

日期: 202X 年 X 月

合同编码: ESTATE202X00X

中国大酒店

租赁合同

物业描述 广东省广州市越秀区流花路122号自编1-4栋
中国大酒店商业大厦C 室
用途 办公场地
乙方 广州XXXXX有限公司
租期 X年
起始时间 二〇XX年一月一日
到期时间 二〇XX年十二月三十一日
月租 从二〇XX年一月一日至二〇XX年十二月三十一日止
人民币X万X仟X佰X拾元整/月
履约保证金 人民币XX万X仟X佰X拾元整
免租装修期 从二〇XX年一月一日至二〇XX年一月十五日止

注: 每月租金应不迟于当月的第五天如数缴清, 不得有任何扣除或拖欠。



本合同由中国大酒店（以下称“甲方”），注册地址位于广东省广州市越秀区流花路122号自编1-4栋，与广州XXXXX有限公司（以下称“乙方”），注册地址位于广东省广州市越秀区流花路122号自编1-4栋中国大酒店商业大厦C 室于二〇二X年XX月签订。

以上双方就出租和租用中国大酒店商业大厦写字楼事宜达成以下协议：

一、租赁场所

乙方承租甲方出租的位于广东省广州市越秀区流花路122号自编1-4栋中国大酒店商业大厦C 室的单元（以下称“该单元”）。该单元位置在合同所附楼层平面图列示，并用黄色标示。该单元的建筑面积约为_____平方米。乙方有权与甲方、其他租户、工作人员及其授权人员共用该单元的公共入口、通道、楼梯及使用该单元所必须的其他类似设施、冷暖空调服务、电梯服务。租期为X年，从本合同条款第三条规定的起始日开始。

二、租金

该单元在上述租期的每月租金金额如下：

从20XX年01月01日至20XX年12月31日为人民币XXXXXX元整/月（含增值税）。

该合同期内每月租金包括管理费、正常办公时间内的空调费及基本清洁费，具体如下：

从20XX年01月01日至20XX年12月31日为人民币XXXXXX元整/月。

租金应在不迟于每月的第五天如数缴清，不得有任何扣除或拖欠。在合同签署当日，乙方应按租赁当月剩余天数所占比例支付首月租金。租金应以人民币支付，支付方式可采用现金、支票或银行汇款/转账，收款人为中国大酒店，并将支付款项的凭证提交甲方。

三、租期

租赁期限为X年，即由二〇XX年一月一日起到二〇XX年十二月三十一日止（含起止日）。从二〇XX年一月一日起到二〇XX年十二月三十一日期间，合同期内如任何一方需提前终止本合同，必须提前两个月以书面形式通知对方，在该种提前终止合同的通知送达后两个月内乙方仍必须支付租金及杂费，同时可在该两个月正常使用该单元，该通知送达后满两个月时方可终止合同。

从二〇XX年一月一日至二〇XX年一月十五日止为免租装修期，该免租装修期内，乙方需要支付装修管理费，按每月每平方人民币35元计算收取。乙方需在免租装修期内完成对写字楼的装修工程，若乙方超出该指定的免租装修期内仍未完成装修的，自第二日起（即自二〇XX年一月十六日起），甲方将开始计取乙方的租金（无论当日乙方是否已经实际开始办公营业）。若乙方在二〇XX年一

月十六日前完成装修并通过验收的，则免租期将计至验收通过之日，自第二日开始甲方将恢复计取乙方的租金，无论当日乙方是否已经开始办公营业。

四、履约保证金

为了保证乙方履行和遵守本合同中的各项协议，在签署本合同时，乙方应支付给甲方相当于租赁期末月的两个月租金的款项即人民币XXXXXX元整作为履约保证金。如果乙方在合同到期日或决定提前终止的日期，乙方已经付清所有租金和合同中规定的其他应付款项，并且没有违反其他应遵守的规定和应履行的义务，在乙方将清空的该单元交给甲方后一个月内，甲方应将上述金额为人民币XXXXXX元整的履约保证金（不含利息）退还给乙方。履约保证金不能被用来支付或部分支付本合同期内的任何欠租或欠缴费用。

