# 写字楼清洁工劳动合同范本(优选17篇)

来源：网络 作者：心上花开 更新时间：2024-01-17

*写字楼清洁工劳动合同范本1甲方(单位名称)乙方(劳动者)身份证号码：地址：家庭住址：根据《^v^劳动法》、《^v^劳动合同法》等法律法规的规定，甲乙双方经平等自愿、协商一致签订本合同，共同遵守本合同所列条款。第一条 合同期限合同期限自 年 ...*

**写字楼清洁工劳动合同范本1**

甲方(单位名称)

乙方(劳动者)

身份证号码：

地址：

家庭住址：

根据《^v^劳动法》、《^v^劳动合同法》等法律法规的规定，甲乙双方经平等自愿、协商一致签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

第一条 合同期限

合同期限自 年 月 日到 年 月 日，其中试用期为两个月，至 年 月 日止。试用期内经甲方考核不合格者，甲方有权单方面内向乙方发出书面通知，延长乙方的试用期或解除劳动合同。

第二条 工作地点和工作内容

(一)根据甲方工作需要，乙方同意在甲方安排的 (工作地点)从事 (岗位、工种)工作。在合同履行期间，甲、乙双方经协商同意，可以变更工作地点、岗位、工种。

(二)乙方应按甲方的要求，按时完成规定的工作，达到规定的质量标准。

第三条 工作时间和休息休假

(一)甲乙双方同意按以下第 种方式确定乙方的工作时间。

1、标准工时制，即每日工作 8 小时(不超过8小时)，每周工作 40 小时(不超过40小时)，每周至少休息一日。

2、不定时工作制，即经劳动保障行政部门审批，乙方所在岗位实行不定时工作制。

3、综合计算工时工作制，即经劳动保障行政部门审批，乙方所在岗位实行综合计算工时工作制。

(二)甲方由于生产经营需要延长工作时间的，按《劳动法》第四十一条执行。

(三)乙方依法享有法定节假日、婚假、产假、丧假等假期。

(四)乙方的其他休息休假安排 .

第四条 劳动报酬

(一)乙方试用期的基本工资标准为 元/月，乙方在试用期的工资不得低于甲方单位相同岗位最低工资或者劳动合同约定工资的百分之八十，并不得低于甲方所在地的最低工资标准。

(二)乙方试用期满后，甲方应根据本单位的工资制度，实行计时工资。基本(固定)工资为 元/月，如甲方的工资制度发生变化或乙方的工作岗位变动，按新的工资标准确定。其他工资形式。具体约定如下：

(三)甲方每月 10 日发放工资。甲方至少每月以货币形式向乙方支付一次工资，不得克扣或无故拖欠乙方工资。

(四)乙方加班工资、假期工资及特殊情况下的工资支付按有关法律、法规的规定执行。

第五条 社会保险和福利待遇

(一)甲、乙双方必须依法参加当地政府规定的法定社会保险，并按照国家有关规定按时向^v^门所属社会保险机构缴纳社会保险费，其中乙方应缴纳部分由甲方从乙方工资中代扣代缴。

(二)乙方患病或非因工负伤，甲方应按国家和省、市的有关规定给予乙方享受医疗期和医疗期待遇。

(三)乙方患职业病、因工负伤的，甲方按《职业病防治法》、《工伤保险条例》等有关法律法规的规定执行。

(四)乙方的公休假、年休假、探亲假、婚丧假、女工孕期、产期、哺乳期待遇以及解除(终止)劳动合同时乙方经济补偿金(生活补助费)医疗补助费的发放等，均按国家有关法律、法规、政策以及甲方依法制定的规定执行。

第六条 劳动保护和劳动条件和职业危害防护

(一)甲方按国家和省、市有关劳动保护规定，提供符合国家安全卫生标准的劳动作业场所和必要的劳动防护用品，切实保护乙方在生产工作中的安全和健康。对从事有职业危害作业的，应当定期进行健康检查。

(二)甲方按国家和省、市有关规定，做好女员工和未成年工的特殊劳动保护工作。

(三)乙方有权拒绝甲方的违章指挥，强令冒险作业;对甲方危害生命安全和身体健康的行为，乙方有权要求改正或向有关部门举报。

第七条 劳动纪律和规章制度

(一)甲方依法制定的规章制度，应当告知乙方。

(二)乙方应遵守国家和省、市有关法律法规和甲方依法制定的规章制度，按时完成工作任务，提高职业技能，遵守安全操作规程和职业道德。

(三)乙方违反劳动纪律，甲方可依据本单位规章制度，给予相应的行政处理、行政处分、经济处罚等，直至解除本合同。

第八条 劳动合同的变更、解除、终止、续订

(一)甲乙双方经协商一致，可以变更合同。变更合同应采用书面形式。变更后的合同文本双方各执一份。

(二)甲乙双方协商一致，可以解除合同。甲方解除劳动合同，应提前30以书面形式通知乙方或额外支付乙方一个月工资后，可以解除劳动合同;试用期内提前3日通知乙方，可以解除劳动合同。乙方解除劳动合同，应提前30日以书面形式通知甲方，试用期内提前3日通知甲方，可以解除劳动合同。甲方在15日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

(三) 有下列情形之一的，本合同即行终止， 双方办理终止劳动合同手续：

1、本合同期满的;

2、乙方开始依法享受基本养老保险待遇的;

3、乙方死亡，或者被人民法院宣告死亡或者宣告失踪的;

4、甲方被依法宣告破产的;

5、甲方被吊销营业执照、责令关闭、撤销或者甲方决定提前解散的;

6、法律、行政法规规定的其他情形。

(四)本合同期满前，甲乙双方应提前 天协商劳动合同续订事宜，协商一致的，续订劳动合同。

第九条 劳动争议的处理

甲乙双方发生劳动争议的，应先协商解决。协商不成的，可以向本单位工会寻求解决或向本单位劳动争议调解委员会申请调解;也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。对仲裁裁决无异议的，双方必须履行;对仲裁裁决不服的，可以向人民法院起诉。

第十条 双方约定其他事项

第十一条 其它

(一)本合同未尽事宜或合同条款与现行法律法规规定有抵触的，按现行法律法规执行。

(二)本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效，涂改或未经书面授权代签无效。

(三)甲、乙双方各执一份，具有同等法律效力。

甲 方：(签章)

乙 方：(签章)

时 间： 年 月 日

时 间： 年 月 日

**写字楼清洁工劳动合同范本2**

甲方：

法定代表人：

委托代理人：

地址：

乙方：

法定代表人：

委托代理人：

地址：

为净化校园环境，甲乙双方经平等协商，就校园部分区域的保洁工作达成一致意见，自愿签订本合同并共同遵守。

第一条 合同期限

本合同期限从\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

第二条 工作内容

1.乙方根据甲方工作需要，安排\_\_\_\_\_\_\_\_等\_\_\_\_人担任学校的保洁工作。保洁岗位的设置为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.保洁形式为日常保洁，保洁时间为甲方的每个工作日。时间春冬季为\_\_\_\_\_\_\_\_，夏秋季为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.保洁区域为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.保洁标准为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

