

20XX

专业合同封面

COUNTRACT COVER

甲方：XXX

乙方：XXX

P E R S O N A L

二零二五年度办公室租赁合同(含企业可持续发展支持)

合同编号_____

一、合同主体

1.1 甲方：[甲方名称]，住所地：[甲方地址]，联系人：[甲方联系人]，联系电话：[甲方联系电话]。

1.2 乙方：[乙方名称]，住所地：[乙方地址]，联系人：[乙方联系人]，联系电话：[乙方联系电话]。

1.3 其他相关方：[其他相关方名称]，住所地：[其他相关方地址]，联系人：[其他相关方联系人]，联系电话：[其他相关方联系电话]。

二、合同前言

2.1 背景：本合同旨在明确甲方将其位于[甲方地址]的办公室租赁给乙方使用，并就双方的权利、义务及履行事项达成一致。

2.2 目的：通过本合同，甲方提供办公场所给乙方使用，乙方支付租金并履行合同约定的各项义务，实现双方互利共赢。

三、定义与解释

3.1

专业术语: 本合同中涉及的专业术语, 如“办公室”、“租赁”、“租金”等, 均按照相关法律法规及行业惯例进行解释。

3.2 关键词解释:

(1) 办公室: 指甲方提供的可用于办公的场所, 包括但不限于办公室、会议室、休息室等。

(2) 租赁: 指甲方将其办公室使用权转移给乙方使用, 乙方支付租金的行为。

(3) 租金: 指乙方按照本合同约定, 向甲方支付使用甲方办公室的费用。

四、权利与义务

4.1 甲方的权利和义务:

(1) 甲方有权要求乙方按照本合同约定支付租金。

(2) 甲方有权要求乙方遵守合同约定的使用规则, 不得擅自改变办公室的用途。

(3) 甲方有权在合同履行期间对办公室进行必要的管理和维护。

4.2 乙方的权利和义务:

