

2023年办公室工作不足之处总结(实用5篇)

生活当中，合同是出现频率很高的，那么还是应该要准备好一份劳动合同。怎样写合同才更能起到其作用呢？合同应该怎么制定呢？下面是小编给大家带来的合同的范文模板，希望能够帮到你哟！

外包项目合同管理办法篇一

甲方(发包方):

乙方(承包方):

合同签订时间:

根据《中华人民共和国合同法》等相关法律、法规规定，甲方()作为项目发包方，乙方()作为项目承包方，经友好协商一致，现就 项目外包事宜，特达成如下协议：

第一条 经甲、乙双方协商一致，本合同约定 . 的甲方项目(以下称“外包项目”)的内容(或目标)包括： 。

第二条 乙方对本协议约定项目的承包期限自本协议生效之日起启动，于 年 月 日结束。(或“至达成以下目标时结束： 。”)

第三条 外包项目承包费用

甲方支付给乙方的外包项目承包费用标准为每月 元(人民币)，交费日期为每月 日之前(如遇国家规定的法定节假日应提前)，数额依当月甲、乙双方核定后的付款通知上的数额为准。

第四条 甲方权利与义务

1. 甲方应将外包项目的目标及完成情况及时通知乙方，并有权就外包项目的完成情况进行监督并给予建议。
2. 甲方应指定专人负责与乙方就外包项目的执行、完成情况进行及时、有效地沟通，并应在本合同生效时将甲方联系人的联络方式告知乙方。同时，为保证双方的顺畅沟通，甲方应当指定后备的临时联系人。
3. 甲方应按照外包项目的实施流程和项目需要，向乙方外包项目人员提供完成外包项目所必须的工作条件和工作保护。若甲方违反前述义务，外包项目人员因此发生的工作伤害、事故等，相关责任及费用由甲方承担。
4. 甲方有权就实际需要对本合同所涉项目的具体内容进行补充或变更，但事先须与乙方另行达成书面补充协议，且甲方须就补充或变更的内容另行支付乙方相应的项目管理费用。
5. 甲方应于约定的时间与方式足额向乙方支付外包项目管理费用。甲方支付迟延，除应承担违约责任外，造成乙方工作延误的，乙方不承担违约责任。
6. 甲方在不影响保密的前提下，应向乙方提供甲方的主要行政管理规定(条款)，或根据自身管理规定与乙方共同制定项目人员需遵守的规定，以便于乙方根据此更好地管理外包项目人员。

第五条 乙方的权利义务

1. 乙方应负责外包项目的执行，完成本协议第一条约定的内容或目标。
2. 乙方应就甲方的合理建议调整外包项目的实施。

3. 乙方应认真、严谨、负责地完成外包项目。就外包项目的执行情况和执行过程中遇到的问题应及时与甲方沟通。

4. 经甲、乙双方协商一致变更外包项目内容的，乙方应根据变更的内容，在甲方的支持下及时调整外包项目的实施方式。

5. 除征得甲方书面同意外，乙方原则上不应将外包项目的实施工作全部或部分转移给第三方。否则，乙方应就第三方的工作向甲方负责。

6. 乙方应指定专人负责外包项目的管理。

第六条 违约责任

1. 甲方未按约定履行支付义务的，每延迟支付一天，须向乙方支付相当于未支付金额 %的违约金。

2. 乙方未依据本合同约定完成所涉项目的，须向甲方支付相当于外包项目管理费用 %的违约金。

3. 由于违约造成损失的，违约方应负赔偿义务。

第七条 本合同未尽事宜，由甲乙双方协商解决；达成补充协议的，补充协议作为本合同的附件，与本合同具有同等的法律效力。

第八条 争议解决

因本合同及其附件发生的或与本合同及其附件有关的一切争议，双方应在友好协商的基础上予以解决。经友好协商仍不能达成解决措施的，甲乙任何一方有权将争议提交北京仲裁委员会进行裁决。

第九条 本合同经甲乙双方签字盖章之日起生效，至所约定项目结束之日终止。

第十条 本合同壹式贰/肆份，甲乙双方各执壹/贰份，具有同等的法律效力。

甲方(盖章)： 乙方(盖章)：

甲方代表(签字)： 乙方代表(签字)： 地址： 地址：

邮编： 邮编：

电话： 电话：

传真：

年 月 日

传真： 年 月 日

外包项目合同管理办法篇二

甲方(发包方)：

乙方(承包方)：

合同签订时间：

根据《中华人民共和国合同法》等相关法律、法规规定，甲方()作为项目发包方，乙方()作为项目承包方，经友好协商一致，现就项目外包事宜，特达成如下协议：

第一条经甲、乙双方协商一致，本合同约定. 的甲方项目(以下称“外包项目”)的内容(或目标)包括： 。

第二条乙方对本协议约定项目的承包期限自本协议生效之日起启动，于年月日结束。(或“至达成以下目标时结束： 。”)

