

# 物业保洁分包合同 物业保洁员劳务合同

## 物业保洁员劳务合同(通用5篇)

在生活中，越来越多人会去使用协议，签订协议是最有效的法律依据之一。合同对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇合同。下面是小编带来的优秀合同模板，希望大家能够喜欢!

### 物业保洁分包合同篇一

物业公司的保洁员大都来自农村，那么对于物业保洁员劳务合同你又了解多少呢?以下是在本站小编为大家整理的物业保洁员劳务合同范文，感谢您的欣赏。

甲方:

乙方:

根据国家劳动部门相关法律法规规定，结合实际工作情况，甲、乙双方本着平等自愿，协商一致，合法公平的原则，签订本协议，并承诺共同遵守。

#### 一、 工作内容及工作地点，时间

1， 工作内容及地点：甲方安排乙方在

2， 工作时间：乙方岗位实行工时工作制，每天工作时间为八小时。

3， 乙方应当提高职业技能，按相关标准及甲方依法制定的工作规章制度及约定履行劳务协议中的各项义务。

二、 服务期限：自 20xx 年 月 日至 20xx 年 月 日。合同期

内如遇项目保洁合同中止(或终止)，乙方应无条件服从甲方安排到其他项目从事保洁服务工作，如不服从，视为乙方单方面提出中止本合同。

三、服务报酬：保洁员报酬每月工资 元，每月18—20日以现金发放。

四、在工作期间乙方应注意安全。乙方应遵循文明保洁的有关规定，在保洁过程中采取严格安全措施，如发生人身安全事故，责任与费用由乙方自行承担，与甲方无关。

五、工作要求和监督检查：

1、乙方应遵守甲方现场制定的工作时间，不得迟到早退，随意调班，因个人原因造成项目罚款的将视情况追究责任。

2、保洁员如请事假、病假，由其本人另请人员替班，若超过三日视为放弃本工作，休假期间不享受劳动报酬。

3、保洁员必须服从甲方工作人员的管理，甲方经常组织人员不定期进行检查，不符合工作要求的，有权对乙方进行考核，有权对乙方服务提出意见和建议的权利。乙方应积极采纳甲方在保洁方面的合理化建议。若乙方服务不符合甲方要求，甲方有权解除本合同。

六、甲方提供所需用具及工作服，所用工具由乙方妥善保管，因使用和管理不当，而损坏或丢失，一律按价赔偿，正常损耗交由甲方备查，以旧换新。

七、乙方职责

1、乙方必须是无偷窃前科、无传染疾病的健康公民；乙方必须遵守超市和甲方的各项规章制度。

2、工作中拾到顾客的财物，应及时上缴服务台或防损主管，并登记备案，甲方给予适当奖励。

3、乙方应爱护公物做到正确使用机械设备、工具、材料、不损坏不浪费。

5、有主人翁意识，严格遵守工作纪律，爱岗敬业，团结互助，关心同事，文明用语，微笑服务，思想品德高尚，工作中积极主动，有吃苦耐劳的精神，禁止不服从安排和与人争吵、顶撞，养成良好的团队精神。

## 七、其他约定

□由于乙方无法提供由社保部门所要求的相关有效资料，以及考虑到双方签订的劳务协议和个人其他情况。故决定不需要甲方办理社保。

2、乙方如需终止本劳务协议须提前15天递交书面辞职申请，甲方同意后，根据乙方实际工作日发放乙方辞职前的所有劳务报酬。

3、乙方如违反甲方单位规章制度以及超市方单位制度，甲方可根据乙方违反规章制度的具体行为采取书面警告、通报批评、赔偿经济损失、解除双方劳务协议等方式进行处罚。

4、为了便于管理收取乙方工作服管理费 100元，双方协议终止时，乙方退还工作服，甲方退还乙方的服装管理费。

5、乙方需提供身份证复印件一份，健康证明复印件一份供甲方存档，如乙方刻意隐瞒自身特殊疾病(如高血压，心脏病等)，在工作中因身体健康问题发生意外与甲方无关，甲方不承担任何赔偿。