五、乙方和甲方的权利与义务

（一）乙方的责任和义务

1. 租金

乙方应按照本合同第二条规定的方式支付租金，并按照下述方式支付应付的其他费用。

2. 电费、电话和其他收费等

电费按广州市供电部门的单价收费标准计付，若政府变更相关费用之收费标准，则由乙方自行承担。乙方需按照电费8%向甲方支付设施服务费。乙方应按时支付和清偿租赁期间内的一切电费、电话和电传费、上网费、以及乙方在合同约定期间任何时候消耗的、可记在与该单元有关的账上的其他开支，并交付为该单元提供其他服务的一切必须的履约保证金。如乙方对甲方发出的付款通知单有异议，必须在收到通知之日起五天内书面向甲方提出，否则视为乙方同意甲方的通知金额（此款适用于本合同项下的乙方应付的其他费用）。

乙方安装光纤线路，甲方将一次性收取安装费人民币2,500元/条。

3. 酒店设施和服务的收费

乙方应按时支付和清偿或委托其代理人、雇员、佣人按时支付和清偿乙方或其委托代理人、雇员、佣人在本酒店享用酒店设施和服务应交纳的一切费用。

4. 室内维修

乙方应当保证所租赁单元内部整体维修和每个部分（包括所有门、窗、天

窗、锁、铰链、门闩、天花板、地板、水管、厕所、隔墙、墙、电力设施和电线以及甲方在该单元内安装的一切固定设施和装备)一直保持正常的、可出租的状态。如有损坏,乙方负责维修,有关费用由乙方承担(正常损耗除外)。

5. 赔偿损失

若由于乙方或其雇员、佣人、代理人或其他人员的疏忽或违约,直接或间接使该单元内部任何部分或甲方安装的固定设施和装备遭到损坏,并由此导致甲方或他人人身或财产遭受任何损失、损害或伤害,乙方应负完全责任,须通过付款或其他方式对此种缺陷或损坏情况进行赔偿,并保护甲方免于被任何人因此提出任何索赔要求和法律诉讼。

6. 遵守规章制度

乙方应忠实地遵守并严格地执行甲方或其代理人所制定的规章制度。甲方有权选择发出规章制度通知的方式。规章制度对乙方有约束力,具有与本合同的正文同等的效力。

7. 保密条款

乙方应对本合同的内容(包括但不限于租金、租期、双方权利义务等)、因履行本合同或在合同期间以任何方式获悉的甲方商业秘密承担保密义务,未经甲方书面事先同意,不得向本合同以外的任何第三方披露。乙方仅可为本合同目的向其确有知悉必要的人员披露保密资料,但保证指示其人员遵守本条规定的保密及不披露义务。

本保密义务在本合同期满、解除或终止后仍然有效。

乙方或其相关人员如违反本保密义务,甲方有权向乙方提出追究违约之责任。

8. 甲方检查

甲方或其代理人有权带领工作人员、其他委托人携带器具在合理时间进入该单元(紧急情况下,甲方或其代理人可以无须通知强行进入),检查单元的情况和取走单元内存放的固定设施。若甲方发现应由乙方负责的损毁或损坏的情况,乙方应在收到甲方要求进行修复或修补的书面或口头通知后一个月内或者更短的时间内(视情况而定),应全部给予修复并使甲方满意。

9. 管道保养

甲方有权安装、使用和维护该单元内或通过该单元的管道。甲方或其代理人有权在任何时候进入该单元检查这些管道。

10. 非法或不道德用途

乙方不得将该单元或其任何部分用于任何非法或不道德的用途。

11. 武器、易燃易爆危险品

乙方不得在该单元内放置或者允许其他人放置任何武器、弹药、硝石或其他易燃易爆危险品。

12. 使用目的

乙方不得将该单元用于或者允许他人用于办公以外的其他目的。

13. 内部间隔、装修、迁移及改动现有设施设备

甲方以该单元的现状交予乙方，该单元的门面及内部装修、空调、政府要求的消防设施及其他设备（包括报建手续）等等全部由乙方自行负责。乙方如需在该单元内进行任何间隔或装修，迁移或改动任何现有设施、设备，乙方必须先将有各有关立视、剖视图纸、间隔、装修详情、样本、资料等送交甲方审阅，经甲方书面同意后始能动工。因前述内部间隔、装修、迁移、改动等事宜导致甲方、第三方遭受损失的，乙方承担赔偿责任。

