

2023年委托第三方管理协议(汇总9篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

委托第三方管理协议篇一

甲方：

地址：

乙方：

地址：

中国广西南宁市东盟博览局，称“甲方”，受中国广西南宁市五一中路学校，称“乙方”，的委托，全权负责开展为中国广西南宁市五一中路学校与新加坡院校及教育机构的教育交流，向甲方所在地院校及教育机构介绍乙方。甲、乙双方本着平等自愿协商一致的原则，根据新加坡共和国及中华人民共和国的相关法律规定，双方就委托拓展教育交流等事宜达成如下协议。

一、甲方的权利与义务

- 1、甲方受乙方委托负责在新加坡为乙方进行教育交流等推介事宜。
- 2、甲方依照乙方的要求，协助配对适合甲方的新加坡的中学，并推进结为友好姐妹学校。

3、甲方将根据乙方提供的真实有效的资料，为乙方在新加坡进行市场拓展，如为乙方安排参加相关教育艺术交流等事宜，增加乙方学生国际视野，为乙方争取参加一些相关的国际活动，并为乙方安排与当地学校的学术及相关方面的交流活动等。

4、甲方负责为乙方提供新加坡方面的最新资讯，国际学术活动等，以便乙方根据需要为学生提供国际交流的平台。

5、甲方将保证为乙方提供的联系渠道或信息资料是正确的，若发现有误差，将在第一时间通知乙方，以免造成不必要的麻烦。但若是乙方自行与当地校方达成的任何协议导致任何性质的误解或不必要的麻烦，甲方将不需承担任何责任。

