



20XX

专业合同封面

COUNTRACT COVER

甲方：XXX

乙方：XXX

P E R S O N A L

2025 年北京物业管理公司人力资源外包服务 合同

本合同目录一览

1. 合同订立与生效

1.1 合同订立时间

1.2 合同生效条件

1.3 合同生效日期

2. 服务内容与范围

2.1 人力资源外包服务内容

2.2 服务范围界定

2.3 服务期限

3. 服务提供方责任

3.1 服务质量保证

3.2 人员派遣与培训

3.3 服务流程与规范

4. 服务接受方责任

4.1 服务需求提出与确认

4.2 服务费用支付

4.3 服务验收与反馈

5. 服务费用与支付方式

5.1 服务费用构成

5.2 费用支付方式

5.3 付款时间与期限

6. 服务期限与终止

6.1 服务期限起始与结束

6.2 终止条件与程序

6.3 终止费用与赔偿

7. 保密与知识产权

7.1 保密条款

7.2 知识产权归属

7.3 知识产权保护

8. 违约责任

8.1 违约情形与责任

8.2 违约赔偿计算

8.3 违约争议解决

9. 争议解决

9.1 争议解决方式

9.2 争议解决机构

9.3 争议解决程序

10. 合同变更与解除

10.1 合同变更条件

10.2 合同解除条件

10.3 合同变更与解除程序

11. 合同解除后的处理

11.1 服务终止后的工作交接

11.2 费用结算与退还

11.3 其他遗留问题处理

12. 合同附件

12.1 附件一：服务清单

12.2 附件二：人员派遣协议

12.3 附件三：保密协议

13. 合同解除后的争议处理

13.1 争议解决方式

13.2 争议解决机构

13.3 争议解决程序

14. 合同签署与生效

14.1 合同签署日期

14.2 合同生效日期

14.3 合同签署地点

第一部分：合同如下：

1. 合同订立与生效

1.1 合同订立时间：本合同于 2025 年 1 月 1 日签订。

1.2 合同生效条件：双方签署本合同并经各自法定代表人签字盖章后生效。

1.3 合同生效日期：自合同签署之日起生效。

2. 服务内容与范围

2.1 人力资源外包服务内容：包括但不限于招聘、培训、薪酬福利管理、员工关系管理、绩效考核等。

2.2 服务范围界定：服务范围限于北京市区域内，具体服务范围以附件一《服务清单》为准。

2.3

服务期限: 本合同服务期限为自 2025 年 1 月 1 日至 2028 年 12 月 31 日。

3. 服务提供方责任

3.1 服务质量保证: 服务提供方应保证所提供的人力资源外包服务符合国家法律法规、行业标准及双方约定。

3.2 人员派遣与培训: 服务提供方负责人员的招聘、选拔、派遣, 并对派遣人员进行必要的岗前培训。

3.3 服务流程与规范: 服务提供方应制定并执行完整的服务流程和规范, 确保服务质量和效率。

4. 服务接受方责任

4.1 服务需求提出与确认: 服务接受方应及时提出人力资源外包服务需求, 并与服务提供方确认服务内容和范围。

4.2 服务费用支付: 服务接受方应按照约定的费用支付方式和服务内容, 及时支付服务费用。

4.3 服务验收与反馈: 服务接受方应在服务完成后对服务质量进行验收, 并将验收结果及反馈意见及时通知服务提供方。

5. 服务费用与支付方式

5.1 服务费用构成: 服务费用包括但不限于人员派遣费用、培训费

用、管理费用等。

5.2 费用支付方式：服务费用以人民币结算，采用银行转账方式支付。

5.3 付款时间与期限：服务费用支付时间为服务提供方完成服务后，服务接受方应在收到服务提供方提供的合法发票之日起 15 个工作日内支付。

6. 服务期限与终止

6.1 服务期限起始与结束：本合同服务期限自 2025 年 1 月 1 日起至 2028 年 12 月 31 日止。

6.2 终止条件与程序：任何一方在合同期限内，因不可抗力或违约等原因需要终止合同的，应提前 30 日书面通知对方，并按照约定程序办理合同终止手续。

6.3 终止费用与赔偿：因一方违约导致合同终止，违约方应承担相应的违约责任，包括但不限于支付违约金和赔偿损失。

