

设备维修外包管理办法 设施设备维修保养合同(通用7篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

设备维修外包管理办法篇一

乙方：_____

为了防止甲方因设备维修保养不及时而导致不能正常工作造成的产财损失，乙方特此接受甲方委托。乙方为保证甲方设备的正常使用，对甲方的合同设备进行维修保养服务。为保护甲乙双方的合法权益，根据《中华人民共和国合同法》，甲乙双方遵循公平原则友好协商签订本合同。初次签合同前，设备应正常运转情况下，方可签订合同。合同内容如下：

1.1设备系统提供维修、保养服务的合同；

1.2对合同预留的空格处，合同签订后不能空缺；

1.3对本合同条款内容的变更，应经甲乙双方协商后，采用书面形式，由双方法定代表人或授权代表正式签署，并加盖单位合同专用章/公章后生效，任何一方不能擅自变更。变更部分为本合同的组成部分。

因甲方所使用的监控设备不是在乙方处购买，所以乙方只能对甲方部分设备进行维修保养。

2.1维修保养范围内的设备有；

2.2不在维修保养范围内的有。

3.2乙方上门维修不收取上门费及工时费；

3.3乙方上门维修没有次数限制；

3.7乙方所有工作不得分包其他单位，一经发现，甲方有权终止合同；

3.8乙方为甲方合同设备维修保养时所需的工具，由乙方自行配备。

4.1甲方在协议设备出现故障后，应及时通知乙方。

4.4甲方不得对合同设备进行私自拆卸，否则由甲方承担所造成的全部损失；

4.5协议设备发生转移或转让时，甲方应及时通知乙方；

4.6甲方对乙方提供的临时备用设备有监管义务，如甲方在使用过程中有人为损坏、丢失等情况发生，给其乙方造成的一切损失由甲方承担。

6.2维修保养费用分两次支付，每6个月为一周期，自本合同签订之日起2（贰）日内支付第一次维修保养服务费用即人民币_____元，大写_____元；第二次维修保养服务费自_____年_____月_____日起2（贰）日内支付全部费用，即人民币_____元，大写_____元。

7.3在发生不可抗力情况时，遇有不可抗力一方仍有责任采取必要措施以防止不可抗力事件影响的扩大。

8.3双方都违反合同的，应当各自承担相应的责任；

8.4一方因第三人的原因造成违约的，应向守约方承担违约责任。违约方和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

因履行本合同所发生的一切争议，双方应先友好协商解决。如果经协商不能达成协议的，可提交当地人民法院，通过诉讼方式解决争议。

10.1发生下列情形之一时，双方可以解除本合同：

(2)、发生了不可抗力，致使不能实现本合同目的的；

10.2本合同自解除合同通知到达对方时解除；

10.3在本合同解除后，尚未履行的，不再履行；已履行的，履行方有权要求违约方支付已履行部分的违约金或赔偿损失。

11.2本合同各条标题仅为提示之用，应以条文内容确定双方之权利、义务为准；

11.3本合同一式两份，甲乙双方各持一份，具有同等法律效力；

11.5本合同未尽事宜，由甲乙双方友好协商后，签订补充协议。该补充协议与本合同具有同等法律效力。

甲方（公章）：_____乙方（公章）：_____

法定代表人（签字）：_____法定代表人（签字）：_____

设备维修外包管理办法篇二

甲方：

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》，为了明确双方的权利和义务，受服务方和服务方经协商达成以下协议：