6、甲方将在乙方与当地学校确认结成友好学校后，保证不再将同所学校推介给南宁其他学校。

7、若乙方根据需要到新加坡进行实地考察交流，甲方将全权负责所有乙方在新的住宿、餐食、行程及交流活动等相关事宜的安排，费用由乙方自行承担。

8、甲方不得擅自冒用乙方的名义进行其他事宜，不得替乙方签署任何协议合同等。

二、乙方的权利与义务

2.1乙方将委托甲方作为唯一代表人，协助乙方在新加坡(参照本协议第一条)开展教育交流等推介事宜。

2.2乙方将按新加坡的实际情况，选择由甲方提供的认为适合的学校，并根据对各个学校的多方面的了解，最终结成友好姐妹学校。

2.3乙方将委派专人专组认真对待由甲方提供的相关学术方面

的交流信息，并尽快进行商讨决定。

2.4乙方将确保提供给甲方的资料是正确的，不做任何虚假，以便甲方拓展在新相关方面的宣传推介等。

2.5乙方将保证不再委托第三方做类似或相同的事宜，以免造成不必要的麻烦。

2.6乙方在新加坡方面的所有事宜，如涉及到当地实地考察进行学术交流活动等，将全权交由甲方处理，以便为日后工作协调提供良好的基矗费用乙方自行承担。

2.7乙方不得擅自冒用甲方的名义进行其他事宜。

三、其他违约责任或变更

3.1甲乙双方在履行协议过程中，因其中一方违反协定而造成损失，由违反方承担守约方全部违约责及违约损失。

3.2双方有权在不可抗拒的情况下，对此合作协议的内容与条款进行修改，如中国或新加坡政府政策的变动，战争及天灾等不可预见或避免的情况。

四、适用的法律及争议解决方法

4.1本合同的履行、解释及争议解决均适用中华人民共和国及新加坡共和国的有关法律。

4.2双方在履行本合同的过程中如发生争议，应先由双方协商解决。如协商不成，将提交新加坡仲裁机构。

五、生效及终止

5.1本合同一式两份，甲乙双方各持一份，自签字之日起生效，合同期从20xx年3月日，至20xx年3月30日为止。

5.2协议期满时，若需续约，双方均为优先合作方。

六、保密义务

6.1甲乙双方对此协议及协议相关内容负有保密义务，包括涉及每次活动的相关报价等。

6.2在委托合同生效期间，甲乙双方不得向外透露甲、乙双方的合作形式，包括双方协议的报价。

6.3甲乙双方未尽事宜皆由双方另行协商并书面签定。

甲方：

乙方：

签字人姓名： 签字人姓名：

签字： 签字：

委托第三方管理协议篇二

乙方： _____

为了服务世博，发挥合作双方的各自优势，本着诚实、信用、平等的原则，经双方协商一致，就毛家饭店紫园分店二楼餐厅委托管理服务达成协议如下：

1、楼面管理、服务

3、委托期限届满，乙方有优先续约权，当有调整使用时，甲方将新的员工餐厅优先委托给乙方管理服务。

4、管理服务内容和要求：按照双方确认的《_____》执行。

一、权利：

- 2、当有调整使用时，有权做出相应的调整；
- 3、因筹备进展的需要，有权对餐厅服务提出新的要求。

二、义务：

- 2、根据建设、筹备人员日益增加对餐厅用餐的需求，为餐厅增添部分厨具和餐具；
- 4、提供办餐厅的相关证照。

一、权利：

- 2、有权在管理服务中使用“”品牌（仅限于在餐厅建筑物内外）；
- 3、在保证机关人员正常用餐的前提下，有权发行餐饮就餐券从事餐饮服务。

二、义务

- 1、对餐厅经营服务管理活动，承担相应的行政、民事、刑事责任。
- 4、必须维护上海世博会的形象，不得有损害上海世博会的行为；
- 5、对甲方提供的房屋、设备、厨具、餐具有爱惜使用、精心保管的责任；
- 6、对甲方提供的水、电、燃气有节约使用的责任；
- 7、对甲方提出的整改要求有尽快答复和整改的责任；

8、对甲方提出的新的服务要求有优先满足的责任。

1、每月结算一次，乙方根据甲方就餐系统结算期结算的员工刷卡消费金额，在隔月日前向甲方提交上一个月的餐饮服务收入发票，甲方在个工作日内通过银行向乙方支付。_____日内，在餐厅作出通知并办理退券服务。负责完成与业主的房屋租赁合同的签订；餐厅改造装饰及设备安装工程设计；完成与物业公司物业管理合同签订；协助办妥相关证照；协助日常管理。

3、甲方及时支付餐厅水、电、燃气费和行政性收费。

1、乙方第一个月的服务收入作为委托管理服务的保证金；

2、本协议期满，在乙方向甲方交接完毕以后个工作日内由甲方通银行支付给乙方。

1、在本协议有效期内，双方均不得有单方面终止协议的行为，因任一方的原因造成协议无法正常履行的，应对由此造成的直接、间接损失向无责方承担赔偿责任。

2、乙方未在履行《_____》过程中出现违约行为，甲方可作出相应的经济处罚，分为a类过失处罚元□b类过失处罚元□c类过失处罚元；一个月内出现次a类过失，甲方有权无条件终止协议，并扣罚保证金。

1、协议争议，由双方协商解决。协商不成，诉讼至甲方所在地人民法院。

1、本协议一式四份，甲乙双方各执二份；本协议自签约之日起生效；

2、本协议需补充条款，由双方另行签订补充协议；

3、本协议的附件与本协议同等有效。

甲方（公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

_____年_____月_____日

乙方（公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

_____年_____月_____日

委托第三方管理协议篇三

乙方：_____

由甲方开发的xx市xx产业基地整体征地工作已顺利完成，其中征用耕地xxx亩，甲方补偿工作已完成；因基地所占用耕地部分在麦收前暂时不能进行建设工作，经甲乙双方协商，签订以下协议内容：

- 1、甲方委托乙方对该xx亩耕地进行麦收管理，截止日期20xx年x月x日；管理期间乙方负责协调村民、政府等各方关系，负责期间的安全生产，若发生安全事故，由乙方自负，甲方不承担任何责任。
- 2、乙方缴付甲方每亩xx元，共计xxxx元，协议签订当日乙方将该款交付甲方。
- 3、麦收完成20xx年x月x日后协议终止作废。
- 4、委托管理期间，甲方有权对已征收土地的管理情况进行不

