程中，双方应当保持沟通和合作，共同维护酒店物业的正常使用和安全。

总之，签订酒店物业管理协议对于业主和物业公司来说都是必要的。通过明确双方的权利和义务，可以保证物业的正常使用和维护，提高客户的满意度，促进酒店的正常营业和发展。