14. 改造和附加

若未事先取得甲方的书面许可和同意，乙方不得对该单元本身、电力设施或甲方的其他固定设施进行任何改造和附加建筑；不可以在单元内安装任何空调、设备或机械、装置；不可以切断、破坏、损坏室内门、窗、墙、结构部分或单元的其他构造物。获准进行的任何此类改变或附加建筑，只能由甲方批准的人员和承包商进行施工，或由乙方的人员和承包商经甲方同意后施工。否则，乙方须对此改变或加建建筑所造成的任何缺陷及其后续损害负责，并在合理时间内对该任何缺陷进行补救。

15. 转让和转租

乙方不得转让或转租该单元或其任何部分。如乙方需要转租或分租时，应提前向甲方递交书面申请，并征得甲方书面同意方可转租或分租，转租或分租的租期不得超过承租期。对于乙方需分租经营的体量较大的物业，乙方向甲方提供的书面申请材料中须包括意向次承租方具有场地分租经营经验的证明资料，证明材料所含面积应至少与出租物业的相近。

乙方应严格落实次承租方情况备案工作。乙方须将其与次承租方签订的租

赁合同、次承租方的身份信息及联系方式等及时提交甲方备案，并进行定期动态更新。

16. 就内部缺陷造成的损失投保

乙方应保护甲方免于被任何他人针对以下事项所引起的损失或损坏而遭受任何诉讼或索赔要求：由于乙方、乙方的服务人员、代理人、被许可人或客户的疏忽而导致的损失或损坏；发生火灾或遭受水浸；物品受损。

乙方应选择信誉良好的保险公司为该单元内的财产和固定设施就上述风险购买保险，乙方应向甲方出示保单和保费收据。如果乙方未购买上述保险，甲方有权代为购买此项保险，甲方为此所支付的一切费用由乙方偿付。

17. 保单的违约

乙方不得采取或允许他人采取任何行为导致该单元的现有火险保单或免第三方索赔保单作废或被撤销、或导致保率、保费提高。如由于乙方违约而导致保单的变更，保费增加，乙方应无条件偿还甲方为此支付的一切费用。

18. 阻碍公用区域

乙方不得将任何箱盒、包装物或其他任何种类的障碍物阻碍或允许他人阻碍任何入口、楼梯、楼梯平台、通道、电梯、大堂或该大厦的其他公用部分，也不得在该大厦内非乙方单独占有的任何地方丢弃垃圾、摆放任何其他物品。

19. 楼层负荷

乙方不得在该单元放置或允许他人放置超过甲方允许的该单元有效负荷能力的任何设备、货物或其他物品。

20. 动物或家畜

乙方不得在该单元喂养或允许他人喂养任何动物或家畜。

21. 妨害或骚扰

乙方不得在该单元实施或允许他人有任何扰乱、妨碍或侵犯甲方、其他租户或毗邻大厦的行为；不得有任何影响该大厦作为一家高级酒店享有的声誉的行为。

22. 招牌和广告

乙方不得在本大厦或该单元外的任何部分或者通过窗户向外部粘贴、张挂、展示或允许他人粘贴、张挂、展示任何种类的招牌、通告、广告、海报和霓虹灯。乙方的名称和业务性质可以在甲方提供的名录牌和该单元的门上标明，但形式、位置和文字应经甲方书面批准。

甲方只负责提供广告灯箱位置供乙方作指引性宣传用途，乙方需确保灯箱发布内容版权与肖像的合法性，甲方不承担由此而引发的任何法律责任。如乙方在使用广告灯箱期间出现第三方提出侵权指控，乙方应负责处理，并承担由此产生的一切法律责任和费用。如因此导致甲方遭受损失的，乙方应负责赔偿，赔偿范围包括但不限于案件受理费、律师费等。

23. 搬运粗重物件

乙方不得在正常办公时间搬运或允许他人搬运家具、设备或粗重物品、货物出入该大厦。要求搬运此类物件出入该大厦的乙方应使用甲方为此提供的服务电梯，并通知甲方，与甲方商定一个合适的时间进行此种搬运。

24. 垃圾处理

乙方不得以甲方规定的方式之外的其它任何方式处理垃圾。甲方规定的方式是指乙方不应将日常办公的小型垃圾以外的物品随意弃置（例如：建筑物料，弃置家私，绿化盆景，商品样板和纸箱等）。

