

代办邮政业务合同

甲方：_____

法定代表人：_____

住所：_____

联系电话：_____

统一社会信用代码：_____

乙方：_____

法定代表人：_____

住所：_____

联系电话：_____

统一社会信用代码：_____

为改善当地的邮政服务工作，方便群众用邮，甲方委托乙方在_____设置_____。经双方协商同意，订立代办合同如下：

一、甲方委托乙方代办下列第_____种邮政业务：

- 1、出售邮票、邮资信封、明信片；
- 2、收寄国内平常、挂号邮件、国际平信；
- 3、开发兑付普通汇票；
- 4、收订、零售邮发的报纸期刊；
- 5、收寄、投递包裹；

6、投递_____区（村）_____路（街）（组）_____巷范围内的报刊和平常、挂号邮件（包括按给据邮件手续投递的各种邮件领取通知单）。

7、其它邮政业务：_____。

二、甲方应负的责任

- 1、负责指导乙方办理第一条规定的邮政业务；
- 2、按规定班期送交由乙方投递的邮件和报刊；

-
- 3、按规定班期接收乙方封发的邮件；
 - 4、发给代办邮政业务所需的标识牌、信箱（筒）、日戳、夹钳、计量器具、油墨、业务单式、投递工具及其它邮政用品供乙方使用，所有权归甲方；
 - 5、对乙方进行业务管理和监督检查；
 - 6、按照规定标准付给乙方代办邮政业务手续费。

三、乙方应负的责任

- 1、负责提供代办邮政业务所需的房屋、场地、办公用具等；
- 2、按照邮政业务规章制度和邮件时限、质量、规格及营业时间要求办理第一条规定的邮政业务；
- 3、按照规定的邮运班次交接邮件；
- 4、按规定的投递方式、深度、班期负责指定范围内的邮件报刊投递工作，至迟于邮班到达后____天内将邮件报刊投交给收件人（单位或个人）或订户。有签收手续的，手续应齐备；
- 5、保证邮件报刊不积压、丢失、短少或损毁；
- 6、按照规定上缴代办邮政业务款项；
- 7、遵守国家有关法律法规和邮政通信纪律，严格保守通信秘密；
- 8、接受甲方的业务指导和监督检查；
- 9、严密保管甲方发给的日戳、字钉、夹钳和维护所发给的标识牌、信箱、计量器具及其他用品，节约使用业务单式和材料。

四、乙方指派____代办邮政业务工作，其隶属关系不变。

五、甲方付给乙方的代办邮政业务手续费每月结算一次，于次月____日前支付。

六、因乙方过失而引起各类邮件、报刊、邮政票款、邮政公物（含邮政用品）等的丢失、损毁或被窃时，应按邮政企业对寄件人或收件人所承担的全部责任或票款、公物的价值由乙方赔偿损失。

乙方违反通信纪律，贪污挪用邮政票款或故意造成邮件报刊的积压延误、丢失损毁或私拆隐匿的，由乙方承担全部法律责任。

七、本合同自签订之日起生效，有效期____年，合同期满自行失效。如双方同意继续办理，应重新订立合同。在合同有效期内，任何一方申请解除合同时，

应在____之前提出，并需在选定接办人员后再办理移交，在未移交前，乙方仍应继续维持当地邮政通信，不得中断。

八、争议的解决方式

当事人从下列两种方式中选择第____种方式（只能选择一种），作为本合同争议的解决方式。

1、因履行本合同发生的争议，由当事人协商解决，协商不成的，提交____仲裁委员会仲裁；

2、因履行本合同发生的争议，由当事人协商解决，协商不成的，依法向有管辖权的人民法院起诉。

九、本合同未尽事宜，一律按《中华人民共和国合同法》的有关规定，经当事人共同协商，作出补充规定，补充规定与本合同具有同等效力。

本合同之附件均为本合同不可分割之一部分。本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

本合同正本一式____份，甲方、乙方各执____份；合同副本____份，送____。

本合同自____起生效。有效期限至____年____月____日。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

甲方代表签名：_____

乙方代表签名：_____

签订地点：_____

签订地点：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____

____年____月____日

____年____月____日