

2023年纪检监察案件审理室工作做法 纪委审理心得体会(通用5篇)

在人们越来越相信法律的社会中，合同起到的作用越来越大，它可以保护民事法律关系。合同的格式和要求是什么样的呢？这里我整理了一些优秀的合同范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

景区管理委托合同图片优质篇一

委托方：_____ (以下简称甲方)

受托方：_____ (以下简称乙方)

第一条给排水、房屋的维护、维修管理

第二条供电、用电设备的管理

2. 电梯的维护、运行的管理；

3. 节日、重大活动彩灯悬挂与维护；

第三条环境卫生、保洁管理

第四条绿地、绿化管理

1. 所区内绿地、花木、造型物的维护与管理；

2. 节日、大型会议和活动的花卉摆放；

第五条食堂管理

第六条非机动车、机动车和车务管理

1. 所属机动车的保养、维护和维修；
2. 用车服务、车务管理和交通安全管理；
3. 自行车停放管理；

第七条传达与邮件、报刊的收发管理

1. 接待来访者，协助联系被访问者，来访人员登记；
2. 收发各类邮件、报刊；

第八条职工医疗管理

2. 协助所有有关部门完成义务献血工作；
3. 医务室日常药品的计划与采购；
4. 职工医疗费报销审批、大病住院及高额检查费的审核；

第九条器材供应与房屋管理

2. 各类库房、剧毒药品的管理；

第十条所区治安、保安管理

门岗值勤、夜间治安巡逻；

第十一条居委会的管理

1. 居委会日常工作的服务与管理；
2. 参加各级政府有关会议并组织落实；

提供开水供应、浴室管理，茶炉设备、淋浴设施的维护、维

修；

第十三条集体宿舍、学生宿舍的管理

1. 办理入住手续、来客登记及安全工作；
2. 宿舍楼内楼道、楼梯、卫生间及公共场地的清扫和保洁；
3. 门窗、室内设施的维修；
4. 住宿费等相关费用的收费工作；

第十四条房租、水、电费的收费管理

负责单身宿舍、学生宿舍房租及相关费用、职工住宅楼水电及相关费用，出租房租金等收费工作。课题组水电查表及编制收费清单。

第十五条房产经营管理，经营房产见附件

第十六条乙方须按下列约定，实现目标管理

一、给排水、房屋维修、维护与管理

3. 给水管道、暖气管道无滴漏水现象；
5. 保证维修质量，更换的配件质量符合国家有关部门的技术质量标准；

二、供电、用电设备管理

2. 接到一般报修一小时内到达现场；
5. 按时办理电梯年检事宜；

6. 按时与电梯公司签订电梯维保协议，维修要有记录，保证电梯安全、正常运行。

三、环境卫生，楼道保洁

2. 楼内公共场地地面洁净，楼梯扶手无污垢，玻璃干净明亮，电梯门及轿箱内保持光亮，卫生间内地面、洁具清洁卫生无污物，空气流通无异味。

四、绿化、绿地管理

2. 无破坏、践踏、占用绿地的现象；

3. 在正常浇灌前提下，注意节约用水，管理好绿化用水；

4. 绿化工作达到院先进单位标准；

五、食堂管理

1. 认真贯彻执行《食品卫生法》，保证各类食品卫生、安全；

2. 食堂炊事人员要“三证”齐全，定期体检，不录用无资质人员；

3. 食堂服务人员衣着整洁，遵守职业道德，服务热情主动；

4. 保证伙食质量，花色品种多样；

5. 餐厅实行标准化清扫保洁，做到地面洁净，餐桌、餐椅无尘，无杂物堆放，无蚊蝇，为就餐人员营造舒适的就餐环境。

六、车辆、车务管理

1. 优先保证所领导、院士、会议用车；

2. 遵守交通规则，出车准时，安全行车，无重大交通事故发生；
3. 准确填写出车单，并经用车人签字确认；
4. 办理或提醒相关人员办理年检、年审等车务手续；
5. 建立、健全机动车档案；
6. 及时清理自行车棚内的废弃自行车及杂物，自行车无乱停、乱放现象；

七、传达与邮件、报刊管理

1. 热情接待来访者，协助联系被访人；
2. 电话联系被访者，征得同意后进行登记，方可准其进入工作区；

八、职工医疗管理

1. 为就医人员提供医疗保健服务和咨询服务；
2. 无重大医疗事故；
3. 严格按所公费医疗管理规定审批、审核职工医疗费用的报销；
4. 所购药品无假冒、伪劣、过期及国家禁止使用的；
5. 按时对应做计量检定的医疗器具送检，并有记录；
6. 计划生育工作达到各级政府、科学院先进单位标准；

九、器材供应与库房管理

2. 不得采购假冒伪劣和三无产品；

5. 出入库器材要做到帐、帐和帐、物相符，定期与所财务处对帐；

十、所区治安、保安管理

1. 门岗执勤礼貌、规范，夜间保安巡逻；

2. 引导进所车辆整齐、有序停放；

十一、茶炉、浴室管理

十二、集体宿舍、学生宿舍的管理

1. 楼内走道、卫生间、公共区域干净、整洁、室内设施完好；

2. 不得擅自安排他人入住；

3. 根据有关规定，严格进行管理；

十三、房租、水电费、供暖费收费管理

2. 课题组水电用量核查后列收费清单，报所财务处；

十四、房产经营管理

1. 房屋出租符合北京市有关规定，出租合同规范；

2. 对出租房屋的安全负有责任；

3. 出租合同报甲方一份备案；

4. 按时收缴房租等相关费用，交财务处入帐；

5. 房屋经营收入每年不少于_____元。

十五、其它管理

2. 对违反管理规定的人员和行为敢于批评和规劝，对恶意违反并不听从规劝的人员可报请所领导进行处理。

第十七条甲方的权利和义务

1. 检查、监督乙方对本协议执行情况；
2. 审定乙方编制的服务管理年度计划；
3. 由资产财务处对乙方财务支出进行年度审核；
5. 协助乙方做好管理服务工作，协调乙方与各部门的关系；
6. 审定乙方编制的房屋、装备大修、更新年度计划；
7. 负责与乙方签订本协议范围以外的单项合同；
9. 对乙方违反本协议的行为进行相应的处理和处罚。

第十八条乙方的权利和义务

6. 甲方委托乙方的管理项目，不得将管理责任转托第三方；
8. 达到本协议约定的各项服务指标，自觉接受本所职工的监督，发现问题及时解决。

第二十二条甲、乙双方对本协议的内容发生歧议，可协商解决，通过协商无法解决的，可报请所务会裁决，也可到人民法院起诉。

第二十四条甲、乙双方在接受_____组织的部门年终考核

后，根据所评审小组提出的问题和建议，对本协议进行修改、补充和完善。

第二十五条本协议有效期至_____整体搬迁后终止。

第二十六条本协议自所务会通过之日起执行。

甲方(盖章)：_____乙方(盖章)：_____

签订地点：_____签订地点：_____

景区管理委托合同图片优质篇二

乙方：北京市xx区轨道交通建设指挥部

一、征（占）地范围及拆迁费用的确定

1、征（占）地（含临时占地和占用现状市政道路以外的空地）、拆迁范围以市规划委批准的《建设规划用地许可证》为准，征占地、拆迁数量以入户调查核定的结果为准。初步估算为拆迁面积为 平方米，临时占地 平方米。