(1) 乙方有权按照本合同约定使用甲方提供的办公室。

(2) 乙方应按照合同约定的租金支付方式, 按时支付租金。

(3) 乙方应遵守合同约定的使用规则，不得擅自改变办公室的用途。

五、履行条款

5.1 合同履行时间：本合同自双方签字盖章之日起生效，租赁期限为[租赁期限]，自[起始日期]至[终止日期]。

5.2 合同履行地点：乙方应在甲方提供的位于[甲方地址]的办公室内履行本合同约定的各项义务。

5.3 合同履行方式：乙方应按照本合同约定，在合同履行期间，按照甲方的要求使用办公室，并支付租金。

六、合同的生效和终止

6.1 生效条件：本合同自双方签字盖章之日起生效。

(1) 租赁期限届满；

(2) 甲方或乙方单方面解除合同；

(3) 因不可抗力导致合同无法履行。

6.3 终止程序：合同终止前，双方应就终止事宜进行协商，协商不成，任何一方均可向有管辖权的人民法院提起诉讼。

6.4 终止后果：合同终止后，乙方应将办公室交还给甲方，并结清所有应付租金及费用。甲方应在收到乙方交付的办公室后，将乙方已支

付的租金余额退还给乙方。

七、费用与支付

7.1 费用构成

(1) 租金：本合同约定的租金为人民币[租金金额]元/月，共计人民币[总租金金额]元。

(2) 押金：乙方在签订本合同时需向甲方支付押金人民币[押金金额]元，合同期满后无违约行为，押金无息退还。

(3) 其他费用：包括但不限于物业费、水电费、网络费等，按实际发生费用另行计算。

7.2 支付方式

(1) 银行转账：乙方应将租金及其他费用汇入甲方指定的银行账户。

(2) 现金支付：乙方可选择在每月[具体日期]前将租金及费用现金交付给甲方指定联系人。

7.3 支付时间

(1) 租金：乙方应在每月[具体日期]前支付当月租金。

(2) 押金：乙方应在签订本合同时一次性支付押金。

(3) 其他费用：乙方应在费用产生后[具体日期]内支付。

7.4 支付条款

(1) 甲方应在收到乙方支付的租金及其他费用后，向乙方开具相应的收据。

(2) 若乙方未按约定时间支付费用，甲方有权按日收取滞纳金，滞纳金比例为每日千分之五。

八、违约责任

8.1 甲方违约

(1) 若甲方未按约定提供符合要求的办公室，乙方有权要求甲方赔偿相应的损失。

(2) 若甲方在租赁期间擅自改变办公室用途，乙方有权解除合同，并要求甲方承担违约责任。

8.2 乙方违约

(1) 若乙方未按约定支付租金及其他费用，甲方有权解除合同，并要求乙方支付滞纳金。

(2) 若乙方擅自改变办公室用途，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿损失。

8.3 赔偿金额和方式

(1) 甲方违约时，赔偿金额为实际损失金额。

(2) 乙方违约时，赔偿金额为合同约定金额。

九、保密条款

9.1 保密内容

本合同项下的所有商业秘密、技术秘密、经营信息等均属保密内容。

9.2 保密期限

保密期限自本合同签订之日起至合同终止后[保密期限]年。

9.3 保密履行方式

- (1) 双方均应采取合理措施，确保保密内容的保密性。
- (2) 未经对方同意，任何一方不得向任何第三方泄露保密内容。

十、不可抗力

10.1 不可抗力定义

不可抗力是指因自然灾害、政府行为、社会异常事件等原因，导致合同无法履行或者履行困难的事件。

10.2 不可抗力事件

- (1) 自然灾害：如地震、洪水、台风等。
- (2) 政府行为：如政策调整、征收、征用等。
- (3) 社会异常事件：如战争、动乱、罢工等。

10.3 不可抗力发生时的责任和义务

- (1) 发生不可抗力事件，双方应立即通知对方。

(2) 双方应协商解决因不可抗力导致合同无法履行或者履行困难的问题。

10.4 不可抗力实例

(1) 地震导致办公室损坏，无法正常使用。

(2) 政策调整导致租赁合同无法继续履行。

十一、争议解决

11.1 协商解决

双方应友好协商解决合同履行过程中发生的争议。

11.2 调解、仲裁或诉讼

若协商不成，双方可向有管辖权的人民法院提起诉讼，或申请仲裁。

十二、合同的转让

12.1 转让规定

未经对方同意，任何一方不得将本合同转让给第三方。

12.2 不得转让的情形

(1) 涉及国家安全、商业秘密等情况。

(2) 合同约定不得转让的情形。

十三、权利的保留

13.1 权力保留

(1) 甲方保留对租赁办公室的最终所有权。

(2) 乙方在租赁期间不得擅自转让、抵押或以其他方式处分租赁办公室。

13.2 特殊权力保留

(1) 甲方保留在租赁期间对办公室进行必要维修、改造或更新设施的权力。

(2) 乙方在租赁期间应遵守国家相关法律法规，不得从事违法活动。

十四、合同的修改和补充

14.1 修改和补充程序

任何对本合同的修改或补充，均需双方书面同意，并经双方签字盖章后生效。

14.2 修改和补充效力

经双方签字盖章的修改或补充协议，与本合同具有同等法律效力。

十五、协助与配合

15.1 相互协作事项

双方应就租赁办公室的维护、使用等方面相互协作，确保合同的有效履行。

15.2 协作与配合方式

(1) 双方应定期召开会议，讨论租赁办公室的相关事宜。

(2) 双方应就合同履行过程中出现的问题及时沟通，共同寻求解决方案。

十六、其他条款

16.1 法律适用

本合同适用中华人民共和国法律。

16.2 合同的完整性和独立性

本合同构成双方之间关于租赁办公室的完整协议，取代了之前所有口头或书面协议。

16.3 增减条款

任何对合同条款的增减，均需双方书面同意，并经双方签字盖章后生效。

十七、签字、日期、盖章

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

签订日期：____年____月____日

附件及其他说明解释

一、附件列表：

1. 甲方营业执照副本复印件。
2. 乙方营业执照副本复印件。
3. 办公室租赁场地平面图。
4. 租金支付凭证。
5. 不可抗力事件证明文件。
6. 争议解决相关文件。
7. 任何经双方书面同意的其他附件。

