

# “有度空间”商务办公委托服务合同

合同编号: HTBH-20 221225-01

甲方: 西安怡实科技有限公司  
证件类型: 身份证  
证件号码: 3745186905119

联系人: 王  
联系人手机: 1899133368  
联系人邮箱: 361447187@qq.com

乙方: 西安怡实科技有限公司  
统一信用代码: 91610132357104582J

依据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规的规定,甲方与乙方在平等、自愿的基础上,就办公区域服务的有关事宜达成协议如下:

## 一、办公区域概况

乙方提供给甲方使用的办公区域座落在西安市经济技术开发区凤城八路与文景路十字西南角国金华府【22】号楼【未来+】大厦12层,自编房号为【1203】,共计1套。

1. 办公区域交付状态: ☒精装带设施设备/☐精装空房/☐毛坯。
2. 乙方承诺:在本合同履行过程中,乙方可依据本合同约定将办公区域提供给甲方,该区域用途为【办公】。

## 二、办公区域用途及登记备案

1. 甲方向乙方承诺,该办公区域仅作为办公使用(不得做住宿、餐饮使用),使用的范围需符合国家的相关规定。
2. 乙方应提供能够证明其有权向甲方服务该办公区域的相关文件,甲方应提供身份证明、营业执照、组织机构代码等文件。双方验证后可复印对方备存,所有复印件仅供本次服务使用。

## 三、服务期限

1. 办公区域服务期自2023年01月01日至2024年12月31日,共计2年0个月,乙方同意在2023年01月01日前将办公区域交付给甲方使用。
2. 免租期自2022年12月25日至2022年12月31日,共计7天,因甲方原因导致合同提前解除的,甲方需承担免租期内的商务办公服务费。
3. 服务期满或合同提前解除后,乙方有权收回办公区域,甲方应按照原状返还办公区域及其附属物品、设备设施。甲乙双方应对办公区域和附属物品、设备设施及水电使用等情况进行验收,结清各自应当承担的费用。
4. 甲方继续使用的,应于服务期届满前60天内向乙方提出书面要求,经双方协商一致后重新签订办公区域服务合同,在同等条件下甲方享有优先服务权。

## 四、商务办公服务费及其他相关费用支付方式及期限

### (一)商务办公服务费

1. 本合同商务办公服务费:办公服务费为¥5402.2元/月(大写:人民币伍仟肆佰零贰元贰角)(☐含税☒不含税),运营服务费为¥1097.8元/月(☐含税☒不含税)。从第3年起,办公服务费按每年5%的方式进行递增。

2. 商务办公服务费采取“先付后用”的方式按半年支付,即每6个月为一个支付周期,支付一次费用。在本合同签订当日,甲方向乙方支付合同保证金13000元及首期商务办公服务费39000元,合计52000元。以后每个支付周期,甲方应提前一个月支付下一周期的商务办公服务费。具体各期间费用如下表:

(单位:元)

| 序号 | 付款时间       | 服务起止日               | 办公服务费   | 运营服务费  | 应付合计  |
|----|------------|---------------------|---------|--------|-------|
| 1  | 2022.12.25 | 2023.1.1-2023.6.30  | 32413.2 | 6586.8 | 39000 |
| 2  | 2023.6.1   | 2023.7.1-2023.12.31 | 32413.2 | 6586.8 | 39000 |
| 3  | 2023.12.1  | 2024.1.1-2024.6.30  | 32413.2 | 6586.8 | 39000 |

|   |            |                         |          |         |       |
|---|------------|-------------------------|----------|---------|-------|
| 4 | 2024. 6. 1 | 2024. 7. 1-2024. 12. 31 | 32413. 2 | 6586. 8 | 39000 |
|---|------------|-------------------------|----------|---------|-------|

## （二）水、电及其他税费

服务期内的水费、电费、取暖费、电话费、电视收视费、燃气费卫生费、宽带费等费用以及因办公区域服务而产生的服务税及其它税由甲方承担。

## （三）保证金

1. 本合同签订当日，甲方一次性向乙方缴纳合同保证金 13000 元，作为甲方履行本合同的保证。服务期满后，甲方无任何违约行为或违约行为已根据本合同承担违约责任，办公区域及设施若无人为损坏、遗失且水电气费、取暖费、电话费、有线电视收视费、宽带网使用费、物管等费用结算完毕，且办妥以本合同约定的办公区域地址为工商注册地址的注销或变更（如有）后，在甲方将服务区域交回乙方后 7 个工作日内，乙方将保证金无息退还给甲方。