第三条外包项目承包费用

甲方支付给乙方的外包项目承包费用标准为每月元(人民币)，交费日期为每月日之前(如遇国家规定的法定节假日应提前)，数额依当月甲、乙双方核定后的付款通知上的数额为准。

第四条甲方权利与义务

1. 甲方应将外包项目的目标及完成情况及时通知乙方，并有权就外包项目的完成情况进行监督并给予建议。
2. 甲方应指定专人负责与乙方就外包项目的执行、完成情况进行及时、有效地沟通，并应在本合同生效时将甲方联系人的联络方式告知乙方。同时，为保证双方的顺畅沟通，甲方应当指定后备的临时联系人。
3. 甲方应按照外包项目的实施流程和项目需要，向乙方外包项目人员提供完成外包项目所必须的工作条件和工作保护。若甲方违反前述义务，外包项目人员因此发生的工作伤害、事故等，相关责任及费用由甲方承担。
4. 甲方有权就实际需要对本合同所涉项目的具体内容进行补充或变更，但事先须与乙方另行达成书面补充协议，且甲方须就补充或变更的内容另行支付乙方相应的项目管理费用。
5. 甲方应于约定的时间与方式足额向乙方支付外包项目管理费用。甲方支付迟延，除应承担违约责任外，造成乙方工作延误的，乙方不承担违约责任。
6. 甲方在不影响保密的前提下，应向乙方提供甲方的主要行政管理规定(条款)，或根据自身管理规定与乙方共同制定项目人员需遵守的规定，以便于乙方根据此更好地管理外包项目人员。

第五条乙方的权利义务

1. 乙方应负责外包项目的执行，完成本协议第一条约定的内容或目标。
2. 乙方应就甲方的合理建议调整外包项目的实施。
3. 乙方应认真、严谨、负责地完成外包项目。就外包项目的执行情况和执行过程中遇到的问题应及时与甲方沟通。
4. 经甲、乙双方协商一致变更外包项目内容的，乙方应根据变更的内容，在甲方的支持下及时调整外包项目的实施方式。
5. 除征得甲方书面同意外，乙方原则上不应将外包项目的实施工作全部或部分转移给第三方。否则，乙方应就第三方的工作向甲方负责。
6. 乙方应指定专人负责外包项目的管理。

第六条违约责任

1. 甲方未按约定履行支付义务的，每迟延支付一天，须向乙方支付相当于未支付金额%的违约金。
2. 乙方未依据本合同约定完成所涉项目的，须向甲方支付相当于外包项目管理费用%的违约金。
3. 由于违约造成损失的，违约方应负赔偿义务。

第七条本合同未尽事宜，由甲乙双方协商解决；达成补充协议的，补充协议作为本合同的附件，与本合同具有同等的法律效力。

第八条争议解决

因本合同及其附件发生的或与本合同及其附件有关的一切争议，双方应在友好协商的基础上予以解决。经友好协商仍不能达成解决措施的，甲乙任何一方有权将争议提交北京仲裁委员会进行裁决。

第九条本合同经甲乙双方签字盖章之日起生效，至所约定项目结束之日终止。

第十条本合同壹式贰/肆份，甲乙双方各执壹/贰份，具有同等的法律效力。

甲方(盖章)： 乙方(盖章)：

甲方代表(签字)： 乙方代表(签字)： 地址： 地址：

邮编： 邮编：

电话： 电话：

传真：

年月日

传真： 年月日

外包项目合同管理办法篇三

服务外包是企业降低运作成本，提高服务质量，增强企业核心竞争力的有效手段。那么项目外包合同又是怎么回事呢？以下是在本站小编为大家整理的项目外包合同范文，感谢您的阅读。

甲方(发包方)：

乙方(承包方):

合同签订时间:

根据《中华人民共和国合同法》等相关法律、法规规定,甲方()作为项目发包方,乙方()作为项目承包方,经友好协商一致,现就 项目外包事宜,特达成如下协议:

第一条 经甲、乙双方协商一致,本合同约定 . 的甲方项目(以下称“外包项目”)的内容(或目标)包括:

第二条 乙方对本协议约定项目的承包期限自本协议生效之日起启动,于 年 月 日结束。(或“至达成以下目标时结束: 。”)

第三条 外包项目承包费用

甲方支付给乙方的外包项目承包费用标准为每月 元(人民币),交费日期为每月 日之前(如遇国家规定的法定节假日应提前),数额依当月甲、乙双方核定后的付款通知上的数额为准。

第四条 甲方权利与义务

1. 甲方应将外包项目的目标及完成情况及时通知乙方,并有权就外包项目的完成情况进行监督并给予建议。

2. 甲方应指定专人负责与乙方就外包项目的执行、完成情况进行及时、有效地沟通,并应在本合同生效时将甲方联系人的联络方式告知乙方。同时,为保证双方的顺畅沟通,甲方应当指定后备的临时联系人。

