# 2024年品牌汽车验收与交接合同书(3篇)

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2024-10-18

*随着法律观念的日渐普及，我们用到合同的地方越来越多，正常情况下，签订合同必须经过规定的方式。那么合同应该怎么制定才合适呢？下面是我给大家整理的合同范本，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。品牌汽车验收与交接合同书篇一乙方（出卖人）...*

随着法律观念的日渐普及，我们用到合同的地方越来越多，正常情况下，签订合同必须经过规定的方式。那么合同应该怎么制定才合适呢？下面是我给大家整理的合同范本，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**品牌汽车验收与交接合同书篇一**

乙方（出卖人）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

一、乙方把如下的甲方的\_\_\_\_\_交付甲方：

汽车品牌及型号规格：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

车架号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，发动机号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

颜色：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，车牌号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

二、乙方把如下的文件、凭证及收据移交甲方（请在有提供的项目打“√”，没提供的项目打“\_\_\_\_\_\_\_\_\_”?）

（1）发票?□（2）合格证?□（3）报关证明文件?□

（4）商检证?□（5）使用说明书?□?（6）保修卡或保修手册?□

（7）简易操作手册?□（8）拓印纸?□（9）行驶证?□

（10）车船税证及收据?□?（11）\_\_\_\_\_购置税证及收据?□?（12）\_\_\_\_\_单?□

（13）\_\_\_\_\_发票□（14）临牌?□（15）身份证?□

（16）暂住证?□（17）户口簿?□（18）营业执照?□

（19）定编手续?□（20）组织机构代码证?□?（21）路桥费证及收据?□

（22）年票及收据?□?（23）行驶证的代理证?□

（24）其他：

三、乙方把如下的随车附件移交给甲方（有的打“√”，没有的打“\_\_\_\_\_\_\_\_\_”?）：

1.车匙套?□?（已含摇控器?□?；不含摇控器?□）

2.前后车牌号码牌?□

3.随车工具?□（包括：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）

4.千斤顶?□

5.点烟器?□

6.警示牌?□

7.内饰?□（包括：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）

8.其他：?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

四、双方交接时，甲方检查\_\_\_\_\_的如下项目或性能，请在完好无损、运转正常的项目打“√”?，反之打“\_\_\_\_\_\_\_\_\_”?。

五、里程表显示数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公里。

六、其他交接事项（有的请直接填写，没有的请打“\_\_\_\_\_\_\_\_\_”?）

（1）外观及漆面

（9）灯光

（17）电动电线

（25）随车饰物

（2）内饰

（10）反光镜

（18）cd

（26）

（3）转向

（11）轮胎及备胎

（19）收放机

（27）

（4）制动

（12）雨刮器

（20）点烟器

（28）

（5）手刹

（13）发动机

（21）钥匙及摇控器

（29）

（6）离合器

（14）空调

（22）千斤顶

（30）

（7）排档

（15）门窗

（23）随车工具

（31）

（8）仪表盘

（16）电动天窗

（24）警示牌

（32）

补充说明：

八、本交接书一式二份，甲、乙双方各执一份，具相同的法律效力，自甲、乙双方签名或盖章后生效。

甲方名称：（盖章）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经办人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（单位购车的，经办人凭委托书接收\_\_\_\_\_）

乙方名称：（盖章）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

负责人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经办人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签约日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日

交车地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**品牌汽车验收与交接合同书篇二**

合同编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

出卖人(甲方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

买受人(乙方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日时，甲、乙双方在对牌汽车进行验收与交接，双方确认：

1、甲方交付给乙方的车辆品牌及型号规格为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方经过验收，认为该车辆符合双方于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日签订的汽车买卖合同(编号为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)的约定(发动机号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_车架号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)，同意接受。

2、随车文件清单如下(打√)：

(1)发票□(2)合格证□(3)说明书□(4)保修卡□(5)海关证□(6)商检证□(7)进口车关单□(8)进口车商检单□(9)其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

