

2023年办公桌椅购买合同书样本(大全5篇)

随着法治精神地不断发扬，人们愈发重视合同，越来越多的人通过合同来调和民事关系，合同能够促使双方正确行使权力，严格履行义务。合同对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇合同。下面我就给大家讲一讲优秀的合同该怎么写，我们一起来了解一下吧。

办公桌椅购买合同书样本篇一

负责内部文件和外部文件的收取、编号、传递、催办归档。

负责公司文件打印、复印、传真函件的发送、各种会议的通知、安排、记录及纪要的制发跟踪检查实施情况及时向总经理作出汇报。

负责公司的对外公关接待工作。

为总经理起草有关文字材料及各种报告。

保管公司行政印鉴，开具公司对外证明及介绍信。

协助总经理做好各部门商品房屋买卖合同范本的业务沟通及工作协调。

负责安排落实领导值班和节假日的值班。

负责处理本公司对外经济纠纷的诉讼及相关法律事务。

负责调查和处理本公司员工各种投诉意见和检举信。

负责公司公务车辆管理。

负责公司员工食堂、员工宿舍管理。 ，

负责公司办公用品的管理。

负责公司内的清洁卫生管理门卫、厂区治安管理。

分析公司经济活动状况找出各种管理隐患和漏洞并提出整改方案。

二手车位买卖合同填报政府有关部门下发的各种报表及公司章程，营业执照变更等工作。

公司人员招聘及员工培训员工买卖合同管理。

二手车位买卖合同绩效考核，薪酬管理。

员工社会保险的各项管理。

针对公司的经营情况提出奖惩方案，劳务输出合同范本各部门奖惩的实施，执行奖惩决定。

人员档案管理及买卖合同背景调查。

检查和监督公司的员工手册和一切规章制度是否得到执行。

负责与劳动、人事、公安、社保等房屋中介合同范本政府机构协调与沟通及政府文件的执行。

负责员工的劳资纠纷事宜及各种投诉的处理。

负责公司员工工伤事故的处理。

公司员工工资的核算、编制和发放工作。

完成总经理交办的各项工作。

公司财务预算、决算、二手车位买卖合同。

编制财务计划。

编制会计报表。

拟写财务状况分析报告。

负责合同的深圳租房合同范本，对公司对外的经济合同进行审核并备案。

负责建立公司二手车位买卖合同成本核算体系，并进行核算及控制工作。

对深圳租房合同范本单据进行审核。

负责各种财务资料的收集、五金合同样本、保密工作。

处理车位买卖合同、应付货款等有关业务工作。

负责公司税务处理工作。

与财政、税务、银行等机关政府机构的协调与沟通，政府文件的执行。

监督公司不合理费用开支。

公司全盘账务业务处理。

负责公司全面形象的管理工作，根据公司产品营销条件进行市场定位和势态分析作出公司营销策略、方针的建议方案。

搞好公司的产品宣传策划。

组织合同评审工作。

催收货款做好资金回笼及账款异常处理。

负责产品的售后服务，负责接待客户并协助处理好客户投诉。

负责客户的沟通和联系及潜在客户的开发。

负责建立公司营销资料库。

负责公司产品规划、技术调查、工厂布局。

新产品开发研制，样件制作、鉴定与审核。

产品技术标准、技术参数、工艺图纸、工艺定额、材料消耗定额、产品说明书等技术文件的制定和管理。

对新技术、新材料、新工艺、新设备的研究开发，促进公司进步。

生产过程中在技术方面进行指导，并进行工艺技术上的监控，确保生产的正常进行。

办公桌椅购买合同书样本篇二

办公用品供货合同

甲方：_____

乙方：_____

甲、乙双方本着互惠互利的原则，通过友好协商签定以下办公耗材供应协议：

一、服务项目：甲方办公设备实际消耗产品的提供

二、办公耗材提供细则

1. 乙方送货至甲方指定的某一办公地点。
2. 乙方承诺提供给甲方的耗材为原装正品(甲方指定需通用耗材除外)。
3. 如果甲方需要，乙方人员可提供安装服务。
4. 乙方承诺为甲方正在使用的乙方耗材的设备提供必要的维护。
5. 乙方承诺向甲方以最具市场竞争力的价格提供耗材产品。
6. 送货时间
- 6...

