

致：成都夏利文物业管理有限公司  
客户服务中心  
电话：028 - 6939 6939

自：\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(公司名称)

## 门禁卡申请函

(数量) \_\_\_\_\_ 张, (单元号) \_\_\_\_\_

烦请贵司提供\_\_\_\_\_张门禁卡(已通过物业公司的审批)。我司理解并同意以下条款:

- 1、发放给我司的门禁卡仅供我司内部员工使用,不得外借;
- 2、门禁卡的所有权归属于业主方,且在《租赁合同》到期或提前终止《租赁合同》或由业主发出书面通知后,应主动退还给业主方;如果门禁卡遗失,我司将第一时间主动通知业主方/物业管理公司注销遗失的门禁卡;
- 3、门禁卡的押金为50元/张。此外,在同等条件下,对于门禁卡使用者的更换,业主方拥有全权酌情决定权;
- 4、一旦门禁卡损坏,或者逾期未归还,业主方/物业管理公司将保留拒绝归还门禁卡押金的权利;
- 5、除了以上3 & 4所提及的情况外,业主方/物业管理公司将于租户归还门禁卡后45个工作日内退还门禁卡押金;
- 6、门禁卡系统为业主方无偿提供给租户使用的额外服务,我司表示完全同意业主方/物业管理公司将不对租户承担任何因该系统导致的损失、损坏及其他额外支出,亦对因该系统的使用、损坏和故障而导致其他任何第三方损失不承担任何责任;
- 7、业主方/物业管理公司将于5个工作日内完成门禁卡的办理工作;
- 8、再次重申业主方/物业管理公司对租户的财产安全不承担任何责任;
- 9、我司正式申请于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日入驻贵写字楼开始办公,请于正式入驻前提供已申请的门禁卡。

请贵司参照附件《门禁卡领用申请表》之申请,并发送账单通知我司相关负责人,门禁卡押金为50元/张,门禁卡数量为\_\_\_\_\_张,总额为¥\_\_\_\_\_。

我司表示理解并接受以上条款。  
如上门禁卡准备妥当,请通知相关负责人。

负责人: \_\_\_\_\_  
职位: \_\_\_\_\_  
联系电话: \_\_\_\_\_  
日期: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(租户签字及盖章)

