

最新办公楼物业管理的合同签(优质8篇)

和解协议的签署需要双方的共同意愿和强调平等协商的原则。合伙协议是双方或多方为了合作共同达成一致，并约定各方权益和义务的一种书面文件。在起草合伙协议时，需要明确合作伙伴之间的权益分配，确保公平合理。以下是小编为大家收集的合伙协议范文，仅供参考，希望能对大家起到一定的帮助。

办公楼物业管理的合同签篇一

伴随着人们对物业管理公司的服务工作要求越来越高,探讨如何做好大企业现代化高层办公楼物业管理工作对当前从事物业管理工作的企业有重要意义。办公楼物业管理委托合同怎么写呢?以下是在本站小编为大家整理的办公楼物业管理委托合同范文,感谢您的阅读。

委托方(以下简称甲方):

受托方(以下简称乙方)

根据有关法律、法规,在自愿、平等、协商一致的基础上,甲方将 物业项目 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: 综合办公楼

座落位置:

占地面积: 平方米

建筑面积: 平方米

第二条 乙方提供服务的受益人为本物业的全体业主和物业使用人，本物业的全体业主和物业使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

第三条 甲方委托给乙方管理的项目包括：

- 1、 房屋日常维修、养护和管理。包括：综合办公楼房屋的房顶、地面、墙台面、吊顶、门窗、楼梯、灯具、通风道等的日常养护和维修。
- 2、 供电系统高、低压电器设备、电线、电缆、电器照明装置等的管理维护；
- 3、 中央空调机组、高压水泵房、给排水设备等的管理维护；
- 4、 楼内消防设施设备、电梯等的管理维护；
- 5、 有线电视、电话、网络等的管理维护；
- 6、 公用绿地、花木、建筑小品等的养护与管理；
- 7、 市政公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、自行车棚、停车场等。
- 9、 部分室内的卫生保洁，包括局长办公室、会议室、接待室等；
- 10、 会议、接待、传达服务；
- 12、 管理与物业相关的工程图纸、竣工验收等档案资料。

第四条 乙方负责向甲方收取物业管理服务费： 元/年。甲方于每季度终了后十日内，支付给乙方上季度的物业管理费用(元/季)。

第五条 除人工及必备的工具以外，零配件、材料等维修费用，由双方协商解决。

第六条 对业主和物业使用人违反物业管理公约的行为，乙方应针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止等措施。

第七条 委托管理期限为年。自___年___月___日___时
起至___年___月___日___时止。

第八条 甲方权利义务

- 1、 代表和维护产权人、使用人的合法权益；
- 2、 审定乙方拟定的物业管理制度和年度服务计划；
- 3、 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
- 6、 负责按时交纳乙方物业管理服务费用；
- 7、 协调、处理本合同履行过程中的相关问题。
- 8、 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动；

第九条 乙方权利义务

- 1、 根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业管理制度；
- 2、 向业主和物业使用人告知物业使用的有关规定；
- 3、 对业主和物业使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理；
- 5、 本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料；

第十条 物业管理服务质量

- 1、乙方须按甲方的标准要求，实现目标管理。
- 2、甲方定期对乙方的服务质量进行检查评定，并将评定结果及时通知乙方，需要整改的乙方应积极采取措施整改。

第十一条 房屋共用部位和共用设施设备的维修费用由甲方承担，乙方负责施工。

第十二条 公用绿地的养护费用由乙方承担，更新、改造费用由甲方承担。

第十三条 物业管理服务费

- 1、管理服务项目变动时，由双方协商服务费的具体调整办法。

第十四条 违约责任

- 1、甲方违反合同的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。
- 2、乙方违反本合同的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第十五条 甲、乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付_____的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第十六条 乙方自本合同生效之日起_____天内，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续。

第十七条 双方可对本合同的条款进行补充，经协商以书面形

式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第十八条 本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件内，空格部分填写的方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宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第十九条 本合同连同附件共_____页，一式四份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。

第二十条 因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

第二十一条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十二条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，双方同意由_____仲裁委员会仲裁。

第二十三条 合同期满本合同自然终止，乙方优先续订合同，双方应在该合同期满_____天前向对方提出书面意见。

第二十四条 本合同自签字之日起生效。

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

第一章 总则

第一条 本合同当事人

委托方(以下简称甲方):

受托方(以下简称乙方):