2. 服务期内，甲方如有以下行为中的任何一项发生，乙方均有权在保证金中直接扣减。扣减后向甲方出具相关扣款凭证：

（1）甲方如果违反本合同的任何条款及有其他违约、侵权或违反行政法律、法规的行为，给乙方或任何第三方造成损失，乙方可扣留部分或全部保证金，以抵付甲方应支付的款项或给乙方及第三方造成的损失；

（2）如甲方未按时缴纳商务办公服务费及水、电、取暖费等其它相关费用，及由于拖欠上述费用产生的其它费用，含但不限于滞纳金、违约金等，乙方均有权以保证金抵扣。

3. 当保证金不足时，甲方必须在乙方通知缴款后 3 日内补足，否则，每逾期一日，甲方应向乙方支付应缴纳金额 1% 的违约金；逾期 10 日仍未补齐，视为甲方违约，乙方除有权采取停水停电措施外，还有权解除本合同且不承担任何责任。

## （四）本合同项下所有费用的支付方式

1. 本合同项下的含税费用，乙方指定收款账户：

名称：西安怡实科技有限公司；开户行：中国建设银行股份有限公司西安文景路支行；账号：61050178150000000015。

本合同以人民币计价。

2. 乙方收到甲方所缴纳的款项后应向甲方提供有效的收款凭证（收条）或甲方自行保存有效的转款凭证，以此作为收支款凭据。若甲方未按本合同约定时间付款导致乙方的家具配置及内部结构改动无法在服务期开始前全部完成，服务期不做延后。

## （五）其它约定

1. 本合同项下的不含税费用，乙方不开具发票。本合同期限内，甲方如要求开具发票：

（1）服务期限内，甲方应按出票时有关税费标准（税费包含但不限于增值税、房产税等）向乙方支付税款后，由乙方办理税票；

（2）税票甲方应在当年会计年度内提出开具申请。如逾期超过壹个月，乙方不再开具。由此造成的一切后果由甲方承担。

2. 本合同项下的含税费用，乙方在收到甲方交纳的足额款项后 15 个工作日内向甲方开具等额增值税普通发票。

3. 服务期内，供水供电部门如对收费标准进行调整，乙方提供依据后有权予以相应调整。

4. 本合同中未列明与办公区域有关的其他税费均依据法律规定各自承担。

## 五、办公区域维护及维修

1. 乙方应保证办公区域的室内装修符合国家法律相关规定，甲方保证遵守国家、本市的法律法规规定以及办公区域所在小区的物业管理规约。

2. 服务期内，甲方应保障该办公区域及其附属物品、设备设施处于适用和安全的状态：

① 对于该办公区域及其附属物品、设备设施因自然属性或合理使用而导致的损耗，甲方应及时通知乙方修复。乙方应在接到甲方通知后的七日内进行维修，或经乙方同意后由甲方进行维修，经乙方同意的费用由乙方承担（提供现场照片，维修合同和正式发票——发票客户名为乙方）。若损坏部分不属于乙方所提供的装修范围但对甲方的使用造成了影响（如公共区域老化导致墙面脱落、大楼老化导致顶面或外立面渗水等），乙方应协助甲方进行与相关责任方（如大楼物业、开发商等）的沟通和协商，帮助甲方维护自身利益。

② 因甲方保管不当或不合理使用，致使该办公区域及其附属物品、设备设施发生损坏、故障、办公区域发生被盗或引起水/火灾，甲方应负责维修并承担赔偿损失。

③ 服务期内，甲方不得对服务办公区域内的装修、格局、家具、以及相关附属物品进行改动（如新增或拆除隔墙、新增加办公室、对空调及消防等布局进行调整等）；如果甲方擅自改动，在此期间造成乙方或第三人损失的甲方应当承担全部责任且乙方有权要求甲方承担 20000.00 元的罚金。同时乙方有权要求甲方将其恢复原状，甲方自行承担恢复原状的相关费用。同时如果在甲方退出时，由于甲方的改动没有复原导致届时办公区域不是乙方提供给甲方时的状态，则甲方应按退出前商务办公服务费的 3 倍按日承担从退出后至恢复原状期间的费用。