2、征地费标准暂估为 元/平方米、临时占地费 万元/亩.年、拆迁费用标准 元/平方米；以此标准，本协议金额估算为 元。甲乙双方各承担50%计 元。

3、征（占）地、拆迁数量亦或是征（占）地、拆迁费用标准以及最终的征（占）地、拆迁费用总金额，甲乙双方均无条件接受政府审计或财政评审的最终审核结果。

二、以乙方为主组建拆迁管理机构，负责组织协调在xx区辖区内的占地、拆迁工作。

三、乙方合规合法的选择拆迁公司、拆除公司、评估公司等

中介服务机构，中介服务机构在拆迁管理机构的统一安排下，开展拆迁等服务工作，同时提供相关的各种数据、表格、资料。中介服务机构有义务配合甲方做好政府延伸审计工作。

四、征（占）地、拆迁资金的支付与管理：

1、地铁xx线工程xx站，经初步估算占地面积约 平米、拆迁面积约 平方米，占地、拆迁及地上物补偿款约为 万元，甲方承担 %计 万元整（大写： 元整）。

拆迁尾款。

3、乙方应随同本协议，开设专用的征（占）地、拆迁专用帐户，专项核算。并负责协调拆迁资金所存入银行与甲方、投资方或政府审计方签订帐户监管协议，便于甲方、投资方或政府审计方随时调取银行对帐单，对乙方配套资金到位情况、使用情况等进行监管。

五、涉及使用拆迁资金的轨道拆迁项目，应严格履行基本建设程序、执行基本建设财会会计制度和政府投资项目概算、预算、结算、决算的管理规定。

甲乙双方均无条件接受政府审计（财政评审）对本协议的审计决定书，补足或退还多支付的征（占）地、拆迁工程款。

六、双方责任：

（一） 甲方：

1)

2)

3)

4)

果。

5)

6) 按本协议规定及时将征、占地及拆迁款支付给乙方。配合乙方解决军产、中央产、宗教产、市属单位等特殊落实甲方应担负的拆迁资金。办理规划、用地、拆迁手续。提供拆迁四至范围及桩位、测点。认证拆迁范围，与乙方共同核实拆迁数量、审核评估结难点问题。

7) 接收拆迁后的现场及与乙方共同接收拆迁资料。

(二) 乙方：

1)

2) 落实乙方应担负的拆迁资金 按本协议确定的范围、时间和标准完成全部占地、拆迁，向甲方交付拆迁后的场地，办理交接手续。

3)

4)

5) 与甲方共同核实拆迁数量，审校评估结果。拆迁完成后与甲方共同接收完整的拆迁资料。解决拆迁工作中的扰民、民扰问题，处理拆迁工作中的遗留问题，负责解释被拆迁单位、居民提出的问题。

6) 监督管理评估公司、拆迁公司、拆除公司的现场安全、环保工作、负责与市有关部门签订环保、环卫协议书，组织拆迁范围内的水、电关止工作。

7) 配合甲方及审计部门的资金过程监管、审计，并及时落实监管与审计结果。

八、本协议未尽事宜按国家有关规定执行。拆迁过程中，如遇特殊情况或产生纠纷，双方协商签订有关协议书作为本协议的补充文件共同遵守或请市有关部门协调解决。

九、本协议自双方签字之日起生效。

十、本协议正本四份，双方各执两份，副本六份，双方各执三份。

此页无正文

甲方（章）： 乙方（章）：

负责人：

经办人：

年 月

负责人： 经办人： 年 月 日日

景区管理委托合同图片优质篇三

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，甲方将祁县五交化小区委托与乙方实施物业管理，订立本合同。

一. 合同期限□20xx年10月1日-----20xx年9月30日

二. 甲方负责水、暖、电主管道，锅炉设施和楼房以外的公共设施的维修，负责房屋主体、楼顶的维修。

三. 乙方按国家有关部门规定，制订物业管理制度，负责小区冬季供暖、环境卫生、绿化管理、水、电、暖费用的收缴，车辆管理、安全管理等事宜。

四. 乙方应做到文明管理，合理收费，尽职尽责，和谐共处，各项重大事宜需经业主委员会决策通过，达到甲方与业主满意的效果。

五. 本合同执行期间，如遇到重大事件(如集中供热、天然气的引进等)或遇到不可抗力，致使本合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

六. 本合同自签字之日起生效。合同期满双方未提出异议的本合同继续有效。

甲方(公章)：_____ 乙方(公章)：_____

景区管理委托合同图片优质篇四

乙方： 酒店管理公司

一、合作方式：

二、合作时间

自年月日至年月日，合作期为年。

三、工资及管理费用支付：

1. 甲方需支付乙方以下费用：

乙方所派厨房人员工资：(大写)元每月；

前厅人员工资总额：(大写)元每月；

三项合计：(大写)元每月。

2. 甲方每月提前日支付乙方全体人员完税后工资，由乙方进行分配。工资不得拖欠，因拖欠造成的损失由甲方承担。(滞纳金按10%每日计算)

3. 乙方所派管理及技术人员到酒店指导工作时，往返交通及住宿费用均由甲方承担，乙方所派出第一批员工的交通费用应在人员到达的当天甲方给予报销。

四、双方权利、义务

1、甲方权利、义务

(1) 甲方无偿为乙方所派人员提供适当的伙食以及必要的住宿、生活设施等，并享受甲方人员同等的劳动保障待遇。

(2) 甲方有权根据酒店实际营业状况与乙方代表商议人员的统配。

(3) 合作期间，乙方所派出的管理人员执行总经理、前厅经理、厨师长的话费(标准为：每月每人100元)及交通费用由甲方承担，在店其余管理人员每年报销一次往返路费。(标准为火车硬卧及公共汽车)。

(4) 甲方有权对乙方所派技术人员或管理人员水平提出异议，经双方协商，可由乙方负责另行调配。

(5) 乙方所派人员在工作岗位发生工伤事故，由甲方依照国家有关规定承担相关费用。

(6) 乙方总经理定期或不定期对甲方酒店进行指导，差旅、食宿均由甲方安排。

(7) 甲方负责为乙方工作人员办理健康证、暂住证等各类证件并承担相应费用。

2、乙方权利、义务

(1) 乙方负责酒店经营的制定和市场定位。

(2) 乙方负责酒店菜品的定位、开发及制作过程的规范化、科学化、制度化。

(3) 乙方负责前厅服务的规范化、制度化建设。

(4) 乙方负责酒店员工的技能培训。

(5) 乙方有权掌握酒店准确、详细的财务信息。

3、双方共同的权利、义务：

(1) 甲乙双方共同负责市场推广、品牌宣传、收集市场信息反馈等。

(2) 根据实际经营状况、甲乙双方经协商可以双方配置人员进行增减。

(3) 方案1、乙方运作期间甲方每月应付管理费 元，每月总营业额应达到万元，超出总营业额10万元以内(含10万)的部分乙方拿取超出部分的10%作为提成；超出20万元(含20万)以内的乙方提取超出营业额的15%；超出30万元以上的乙方提取超出营业额的18%作为提成。管理费每半年提前支付一次。

方案2、乙方运作前三个月甲方正常交纳管理费，三个月以后乙方每月总营业额应达到万元，乙方不收取管理费，按照总

营业额提取提成作为管理费;总营业额达到万元以内提取总营业额的2%作为乙方管理费;总营业额达到万元至万元内按照总营业额提取2.5%作为管理费;总营业额达到万元以上按照总营业额提成3%作为乙方管理费。

(甲方可根据实际情况选择方案1或方案2)

五、本协议期满，双方有意继续合作并对协议内容无异议，应提前三个月签订合同，协议自动延续。如有一方退出合同必须提前三个月通知对方。

六、若因不可抗力造成双方无法继续履行协议时，本协议自行终止。

七、违约责任：若双方有违反本协议的行为，则违约方向对方支付乙方人员两个月工资共计大写元作为违约金。

八、本协议未尽事宜由双方协商解决。

九、本协议一式两份，甲乙双方各执一份，双方签字盖章后生效。

甲方：(签章)乙方：(签章)