根据有关法律、法规,在自愿、平等、协商一致的基础上,甲方将 的物业委托乙方实行物业管理,订立本合同。

第二条 物业的基本情况

物业类型: 办公楼

座落位路:

占地面积: 平方米

建筑面积: 平方米

第三条 乙方提供服务的受益人为本物业的业主和物业使用人,本物业的业主和物业使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

第二章 委托管理事项

第四条 大楼建筑公共部分的维修、养护和管理。包括:楼顶、内外墙面、承重结构、楼梯间、走廊(连廊)通道、门厅、玻璃幕墙、厕所、台阶、坡道、地上(下)停车场、自行车棚、服务区域内的附属建筑物。

第五条 公用设施、设备的维修、养护、运行和管理。包括:共用的上下水道、落水管、供配电系统、供水系统、风机及管网系统、消防设施设备、空调系统、电梯、大厅感应门、

照明系统、消防监控、安保监控、一卡通系统、楼宇自控、背景音响、信息调拨、系统切换、屏幕编辑、及一层控制中心设备机房的运行、维修维护和使用管理。

第六条 本物业红线内附属配套的市政公用设施的维修、养护和管理。包括道路、室外上下水管、沟渠、污水井、停车场等。

第七条 大厅室内及门口等公共部位摆花及养护管理。

第八条 公共环境卫生，包括公共场所、济阳政务中心和为民服务大楼及院内公用部位的清洁卫生、门前三包，垃圾的收集、清运、消杀工作。

第九条 安全管理。包括本物业公共区域的24小时安全和消防监控、巡视、门岗及大楼内的执勤、来访人员登记等管理。

第十条 车辆出入登记及地上、地下停车场车辆停放秩序的管理。

第十一条 管理与物业相关的工程图纸、档案与竣工验收资料。

第十二条 业主和物业使用人自用设施及设备的维修、养护，在其提出委托时，乙方应接受委托并合理收费。

第十三条 对业主、物业使用人和其他人员违反物业管理制度的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取规劝、制止、批评、警告、损坏赔偿、等措施进行处理。

第三章 委托管理期限

第十四条 委托管理期限为壹年。自 年 月 日起至 年 月 日止。

第四章 双方权利和义务

第十五条 甲方权利义务

3、审定乙方拟定的物业管理制度；

4、检查监督乙方管理工作的实施及管理制度、服务方案、服务质量标准的执行情况；

(1)无偿使用；

(2)按建筑面积每月每平方米_____元租用，其租金收入用于_____。

8、按时支付乙方物业管理服务费；

9、协调、处理本合同生效前发生的管理、工程遗留问题；

10、根据具体情况，协调乙方进行设备使用、管理的技术培训；

11、随机不定期检查人员定岗、定位和出勤情况；审查人员工资岗位配路情况；

12、甲方由各主管部门组成考察组，每季度对乙方各项服务进行考核；

13、按以下内容考核物业服务人员：人员年龄40周岁以下的不少于总人数的50%，所有人员年龄不得超过60周岁，历史清白，政治合格。其中保安人员年龄35周岁以下的不少于6人，身高1.68米以上，中专以上文化水平，五官端正，身材匀称，形象好；客服人员年龄均在26周岁以下，身高1.6米以上，相貌较好，气质端庄大方；维修人员需持证上岗，必备电梯操作证、电工证；保洁人员年龄40周岁以下的不少于4人，有劳动能力，身体健康。

第十六条 乙方权利义务

1、根据有关法律法规及本合同的约定，制定物业管理制度，并经甲方审查同意后实施；

9、根据招标文件和投标文件的约定，在签定委托合同前出具履约保证书，投标保证金自动转为履约保证金。

10、遵守甲方的各项规章制度并服从甲方的管理，保证物业管理服务人员具备良好的政治、业务素质及敬业精神，正确履行职责。对甲方提出的不称职人员，应尽快予以调换。

11、每3个月向甲方公布一次管理费用收支帐目；

第五章 物业管理服务质量

第十七条 乙方须按下列约定，实现管理目标(各指标按行业规范统计计算)