④ 根据项目统一性原则，如乙方提供的办公区域隔断为透明玻璃，甲方因自身经营需要进行隐私保护的，可在内部自

行增设百叶帘（银色），但不得通过磨砂膜、广告贴等进行覆盖。如需增设企业 LOGO 腰线，可按照宽度 10CM 的标准增设。

- ⑤ 如因甲方使用服务办公区不当给乙方造成的实际损失和可得利益损失的，包括但不限于服务办公区产权人解除与乙方签订的合同等，均亦由甲方承担。
- ⑥ 若甲方经营需要而需进行上下水改造，应提前向乙方提出申请，经乙方确认可进行改造并由乙方指定位置后，由甲方自行改造，产生的相关费用甲方自行承担。甲方确保使用过程中不堵塞下水管道，若因甲方原因造成管道堵塞不畅，甲方承担由此造成的一切损失费用，包括下水疏通及排污等。
- ⑦ 若甲方需在服务办公区域内自行安装空调，应提前向乙方申请空调外机安装位置，经乙方确认可提供并明确具体位置后甲方方可实施安装，并制作空调外机安装位置确认图作为本合同附件一。

## 六、合同期满后服务物的返还

1. 本合同期满后，如甲乙双方不再续签服务合同，甲方需按本合同约定将服务物及附属设施等返还乙方。
2. 合同有效期届满或提前终止时，甲方将服务物及附属设施等及时交还给乙方，甲方装饰、装修而添附在服务物上的设施且无法分割或分割后会损坏服务物价值的（办公区域隔断、分隔、门、窗、通风管道、嵌入式柜子、墙面美化相关覆盖包裹物等）不得拆除，属于乙方所有，且乙方无需另行补偿甲方。但如果甲方新增的服务物或附属设施经乙方判断认为会影响的乙方下一次服务，则乙方可要求甲方对其做恢复原状处理，具体条款参照第五、2、③项。甲方自行购置的设备均属于甲方所有，甲方应按合同约定及时撤出。
3. 合同期满时甲方应在合同期满之后 3 日内撤出；如因甲方违约导致合同解除的，应在合同解除之日前完成撤离。在撤离期内，甲方必须全部撤离置于服务物内的资产（不得拆除的除外）。甲方如延迟撤离，须按撤离前商务办公服务费合计标准的 3 倍按日赔偿乙方损失，且乙方有权强制性清场，收回服务办公区域。强制性清场时，乙方有权停止水电、设备、网络的供应，有权自行进入服务办公区域，有权将服务办公区域内甲方的所有物品予以搬离，甲方不得有任何异议。撤离期结束后，服务办公区域内，甲方未撤离的物品视为甲方抛弃物，乙方有权自行处置，如产生处置费用，有权要求甲方承担。
4. 甲方撤离交还服务办公区时应满足下列全部条件：
  - (1) 甲方应将该服务办公区及固定设施、装置和设备恢复原状（具体拆除及返还状态届时以乙方要求为准），并经乙方最终的检查和确认后，以良好整洁的状况将该服务办公区交还给乙方。
  - (2) 甲方不得在该服务办公区内或利用该服务办公区从事任何活动，并将该服务办公区的所有钥匙交还乙方。
  - (3) 甲方不得拆除或损坏乙方提供的任何设施设备，不得拆除或损坏任何可能损害该物业建筑结构或安全的装修（包括甲方经乙方同意进行的装修）、不可移动的装饰及固定的设施设备及物品及其它物品，前述设施设备、装修、装饰及物品无偿归乙方所有。
  - (4) 甲方已与乙方共同验收了该服务办公区及其附属设施，甲方对损坏部分进行了必要的修缮或赔偿且该等修缮和赔偿经乙方验收并认可。
  - (5) 在符合上述要求甲方撤离时，须与乙方签订书面交还服务办公区清单。