6、乙方如有损害业主利益的行为，甲方有权立即辞退乙方，

并根据业主要求进行赔偿，在乙方未支付赔偿金前，甲方有权暂扣乙方的劳务报酬，乙方不持任何异议。

7、乙方如有违反公司规章制度和工作纪律的行为，甲方可视情况轻重，进行相应经济处罚，直至解除劳动合同。

八、本劳务协议终止，甲乙双方之间互不存在任何经济补偿。

九、甲方单位的工作纪律和各项规章制度以及超市方单位制度作为本劳务协议附件，一并遵守执行。乙方承诺已看过并知晓上述规章制度和工作纪律。

十、乙方已阅甲方规章制度、违纪处罚条例、安全生产条例。

十一、本协议一式两份，经甲乙双方签字盖章确认生效。

甲方： 乙方：

授权代表： 身份证号：

共2页，当前第1页12

## 物业保洁分包合同篇二

甲方：

乙方：

根据《xxx劳动合同法》《上海市劳动合同条例》相关规定，甲、乙双方本着自愿、平等原则，经协商一致，特签订本合同，以便共同遵守。

第一条，本合同为非全日制劳动合同，不确定固定工作期限，甲方根据实际工作需要，安排乙方工作。

第二条，甲方安排乙方从事 工作。乙方应按时、按质、按量完成甲方指派的各项任务。

甲方有权根据生产经营需要及乙方的能力、表现调整乙方的工作，乙方有反映本人意愿的权利，但未经甲方批准，乙方须服从甲方的管理和安排。

第三条，甲方根据乙方岗位实际情况，向乙方提供必要的劳动保护用品。

第四条，在乙方被聘用期间，甲方负责对乙方进行职业道德、业务技术、安全生产及各种规章制度的教育和培训。

第五条，乙方约定每日、每周或者每月工作时间为 ，（应当分别在法定工作时间的百分之五十以下。）

第六条，本合同按小时计算劳动报酬，劳动报酬包括小时工资收入和法律、法规规定应当缴纳的社会保险费等。甲方发薪日期为每月 日，根据乙方每月累计小时工作量付薪。

第七条，乙方应遵守国家的法律、法规及甲方依法规定的工作程序、保密规定各项规章制度。乙方违反劳动纪律和甲方的规章制度，甲方可按奖惩规定给予批评、教育、处罚，直到解除劳动合同，并要求乙方赔偿经济损失。

第八条，本劳动合同未约定用工期限，任何一方均可以随时通知对方终止劳动关系。乙方解除本合同的，凡由甲方出资培训和招接收的人员，应向甲方偿付全部培训费和招接收费。

第九条，甲、乙双方任何一方违反本劳动合同，给对方造成经济损失的，应按损失情况和责任大小，依法承担赔偿责任。

第十条，甲、乙双方履行本合同发生劳动争议时，按劳动法有关规定执行。

第十一条，本合同经甲、乙双方签字后生效。本合同一式两份，甲乙双方各执一份。本合同未尽事宜按有关规定执行。

甲方： 乙方：

年 月 日 年 月 日

## 物业保洁分包合同篇三

委托方： \_\_\_\_\_（以下简称甲方）

受托方： \_\_\_\_\_（以下简称乙方）

第一条 给排水、房屋的维护、维修管理

第二条 供电、用电设备的管理

2. 电梯的维护、运行的管理；
3. 节日、重大活动彩灯悬挂与维护

第三条 环境卫生、保洁管理

第四条 绿地、绿化管理

1. 所区内绿地、花木、造型物的维护与管理；
2. 节日、大型会议和活动的花卉摆放；
3. 受研究所委托参加各级政府、科学院召开的绿化会议，签订绿化责任书 并组织落实

第五条 食堂管理

为职工、学生等提供用餐服务，为来所工作、访问人员提供

工作餐，提供会议用餐等服务

## 第六条 非机动车、机动车和车务管理

1. 所属机动车的保养、维护和维修；
2. 用车服务、车务管理和交通安全管理；
3. 自行车停放管理

## 第七条 传达与邮件、报刊的收发管理

1. 接待来访者，协助联系被访问者，来访人员登记；
2. 收发各类邮件、报刊

## 第八条 职工医疗管理

1. 全所在职及离 退休 职工、学生和流动人员的医疗、疾病预防和保健服务；
2. 协助所有有关部门完成义务献血工作；
3. 医务室日常药品的计划与采购；
4. 职工 医疗费 的报销审批、大病住院及高额检查费的审核；