1、大楼及配套设施完好率99%以上；

2、大楼、设备零修、急修及时率99%以上,设施设备返修率小于3‰。

3、维修工程质量合格率100%；

4、消防设备完好率100%，火灾事故发生率为0%；

5、清洁保洁率99%以上；

6、公共照明路灯完好率98%以上；

7、设备完好率99%以上；

8、道路、停车场完好率99%以上；

办公楼物业管理的合同签篇二

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)_____。

第七条委托物业管理费用及支付方式：_____

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；

(9) 对乙方人员有任免权，如出现一个月内同一员工连续投诉三次有权要求换人

(5) 协助乙方做好宣传教育、文化活动，协调乙方与行政管理部门的关系；

(6) 政策规定由甲方承担的其他责任。

2. 乙方责任、权利、义务：_____

(1) 根据有关法律、法规，结合实际情况，制订本物业管理的各项规章制度；

(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，可提请物业管理部門调解，或诉至人民法院。

时间：_____

办公楼物业管理的合同签篇三

乙方(受托方)：_____

根据合同双方协商决定，以政府相关的物业管理法律、法规为框架，双方本着自愿、平等、诚实、信用的原则，就甲、乙双方委托期间的责权利关系，特制订本合同。

名称：_____市行政服务中心-阳光大厦

地址：

建筑面积：_____方米

行政服务中心地上_____、地下_____。1至3层为行政服务窗口，4至5层为办公区域。大厦配套设施功能有：中央空调系统，供配电系统，消防系统，给排水系统，综合布线系统，乘客电梯，大小会议室，技防监控系统及建行服务区等。

一、大厦的公共设施的设备的日常管理。

二、大厦的公共环境卫生保洁。

三、大厦的公共秩序维护。

四、负责大厦的导办、解说。

五、建立本大厦物业基础档案和日常运作档案管理工作。

六、完成合同条款外的由双方协商决定的其它有偿或无偿服务事项。

一、双方约定本委托合同签订的有效期为壹年，即自20_____年8月1日至20_____年7月31日。乙方对大厦每年服务费用为人民币_____万元(大写：_____)，合同签订之日起十日内结算_____万元，合同到期之日起十日内结算_____万元。

以上费用含员工工资、社会保险、工装费用、器材费用、办公费、福利津贴、税金和利润。明细如下：

(一)人员工资_____万元。

其中：保洁员8名，解说、导办员5名，水电维修工2名，弱电系统维护工1名，秩序维护人员11名。

以上合计27人，月工资_____元，全年共_____万元。

(二) 其它费用_万元

- 1、社会保险：_____万元 \times 32.5%=_____万元
- 2、福利费：_____万元 \times 2.5%=_____万元
- 3、保安着装费：_____人 \times 500元/人=_____万元
- 4、保安器材及保洁工具费：_____万元
- 5、物业公司利润：_万元 \times 4%=_____万元

二、乙方接受甲方监督，在甲方指导下开展工作。

三、甲方负责大厦设备设施日常维修换件费用和涉及外委专业保养和维修费用的支付(外委专业保养费用包括：电梯月度保养与年检保险、以及空调、消防、配电、技防等机组的年度计划性保养。外委专业维修：是指物业公司服务范围之外的需要委托外部专业公司进行维修的内容)。

一、审核批复由乙方递交的有关大楼物业管理建议性、整改维修、约定费用结算等书面材料。

二、甲方有权利对乙方的管理质量进行随时检查，并要求乙方对管理中存在的问题进行改进，如因乙方管理不善或操作不当造成甲方经济损失或大楼共享部位设施或设备损坏，乙方应承担赔偿责任并在合理时间内修复，如没有在合理时间内修复，甲方有权根据乙方应承担的赔偿责任在物业费用结算时扣除，如整体管理水平明显下降，在限期整改还达不到明显效果的，直至甲方有权解除本合同。