25. 单元的移交

本合同期满时或决定提前终止时，乙方应以现状和前述良好维修状态（正常损耗除外）的该单元连同甲方在单元内安装的固定设施和装备一并直接移交给甲方。如乙方已在单元内更改、安装添加物，甲方有权要求乙方在交还单元前拆除及搬走在单元内更改、安装的添加物。

26. 担保

乙方为独立法人的法定代表人以及所有股东/乙方为非法人组织的负责人均须为乙方履行本合同及补充合同提供保证责任担保，保证方式为连带责任保证，保证期间为最后一期债务履行期满之次日起2年。保证范围包括：本合同项下甲方债权的本金、违约金、损害赔偿金、甲方实现债权的费用以及所有其他应付费用，包括但不限于诉讼费、财产保全费、评估费、拍卖费、执行费、代理费等。如乙方为独立法人的法定代表人或股东/乙方为非法人组织的负责人变更的，继任人/继受人须履行原法定代表人/股东/负责人的保证责任，如不履行的，原法定代表人/股东/负责人承担补充责任。

27. 提供经营资质文件/身份证明

乙方租用写字楼仅用作办公室。乙方在签订合同时需按甲方要求提供其企业的相应业态相关经营资质文件或身份证明（包括但不限于营业执照）。如有关资质或证明文件有所变更，须及时书面通知甲方并向甲方提供变更后的文件。

如乙方以本租赁物业作为新成立公司的办公场地的，乙方至本租赁合同生效日起3个月内必须将新成立的公司营业执照及相关资料的复印件提供予甲方，否则视为乙方违约，甲方有权提前终止租赁合同，没收乙方交纳的履约保证金，如甲方因此遭受到任何行政机关的处罚或其他损失，乙方还应另行赔偿甲方的损失，包括但不限于甲方因此支出的罚款律师费案件受理费等。乙方应在合同终止日或之前依本合同第五条（一）中的第25点之约定将单元交还甲方。如拟设立公司已在工商部门办理了名称预核准的，乙方需在签约前提交一份名称预核准通知书复印件予甲方。

（二）甲方的责任和义务

1. 维修公共设施

修复或修理甲方发现的、乙方或其他授权人或有关当局用以书面通知的形式提请甲方注意的上述大厦之屋顶、电力供应电缆、主排水管、主墙、室外窗框和大厦内的电梯、空调、风柜设备的缺陷，并保养上述设施使之处于良好的维修状态，有关费用由甲方承担。甲方应有权在合同期内的一段合理时间内视查任何此类缺陷，并修复和修理这些设施。如果出于超出甲方控制范围的原因、电子系统及机械失灵或需要修理或检修，造成了上述电梯和空调系统的正常运行被中断，则甲方没有义务赔偿乙方，也没有义务因此而暂缓收取租金。

2. 维护

负责该大厦内公共设施、公用部分的维护和管理。

3. 维持正常的空调

甲方向乙方免费提供工作日8:00am至6:00pm空调服务。但甲方不对由下述任何原因造成的空调供应中断承担任何责任，乙方也不得因此而进行任何索赔：由于必要修理和保养；由于火灾、水灾等自然灾害或超出甲方控制的其他原因导致的机械故障或其他严重的损坏；由于不可抗力引致的燃料、原材料、自来水或劳力短缺；由于乙方的人员导致的过失或疏忽，造成的中断。

租赁期内，若乙方要求提供额外空调服务，应提前三天向甲方递交书面申请，甲方将根据实际情况决定是否可以提供。如获批准，乙方应按照每小时人民币175元的标准支付费用，不足一小时的按一小时计算。