年月日年月日

景区管理委托合同图片优质篇五

管理公司：

本合同双方为：

1、_____ (以下简称“酒店业主”)，是根据中华人民共和国法律成立的法定企业，法定地址为中华人民共和国市

路号。

2、_____ (以下简称“管理公司”)，是根据法律注册及存在的公司，法定地址：_____。

鉴于：双方同意订立合同如下：

第1条定义经双方接受后，下列之各措辞，用于本合同以及所有有关之附加或更改文件时，有以下之定义。

1.1酒店__应解释为建筑物之所在地，而其建筑物包括家私、装置设置及营业设备，其细则详列在后，酒店又应解释为依据本合同而产生之营业运作。

1.2工程地址__应解释为大约有__平方米之工地，位于____市__路__号及__部分房屋，如附表(一)之地图所示，在其上将会建成“酒店以及所有主动或被动之附属建筑物”。

1.3建筑物__应解释为所有在性质上或指定上视为地产物业的楼房及设施，以及包括所有为该等楼房及设施所设之设备，例如：热力系统、空调系统，所有水管类装置和电器设备，户外及户内之标志，升降机等。

1.4家私，装置和设备或简称. . __应解释为所有家私、装置、办公室设备、装饰(无论固定或可移动、包括地毯和墙身装修)，厨房、酒吧、洗烫设备、电话设备、浴室水设备、物料运送设备，货物车和所有其它酒店业设备和物资(指使用年限一年以上，单位价值超过人民币八百元的企业固定资产)。

1.5营业设备或简称. __应解释为一般用于酒店营业运作之小件，例如：银器、被单、台布等物、陶器皿，小型厨房用具和制服，包括使用年限在一年以内，单件价值人民币八百元以下的低值易耗品购置，具体划分标准按酒店统一会计制度及中外合资会计法规定处理。

1.6统一制度__应解释为管理公司集团所采用之最新一期由美国酒店和酒店业公会所出版之“酒店统一会计制度”。此统一制度不得违反中华人民共和国财政部颁发的“中外合资经营企业会计制度”和其他规定。

1.7会计年度__应解释为由一月一日开始至十二月三十一日止之十二个月期间，第一会计年度应由开业第一天开始至同年之十二月三十一日止。

1.8独立公共会计师__应解释为按中华人民共和国法律规定在中国注册的中国注册会计师。

1.9总收入__应解释为营业收入减去工商统一税后之营业收入。任何直接或间接发生于“酒店”经营之全部收入，包括所有房间总销售、写字楼公寓收入、食物或饮料销售、洗衣、电话、电报和电传的收入，服务费等其他酒店操作及其设备使用费及租赁费等等。也包括商场营业收入或商场出租收入及业主对外投资收入，固定资产收入，存款利息，各种赔偿收入除7.1或条外，其他按7.3条处理]和在顾客帐单上所加的任何小帐以及用人民币代替外币结算时，所产生的差额。

1.10营业毛利或简释..__营业毛利应解释为每一会计年度(或其一部分)之总收入额与酒店营业支出之差额。

1.11营业支出__应依据统一制度，包括下列项目

(1)薪俸，费用和工资，以及其他常规的或时有的，为酒店营业员工派发之其它款项，包括总经理，以及任何员工福利和粮款费用，起居所、交通、员工膳食、其它杂项福利，因上述薪俸之有关法令或法规而产生之应付款项或税项。

(2)为酒店而消耗的食品和饮料成本，和一般情况下为收益而发生之成本。

- (3) 依据当地经验，经董事会批准的实际发生的呆帐。
- (4) 因酒店营业有关雇用之独立公共会计师以及用酒店之需要而聘请的法律顾问费用。
- (5) 第8.2条所指定付于管理公司之基本管理费。
- (6) 第7.1条所指定付于管理公司之基本管理费。
- (7) 所有因正常酒店管理所需之营业设备，购入和更换之开支，包括1.5所列开支条。
- (8) 所有广告、业务推广和公共关系开支。
- (9) 第5.3.3条所指定由管理公司集团提供之广告和业务推广支出内之酒店应承担的份额。
- (10) 因酒店消耗而发生的热力、水、电、煤气、电话和任何其它公用设施费用支出。
- (11) 付于推销代理及信用卡公司之佣金、费用及开支和预定费用。
- (12) 为维持酒店之良好操作状况而产生之修葺、保养及更换费用，除第6.1条和第6.2条属业主责任范围的费用外，均列入营业支出。
- (13) 一般情况下由酒店或由管理公司在酒店所产生之营业费用。
- (14) 为酒店营业任何直接税项、关税、牌照费的缴付，但不包括第1.12条注明的费用。1.12独立费用__下列项目应解释为“独立费用”，不应包括在“营业支出”之内。
- (15) 酒店装饰、固定附属装置和设备的折旧。

(16) 本酒店的资本和房地产税项。

(17) 本酒店土地使用费。

(18) 开业前支出的摊销。

(19) 第6.1条重置储备金的开支。

(20) 由业主委任的审计师、律师和其他专业顾问费和任何特别费用。

(21) 奖励性管理费。

(22) 本酒店业主所得税，固定资产税和利得税。1.13开房率__应解释为酒店实际出租了的客房数除以酒店可供出租的客房数(不包括从香港地区及外国聘请来的人员的宿舍)的百分比。1.14不可抗力__下述情况均构成不可抗力之事件。

(23) 战争、侵略、反叛、革命及内战。

(24) 政府以统治者身份所作出的措施、政府条例和命令。

(25) 地震或任何因自然力量发生而被影响及不可合理预测或抗拒的事故。

(26) 劳工纠纷。

(27) 其他非管理公司可合理控制的而严重地影响管理公司经营酒店的能力的事故。

第2条酒店计划、建筑及设备

2.1 工程地址财产所有权将建酒店之工地图列于本合同的附录(一)。

2.3建筑进行程序为进行酒店的建筑、布置、配备及装饰，酒店业主将对自行聘请及保留所有有关及需要的建筑师、承包商、室内设计师及其它专家和顾问的费用负责。酒店业主应于六十天内给与管理公司一份酒店设计、建筑及配备总时间计划，而由管理公司提出意见。

2.4酒店验收管理公司将协助酒店业主在酒店建筑设备安装及完成时之接收程序，酒店业主答应在一段合理时间内执行所有必要措施弥补管理公司向其提出之合理建议。

第3条酒店开业前事项

3.1酒店开业前管理公司所提供的服务在“酒店”开业之前，管理公司或管理公司集团受业主之委托，从事下列活动：设立开业前之预算案，呈交酒店业主批准后执行。确立酒店之总体组织和计划开业前之各项活动。为酒店设立管理控制和会计制度。按照中华人民共和国适用法规，挑选和招募来自各阶层之酒店员工，需要时，履行培训计划。

协助组织和成立酒店内之各不同部门。承担分析各项应保项目，和协商保险计划，在中国保险公司投保。采购开业所需的物品。制订并执行酒店之市场营销策略。承担广告和公共关系计划(确定宣传媒介，拟定宣传材料，传送文件予旅行社，以及介入管理公司集团的广告和公开宣传等)。承担业务推广和订房运作。组织开业典礼。酒店业主应以本身费用开支使管理公司有适合之办公地方充分完成其在此段之责任。管理公司应联同酒店业主采取必要措施，获得因酒店供应、管理和经营而需要之牌照和准许证。