办公桌椅购买合同书样本篇三

供方：_____ (以下简称甲方)

需方：_____ (以下简称乙方)

根据《_民法典》及其他有关法律、行政法规的规定，双方当事人平等、自愿、公开、诚实信用的基础上就办公家具购买事宜达成协议如下。

第一条品名与规格

- 1、办公桌台：规格为_____，附柜用高密度板压木皮制作。
- 2、书柜：规格为_____；为主材制作。
- 3、椅子按国家标准的高度配套。
- 4、款式按样板。

第二条数量、单价及金额

制作小学部办公桌椅共_____套，

价格：桌台为_____元/套(含附柜)，椅子为_____元/张，
个三聚氨板书柜，为_____元/个。总金额：_____元。
(按已有的规格、款式、尺寸、质量现场量取后制作)这些价格为不变价，含税费、安装及运费等，需方不再承担其它任何费用。

第三条质量要求

甲方按乙方要求制作样板，样板须经乙方认可并封板，甲方按样板生产、交货，如有制作问题由甲方负责修改。(注：用料、材质、尺寸必须按乙方样板，如果未按乙方样板生产，而导致教职工无法使用由甲方负责更换，并承担相应的经济责任。)

第四条加工、售后服务方式

甲方负责全包工包料，严格按照样板要求制作。产品保修期为五年。

第五条交货时间及地点

在年月日前交货，交货地点在仓库。

第六条验收标准及方式

甲方交货给乙方进行验收，验收以所封样板为标准。验收合格，双方办理交接手续。如不合标准，甲方负责修改或更换直至验收合格为止。乙方提出小批量的增补，甲方应按原价和双方协商的交货时间，保质保量地按时完成。

第七条包装、装卸、运输方式及费用

包装必须按厂家原包装标准，装载必须与运输方式相符，期间损坏、费用均由甲方负责。包装不予退还。

第八条付款方式及期限

货到验收合格后付总货款的___%，扣留%货款为一年期质量保证金。保证金到期无质量问题付清。

第九条违约责任

1、甲方违约责任：

(1) 甲方如中途变更订做，应赔偿乙方因此而造成的损失。

(2) 甲方如中途废止合同，应赔偿乙方因此造成的全部经济损失。

(3) 甲方如超过合同规定日期交货，每推迟一天按合同总额的%向乙方偿付违约金。

2、乙方违约责任：

(1) 乙方如中途变更订做，应赔偿甲方因此造成的损失。

(2) 乙方如中途废止合同，应赔偿甲方因此造成的全部经济损失。

(3) 乙方如无故超过合同规定期限付款，每推迟一天按合同总额的%向乙方偿付违约金。

第十条争议解决

凡因履行本合同而产生的，或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决。若争议经协商仍无法解决的，按以下任何一种方式处理：

(1)提交仲裁委员会，按照申请仲裁时该委员会有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

(2)向所在地人民法院提起诉讼。

第十一条甲、乙双方必须严格认真地履行合同，如由于不可抗力造成的合同履行不能，经双方协商或有关机关证明，可免于承担经济责任。

第十二条本合同如有未尽事宜，须经双方协商修订，协商不成按民法典有关规定执行。本合同一式贰份，双方各执一份，自签字之日起生效。

甲方(盖章)：_____乙方(盖章)：_____

地址：_____地址：_____

电话号码：_____电话号码：_____

开户银行：_____开户银行：_____

银行账号：_____银行账号：_____

办公桌椅购买合同书样本篇四

卖方（乙方）：_____

根据《中华人民共和国合同法》及相关法律法规，本着友好合作、协商一致的原则，双方就甲方向乙方购买办公用品及耗材事宜达成如下协议：

对于日常办公用品和消耗品，具体产品型号、规格、制造商或产地和数量见下表：

注：批量采购以订单最终结算为准。

乙方提供产品的单价按以下价格条件计算：

1、当甲方一个季度累计采购产品总价达到人民币时，将在执行合同价格的基础上降低%。

2、调价

如果同类产品的市场总量波动幅度超过%，双方可对价格条款进行适当调整。

1、每季度（或每月）结算一次；每季度（或月）结束后_____个工作日内，甲方根据乙方提供的发票和确认订单，经核实产品订单和验收单，确认所发生的费用与乙方提供的发票一致，并按实际季度（或月）付款以转账方式支付给乙方。