3、甲方应按照外包项目的实施流程和项目需要,向乙方外包项目人员提供完成外包项目所必须的工作条件和工作保护。若甲方违反前述义务,外包项目人员因此发生的工作伤害、

事故等，相关责任及费用由甲方承担。

4. 甲方有权就实际需要对本合同所涉项目的具体内容进行补充或变更，但事先须与乙方另行达成书面补充协议，且甲方须就补充或变更的内容另行支付乙方相应的项目管理费用。

5. 甲方应于约定的时间与方式足额向乙方支付外包项目管理费用。甲方支付迟延，除应承担违约责任外，造成乙方工作延误的，乙方不承担违约责任。

6. 甲方在不影响保密的前提下，应向乙方提供甲方的主要行政管理规定(条款)，或根据自身管理规定与乙方共同制定项目人员需遵守的规定，以便于乙方根据此更好地管理外包项目人员。

第五条 乙方的权利义务

1. 乙方应负责外包项目的执行，完成本协议第一条约定的内容或目标。

2. 乙方应就甲方的合理建议调整外包项目的实施。

3. 乙方应认真、严谨、负责地完成外包项目。就外包项目的执行情况和执行过程中遇到的问题应及时与甲方沟通。

4. 经甲、乙双方协商一致变更外包项目内容的，乙方应根据变更的内容，在甲方的支持下及时调整外包项目的实施方式。

5. 除征得甲方书面同意外，乙方原则上不应将外包项目的实施工作全部或部分转移给第三方。否则，乙方应就第三方的工作向甲方负责。

6、乙方应指定专人负责外包项目的管理。

第六条 违约责任

1. 甲方未按约定履行支付义务的，每迟延支付一天，须向乙方支付相当于未支付金额 %的违约金。
2. 乙方未依据本合同约定完成所涉项目的，须向甲方支付相当于外包项目管理费用 %的违约金。
3. 由于违约造成损失的，违约方应负赔偿义务。

第七条 本合同未尽事宜，由甲乙双方协商解决；达成补充协议的，补充协议作为本合同的附件，与本合同具有同等的法律效力。

第八条 争议解决

因本合同及其附件发生的或与本合同及其附件有关的一切争议，双方应在友好协商的基础上予以解决。经友好协商仍不能达成解决措施的，甲乙任何一方有权将争议提交北京仲裁委员会进行裁决。

第九条 本合同经甲乙双方签字盖章之日起生效，至所约定项目结束之日终止。

第十条 本合同壹式贰/肆份，甲乙双方各执壹/贰份，具有同等的法律效力。

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

甲方：

地址：

电话：

乙方：

地址：

电话：

(本合同上述各方分别称为“一方”，合称为“各方”或“双方”)。

第一章 总 则

根据《中华人民共和国合同法》等相关法律、法规规定，甲方作为发包方，乙方作为承包方，经友好协商一致，现就甲方项目外包事宜，达成如下协议，双方承诺共同遵守：

第一条 项目外包定义：甲方根据自身经营需要，将部分业务交由具有该类业务服务经验、良好的业绩、完备的资质、以及高效的管理团队的乙方承包。要求乙方项目人员到甲方指定场所，利用甲方工具和设备完成指定工作。乙方承诺在确保满足甲方要求的服务标准的前提下，于本框架协议合作期内，为甲方提供相应外包项目服务，甲方向乙方支付项目外包费用。

第二条 乙方外包项目人员：是指乙方派出的符合本合同资格条件、

在甲方从事本合同规定的外包项目范围以内工作的人员。所有工作人员在劳动人事、工资福利、社会险等各方面均隶属于乙方。乙方有义务在本合同有效期内维持其与外包项目人员合法的劳动合同关系，不得因与乙方外包项目人员间就劳动法律关系或在其他方面的任何争议或瑕疵影响其履行在本合同项下的义务。

第三条 甲乙任一方的名称、法定地址若有变更，变更一方应至少提前十个工作日书面通知对方。该书面通知须加盖变更方公章并经本合同授权代表签字确认后生效。

第二章 外包项目的范围和方式

第四条 甲方将以下项目外包给乙方：

4.1项目性质：

4.2项目内容：甲方委托乙方组建一支专业的外包服务团队，并在甲方指定区域进行 服务。

第五条 甲方负责提供服务场地、设备、设施、工具，并承担服务项目的日常运作费用。

第三章 合同期限

第六条 本合同期限从 年 月 日起至 年 月 日(或至达成以下目标时结束：)。应提前60个工作日向对方提出书面终止通知并协任何一方若终止合同，助处理有关善后事宜。