第三条 工作条件与劳动保护

1.甲方应为乙方提供必要的工作条件和常用保洁工具，但不常用的专用保洁工具由乙方自带。

2.甲方应建立保洁劳动安全卫生制度，排除保洁区域内的安全隐患，为乙方提供安全的工作环境。

3.乙方要严格遵守保洁工作操作规程尤其是高空作业和危险区域工作规程，确保劳动安全。

4.因工作需要甲方安排乙方加班的，应支付加班工资；加点的，应支付加点工资。加班加点的时间要符合国家规定。

第四条 保洁费用

1.保洁费暂定每人每月（年）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（大写）。

2.甲方按月支付保洁费用，承包协议生效后，甲方于\_\_\_\_\_\_\_\_支付给乙方。如遇节假日特殊情况，付款时间可提前或延顺，但时间必须在\_\_\_\_\_之内。

3.甲方安排乙方加班加点的，加班工资按每人每天\_\_\_\_元支付，加点工资按每人每小时\_\_元支付。

第五条 社会保险费

社会保险费由\_\_\_\_\_\_\_\_缴纳；其支付方式\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

第六条 劳动纪律

乙方应当按要求履行本保洁合同，完成工作任务。乙方工作人员要遵守甲方依法制订的与此相关的规章制度和工作规程。如果拒不按要求完成工作任务或违反相关纪律和规程给甲方工作造成损失的，甲方可以解除合同。

第七条 合同的变更、解除、终止和续订

第八条 违约责任

第九条 争议处理

因履行本合同发生争议，甲乙双方协商处理。协商不成，当事人一方要求仲裁的，应当自劳动争议发生之日起六十日内向\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_劳动争议仲裁委员会申请仲裁。当事人一方也可以直接向劳动仲裁委员会申请仲裁。对裁决不服

第十条 本合同未尽事宜，双方根据《^v^劳动合同法》第五章第二节的相关规定协商处理。

第十一条 本合同一式二份，甲乙双方各执一份。本合同自双方签字之日起生效。

甲方：（盖章）\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签章）

法定代表人：\_\_\_\_（签字） 法定代表人：\_\_\_\_（签字）

委托代理人：\_\_\_\_（签字） 委托代理人：\_\_\_\_（签字）

签订日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日

**写字楼清洁工劳动合同范本3**

甲方：\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

乙方：\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*公司

本合同经甲乙双方友好协商，本着平等互利等价有偿的原则，就乙方对\_\_\_\_\_\_\_\_\_提供日常保洁服务，协商如下：

>一、服务期限及费用

1、保洁服务期限：自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起,至 \_\_\_\_年\_\_月\_\_日止；

2、本协议保洁服务费用总金额人民币\_\_\_\_\_\_\_元（包括：保洁工具及材料费、员工工资费、福利费、管理费、上缴税金等）；

3、支付方式：自合同生效后每半个服务期限甲方向乙方支付保洁费用的50%，如发现保洁质量问题，甲方按照保洁费的10％先行扣款，然后双方协商解决。

>二、保洁的形式和范围

1、保洁形式为日常保洁；

2、保洁范围是甲方指定的室内环境和公共区域的卫生；

3、保洁标准，按甲方具体要求执行（具体标准附后）。

>三、甲乙双方的权利与义务

（一）、甲方的权利与义务

1、甲方按合同约定向乙方支付保洁服务费用；

2、甲方有权指派专人定期不定期按照卫生保洁标准进行检查，如发现卫生不符合甲方要求，先以口头形式通知乙方立即整改，若不及时整改，再以书面形式通知乙方并视情况给予一定的经济处罚（处罚标准附后）；

3、甲方为乙方无偿提供保洁正常用水、用电，并及时对供水、排水管道进行修理；

4、甲方为乙方提供简单存放清洁工具的房屋。

（二）、乙方的权利与义务

1、保洁人员应服从甲方的管理，遵守甲方各项管理制度；

2、乙方保洁工作人员必须身体健康、仪容端正、品德良好，无违法犯罪纪录；

3、乙方对保洁工作认真负责，并定期征求甲方对保洁工作的意见和建议，对存在的问题及时处理；

4、乙方可根据自身的工作特点和甲方的保洁要求自行安排工作程序；

5、乙方应遵循安全操作、文明作业的有关规定，在卫生保洁过程中，采取严格的安全措施，如发生人身安全事故，责任与费用由乙方承担；

6、乙方负责保洁工的培训，保洁工作人员要统一着装上岗；

7、乙方自行提供保洁工作必需的设备和工具；

8、乙方应爱护室内各种设施，注意节水节电；

9、因乙方在保洁工作中给甲方设施、物品等造成损失的，乙方承担赔偿责任。

>四、合同变更与终止

1、合同的变更与提前终止必采用书面形式；

2．本合同规定的履行期限届满，合同自行终止；

3．在合同履行过程中，如遇不可抗拒的因素，双方协商解决；

4．合同内容变更、提前终止必须提前一个月书面通知对方，否则按服务费用的5％承担违约责任。

>五、合同解除

1．甲方未按合同规定向乙方支付费用，经乙方催讨后仍未支付时，乙方可以解除合同，并按违约责任要求赔偿；

2．乙方严重失职造成甲方物业管理的重大损失，甲方可以解除合同，并按违约责任要求赔偿。

3．乙方发生严重违约后，在收到甲方书面通知一个月内仍不能采取补救措施，甲方可以解除合同。

>六、违约责任

1、甲、乙双方应严格履行合同，如乙方不能按照甲方要求的保洁标准完成保洁工作，甲方有权随时解除合同。

2、甲、乙双方无正当理由不得无故终止合同，否则违约方应向对方支付违约金。

>七、争议解决

在履行合同中，如双方发生争议，双方应本着互谅互让原则友好协商解决，协商不成，可以提起诉讼。

>八、合同的生效

本合同一式四份，双方各执两份，合同自甲乙双方签字盖章之日起生效；《卫生保洁标准》、《处罚标准》及其他附件作为合同组成部分与本合同具有同等法律效力。

>九、其他

本合同未尽事宜和新增内容，由甲、乙双方协商解决，或签订补充协议。

甲方(盖章)：\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

乙方(签字)：\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*公司

甲方法定代表人或委托代理人(签名)：

日 期:\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日 日 期: \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**写字楼清洁工劳动合同范本4**

甲方：重庆市北碚区竞立物业管理有限公司(以下简称甲方) 法定代表人：谭朝义

住址：

乙方：(以下简称乙方)

法定代表人：

住址：

鉴于甲方需将西充电影院商业广场项目物业管理进行转让;乙方拥有合法从事物业管理资质条件。对此甲、乙双方在平等、自愿的基础上，就甲方转让西充电影院商业广场项目给乙方进行物业管理一事，经双方充分协商达成如下一致协议：

一、 甲方同意将西充电影院商业广场项目转让给乙方进行物业管理。

二、 乙方同意接受甲方的转让，对西充电影院商业广场项目进行物业管理。

三、 转让物业管理期限从20x年 月 日起至西充电影院商业广场项目业主委员会终止乙方对该项目物业管理之日止。

四、 本合同书的生效应征得西充电影院商业广场项目业主同意，对此乙方承诺已征询业主(或房屋租赁户)同意。

五、 从本合同书签订生效之日起，甲方在与西充电影院商业广场项目业主(或房屋租赁户)签订的《物业管理合同》中，所约定的权利、义务一并转移给乙方。

六、 本合同书签订生效之日前，西充电影院商业广场项目业主(或房屋租赁户)所欠甲方的物业管理费、水、电费，对原与甲方已签订物管合同的业主(或房屋租赁户)，乙方同意先按50%自行垫付甲方(附清单)，然后乙方向欠款的业主(或房屋租赁户)收取物管、水、电欠费和滞纳金、违约金。对原与甲方未签订物管合同的业主(或房屋租赁户)，鉴于已实际享受物管服务的事实，根据国家的相关法律法规，其业主(或房屋租赁户)应予缴纳物管费，该费用由乙方依据合法程序负责追收缴纳。