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。

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。

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： _____

服务费： _____

服务费合计： _____

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： _____

设备维修外包管理办法篇三

2. 甲方的义务为：当本合同范围内的办公设备发生故障时，应乙方的要求，于二十四小时内派技术工程师上门进行处理，并于合理期限内处理完毕交付乙方使用。办公设备的保养业务是指，有协议规定的期限内，甲方指定人员为乙方介绍打印机的使用、操作方法，提供技术咨询服务，对接受保养的办公设备进行定期清理、调整，排除机内因操作失误引起的非损坏性故障的有偿服务。
3. 协议规定的保养期内，由于机内部件自然失效所引起的故障，甲方可免收排除故障的人工费、交通费以及配件费(不包括打印机易耗品，根据实际情况列出易耗品清单)，人为的意外因素造成的损坏则不属于保养范围，甲方负责维修的故障范围包括正常使用之损坏、故障等，但不包括不可抗力引起的损毁；及人为故障或环境造成的损害如(水浸、电击、撞击、鼠液、自行拆修等)甲方将酌情适当收取配件费。
4. 甲方保养的办公设备，在协议规定的保养期内，因部件失效而配件又无着落，或因其它原因未能予以修复的，乙方可以要求甲方提供备用机，直到您的机器修复为止。
5. 一般情况下，使用期不满五年，功能完善，能正常可靠工作的办公设备，可列入保养范围，对受损严重或超过使用寿命，可靠性很差的打印机不能列入保养范围。为此，在签订保养协议之前，甲方须对乙方打印机的性能状态进行确认。
6. 保养协议签署有效期为一年，在协议规定的期限内，甲方每2个月一次委派技术工程师上门，对乙方的打印机实施检查保养，如在使用过程中发生故障，乙方可随时通知甲方，甲方将派技术工程师到达乙方实施维修。
7. 甲方对乙方提供优惠的消耗品供应，且免费送货上门服务。
8. 接受保养的办公设备采用一机一单，将逐项记录保养结果和故障排除结果。每项处理结果，甲方的保养人员和乙方的

代表分别在保养记录卡上签字确认，并欢迎乙方对甲方的保养服务质量提出宝贵意见。

乙方应向甲方支付办公设备维修保养费人民币元/台/月，此款应于年月日和年月日分二次支付，每次支付一半，乙方迟延履行视为违约。

合同经双方盖章，负责人签字后成立，乙方支付第一期维修保养费后即时生效。

本合同效期一年。期满双方可续签。本合同有效期自月

11、本合同一式二份，双方各持一份，具有同等效力;12、双方在履行合同中遇有本合同未尽事项，应以诚实信用、互利互惠为基础，协商解决。

甲方： 乙方： 盖章： 盖章： 代表： 代表：

日期： 年月日 日期： 年月日

设备维修外包管理办法篇四

乙方： _____

甲乙双方经过友好协商，就____市迎泽大街号小区地下车库内机械停车设备的维修和保养事宜，达成以下协议：

甲方委托乙方对____市迎泽大街号小区地下车库内机械停车设备进行维修保养，乙方的修理期限应在本合同生效后两个月内修复，最长不超过两个半月。

1、维修保养费为人民币贰拾万元整（包括维修费壹拾陆万元，保养费4万元整）。

2、乙方翻新此套设备费用为伍万元整。

1、乙方在合同约定的维修期内按要求修复车库设备的各项功能，功能修复后，由乙方对车库机械设备各部位进行翻修工作，包括喷防锈漆后，颜色和性能等外观基本达到初始状态。

2、乙方保证修好后_____年内设备性能完好，若设备发生故障，乙方接到甲方报修电话，24小时内赶到现场，48小时（从接到甲方报修电话之时点起算）内解决问题（夜间或节假日48小时内到现场并解决问题）；如果因设备使用故障造成任何损失，乙方负责赔偿。

3、乙方在本合同约定的维修和保养期内，负责该设备的'维修保养工作，包括对运作系统的调试、检查、维修、软件的升级及更换所需零件的订制供给（软件升级不另行收费）。

4、如果需要更换零部件的，甲方按照合同原附件配件价格付款后，更换，免收人工费；如甲方提出软件的特别更改，则乙方需另行收费。

1、维修、翻新、保养费分三部分：

（1）、维修费共壹拾陆万元（小写：16万元），支付标准：合同签订后甲方向乙方预付维修价的30%，设备全部修好尚未验收时付维修价的30%，由质监局和甲方负责人等相关人员共同验收并经质监局盖x发证之后，将维修价尾款交与乙方。