3.2酒店开业前之预算

(1)开业前预算表应如以下第

3.5条之规定由管理公司于不迟于开业前六个月呈交酒店业主

批准。

(1) 预算应包含所有开业前活动之成本和支出。

(2) 其应再包含：

酒店业主：日期：

管理公司：日期：

景区管理委托合同图片优质篇六

目录

第1章定义

第2章酒店计划、建筑及设备

2.1 工程地址财产所有权

2.2 酒店规模

2.3 建筑进行程序

2.4 酒店验收

第3章酒店开业前事项

3.1 酒店开业前管理公司所提供的服务

3.2 酒店开业前之预算

3.3 流动资金及开业所需的物品

3.4部分开业期间

3.5酒店开业日

第4章技术顾问服务

4.1专业技术及经验

4.2技术顾问概要

4.3报酬

4.4付款方式

第5章管理公司的责任

5.1管理公司的服务

5.2商号、商标、服务称号及服务标志

5.3广告

5.4对酒店层面之协助

5.5管理

第6章酒店业主责任

6.1增设及更换家私、装置及设备

6.2建筑结构修葺——修改及扩充

6.3酒店业主的税务责任

第7章保险

第8章财务项目

8.1 银行帐户

8.4 付款于酒店业主

第9章合同期限

第10章一般期限

10.1 酒店财产所有权

10.2 责任终止——不可抗力

10.3 合同终止

10.4 特别条款

10.5 继承和转让

10.6 适用法律及争议的解决

10.7 双方关系

第11章杂项

11.1 整体合同

11.2 通知

11.3 登记及其它手续

1. _____（以下简称“酒店业主”），是根据中华人民共和国法律成立的法定企业，法定地址为中华人民共和国_____市_____路_____号。

2. _____（以下简称“管理公司”），是根据_____法律注册及存在的公司，法定地址：_____。

第1章定义

1.1酒店——应解释为建筑物之所在地，而其建筑物包括家私、装置设置及营业设备，其细则详列在后，酒店又应解释为依据本合同而产生之营业运作。

1.2工程地址——应解释为大约有_____平方米之工地，位于_____市_____路_____号及_____部分房屋，如附表（一）之地图所示，在其上将会建成“酒店以及所有主动或被动之附属建筑物”。

1.3建筑物——应解释为所有在性质上或指定上视为地产物业的楼房及设施，以及包括所有为该等楼房及设施所设之设备，例如：热力系统、空调系统，所有水管类装置和电器设备，户外及户内之标志，升降机等。

1.4家私，装置和设备或简称f.f.e——应解释为所有家私、装置、办公室设备、装饰（无论固定或可移动、包括地毯和墙身装修），厨房、酒吧、洗烫设备、电话设备、浴室水设备、物料运送设备，货物车和所有其它酒店业设备和物资（指使用年限一年以上，单位价值超过人民币八百元的企业固定资产）。

1.5营业设备或简称o.e——应解释为一般用于酒店营业运作之小件，例如：银器、被单、台布等物、陶器皿，小型厨房用具和制服，包括使用年限在一年以内，单件价值人民币八百元以下的低值易耗品购置，具体划分标准按酒店统一会计制度及中外合资会计法规定处理。

1.6统一制度——应解释为管理公司集团所采用之最新一期由美国酒店和酒店业公会所出版之“酒店统一会计制度”。此

统一制度不得违反中华人民共和国财政部颁发的“中外合资经营企业会计制度”和其他规定。

1.7 会计年度——应解释为由一月一日开始至十二月三十一日止之十二个月期间，第一会计年度应由开业第一天开始至同年之十二月三十一日止。

1.8 独立公共会计师——应解释为按中华人民共和国法律规定在中国注册的中国注册会计师。

1.9 总收入——应解释为营业收入减去工商统一税后之营业收入。任何直接或间接发生于“酒店”经营之全部收入，包括所有房间总销售、写字楼公寓收入、食物或饮料销售、洗衣、电话、电报和电传的收入，服务费等其他酒店操作及其设备使用费及租赁费等等。也包括商场营业收入或商场出租收入及业主对外投资收入，固定资产收入，存款利息，各种赔偿收入除7.1□d□或（e□条外，其他按7.3条处理]和在顾客帐单上所加的任何小帐以及用人民币代替外币结算时，所产生的差额。

1.10 营业毛利或简释g.o.p——营业毛利应解释为每一会计年度（或其一部分）之总收入额与酒店营业支出之差额。

1.11 营业支出——应依据统一制度，包括下列项目

□a□薪俸，费用和工资，以及其他常规的或时有的，为酒店营业员工派发之其它款项，包括总经理，以及任何员工福利和粮款费用，起居所、交通、员工膳食、其它杂项福利，因上述薪俸之有关法令或法规而产生之应付款项或税项。

□b□为酒店而消耗的食品和饮料成本，和一般情况下为收益而发生之成本。

□c□依据当地经验，经董事会批准的实际发生的呆帐。

□d□因酒店营业有关雇用之独立公共会计师以及用酒店之需要而聘请的法律顾问费用。

□e□第8.2条所指定付于管理公司之基本管理费。

□f□第7.1条所指定付于管理公司之基本管理费。

□g□所有因正常酒店管理所需之营业设备，购入和更换之开支，包括1.5所列开支条。

□h□所有广告、业务推广和公共关系开支。

□i□第5.3.3条所指定由管理公司集团提供之广告和业务推广支出内之酒店应承担的份额。

□j□因酒店消耗而发生的热力、水、电、煤气、电话和任何其它公用设施费用支出。

□k□付于推销代理及信用卡公司之佣金、费用及开支和预定费用。

□l□为维持酒店之良好操作状况而产生之修葺、保养及更换费用，除第6.1条和第6.2条属业主责任范围的费用外，均列入营业支出。

□m□一般情况下由酒店或由管理公司在酒店所产生之营业费用。

□n□为酒店营业任何直接税项、关税、牌照费的缴付，但不包括第1.12条注明的费用。

1.12独立费用——下列项目应解释为“独立费用”，不应包括在“营业支出”之内。

□a□酒店装饰、固定附属装置和设备的折旧。

□b□本酒店的资本和房地产税项。

□c□本酒店土地使用费。

□d□开业前支出的摊销。

□e□第6.1条重置储备金的开支。

□f□由业主委任的审计师、律师和其他专业顾问费和任何特别费用。

□g□奖励性管理费。

□h□本酒店业主所得税，固定资产税和利得税。

1.13开房率——应解释为酒店实际出租了的客房数除以酒店可供出租的客房数（不包括从香港地区及外国聘请来的人员的宿舍）的百分比。

1.14不可抗力——下述情况均构成不可抗力之事件。

□a□战争、侵略、反叛、革命、*及内战。

□b□政府以统治者身份所作出的措施、政府条例和命令。

□c□地震或任何因自然力量发生而被影响及不可合理预测或抗拒的事故。

□d□劳工纠纷。

□e□其他非管理公司可合理控制的而严重地影响管理公司经营酒店的能力的事故。

第2章酒店计划、建筑及设备

2.1工程地址财产所有权

将建酒店之工地图列于本合同的附录（一）。

2.2酒店规模

酒店将拥有下列：

_____ 中西餐厅

_____ 酒吧（廊）

_____ 咖啡座

_____ 多用途礼堂

_____ 歌舞厅

_____ 运动/健康设备

_____ 商店

2.3建筑进行程序

为进行酒店的建筑、布置、配备及装饰，酒店业主将对自行聘请及保留所有有关及需要的建筑师、承包商、室内设计师及其它专家和顾问的费用负责。酒店业主应于六十天内给与管理公司一份酒店设计、建筑及配备总时间计划，而由管理公司提出意见。