7. 保密与知识产权

7.1 保密条款：双方对本合同内容及其履行过程中所知悉的对方商业秘密负有保密义务，未经对方同意，不得向任何第三方泄露。

7.2 知识产权归属：本合同中涉及到的知识产权归各自所有者所有，双方不得侵犯对方的知识产权。

7.3 知识产权保护：双方应共同采取措施，保护本合同中涉及的知识产权，防止侵权行为的发生。

8. 违约责任

8.1 违约情形与责任：

8.1.1 若服务提供方未能按照约定提供合格的服务，导致服务接受方遭受损失的，服务提供方应赔偿服务接受方因此遭受的直接损失。

8.1.2 若服务接受方未能按时支付服务费用，每逾期一日，应向服务提供方支付应付款项的 1%作为滞纳金。

8.1.3 若任何一方违反保密义务，泄露对方商业秘密，应承担相应的法律责任。

8.2 违约赔偿计算：

8.2.1 违约赔偿金额应根据实际情况，以实际损失为基础计算，包括直接损失和合理预见到的间接损失。

8.2.2 若违约行为导致合同无法履行，违约方应赔偿对方因此遭受的全部损失。

8.3 违约争议解决：

8.3.1 双方应友好协商解决违约争议。

8.3.2

若协商不成，任何一方均可向合同签订地人民法院提起诉讼。

9. 争议解决

9.1 争议解决方式：

9.1.1 双方应优先通过协商解决争议。

9.1.2 若协商不成，任何一方均可选择仲裁或诉讼方式解决争议。

9.2 争议解决机构：

9.2.1 若选择仲裁，争议提交至北京仲裁委员会仲裁。

9.2.2 若选择诉讼，争议提交至合同签订地人民法院。

9.3 争议解决程序：

9.3.1 争议发生后，任何一方应在 30 日内向对方发出书面争议通知。

9.3.2 双方应自收到争议通知之日起 60 日内协商解决争议。

10. 合同变更与解除

10.1 合同变更条件：

10.1.1 双方协商一致，可以变更合同内容。

10.1.2 变更内容应符合法律法规和合同目的。

10.2 合同解除条件：

10.2.1 因不可抗力导致合同无法履行。

10.2.2 一方严重违约，另一方提出解除合同。

10.3 合同变更与解除程序：

10.3.1 变更或解除合同应书面通知对方，并经双方签字盖章后生效。

10.3.2 合同变更或解除后，双方应按照约定办理相关手续。

11. 合同解除后的处理

11.1 服务终止后的工作交接：

11.1.1 服务提供方应将服务接受方的所有工作资料 and 人员名单进行整理，并在合同解除后 15 日内移交给服务接受方。

11.1.2 服务接受方应在收到资料后 15 日内对服务提供方进行工作交接的验收。

11.2 费用结算与退还：

11.2.1 合同解除后，双方应按照合同约定进行费用结算。

11.2.2 若服务提供方提前终止服务，服务接受方应按照合同约定退还相应的服务费用。

11.3 其他遗留问题处理：

11.3.1 双方应友好协商解决合同解除后遗留的其他问题。

11.3.2 若协商不成，可按照本合同第 9 条的规定解决争议。

12. 合同附件

12.1 附件一：服务清单

12.2 附件二：人员派遣协议

12.3 附件三：保密协议

13. 合同解除后的争议处理

13.1 争议解决方式：

13.1.1 同第 9.1 条。

13.2 争议解决机构：

13.2.1 同第 9.2 条。

13.3 争议解决程序：

13.3.1 同第 9.3 条。

14. 合同签署与生效

14.1 合同签署日期：本合同于 2025 年 1 月 1 日签署。

14.2 合同生效日期：自合同签署之日起生效。

14.3 合同签署地点：北京市区街道大厦。

第二部分：第三方介入后的修正

1. 第三方介入概述

1.1

定义：本合同中“第三方”指在人力资源外包服务过程中，经甲乙双方同意介入本合同的任何个人、企业或其他组织，包括但不限于中介机构、评估机构、咨询机构等。

1.2 第三方介入目的：第三方介入的目的是为了提高服务质量、保障合同履行、提供专业咨询或评估等服务。

1.3 第三方介入方式：第三方介入方式包括但不限于提供服务、提供咨询、进行评估、调解争议等。

2. 甲乙双方责任与权利

2.1 甲方责任与权利：