第四章 费用和结算方式

第七条 费用标准：

7.1费用：

甲方同意按月向乙方支付项目外包费用，具体费用明细及构成详见附件1《报价单》。甲方应当依据乙方当月实际发生的费用情况向乙方支付相关项目外包费(具体数额依当月甲、乙双方核定后的付款通知上所列数额为准)。

第八条：结算方式：

8.1 费用结算

a.项目外包费用从项目外包开始日开始计算，按月计费，具体为以下第 种结算方式：

(3)其他结算方式：

b. 甲方如增加服务需求，应于当月 15 日前书面通知乙方，否则应承担相应之责任。

8.2 乙方账户信息：

户名：

开户银行：

开户帐号：

8.3 税费：

乙方应按照中国法律法规的规定就项目外包费用交纳相应的税费，甲方需承担该相应税金。

8.4 争议

若甲乙双方对于具体付款金额存在任何合理争议的，则甲方应对无争议部分的金额在结算期内予以付款，同时双方应在十五个工作日内本着友好协商的态度解决争议部分的金额。

第五章 权利和义务

第九条 甲方的权利

9.1 如乙方服务人员未能提供双方约定服务的，甲方有权提出更换。

9.2 甲方有权根据外包项目的工作需要制订相应的服务规范、考评办法，并及时以书面形式通知乙方执行。

9.3 乙方进行服务人员培训时，甲方工作人员有权参与提出意见和建议，乙方应根据甲方的合理意见调整培训内容及计划。

9.4 甲方认为乙方有任何违反或可能违反本合同的行为，甲方有权提出书面意见要求乙方限期整改。乙方应在收到甲方的书面意见后 5 个工作日内，以书面形式将其整改的结果或整改措施回复甲方。

9.5 甲方有权就实际需要对本合同所涉项目的具体内容进行补充或变更，但事先须与乙方另行达成书面补充协议，且甲方须就补充或变更的内容另行支付乙方相应的项目外包费用。

第十条 甲方的义务

10.1 在外包服务实施过程中，甲方应为乙方提供必要的技术支持与工作指导，配合乙方履行职责。

10.2 甲方应为乙方服务人员的工作提供必要的安全保护条件和应为乙方提供必要的培训所需产品材料并及时更新。若甲方违反前述义务，外包项目人员因此发生的工作伤害、事故等，相关责任及费用由甲方承担。

10.3 如甲方要求乙方外包服务人员上门服务时佩戴相关标识的，相关费用由甲方承担。

10.4 甲方应指定专人负责与乙方就外包项目的执行、完成情况进行及时、有效地沟通，并应在本合同生效时将甲方联系人的联络方式告知乙方。同时，为保证双方的顺畅沟通，甲方应当指定后备的临时联系人。

10.5 甲方应于约定的时间与方式足额向乙方支付项目外包费用。甲方支付迟延，除应承担违约责任外，造成乙方工作延误的，乙方不承担违约责任。

10.6 甲方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露乙方的商业秘密(包括本合同及其附件和合同签订前的各项方案)。

10.7 甲方应赔偿乙方因使用甲方提供或批准的资料，或根据甲方的指示而遭受的直接经济损失。任何情况下乙方均无须对由于甲方过错而导致的工作延误承担责任。

第十一条 乙方的权利

11.1 根据法律、法规和本合同有关规定，乙方有权要求甲方依据本合同规定保障乙方外包项目人员的合法权益，若发现甲方有侵害乙方外包项目人员合法权益的行为，乙方可以提出书面意见和要求。的书面意见后 10 个工作日内以书面形式回复乙方。

11.2 乙方有权按合同约定要求获得相应的项目外包费用。

11.3 对于甲方提出的违背国家相关法律、法规、政策规定之服务要求的，乙方有权拒绝执行，如因此给乙方造成损失的，甲方应承担相应赔偿责任。

第十二条 乙方的义务

12.1 乙方代表甲方完成外包服务项目工作，必须严格遵守国家有关法律、法规和行业规章制度及甲方有关规定，规范履行职责。

12.2 乙方应指定专人负责外包项目的管理。

12.3 乙方应就甲方的合理建议调整外包项目的实施。经甲、乙双方协商一致变更外包项目内容的，乙方应根据变更的内容，在甲方的支持下及时调整外包项目的实施方式。

12.5 乙方应教育、督促外包项目人员不得以任何形式向他人提供或泄露甲方的商业秘密，保证甲方业务利益不受损失，对甲方各类客户的资料、业务数据等应按照甲方相关文件及工作要求执行保密工作。如乙方外包服务人员泄露甲方商业机密造成甲方或任何第三方经济损失的，乙方应据实承担赔偿责任。

12.6 乙方外包项目人员在执行项目时如需借用甲方的工作工具、设备和其他物品的，由甲方负责登记管理，如该项目人员离职时，由乙方负责协助收回交还甲方。乙方项目人员只能在甲方指定的场所使用甲方的工作工具，设备和其他物品，未经允许，不得将其带出甲方指定的场所。