4. 甲方的公共设施

甲方在该单元提供上述第1条提到的公共设施，费用由甲方承担。

5. 清洁服务

甲方根据乙方的要求于正常办公时间内有乙方人员在场时提供该单元内部的基本清洁服务，该基本清洁服务工作内容为：

- 1) 每天处理乙方集中后的垃圾一次（仅限小型垃圾桶内垃圾）；
- 2) 每周一次地毯吸尘；
- 3) 地毯清洗（一年一次）。

（三）补充条款

1. 违约

如果合同约定的租金或合同约定的任何其他应付款项到期后十五天仍未缴付（无论甲方是否正式要求缴付），或者乙方破产、或进入清算、或已经作出/通过解散的命令/决议、或注销工商登记、或与其债权人达成还款协议及其他安排，或者乙方任何货物、财物被强制执行，则甲方有权解除本合同、收回物业并没收履约保证金。甲方无需因乙方对该单元所进行的装修任何补偿。乙方在单元内的所有固定设施、家具、设备和动产所有权归为甲方所有，甲方对乙方遭受的任何损失、损害不承担责任。同时，这并不影响由于乙方先前违反合同约定的任何义务而产生的应向甲方支付的赔偿。甲方可以在将解除合同的书面通知送达乙方或者把通知留置在该单元后，收回该单元。

在合同终止后1个月内，如乙方未能及时将承租场地内的物品清空，视为乙方主动放弃其所有权，甲方有权对该物品进行处置，乙方无权干涉阻扰或索要处置收益；若出租场地因乙方原因（如涉诉查封等）无法按期腾退出租场地的，甲方有权按合同终止当月租金金额的两倍的收费标准收取乙方的场地占用费，乙方应按甲方通知的收费标准支付相关费用。

2. 暂缓支付租金

如果该单元或其任何部分在合同期内因水灾、火灾、台风、地震、山崩、白蚁、自然灾害、地陷或不应由乙方负责的任何原因遭受损坏或损害，导致该单元不适于办公用途，根据遭受损害的性质和程度乙方可暂缓支付合同规定租金的全部或部分，直至该单元恢复到适于使用状态。但如果由于该单元的条件、地方性的规定或超出甲方控制的其他情形造成了该单元或其任何部分的损坏，乙方不得申请暂缓支付租金。在任何情况下乙方均无权向甲方索取损害赔偿。

3. 逾期支付租金

在不损害甲方本补充条款第1项权利行使的前提下,乙方应对所有到期未付的租金、电费和其他收费从应付未付日到实际支付日每日按应付未付金额的月息万分之五支付违约金。

4. 乙方的代理人或其工作人员等人的行为

乙方的代理人、其工作及服务人员或访客的任何违约或疏忽行为,应视为乙方的违约或疏忽行为。

5. 责任和赔偿

如果是由于大厦内的其他租户或其他人员导致的包括但不限于火灾、爆炸、或从该大厦的任何部分如管道、屋顶坠落灰泥、泄漏蒸汽、气体、电力、自来水、雨水等,或由于潮湿导致电梯、扶梯、空调、电力或机械系统出现故障,造成了对人身和财产的任何伤害或损害,甲方及其代理人不对乙方的任何财产损失负责,也不对该大厦、毗邻大厦或邻近地点的其他租户或其他人造成的此类损害负责。乙方应保护甲方完全免于因为乙方的疏忽造成对他人的损害而针对甲方提出的所有索赔的请求和法律的程序。

6. 费用的调整

合同期内,若相关机构提高任何服务包括但不限供气、电力、自来水和电信的收费标准,甲方则有权向乙方送达书面通知,并按相同的幅度,提高该收费数额。乙方应按通知足额支付调涨的费用。

7. 权利的保留

甲方在任何时候保留并行以下的权利:

- 1) 变更该大厦或该大厦的任何部分的名称或描述;
- 2) 对入口、楼梯平台、楼梯、车道、通道、大堂或该大厦的任何公用部分作出或安排他人作出结构或非结构性的改装或改造。

对于上述变更,甲方没有义务向乙方作出赔偿或支付任何费用,但在发生上述情形(1)时,甲方应将任何此类改变最迟提前三个月书面通知乙方。

8. 大厦的出售或拆除

如果甲方签署与该单元或该大厦有关的出售合同,或者甲方决定拆除并重建该大厦,甲方有权提前六个月书面通知乙方,合同在甲方通知的终止日终止。此通知到期后,本合同及其所包含的所有内容将终止并失效,但不影响双方在合同生效期间应承担的违约责任和赔偿责任。

9. 甲方义务的履行

由于罢工、劳资纠纷、原材料短缺或其他甲方所不能控制或预见的任何外因，或由于中华人民共和国政府部门的命令、规定造成妨碍或延误，致使甲方不能履行在本合同下的任何义务，不能提供或延迟提供服务，或不能进行或延迟进行修理、附加建筑、改变或装修，或不能提供或延迟提供任何设备、固定设施，则乙方不得因此拒绝履行或不完全履行交付租金、亦不得因此而拒绝履行或不完全履行其他应付款项以及履行其他合同规定的义务。