三、甲方在合同生效后，乙方可以向甲方申请复印与物业管理相关的档案数据，并在双方终止合同时乙方交还给甲方，不得交给第三方。

四、按合同约定向乙方结算物业服务费用。

五、负责大楼电、水、电信、网络等费用以及制冷供暖材料能耗费用。

六、甲方视同需外委服务的各类经营性代办、商务、代购、大厦外墙清洁等业务，以同质同价为前提，乙方为优先选择方。

七、支付因甲方特殊需要由乙方进行加班加点而发生的费用。

八、不干涉乙方依法或依本合同规定内所进行的管理和经营活动。

九、协调处理由乙方请求协助的物业管理过程中出现的纠纷矛盾。

十、协助乙方做好物业管理相关的宣传教育和文化娱乐活动。

一、从大楼管理目标定位要求出发，制订本大厦物业管理各项规章制度和考核制度，有效地开展各项管理服务工作的。

二、负责本大厦委托合同责任内的日常管理服务应尽事务，积极做好甲方机动相关事务的配合工作。

三、有权依照相关法规、本合同范畴和大厦的有关规定，对违章违规行为进行协调和处理。

四、接受行业主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方和其它使用人的合理监督。

五、对本大厦的共享设施不得擅自占用和改变其使用功能，如在本大楼管理中需扩建、完善配套项目，须经甲方批准后方可实施。

六、乙方按工作需要在本大厦设置物业管理处。

七、建立大厦的物业管理档案，并负责及时记载有关变更事项。

八、有义务配合甲方对保修期内的`第三方施工质量监督和现场管理。

九、积极配合甲方开展人文宣传活动，以及各项人性化服务工作。

十、本合同终止时，须向甲方移交相关的大厦及甲方相关财产和物业管理档案数据。

十一、不承担对大厦工作人员和使用人的财产保管、人身保险义务。

一、如因甲方原因，造成乙方未完成管理目标或造成直接经济损失的，甲方应给予乙方相应经济补偿或承担相应责任。

二、如因乙方没有完成合同责任或未按本合同有关规定履行职责造成管理不善甚至发生重大失误的，造成经济损失的，甲方有权根据本合同约定，在乙方服务费用中罚款，并应同时由乙方承担相应的行政责任或经济赔偿责任(以政府有关部门鉴定为准)。

三、甲、乙双方如有采取不正当手段而取得管理权或致使对方失去管理权而造成对方经济损失的，过错方应承担全部责任。

一、本合同执行期间，如遇不可抗力的自然因素(如台风、地震等突发事件)造成人员伤亡，经济损失的，双方应相互体谅，共同协商，及时进行妥善处理。

二、因大厦建筑质量、设备设施质量或安装技术原因，达不到使用功能和造成重大事故的，由甲方负责并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定为准。

一、经双方协商一致，可对本合同有关条款进行更改或补充，以书面形式签订补充协议为准，与本合同具有同等效力。

二、本合同附件经双方确认盖章后，具有同等效力。

三、合同规定的管理期满，本合同自然终止。如须续订，应在本合同期满三个月前向对方提出书面意见。

四、本合同在履行中如发生争议，应友好协商或报请行业主管部门调解，调解不成的，提交_____仲裁委员会裁决。

五、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

六、本合同自双方签字盖章之日起生效。

甲方：（盖章）_____

乙方：（盖章）_____

签订日期：_____年_____月_____日

签订日期：_____年_____月_____日

办公楼物业管理的合同签篇四

住址：_____

电话：_____

受托方（以下简称乙方）：_____物业公司

住址：_____

电话：_____

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

3. 委托管理的物业构成细目见附件一。

第二条 乙方提供服务的受益人为本物业的全体业主和物业使用人，本物业的全体业主和物业使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

第三条 房屋建筑共用部位的维修、养护和管理，包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅、_____。

第四条 共用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括：共用的上下水管道、落水管、垃圾道、烟囱、共用照明、天线、中央空调、暖气干线、供暖锅炉房、高压水泵房、楼内消防设施设备、电梯_____。

第五条 市政公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、自行车棚、停车场_____。

第六条 公用绿地、花木、建筑小品等的养护与管理。

第七条 附属配套建筑和设施的维修、养护和管理，包括商业网点、文化体育娱乐场所、_____。

第八条 公用环境卫生，包括公共场所、房屋共用部位的清洁

卫生、垃圾的收集、清运、_____。

第九条交通与车辆停放秩序的管理。

第十条维持公共秩序，包括安全监控、巡视、门岗执勤、_____。

第十一条管理与物业相关的工程图纸、住用户档案与竣工验收资料。

第十二条组织开展社区文化娱乐活动。

第十三条负责向业主和物业使用人收取下列费用：

1. 物业管理服务费；

2.

第十四条业主和物业使用人房屋自用部位、自用设施及设备的维修、养护，在当事人提出委托时，乙方应接受委托并合理收费。

第十五条对业主和物业使用人违反业主公约的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止、_____等措施。

第十六条其它委托事项

.....