2、其他支付方式：。

1、乙方应提供适合商品运输的包装方式。具体包装方式如下：因包装不良造成的损失，乙方承担赔偿责任。

2、包装和运输费用由乙方承担、、

2、交货时间：一般交货时间为一个工作日或订单中甲方要求的时间。如甲方临时急需，乙方应立即（在小时内）将所需货物运送至指定地点。

1、货物到达后，甲方应根据订单内容进行验收，产品的规格和型号以订单要求为准。

2、甲方收到产品时，应填写《办公用品采购验收单》，确认产品符合要求后在验收单上签字，并将验收单一式两份交付给乙方。季度（或月度）结算应基于验收证书上的产品数量

和价格。

3、对于更换或退货的产品，应在验收证书上注明，对于增加的产品或价格发生变化的产品，应单独填写验收证书。

乙方保证所提供的所有产品质量符合国家标准、行业标准或合同约定的标准。产品质量标准不符合本合同规定的，乙方负责更换；更换后仍达不到规定标准的，甲方有权退货。

1、如果产品在使用过程中出现质量问题或不符合使用要求，甲方可要求乙方在小时内退货，双方应做好退货和换货验收记录，以备结算。

2、在常年供货的情况下，乙方应提供有效的`联系人和电话号码，如有变更，乙方应及时主动通知甲方、每批订单将指定专人负责跟单发货，发货人应遵守甲方的相关规章制度。如遇特殊情况，需安排单独人员进行跟单交接，并及时做好交接情况记录。

3、其他协议：。

乙方承诺所提供的货物和服务符合国家环境保护和国家安全标准的相关规定。如果乙方提供的商品和服务在使用过程中对人体健康有害，乙方应承担由此产生的赔偿责任。

1、交货前，乙方应对产品的质量、规格、性能、数量和重量进行准确、全面的检验，以确保其产品无缺陷。

2、如果乙方销售的产品存在质量缺陷，甲方有权要求乙方换货。更换的产品必须是符合产品质量标准的全新合格产品。更换后仍不符合甲方要求的，甲方有权单方面解除合同，并要求乙方承担赔偿责任。

1、如甲方未能按合同约定的时间及时付款，每逾期一天，甲

方应向乙方支付相当于应付金额%的违约金，但总额不得超过合同总价的四分之一。

2、如乙方未能按合同约定的时间和数量将产品交付至甲方指定的地点，每延迟一天，乙方应向甲方支付相当于总货款的%的违约金。一个季度内出现延期交货次数或累计延期交货天数的，乙方应承担相当于合同总价%的违约金，甲方书面通知乙方后有权单方解除合同。

3、乙方提供的货物质量不符合国家标准、行业标准或合同约定标准的，乙方承担合同总价%的违约金。如果乙方的交货质量在一个季度内未达到规定的标准，甲方有权在书面通知乙方后单方面解除合同，并要求其承担赔偿责任。（如果产品是分批采购的，则以已结算的合同价格作为合同总价）

如果任何一方因不可预见、不可避免和不可克服的不可抗力事件而未能履行合同，应及时书面通知另一方，采取适当措施避免损失进一步扩大，并在不可抗力事件停止后天内向另一方提交有关部门出具的不可抗力事件的书面文件。如遇不可抗力，双方可通过友好协商延期、部分履行或终止合同，并可根据具体情况免除相应责任。

因履行本合同而产生的任何争议应由双方通过友好协商解决；如果无法解决，选择以下方法解决：

1、由仲裁委员会仲裁；

2、甲方所在地人民法院起诉。

1、本合同自签字盖章后生效。合同履行过程中如需进一步约定合同条款，经双方协商一致，可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

2、本合同一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

3、协议期限自_____年_____月_____日起
至_____年_____月_____日止。

甲方：_____乙方：_____

办公桌椅购买合同书样本篇五

需方：(以下简称甲方)

供方：(以下简称乙方)

产品单价：该单价含运输、安装、售后服务等，为需方交货价。

1、规格数量：具体规格数量在订单中详细列出。(见附页)

2、质量标准：供方向需方所提供的商品质量(技术、计算、包装)必须符合国家相关标准和企业标准并经需方确认。

3、供货合同期限及延误：供货期限为1个月，自10月18日(合同生效日)起至月18日，供方向需方提供办公用品。供方在接到需方送货(下单)通知后，应及时完成送货响应，遇特殊情况供方应及时与需方沟通，并尽快在约定时间内将物品送达。

4、货到付款：需方指定专人购买，签收物品，每次购买时必须手续完整，要求品名、单价、数量、总金额、签收人等内容登记详尽，并要需供双方备检梳对。

5、合同生效条件：本合同经双方签单后生效。

甲方(公章)：_____乙方(公章)：_____