10. 免责条款

如出现市政建设需要搬迁、土地被收储和企业改制等情形，甲方有权终止合同且不承担违约责任。

六、通知

1. 通知和送达

1、本合同的双方确认以下地址为双方的通讯地址：

甲方：中国大酒店

地址：广东省广州市越秀区流花路122号自编1-4栋

邮编：510015

电话：86666888

传真：86677288、86677014

乙方：广州XXXXXX有限公司

地址：广东省广州市越秀区流花路122号自编1-4栋

中国大酒店商业大厦C 室

邮编：510015

电话：

传真：

乙方提供如下联系地址作为备用联系地址：

(1) 姓名： ，是乙方法定代表人

职务：

地址：

证件类型：身份证

证件号码：

住址：

邮编：

电话：

传真:

- (2) 公司名称: , 是乙方的总部地址
地址:
邮编:
电话:
传真:

任何一方修改上述确认的通讯地址或者备用地址, 应及时书面通知本合同的另一方, 变更后的地址为新的通讯地址, 未书面通知变更的视为未变更。

2、本合同下的任何通知应用书面形式。给乙方的账单、通知、书信、索赔请求书或其他任何法律文件, 送达至上述双方确认地址或者乙方提供的备用地址, 就应视为完全送达。

2. 不签订新约通知

本合同期满时, 乙方决定不再与甲方签订新约, 则乙方应最迟在本合同期满前60天书面通知甲方, 并允许甲方及其代理人、雇员或服务人员在收到此通知后进入该单元进行检查以便甲方另行出租。

七、酒店设施的享用

在租赁期间内, 乙方及其雇员有权享用酒店提供给客人的所有酒店设施。但应以酒店的批准和各种规章制度为准。

八、适用法律和争议的解决

本合同受中华人民共和国的法律管辖和解释。

有关本合同的任何争议, 双方均应友好协商, 协商不成, 任何一方可以向物业所在地的人民法院提起诉讼。

九、其他

1. 租赁期间, 如乙方需要使用酒店J座停车位, 则按每个每月租金人民币2,000元收费。
2. 在租赁期内, 如因乙方要求更改公司名称所产生的需甲方缴付的相关税费及相关手续费用, 需由乙方承担。
3. 本合同一式五份, 甲方执二份, 乙方执一份, 一份交工商局办理营业执照,



一份交房屋管理中心办理租赁合同备案登记。乙方确认本合同内容无误后签字及盖章，于__年__月__日前交回给甲方盖章，如甲方至届满之日仍未收到乙方签署的合同，则本合同自动作废。本合同自甲、乙双方签字盖章之日起生效。

附件：

- 1、安全经营管理协议（责任书）
- 2、中国大酒店出租写字楼管理须知

甲方：中国大酒店

乙方：XXXXXX

签约代表：_____

签约代表：_____

公司盖章：_____

公司盖章：_____

日期_____ 202x年xx月于广州_____

安全经营管理协议（责任书）

甲方：中国大酒店

乙方：广州XXXXXX有限公司

根据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国治安管理处罚法》、《广东省安全生产条例》、《中国大酒店安全生产管理制度》，特签订本协议（责任书）。

甲方责任和义务：

- 一. 负责管辖区域安全管理的组织工作。协助乙方开展安全教育培训、应急演练等活动，加强对承租商户的安全宣传，普及和推广安全管理知识。
- 二. 指定专人负责出租场地安全经营管理（包括消防安全、治安安全、卫生安全等）定期进行安全检查与协调，对检查中发现的问题，应当立即与乙方协调，按照“五定”（定人员、定时间、定责任、定标准、定措施）原则完成整改，检查和处理情况应当记录在案，形成隐患闭环管理。
- 三. 负责管辖范围内公共区域的消防设备设施的管理及维护工作。
- 四. 甲方有权监督乙方的安全管理工作，要求乙方整改安全隐患；制止乙方的违法行为。