（2）、车库翻新费伍万元支付标准：在乙方对所有相关设备进行整修、喷漆等工作完成并验收后，由甲方一次性支付给乙方。

（3）、保养费共肆万（小写：4万元），支付标准：从维修竣工质保期满_____年后，进入保养期，一个保养期为_____年，每年保养费为壹万元，在每个保养期开始时

由甲方支付乙方，保养期暂时约定_____年，期满后，双方另行续约。

2、甲方在设备使用中发现异常，应立即通知乙方，但不得自行拆卸，否则后果自付（造成损失由甲方承担）。

1、本合同中任何条款的修改必须经双方同意，并有双方授权代表签字确认并加盖双方合同公章的书面文件为有效，对本合同条款的修改，不影响本合同其它条款内容的执行。

2、本合同一式二份，双方各执一份，经双方签字盖x之日起生效。本合同各项条款履行完毕后自动失效。

1、甲方应按照合同约定向乙方支付维修保养费。

2、乙方应按照合同约定的时间对甲方的设备进行维修保养。

设备维修外包管理办法篇五

乙方：_____

依据《中华人民共和国合同法》的有关规定，甲方委托乙方对皇冠假日酒店地下室中央空调机房，泵房内的全部水泵设备进行维修保养服务，经甲，乙双方友好协商，签订本合同并遵照执行。

一. 服务项目

1. 水泵设备维护保养

2. 技术服务要求

1. 乙方保证派出的施工人员必须是水泵设备维保专业技工，有丰富的水泵设备维修保养实践经验，责任心强，对用户负

责，具备国家有关规定的水泵维护保养资质，能够切实按国家相关水泵维修保养规范进行。

2. 对上述设别提供一次全面的例行保养工作，其中包括设备机件的安全及功能清洁，调整，检查及润滑加油，设置，调整操作等以使设备正常运行，达到原制造厂家的产品企业标准或现行有效的相关通用标准。

3. 所有检修维护的水泵设备各固定连接部位不应有松动；各运动部件运转应正常，不得有异常声响和摩擦现象；附属系统的运转应正常；管道连接处应牢固无渗漏；轴承的温度应符合设备技术文件的规定；各润滑油的润滑油温度，密封液和冷却水的温度均应符合设备技术文件规定；泵的'安全保护和电控装置及各部分均应灵敏，正确，可靠；机械密封的泄漏量应符合原设备技术文件的规定，油升应正常。

二. 水泵类型，数量各种型号水泵22台其中，型号为_____

三. 保养工期□20xx年9月1日至20xx年8月30日

四. 付款费用

全年保养费(大写)税费20xx元20xx年9月一次性付清本合同费用(开具发票)

五. 其它条款：

1， 本合同自双方签字盖章之日生效。

2， 其它未尽事项，双方可另行协商达成协议，并入本合同附件。

3， 本合同所有附件均不可分割，与本合同具有同等的法律效

力。

4, 甲方应做好水泵的日常管理工作。

设备维修外包管理办法篇六

2. 甲方的义务为：当本合同范围内的办公设备发生故障时，应乙方的要求，于二十四小时内派技术工程师上门进行处理，并于合理期限内处理完毕交付乙方使用。办公设备的保养业务是指，有协议规定的期限内，甲方指定人员为乙方介绍打印机的使用、操作方法，提供技术咨询服务，对接受保养的办公设备进行定期清理、调整，排除机内因操作失误引起的非损坏性故障的有偿服务。

3. 协议规定的保养期内，由于机内部件自然失效所引起的故障，甲方可免收排除故障的人工费、交通费以及配件费(不包括打印机易耗品，根据实际情况列出易耗品清单)，人为的意外因素造成的损坏则不属于保养范围，甲方负责维修的故障范围包括正常使用之损坏、故障等，但不包括不可抗力引起的损毁；及人为故障或环境造成的损害如(水浸、电击、撞击、鼠液、自行拆修等)甲方将酌情适当收取配件费。

甲方(签名或盖章)： _____

乙方(签字或盖章)： _____

____年____月____日

设备维修外包管理办法篇七

乙方： _____

根据《中华人民共和国合同法》，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：

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： _____乙方： _____

电话： _____电话： _____

经办人： _____经办人： _____

签订日期： _____