## 第九条 器材供应与房屋管理

1. 常用化学试剂、玻璃仪器、五金、电料、办公用品的计划、采购、保管和发放；
2. 各类库房、剧毒药品的管理

## 第十条 所区治安、保安管理

门岗值勤、夜间治安巡逻

#### 第十一条 居委会的管理

1. 居委会日常工作的服务与管理；
2. 参加各级政府有关会议并组织落实

#### 第十二条 茶炉、浴室的管理

提供开水供应、浴室管理，茶炉设备、淋浴设施的维护、维修

#### 第十三条 集体宿舍、学生宿舍的管理

1. 办理入住手续、来客登记及安全工作；
2. 宿舍楼内楼道、楼梯、卫生间及公共场地的清扫和保洁；
3. 门窗、室内设施的维修；
4. 住宿费等相关费用的收费工作

#### 第十四条 房租、水、电费的收费管理

负责单身宿舍、学生宿舍房租及相关费用、职工住宅楼水电及相关费用，出租房租金等收费工作。课题组水电查表及编制收费清单。

#### 第十五条 房产经营管理，经营房产见附件

#### 第十六条 乙方须按下列约定，实现目标管理

##### 一、给排水、房屋维修、维护与管理

3. 给水管道、暖气管道无滴漏水现象；
4. 排水、下水管道堵塞要及时疏通，屋面雨水口、雨水管雨季前清淘疏通一次；
5. 保证维修质量，更换的配件质量符合国家有关部门的技术质量标准；

## 二、供电、用电设备管理

1. 供电系统24小时正常运行，发生断电事故立即排除（十分钟内到现场）；
2. 接到一般报修一小时内到达现场；
3. 限电、停电应提前发出通知，遇突发供电中断事故要立即与供电机构交涉解决；
4. 定期巡视会议室、卫生间、楼道、公共场所、道路的照明设施，发现问题及时更换；
5. 按时办理电梯年检事宜；
6. 按时与电梯公司签订电梯维保协议，维修要有记录，保证电梯安全、正常运行。

## 三、环境卫生，楼道保洁

2. 楼内公共场地地面洁净，楼梯扶手无污垢，玻璃干净明亮，电梯门及轿箱内保持光亮，卫生间内地面、洁具清洁卫生无污物，空气流通无异味。

## 四、绿化、绿地管理

1. 保持绿化设计的整体造型和绿化效果，花木、绿地修剪整

齐，及时清除杂草、杂物；

2. 无破坏、践踏、占用绿地的现象；

3. 在正常浇灌前提下，注意节约用水，管理好绿化用水；

4. 绿化工作达到院先进单位标准

## 五、食堂管理

1. 认真贯彻执行《食品卫生法》，保证各类食品卫生、安全；

2. 食堂炊事人员要“三证”齐全，定期体检，不录用无资质人员；

3. 食堂服务人员衣着整洁，遵守职业道德，服务热情主动；

4. 保证伙食质量，花色品种多样；

5. 餐厅实行标准化清扫保洁，做到地面洁净，餐桌、餐椅无尘，无杂物堆放，无蚊蝇，为就餐人员营造舒适的就餐环境。

## 六、车辆、车务管理

1. 优先保证所领导、院士、会议用车；

2. 遵守交通规则，出车准时，安全行车，无重大交通事故发生；

3. 准确填写出车单，并经用车人签字确认；

4. 办理或提醒相关人员办理年检、年审等车务手续；

5. 建立、健全机动车档案；

6. 及时清理自行车棚内的废弃自行车及杂物，自行车无乱停、乱放现象

## 七、传达与邮件、报刊管理

1. 热情接待来访者，协助联系被访人；
2. 电话联系被访者，征得同意后进行登记，方可准其进入工作区；
3. 正确、及时收发各类邮件、报刊，不发生人为邮件丢失，急件予以特殊处理