七、 乙方承诺接受原甲方在西充电影院商业广场工作的物管人员(包括保安、清洁工)，保证其工资及福利待遇不得低于原标准，并按国家相关政策作相应调整。在物管人员(包括保安、清洁工)交接过程中若产生矛盾纠纷或经济补偿问题均由乙方负责承担解决。

八、 甲方将西充电影院商业广场A2区4楼建筑面积 作为物管用房(含室内部分办公用品)及该商业广场的水电设施、公共区域设施(电梯、照明、绿化、道路等)一并交给乙方(附清单)，有乙方使用并负责维修、维护。且A2区4楼只能用作物管办公不得将此房变卖、出租或抵押。

九、 乙方经营期间有权对该区道路、空间等进行合理规划、管理和使用。

十、 对连接原广播局通道处、桥面及临河道下面的防洪层空间，在不影响房屋主体质量、安全并通过城建规划等前提下，可以进行合理利用，所产生的费用由乙方自行负责，产生的收益概由乙方享有。

十一、 甲方原商业广场售房部(化风山公园入口旁)无偿交付乙方(从签订合同即日起)，如遇政府部门要求拆迁，乙方应无条件予以服从，拆迁事宜概由乙方与政府接洽。

十二、 乙方管理西充电影院商业广场项目物业期间，应依法经营。其收益归乙方所有，债务由乙方承担。

十三、 乙方因物业管理向西充电影院商业广场项目业主(或房屋租赁户)收取的物业管理费标准，按甲方与西充电影院商业广场项目业主签订的《物业管理合同》约定的标准执行。非经合法程序，乙方不得擅自提高物业管理收费标准。

十四、 本合同书生效后，甲、乙双方应严格履行自己的合同义务。

十五、 本合同书经甲、乙双方签字盖章后生效。本协议一式三份，甲方一份，乙方两份。

甲方：重庆市北碚区竞业管理有限公司 乙方：

法定代表人/委托代理人： 法定代表人/委托代理人：

20x年 月 日

**写字楼清洁工劳动合同范本5**

甲方：麒润物业管理有限公司

乙方：友缘物业管理有限公司

经甲乙双方共同协调，由乙负责对甲方的厂区玻璃进行承包清洗保洁工作，并达成以下条款：

一、清洗范围：

1、厂房玻璃清洗面积约 5863 平方米；

二、 清洗时间、要求：

具体完成日期定在 20xx年1月18日 之前，乙方按规定时间保质完成。

三、 清洗费用：定价为三万元正。

四、 药剂选用：

A、 玻璃：选用 玻璃清洗剂。

B、 玻璃框塑钢材质用洗洁精。

五、清洗管理及安全要求：

1、乙方必须遵守执行劳动部门有关高空作业规定，持证上岗，上岗证交甲方存档。

2、乙方需提供专业清洁剂供部门留样保留，甲方在清洗时作好核查工作，若检中发现清洁剂质量、数量不符合要求时，将有权请乙方停止操作，甲方有权单方面终止协议，并向乙方索赔损失。

3、乙方派专人负责现场管理，并遵守执行甲方的规章制度。

4、作业人员保持良好的工作状态，着装符合甲方要求，进出大楼必须按指定通道行走。

5、作业人员须严格执行各种设备、工具、清洁剂的安全使用操作规程，使用前须先检查其性能、安全防护装置是否完好可靠，电源线、电源接头、插座是否保证用电安全后方可作业。

6、作业人员需要高空操作，必须严格遵守高空作业规程，戴好安全帽，系好安全带（或安全绳），做好防止工具坠落工作，作业区下都必须有醒目安全标志，经乙方专职安全员检查后，方可作业。

7、作业人员进入作业区须做好防火工作，不准吸烟，乱扔纸屑等杂物，注意保持作业区的环境整洁。

8、作业人员如违反上述条款，甲方有权通知乙方更换人员，违者经甲方调查检查，按甲方有关规定处罚。

9、乙方在作业施工中，所造成的大小伤亡事故均由乙方负全部责任，与甲方无关；造成甲方财产损坏，视情节由乙方承担经济赔偿责任。

**写字楼清洁工劳动合同范本6**

委托方(甲方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被委托方(乙方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方委托乙方对\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_进行\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_作业，并签订以下合同。

第一条 业务对象

名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;所在地：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;作业面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第二条 作业范围及内容

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第三条 清洁工具及部分消耗品

乙方以承包工的方式承包，作业机械及配套工具等由乙方负责。

第四条 承包费用及结算方式

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第五条 施工工期

乙方的开工日期由甲方通知，自\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日止，时间为\_\_\_\_\_\_\_\_\_天。

第六条 合同以外业务的特别费用

甲方委托乙方进行此合同以外的业务费用，应事前甲乙双方协商决定。

第七条 甲方的责任和义务

1.乙方外玻璃幕/墙壁。

2.清洁/粉刷工作进行监督、检查。

3.为作业人员提供工作期间的水、电、存放器材、清洁剂的库房等必要的工作条件。

4.为协调在工作中与相关部门的关系。

5.及时支付乙方劳务费用。

第八条 乙方的责任和义务

1.所有作业人员须遵守甲方的各种规章制度。

2.爱护建筑物及室内外设施注意节水节电。

3.如因乙方人员失误造成损失。

4.由乙方承担经济责任。

5.在合同执行期间出现的工伤及人员伤亡事故，属于乙方施工的责任，与甲方无关，甲方不负任何责任。

第九条 违约责任及合同的变更

甲方对乙方在作业中出现的质量问题及违章作业，有权进行处罚。第一次口头警告，如不见效，发警告通知书，如仍不见效，可向乙方发出罚款通知书，每张罚款按作业承包总价的扣除。

第十条 其他

对此合同未规定的事项及对此合同的解释发生异议时，甲乙双方在诚挚的基础上协商解决。此合同一式两份，双方代表签字、盖章后生效，双方各执一份，同等有效。

甲方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代表(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代表(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

保洁劳务承包合同范本二

第一章 总则

一、为维护合同双方的合法利益，规范物业管理的行为，达到业主的满意和要求，制定本合同。

二、本合同共分为：《总则》、《物业管理委托合同书》、《物业管理服务内容及标准》、《物业管理服务费标准》、《资金结算》、《监督管理与检查考核》和《附则》七个组件，均为本合同的有效组成部分，具有同等的法律效力。

三、本合同未规定的事宜，均遵照^v^有关法律、法规和规章执行。

第二章 物业管理委托合同书

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

2.绿化费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

3.化粪池清理费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

二、保安费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

三、小修费：每年\_\_\_\_\_\_\_元

四、电梯、高压水泵运行保养费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

五、供电、供水、供暖运行费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

六、收发：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

七、特约服务费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

八、管理费及其他：

1.管理费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

2.办公费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

3.其他应急费：每年\_\_\_\_\_\_\_元

4.法定税费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_=\_\_\_\_\_\_\_元/年

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^v^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，随时处理紧急情况和制止突发事件，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。