第十七条委托管理期限为_____年。自_____年_____月_____日时起至_____年_____月_____日时止。

第十八条双方权利义务

1. 甲方权利义务（适用于业主委员会）：

- (1) 代表和维护产权人、使用人的合法权益；
- (2) 制定业主公约并监督业主和物业使用人遵守公约；
- (3) 审定乙方拟定的物业管理制度；
- (4) 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
- (5) 审定乙方提出的物业管理服务计划、财务预算及决算；
- (7) 在合同生效之日起_____日内向乙方提供_____平方米建筑面积管理用房（产权属甲方），由乙方按下列第_____项执行：

a□无偿使用；

(9) 当业主和物业使用人不按规定交纳物业管理费时，负责催交或以其它方式偿付；

(10) 协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题：

a□.....

b□.....

(11) 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动；

□12□.....□

2. 甲方权利义务（适用于房地产开发企业）

(1) 在业主委员会成立之前，负责制定业主公约并将其作为房屋租售合同的附件要求业主和物业使用人遵守。

(2) 审定乙方拟定的物业管理制度；

(3) 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

(4) 审定乙方提出的物业管理服务计划、财务预算及决算；

(5) 委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家验收标准要求。如存在质量问题，按以下方式处理：

a 负责返修；

b 委托乙方返修，支付全部费用；

c

(7) 在合同生效之日起_____日内向乙方提供_____平方米建筑面积管理用房（产权属甲方），由乙方按下列第_____项执行：

a 无偿使用；

(9) 当业务和物业使用人不按规定交纳物业管理费用时，负责催交或以其它方式偿付；

(10) 协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题：

a

b

(11) 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动；

12.....

第十九条 乙方权利义务

1. 根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业管理制度；
2. 对业主和物业使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理；
3. 按本合同第十六条的约定，对业主和物业使用人违反业主公约的行为进行处理；
7. 负责编制物业管理管理计划、资金使用计划及决算报告；
8. 每_____个月向全体业主和物业使用人公布一次管理费用收支帐目；

11.....

第二十条 乙方须按下列约定，实现目标管理。

1. 房屋外观：_____；
2. 设备运行：_____；
3. 房屋及设施、设备的维修、养护：_____；
4. 公共环境：_____；
5. 绿化：_____；
6. 交通秩序：_____；
7. 保安：_____；

8. 急修：_____；

9. 小修：_____；

10. 业主和物业使用人对乙方的满意率达到：_____；

具体的物业管理服务质量要求见附件二。

第二十一条物业管理服务费

1. 本物业的管理服务费，住宅房屋由乙方按建筑面积每月每平方米_____元向业主或物业使用人收取；非住宅房屋由乙方按建筑面积每月每平方米_____元向业主或物业使用人收取。

2. 管理服务费标准的调整，按_____调整。

3. 空置房屋的管理服务费，由乙方按建筑面积每月每平方米_____元向_____收取。

4. 业主和物业使用人逾期交纳物业管理费的，按以下第_____项处理：

(1) 从逾期之日起按每天_____元交纳滞纳金；

(2) 从逾期之日起按每天应交管理费的万分之_____交纳滞纳金；

□3□.....□

第二十二条车位使用费由乙方按下列标准向车位使用人收取，费用用于：_____（注意：在《物权法》生效后停车位可能分为三部分，一部分归业主共有，一部分归部分业主个人所有，还可能归开发商所有，对停车位的管理需要根据实际

情况约定，本条只约定了停车位归业主共有的情形。)

1. 露天车位：_____；

2. 车库：_____；

3□.....□

第二十三条乙方对业主和物业使用人的房屋自用部位、自用设备、毗连部位的维修、养护及其它特约服务，由当事人按实发生的费用计付，收费标准须经甲方同意。

第二十四条其它乙方向业主和物业使用人提供的服务项目和收费标准如下：

1. 高屋楼房电梯运行费按实结算，由乙方向业主或物业使用人收取；

2□.....

第二十五条房屋的共用部位、共用设施、设备、公共场地的维修、养护费用：

1. 房屋共用部位的小修、养护费用，由_____承担；大中修费用，由_____承担；更新费用，由_____承担。

2. 房屋共用设施、设备小修、养护费用，由_____承担；大中修费用，由_____承担；更新费用，由_____承担。

3. 市政公用设施和附属建筑物、构筑物的小修、养护费用，由_____承担；大中修费用，由_____承担；更新费用，由_____承担。

4. 公用绿地的养护费用，由_____承担；改造、更新费用，由_____承担。

5. 附属配套建筑和设施的小修、养护费用，由_____承担；大中修费用，由_____承担；更新费用，由_____承担。

第二十六条甲方违反合同第十九条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

第二十七条乙方违反本合同第五章的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第二十八条乙方违反本合同第六章的约定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退；造成甲方经济损失的，乙方应给予经济赔偿。