二、违约行为及认定：

1. 甲方违约：

未按约定提供符合要求的办公室。

擅自改变办公室用途。

未及时进行必要维修、改造或更新设施。

2. 乙方违约：

未按约定支付租金及其他费用。

擅自转让、抵押或处分租赁办公室。

违反国家相关法律法规，从事违法活动。

违约行为的认定需依据合同条款及相关法律法规，并由双方协商或通过法律途径确定。

三、法律名词及解释：

1. 不可抗力：指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，如自然灾害、政府行为等。

2. 违约责任：指合同一方未履行合同义务或履行合同义务不符合约定，应承担的法律责任。

3. 争议解决：指双方就合同履行过程中发生的争议进行协商、调解、仲裁或诉讼。

4. 法律适用：指合同争议应适用的法律。

四、执行中遇到的问题及解决办法：

1. 问题：租金支付争议。

解决办法：双方应按合同约定的支付方式及时支付租金，若发生争议，可通过协商或法律途径解决。

2. 问题：办公室损坏。

解决办法：及时通知对方，并协商确定维修责任及费用，必要时可寻求第三方鉴定。

3. 问题：不可抗力事件影响。

解决办法：按照合同约定的不可抗力条款处理，必要时提供不可抗力事件证明文件。

4. 问题：合同履行过程中沟通不畅。

解决办法：定期召开会议，加强沟通，确保双方对合同履行情况有共同认知。

5. 问题：合同条款理解不一致。

解决办法：双方应仔细阅读合同条款，如有疑问，应及时协商或寻求法律意见。

多方为主导的条款说明解释

一、增加第三方合同主体的基础上。重新详细规划第三方的责权利等相关条款

1. 第三方定义：

第三方指在本合同中作为甲方或乙方的补充或辅助方参与合同履行的单位或个人。

2. 第三方责任：

第三方应按照本合同约定，协助甲方或乙方完成相关义务。

3. 第三方权利：

第三方有权要求甲方或乙方按照合同约定履行其相应的义务。

4. 第三方义务：

第三方应遵守本合同的规定，不得损害甲方或乙方的合法权益。

5. 第三方收益：

第三方在合同履行过程中所获得的收益，应按照合同约定进行分配。

6. 第三方违约责任：

第三方如违反合同约定，应承担相应的违约责任。

二、以乙方的权益为主导，以乙方的责权利为优先，增加乙方的权利条款以及乙方的多种利益条款，同时增加甲方的违约及限制条款

1. 乙方权利条款：

乙方有权要求甲方按照合同约定提供符合要求的办公室。

乙方有权要求甲方在不可抗力事件发生时，根据合同约定调整租金或解除合同。

2. 乙方利益条款：

乙方有权在合同期满后，优先续租。

乙方有权要求甲方提供办公设施设备的维护和更新服务。

3. 甲方的违约及限制条款：

甲方如未按约定提供办公室或设施，应向乙方支付违约金。

甲方不得擅自提高租金，否则乙方有权解除合同。

三、以甲方的权益为主导，以甲方的责权利为优先，增加甲方的权利条款以及甲方的多种利益条款，同时增加乙方的违约及限制条款

1. 甲方的权利条款：

甲方有权要求乙方按照合同约定支付租金。

甲方有权要求乙方遵守合同约定的使用规则。

2. 甲方的利益条款：

甲方有权在合同期满后，优先选择乙方作为下一租赁期的租赁方。

甲方有权要求乙方在合同期满前，提前支付部分租金作为保证金。

3. 乙方的违约及限制条款：

乙方如未按约定支付租金，应向甲方支付违约金。

乙方不得擅自改变办公室用途，否则甲方有权解除合同。

全文完。

二零二五年度办公室租赁合同(含企业可持续发展支持) 1

本合同目录一览

1. 合同双方基本信息

1.1 租赁方基本信息

1.2 出租方基本信息

2. 租赁物信息

2.1 租赁物名称

2.2 租赁物位置

2.3 租赁物面积

2.4 租赁物结构

3. 租赁期限及费用

3.1 租赁期限

3.2 租金及支付方式

3.3 水电费及其他费用的承担

4. 租赁物的使用及维护

4.1 租赁物的使用范围

4.2 租赁物的维护责任

4.3 租赁物的损坏赔偿

5. 租赁物的装修及改动