3.土建

房屋的主体结构，各种墙、梁、板柱和门窗洞口的修复。

4.设备

各种机械设备和电器设备的简单修复。如：开水器、热水器、空调器、供电开关、盘柜、窗帘等。

5.其他维修项目

业主要求其他需要维修的项目。如：外点运抵的设备、室内要求装其他设施等。

6.维修率

维修及时率达到100%，人员10分钟到位。电气、水暖维修不超过24小时，土建维修不超过3天。

四、电梯及高压水泵

内容：对电梯、高压水泵进行日常维护，保养、检修、处理随机问题。

标准：

1.维护

按有关规定及时维护，处理随时发生的问题，使机械始终处于最佳运行状态。保证设备运行率达98%以上。

2.保养

乙方应定期对电梯和高压水泵进行保养。如：管道刷防腐漆、电梯抹润滑油等。

3.检修

按照设备说明书规定时间和操作规程进行检修，

消除各类事故隐患。

4.应急情况处理

设备因停电、机械故障或其它原因造成停运、损坏时的人员反应，事故原因的查明，事故处理的结果和当事人受处罚及收教育情况。

5.各项记录

值班的人员安排及时间，安全责任及规章制度，运行记录，检修记录，保养记录等。

6.费用统计

设备每次维护、正常运行、定期检修及处理突发事故的各项费用统计数据。

五、供电、供水、供暖

内容：设立专业人员对供电、供水、供暖设备进行日常维护、保养，按时对各种设备进行检查、保证设备的正常运行，并做到业主叫，人员到，及时为业主服好务。

标准：

1.运行记录

做好人员安排、工作职责和交接班记录，设备正常运行的各项数据，计划停电、停水、停气应提前12小时通知业主并做好解释工作，确保设备正常运行。

2.检修记录

依据设备规定要求及操作规程按时检修并做好记录工作，定期派专业人员对系统进行测试、检查，消除事故隐患，确保系统安全、可靠。

3.日常保养

定期对破损和老化设施进行更换和修补，定期擦拭灰尘、污渍和刷防腐漆等。

4.事故处理

发生设备事故造成停电、停水、停气的，要提交事故报告，向业主说明事故原因、事故处理意见、当时人的责任及受教育情况。

5.应急情况处理

接到用户报告紧急情况时，维修人员应10分钟内到位并立即修复，在最短时间内处理突发性影响并向业主详细解释清楚，做到小修12小时内完毕，大修要连续修复并安排工程人员24小时值班，对在时限内不能完成的，要向业主说明原因。

6.费用统计

设备每次维护、正常运行、定期检修及处理突发事故的各项费用统计数据。

六、收发

内容：负责公司内部的信函、报刊、文件的邮寄与分发。对职工个人的报刊、信件、包裹等及时通知领醛

标准：

1.登记

对邮寄和收取的报刊、文件、信函、包裹单、汇款单等及时登记，保管好收据以便查询。

2.投递

对要发出的办公信函、公司各种文件、通知、报表、包裹、汇款等要及时投递，不得延误。因投递原因而发生的不良后果，要追究责任。

3.收取

对从邮局或邮递员中领取的物品、报刊、信函和各种单据要逐一登记，不得冒领或错领，对有问题的，要提出疑议。

4.分发

分发报刊、文件、信函、包裹单、汇款单等要做到准确无差错。同时制止内部的冒领或错领行为。如有错误，要追究当班人的责任。

5.服务

及时通知收件人领取邮件，做到准确无误，文明礼貌，热情周到，达到业主满意。

6.保密

对公司的机密、重要文件、信函负有保密责任

七、特约服务

内容：为领导办公室、会议室提供清扫、保洁服务。确保领导在清新、优雅的环境中舒心、愉快地工作。

标准：

1.清扫

每天清扫一次，定期进行彻底保洁。

2.擦洗

随时擦拭桌椅、各种会议牌、装饰物、花卉等，要求无灰尘、无污渍，椅罩、沙发罩、布窗帘等要定期洗涤、更换。会前、会后要及时倾到垃圾、矿泉水瓶等。

3.门窗

门窗和玻璃要随时擦拭，会前要打开门，会后要关闭好门窗，百叶帘要完好无灰尘，做到窗明几净。

4.物品摆放

室内物品要摆放整齐。

5.室内环境

定期喷洒空气清新剂，保持室内环境整洁、空气清晰。

6.服务

会前要摆放好各种会议用品，会间要随时更换需要的用品，同时讲究文明礼貌，热情周到，会后要及时清理会畅 达到随时具备使用条件。

八、管理

内容：对乙方的人员、制度、工程、财务、资金等方面的综合考察，宏观控制。

标准：

1.管理人员的素质

管理人员要有过硬的思想素质，熟悉分管的业务范围，对业主交代的任务要清楚、明晰，能够统领一方面工作。

2.制度健全情况

各项规章制度应完整、配套、齐全，具有约束力。

3.人员分管情况

人员安排应合理，具体工作时间及分工明确无误。具有奖罚措施。

4.工程施工情况

施工前有报告与立项，履行各种相关审批手续，施工中保证安全和质量，竣工后要验收，合格率在95%以上，并提交验收报告。

5.资金使用情况

甲方缴交的物业管理费要专项利用，不得挤占，保证物业的维修标准。

6.双方结算情况

乙方按规定时间向甲方提交财务决算和财务预算报告，按规定时间结算物业管理费和工程量，由乙方代收的物业管理费和水电费按时、足额上交甲方，不得截留。

未列标准参照国家及有关省市标准执行。

资金结算

一、乙方应于每年初向甲方提交上一年度财务决算报告及下一年度财务预算报告。

二、甲方有权审计和清查乙方帐目及资金使用情况。

三、甲乙双方每季度结算一次物业管理费。

四、乙方负责收缴外租单位的物业管理费每季度与甲方结算一次。

五、乙方负责收缴外租单位的电、水费每月与甲方结算一次。

六、除小修以外的其他维修工程量每季度与甲方结算一次。

第四章 监督管理与检查考核

为使物业管理达到合同规定的要求，给业主创造一个优雅、舒适的学习和工作环境，规范乙方的物业管理行为，制定本办法。

一、监督管理

1.严格执行合同中规定的《物业管理服务内容及标准》。

2.乙方应根据合同规定的内容及人员分管情况，制定出内部相应的考核办法。

3.中修以上和设备、设施的更新项目要立项，履行审批手续，竣工后要提交验收报告单。

4.经行政事务部考核不合格项并限期下达整改的措施必须按时完成。

5.及时收缴出租单位的水电费及物业管理费工作。

6.做好各方面的记录工作。

二、检查与考核

检查时间：

每月\_\_\_\_\_\_\_日、\_\_\_\_\_\_\_日为定期检查日，遇到节假日或公休日，检查时间顺延。

考核形式：

1.采取定期检查并实行打分制;

2.机关或外租单位问卷形式;

3.主管部门及公司领导综合评定。

考核标准：

1.以《物业管理服务内容及标准》中所列标准项进行考核，并辅以打分形式;

2.按考核标准，\_\_\_\_\_\_\_分应为物业管理达标标准分;

考核方法：

1.每月\_\_\_\_\_\_\_日由行政事务管理部人员负责检查并负责打分，占总积分的\_\_\_\_\_\_\_%;

2.每月\_\_\_\_\_\_\_日由行政事务管理部检查和机关或外租单位双打分，双方各占\_\_\_\_\_\_\_%，合计占总积分的\_\_\_\_\_\_\_%;