12.7 在乙方外包项目人员须到甲方处提供服务时，乙方有义务向甲方提供外包项目人员有关资料供甲方报备。

12.8 乙方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露乙方的商业秘密(包括本合同及其附件和合同签订前的各项方案)。

12.9 乙方在没有征得甲方事前书面同意情况下，不得在任何广告、商业展示或公开陈述中，或者出于其它任何商业目的，使用甲方的名称或标志，或者其它任何缩写或改编。

12.10 未经甲方事先书面同意，乙方不得将其在本合同项下权利义务的全部或部分转让或分包给任何第三方。

12.11 本合同所涉及的知识产权均属甲方所有，在本合同有效期内及合同终止后，乙方不得擅自主张权利、使用、注册或许可他人主张权利、使用、注册。

第六章 违约责任

第十三条 任何一方违反或擅自变更本合同的约定，应当承担由此给对方造成的经济损失和相关责任。

第十四条 因甲方原因不能按合同规定的时间及时支付外包费，甲方每日应按 1%的比例向乙方支付拖欠部分的违约金。甲方连续拖欠款项达三个月以上，致使合同无法履行，乙方有权解除合同，并依法追回欠款并按前款约定计收违约金。

第十五条 乙方无正当理由，未按时按合同约定履行相关义务的，甲方可终止本合同的履行，由此造成的损失和一切法律责任，由乙方自行承担。

第十六条 甲乙双方任何一方按照本合同规定索取违约金或赔偿金时，应书面通知违约方并说明违约金或赔偿金额；；违约方应在收到对方发出的书面索赔通知的十个工作日内按索赔要求支付违约金或经济赔偿；如违约方对违约金或赔偿金额有异议，应在收到通知后七个工作日内通知对方，双方应在收到对方的通知或答复后尽快协商明确违约责任。

第十七条 如果发生任何由合同引起的或与合同有关的争议，双方应本着良好意愿进行协商。如果双方未能在十五日内达成共识协商一致，应将该争议提交有管辖权的人民法院诉讼解决。

第七章 合同变更和终止

第十八条 甲、乙双方有一方有正当理由要求变更本合同，须提前一个月以书面形式通知对方并协商解决，双方应签署变更合同。

第十九条 本合同期满双方不再续约或者因一方违约导致本合同无法履行，则本合同终止。但合同的终止不得损害第三方

的利益，双方应为此做出合理安排。和义务转让给 第三方。

第二十一条 本合同中涉及的所有“通知”、“同意”、“确认”等事项均应以书面形式做出，并作为依据。

第二十二条 本合同有关附件及补充合同是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力；本合同未尽事宜，双方另行协商并签署补充合同，作为本合同的附件，具有同等法律效力。

第二十三条 本合同一式四份，甲乙双方各执二份，经双方盖章之日起生效，至合同终止之日失效。

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

法定代表人：_____ 职务：_____

地 址：_____ 邮码：_____ 电话：_____

法定代表人：_____ 职务：_____

地 址：_____ 邮码：_____ 电话：_____

丙方 担保方：_____

甲方为承包_____国(地区)_____工程项目所需人民币周转资金，经乙方审查，同意在核定的贷款范围发放贷款。双方经协商同意下列各项内容，签订本合同，共同遵守。

第一条 乙方同意根据批准的贷款申请书，贷给甲方人民

币(大写)_____元。

第二条 乙方凭甲方提送详细用款计划和具体用途清单, 作为付款时审核依据, 并作为本合同的附件。

第三条 乙方提供的贷款, 期限为____年____个月。甲方保证从签证合同之日起至____年____月____日止, 还清全部本息。并附分次还款具体计划为本合同的附件(略)。

第四条 贷款利息在合同规定还款期内, 按年息____%计算。。超过还款期限, 逾期部分加收20%利息; 贷款被挪作其他用途的, 挪用部分加收50%利息。贷款利息每季计收一次。

第五条 乙方提供本贷款的项目, 如果甲方中止对外施工合同, 应即通知乙方并还清贷款本息。

第六条 甲方应按期归还贷款。到期不能如数归还时, 应由甲方的担保单位负责从____(单位)____资金中清偿。

第七条 本合同经甲乙双方和甲方担保单位三方签章后生效, 至全部贷款本息还清后失效。合同一式三份, 上述三方各执一份。

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

丙方 :

年月日:

外包项目合同管理办法篇四

甲方：

法定代表人：

地址：

乙方：

法定代表人：

地址：

联系人：

本着平等互惠、互相支持、共同发展的原则，公司(以下简称甲方)与 公司(以下简称乙方)经友好协商，就甲方部分非业务项目的服务外包事宜，共同签署本合同，以资共同遵守。