2.4酒店验收

管理公司将协助酒店业主在酒店建筑设备安装及完成时之接

收程序，酒店业主答应在一段合理时间内执行所有必要措施弥补管理公司向其提出之合理建议。

第3章酒店开业前事项

3.1酒店开业前管理公司所提供的服务

□a□设立开业前之预算案，呈交酒店业主批准后执行。

□b□确立酒店之总体组织和计划开业前之各项活动。

□c□为酒店设立管理控制和会计制度。

□d□按照中华人民共和国适用法规，挑选和招募来自各阶层之酒店员工，需要时，履行培训计划。

□e□协助组织和成立酒店内之各不同部门。

□f□承担分析各项应保项目，和协商保险计划，在中国保险公司投保。

□g□采购开业所需的物品。

□h□制订并执行酒店之市场营销策略。

□i□承担广告和公共关系计划（确定宣传媒介，拟定宣传材料，传送文件予旅行社，以及介入管理公司集团的广告和公开宣传等）。

□j□承担业务推广和订房运作。

□k□组织开业典礼。

酒店业主应以本身费用开支使管理公司有适合之办公地方充

分完成其在此段之责任。

管理公司应联同酒店业主采取必要措施，获得因酒店供应、管理和经营而需要之牌照和准许证。

3.2酒店开业前之预算

(1) 开业前预算表应如以下第3.5条之规定由管理公司于不迟于开业前六个月呈交酒店业主批准。

(2) 预算应包含所有开业前活动之成本和支出，其应再包含：

□a□开业前酒店总经理、营业经理和按人员编制在开业前委派给酒店的所需人员的工资。

□b□招募和培训酒店委任员工成本包括有需要时在本集团内其它酒店之培训费用。

□c□开业前广告和业务推广之成本。

□d□开幕典礼之成本。

□e□一切关于所有需要之经营和行政成本，包括领取所有需要之执照和准许证成本、律师和顾问费用。

□f□酒店部分开业时，部分经营所需之资金。

(3) 酒店业主应依据下列时间表存放包含本预算表之资金于第8.1条所述的银行帐户，使管理公司得以运用。

□a□百分之伍拾（50%）开业前九个月。

□b□百分之伍拾（50%）开业前六个月。

(4) 非管理公司可控制而发生：

□a□开业延误。酒店业主应根据因延迟而修订之预算表所需增加之资金，存入上述提及之帐户，使管理公司得以运用。由开业日起壹百贰拾（120）天内，管理公司应送与酒店业主一份说明所有发生于开业前之开支和交回过渡之款项于酒店业主，该份记录将以会计记录为基础，酒店业主或其代表人将有权在酒店办事处视察及稽核全部帐簿。

□b□酒店业主应负责向管理公司赔偿。如本合同于开业日前因酒店业主原因终止，酒店业主应赔偿管理公司于开业前服务所招致的合理损失。

3.3 流动资金及开业所需的物品

酒店业主应在本合同的有效期内提供足够之作业流动资金，使酒店保证得以无间断和有效的运作。

特别提出的是，酒店业主同意在开业前六个月提供予管理公司足够资金，以采购足够应付初步所需物品（食品、食料和其他消费品）酒店开业后不超过六十天，管理公司应呈交一份确实支出表予酒店业主。

3.4 部分开业时间

由双方同意，酒店将有一段部分开业期，由酒店确实完成和获得入伙纸后以供第一个付款客人入住享用酒店设施，至酒店开业日前立即终止，开业日明确列在第3.5条。

部分开业期间于经营期内的营业支出，应列入开业前预算内。

3.5 酒店开业日

开业日应经双方同意后决定，并应在：

□a□家私、装置和设备已实质上装配完毕以后。

□b□已取得酒店经营所需之执照和许可证以后。

□c□双方认为该酒店已能在完整的营业基础上提供豪华服务予客人以后。

酒店之开业将不会解除酒店业主遵守本合同条款的责任，特别是参照第2.4条有关更正酒店建筑及设备之任何缺点或不足。

酒店开业日，预计为_____年_____月_____日。

第4章 技术顾问服务

4.1 专业技术及经验

管理公司应以其专门经验以及专业技术提供现代化的酒店设计及部署工作，并适当地指导酒店业主及其代理人。

4.2 技术顾问概要

(1) 酒店设备

□a□管理公司将协助酒店业主选择及订立酒店里应有的各种设备，诸如客房的种类与数量，以及餐饮、宴会、会议厅的形式，酒店后勤等区域。

□b□管理公司将预备一份设备计划，推荐及详细说明各设备的主要特征。

□c□酒店业主将需提供包括以下几点最终设计图及详细规格给“管理公司”，管理公司将会检讨最终设计图及详细规格，并给予必要的建议，以便设计达到要求。最终施工图及详细规格，必须具备可用以呈报有关政府机构所需的资料，（适

用于呈报及申请有关建筑许可证、规划、消防局准证、旅游局准证等等) 招标、施工用途之有关文件。规范客房的详图。灯光与园艺布置详图。最终设备的布置图与详细规格。适用于市场地销和广告宣传有关客房, 各餐饮设备及公共场所的图片或模型照片。

(2) 室内设计与装修

□a□管理公司将会给予酒店业主就室内设计和针对客房、走廊、公共场所、餐饮设施、宴会厅、会议厅功能上的布局提供意见, 以及技术上的建议。

□b□酒店业主将会提供包括以下几点的最最终设计给管理公司, 管理公司将会检讨最终设计, 并给予必要的建议, 以便设计达到要求。客房、家私和附属装置性质的客房布局图。侧面与天花板示意图。灯光图。将要采用所有材料的样本和详细规格, 包括地毯的样本, 墙与天花的处理以及家私和附属装置的材料。特别设计家私、灯光配件及零件的详细图则。选定物件的相片。模范客房的图纸与详细规格。制服的美术设计、美术稿。

(3) 酒店后勤的供给、营业设备、营业所需的供应, 管理公司将会:

□a□预备一份完整的货单, 包括营业设备以及后勤的供给(这份货单应包含物品、数量、详细规格等等), 若酒店业主另有要求, 也必须提供一家或多家供应商的地址。

□b□筹备初步财政预算, 以便采购初期所有的营业设备, 后勤和营业所需的供应。

□c□为以上□a□项所列的物品, 做好最终财政预算。

□d□因通货膨胀因素, 财政预算应经常地加以检讨与调查。

4.3 报酬

(1) 上述技术顾问及酒店开业后的服务（参见第3.1条、4.1条及4.2条）所引起的经费，包括其人员的薪俸、旅差费、食宿、办公费等，由酒店业主支付。

(2) 津贴、报销费用：在酒店业主要求下，管理公司将委派专家，针对项目的某一阶段来提供专门的意见，指导或其他方面的服务，酒店业主应承担这些专家的津贴及所引起的费用，包括了来回机票、住宿酒店费、交通费等。

4.4 付款方式

(1) 酒店业主对4.3 (1) 项费用的支出，应与提供服务者另行协商。

(2) 津贴、报销费用，每个月管理公司会提出清单给酒店业主，酒店业主须于30日之内付清。

第5章 管理公司的责任

5.1 管理公司的服务

在本合同有效期内，管理公司应遵守中华人民共和国法律，代表酒店业主执行所有在酒店管理及市场推广范围内之一切任务，管理公司只许用酒店作为以管理公司集团酒店时下高效能管理为标准的酒店经营，管理公司除与国际经营行业正常有关或因标准改变而产生的辅助及附加活动外将不能在酒店内从事其它活动。

5.2 商号、商标、服务称号及服务标志

酒店根据中国法律程序注册使用名为“_____酒店”。

在合同有效期内，管理公司许可酒店业主在酒店公共宣传以

及有关酒店经营有关之使用_____商号、服务称号、服务标志及商标。所有“酒店”经营的一般用具应注明_____之服务标志以便确认酒店为管理公司集团成员之一。合同期满或解约后，酒店将继续使用_____商号，至于服务称号，服务标志及商标则在解约时另行协商。