2.1.1 负责与乙方及第三方协商确定第三方介入的具体事宜。

2.1.2 有权要求第三方提供的服务符合合同约定和行业标准。

2.1.3 有权对第三方的工作进行监督和评估。

2.2 乙方责任与权利：

2.2.1 负责与甲方协商确定第三方介入的具体事宜。

2.2.2 有权要求第三方提供的服务符合合同约定和行业标准。

2.2.3 有权对第三方的工作进行监督和评估。

2.3 第三方责任与权利：

2.3.1 第三方应根据甲乙双方的要求，提供专业、高效的服务。

2.3.2 第三方有权根据合同约定和行业标准，获得相应的报酬。

2.3.3 第三方有权要求甲乙双方提供必要的合作和支持。

3. 第三方介入后的合同条款

3.1 第三方介入合同：甲乙双方应与第三方另行签订第三方介入合同，明确第三方介入的具体内容、服务期限、费用支付等。

3.2 第三方介入合同生效：第三方介入合同经甲乙双方及第三方签字盖章后生效。

3.3 第三方介入合同变更：第三方介入合同如有变更，需经甲乙双方及第三方协商一致，并书面确认。

4. 第三方责任限额

4.1 第三方责任限额：第三方在本合同项下的责任限额，由甲乙双方在第三方介入合同中约定。

4.2 责任限额计算：

4.2.1 第三方责任限额根据第三方介入合同约定的服务内容和费用确定。

4.2.2 责任限额应合理反映第三方服务的风险和可能产生的损失。

4.3 超出责任限额的处理：

4.3.1

若第三方在履行服务过程中造成甲乙双方损失，超出责任限额的部分，由第三方自行承担。

4.3.2 若第三方无法承担超出责任限额的部分，甲乙双方可向第三方追偿。

5. 第三方与其他各方的划分说明

5.1 第三方与甲方的关系：

5.1.1 第三方作为甲方的人力资源外包服务提供方，应直接向甲方提供服务。

5.1.2 第三方应遵守甲方的相关规定和要求。

5.2 第三方与乙方的关系：

5.2.1 第三方作为乙方的人力资源外包服务提供方，应直接向乙方提供服务。

5.2.2 第三方应遵守乙方的相关规定和要求。

5.3 第三方与其他第三方的关系：

5.3.1 第三方与其他第三方之间的合作关系，应另行签订合同约定。

5.3.2 第三方与其他第三方之间的关系，不影响本合同项下的权利义务。

6. 第三方介入合同终止

6.1 第三方介入合同终止条件：

6.1.1 第三方完成合同约定的服务内容。

6.1.2 合同约定的服务期限届满。

6.1.3 第三方违约，经甲乙双方协商一致解除合同。

6.2 第三方介入合同终止程序：

6.2.1 第三方介入合同终止前，第三方应向甲乙双方提交服务报告。

6.2.2 第三方介入合同终止后，甲乙双方应按照合同约定进行费用结算。

6.3 第三方介入合同终止后的处理：

6.3.1 第三方应将服务资料和成果移交给甲乙双方。

6.3.2 甲乙双方应按照合同约定处理第三方介入合同终止后的遗留问题。

第三部分：其他补充性说明和解释

说明一：附件列表：

1. 附件一：服务清单

详细要求：列明人力资源外包服务的具体内容，包括但不限于招聘、培训、薪酬福利管理、员工关系管理、绩效考核等。

附件说明：服务清单是合同的重要组成部分，用于明确服务提供方应提供的服务内容和范围。

2. 附件二：人员派遣协议

详细要求：详细规定人员派遣的条件、期限、费用、双方的权利义务等。

附件说明：人员派遣协议是人力资源外包服务的重要组成部分，用于规范人员派遣的具体操作。

3. 附件三：保密协议

详细要求：明确双方在合同履行过程中对对方商业秘密的保密义务和违约责任。

附件说明：保密协议是合同中的重要条款，用于保护双方的商业秘密和知识产权。

4. 附件四：服务提供方资质证明

详细要求：提供服务提供方的营业执照、资质证书、相关许可证等证明文件。

附件说明：资质证明是服务提供方履行合同能力的重要依据。

5. 附件五：服务费用明细

详细要求：列明各项服务的费用构成、支付方式、付款时间等。

附件说明：服务费用明细是合同履行过程中费用支付的重要依据。

6. 附件六：服务验收报告

详细要求：详细记录服务提供方提供的服务内容、服务质量、验收结果等。

附件说明：服务验收报告是合同履行过程中服务验收的重要依据。

7. 附件七：争议解决协议