3.每季度由主管部门及公司领导综合评定一次，占总积分的\_\_\_\_\_\_\_%。

三、奖惩

1.由于乙方原因影响甲方工作秩序、工作环境，每发生一次罚款\_\_\_\_\_\_\_～\_\_\_\_\_\_\_元。

2.乙方工作质量达不到《物业管理服务内容及标准》所规定，经考核后低于\_\_\_\_\_\_\_分的，物业管理费按同比例削减。

3.乙方工作质量基本达到《物业管理服务内容及标准》所规定，经考核后为\_\_\_\_\_\_\_分的，物业管理费全额缴交。

4.乙方工作质量超过《物业管理服务内容及标准》所规定，经考核后高于\_\_\_\_\_\_\_分的，物业管理费按同比例奖励。

第五章 附则

一、本合同未尽事宜，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。

二、因合同原因造成乙方执行错误，可对甲方提出复议意见，以书面形式为准，并由甲方负责解释及处理。

三、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，由甲方承担责任并做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。

四、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调处理。

五、本合同自签字之日起生效。

六、本合同一式四份，甲乙双方各执两份。

甲方(章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方(章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**写字楼清洁工劳动合同范本7**

发包人（甲方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

承包人（乙方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

依照《^v^合同法》、《^v^建筑法》计其他有关法律、行政法规，遵守平等、自愿、公平和诚实信用的原则，明确双方责任、权、利，双方就本建筑工程施工事项协商一致，订立本合同。

>一、工程概况

1、工程名称：

2、工程地点：新上城原上城影院。

3、工程内容：钢筋、架模、混凝土地、砌砖墙、水电门窗安装。

>二、合同工期：

开工日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

竣工日期：\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

合同期总日历天数：

三、质量标准：合格

四、工程款（进度款）支付及结算办法：

甲方按照乙方每月完成进度合格部分产值80%支付乙方（以此类推），当工程整体完成验收合格后，甲方15日内支付本工程款的97%，余下3%作为保修金，一年内若无质量事故退还保修金。

五、甲方负责办理施工许可证手续、施工图、该工程的定位坐标、标高，以及函接各种关系，所有工作确保施工合同的履行。如因甲方手续不完善造成停工，由甲方承担责任。

六、违约

发包人不按合同约定支付工程进度款，超过10个工作日按应付工程款的金额每月5%的利息计算。双方办理完验收15天工程总额的97%，如甲方不按时支付实为违约，按总造价的5%实为违约金支付给乙方。承包人原因工期延误不能按合同约定工期竣工验收合格，承包人承担违约责任，每延误1天按元每天向发包人计付处罚，同时提前1天甲方奖励乙方每天元。延期罚款总额不超过总价的。

七、补充条款：

在合同履行过程中，承包人应严格按发包人内审程序规定执行，涉及图纸会审纪要，施工组织设计，专项施工方案，技术核定，技术经济核定及设计变更等工程技术资料最终以发包人所确定的最终签审人（以发包人向承包人出具的书面通知为准）签字确认为准，以此作为结算依据。本工程项目（含今后甲方所有二期、三期工程在同等条件下，直接由乙方承建）

八、在施工过程中发生争议，双方协商解决。

九、未尽事宜，甲乙双方另签补充协议。

十、本协议一式贰份，双方各执壹份，甲乙双方签字生效。

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

**写字楼清洁工劳动合同范本8**

>1、总则

根据《^v^经济合同法》及有关规定，为明确甲方的与乙方的权利及义务关系。经甲乙双方协商一致，就日常清洁管理工作，签订本合同，以之共同遵守。

第一条： 委托方：xx汽车销售服务有限公司（以下简称甲方的）。

承包方：xx洁保洁有限公司（以下简称乙方）。

第二条：甲、乙双方本着平等、自愿的原则，经过友好协商。就乙方承办的日常清洁管理工作，具体工作内容由双方在以下条款中约定。

>2、术语解释

第三条：本合同使用的术语定义如下：

1、“承包商”指南昌市百世洁保洁服务有限公司，负责为甲方的日常清洁保养服务的管理工作。

2、“每月”指公元月历，极由每个月第一天至同月的最后一天。

3、“清洁工”指乙方为开展日常清洁保养服务工作所雇佣的的员工，包括领班和一般清洁工等。

4、“清洁管理费用”指甲方的定期支付给乙方的日常清洁保养服务款项，全部以人民币支付，直至合同期满为止。

>3、承办方式和期限

第四条：乙方以自己的人员、机械、工具和物料（特别注明的除外，例如：乙方不提供洗手间卷纸、不提供垃圾车、环卫设施设备、不在本合同范围）。依据合同的规定，承办日常清洁管理工作。乙方包工包料、包质量、包工期、包安全、包风险系数等。

第五条：本合同期限为 壹 年，从20xx年1月1日起，至20xx年12月31日止。

合同期满，在同等条件下甲方的优先考虑与乙方续约，若双方同意续约，需于期满前2个月提出，并签订新合同。

>4、双方的责任和义务

第六条：甲方的的权利和义务：

1、依据合同的规定对乙方的清洁保养工作进行检查、监督，发现问题应及时向乙方现场负责人提出口头或书面意见，限期整改。对乙方合理的工作要求及意见，应予全力支持。

2、免费提供适当场地（工具房）供乙方现场办公和存放清洁工具及清洁物料。

3、无偿提供水、电给乙方使用，且配合正常供应，以便乙方能按照合同的约定顺利进行正常的清洁保养工作。

4、乙方完成和合约规定的清洁保养工作后，按时支付乙方清洁保养费用。

5、在管理区域内免费提供日常垃圾存放场所（垃圾房或中转站）以便于收集、整理垃圾等待运离垃圾存放地。

6、向乙方提供甲方的的规章制度，便于乙方遵照执行。

7、为乙方免费提供需清洁场所的钥匙，以便乙方工作人员正常出入开展工作。

8、如果发现乙方人员不称职或有违规行为，甲方的有权要求乙方更换。

9、根据具体情况制订卫生宣传手册，教育甲方的管理人员、客户遵守社会公德树立卫生意识，共同维护环境卫生。

10、在公共场所适当设置适量的垃圾桶、烟灰盅等环卫设施，并负责保管、维护和完善工作。

11、甲方的负责对设施、设备的安装、维护及更换，由于甲方的的基础设施不完善而造成的保洁问题或安全问题，应由甲方的负责。

12、甲方的免费提供乙方保洁人员的工作午餐。

第七条：乙方的责任和义务：

1、严格按照同甲方的签定的合同进行工作，依据本合同规定的具体标准保证清洁保养工作的质量水平、并按期完工。

2、负责提供清洁保养工作的清洁工具物料的采购及费用。

3、教育员工遵守甲方的的各项规章制度，接受甲方的管理人员的指示和监督，爱护商场各种设施，注意节约用水用电。

4、甲方的管理人员对乙方保洁服务进行定期或不定期检查，如有问题乙方在4小时以内进行整改。

5、依据本合同的约定聘用足够员工进行工作，如调整或更换应充分尊重甲方的意见并提前知会，同时对员工及清洁保养工作作出完善的管理。

6、乙方所有员工行为准则必须符合甲方的管理公司的规章制度的规定。

7、选派一名具有一定管理能力的人员负责监督及组织日常清洁工作，安排一名主管负责不定期检查，经常向甲方的负责人征询意见，及时处理有关问题。

8、乙方聘用人员一般年龄不超过55岁（特殊情况说明允许除外。）

9、乙方在工作中应充分尊重客户，不影响客户，进行清洁工作时应主动避让客户。

10、乙方服务区域如遇上级主管单位参观，以及市、区级有关职能部门对现场进行参观或考评检查时，甲方的根据情况汇报提前通知乙方，乙方必须根据甲方的要求，进行突击保洁工作。