## 八、职工医疗管理

1. 为就医人员提供医疗保健服务和咨询服务；
2. 无重大 医疗事故 ；
3. 严格按所公费医疗管理规定审批、审核职工 医疗费用的 报销；
4. 所购药品无假冒、伪劣、过期及国家禁止使用的；
5. 按时对应做计量检定的医疗器具送检，并有记录；
6. 计划生育工作达到各级政府、科学院先进单位标准

## 九、器材供应与库房管理

2. 不得采购假冒伪劣和三无产品；
4. 化学品仓库符合国家规定的标准，符合卫生、安全、消防要求，消防器材齐全，完好；

5. 出入库器材要做到帐、帐和帐、物相符，定期与所财务处对帐

## 十、所区治安、保安管理

1. 门岗执勤礼貌、规范，夜间保安巡逻；
2. 引导进所车辆整齐、有序停放

## 十一、茶炉、浴室管理

每天8：00\_20：00提供开水，茶炉设备保持完好，茶炉间、浴室卫生洁净。

## 十二、集体宿舍、学生宿舍的管理

1. 楼内走道、卫生间、公共区域干净、整洁、室内设施完好；
2. 不得擅自安排他人入住；
3. 根据有关规定，严格进行管理

## 十三、房租、水电费、供暖费收费管理

2. 课题组水电用量核查后列收费清单，报所财务处

## 十四、房产经营管理

1. 房屋出租符合北京市有关规定，出租合同规范；
2. 对出租房屋的安全负有责任；
3. 出租合同报甲方一份备案；
4. 按时收缴房租等相关费用，交财务处入帐；

5. 房屋经营收入每年不少于\_\_\_\_\_元。

## 十五、其它管理

2. 对违反管理规定的人员和行为敢于批评和规劝，对恶意违反并不听从规劝的人员可报请所领导进行处理。

## 第十七条 甲方的权利和义务

1. 检查、监督乙方对本协议执行情况；
2. 审定乙方编制的服务管理年度计划；
3. 由资产财务处对乙方财务支出进行年度审核；
5. 协助乙方做好管理服务工作，协调乙方与各部门的关系；
6. 审定乙方编制的房屋、装备大修、更新年度计划；
7. 负责与乙方签订本协议范围以外的单项合同；
9. 对乙方违反本协议的行为进行相应的处理和处罚。

## 第十八条 乙方的权利和义务

1. 根据\_\_\_\_\_各项规章制度和本协议的约定，享有自主管理的权利；
2. 根据\_\_\_\_\_各项规章制度和本协议的约定，制定相应的管理制度；
4. 在管理服务中，有权对违反本所相关规章制度的职工、学生按有关规定进行处罚；
5. 凡\_\_\_\_\_公用设施，未经甲方许可，不得擅自占用或

改变其使用功能；

6. 甲方委托乙方的管理项目，不得将管理责任转托第三方；

8. 达到本协议约定的各项服务指标，自觉接受本所职工的监督，发现问题及时解决。

第二十一条 甲方未执行或违反本协议所约定的甲方义务，乙方有权要求甲方改正

第二十四条 甲、乙双方在接受\_\_\_\_\_组织的部门年终考核后，根据所评审小组提出的问题和建议，对本协议进行修改、补充和完善。

第二十五条 本协议有效期至\_\_\_\_\_整体搬迁后终止。

第二十六条 本协议自所务会通过之日起执行。

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_ 法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

## 物业保洁分包合同篇四

2022物业保洁包揽甲方：\_\_\_\_\_（以下简称甲方）

乙方：\_\_\_\_\_（以下简称乙方）

甲方为确保楼层、地面整洁清新、以及高标准的卫生环境，特将楼层地面承包给乙方，具体承包协议如下：

一、承包时间及费用：

2、承揽费每天\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）

3、甲方按月支付保洁费用，承包协议生效后，甲方按实际天数

支付乙方。如遇节假日特殊情况,付款时间可提前或延顺。但时间必须在7日之内。

二、保洁的形式的范围:

三、甲乙双方的权利和义务:

(一)甲方的权利和义务:

1、甲方对乙方保洁情况进行检查。如发现有不符合标准之处,应责令乙方随时进行整改。若不及时整改,可以书面通知乙方并视情况给予经济处罚,直至终止合同。

2、甲方无偿为乙方提供用水、用电、提供保洁工具

3、每日提供中午工作餐

(二)乙方的权利和义务:

1、按甲方规定标准进行保洁。

2、乙方应遵循安全生产规定,在保洁过程中,(除人力不可抗拒的灾害或因甲方存在安全隐患造成的安全事故和因甲方指挥安排不当出现事故由甲方负责外)所发生的人身事故、责任与费用由乙方承担。

四、违约责任:甲方应提前贰天通知乙方承揽关系结束,否则视为承揽关系继续,承揽事务结束本合同终止。

五、本合同未尽事宜,由甲乙双方协商解决。

六、本合同一式两份,甲乙双方各执行一份,双方签字盖章生效。

甲方代表: \_\_\_\_\_

乙方代表：\_\_\_\_\_

## 物业保洁分包合同篇五

2022日常物业保洁服务甲方：

乙方：

甲乙双方就日常保洁事宜，经友好协商，本着平等互利、双方自愿的原则签订本合同，以便共同遵守。

### 服务内容

乙方为甲方位于项目区域根据本合同的要求提供日常保洁服务。

### 服务期限

自年月日起至年月日止。

### 服务范围和标准

服务范围、要求和标准详见附件一《清洁作业指导书》

### 保洁服务费用和付款方式

#### 保洁服务费用

管理费：元；税金：元

合计：元

高温季节津贴：元/月(6月1日—9月30日，按实际工作日计算)

合同总合计(暂定): , (大写): 元整

## 付款方式

每月结算一次, 乙方于每月日前向甲方提供结算单及发票, 甲方在收到发票后的次月日(如遇休息日或节假日, 付款日期顺延)前以转账方式将上月的费用划入乙方账户。如服务天数因故不足一个月, 按实际服务天数结算, 结算方式为: (每人每月服务费/当月工作日)\*实际工作天数\*人数。

## 双方的权利与义务

### (一) 甲方的权利与义务

按合同约定按时支付保洁服务费用;

对乙方保洁质量及时进行监督检查, 发现质量问题及时要求乙方返工, 直至达到质量标准;

如不满意乙方员工的服务, 甲方有权提出更换, 乙方不得以任何理由拒绝。

### (二) 乙方的权利与义务

5、乙方应当对乙方服务人员的作业进行严格要求, 乙方工作人员不得擅自挪用甲方的物品。乙方工作进行中, 如发现甲方物业材质有破损迹象, 应及时保护现场, 立即向甲方通报。由于乙方工作人员在日常保洁工作中不慎给甲方设施、材料及甲方客户、物品造成人身或财产损失的, 乙方应承担赔偿责任。

## 违约责任

2、如甲方不按合同规定期限内向乙方支付服务费, 经乙方催讨后仍未支付时, 违约金按每逾期一天, 按当期未支付金额

的日万分之一计取，但甲方应付各项违约金的累计总金额不超过本合同总价款的百分之三。

## 争议处理

双方友好妥善就本合同项下的所有问题认真履行；如有争议，双方应就此进行充分协商以求妥善解决。虽经双方协商仍无法解决有关争议的，双方均应向本合同签订地的人民法院提起诉讼解决。

本争议解决方法独立于本合同。无论本框架协议变更、解除、终止或无效等均不应影响其对双方当事人的法律约束力。

## 其它事项

本合同自双方签字并加盖公章后生效，一式五份，甲方四份乙方一份；

本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

## 通知联系

本协议规定和与本协议有关的所有联络均应按照收件当事人下述地址或传真发出。下述联络如直接交付(包括通过邮件递送公司递交)，则在交付时视为收讫；如通过传真发出，则在传真发出即时视为收讫，但必须有收件人随后的书面确认为证；如通过预付邮资的挂号邮件寄出，则寄出七天后视为收讫。

如被送达方拒收或因联系地址错误而无法送达的，其后果归于被送达方承担。任何一方联系地址或方法变更的，需以书面方式告知对方，否则，一切后果均由未告知方承担。

甲方地址： 传真： 邮编：

乙方地址： 传真： 邮编：

附件： 《清洁作业指导书》

甲方： 乙方：

(盖章) (盖章)

法定代表人或代理人： 法定代表人或代理人：

日期： 日期：