## 七、服务权转让与转签

服务期内，乙方允许甲方转签，但需严格按以下条件进行：

在服务期内，甲方进行转签必须书面告知乙方并获得乙方书面同意。当乙方接收到甲方提出的转签意愿并同意后，该办公区域自动进入转签程序。转签程序启动后，乙方有权寻找下一任客户并决定服务条件，甲方需告知乙方门锁密码并全力配合乙方或中介方带看。甲方也可自行寻找或通过中介方寻找客户，但是否签约、具体签约条件均由乙方决定。进入转签程序后，对于和乙方达成服务协议的新客户，甲方不得以任何理由拒绝转签。下一任新客户必须与乙方直接签订合同，不得与甲方签订合同。转签过程中所产生的中介费、清场费（如广告和装饰的清理拆除、卫生打扫等）、装修损坏修理费、非正规定制家具购置费（按乙方实际采购价 8 折购置）、订制装修复原费、家具搬运费等转签过程中发生的一切费用均由甲方常规承担，且甲方还需将新客户服务日开始前的电费、水费、空调费、取暖费等费用全部结清。乙方在退还办公服务费前进行扣除，同时还需扣除甲方进场时乙方产生的中介费用及乙方提供给甲方免租期的费用。甲方剩余的办公服务费为服务时间范围从新客户服务开始的时间起，至甲方预交办公服务费所涵盖的时间结束止，乙方在扣除所有费用后，7 个工作日内无息退还给甲方。转签程序启动后，除非甲乙双方书面同意，否则无法解除转签程序。

未经乙方书面同意，甲方私自与第三方签约或将办公区域实际交付的，乙方有权解除合同，并扣除甲方的押金及剩余办公服务费，同时乙方有权收回甲方对办公区域的使用权。如果由于甲方的违约转签行为，乙方在收回办公室使用权的过程中，对乙方或第三方使用办公室造成了影响的，由甲方承担全部责任。

## 八、甲乙双方的权利与义务

### 1. 甲方的权利及义务

- ① 甲方不得在乙方所服务的办公区域内进行非法经营活动，否则视同甲方违约。同时，如果相关政府部门（如分管该物业的消防部门、建筑部门、街道管委会等）要求对乙方服务的场所进行检查，甲方应全力配合检查，如果相关政府部门在检查后认为有需要整改的问题，甲方应全力配合整改，否则视为甲方违约。

- ② 在服务期内,甲方有自主经营的权利,乙方不得无故干涉。但甲方拒绝支付商务办公服务费用,乙方有权通过断水、断电及封闭进出通道等方式限制甲方使用办公区域。甲方在服务期满时,应提前2个月向乙方提出是否继续接受服务,乙方同意在同等条件下,可优先向甲方提供服务;如果甲方不继续使用,应全力配合乙方或中介方带看,若甲方无故阻挠乙方或中介方正常带看,则乙方有权要求甲方赔偿经济损失。
- ③ 甲方在服务经营期间发生的一切债权、债务、人身安全等均由甲方负责,与乙方无关。甲方已确认乙方提供的办公及公共场地具备良好的安全性,并承诺在场地启用前对其所有相关人员就建筑物及附属设施的安全使用进行培训,甲方及甲方相关人员在使用甲方提供的场所的过程中出现的一切涉及人生及财产安全的问题均由甲方负责。此外,甲方承诺在使用办公场所的过程中不对第三方(包括但不限于该楼层其他公司及相关办公人员等)造成不良影响或安全危害(如经营过程中噪音过大影响其他公司办公、引入闲杂人等或宠物对其他公司办公环境或人员安全造成危害等),否则造成后果由甲方负责并承担赔偿,同时可视为甲方违约。
- ④ 甲方自行负责服务办公区域内的房屋、所经营货物、物品及其他设施、消费客户的安全,包括对自然灾害的保险及治安防盗等。甲方应对办公范围内发生的安全责任、人身伤害、财产损失(包含乙方房屋)承担责任并赔偿损失。
- ⑤ 办公区域服务期一年及以上的,甲方可以使用办公区域地址注册公司,且需在服务期满或合同提前解除后7日内注销或变更,甲方未按时注销或变更的乙方有权从应当注销或变更之日起,按日租金的50%收取甲方注册地登记费至甲方注销或变更工商登记地址时止。办公区域服务期小于一年的,甲方不可以使用办公区域地址注册公司。

## 2. 乙方的权利及义务

- ① 乙方应在自身力所能及的范围内协助甲方办理相关手续。
- ② 乙方应保证自身拥有充分的办公区域服务权。

## 九、保密条款

1. 非经乙方书面同意,甲方不得擅自披露本合同办公服务费用信息事项予任何第三人;但甲方的员工、律师、代理人、借贷方、财务人员或其他咨询人员或政府人员因工作需要情况除外,法律另有要求的除外。
2. 甲方依本条所负之保密义务,于本合同终止或服务期间届满后一年内仍继续有效。
3. 对于因甲方泄露价格而给乙方造成的损失由甲方全部承担,甲方需向乙方补齐乙方公开报价\*面积的差价。