3、下列车辆项目完好无损、运转正常打√，不正常的打×，空格内可自行添加项目。

4、里程表显示数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公里。

5、其它交接事项\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

本交接书自甲、乙双方签字或盖章之时起生效。

甲方签字或盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方签字或盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_分 时间：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分

**品牌汽车验收与交接合同书篇三**

甲方(业主方)：

乙方(移交方)：

丙方：(接管方)

为确保\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_大厦物业移交验收工作的顺利进行，明确各方的责、权、利关系，保证大厦主体结构安全，满足设施设备使用功能，使物业接管验收工作顺利周全，经认真准备和商讨，甲、乙、丙三方就大厦物业接管验收工作协议如下：

一、 交接原则与要求

(一)原则

1、 保障业主利益原则;

2、 安全平稳过渡原则;

3、 保障按时交付使用原则;

4、 友好协商、力求完美原则;

(二)要求

1、 确保物业使用安全、功能正常，方便用户;

2、 设施设备交接万无一失;

3、 资料交接齐全、条理清晰;

二、 时间安排

大厦接管验收工作自\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起，分三步进行。第一步为丙方护管员进驻大厦，维护大厦公共秩序，实行门禁制度;第二步为甲方及丙方接管验收小组完成质量和使用功能等方面的查验工作，第三部为物品清点(见附件《物品交接方法》)、交接及签署接管验收文件等，时间安排为：

\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日，丙方护管员进场熟悉情况

\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日下午\_\_\_\_\_时，丙方护管员进驻大厦;

\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日上午\_\_\_\_\_时起，大厦实行门禁制度，人员及物品出入执行大厦相关管理制度，详见《大厦出入临时管理规定》等;

\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日，由验收接管小组对大厦质量与使用功能等进行查验; \_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日物品清点、移交、签收等。

三、 权利和义务

(一)甲方权利和义务

1、 有权要求乙方按建筑规范和设计要求等限时进行整改;

2、 有权拒绝接收未达到要求的项目及事项;

3、 负责组织和通知各方人员参与并按《物业接管验收方案》制定的工作计划按时完成接管验收工作;

4、 负责督促乙方按时完成整改项目;

5、 负责协调解决接管验收中各方的意见分歧;

6、 支持、配合丙方安管人员对违反大厦管理规定的行为进行劝阻。

(二)乙方的权利和义务

1、 有权按照相关规范对验收意见作出说明和解释;

2、 有权针对须整改的项目提出改进方案;

3、 负责指派专人全力配合接管验收小组按照《物业接管验收方案》按时完成交接工作;

4、 负责及时完成验收小组提出的整改项目;

5、 遵守大厦相关管理规定，协助丙方安管员对施工人员及各分包方进行管理、约束;

6、 负责安排接管验收期间各专业的技术培训工作。

(三)丙方的权利和义务

1、 有权从建筑规范、设计要求及物业管理专业角度对验收中发现的问题提出

整改意见和建议;

2、 有权拒绝接收未达到验收标准的项目;

3、 负责指派专业人员组成验收小组，按照《物业接管验收方案》按时完成物业接管验收工作;

4、 负责维护大厦公共秩序，防止物品丢失和损坏;

5、 负责参与整改项目的监督、验收工作;

6、 负责指派专业管理和技术人员全面接管大厦物业管理工作。

签定协议的各方应认真履行协议规定的责任和义务，按照《物业接管验收方案》规定的验收标准开展工作;任何一方如违反本协议规定，不履行协议，并给其他方造成损失的，应负赔偿责任。

本协议一式三份，甲乙丙三方各执一份，未尽事宜，三方本着友好协商，有利于顺利完成接管收工作的原则，另行协商。

甲方(签章)：

代表：

乙方(签章)：

代表：

丙方( 签章)：

代表：

签约时间：

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找