

办公室借用协议书

第一条 租用工作用房地址、用途、面积。

1. 地址：____市____路____号____房。

2. 用途：_____.

3. 使用面积(按建筑面积计，下同)____平方米，内含厨房____间，卫生间____间;房内设备有：电表____个，检漏开关____个，电话线____条，电话机____台，(号码：____)，洗手盆____个，抽水马桶____个，淋浴器____个，光管____支，插座____个。

第二条 租用期限

乙方租用期为____年，即从____年____月____日起至____年____月____日止。

第三条 费用及交纳期限

1. 乙方每月向甲方缴纳房租为人民币____(小写：____元)，在当月十五日前交清，交纳地点在甲方财务部。

2. 甲方向乙方提供电话使用(不代办查阅电话费用明细账)供水、供电、电梯、保安，公共设施的管理、维修及公共场所清洁卫生等综合服务，甲方向乙方收取综合服务费，按____元每月每平方米的标准收取，即每月收取综合服务费____(小写：____元)乙方必须在当月十五日前交清，交纳地点在甲方财务部。

3. 乙方使用工作用房期间，其水电费、电话费由乙方负担，乙方当月的水电费和电话费按水电及电信部门收取的金额在下一个月十五日前由甲方代收，收费地点在甲方财务部。

第四条 甲方的责任

1. 甲方负责对工作用房的维修(如属乙方使用不当造成需维修的项目, 其发生的费用由乙方负责), 确保工作用房的使用安全。

2. 甲方为乙方提供电话通讯设备(以下简称 tel), tel 的所有权归甲方, 乙方只有使用权。

3. 本合同期满甲方在乙方已办妥退房手续, 并交齐所有有偿费用, 按时迁出后, 将本合同规定的保证金退还乙方(不计利息)

4. 在本合同有效期限内甲方向乙方收取的租金及保证金、综合服务费的标准不变。

5. 甲方不承担因乙方对工作用房进行装修拆改, 或因不可抗力的原因导致毁损工作用房和造成乙方财产、人身安全等损失的责任。

第五条 乙方的责任

1. 本合同在甲乙双方签字后生效。乙方在本合同生效后五天内向甲方交付履约保证金____元(小写: ____元);电话及通话保证金____元(小写: _____)(国际长途: ____元/部;国内长途: ____元/部;市内: ____/部)乙方若中途退房, 保证金归甲方所有。

2. 乙方依约交付租金、综合服务费、水电费、电话费, 逾期不交者须缴交滞纳金, 即乙方每逾期一天应按应交费用总金额的____%向甲方缴交滞纳金。

3. 乙方使用的工作用房, 只准用于开办独立核算的企业, 不得将其转让、转租、擅自改变使用用途。

4. 乙方不得私自拆改工作用房。若需对房间装修的, 乙方须按____执行, 到甲方综合管理部办理填报《申请表》等手续, 经甲方批准后方可组织施工。否则, 乙方装修视作违约, 应自行拆除, 恢复原状;同时一切费用由乙方支付。本合同终止后, 其墙面(含门、窗)天花、灯具、地板、招牌底、防盗网等不动产均无偿归甲方, 乙方不得自行拆除。否则, 乙方必须在将其所使用的工作用房恢复原

状后，方可取回保证金。房间的建设和各种设施若因乙方装修拆改，或使用不当，或人为损坏，或下水道堵塞所造成的损失，均由乙方赔偿。

5. 乙方不得私自拆装电话，或转让、转租给他方使用。否则，甲方有权收回乙方的电话机，并按电信局有关规定处以罚款。若乙方对电话有任何损坏，均由乙方负责维修和赔偿。

6. 乙方在使用期内必须自觉遵守国家有关法律、法令，依法经营。注意防火安全、计划生育、治安管理，乙方若违反上述条例应承担一切经济法律责任。

7. 乙方拖欠甲方的租金、综合服务费达 1 个月，则作乙方自行终止合同处理。乙方应在接到甲方通知三天内自行迁出，并补交所欠甲方的一切费用。若乙方不按时迁出，则从合同终止日起计收逾期金，每逾期一天按本合同所定的日租金、综合服务费金额的两部计收。

8. 乙方在本合同期满后续签新合同时，交费标准按新合同执行，且须在本合同终止前一个月到甲方办理续签(新合同)手续，逾理作不续签处理。乙方如无意续签，则应在本合同终止前一个月內，到甲方办理退房手续，并于本合同终止后 5 天内迁出。如未及时迁出，保证金归甲方，并由甲方向乙方收取违约金，每逾期一天按本合同所定的日租金额和综合服务费的二倍计收。

9. 本合同期满或乙方需中途退房，应按规定办妥退房手续，乙方须到甲方综合管理部填写《退房验收情况登记表》，在甲方验收合格后，乙方才能搬出甲方大院，否则甲方不予放行。