11、甲方的与乙方为合同关系。乙方聘用人员与乙方存在劳动关系，乙方负责发放乙方雇佣员工的薪金、保险、福利，不得拖欠员工工资。如发生劳动纠纷，则此纠纷与甲方的无关，由乙方承担此劳动争议所产生的一切法律责任。

12、服从甲方的的监督、检查、积极配合甲方的完成突击突发性工作。

13、乙方工作人员在离开工作区域时，不得带走不属于个人或乙方公司物品。

14、除非得到甲方的书面同意，乙方绝对不能将本合同的有关权利和义务转让给第三方（乙方属下／分公司或部门除外）。

15、乙方在进场调整期（第一个月）对各项工作组织落实并做好培训工作，从第二个月开始正式考核评分。

>5、合同的变更与终止

第八条：为了提供保洁服务质量，合同期內甲方的如需调整工作范围、服务质量及增减承包费用，必须由双方按照实际情况协商后确定，并签订补充协议作为本合同的附件。

第九条：乙方在履行合同其间如发生以下情况，甲方的只需提前一个月书面通知乙方便可解除合同，甲方的无须向乙方作出任何赔偿：

1、合同期内乙方宣告破产或清盘。

2、在合同期内乙方连续3个月得分在90分以下，经甲方的书面通知后下月仍未进行有效改善的。

>6、损害赔偿和保险责任

第十条：乙方员工在工作中，由于属于乙方的原因而给甲方的造成的伤害、死亡或对财产造成伤害，乙方必须承担由此而产生的一切责任。

>7、清洁保养费用及支付方式

第十一条：双方同意承办清洁保养服务每月服务费。 为壹万贰仟陆佰元整，（￥12600、00元）

保洁员：3名 保安：3名（早班2名，晚班1名）

备注：不含卷纸、洗手液及喷香剂。

第十四条：甲、乙双方每月结算清洁保养服务费一次，乙方进场一个月后，必须将收费通知单递交给甲方的。甲方的收到乙方通知后，根据验收记录情况，并结合附件《清洁评分标准》的规定计算上个月的清洁保养服务费用，在第二个月号前以现金形式或转账形式向乙方支付，此项工作分月进行。

>8、违约责任

第十二条：一方未履行本合同规定的义务，则视为违反合同。违约方应负责向另一方赔偿应违约而引起的一切经济损失。

第十三条：在正常和合理的情况下，如果乙方提供的清洁保养工作不符合合同规定的要求，经过甲方的书面通知、乙方收到通知次日进行改善。

第十四条：乙方在收到通知后日内仍未改善的，甲方的有权要求更换人员，有权单方解除合同，并不需要给乙方任何补偿。

第十五条：乙方在收到通知后仍未改善的，甲方的有权对乙方进行相应的扣款。

第十六条：如因不可抗拒因素而导致合同无法履行，本合同自行终止，双方互不追究责任。甲方的如提前解除本合同，应提前三个月通知乙方（第九条、第十五条、除外）。其它情况须向乙方支付一个月的清洁保养服务管理费作为违约金；同样乙方如解除本合同，应提前三个月通知甲方的，且需向甲方的支付一个月的清洁保养服务管理费作为违约金。此外，给对方造成的经济损失超过违约金的应给予赔偿。

第十七条：乙方擅自将本合同的有关权利和义务转让给第三方（乙方属下/分公司或部门除外）甲方的有权单方面终止合同，并赔偿由此给甲方的造成的经济损失。

第十八条：在合同期内，如遇厂家检查，因乙方造成甲方的的扣分、扣款，乙方须承担甲方的的扣款。

>9、嘉奖

第十八条：在合同期内，如遇外宾或甲方的上级主管单位参观，以及市、区、省级有关职能部门对商场进行考评获得优秀成绩及荣誉，甲方的应适当给予乙方200-500元奖励，并优先续约。

>10、适用法律及争议解决方式

第十九条：本合同的订立、效力、解释、履行及争议解决方式均受^v^法律的保护和管辖。

第二十三条：因执行本合同发生争议，首先由双方协商解决，协商不成的，可以向合同签订地——青山湖人民法院起诉。

>11、函件通知

第二十条：甲方的如有任何关于合同的通知或信件，可以用下列方式交给乙方：

1、送达、当面递交（乙方签名）

2、根据乙方公司注册地址（或乙方以书面形式通知的地址）寄交（以挂号信形式寄交）

3、乙方如有任何关于合同的通知书信交给甲方的，也可按照上面方式交给甲方的。

>12、附则

第二十一条：甲、乙双方必须严格遵守保密原则，不得向任何人泄露或公开本合同条款及内容。

第二十二条：合同内所有条款、标题或注释，必须视为整体，不可只向个别条款、标题或注释作单方面理解或处理。

第二十三条：本合同如有未尽事宜，由甲、乙双方协商后另签订补充协议作为合同附件，合同附件与本合同具有同等法律效力。

第二十四条：本合同一式贰份，甲、乙双方各执一份。

第二十五条：甲、乙双方同意本合同及其附件中所有的责任义务，并愿意遵守合同中各项条款。本合同及其附件自甲、乙双方签字改章之日起生效。

甲方的 （公章） 乙方（公章）

单位负责任/法人： 单位负责人/法人：

签约日期： 签约日期：

**写字楼清洁工劳动合同范本9**

委托方(甲方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被委托方(乙方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方委托乙方对\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_进行\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_作业，并签订以下合同。

第一条 业务对象

名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;所在地：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;作业面积：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第二条 作业范围及内容

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第三条 清洁工具及部分消耗品

乙方以承包工的方式承包，作业机械及配套工具等由乙方负责。

第四条 承包费用及结算方式

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第五条 施工工期

乙方的开工日期由甲方通知，自\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日止，时间为\_\_\_\_\_\_\_\_\_天。

第六条 合同以外业务的特别费用

甲方委托乙方进行此合同以外的业务费用，应事前甲乙双方协商决定。

第七条 甲方的责任和义务

1.乙方外玻璃幕/墙壁。

2.清洁/粉刷工作进行监督、检查。

3.为作业人员提供工作期间的水、电、存放器材、清洁剂的库房等必要的工作条件。

4.为协调在工作中与相关部门的关系。

5.及时支付乙方劳务费用。

第八条 乙方的责任和义务

1.所有作业人员须遵守甲方的各种规章制度。

2.爱护建筑物及室内外设施注意节水节电。

3.如因乙方人员失误造成损失。

4.由乙方承担经济责任。

5.在合同执行期间出现的工伤及人员伤亡事故，属于乙方施工的责任，与甲方无关，甲方不负任何责任。

第九条 违约责任及合同的变更

甲方对乙方在作业中出现的质量问题及违章作业，有权进行处罚。第一次口头警告，如不见效，发警告通知书，如仍不见效，可向乙方发出罚款通知书，每张罚款按作业承包总价的扣除。