## 十、合同解除

1. 经甲乙双方协商一致,可以解除本合同。未经双方协商一致,任何一方不得单方面解除本合同,否则应当承担违约责任。
2. 因不可抗力(不可抗力是指无法预见或虽可预见但无法控制或避免且不能克服所发生的事件,包括但不限于地震、战争)导致本合同无法继续履行的,甲乙双方互不承担违约责任及赔偿责任。
3. 乙方有下列情形之一的,甲方有权单方解除本合同:
  - 1) 甲方按合同约定付款,乙方迟延交付办公区域达20日的;
  - 2) 交付的办公区域严重不符合合同约定的;
  - 3) 乙方的服务权利存在问题,致使甲方无法正常使用办公区域的。
4. 甲方有下列情形之一的,乙方有权单方解除合同,并于合同解除3日内收回办公区域:
  - 1) 甲方不按照约定支付商务办公服务费等相关费用达3个工作日的;
  - 2) 甲方欠缴各项费用的金额相当于半个月商务办公服务费的;
  - 3) 保管不当或不合理使用导致附属物品、设备设施损坏并拒不赔偿的;
  - 4) 利用办公区域从事违法活动、损害公共利益或者妨碍他人正常工作、生活的;
  - 5) 其他违反合同约定情形。
5. 其他法定的合同解除情形。

## 十一、违约责任

1. 乙方违反本合同第十条第3项约定的,应按2个月的办公服务费向甲方支付违约金并退还已交未用的办公服务费及押金;甲方违反本合同第八条第1.1、1.3项及第十条第4项约定的,应按2个月的办公服务费向乙方支付违约金,并且已交未用的办公服务费及押金归乙方所有,同时甲方应按合同约定将办公区域恢复原状并赔偿乙方为甲方定制装修、增配家具等所产生的所有费用。
2. 服务期内,乙方需提前收回该办公区域的,应提前六十日通知甲方,按当月办公服务费2倍向甲方支付违约金,退还已交未用的办公服务费及押金。甲方需提前退出的,应提前六十日通知乙方,按当月办公服务费2倍向乙方支付违约金且已交未用的办公服务费及押金归乙方所有,同时甲方应按合同约定将办公区域恢复原状并赔偿乙方为甲方定制装修、增配家具等所产生的所有费用。
3. 甲方不按约定支付相关费用但未达到解除合同条件的,每逾期1日,按照应付费用的1%支付违约金。

## 十二、争议解决及合同生效

1. 本合同履行过程中发生争议的，双方应协商解决。协商不成的，双方同意向服务物所在地人民法院提起诉讼。
2. 本合同未尽事宜，经甲、乙双方协商一致，可订立补充条款。补充条款及附件均为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。
3. 通知：为履行本合同或相关司法、仲裁机关，可按照本合同约定向其指定地址送达相关文件或文书，若无人接收或者拒收导致文件或文书被退回的，邮寄之日即视为送达；若以传真、微信、短信、邮件，以文件或文书发出之日即视为送达。如因一方地址变更未及时通知另一方或任何一方拒收或任何一方预留的通讯地址因无法投递，而导致文件或文书被退回，邮寄之日视为送达之日。

甲方通讯地址：

乙方通讯地址：西安市经济技术开发区凤城八

路与文景路十字西南角未来+大厦 12 楼

联系人：

联系人：

姜忆苒

手机号：

手机号：

86112112

任何一方未按上述联系地址发送书面通知，该书面通知不具有双方认可的“通知”的效力。

4. 各方同意，未经双方盖章或签字确认的任何书面承诺、口头承诺、条款的变更等行为均不产生法律约束力。
5. 本合同一式两份，每份共 7 页，双方各执壹份，自双方签字（盖章）之日起生效。