定期巡查，发现乙方违约的，有权要求乙方及时整改直至解除协议。

5、乙方有权根据本协议约定按时收取管理费用。

6、乙方应及时发现并制止该地块内违章搭建、抢种（养）、非法侵占及乱倒淤泥渣土、垃圾等行为，并及时向甲方及相关职能部门报告。

7、本协议一式两份，甲乙双方各持一份，具有同等法律效力。

甲方（签章）：

乙方（签章）：

20xx年x月x日：

20xx年x月x日：

委托第三方管理协议篇四

乙方：深圳市z物业管理有限公司

甲、乙经过友好协商，甲方委托乙方就其z大厦的多功能演播厅（面积1384m²）进行日常管理、对外出租及提供接待服务事项达成如下协议：

裙楼2-3f多功能演播厅，可用于大型会议、小型专业舞台、授课等；

甲方将多功能演播厅加入网上预订会议室的项目中，并应对会议预订的内容进行修改，使会议预订人员通过网上可了解到各会议室的预订情况，以确保会议预订的有效。会议预订时间应提前至少2天，如会议预订时间产生冲突时，优先安排

先预订一方。

1、负责多功能会议厅的日常管理工作，使其处于良好的使用状态；

a日常清洁、消杀服务工作

b日常安全巡视工作

5、按照甲方提供的租赁要求进行会议场地的租赁、接待服务工作及代收租金；

6、负责对甲方提供的会议接待用品进行管理、报损、补充；

7、工作安排

a时间安排：按甲方或客户具体要求落实，确保会议、演出等如期举行。

b人员安排：由z物业客户服务中心根据接待需要安排会议接待员，提供专业及规范的会议服务。

c会场安排：按甲方或客户具体要求提供适当的会议、演出等环境，确保会议、演出等顺利进行。具体包括物料安排、场所准备、广告条幅、音响设施、投影设施、装饰物品、台椅摆放、其它物品准备等。

d服务安排：在会议、演出等进行的整个过程中提供甲方或客户所需的各项专业服务，确保会议、演出等顺利进行。具体包括迎宾服务、电梯服务、茶水服务、清洁服务、投影服务、音响设施操作服务及其它服务等。

1、乙方定期向甲方收集会议、演出等的接待标准，按不同的标准提供会议服务，并确保会议、演出等的顺利进行。

2、乙方根据甲方会议方的要求垫付费用后购置物品，乙方根据会议接待、安全人员的数量、时间及购置物品的费用同会议方进行单次费用结算。乙方收取场地使用租金后定期转予甲方。

3、乙方购置物品的价格需征询会议方的同意，并在结算时提供有效的票据。

即：人民币伍万玖仟伍佰壹拾贰元整（具体见附表）

提供第三项中的服务，会议场地的基本接待物品及设施、设备等材料的更换由甲方负责。

每月的费用在第二个月的五日前由甲方以转帐的方式支付给乙方。

十、甲方责任

1、负责提供给乙方工作用水和电。

2、发现问题及时向乙方提出意见。

3、提供茶水间、电热水器、操作台。

4、放置接待用品的房间一间（约20平方）。（尽量位于裙楼1层、2层）。

5、会议室内的设备设施的维修更换费用由甲方负责。

6、接到乙方会议接待用品损坏报告后予以确认，根据情况进行当月费用的调整。

1、按《商务接待作业指导书》的标准，为甲方提供会议、演出接待服务。

- 2、工作人员在工作中损坏甲方财物应给予赔偿。
- 3、不断对工作人员进行培训，提高并保持高水准的接待服务。
- 4、保证多功能会议厅设施设备的完好，并定期进行检修（音响、投影）由专业厂家进行），检修所发生的材料费用由甲方负责。
- 5、对会议室音响、投影进行调试，保证在正常状态下的使用。
- 6、协助甲方音响、投影外委单位对音响、投影进行维护。
- 7、会议接待用品的使用未达到甲方要求的使用期限时，应及时知会甲方以免影响会议接待。