乙方责任和义务：

- 一. 乙方的主要负责人是乙方安全生产责任人，对承租范围内的安全工作（消防安全、治安安全、卫生安全等）全面负责。
- 二. 从业人员超过三百人的生产经营单位（商贸行业）应设立安全生产管理机构或配备专职安全生产管理人员；从业人员三百人以下的，应当配备至少 1 名专职或兼职安全生产管理人员，或委托具备相应资质的为安全生产工作和职业卫生提供服务的机构或具有国家规定的相关专业技术资格的工程技术人员提供安全生产管理技术服务。乙方安全生产负责人、指定的安全管理人员的名单和联系电话报甲方。
- 三. 乙方安全管理人员协助所在企业建立、健全安全生产制度，完善安全经营条件，确保安全经营。
- 四. 新员工必须接受安全教育培训并经考核合格后方能上岗；每季度至少组织一次从业人员进行专门的安全经营教育和培训；安排员

工参与甲方组织的出租商户安全教育与培训。

- 五. 制订并实施经营安全事故应急预案并张贴在醒目位置；每半年至少组织和参与一次事故应急救援演练。
- 六. 出租场地禁止存放易燃易爆危险物品和违禁音像制品，不得使用明火，定期检查用电设备情况。
- 七. 负责承租范围内消防设备设施的管理及维护工作。
- 八. 安全生产责任人每月至少组织一次对承租范围内的全面安全检查，安全生产管理人落实每周至少一次班组安全生产检查；并接受甲方的安全检查及监督，对检查中发现的不安全因素，按照“五定”原则完成整改，检查整改情况记录在案，形成隐患闭环管理，并定期报安全生产责任人及甲方。
- 九. 在整个租期内，乙方必须取得并持有一切批准、许可及证明文件，以确保乙方符合签订本合同的资格及履行本合同下乙方的各项义务。该等批准、许可及证明文件包括乙方具备在商业大厦开设及经营写字楼的资格证明文件和乙方的企业法人营业执照。乙方必须将该等批准、许可及证明文件的复印件交予甲方存档。乙方在商业大厦开设的写字楼及其收据、发票、印章均不得冠以甲方的名称或自称为甲方的附属机构。

本协议（责任书）一式五份，甲方执二份，乙方执一份，一份交工商局办理营业执照，一份交房屋租赁管理所办理租赁登记，与租赁合同同具法律效力，双方共同遵守。

甲方：中国大酒店

乙方：

日期：

日期：

中国大酒店出租写字楼管理须知

一、总则

- 1、为加强写字楼的统一管理，创造良好的经营活动环境，维持大酒店五星级形象，制定此须知。
- 2、中国大酒店有权对写字楼及其范围实施管理和监督。

二、批准、许可及证明文件：

在整个租期内，租户必须取得并持有一切批准、许可及证明文件，以确保租户符合签订本合同的资格及履行本合同下租户的各项义务。该等批准、许可及证明文件包括租户具备在商业大厦开设及经营写字楼的资格证明文件 and 租户的企业法人营业执照。租户必须将该等批准、许可及证明文件的复印件交予酒店物业部存档。

租户在商业大厦开设的写字楼及其收据、发票、印章均不得冠以酒店名称或自称为酒店的附属机构。

三、场地、设施的使用

(一) 场地

- 1、租户进、退场须与酒店物业部共同清点场地内的各种设施、设备、列具清单，办理交接手续，如有丢失或人为损毁，要赔偿后才能退场，由此所引起的拖延及损失由责任方负责。
- 2、写字楼范围内的各种建筑设施，固定设备不得损坏或擅自拆改，如装修物、间隔、楼梯、电梯、下水道、排水管、通风管、空调管、电缆等，不得增设装置、线路、管道及其他设施(如空调机等)；不准将油料，颜料玷污地面，墙壁；不得损坏或随意挪动美化环境的花木盆景、装饰设置等，否则，由责任方承担一切损害赔偿赔偿责任。如确因需要使用，须变动原有布局，或进行重新装修，须向酒店工程部书面申请并附上设计方案和图纸，经工程部审批及安排后，并按有关规定办好手续后方能进行。
- 3、未经物业部允许，不准在酒店范围内随便占地摆卖、占地施工、张贴标语、装挂广告、饰灯和霓虹灯。不得随意堵塞公共地方、通道，如有违反，酒店将搬除堵塞物，且不承担任何损失或责任，其清理费用由租户承担。

