

# 电脑维修保密协议(通用5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。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

## 电脑维修保密协议篇一

乙方：\_\_\_\_\_

甲乙双方本着互惠互利的原则，通过友好协商签定以下办公设备保养/维修协议。

1. 服务对象的办公设备型号\_\_\_\_\_。(复印机/打印机/传真机/扫描仪产品)

2. 在甲、乙双方签定合同之前乙方应对本协议服务对象所包括的办公设备进行一次免费的全面检测，确认设备运行情况，并提供详细的检测报告。由双方签字确认，如果发现故障，需要更换部件，则部件费用由甲方负担，乙方有责任提供报价给甲方参考，但报价中的部件价格不得高于该设备的生产商在本市授权的维修(服务)中心的部件价格。

1. 地点：乙方实施上门保养地点为协议包括办公设备使用所在地。

2. 周期：传真机、复印机产品每月保养一次，打印机、扫描仪产品每季度保养一次。

3. 保养报告：每次乙方在为甲方提供保养服务后，需现场填写“维修召唤报告”，如实反映办公设备的运转情况，并由甲乙双方签字确认。

4. 故障隐患：如乙方在为甲方提供办公设备保养时发现故障隐患，需要维修或更换部件，乙方需与甲方协商，由甲方决定是否进行维修或更换部件。

1. 地点：乙方实施上门保养地点为协议包括办公设备使用所在地。

2. 时间：

(1) 每周一至周五9：00——17：30(不包括节、假日)为乙方执行本协议的标准时间，乙方在接到甲方维修要求电话后4个工作日内派技术人员上门对本协议所签的年保机器进行免费维修保养(如需换部件，部件费另计)，不计次数。

(2) 如甲方需要乙方在标准工作时间以外进行维修工作，甲方必须在周一至周五的工作时间内提前通知乙方，否则，乙方有权拒绝甲方的要求。

3. 在本协议所包括的办公设备出现故障后要及时通知乙方，并将出现故障的情况如实告知乙方，以协助乙方维修人员做出正确判断。

4. 甲方故障通知后，乙方要在标准时间上门提供维修，如有特殊情况，乙方应及时通知甲方。

5. 甲方办公设备故障严重，乙方无法在两日内修复时，乙方在维修期间要为甲方免费提供备用机。

6. 甲方未经乙方同意不应自行维修或由未经乙方书面同意的第三方(设备供应商或直接代理商)进行维修。

7. 更换部件：

(1) 部件更换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。

(2) 乙方为甲方提供的更换部件必须保证为与设备同品牌原装部件，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。

(3) 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设备的生产商在本市授权的维修(服务)中心提供的部件价格。甲方可以在经乙方书面确认的第三家(设备供应商或直接代理商)处购买部件。

(4) 甲方未经乙方同意不应自行更换或雇佣未经乙方书面同意的第三方更换或拆卸部件。

8. 乙方为甲方更换的部件在保修期内非人为损坏，乙方需为甲方免费更换、维修。如属于甲方使用不当或人为损坏时，部件费用由甲方负责。(部件保修期为：从更换此部件起，两个月止。注：耗材如针、线圈、墨盒、喷头、铁粉、碳粉、曝光灯、硒鼓、色带、电脑软件不属于此保修范围。)

9. 书面报告：在维修(更换部件)工作完成后，乙方维修人员应向甲方提供书面报告，并由双方签字确认故障已被修复。

10. 第三方面的雇佣，双方必须在得到对方书面批准后，使用被授权雇佣第三方(产品供应或直接代理商)执行乙方在本协议中的`有关义务，否则，未被通知方有权单方面停止此协议的执行。

11. 不予保修范围

(1) 因天灾、人灾等不可抗力的因素引起的损坏。

(2) 因未经乙方同意或雇佣第三方修理而引起的损坏。

12. 本协议不涉及有关软件或网络支持服务。

13. 乙方所维修的部件如在规定的保修期限内出现与前次同样的故障且非人为损坏，乙方应免费维修该故障，如属于甲方使用不当或人为损坏时，维修费用由甲方负责。（部件保修期及保修内容详见本协议第三点第8节）