1、本协议签字生效后，甲、乙双方不得单方面毁约。乙方按照附页《商务接待作业指导书》的会议接待服务标准为甲方提供接待服务；甲方不得再聘请第三方在本协议所注明的会议场地为其或对外提供会议接待服务。若甲方违约，由此给乙方所造成的损失由甲方负责。

2、若甲方临时取消已通知乙方作好接待准备的会议，乙方为该会议投入的场地布置等所发生的成本费用由甲方承担。

本协议一式肆份，甲、乙双方各执两份，同具法律效力。

甲方：广东省z公司深圳分公司 乙方：深圳市z物业管理有限公司

（盖章） （盖章）

法人代表（签字）： 法人代表（签字）：

日期： 年月日 日期： 年月日

委托开发协议书

仲裁检测委托协议书

房屋委托租赁协议书

委托买房协议书

房屋委托代管协议书

注销公司委托协议书

委托服务协议书模板

委托培训协议书范本

委托第三方管理协议篇五

乙方□xxx公司

根据中共中央、国务院《关于进一步加强农村卫生工作的决定》（中发[xx]13号）、《国务院办公厅转发卫生部等部门关于建立新型农村合作医疗制度的意见》和《浙江省人民政府关于在全省建立新型农村合作医疗制度的实施意见（试行）》的精神，切实做好县市区农村居民住院医疗保险工作，经甲、乙双方协商，就甲方委托乙方管理农村居民住院医疗保障基金事项达成如下协议：

一、甲方委托乙方管理农村居民住院医疗保障基金，乙方同意接受甲方委托。对甲方组织的参保率达到%以上的乡镇、街道，乙方同意接受该乡镇、街道保障基金的管理，否则乙方可以不予受理。

二、乙方为农村居民住院医疗保障基金建立专门帐户，专款

专用，当年所收的保障基金扣除支付的保障补偿金后，余额转入下一年度。

三、甲方应在《农村居民住院医疗保障基金实施细则》确定的保障基金收取入库日前，将当期应收的保障基金全部划入乙方保障基金专户，以确保乙方对保障补偿金的支付。

四、乙方按甲方制订的《农村居民住院医疗保障基金实施细则》所规定的医疗服务范围及补偿标准对参保农民的医疗费用进行支付管理，并建立系统的管理制度，控制不合理开支，确保医疗补偿的公平、公正、合理、透明。

五、乙方应定期（）将保障基金的收支、补偿情况向甲方汇报，对经营中遇到的问题也应及时向甲方报告，以便甲方及时处理。如果出现保障基金的支付超过已划入乙方保障基金专户总额的%时，为了保障参保农民的利益，乙方应及时向甲方通报，以便甲方筹集资金或采取其他措施。如当年度发生亏损的，先由乙方垫付亏损额，如第二年度有结余的，先从结余中扣回垫付款，如连续二年发生亏损，则必须先由甲方在第三年度的第一个月弥补前二年的亏损额，否则乙方有权要求终止本协议，并要求赔偿损失。

六、为方便参保农民住院后及时补偿结报和规范管理，乙方负责在甲方指定的医疗服务机构各设一个服务点，配备一名或一名以上的医保专管员，并配备电脑网络等办公设施，确保对参保农民支付、宣传及有关咨询服务工作的顺利开展。

七、为了保证日常工作的开展，甲方按实收保障基金的%向乙方支付管理运作费用，用于医保专管员的薪金、业务单证、电脑网络使用与维护、业务宣传及其他相关办公费用开支。甲方应在签订本协议日内付清全部管理运行费用，划入乙方费用支出专户，管理运行费用总额由乙方包干使用。以后的管理费用应在新年度的第一个月内支付。