十三、 其他约定事项（其他约定事项与合同其他条款不一致的，以其他约定事项为准）

户内护墙板复原费用标准为 60 元/m<sup>2</sup>的标准。

附件：

交房确认书、消防安全责任书及身份证、营业执照、法定代表人身份证复印件等一式贰份，各执壹份。

甲方签章：

法人或授权代表：

联系电话：

1898923469

签约日期：2022 年 12 月 25 日

乙方签章：

西安怡实科技有限公司

法人或授权代表：

联系电话：

签约日期：2022 年 12 月 25 日

## 交房确认书

甲乙双方按照合同约定，交房条件已具备，相关事项说明如下：在交付时，双方应当办理交接办公区域设施设备，并进行验收确认无误。

| 名称                                                                                                                                                                                                          | 数量 | 单位 | 名称  | 数量 | 单位 | 名称   | 数量 | 单位 | 备注  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----|----|----|------|----|----|-----|
| 老板桌                                                                                                                                                                                                         | 1  | 张  | 员工桌 |    | 张  | 铁皮柜  |    | 个  |     |
| 老板椅                                                                                                                                                                                                         | 1  | 把  | 员工椅 | 2  | 把  | 空调遥控 | 1  | 个  |     |
| 书柜                                                                                                                                                                                                          | 1  | 个  | 洽谈桌 |    | 张  | 门禁遥控 |    | 个  |     |
| 会议桌                                                                                                                                                                                                         |    | 张  | 洽谈椅 |    | 把  | 钥匙   |    | 把  |     |
| 会议椅                                                                                                                                                                                                         |    | 把  | 沙发  |    | 套  | 电卡   | 1  | 张  | 读数: |
| 财务桌                                                                                                                                                                                                         |    | 张  | 茶几  |    | 台  | 水卡   |    | 张  | 读数: |
| 矮柜                                                                                                                                                                                                          |    | 个  | 摆件  |    | 个  |      |    |    |     |
| 定制及增加家具:                                                                                                                                                                                                    |    |    |     |    |    |      |    |    |     |
| 定制装修:                                                                                                                                                                                                       |    |    |     |    |    |      |    |    |     |
| 墙面是否完整: <input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否; 地面是否完整: <input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否; 形象墙是否完整: <input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 |    |    |     |    |    |      |    |    |     |
| 备注: 家具及配件需当面清点确认, 后期如甲方要求增加或减少产生的费用由甲方承担。                                                                                                                                                                   |    |    |     |    |    |      |    |    |     |

上述内容, 甲乙双方均已悉知并确认: 本《交房确认书》作为主合同的附件, 与主合同具备同等法律效力。

## 消防安全责任书

为创建一个安全、稳定的办公环境，确保办公区域的消防安全，根据中华人民共和国公安部第61号令《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》及《西安市消防条例》的规定精神，甲方与乙方订立本消防安全责任书。甲方指有度空间租赁（使用）单位和个人。

### 甲方责任

- 1) 甲方必须严格贯彻国家、省、市有关消防安全法规，服从乙方的消防安全管理。
- 2) 甲方应确定本单位的专职或兼职的消防安全管理人员，落实消防安全责任，开展消防安全管理工作，派员参加乙方组织的义务消防队。
- 3) 乙方在甲方责任区内配置的天火器材和消防设施，由甲方负责监护，未经乙方许可甲方不得损坏、遮挡、占用或随意移动位置或挪做他用。不得占用、堵塞消防通道。
- 4) 甲方不得在办公区域内储存危险物品时。
- 5) 甲方如需明火作业，必须报乙方批准，办理《动火作业许可证》，并采取相应防火措施后方可实施。在办公期间严禁动用明火。
- 6) 每天上下班前后，各检查一次责任区域落实安全措施情况。
- 7) 甲方装修施工应遵守乙方的《装修管理手册》、《装修图纸(方案)审查批复》，并报消防职能部门批准后方可实施。工程施工现场的消防安全由甲方负责落实，乙方有权监管。
- 8) 甲方举办活动时，应当在合同中明确当事各方的消防安全责任，并经乙方及消防、职能部门批准后，方可实施；安全责任由甲方自负。
- 9) 参加消防部门组织的消防安全教育培训和消防演练，并履行相应义务。

### 2. 其他事项

- 1) 甲方使用的有度空间服务办公区域内的消防安全由甲方全权负责，并承担所有责任。
- 2) 甲方在有度空间服务办公区域内禁止高空抛物，由此引发的所有安全问题由甲方全权负责，并承担所有责任。
- 3) 甲方在有度空间服务办公区域内遵守政府防疫政策及物业防疫措施，积极配合物业防疫工作，甲方应确保公司员工及办公区域做好防护工作，任何有关防疫的问题及时向物业及政府相关部门报告，因甲方自身问题，出现漏报、瞒报、谎报等引起的所有问题，由甲方全权负责，并承担所有责任。
- 4) 本责任书自签定合同之日起生效。
- 5) 本消防安全责任书作为主合同的附件，与主合同具备同等法律效力。
- 6) 本责任书双方共同遵守执行，未尽事宜，双方协商解决。
- 7) 本责任书由乙方负责解释。