第十条 其他

对此合同未规定的事项及对此合同的解释发生异议时，甲乙双方在诚挚的基础上协商解决。此合同一式两份，双方代表签字、盖章后生效，双方各执一份，同等有效。

甲方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代表(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代表(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**写字楼清洁工劳动合同范本10**

市场物业管理者(甲方)： 签订地点： 市场物业使用者(乙方)： 签订时间： 年 月 日

为了维护市场正常经营秩序，保障市场有序运行，共同创造繁荣、兴旺、规范的市场，根据《^v^合同法》及其有关法律、法规规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，订立本合同，共同遵守。

第一条 甲方将物业名称 提供给乙方使用，甲方实行物业市场经营管理。

第二条 期限自日。

第三条 市场物业基础情况：

座落位置 市 区 路 号。

第四条 乙方物业类型(房屋、柜台、摊位)楼层 间数 使用面积 用途

第五条 市场物业管理费用缴纳方及期限

1、水费： 缴纳方式

2、电费： 缴纳方式

3、卫生费： 缴纳方式

4、保安费： 缴纳方式

5、其他费用：缴纳方式

第六条 甲方权利义务

1、 根据有关法律、法规及本合同规定，制订、监督市场物业经营管理规定;

2、 组织市场经营者学习法律、法规、规章，增强经营者守法意识，自觉维护市场经营秩序;

3、 监督合同的订立和履行;

4、 收集、公布市场消息;

5、 在市场内设立受理消费者投诉点、电话，及时协助有关部门解决纠纷;

6、 保证乙方经营所需的水、电及其他必要的设施和服务;

7、 建立切实可行防火、防盗、卫生、治安等措施和制度，确保市场安全有序;

8、 组织开展创建文明市场活动;

9、监督乙方遵守交易规则，对乙方违反法律、法规、规章和规定的行为，有权提请有关行政主管部门处理。

第七条 乙方权利义务

1、在市场内从事经营，必须办理工商注册手续，按核准经营范围悬证经营，不准擅自变更企业名称、经营范围、经营方式;

2、进入市场经营，必须服从市场统一管理，遵守市场有关规定和制度，规范经营行为;

3、经营时，在经营场所明显处有公示标志;

4、依法经营、诚信守约、出售商品明码标价，向购买者提供有效票据;

5、使用租赁经营的不得擅自转让、转租他人使用，也不得变买或作抵押品;

6、严格遵守甲方制定的防盗、防火等安全措施和公约，不得擅自乱用乱接电器和线路，切实做好市场安全防范工作，负责正常自然损坏的维修、养护。

7、不以任何借口在市场内搭盖房屋、棚披，影响市容，不擅自在地面、墙壁挖坑打洞，破坏建筑结构或改变使用物业性质，如需改变营业用房产权、性质、用途，必须经甲方同意，办理手续。

第八条 市场经营者在合同生效之日 内向甲方缴纳市场物业管理费 押金，此合同期满退回乙方。

第九条 物业所有者将财产所有权转移给他人，应当重新订立本合同。

第十条 物业所有者出卖物业，须在3个月前通知物业使用人，在同等条件下物业使用人有优无购买权。

第十一条 物业使用人转移、转让物业给第三人使用必须事先征得甲方同意，办理相关注销、终止手续。

第十二条 违约责任

1、甲方未按照本合同第六条规定行使权利和履行义务，应承担 元违约金;

2、乙方未按照本合同第七条规定行使权利和履行义务，应承担 元违约金;

第十三条 争议解决方式：本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决;也可以由当地工商行政管理部门调解;协商或调解不成的，按下列第 种方式解决：

依法向人民法院起诉。

第十四条 其它约定事项：

第十五条 本合同未尽事项，按《^v^合同法》规定执行，双方协商一致，补充条款与本合同具有同等效力。

甲方：乙方：年月日：

**写字楼清洁工劳动合同范本11**

委托方(以下简称甲方)： 业主管理委员会/房地产开发公司

受委托方(以下简称乙方)： 物业管理公司

根据《^v^合同法》、^v^第33号令《城市新建住宅小区管理办法》等国家、地方有关物业管理法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对(物业名称)实行专业化、一体化的物业管理订立本合同。

第一条 物业基本情况

座落位置： 市 区 路(街道) 号;占地面积： 平方米;建筑面积： 平方米;

其中住宅 平方米;物业类型： (住宅区或组团、写字楼、商住楼、工业区、其他/低层、高层、超高层或混合)。

第二条 委托管理事项

1.房屋建筑本体共用部位(楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯问、走廊通道、门厅、设备机房、)的维修、养护和管理。

2.房屋建筑本体共用设施设备(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、加压供水设备、配电系统、楼内消防设施设备、电梯、中水系统等)的维修、养护、管理和运行服务。

3.本物业规划红线内属物业管理范围的市政公用设施(道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、绿化、室外泵房、路灯、自行车房棚、停车场)的维修、养护和管理。

5.公共环境(包括公共场地、房屋建筑物共用部位)的清洁卫生、垃圾的收集、清运。

6.交通、车辆行驶及停泊。

7.配合和协助当地公安机关进行安全监控和巡视等保安工作，(但不含人身、财产保险保管责任)。

8.社区文化娱乐活动。

9.物业及物业管理档案、资料;

10.法规和政策规定由物业管理公司管理的其它事项;

第三条 合同期限

本合同期限为 年。自 年 月 日起至 年 月日止。

第四条 甲方的权利和义务

1.与物业管理公司议定年度管理计划、年度费用概预算、决算报告;

2.对乙方的管理实施监督检查，每年全面进行一次考核评定，如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，经市政府物业管理主管部门认定，有权终止合同;

3.委托乙方对违反物业管理法规政策及业主公约的行为进行处理：包括责令停止违章行为、要求赔偿经济损失及支付违约金、对无故不缴、交有关费用或拒不改正违章行为的责任人采取停水、停电等催缴催改措施;

4.甲方在合同生效之日起 日内按规定向乙方提供经营性商业用房 平方米，由乙方按每月每平方米 元标准出租经营，其收入按法规政策规定用于补贴本物业维护管理费用。

5.甲方在合同生效之日起 日内按政府规定向乙方提供管理用房 平方米

(其中办公用房 平方米，员工宿舍 平方米，其它用房 平方米)，由乙方按下列第 项使用：

①无偿使用。

②按每月每平方米建筑面积元的标准租用。

6.甲方在合同生效之日起一日内按规定向乙方提供本物业所有的物业及物业管理档案、资料(工程建设竣工资料、住用户资料)，并在乙方管理期满时予以收回;

7.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;

8.负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷;

9.协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动;

10.法规政策规定由甲方承担的其他责任。

第五条乙方的权利和义务

1.根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制订该物业的各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项管理经营活动，但不得损害大多数业主住用户)的合法权益，获取不当利益。

2.遵照国家、地方物业管理服务收费规定，按物业管理的服务项目、服务内容。服务深度，测算物业管理服务收费标准，并向甲方提供测算依据，严格按合同规定的收费标准收取，不得擅自加价，不得只收费不服务或多收费少服务。

3.负责编制房屋及附属设施、设备年度维修养护计划和大中修方案，经双方议定后由乙方组织实施。

4.有权依照法规政策、本合同和业主公约的规定对违反业主公约和物业管理法规政策的行为进行处理;