第二十九条甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付_____元的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第三十条自本合同生效之日起_____天内，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续。

第三十一条合同期满后，乙方全部完成合同并且管理成绩优秀，大多数业主和物业使用人反映良好，可续订合同。

第三十二条双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第三十三条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宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第三十四条本合同正本连同附件共_____页，一式三份，甲乙双方及物业管理行政主管部门（备案）各执一份，具有同等法律效力。

第三十五条因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

第三十六条本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第三十七条本合同在履行中发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，双方同意由_____仲裁委员会仲裁（当事人双方不在合同中约定仲裁机构，事后又未达成书面仲裁协议的，可以向人民法院起诉）。

第三十八条合同期满本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满_____天前向对方提出书意见。

第三十九条本合同自签字之日起生效。

甲方签章：_____乙方签章：_____

代表人：_____代表人：_____

_____年___月___日_____年___月___日

附件

附件

1. 物业构成细目（略）。
2. 物业管理质量目标（略）。

办公楼物业管理的合同签篇五

甲方：

乙方：

为加强枣庄山水中药饮片有限公司的物业管理，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，根据枣庄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。

第一条 物业管理内容

1. 甲方将位于高新区复原五路西侧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。

第二条 物业管理形式

承包经营、自负盈亏。

第三条 物业管理期限

管理期限为1年，自20xx年12月31日起到20xx年12月30日止。

第四条 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暂行办法拨付给乙方。
- (3) 负责向乙方提供本住宅区工程建设竣工资料一套并在乙方管理期满时予以收回;
- (4) 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) 负责确定本住宅区管理服务费收费标准;
- (8) 协助乙方做好宣传教育、文化活动，协调乙方与行政管理部门、业主间的关系;
- (9) 政策规定由甲方承担的其他责任。

2. 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的各项规章制度；

(6)乙方须本着高效、精干的原则在本住宅区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；

(9)有权依照甲方委托和业主公约的规定对业主公约和物业管理规章制度进行处理；

(11)开展卓有成效的社区文化活动和便民服务工作；

(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。

第五条 风险抵押

1. 乙方在合同签订之日起三日内向甲方一次性支付人民币10万元，作为风险抵押金。

2. 乙方完成合同规定的管理目标和经济指标，甲方在合同期满后三日内退还全部抵押金及银行活期存款利息。

3. 如由于甲方过错致使本合同不能履行，由甲方双倍返还抵押金并赔偿乙方经济损失。

4. 如由于乙方过错致使本合同不能履行，乙方无权要求返还抵押金，并应赔偿甲方经济损失。

第六条 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。

第九条 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. 本合同正式一式三份，甲、乙双方和物业管理部门各执一份，具有同等法律约束力。
3. 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。

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

办公楼物业管理的合同签篇六

乙方：_____

为加强枣庄山水中药饮片有限公司的物业管理，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，根据枣庄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. 甲方将位于高新区复原五路西侧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。

管理期限为1年，自_____年12月31日起到_____年12月30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辦法拨付给乙方。

(3) 负责向乙方提供本住宅区工程建设竣工资料一套并在乙方管理期满时予以收回；

(4) 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) 负责确定本住宅区管理服务费收费标准；

(8) 协助乙方做好宣传教育、文化活动，协调乙方与行政管理部门、业主间的关系；

(9) 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、精干的原则在本住宅区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文化活动和便民服务工作；

(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。

1. 乙方在合同签订之日起三日内向甲方一次性支付人民币10万元，作为风险抵押金。

2. 乙方完成合同规定的管理目标和经济指标，甲方在合同期满后三日内退还全部抵押金及银行活期存款利息。

3. 如由于甲方过错致使本合同不能履行，由甲方双倍返还抵押金并赔偿乙方经济损失。

4. 如由于乙方过错致使本合同不能履行，乙方无权要求返还抵押金，并应赔偿甲方经济损失。

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。

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. 本合同正式一式三份，甲、乙双方和物业管理部门各执一份，具有同等法律约束力。