1. 双方同意在本合同执行过程中了解到的与双方有关的内容及数据或信息确认为机密。

2. 双方负责确保其雇员和受雇第三方应严格遵守保密义务。

3. 甲方对其专有机密信息自行负责。

本协议经甲、乙双方签字盖章后生效，协议期限为\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

1. 甲方在本协议签定日起十日内，付给乙方协议全款。

2. 日常维修设备的费用应在维修完毕后十日内一次性付给乙方。

## 七、协议的终止及罚则

(1) 在没有特殊原因的情况下，甲、乙双方有一方未能履行本合同的义务。

(2) 未经甲方同意而私自更换办公设备部件。

(3) 更换部件时，未经甲方同意私自更换非原装品牌/或假冒伪劣的部件产品，乙方退还甲方所付的部件费用，并免费更换原品牌部件，如果造成设备损坏，乙方要按市场价格进行赔偿。

(4) 因甲方原因转卖、转让办公设备时，未经乙方同意将办公

设备移出大厦而继续要求服务。

(5) 未经乙方同意而拖欠乙方货款。

2. 甲方违约而造成本协议的终止，乙方不退协议余额。

甲方(盖章): \_\_\_\_\_

乙方(盖章): \_\_\_\_\_

代表(签字): \_\_\_\_\_

代表(签字): \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_

传真: \_\_\_\_\_

传真: \_\_\_\_\_

联系人: \_\_\_\_\_

联系人: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**电脑维修保密协议篇二**

乙方: \_\_\_\_\_

根据《民法典》，为了明确双方的权利和义务，受服务方(以下简称甲方)和服务方(以下简称乙方)经协商达成以下协议：

### 一、(一)维修方式：

1. 为了保障甲方办公设备的正常使用，合同期间内，乙方定期为甲方的办公设备进行维修保养，定期30天保养一次。
2. 当甲方的机器出现故障时，甲方应及时通知乙方，乙方的维修人员以最快的速度赶到，在最短的时间内为甲方排除机器故障。
3. 维修地点一般在甲方办公处，若由于所排除的故障需要仪器测量，或者甲方办公处不能修理；还有乙方工作人员不想打扰甲方工作人员正常工作，这几种情况应由乙方维修人员带回乙方公司维修。

### (二)说明：

1. 乙方维修人员应为甲方人员讲解明白如何正确使用，和延长使用寿命的一些常识。
2. 合同有效期内，如甲方的办公设备需要更换零部件，乙方维修人员应讲明白更换这些零部件的原因，以及不更换这些零部件所造成的后果，甲方应尊重乙方技术人员的意见，零部件的成本费用由甲方支付。
3. 为确保甲方办公设备正常使用甲方应尽可能地使用乙方所提供的零部件和消耗品。
4. 如甲方人员由于使用不当造成机器损坏；或甲方的某一机器出现故障，甲方负责人没有通知乙方，甲方就擅自处理，这两种情况不应有乙方承担责任。

## 二、维修办公设备范围及服务收费标准

办公设备名称： \_\_\_\_\_

型号： \_\_\_\_\_

数量(台) \_\_\_\_\_

服务费(元)： \_\_\_\_\_

服务费合计(元) \_\_\_\_\_

复印机： \_\_\_\_\_

传真机： \_\_\_\_\_

打印机： \_\_\_\_\_

碎纸机： \_\_\_\_\_

三、此合同一式两份，甲乙双方各持一份，签字盖章后生效。

合同有效期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

甲方： \_\_\_\_\_乙方： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_电话： \_\_\_\_\_

经办人： \_\_\_\_\_经办人： \_\_\_\_\_

签订日期： \_\_\_\_\_

# 电脑维修保密协议篇三

甲方：

乙方：

## 一、oa部

### (一)维修方式：

1. 为了保障甲方办公设备的正常使用，合同期间内，乙方定期为甲方的办公设备进行维修保养，定期30天保养一次。
2. 当甲方的机器出现故障时，甲方应及时通知乙方，乙方的维修人员以最快的速度赶到，在最短的时间内为甲方排除机器故障。
3. 维修地点一般在甲方办公处，若由于所排除的故障需要仪器测量，或者甲方办公处不能修理；还有乙方工作人员不想打扰甲方工作人员正常工作，这几种情况应由乙方维修人员带回乙方公司维修。