10. 乙方办理进驻甲方工作用房的手续程序，按____办理，乙方应如实填写《进驻企业人员登记表》，并向甲方提交有关资料。

第六条 其他

_____.

第七条 本合同书与甲方____同时使用，具有同等法律效力。

第八条 本合同书未尽事宜，一律按《中华人民共和国合同法》有关规定执行。经双方协商后签订补充合同，与本合同有同等效力。

第九条 本合同在执行过程中若发生争议，双方应协商解决；协商不成的，可通过人民法院解决。

第十条 以上条款若与国家新颁的法令有抵触之处，即按国家法令的新规定执行。

第十一条 本合同书一式四份，经双方法定代表人签字盖章后生效，甲乙双方各执贰份。

甲方(盖章): _____	乙方(盖章): _____
法定代表人(签字): _____	法定代表人(签字): _____
____年____月____日	____年____月____日
签订地点: _____	签订地点: _____

办公室借用协议书（二）

甲方：(出借方)
乙方：(借用方)

根据中华人民共和国有关房屋借用的法律及规定，为明确出借方与借用方的权利和义务，经双方协商一致，特签定本合同如下：

- 一、借用范围及用途甲方同意将位于____的____三亚办公场地部分工位及其设施，在双方自愿的状态下借给乙方作为办公用。
- 二、借用期借用期为____年____月____日至____年____月____日止。
- 三、借用保证金为确保借用场地及其设施完好以及借用期内相关费用之如期结算，乙方应向甲方交纳____元作为保证金。在合同期内，乙方不得将保证金冲抵和本合同规定的各项费用，当本借约期满时乙方方应与甲方共同清点室内设

施，并付清本借约项下其应交纳的所有费用后，乙方应将保证金全额无息退还给甲方。

四、费用承担：

4.1 借用期间房屋有关物业费由甲乙双方按照各自____%的比例共同承担；4.2 房屋的水、电费按每月查表实数由乙方交付；4.3 房屋借用期间乙方不涉及甲方座机的使用；4.4 房屋借用期间乙方不涉及由甲方付费安装的网络的使用。

五、双方责任和义务：

5.1 由甲方负责借出上述办公室，并交由乙方使用，该办公室仅作为职工办公使用，不得改变用途或出借转租，若甲方违反上述约定，甲方可以无条件收回借用房。

5.6 如有未尽事宜，经双方协商一致后，可另行签订补充协议。

本协议一式二份，双方各执一份。

甲方(盖章)：乙方代表：

乙方：乙方代表：

____年____月____日

办公室借用协议书（三）

甲方：江西____电力物业发展有限责任公司(以下简称甲方)

乙方：江西省____环保工程设备厂(以下简称乙方)

根据《中华人民共和国合同法》为明确双方的权利和义务，就乙方借用江西南昌下正街发电厂厂区内办公场所一事，经双方充分协商，一致达成以下协议，以资信守。

第一条：甲方提供本公司3____楼底层面积为____平方米的写字楼和一间仓库给乙方使用。

第二条：借用期限：

1、乙方借用期限从____年元月____日至____年____月____日止。

2、借用期满前乙方需继续借用，应提前一个月与甲方再次协商后，重新签订续约，如有多家竞争，在同等条件下，乙方享有优先权。

第三条：管理费：

1、乙方借用的3____楼写字楼按建筑面积____元/m²·月交付管理费，仓库按____元·间/月交付管理费，合计每月向甲方交付：____元(肆仟零柒拾捌元整)。

2、乙方在本协议签订之日起，预付两个月的管理费。(其中一个月的管理费作为押金)以后每月底提前向甲方交付下个月的管理费。

第四条：乙方在经营活动中，必须严格遵守国家的各项法律法规，照章纳税及承担应缴的其他费用，合法经营，如有违反国家法规的不正当经营行为，一切责任由乙方承担。

第五条：违约责任：

1、双方不得单方面强行中止协议，否则须赔偿对方由此而造成的经济损失。如有一方需中止协议时，必须提前三个月通知对方，对方必须接受该中止协议的要求。

2、乙方如发生下列情况之一时，甲方有权单方面解除协议，并保留索赔权：

(1)逾期未交纳管理费及其他费用超过15天。

(2)破产、解散或被查封。

(3)乙方不将办公场所转让或转借给他人，或利用办公场所进行违法活动。

(4)乙方不得改变办公场所的使用性质。

(5)严重违反本协议的规定。

4、本协议期满或解除时，乙方应在本协议规定的日期内或解除时间内结清各种款项，按期将所借用的办公场所归还甲方，如乙方逾期十五日不搬迁，则甲方对乙方物品享有留置权，并没收押金。