详细要求：明确争议解决的方式、机构、程序等。

附件说明：争议解决协议是合同履行过程中解决争议的重要依据。

说明二：违约行为及责任认定：

1. 违约行为：

- 1.1 服务提供方未按约定时间提供服务或服务质量不符合标准。
- 1.2 服务接受方未按约定支付服务费用。
- 1.3 双方未按约定履行保密义务。
- 1.4 服务提供方提供的人员不符合要求。
- 1.5 合同约定的其他违约行为。

2. 责任认定标准：

2.1 违约行为发生后，由违约方承担相应的违约责任。

2.2 违约责任包括但不限于赔偿损失、支付违约金、承担法律责任等。

2.3 违约责任的具体认定标准应根据实际情况和合同约定确定。

3. 违约责任示例：

3.1 若服务提供方未按约定时间提供服务，导致服务接受方遭受损失的，服务提供方应赔偿服务接受方因此遭受的直接损失。

3.2 若服务接受方未按约定支付服务费用，每逾期一日，应向服务提供方支付应付款项的 1%作为滞纳金。

3.3 若双方未按约定履行保密义务，泄露对方商业秘密，应承担相应的法律责任。

全文完。

2025 年北京物业管理公司人力资源外包服务 合同 1

合同目录

一、合同概述

1. 合同名称

2. 合同双方
3. 合同签订日期
4. 合同有效期
5. 合同目的

二、服务内容

1. 人力资源外包范围
2. 服务项目及标准
3. 服务交付方式
4. 服务质量要求

三、服务费用及支付方式

1. 服务费用总额
2. 费用构成
3. 支付方式
4. 付款时间

四、服务期限及终止条件

1. 服务期限
2. 终止条件
3. 终止程序

五、保密条款

1. 保密内容
2. 保密期限
3. 违约责任

六、知识产权

1. 知识产权归属
2. 知识产权使用
3. 知识产权保护

七、违约责任

1. 违约情形
2. 违约责任承担
3. 违约赔偿

八、争议解决

1. 争议解决方式
2. 争议解决机构
3. 争议解决程序

九、合同变更及解除

1. 合同变更条件

2. 合同解除条件
3. 合同变更及解除程序

十、通知与送达

1. 通知方式
2. 送达地址
3. 送达时间

十一、合同生效及终止

1. 合同生效条件
2. 合同终止条件
3. 合同终止程序

十二、其他约定

1. 不可抗力
2. 法律适用
3. 合同附件

十三、合同附件

1. 附件一：服务项目明细表
2. 附件二：人员配置表
3. 附件三：保密协议

十四、合同签署

1. 双方代表签字
2. 单位盖章
3. 合同份数

合同编号_____

一、合同概述

1. 合同名称: 2025 年北京物业管理公司人力资源外包服务合同
2. 合同双方:

甲方: 北京物业管理公司

乙方: 人力资源外包服务提供商

3. 合同签订日期: 2025 年 1 月 1 日
4. 合同有效期: 自 2025 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止
5. 合同目的: 甲方委托乙方提供人力资源外包服务, 以优化甲

方的人力资源配置, 提高人力资源管理水平。

二、服务内容

1. 人力资源外包范围:

人员招聘与配置

员工培训与发展

员工关系管理

福利与薪酬管理

2. 服务项目及标准：

按照甲方要求完成招聘工作，确保招聘流程的合规性和效率。

定期对员工进行培训，提升员工技能和素质。

建立健全员工关系管理体系，处理员工投诉和纠纷。

负责制定和执行福利与薪酬政策，确保员工满意度。

3. 服务交付方式：

乙方通过线上平台和线下服务相结合的方式提供人力资源外包服务。

4. 服务质量要求：

招聘成功率不低于 90%

员工关系处理及时率 100%

福利与薪酬政策符合国家法律法规及行业标准

三、服务费用及支付方式

1. 服务费用总额：人民币壹拾万元整（¥100,000.00）

2. 费用构成：

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如
要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/017060013000010026>