5.3 广告

(1) 集团广告，推广及公共关系：管理公司将会由合同批准之日起准备酒店之所有公开宣传、广告、公共关系及努力促销本酒店业务节目和运动。

(2) 酒店间之相互广告及宣传：管理公司集团之酒店将会向它们之顾客推荐酒店业主之酒店，同样酒店亦应向其顾客推荐集团之其他酒店。

(3) 集团广告和业务推进之分摊：酒店应共同负担管理公司集团为属下酒店之共同利益而推行如本段叙述之广告及业务推进活动，其应承担款项相等于酒店每月总收入百分之一。管理公司将按月收取该款项，该款项将于计算营业毛利时当作营业支出处理（由管理公司自行完税）管理公司应提供给与酒店业主所有已进行广告及业务推进活动的证明资料。

5.4 在酒店层面的协助

管理公司将会辅助酒店之业务推广工作，以令酒店达到履行集团之业务推广政策，酒店层面的营业推广，应在酒店所在地的市场和其它管理公司认为适当市场进行。

□a□确定酒店营业政策。

□b□决定每年及长远之有关住客率、收入、顾客对象等等之目标。

□c□定出及发布所有酒店价目（客房、餐厅、酒吧、会议设施等等）。

□d□确定特别的营业条件。

□e□定出赊销信用方针。

□f□设立对各方不同顾客之营业方式及程序。

□g□分析经营业绩和常设控制系统。

管理公司将在酒店层面进行适当广告及业务推广事务，包括：

□a□确定酒店广告及业务推广政策。

□b□按管理公司之标准样本，准备广告文件及小册。

□c□派发这些文件给集团酒店，管理公司各营业代理办事处。

当酒店进行专门地区业务推广活动时，管理公司将会为其安排负责该专门地区之营业办事处加以协助。

酒店将会被纳入于管理公司所参加之商业陈列及展览会，所有参加直接费用由酒店自行承担，管理公司须事前作出预算，经酒店业主同意时方执行该项计划。

5.5管理

□a□一般酒店组织。

□b□人事管理，依照中国有关法律，管理公司作为业主的代理人将有挑选、雇请、训练、指派、调动或解雇所有雇员的决定权。在没有酒店业主同意下，管理公司招雇之外籍（包括亚籍、香港同胞）雇员在开业后第一个五年内任何时间不可

多于_____人，按通常经营方式，管理公司长期培训员工，逐步减少外籍员工。酒店业主将在酒店外供给该等外籍雇员适当住所，其费用由酒店营业支出。总经理将由管理公司委派，全权负责酒店的经营及管理，每月向董事会报告酒店经营管理情况。管理公司在酒店进行辅助之专家亦有同样待遇。

□c□制定薪酬和酒店雇员所有其它福利，管理公司将有权代表酒店业主派发服务费予雇员和支出经常性的额外津贴。

□d□制定所有价目，收费及价格，及与此有关的监督和控制酒店经营中的任何性质收入，或各类服务的收费，及收据事项等，除上述□b□项指定或由管理公司依照酒店行业成法提供新闻界或其它公共消息或旅行社和其它人士免费酒店膳宿除外，其他人如未得管理公司许可，一切不得在“酒店”内享用折扣价格或免费住宿及服务。

□e□制定商业用途地方及店位，以确保有关商店不会影响酒店的名誉水准及正常营业。

□f□定出采购之政策包括以下：商品、供应品、和物资的选择，建立及维持酒店正常经营操作需求之所有存货，选择供应商，为确保惠条件下谈判供应合约。

□g□定出对供应商和酒店顾客赊帐之政策及与信用机构，特别发信用卡之机构协商，作出安排。

□h□有关酒店经营中，管理公司若认为需要或合适，经业主批准后，可以酒店业主的名义采取任何法律诉讼及其它法律行动。

□i□监督并控制住客、租客、特许权持有人及其雇员的活动，包括对住客及租客因其不付费用或以其它正确理由而采取之债项追讨行动，或因同样正确原因终止特许权持有人、特权

持有者的权利。

□j□除酒店业主对维修责任范围外，管理公司应依照管理标准为保持酒店良好状况，进行需要之维修、保养。所有有关费用将会算入酒店之营业支出内，凡超过贰拾万港元应当作特别项目呈交酒店业主批准，如需对物业的重大改变及改善，需聘请专家提供上述服务时，经双方同意后所发生之费用由酒店业主负责。

□k□商讨及签署有关酒店正常营业所需的合约及预备有关之法律文件。

□l□财政及会计管理，见以下条款。

(2) 会计：管理公司应为酒店业主之利益按照中国的法律和不违反中华人民共和国财政部颁发的“中外合资经营企业会计制度”和其他规定，记存一份所有有关酒店经营之事务之完整的会计记录。此等会计记录根据“统一制度”之规则，但在必要时，酒店业主或其代表人将有权在酒店办事处视察及稽核全部帐簿。然而上述行动要尽可能避免妨碍酒店的经营，无论如何，在本合约期满时，全部记录将交还酒店业主。会计记录，必须按中华人民共和国所在税法规用中文书写或及时用中英两种文字对照书写。

(3) 常年计划

□a□开业日后六十天内和最少在下一财政年度开始前三十日内，管理公司将要提呈酒店业主一份下一年度常年计划，该常年计划将包括开房率及损益预算表，酒店业务推广政策及提供以下项目之预算，酒店业主收到常年计划后应与管理公司商讨及提出意见，以达到双方一致赞同；若酒店业主在收到常年计划后三十天内，没有向管理公司送交一份对该计划的具体书面反对意见，该计划应被视为已获业主批准□□a□修葺及保养□□b□下一年度酒店之翻新、改建、重建、更换、增添及

更新的费用□□c□酒店各部门所有雇员，包括全部行政雇员之薪酬、工资、酬劳及额外津贴之支出。

□b□管理公司在每财政年度执行此合约所订明之责任时，必须努力按照常年计划行事。除遇到意外或特殊情况，例如法律更改或管理公司不可控制的情形外，不能过于偏离该年常年之计划，招致任何与常年计划有关之巨大额外支出或擅自未有酒店业主批准时，更改酒店经营方式，但酒店业主也不能无理拖延批准。管理公司对常年计划不作任何担保、保证及声明，所有计划内推算只可作为合理预测。

(4) 会计报告：年度内，管理公司将于每月后之十二天内呈交与酒店业主一份由酒店总经理或总会计主任签发之损益报表，明列上月“酒店”营业之成绩，和一份酒店之资产负债表。每年三月底之前，管理公司将呈交酒店业主酒店上个财政年度到十二月三十一日止由中国注册会计师审计过之资产负债表及损益报表，若酒店业主在收到资产负债表及损益报表后三十天内没有以书面提出反对，该等会计报告将视为已被批准。

(5) 集团服务及利益：“酒店业主”将会付还管理公司所有由管理公司协助酒店之经营或进行“酒店”管理、物业维修保养和改善所需要之工作而发生的费用，该等费用将列入营业成本，上述工作不只包括一般正常由酒店雇员承担的工作，还应包括经双方同意后，由管理公司提供技术协助进行对结构、装置、设备和装饰的改变、修正、改建及改善，管理公司专家及所委派专家提供上述服务而发生之费用将包括所有实际薪酬、津贴及有关旅费和膳宿费用。