第一章 总 则

第一条 本合同对甲乙双方权利义务及服务项目外包作相关约定，具体外包服务性质、要求以及项目外包费用，双方可另行签订补充合同作为本合同的附件，与本合同具有同等的法律效力。

第二条 服务项目外包定义：甲方根据自身经营需要，将部分(某个或某些项目)业务交由具有该类业务服务经验、良好的业绩、完备的资质、以及高效的管理团队的乙方进行代理，要求乙方服务人员到甲方的服务场所，利用甲方的服务工具和设备，乙方承诺在确保满足甲方要求的 service 标准的前提下，于本框架协议合作期内，为甲方提供相应外包项目服务，甲方向乙方支付项目外包费用。

第三条 乙方外包服务人员：是指乙方派出的符合本合同资格条件的、在甲方从事本合同规定的外包项目范围以内工作的人员。所有工作人员在劳动人事、工资福利、社会保险等各方面均隶属于乙方。乙方有义务在本合同有效期内维持其与外包服务人员合法的劳动合同关系，不得因与外包服务人员间就劳动法律关系或在其他方面的任何争议或瑕疵影响其履行在本合同项下的义务。

第四条 除双方另有约定外，甲乙双方之间任何与本合同相关的正式信函以及结算，均使用并且只能使用本合同中甲、乙双方指定的地址和银行开户帐号。

甲 方

乙 方

名 称：

名 称：

通讯地址：

通讯地址：

邮 编：

邮 编：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

汇款人名称：

汇款人名称：

开户银行：

开户银行：

银行帐号：

银行帐号：

第五条 甲乙任一方的名称、法定地址若有变更，变更一方应至少提前十个工作日书面通知对方。该书面通知须加盖变更方公章并经本合同授权代表签字确认后生效；甲乙双方的帐户名称、开户银行、银行帐号有变更的，变更方应在本合同约定的相关付款期限十个工作日前以加盖财务专用章的书面文件的原件通知对方。

第二章 服务外包项目范围和方式

第六条 甲方将以下项目外包给乙方：

(一)项目隶属：甲方及甲方所属分支机构；

(二)项目性质：后勤服务项目以及适合外包的其他服务性项目；

(三)项目内容：主要包括(但不限于)营业网点客户引导、文书处理、清洁服务、驾驶服务、餐饮服务、收递服务等。

第七条 甲方负责提供服务场地、设备、设施、工具，并承担服务项目的日常运作费用，包括但不限于水电费、电话费等。

第三章 合同期限

第八条 本合同期限从 起至 。任何一方若终止合同，应提前30天以书面形式通知对方并协助处理有关善后事宜。

第四章 外包费标准和结算方式

第九条 外包费标准按照外包服务项目内容的复杂程度确定。外包费用按照甲、乙双方认可的方式结算。结算时，甲、乙双方本着真实、及时、有效的原则确认外包费用；费用确认无误后，乙方提供符合甲方费用核算要求的有效费用发票，甲方在收到发票后5个工作日内完成对乙方的付款义务。

第五章 权利和义务

第十条 甲方的权利：

(一)甲方有权自行决定是否接受乙方派出的外包服务人员。

(二)如果乙方未能满足甲方在本协议项下的需要，或者独立第三方提出的条件优于乙方提出的条件，甲方可以从独立第三方获得该服务。

(三)甲方有权根据外包项目的工作需要制订相应的服务规范、考评办法，并及时以书面形式通知乙方执行，服务规范、考评办法的解释权在甲方；甲方有权要求乙方外包服务人员遵照甲方的服务规范和本合同的规定为甲方提供服务。甲方根据相关服务项目的质量考核指标要求，按月对乙方的服务质量进行考核。

(四)甲方有权对乙方派出的外包服务人员进行与服务项目相关的管理，并检查乙方外包服务人员的工作表现情况，包括上、下班记录、服务情况、违规违纪情况、受表扬、被投诉等。

(五)甲方有权要求乙方提供外包服务人员的有关资料，包括健康证、劳务合同、社会保险证明、学历证明等。

(六)在提供项目外包服务过程中产生的或主要利用甲方的物质条件或资料开发出的任何成果归甲方所有。

(七)甲方认为乙方有任何违反或可能违反本合同的行为，甲方有权提出书面意见要求乙方限期整改。乙方应在收到甲方的书面意见后5个工作日内，以书面形式将其整改的结果或整改措施回复甲方。

第十一条 甲方的义务

(一)在外包服务实施过程中，甲方应为乙方提供必要的技术支持与工作指导，配合乙方履行职责。

(二)甲方应建立、健全劳动安全卫生制度，严格执行国家劳动安全卫生规程和标准，对乙方外包服务人员进行劳动安全卫生教育，防止劳动事故，减少职业危害。同时为乙方外包服务人员提供符合国家规定的工作条件、劳动安全卫生条件和必要的劳动防护用品，对服务岗位的设施、设备定期进行维护和安全检查，保证设施设备的安全运转。