### (二)说明：

1. 乙方维修人员应为甲方人员讲解明白如何正确使用，和延长使用寿命的一些常识。
2. 合同有效期内，如甲方的办公设备需要更换零部件，乙方维修人员应讲明白更换这些零部件的原因，以及不更换这些零部件所造成的后果，甲方应尊重乙方技术人员的意见，零部件的成本费用由甲方支付。
3. 为确保甲方办公设备正常使用甲方应尽可能地使用乙方所提供的零部件和消耗品。



4. 如甲方人员由于使用不当造成机器损坏;或甲方的某一机器出现故障,甲方负责人没有通知乙方,甲方就擅自处理,这两种情况不应有乙方承担责任。

三、此合同一式两份,甲乙双方各持一份,签字盖章后生效。

合同有效期:年月日至年月日。

签订日期:年月日

## 电脑维修保密协议篇四

1. 为了保障甲方办公设备的正常使用,合同期间内,乙方定期为甲方的办公设备进行维修保养,定期30天保养一次。

2. 当甲方的机器出现故障时,甲方应及时通知乙方,乙方的维修人员以最快的速度赶到,在最短的时间内为甲方排除机器故障。

3. 维修地点一般在甲方办公处,若由于所排除的故障需要仪器测量,或者甲方办公处不能修理;还有乙方工作人员不想打扰甲方工作人员正常工作,这几种情况应由乙方维修人员带回乙方公司维修。

(二)说明:

1. 乙方维修人员应为甲方人员讲解明白如何正确使用,和延长使用寿命的一些常识。

2. 合同有效期内,如甲方的办公设备需要更换零部件,乙方维修人员应讲明白更换这些零部件的原因,以及不更换这些零部件所造成的后果,甲方应尊重乙方技术人员的意见,零部件的成本费用由甲方支付。

3. 为确保甲方办公设备正常使用甲方应尽可能地使用乙方所提供的零部件和消耗品。

4. 如甲方人员由于使用不当造成机器损坏;或甲方的某一机器出现故障,甲方负责人没有通知乙方,甲方就擅自处理,这两种情况不应有乙方承担责任。

办公设备名称: \_\_\_\_\_

型号: \_\_\_\_\_

数量(台): \_\_\_\_\_

服务费(元): \_\_\_\_\_

服务费合计(元): \_\_\_\_\_

复印机: \_\_\_\_\_

传真机: \_\_\_\_\_

打印机: \_\_\_\_\_

碎纸机: \_\_\_\_\_

合同有效期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

甲方(公章): \_\_\_\_\_乙方(公章): \_\_\_\_\_

## 电脑维修保密协议篇五

根据《民法典》及其他有关法律、法规的规定,甲乙双方在平等、自愿、公平、诚实信用的基础上协商一致,签订了

本合同以共同遵守。

第一条服务内容：\_\_\_\_\_。

## 第二条合同期限与人数

1. 甲乙双方约定合同期限按照以下条款执行：

(1) 固定期限：自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

(2) 合同期满如双方没有终止合同的书面请求，在《劳务派遣合同续定确认书》签署后自动按整年度延续，依此类推。

2. 派遣人员人数及名单以每月实际发生和结算单载明的为准，并由双方共同核定增减变动。

## 第三条服务地址：

## 第四条甲方承担的费用及其支付方式：

1. 派遣费占每月固定费用的\_\_\_\_\_ %。

2. 每月固定费用的计费方法：以实际派遣人数为依据，按照每月元/人的标准计算，包括派遣人员的工资、社会保险费和劳保等福利待遇(社会保险费的数额以当地社保经办机构每年核定的缴费基数和比例为依据)。若乙方委托甲方代发派遣人员工资，甲方应按乙方出具的委托书规定代发，并书面通知乙方代发数额，代发数额从固定费中扣除。

3. 甲方于每月\_\_\_\_\_日支付乙方上述费用。

## 4. 其他费用

(1) 依法应当由用人单位支付的经济补偿金；

(2) 工会经费及残疾人保障金；

(3) 《工伤保险条例》规定的由用人单位承担的费用。派遣人员发生工伤事故(含职业病)后，先由甲方垫付医疗、赔偿等法定费用，在工伤认定之后，由工伤保险基金先行支付或者依法报销。