八、乙方应加强财务管理，从严控制费用开支。双方可根据以往年度的费用支出情况，对第二年及以后各年的费用提取标准加以调整。

九、甲、乙双方应认真履行本协议条款，如一方违反本协议约定，另一方有权提出终止协议，并要求对方赔偿损失。

十、本协议未尽事宜，双方另行协商、签订补充协议，补充协议与本协议具同等效力。

十一、本协议履行中如发生争议，双方应本着实事求是的原则友好协商，协商不成，通过诉讼途径解决。

十二、本协议有效期为年，从至止。

十三、本协议一式四份，双方各执两份，每份协议具有同等法律效力。

甲方：（盖章） 乙方：（盖章）

年月日年月日

委托第三方管理协议篇六

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

1. 全所在职及离退休职工、学生和流动人员的医疗、疾病预防和保健服务；
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

1. 常用化学试剂、玻璃仪器、五金、电料、办公用品的计划、采购、保管和发放；
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；

第十二条茶炉、浴室的管理

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；

4. 排水、下水管道堵塞要及时疏通，屋面雨水口、雨水管雨季前清淘疏通一次；

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

1. 供电系统24小时正常运行，发生断电事故立即排除（十分钟内到现场）；

本文来自

2. 接到一般报修一小时内到达现场；

3. 限电、停电应提前发出通知，遇突发供电中断事故要立即与供电机构交涉解决；

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。

您可以访问（）查看更多相关的文章

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；
3. 正确、及时收发各类邮件、报刊，不发生人为邮件丢失，急件予以特殊处理；

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；

您可以访问（）查看更多相关的文章

2. 引导进所车辆整齐、有序停放；

十一、茶炉、浴室管理

每天8：00—20：00提供开水，茶炉设备保持完好，茶炉间、浴室卫生洁净。

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；中国大学排名
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

1. 根据_____各项规章制度和本协议的约定，享有自主管理的权利；
2. 根据_____各项规章制度和本协议的约定，制定相应的管理制度；

4. 在管理服务中，有权对违反本所相关规章制度的职工、学生按有关规定进行处罚；
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。

第二十七条甲、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。

第二十九条甲、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。

第三十条本协议有效期至_____整体搬迁后终止。

第三十一条本协议自所务会通过之日起执行。

甲方（盖章）：_____乙方（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____法定代表人（签字）：_____