- 4、不准贴地面或沿楼梯推、拉物品滑行，不得在地面使用履带式机械以及调置带有楔形支脚的重物，楼面的最高荷载为每平方米二百五十公斤，不得超负荷使用。如违反上述规定，酒店有权追究违反者的责任。

（二）设备

- 1、各租户应严格遵守酒店各种设备的使用规则，自觉接受酒店的管理，检查和监督，认真执行报装、审批、验收规定，不得随便移动，搬动原有的各种设备、设施，进场装修时需要变更原有设备、设施者，须向酒店工程部提出，并附上方案及图纸供审核，一经确定，不得擅自修改，竣工时要经酒店工程部、物业部验收合格后方可投入使用。
- 2、要按照供电公司或酒店工程部要求，或根据现行供电条例的有关法令和规章制度的规定修理，更换商场内的所有电线，电器设施和装置，不得雇用无牌电工或私自安装电线电器。
- 3、未经酒店工程部同意，不得装设电话机、包括分机、直线机或并联使用，为保证安全和电话的畅通，严禁在电话插头、插座上引放各种电压的电源，严禁把物品堆压在电话上。
- 4、不得设挡风设施在中央空调的出风口，回风口附近一米范围内，间隔也不得紧贴天花板，下班或不使用空调时，要把开关关上，超过规定的空调开放时间的空调费用，由租户负责。
- 5、不允许任何人使用载客电梯搬运货物，家具及重物，并遵守电梯使用规则，不能乱抛废物于电梯箱内，注：营业时间内不得将货物搬出，不允许在任何时间内通过酒店两大堂正门将货物搬进搬出酒店，如须将货物搬进搬出，任何时候都应使用服务电梯或货梯，并事前通知物业部安排一个合适时间并规定路线进行。
- 6、不得随意搬动消防器材、设备、设施，如灭火器、消防栓、烟感、温感器、警铃、报警线路等，不得遮盖消防器材、不得在设备附近堆放物品。

四、防火、治安保卫

- 1、写字楼实行逐级防火，治安保卫责任人制度，各单位要按保安部的要求，明确本单位的防火责任人治安保卫责任人，配合酒店保安部工作，抓好防火、防盗、防抢、防毒等治安灾害事故工作。

- 2、按谁主管、谁负责的原则分清责任，在大堂、楼梯、公众区、天台及外围的保安工作由酒店保安部负责，写字楼内部的保安工作由各租户负责，实行三级防火，治安保卫检查制度，即写字楼天天检查，大堂一周一检，发现问题，及时整改。如租户发现有任何危险或不安全的情况，有责任及时向保安工作人员汇报及配合修正。
- 3、在任何情况下，不得携带或储存下列物品：
 - A、易燃、易爆气体、固体、液体或剧毒及其他危险品。
 - B、武器弹药。
 - C、动物。
 - D、自行车及其他车辆。
- 4、写字楼要健全防火制度、设立禁火标志、配备管辖范围公共区域的消防设备设施并负责日常维护，遵守中国大酒店消防管理制度。
- 5、凡装修、间隔者、必须将装修平、立面图报广州消防处批准后方能动工，图纸审核费由乙方负责。租户并必须遵守酒店物业部“写字楼和商场的装修工程注意事项”。
- 6、下班时要关好门窗，清查场地，防止坏人藏留作案，人员一律不许在写字楼内留宿，特殊情况要经酒店保安部同意。
- 7、非办公时间内带物品出酒店，请该单位负责人签字、盖章并由物业管理部开具放行条，门卫凭条放行。

五、其它

- 1、除吸烟区外，严禁在酒店任何公众场所吸烟。
- 2、严禁在酒店任何公共场所内大声喧哗。
- 3、维护酒店写字楼的整洁，严禁在酒店任何公共场所内吐痰、倒水、乱丢烟头、果皮纸屑等。
- 4、废物和垃圾应放置于指定地点，不得将一切废物、垃圾和任何其他物品放置或丢弃在酒店任何公共场所内。

六、附则

- 1、对违反本须知者，除了有关责任人应按所造成的损失大小承担赔偿责任以至刑事责任外，对单位也要视情节轻重，分别给予警告、罚款、限期停业整顿或终止合同的处理。
- 2、不得进行与酒店保险条例不符之活动，如有发现，租户须承担一切责任。