3. 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。

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

办公楼物业管理的合同签篇七

甲方：名城左岸公寓业主委员会

乙方：身份证号：

身份证号：

经双方平等友好协商，达成以下协议：甲方委托乙方管理名城左岸公寓小区，主要为小区值班和卫生管理，具体约定详见下方。

一、乙方义务

1. 每天24小时保证值班室每天有人值班；
2. 负责本小区楼梯口、大平台、通道口及大楼周边卫生；
3. 修剪大平台花草和浇水等管理；
4. 管理自行车棚，保证车棚卫生及门户安全，每天保证车棚门人走上锁；
5. 不做与小区管理无关的事务（如养鸡和做一些有损小区形象的事件）；
6. 对非小区的闲杂人员进行管理，做好防火、防盗，保证小区安全；
7. 积极协助甲方收取物业管理费；
8. 保证小区道路畅通；
9. 乙方因自身原因造成的意外、生病等伤害与本小区无关；

10. 如果乙方在工作期间，表现不好，造成住户反映强烈，甲方可予以辞退。

二、甲方义务

1. 每月10日支付乙方工资1600元整；（押金为1600元，次月支付）。

2. 保证乙方正常生活使用水电、住宿；

3. 乙方遇到麻烦的情况下，甲方应积极给以支持和协助。

三、合同工期

本合同签订有效期为三年，自2013年1月1日起至2016年1月1日至。如乙方违约，扣除押金1600元。

四、本合同双方签字生效。

甲方：日期：

乙方：日期：

办公楼物业管理的合同签篇八

乙方：_____物业管理有限公司

根据有关法律、法规，在自愿平等、协商一致的基础上，甲方将_____办公大楼(电力大厦)及其附属和共用设施全权委托于乙方实行物业管理，订立本合同。

一、委托管理的范围及事项

(一)管理范围：

甲方将位于_____号及其区域范围内物业委托给乙方实行统一管理、综合服务。

物业类型：写字楼

建筑占地：_____平方米建筑面积：_____平方米

(二)管理事项：

1. 房屋的使用、维修、养护。包括：屋顶、梁、板、柱、墙体等承重结构，楼梯间、门厅、走廊、墙地面等。
2. 区域内设备、设施维修、养护、运行和管理。包括：供水、供暖、供电、照明、消防及其他设备设施。
3. 市政公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护、管理。包括：道路、化粪池、沟渠、自行车棚、停车场等。
4. 公用绿地、花木、建筑小品等的养护、管理。
5. 公共卫生的清洁、垃圾收集、清运。
6. 交通与车辆停放秩序的管理。
7. 安全巡视、门岗值勤、安全监控、人员登记。
8. 管理与物业相关的工程图纸，住用户档案与竣工验收资料。

二、委托管理期限：一年。即_____年_____月_____日始至_____年_____月_____日止。

三、双方的责任、权利、义务

(一)甲方：

1. 代表和维护产权人、使用人的合法权益。
2. 制定业主公约并监督物业产权人、使用人遵守公约。3. 审定乙方拟定的物业管理制度、年度计划、财政预决算。
4. 检查监督乙方管理工作的实施及制度执行情况。
5. 向乙方提供商业用房和管理用房。
6. 向乙方提供物业管理所需的图纸、档案、资料。
7. 负责保证按规定、按时交纳物业管理费。
8. 协助处理本合同生效前发生的管理遗留问题。
9. 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。
10. 不得干涉乙方依法或依据本合同规定的内容所进行的管理和经营活动。
11. 参与确定管理服务费收费标准。
12. 对违反合同规定的乙方和乙方人员，有权终止或要求调换人员。
13. 政策规定由甲方承担的其他责任。

(二) 乙方

1. 根据有关法律、法规及本合同的约定，制定物业管理制度，自主开展各项管理经营活动。
2. 遵守各项管理法规和合同规定的责任要求，根据甲方授权对物业实施综合管理，确保实现各项管理目标和经济指标，并承担相应责任，自觉接受物业主管部门及有关政府部门和

甲方检查监督。

3. 根据需要制定维修方案，报甲方审议通过后组织实施。
4. 向业主和物业使用权人告知物业使用的有关规定，并负责监督。
5. 接受甲方对经营管理过程中财务帐目的监督，并定期报告工作。
6. 对物业的设施、设备不得擅自占用和改变使用功能，如需在物业内改扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准方可实施。
7. 建立物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。
8. 负责测算管理区域服务收费标准并向甲方提供测算标准与依据，严格按标准收取费用。
9. 依照甲方委托和业主公约的规定，有权对业主和物业使用人违反法规、规章的行为进行处理。根据实际情况采取批评、规劝、警告、制止、提请有关部门处理等措施。
10. 管理期满向甲方移交全部专用房屋及有关财产、全部物业管理档案及有关资料。
11. 可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方。
12. 负责编制物业年度管理计划、资金使用计划及决算报告。