- 5.1 装修及改动规定
- 5.2 装修及改动审批
- 5.3 装修及改动的费用承担
- 6. 合同的解除及终止
 - 6.1 合同解除条件
 - 6.2 合同终止条件
 - 6.3 解除及终止后的处理
- 7. 违约责任
 - 7.1 违约情形及处理
 - 7.2 违约赔偿
- 8. 争议解决
 - 8.1 争议解决方式
 - 8.2 争议解决机构
- 9. 不可抗力
 - 9.1 不可抗力定义
 - 9.2 不可抗力事件的处理
- 10. 其他约定事项
 - 10.1 企业可持续发展支持措施

10.2 环保要求

10.3 安全生产要求

11. 合同生效及备案

11.1 合同生效条件

11.2 合同备案要求

12. 合同附件

12.1 附件一：租赁物清单

12.2 附件二：租赁物使用规则

12.3 附件三：企业可持续发展支持措施

13. 合同变更及补充

13.1 合同变更程序

13.2 合同补充协议

14. 合同解除及终止后的后续事宜

14.1 租赁物的归还

14.2 租金及费用的结算

14.3 合同解除及终止后的其他事宜

第一部分：合同如下：

1. 合同双方基本信息

1.1 租赁方基本信息

1.1.1 名称：_____

1.1.2 法定代表人：_____

1.1.3 注册地址：_____

1.1.4 联系电话：_____

1.2 出租方基本信息

1.2.1 名称：_____

1.2.2 法定代表人：_____

1.2.3 注册地址：_____

1.2.4 联系电话：_____

2. 租赁物信息

2.1 租赁物名称：办公室

2.2 租赁物位置：_____地址_____楼_____号

2.3 租赁物面积：_____平方米

2.4 租赁物结构：_____层_____室，独立办公空间

3. 租赁期限及费用

3.1 租赁期限：自_____年_____月_____日起至_____年
_____月_____日止，共计_____个月。

3.2 租金及支付方式：租金为人民币_____元/月，支付方式为每月_____日前支付，逾期未付按日收取_____%的滞纳金。

3.3 水电费及其他费用的承担：租赁期间产生的水电费及其他费用由_____方承担。

4. 租赁物的使用及维护

4.1 租赁物的使用范围：租赁方仅限于使用租赁物作为办公用途，不得用于任何违法活动。

4.3 租赁物的损坏赔偿：因租赁方使用不当或故意损坏租赁物，造成损失的，租赁方应负责修复或赔偿。

5. 租赁物的装修及改动

5.1 装修及改动规定：未经出租方书面同意，租赁方不得对租赁物进行装修或改动。

5.2 装修及改动审批：租赁方如需进行装修或改动，应向出租方提出申请，经出租方审批后方可进行。

5.3 装修及改动的费用承担：装修及改动产生的费用由租赁方承担。

6. 合同的解除及终止

6.1.1 出租方未按约定提供租赁物；

6.1.2 租赁方未按约定支付租金；

6.1.3 出租方违反合同约定的其他义务；

6.1.4 租赁方违反合同约定的其他义务。

6.2 合同终止条件：合同到期后自动终止。

6.3 解除及终止后的处理：合同解除或终止后，租赁方应立即将租赁物腾空，并按照约定办理租赁物的归还手续。

7. 违约责任

7.1 违约情形及处理：

7.1.1 出租方未按约定提供租赁物，租赁方有权解除合同，并要求出租方承担相应的违约责任；

7.1.2 租赁方未按约定支付租金，出租方有权解除合同，并要求租赁方支付相应的滞纳金及违约金；

7.1.3 双方违反合同约定的其他义务，应根据具体情况承担相应的违约责任。

8. 争议解决

8.1 争议解决方式：双方在履行合同过程中发生争议，应友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权将争议提交至合同签订地的人民法院诉讼解决。

8.2

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/775244032101012123>