第6章酒店业主责任

6.1 增设及更换家私、装置及设备之储备金（简称重置储备金）。

需要增添和更换之家私、装置和设备按中华人民共和国财政部颁布的关于外商投资企业固定资产标准内属于固定资产周围由酒店业主负责，不属于固定资产范围的物料用品和低值易耗品购置，列入营业支出，不属重置储备金开支范围。管理公司应每月将此笔用于增添和更换家私、装置和设备之款项贷记入一个储备金帐户，并存入明确定于第8.1条之特别银行账户。

重置储备金应以每年计算如下：

□a□最初之五个财政年度为一个每年相等于百分之贰，以酒店之总收入额计算之数目，跟随之五个财政年度为每年百分之叁，而以后，每年为百分之四。

□b□每一个财政年度管理公司应提呈酒店业主一份该储备金之开支预算表，作为常年计划之一部分，所有添置之家私，装置和设备应作为酒店业主之财产。

□c□经酒店业主同意，管理公司出售对酒店营业操作无用之家私、装置和设备，所有由此卖得之款项应存入特别的银行账户，贷记算入储备金帐户。

6.2 建筑结构修葺——修改及扩充

本合同期限内，酒店业主应实施或应已实施任何因要保持酒店的国际水准，或满足任何有效法律或规定而需要之工作，酒店业主将承担该等工作所产生之费用。管理公司应每年呈交酒店业主一份认为需要之工作清单给酒店业主考虑和批准。

酒店业主应在合理时间内实施该工作；如其认为该工作不需要或多余，应在合理时间内通知管理公司。在此情形下，双方应磋商使达到一个双方同意进行之行动，所有这些工作之进行，都应尽量不影响酒店之营业。该工作计划和实施时间表应呈交管理公司批准。

酒店业主并应实施及支付任何一旦发生于酒店的损害或部分损坏所需之结构修葺，依此酒店于修葺完成后应享有在未损害或损坏前之标准。该等修葺计划和实施时间表应提交管理公司批准。如酒店在一次事故中全部或部分损坏，而此险已包含在保险条款记明于第7条上，那么，如于事件发生后九十天酒店业主仍未对该发生之事实实施所需要建或结构修葺，管理公司有权自行实施该项工作，并直接向保险公司收回所需款项。

如酒店业主未执行任何因法律或规定该等要实施之工作，管理公司应有权，取代引用第10.3条之规定，代酒店业主实施该项工作，但需于三十天前用挂号邮件通知酒店业主，任何因该事项而付出之款项，指定由应付予酒店业主的帐户扣除。

再者，在合同期限内，如酒店业主承担任何酒店之增建或改建，所有该等增建或改建应视为包括在酒店内，和应在此合同有关条款内由管理公司经营和管理。

6.3酒店业主的税务

于本合同期内，酒店业主将根据中华人民共和国税法及有关规定纳税，并要在缴交期限过期前支付所有应由酒店业主承担之所有直接税项和关税。其中包括酒店资本和房地产税项，酒店业主所得税，固定资产税和利得税，酒店土地使用费，但因酒店经营产生之应付税项和关税，将由酒店支付和作为营业支出处理。

酒店业主于收到所有税项和关税之通知、评估和报算表，以及所有收据后之三十天内将副本提交予管理公司。

如酒店业主在指定期内未付其应负责缴付之税项时，管理公司将有权在给予酒店业主三十天通知后由酒店以酒店业主之名义支付该款项，该等由酒店支付之款项应从应付予酒店业主之帐户扣除。

第7章 保险

7.1 投保项目

在本合同的期限内，管理公司应以业主的名义，向保险公司持续投保如下的保险，并在投保单上注明酒店业主为投保人，管理公司为附加受保人。

□a□财产保险_____即按会计师验资报告财产金额100%投保（已包括基本险和盗窃险，玻璃破碎和财产升值险）。

□b□机器损坏险_____即按会计师验资报告机械部分金额100%投保（包括电脑保险）。

□c□公众责任险_____按国际法律保险投保。

□d□财产险项目的利润损失保险投保。

□e□机器损坏险项目的利润损失险。

□f□劳工保险_____即雇主对其雇员有关之责任保险。

□g□现金保险，包括在酒店内及运送中的现金保险。

□h□雇员忠实险。

□i□汽车保险（包括车身险和第三者保险）。

□j□其他按国际酒店行业惯例应投之应保项目。

以上项目保险，应在中国人民保险公司或中国政府批准的保险公司投保，其保险费用列入营业支出。

7.2在开业前十五天，管理公司应办理好以上保险项目手续，

并向酒店业主提交有关资料。

7.3在以上保险范围内，业主与管理公司彼此同意一切赔偿应向保险公司追讨，所得保险赔款用于补偿事故损失，如保险公司赔偿的保险赔款不足以支付所产生之损失款项，而该损失并非由于管理公司的故意行为不当而引起的话，则业主同意赔偿保险赔款不足以支付的款项。

第8章 财政项目

8.1 银行帐户

管理公司须在酒店业主需要时，即时提供酒店业主依照本合同规定所持的银行户口及帐中的情况，在本合同期满或终止时，凡是有关酒店业主的一切款项，扣除管理公司按本合同规定应得的款项，都须转移给酒店业主。

管理公司将代酒店业主在双方协商选定之银行开设主要帐户。

上述帐户在合同有效期内均由管理公司控制，支票及其它提款文件将由两位“酒店”机要行政人员（其中一人由业主指派）联同核准签署后方能盖章，按照第3.2条，该同一帐户将用于所有相关开业之存款及支付。

“特别帐户”以存入及提取所有按照第6.1条用于更换及增添家私“经营再无用之家私，装置和设置所收得之款项。

管理公司如认为需要，可以合适的数额和比例，为上述主要帐户开设人民币及外汇（美元或港币）户口，管理公司的技术顾问费、基本管理费、奖励性管理费、代付费用等款项及外籍雇员之酬劳，业主同意以港币或美元支付。

由部分开业日起及在本合同有效期内，管理公司将在每个月的第15天，从“营业帐户”中收取一个相等于上个月度酒店

总收入百分之二点五的基本管理费（按税法规定，由管理公司自行完税）。而该管理费将在营业毛利计算中作营业支出处理。

由开业日开始及在本合同有效期内，除按照第8.2条所订定之基本管理费外，管理公司每月可按以下方法（方式）计提奖励性管理费。

□a□各会计年度平均开房率在40%（含40%）至65%以下时（不包含65%）按营业毛利总额计提4%。

□b□各会计年度平均开房率在65%（含65%）至75%以下时（不包含75%）按营业毛利总额计提5%。

□c□各会计年度平均开房率在75%（含75%）以上的，按按营业毛利总额计提6%。

管理公司在达到上述规定时，可每月计提奖励性管理费，年终结算时按全年实际平均开房率，调整奖励性管理费实得额。

8.4付款予酒店业主

限于以下制定之条款，管理公司将于本合同有效期内每月付于酒店业主，在其总事务处或由酒店业主随时另行指定之地点，扣除据第8.2条和在第8.3条规定之管理公司基本管理费及奖励性管理费及所有据第3.3条注释之必要流动资金后的营业毛利□g.o.p□□

该等每月付于酒店业主之款项将于每年酒店帐目由中国注册会计师稽核后加以核对调整。

为计算管理公司每财政年度应得之奖励性管理费，过去财政年度之亏蚀不能将营业毛利调整。

第9章合同期限

9.1 本合同之有效期将由依照第3.5条指定之开业起为期十五年，若管理公司在十五年内达到预期效果，经酒店业主同意后，可由管理公司继续经营。

第10章一般规定

10.1 酒店财产所有权

酒店业主全权拥有此酒店及其各部分，或其租借产业，而且除那些双方在本合同内已同意外，将不会有产业抵押，设定债权或其他负担，并提供其酒店产业所有权的证据给予管理公司。