(三)甲方如有需要为乙方外包服务人员统一制作证件和工服的，相关费用由甲方承担。

(四)甲方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露乙方的商业秘密(包括本合同及其附件和合同签订前的各项方案)。

第十二条 乙方的权利

根据法律、法规和本合同有关规定，乙方有权要求甲方依据本合同规定保障乙方派出外包服务人员的合法权益，若发现

甲方有侵害乙方外包服务人员合法权益的行为，乙方可以提出书面意见和要求。甲方应在收到乙方的书面意见后10个工作日内以书面形式回复乙方。

第十三条 乙方的义务

(一)乙方代表甲方完成外包服务项目工作，必须严格遵守国家有关法律法规和行业规章制度及甲方有关规定，规范履行职责，并接受甲方的定期考核。

(二)乙方应按照甲方服务需求和标准提供外包服务人员，外包服务人员必须通过乙方的岗前公共职业培训，且具备甲方工作岗位所需要的技能素质和体能素质。乙方可要求甲方协助对新上岗的外包服务人员进行相关培训以及服务资格考核，对考核不合格者，乙方应予以更换。

(三)乙方负责为乙方外包服务人员依法办理劳动用工手续，在外包服务人员的聘用、辞退、工资福利、社会保险、奖惩升降、劳动保护等事项上依法保证乙方外包服务人员的合法权益，按时、足额为外包服务人员缴纳社会保险，保持外包服务人员的稳定性。

(四)乙方与外包服务人员发生劳动纠纷时，乙方应直接与外包服务人员交涉解决并自行承担相关责任，处理好纠纷，以免影响甲方的外包服务工作，如出现严重影响甲方外包服务工作的，由乙方承担所有损失责任。

(五)外包服务人员因工发生伤亡事故，由乙方按国家相关规定进行妥善处理。非因工发生的伤亡事故，乙方负责伤亡事故的处理，对发生的事故处理费用和对外包服务人员的经济补偿等由责任方承担。

(六)乙方应教育、督促乙方外包服务人员在甲方提供服务期间按甲方的有关规章制度和作息时间完成相应服务工作，服

从甲方人员与服务相关的管理和安排，接受甲方人员的监督和检查，以保障甲方业务的正常进行。

(七)乙方应教育、督促外包服务人员不得以任何形式向他人提供或泄露甲方的商业秘密，保证甲方业务利益不受损失，对甲方各类客户的资料、业务数据等应按照甲方相关文件及工作要求执行保密工作。如乙方外包服务人员泄露甲方商业机密造成甲方或任何第三方经济损失的，乙方应承担赔偿责任。

(八)乙方管理人员应经常到项目外包服务人员工作现场，协调及处理甲乙双方与外包服务人员之间的关系。乙方应当及时处理和协调甲方与外包服务人员之间的工作管理纠纷。

(九)乙方外包服务人员从甲方领取的工作工具、设备和其他物品，由甲方负责登记管理，在员工离职时，由乙方负责协助收回交还甲方。

(十)乙方有义务向甲方提供外包服务人员有关资料，包括健康证、劳务合同、社会保险证明、学历证明等。

(十一)乙方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露乙方的商业秘密(包括本合同及其附件和合同签订前的各项方案)。

第六章 违约责任

第十四条 任何一方违反或擅自变更本合同的约定，应当承担由此给对方造成的经济损失和相关责任。

第十五条 因甲方原因不能按合同规定的时间及时支付外包费，甲方每日应按3‰的比例向乙方支付拖欠部分的违约金。甲方连续拖欠款项达三个月以上，致使合同无法履行，乙方有权解除合同，并依法追回欠款和违约金。

第十六条 乙方无正当理由，未按时支付派出甲方外包服务人员的工资及办理各种社会保险等福利的，逾期10日以上的，甲方可终止本合同的履行，由此造成的损失和一切法律责任，由乙方自行承担。

第十七条 甲乙任何一方按照本合同规定索取违约金或赔偿金时，应书面通知违约方并说明违约金或赔偿金额；违约方应在收到对方发出的书面索赔通知的十个工作日内按索赔要求支付违约金或经济赔偿；如违约方对违约金或赔偿金额有异议，应在收到通知后七个工作日内通知对方，双方应在收到对方的通知或答复后尽快协商明确违约责任。

第十八条 因执行本合同发生的一切争议，双方应首先友好协商解决。经协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。在诉讼期间，除必须在诉讼过程中进行解决的问题外，合同其余部分应继续履行。