5.有权选聘专营公司承担本物业的专项管理业务并支付费用、但不得将整体管理责任及利益转让给其他人或单位，不得将重要专项业务承包给个人;

6.接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方和业主的监督;

7.至少每3个月向全体业主张榜公布一次管理费用收支账民主。

8.对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改扩建完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施;

9.建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况;

10.开展有效的社区文化活动和便民服务工作;

11.本合同终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案、财务等资料;移交本物业的公共财产，包括用管理费、公共收入积累形成的资产;对本物业的管理财务状况进行财务审计，甲方有权指定专业审计机构。

12.不承担对业主及非业主使用人的人身、财产的保管保险义务(另有，专门合同规定除外)。

第六条 管理目标

乙方根据甲方的委托管理事项制定出本物业“管理分项标准”(各项维修、养护和管理的工作标准和考核标准)，与甲方协商同意后作为本合同的必备附件。乙方承诺，在本合同生效后年内达到的管理标准;年内达到管理标准，并获得政府主管部门颁发的证书。

第七条 管理服务费用

l·本物业的管理服务费按下列第 项执行：

①按政府规定的标准向业主(住用户)收取，即每月每平方米建筑面积 元

②按双方协商的标准向业主(住用户)收取，即每月每平方米建筑面积元;

③由甲方按统一标准直接支付给乙方，即每年(月)每平方米建筑面积元;支付期限： ;方式： ;

2.管理服务费标准的调整按下列第 项执行：

①按政府规定的标准调整;

②按每年 %的幅度上调;

③按每年 %的幅度下调;

④按每年当地政府公布的物价涨跌幅度调整;

⑤按双方议定的标准调整;

3.乙方对物业产权人、使用人的房屋自用部位、自用设备的维修养护，及其他特约服务，采取成本核算方式，按实际发生费用计收;但甲方有权对乙方的上述收费项目及标准进行审核和监督。

4.房屋建筑(本体)的共同部位及共用设施设备的维修、养护与更新改造，由乙方提出方案，经双方议定后实施，所需经费按规定在房屋本体维修基金中支付。房屋本体维修基金的收取执行市政府物业管理主管部门的指导标准。甲方有义务督促业主缴交上述基金并配合维护。

5.本物业的公用设施专用基金共计 元，由甲方负责在 时间内按法规政策的规定到位，以保障本物业的公用配套设施的更新改造及重大维护费用。

6.乙方在接管本物业中发生的前期管理费用 元，按下列第 项执行：

①由甲方在本合同生效之日起 日内向乙方支付;

②由乙方承担;

③在 费用中支付;

7.因甲方责任而造成的物业空置并产生的管理费用，按下列第 项执行：

①由甲方承担全部空置物业的管理成本费用，即每平方米建筑面积每月元;

②由甲方承担上述管理成本费用的 %;

甲方签章： 乙方签章：

法人代表： 法人代表：

**写字楼清洁工劳动合同范本12**

甲方(委托方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_业主管理委员会

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方(受委托方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 物业管理公司

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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。

第一条 物业管理内容

(一)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。

(二)管理事项包括：

1.房屋的使用、维修、养护;

2.物业范围的公用设施、设备及场所(地)(消防、电梯、机电设备、路灯、走廊、自行车房、棚、园林绿化地、沟、渠、池、井、道路、停车场等)的使用、维修和管理;

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;

**写字楼清洁工劳动合同范本13**

根据市委市政府统一布置，为了进一步改善农村环境，提高人民群众的生活质量，统筹城乡发展，实现“城乡面貌整洁美化、人居环境明显改善”的城乡环境卫生整洁目标，经双方同意，特制订以下合同：

一、聘请乙方为 保洁员。（清运保洁员、焚烧保洁员、集镇保洁员、自然村保洁员）

二、乙方责任区范围（根据责任区具体明确）：xxxxx

三、保洁合同期限： 年 月 日至 年 月 日，期满后视保洁人员成绩和身体状况续签合同。

四、工作职责：自然村保洁员：每天上午9：00以前对所管辖范围内的卫生全面清理，做到垃圾日产日清，保证水泥路面、两侧及河道、沟立合同双方：渠内无明显暴露垃圾。

焚烧保洁员：保证垃圾焚烧炉正常焚烧，常年不熄火。 清运保洁员：垃圾桶、垃圾池垃圾做到日产日清，确保垃圾池垃圾不外溢。

五、工资待遇及支付方式：工资每月 元。（工资待遇根据工作量大小制定）其中工资的70％由乡、镇（办事处）按月拨付到村，村按月足额兑现给保洁员。留存工资的30%作为保洁员的绩效工资，绩效工资每年年底一次性发放，发放标准根据全年的督查检查、评议结果和特殊时间的工作情况综合确定。对工作突出的保洁员甲方给予一定的物质和精神奖励；对全年工作目标完成不力，办事拖拉、敷衍，长期坐岗、串岗及群众不满意的保洁人员，将给予扣发绩效工资、劝告直至解除聘用合同。

六、保洁员清扫期间的劳动工具除政府配发的垃圾运输车、雨衣和标志马夹外，其他工具自备，甲方按照300元/年标准补助。

七、保洁员必须严格遵守《环卫保洁员工作管理制度》。注意保洁作业时的人身安全，着统一环卫制服上岗，如因违规作业发生安全事故，一切责任由乙方自行承担。

八、本协议一式二份，甲、乙双方各执一份，双方签字后生效，望共同遵守执行。

甲方：（签章） 乙方：（签章）

年 月 日

**写字楼清洁工劳动合同范本14**

根据《^v^劳动法》和《劳动合同条例》及其他有关法律法规的规定，甲乙双方本着平等自愿、协商一致的原则，达成如下协议：

第一、工作岗位和工作

1.甲方根据自身经营需要及乙方的岗位意向，同意聘用乙方在 岗位从事 工作;

2.甲方根据工作需要及乙方的业务、工作能力和表现，可以调整乙方的工作岗位。

第二、合同期限：

第三、工作时间

第四、工资待遇

1.乙方试用期工资 元 / 月;试用期满乙方起点工资为 元 / 月。

2.甲方于每月\_\_\_\_\_ 日发给乙方上月的薪金。如遇节假日或休息日，自动顺延在最近的.工作日支付。

第五、劳动纪律

乙方在合同期内应当做到：

1.遵守国家的法律、法规、甲方制定的各项规章制度

2.严格遵守各岗位的操作流程及规程，保证安全工作。

3.爱护甲方的财产，保守甲方的商业秘密。

第六、合同的变更、解除、重新订立和终止

一、经甲、乙双方协商同意可以依法变更劳动合同。

二、有下列情形之一的，甲方可以随时解除劳动合同：

1.乙方在试用期间不符合录用条件的;

2.乙方严重违反劳动纪律及甲方规章制度的;

3.乙方严重失职，营私舞弊，对甲方利益造成重大损害的;

三、有下列情形之一的，甲方不能终止或解除聘用合同

1.乙方患病或负伤在规定的医疗期内的;

2.女职工在孕期、产期、哺乳期内的;

3.法律、法规规定的其他情形。

第七、其它事项

1.双方认为需要约定的其他事项或对原订条款需要变更重新约定的事项：

2.本合同自甲、乙双方签字或盖章之日起生效，涂改或未经书面授权代签无效。

3.本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

4.本合同条款如与国家法律、法规相抵触时，以国家法律、法规为准。

甲方： 地址： 身份证号：<

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！