四、物业管理服务费

根据物业管理有关规定收取保洁费、保安费、绿化费、管理费、保养费及特约服务费等。

总计：_____元。？

物业管理服务费标准

根据国家有关规定并参照相关标准，制定本合同物业服务费收取标准。

一、清洁卫生费及绿化管理费

1. 保洁费□_____x_____x_____ = _____元/年

2. 绿化费□_____x_____x_____ = _____元/年

二、保安费□_____x_____x_____ = _____元/年

三、小修费：每年_____元

六、收发□_____x_____x_____ = _____元/年

八、管理费及其他：

1. 管理费□_____x_____x_____ = _____元/年

2. 办公费□_____x_____x_____ = _____元/年

3. 其他应急费：每年_____元

九、中修以上和设备、设施更新费用，由物业公司提出项目并套用相关定额，履行各种手续并由业主审核批准后施行。

第三章物业管理服务内容及标准

一、保洁：

内容：区域内公用部分的日常清洁，设立专职卫生人员以确保为业主提供一个清洁、舒适的工作环境。

标准：

1. 庭院、门厅、走廊

每天利用业主休息时间彻底清扫庭院、门厅、走廊一次，垃圾及时清运。业主办公时间设置专职卫生员对区域内的卫生进行保洁维护。保持区域内停车畅?道路、绿地无废弃物，使区域内地面无杂物、污渍。对灯具、开关、把手、楼梯扶手及时擦拭。走廊放置的痰桶及时清理，门厅附近的玻璃幕墙每周擦洗一次。

2. 电梯

每天清洁、擦拭电梯门、镜面、墙面。每晚彻底清理地面一次。由卫生维护人员随时清理电梯间，每天负责更换地毯，以保持电梯清洁无杂物、污渍。

3. 卫生间

每晚对卫生间进行彻底清洁。包括：垃圾和方便饭盒及时清走，墙面便器具、洁具、墙瓷砖、地砖的洗刷，拖布和日用品要摆放整齐，每周对卫生间彻底冲刷一次，开水器每周放水、除垢一次，定时喷洒空气清新剂，保证无异味。

4. 绿化

及时对楼内外绿化植物进行浇水、施肥、修剪，及时清除里面的杂草，每天清除花卉、叶茎的尘土，保持盆内、草坪内无杂物，定期喷洒药剂，使花木无明显枯萎及病虫害现象。

5. 地下停车场?

每周彻底清扫一次，及时清理污水、污物，保持四壁无灰尘。

6. 化粪池

定时清理、保证正常使用。

二、保安

内容：设立专业保安人员以保证业主的人身、财产、消防等方面的安全。

标准：

1. 值勤

保安人员按照职责坚持门岗值勤，交接班要准时并做好交接班记录，加强日常巡视和监控，积极与公安部门配合，保证物业安全。

2. 来访登记

对外来办事人员要进行人员登记、记录和引导，懂得礼仪知识，讲究文明礼貌。对内工作人员要检查、督促持证进入办公楼。

3. 监控室

监控室要实行24小时监控值班，做好值班记录，杜绝非工作人员进入，保证仪器和设备的安全，随时提供监控资料。

4. 消防设备

定期进行消防设备的检查和保养，保证消防设备始终处于良好状态，发现火灾事故或隐患，及时处理并上报有关部门。

5. 停车场

停车场的车辆要排列整齐，随时指导车辆停放位置，督促车辆锁闭情况，检查车库的安全性，严防偷盗和交通事故的发生。

6. 其它突发事件

严防刑事案件和治安事件的发生，随时处理紧急情况 and 制止突发事件，维护工作秩序，确保正常办公。

三、小修

内容：设备、设施小损、小坏的维修，保持房屋原来完好等级为目的的日常养护工程。

标准：

1. 电气

随时更换和修复损坏的灯泡、灯具、开关等电器设备，保证各种电气设施和元件的完好。

2. 水暖

上下水和暖气的保养，水暖设施跑、漏水的止水和修补，水阀、便器具、管道的检修和更换等。

下一页更多精彩“机关办公楼物业管理委托合同”