第六条：免责条件

1、3____楼房屋因不可抗拒的原因(自然灾害等)导致损毁或造成双方损失的，双方互不承担责任。

2、3____楼因上级有关部门征用或拆迁，造成双方损失的，双方均向有关部门要求索赔，甲、乙双方互不承担责任。

第七条：甲方与乙方的变更

如乙方借用的房屋产权发生变化时，甲方须先通知乙方，本协议将对新的房产所有者继续有效。

第八条：债权与债务

甲、乙双方互不承担对方的债权债务。

第九条：房屋的修缮和保护

1、甲方负责对办公楼外检修保养，做到线路、沟管畅通，保障乙方正常使用，如因乙方使用不当造成线路损毁或沟管堵塞则由乙方负责。

2、乙方对办公楼内及附属设备负有爱护和保养责任，如因乙方使用不当或过失造成房屋及设施的损毁，由乙方负责修复和赔偿。

3、乙方不得随意改变办公场所的结构，如需对办公场所进行装修，在不影响办公楼安全情况下，须事先将装修方案给甲方并得到甲方的书面同意，装修费用由乙方自理，装修结束时，由甲方核对检查并给予书面许可。如中止合同，一律不能拆除，其装修材料与墙体未作严密结合的贵重材料，视情可搬走，但不能损毁建筑物结构和表面。如有损坏，应予以复原否则没收押金。

4、乙方办公楼装修所用的材料，必须符合消防部门的有关规定。

第十条：消防与治安

乙方在本协议期间内需对办公场所的消防及治安负责管理，如发生意外事故所造成的一切损失及后果，由乙方承担及负责赔偿。

第十一条：乙方在本协议期间必须遵守经乙方认可的甲方制定的各项规定，服从甲方对办公大楼的统一管理。

第十二条：争议的解决方式

本协议在履行时如发生争议，甲、乙双方应协商解决，协商不成时，可向法院提请诉讼。

第十三条：本协议未尽事宜，一律按《中华人民共和国合同法》的有关规定，经过共同协议，作出补充规定。补充规定与本协议具有同等效力。

本协议一式肆份，甲、乙双方各执二份。

甲方(盖章)：

乙方(盖章)：

代表(签名)：_____

代表(签名)：_____

签约时间：____年____月____日

办公室借用协议书（四）

甲方：

乙方：

身份证号码：

根据《中华人民共和国劳动法》及其他有关法律法规的规定和学校实际情况，聘请身体健康，能吃苦耐劳的保洁员。甲乙双方本着平等自愿、协商一致的原则，达成如下协议：

一、合同期限

1. 合同有效期：自____年____月____日至____年____月____日止，合同期满聘用关系自然终止；

____本合同期满后，任何一方认为不再续签聘用合同的，应在合同期满前书面通知对方。愿意续聘的甲乙双方协商后可续签。

二、工作内容、时间和待遇

1. 乙方每天负责清扫综合办公楼各楼道及蜘蛛网、楼梯地面、擦楼梯扶手及铁门、拖行政二、三楼办公室地面、冲洗卫生间早上 8 点____分前完成、盥洗盆、擦洗门窗及楼道附属物等。每周给楼道花盆浇水一次，周一至周五每天冲洗教学楼卫生间一次，每半月用盐酸冲刷便槽一次。

2. 乙方每天到校园各清洁区域巡查，发现地上有垃圾要及时打扫，保持垃圾桶旁的垃圾打扫干净，特别是校门往办公楼、球场、教学楼前后及通道、食堂小广场一带的卫生打扫。

3. 乙方星期六星期天要不定时巡查校园，发现有垃圾要及时打扫干净(办公楼不扫)。

4. 乙方每月自行安排时间，把花圃内的杂草、树枝剪枝成型，把剪下的树枝打扫干净，保持花圃原貌的花草造型。

5. 乙方每天工作时间____小时，节假日原则上早上 9 点前，下午 3 点____分前各一次，把校园卫生打扫干净后，才能自行安排休息。

6. 完成学校临时安排的其它工作。

7. 甲方按月支付给乙方____元工资，作为劳动报酬，每月月底支付。

8. 甲方每年年底按工作满一年支付给乙方____元的保险金(不足一年不发)，由乙方自行到南丹县社保所缴纳有关社会保险，如不缴纳所有责任乙方无自行负责。

9. 乙方无固旷工，按每天____元计扣，连续旷工七天，甲方作辞退处理，终止所签合同协议。有事要以书面文字与分管后勤副校长请假，同意后交假条给总务处分管领导存档。请假一天扣工资____元(如有人顶班打扫，保证校园环境干净整洁可不扣)。

三、乙方的法律义务

1. 乙方必须按照要求定时完成保洁义务，不得影响甲方的正常工作。

2. 遵守甲方制定的各项规章制度，严格遵守岗位的操作规程。因违反安全操作规程而导致的安全事故，由乙方完全承担相关责任。

3. 爱护甲方的财产，保管好使用的清洁工具。

四、甲方的法律责任

1. 甲方按照合同约定向乙方支付劳动报酬。

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/286214214035011003>