同时，在本合同期限，酒店业主同意以下：

□a□保持其对酒店全权拥有或租借产业形式之基本权益。

□b□不参与对管理公司正常合法经营酒店有所影响的任何约束行动。

□c□进行法律或法律以外之必要行动以保护上述等权益。

□d□支付及清还任何与酒店有关的租金、特许费和/或其应付的款项或支付部分，或有关之利息，并在一切抵押及负担到期清还时或之前支付一切有关分期本、利。

□e□支付所有在经营期间之可使酒店置留的不动产税及估值税。

如酒店业主未能支付该等租金，税项或其它负担，或未能支付上述之抵押及负担的本、利，酒店可以，但不是必要，用酒店业主名义支付任何或所有该等款项，所有该等由酒店已支付之款项应从应付酒店业主之帐户扣除。

10.2 责任终止——不可抗力

如因不可抗力情况发生而令至双方未能执行其据本合同规定必要执行的职责，双方对此可免其咎，概不负责。

10.3 合同终止

(1) 若任何一方违约不能执行本合同规定之责任，并在另一方书面要求执行责任附回执之挂号信发出后三十天还未能执行（假如该等违约不能于三十天内办妥，如违约方已有进行弥补该等违约，则可适当地延长期限），另一方可有权，但不会影响其它权利及补偿，用书面发出附回执挂号信终止本合同，而不须另行通知或赔偿。

合同任何一方如对违约一方不采取行使权利的行动，并不能被视为放弃其于对方随后有任何违约事件时，可采取行动之权利。

以下情况将视为违约：

a 酒店业主未能履行按本合同或由管理公司与酒店业主所协商之其它合同所指定之财源责任。

b 酒店业主在任何情况下未能于_____年_____月_____日前实行酒店全面营业。

c 管理公司未能以良好的服务执行本合约规定之责任，或未能履行，维持，遵守合同。

a 兑换为港币或其它外籍雇员来源国之货币汇出外籍雇员之酬劳和其它应收款项。

b 按照本合同规定，由管理公司所指定的货币和收款地点，领收到管理公司应收之费用，酬劳及报销款。

□c□应用适当的货币支付进口的消费品及其它设备，使酒店可得到正常的经营及达到正常维修的需要，如上述情况发生，管理公司有权在发出附回执的挂号信书面通知后三十天，在不影响其权利和索赔权的基础上，终止此合同，不再另行通知，也不负赔偿责任。

(3) 若发生以下情况，任何一方亦可以附回执的挂号信书面通知终止本合同。

□a□当酒店被严重损坏及破毁而酒店业主依照第6.2条条款决定不进行酒店的修葺和重建，所有经营终断损失保险赔偿款项应由酒店业主及管理公司根据各方利益比率公平分配。

□b□当酒店无力偿付债项、破产，财产受法院扣押、清算、接收或清盘。

10.4特别条款

管理公司在本合同之责任将取决于下列条款：

□a□酒店业主将代管理公司从中国官方获得需要之许可证及认可，以容许管理公司用其指定之货币（指港币或美元），在指定之地点，收取或转换其依照本合约所规定的费用、酬劳、报销等款项。

□b□取得中国*之许可证及认可，以容许外籍雇员把他们应得之酬劳转换成及汇出港币或外籍雇员来源国之货币。

10.5继承和转让

如无酒店业主之事前书面同意（该同意不可不合理拖延），管理公司应无权转让和转移给任何第三者其在合同下之责任。

此条款不可阻止酒店业主和管理公司转移本合同下之责任予

双方集团拥有同等利益之子公司或附属公司，则其在本合同下之权利和责任应自动转移。

未得管理公司事前允许，酒店业主不可以转让或转移本合同，或出售、出让或转让酒店予任何第三者，而该允许不应不合理地拖延，在管理公司书面请求下酒店业主应随时提交管理公司一份酒店业主公司之资本持有人、合伙人，或独资者之名单和地址。

酒店业主和管理公司，其承让人及被接受的转让人皆可享受合同的权益。

10.6 适用法律及争议的解决

(1) 本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均受中华人民共和国法律的管辖。

(2) 凡因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决，如果协商不能解决，应提交中国国际经济贸易仲裁委员会深圳分会，根据该会的仲裁程序规则进行仲裁，仲裁裁决是终局的，对双方都有约束力。

(3) 在仲裁过程中，除双方有争议正在进行仲裁的部分外，本合同应继续履行。

10.7 双方关系

酒店业主委任管理公司为其代理人全权代表酒店业主根据本合同条款指导及负责酒店之管理及经营。

酒店业主承认本合同是一份管理服务合同，除本合同另有规定，酒店业主不可对此自行撤销。

本合同决不意味酒店业主与管理公司是有任何合资或合伙之

关系，管理公司不负任何因其执行下列之酒店操作职责而产生，或酒店业主本身的负债，责任及其它债务。

本合同没有授权管理公司签署任何期票、担保书、贷款合同或其它负债文件，或代酒店业主或酒店借入任何款项作为营业支出的一部分。在此再特别声明和同意管理公司没有权力以酒店的全部或部分或任何帐户或与酒店或酒店经营而取得之其它私人财产作抵押、信托和其它等等（除本合同特别注明许可之租借契约）。双方同意，限于本合约之限制，管理公司在酒店管理、经营及执行任务时将有全权负责及自主权。管理公司将有责任对酒店业主以良好及专业态度忠心地和勤勉地执行其职责，并将会尽努力履行本合同的责任。

本合同有效期内，管理公司同意酒店业主正式授权之高级职员、会计师、代理人及法律委任人等有权在任何合理的时间进入酒店任何地方视察及调查，不过上述行动要尽可能避免妨碍酒店的经营。

第11章杂项

11.1 整体合同

本合同包括了所有双方同意有关酒店经营管理之契约规定、合同和一切性质之理解，如欲修改本合同，需经双方在本合同日期同日或以后，通过标明日期并由双方签字的文件并经审批机构批准始有效。

11.2 通知

或至其它由双方根据本通知条款方式另行指定之地址。

11.3 登记及其它手续

酒店业主应办理本合同或所有以后合同更改的必要的批准、

登记和执行所需之步骤以保证本合同在符合所应适用的法律下得以有效实施。酒店业主将承担所有手续费用。

管理公司必须在中华人民共和国_____市工商行政管理部门办理登记注册或法律规定的其他手续。

本合同经_____批准后生效。

签订地点：_____签订地点：_____

景区管理委托合同图片优质篇七

经甲、乙双方友好协商，本着互惠互利精诚合作之前提，展开合作。

甲方：

乙方：

一、乙方负责甲方场所前期筹备至场所经营管理的全面工作(包括人员招聘、岗位培训、人员配路、资源引进、营销策划、广告宣传、市场调研考察、经营定位及全盘管理)高管3名，人员由乙方安排。

二、合作期间甲方保证公司的合法性及有效性，负责场地的安全和有关管理部门的协调工作，提供工作和经营所需的所有物品，及保障驻场管理人员人身安全。

三、合作期间双方保持必要的工作沟通和交流，甲方有权申请更换驻场管理人员。

四、乙方管理期间确保会所合法经营，禁止场所一切黄、赌、毒活动。

五、合作期间甲方支付乙方月管理费26000元(贰万陆仟元整)。

六、合作期间甲方负责提供乙方住房一套(水、电、物业费)均由乙方承担。

八、进场时间约定_____年___月___日起，管理费以进场之日开始计算。

九、合同约定乙方进场当日甲方支付管理费订金人民币_____元，注：订金从当月管理费中扣除。

十、本协议未尽事宜双方协商解决，未达成一致意见前按本协议执行。

十一、本协议一式两份，双方各执一份，经双方签字后生效。

甲方(公章)：_____乙方(公章)：_____