签订地点：_____签订地点：_____

委托第三方管理协议篇七

地址□xxx

电话□xxx

乙方：

地址：

电话：

负责人：

证件号码：

经甲乙双方友好协商，同意达成本协议，并将严格遵守经下各条例：

一、为确保甲方系列品牌在国内市场的占有率，甲方现委托乙方全面负责龙浩集团旗下的系列品牌“dragonsen”□“skap”在广州市场的发展、开拓和经营。

二、乙方在本协议生效之日起，必须专注代管与甲方所签定品牌的销售及管理，不得参与其他行业的销售与管理情形，否则，甲方有权追究乙方违约责任，取消其委托资格。

切费用。因乙方原因使商场汇款推迟收帐，所造成甲方之损失，由乙方负责。

四、服从甲方统一管理、统一价格、统一形象的规定，货品的调配及价格的更改权归甲方所有，乙方必须无条件服从安排。

五、乙方的责任与义务：

1、乙方必须配备货仓、办公场地及一切应有的办公设麓；

2、乙方负责分店的装修费用，并配备相关的经营设施(如电话、电脑等)，否则甲方将有权搁置该分店的发展计划：

3、乙方不得违法经营，如因此而导致的一切损失，由乙方负

全部责任：如因甲方自身原因，乙方不负责。

4、积极开拓市场，每月向甲方汇报相关的市场开拓情况，并提交可行性报告。

协助甲方在最优惠的条件下与商场签订合同：

5、保管好货品，如发生丢失货品或因摆放不当等一切可能的因素使货品遭到损坏，乙方对此负全部责任(不包括保险公司不承担之不可抗拒的事件)。

6、负责人员的管理，包括对营业人员的培训，支付营业员的工资、奖金、缴纳保险费、养老金及经营管理相关的一切费用与手续(包括专卖店灯光用具及设施的维修、更换费用)。

代表公司行使相关权力，乙方应无条件接受；

9、每日乙方必须及时向甲方传送前一天的出入库及销售数据，以便甲方分析销售状况，并于每周一作好本周补货、退货计划：

11、负责货品一切运输及保险费用(包括退返货品)；货品寄出后应根据有关单据核实货品，五个工作日内无异议，将视为认可货品数量：

数扣除所欠货款，以此作为抵押或支付货款；商场如超过约定结款30天尚未结付货款给甲方，甲方有权单方终止合同并采取相应措施；(甲方因发票问题造成拖延乙方不负责任)：

13、不得在专卖店营业厅及货仓内出售或存放非龙浩供应的商品；

甲方： 乙方： 身份证号码： 身份证号码：

签定时间□20xx年x月x日

委托第三方管理协议篇八

关于黄玉雄抚恤金的管理办法，本着对死者负责，保证其家庭正常运转，现对死者抚恤金的使用进行严格管理，该抚恤金只能用于死者家庭购房，子孙读书，以及家庭重大事件。

平时任何人不得动支，现目前考虑房价已无太大升值空间，暂缓购房。现考虑对资金进行运作，确保其增值，增值部分可用于家庭日常开支的不足部分，本金只能用于购房或孙子辈使用。

其它任何人无权动支，资金组成：三圩盐场叁拾柒万捌仟元，劳保局叁万肆仟元，保险公司伍万元，总额合计肆拾陆万贰仟元整。并于资金的动支管理，存单委托公亲管理，资金委托由黄玉和运作，在确保安全的前提下利息高于银行利息，所得利息仍委托公亲管理，家庭需要用钱，统一由家长于梅芳负责到公亲处领取，凡经手资金都要履行相关手续。

以上条款，经相关各方充分协商，没有异议。本协议一式四份，签字后生效。

委托人签字：

受托人签字：

20xx年月日

委托第三方管理协议篇九

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 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；

第四条 食堂管理

第五条 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；

第六条 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；

第七条 职工医疗管理

- 1、全所在职及离退休职工、学生和流动人员的医疗、疾病预防和保健服务；
- 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；

第八条 器材供应与房屋管理

- 1、常用化学试剂、玻璃仪器、五金、电料、办公用品的计划、采购、保管和发放；
- 2、各类库房、剧毒药品的管理；

第九条 所区治安、保安管理

门岗值勤、夜间治安巡逻；

第十条 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；

第十一条 茶炉、浴室的管理

提供开水供应、浴室管理，茶炉设备、淋浴设施的维护、维修；

第十二条 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；

第十三条 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。

第十四条 房产经营管理，经营房产见附件

第十五条 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；

4、排水、下水管道堵塞要及时疏通，屋面雨水口、雨水管雨季前清淘疏通一次；

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

1、供电系统24小时正常运行，发生断电事故立即排除（十分钟内到现场）；

2、接到一般报修一小时内到达现场；

3、限电、停电应提前发出通知，遇突发供电中断事故要立即与供电机构交涉解决；

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、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；

六、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；

3、正确、及时收发各类邮件、报刊，不发生人为邮件丢失，急件予以特殊处理；

七、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；

八、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；

九、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、茶炉、浴室管理

每天8：00—20：00提供开水，茶炉设备保持完好，茶炉间、浴室卫生洁净。

十一、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；

十二、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；

十三、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。

十四、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。

第十六条 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。

第十七条 乙方的权利和义务

- 1、根据_____各项规章制度和本协议的约定，享有自主管理的权利；
- 2、根据_____各项规章制度和本协议的约定，制定相应的管理制度；
- 4、在管理服务中，有权对违反本所相关规章制度的职工、学生按有关规定进行处罚；
- 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。

第二十条 甲方未执行或违反本协议所约定的甲方义务，乙方有权要求甲方改正

第二十一条 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。

第二十三条 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。

第二十四条 本协议有效期至_____整体搬迁后终止。

第二十五条 本协议自所务会通过之日起执行。

甲方（盖章）：_____乙方（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____法定代表人（签字）：_____

签订地点：_____签订地点：_____