第七章 合同变更和终止

第十九条 甲、乙双方有一方有正当理由要求变更本合同，须提前一个月以书面形式通知对方并协商解决，双方应签署变更合同。

第二十条 本合同期满双方不再续约或者因一方违约导致本合同无法履行，则本合同终止。但合同的终止不得损害第三方的利益，双方应为此做出合理安排。

第八章 附则

第二十一条 未经对方同意，甲乙任何一方不得将本合同部分或全部权利和义务转让给第三方。

第二十二条 本合同中涉及的所有“通知”、“同意”、“确认”等事项均应以书面形式做出，并作为依据。

第二十三条 本合同有关附件及补充合同是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力；本合同未尽事宜，双方另行协商并签署补充合同，作为本合同的附件，具有同等法律效力。

第二十四条 本合同一式四份，甲乙双方各执二份，经双方有权签字人签字并加盖单位公章之日起生效，至合同终止之日失效。

甲方：（盖章） 乙方：（盖章）

授权签约人签字： 授权签约人签字：

签订时间： 年 月 日 签订时间： 年 月 日

外包项目合同管理办法篇五

合同编号：

甲方：

授权代表：

乙方：

授权代表：

甲、乙双方本着诚实信用的原则，就甲方公司计算机硬件、计算机网络及附属设备维护服务问题，经双方协商后，决定签订本合同。

甲方将本单位的计算机、计算机网络、及附属设备等交由乙方维护(设备详细清单和具体配置见合同附页)，乙方提供上门服务；甲方支付相应费用。

1. 甲方应在合同签订的同时向乙方提供详实的设备相关资料，如机器保修卡或机器序列号等。

2. 甲方在对附表中所规定的设备进行迁移、变动时应通知乙方，并得到乙方认可。

3. 未征得乙方同意，甲方不得随意调整或拆卸硬件设备，不得随便更改系统软件设置。

4. 甲方应保持同乙方的联络及对乙方工作人员上门维修时的接待，回答乙方关于设备故障的有关问题。为甲方技术人员提供工作场所和必要设施(如电源和照明灯等)，并妥善保存计算机内重要资料。

1. 修复合同范围内计算机、计算机网络、及附属设备等的各类故障。

2. 提供常用软件安装及维护，如office20xx、photoshop、qq、flashget等。

3. 当有需要时，提供电脑硬件升级方案。经甲方同意后，免费实施(购买相关硬件所需费用由甲方承担)。

4. 对运行在关键岗位上的计算机每周至少进行一次软件和硬件系统全面检测，对运行在普通岗位上的计算机每周至少进行一次软件和硬件系统随机抽查，以及时发现和排除故障隐患。

5. 每三个月对所有计算机进行一次整体清洁。

1、每周一至周五9：00—18：00(不包括节、假日)为乙方履行本合同的标准时间，乙方技术人员将在接到甲方报修电话后4小时之内到达。乙方技术人员应甲方要求在标准工作时间以外进行维修工作时，由甲方负责报销的士费。

2、当甲方设备故障严重，无法现场修复、必须由乙方拿回维修时，乙方需经甲方同意。如果更换部件可能会影响办公设备的功能、性能、乙方要在与甲方协商认同后进行。乙方为甲方提供的更换部件必须为原装部件，如有特殊情况，乙方需在与甲方协商认同后更换与原部件应用功能与技术指标相近的部件。更换部件的费用由甲方承担，乙方有义务提供部件的报价，供甲方参考确认，报价中的部件价格不得高于市场价。

3、乙方每次为甲方提供服务后，需现场填写“服务记录”，如实反应本次服务具体项目并由甲乙双方签字确认。乙方将每月向甲方送交一份“当月服务记录”报表。

4、乙方承诺严格遵守国家法律法规，对任何有关甲方的资料绝对保密。

5、如因乙方原因造成甲方损失，乙方依负赔偿责任。

甲方按 元/月向乙方支付it外包服务费用；甲方应在每月 日前向乙方付款。

2、乙方应自行与其提供服务人员签订劳动合同，支付劳动报酬，按国家规定缴纳社保；甲方与乙方提供服务的人员之间无劳动关系，不对乙方人员进行管理；如因服务需要乙方工作人员需配带甲方标志，亦不代表甲方承认该工作人员系甲方人员。

3、甲方不对乙方工作进行具体指示，乙方应自行组织其员工按约定提供服务，自行对员工进行组织、管理、培训、安全教育，自行要求员工以符合安全规范和技术规范的方式施工；在服务过程中，乙方人员应自行保管其工具或其它财物。

4、乙方工作人员在服务过程中受到人身损害或财产损失的，由乙方或乙方工作人员自行负责，甲方对此不承担任何责任。

5、本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

6、本合同经甲、乙双方签字盖章后生效，协议期限为 年 月 日至 年 月 日。本协议到期前，甲、乙双方若有一方要终止本合同，须提前一个月书面通知对方。

帐户名称：

开户行：

帐户号：

甲方： 乙方：

委托代理人： 委托代理人：

联系方式： 联系方式：

地址： 地址：

签订日期：

签订地点：