## 第五条 岗位和时间

1. 岗位描述： \_\_\_\_\_

2. 工作时间： \_\_\_\_\_

甲方因工作需要需延长派遣人员工作时间，应根据国家有关工作时间规定并支付派遣人员加班工资或安排补休。

## 第六条 甲方的权利

1. 有权在派遣人员入职前核查其身份证、学历证及各种资质证书等证件的真实性、有效性。派遣人员如有提供虚假身份证、学历证、履历等相关证件，或乙方未履行如实告知义务而导致甲方受到损失的，甲方有权追究乙方的相关责任。

2. 派遣人员给甲方造成的经济损失，甲方有权向其索赔，乙方有义务给予协助。

3. 对派遣人员的身体健康情况有知情权。

4. 出资对派遣人员进行业务、技能培训的，甲方有权与派遣人员约定与培训有关的违约责任，并事先书面通知乙方，在乙方不反对的情况下实施。

(1) 在试用期内不能胜任甲方的工作要求；

(3) 严重违反甲方劳动纪律、规章制度和工作定额任务管理；

(4) 工作失职，给甲方造成经济损失；

(5) 委派期满，派遣人员提出停止派遣或擅自离岗。

6. 凡甲方要求在本合同第六条.5情形以外停止派遣或更换派遣人员的，应提前30日书面向乙方提出，经双方协商一致后，方能停止委派或更换派遣人员。

## 第七条甲方的义务

1. 出示必备有效的资质证明：营业执照、税务登记证、组织机构代码证。

2. 应如实告知乙方和派遣人员服务的场所、人员、数量、规模、食宿标准和服务对象中是否有传染病人或精神病人等。

3. 须依据合同约定，按照派遣人员实际岗位合理确定派遣人员的劳务报酬及福利待遇，按月将派遣人员的考勤审核与劳务报酬等情况告知乙方。甲乙双方协商一致确定的派遣人员劳务报酬标准，作为本合同附件。

4. 于每月\_\_\_\_\_日将上月派遣人员的劳务报酬发放清册交乙方。派遣人员的工会经费及残疾人保障金由甲方依法缴纳。若派遣人员的工资报酬及福利待遇由乙方委托甲方代为发放，代发数额可从固定费中扣除并以书面形式通知乙方。

5. 支付派遣人员参加社保的费用(缴纳比例参见本地社会保险参保标准，缴纳基数以本地社保经办机构每年核定的参保基数为依据)。

6. 对派遣人员应注意的安全事项、应遵守的各项纪律等履行告知和管理责任。

7. 派遣人员出现工伤，职业病，非因工负伤及患病所应享受

的待遇均按照国家有关规定执行。甲方应协助乙方做好工伤认定、劳动能力鉴定的申报理赔工作。

8. 派遣人员发生工伤事故后，先由甲方垫付医疗、赔偿等相关费用，待乙方按社保规定程序报销后，按社保核定金额全额支付给甲方，甲方应承担《工伤保险条例》规定中由用工企业应支付的其他所有费用部分。

9. 派遣人员发生工伤事故后，甲方必须在24小时内告知乙方，以便乙方办理申报备案事宜。如果由于甲方误报、漏报、申报时间延误及证明资料不真实等造成的不予以支付社保待遇或工伤认定部门做出不属于工伤认定，由甲方承担全部经济法律责任。

10. 为派遣人员提供符合国家规定的劳动工具、业务用品和必要的劳保用品。

11. 根据双方约定的工作岗位安排派遣人员的工作。若有变动，应书面通知乙方并进行劳动用工备案。

## 第八条乙方的权利

1. 可委托甲方代发派遣人员的工资报酬及福利待遇，乙方委托甲方代发的，甲方应按乙方出具的委托书的约定代发，并书面通知乙方代发金额，代发金额从每月固定费用中扣除。

2. 维护派遣人员的合法权益。

3. 对甲方不履行合同的，有权追究违约责任。

## 第九条乙方的义务

1. 出示必备有效的资质证明：营业执照、税务登记证、组织机构代码证。

2. 应如实告知甲方有关派遣人员的真实身份、健康状况、文化程度和服务技能等级、是否接受过培训、是否有不良记录。