

KrSpace

会员服务管理公约

目录

第一章 KrSpace 服务管理公约.....	3
一、 会员方管理.....	3
二、 公共区域日常服务管理.....	4
三、 办公区域日常服务管理.....	5
四、 会议室日常服务管理.....	7
五、 快递寄存服务管理.....	7
第二章 KrSpace 安全管理公约.....	9
一、 KrSpace 防火安全措施.....	9
二、 火警应急疏散.....	9
三、 突发事件处理.....	10
1. 停电的应急处理.....	10
2 漏水的应急处理.....	10
3 地震的应急处理.....	10
4 安保事项.....	10
四、 社区网络的接入、使用、维护管理.....	11
五、 公共区域设备管理.....	11
六、 其他.....	12
七、 互联网及电信政策.....	12

KrSpace 会员服务管理公约

致：

重点提示：《KrSpace 会员服务管理公约》为《会员服务协议》之组成部分，请会员方、会员方的会员及员工、访客等人员遵守以上《KrSpace 会员服务管理公约》之条款，若有违反规定者，KrSpace 有权制止并要求会员方承担相关责任，若情节严重，KrSpace 有权与会员方解除《会员服务协议》。

※ KrSpace 会员服务管理公约最终解释权为 KrSpace 所有，并保留根据实际需要实时更新相应服务条款之权利。

发布者：KrSpace

发布时间： 年 月 日

第一章 KrSpace 服务管理公约

一、 会员方管理

1. 会员方所使用的钥匙、门卡等物品属于 KrSpace 永久财产, 仅限登记人使用, 禁止擅自复制或给予他人使用, 亦不得提供虚假身份信息;
2. 如会员方新增人员, 需联系 KrSpace 运营人员申请办理新的门卡; 会员方发生人员变更需转换门卡使用权时, 会员方管理员应当通知 KrSpace 进行调整;
3. KrSpace 发放的门卡或钥匙以会员方实名登记的人员信息为准。每次发放时双方需签字确认数量, 会员方管理员的签字视为签约主体的会员方行为。如有丢失, 在会员方需按照每张门卡相关标准进行赔偿; 会员方撤场时, KrSpace 有权从会员方缴纳的保证金中扣除赔偿金;
4. 会员方应自行承担因门卡管理不当造成的相关问题, 如涉及到法律责任, KrSpace 将协助相关机构处理;
5. 会员方有客人来访前, 可在氩空间 APP 上作访客预约; 若无提前预约, 访客需至 KrSpace 接待台进行来访登记, 并联系会员方; 否则访客不能进入 KrSpace 办公区域;
6. 如会员方私自带领访客进入 KrSpace 社区, 期间发生 KrSpace 或 KrSpace 办公区域内入驻的其他团队物品丢失, 或因访客擅自推销等行为引起的投诉等纠纷, 由会员方承担全部责任;
7. 请勿将与办公无关的人员(如: 快递、送餐、送货、施工人员等) 带入 KrSpace 社区, 取餐、收发快递及接收物品等事宜须在接待台进行, 未遵守相关规定, 所造成的一切后果, 将由会员方负责;
8. 会员方或会员方的任何雇员、代理人、访客等相关人员需要为其所有财产自负风险。如其财产发生被损害, 盗窃或不当挪用等情况, KrSpace 不承担法律责任;
9. 会员方不得出现如下行为:
 - 9.1 进行任何据合理预期可能对 KrSpace、任何其他会员方、KrSpace 或任何其他会员方的员工、访客或财产(包括但不限于办公场地) 产生破坏性或危险性的活动或导致允许这样的情况发生;
 - 9.2 使用服务、场地或办公场所或在社区进行或从事任何非法或冒犯性活动或以类似方式向社区作出该等表现; 会员方所有会员应尊重对待其他会员方、KrSpace 及其他会员方的员工和访客;
 - 9.3 未经书面申请程序并取得 KrSpace 的明确书面同意, 在任何场所(包括办公场地) 内进行拍摄;
 - 9.4 提取、复制或使用其他会员方或其会员或访客的任何信息或知识产权, 包括但不限于任何保密或专有信息、姓名、肖像、声音、商业名称、商标、服务标志、标识、商业外观、其他标识符号、其他知识产权或其修改或变更版本。本协议终止后, 本条规定继续有效;
 - 9.5 未经 KrSpace 事先同意, 为任何目的提取、复制或使用“KrSpace”或 KrSpace

任何其他商业名称、商标、服务标志、标识、商业外观、其他标识符号、其他知识产权或其修改或变更版本，或为任何目的拍摄、复制或使场所任何部分的任何照片或图片。

二、公共区域日常服务管理

1. KrSpace 内禁止随地吐痰、随地扔垃圾。饭后餐盒需丢弃至指定垃圾箱内，勿随意堆放在公共区域或卫生间的垃圾筐内。
2. KrSpace 内禁止大声喧哗、争吵、打闹，办公时间音量不宜过大，避免影响其他会员办公。如他人影响到了会员方，会员方可告知 KrSpace 运营人员协调处理。
3. 除 KrSpace 另有指示外，公共空间应由 KrSpace 所有会员方、会员及访客共享，仅作临时办公使用，不得作为连续、日常的工作场地；会员方不得长时间占用临时休憩区域，包括但不限于洽谈区、接待区、电话亭，单次占用时间不得超过 2 小时。
4. 未经 KrSpace 运营人员的同意，会员方不得随意搬动、改变家具的位置。
5. 会员方不得将污水、茶水、咖啡等液体倒入绿植或盆栽内。
6. KrSpace 不提供现金、门卡、钥匙、公章等贵重物品，及液体、食品、违禁品、易燃易爆等可能危害公共安全的物品寄存服务。
7. 会员方如果未得到 KrSpace 书面同意，请勿在走廊、接待处区域从事商业活动，包括但不限于宣讲会，传销等。
8. 会员方于办公时间内办公时间外，为了安全目的，请勿打开任何走廊门，逃生门或任何接驳走廊的门，如遇紧急逃生等情况除外。如会员方擅自打开上述门户，风险自负。会员方不得阻塞任何用以出入的走廊、大堂、升降机及楼梯出口或将出入口作为正常用途以外的目的使用。
9. KrSpace 或大厦公共区域设有公司指示牌，在公司指示牌空间允许和费用由会员方承担的条件下，KrSpace 乐意应会员的要求把会员的公司名称加入指示牌内。任何与会员有关的业务均不能使用 KrSpace 的名称。请勿使用 KrSpace 提供的地址作为会员方的注册、营业地址，除非取得 KrSpace 书面同意。
10. 访客请时刻保持基本礼仪，穿戴请保持合适，尽量控制音量，以避免对其他租户造成滋扰。会员方须遵守与 KrSpace 有关的保安、门卡、停车等规定。
11. 会员方不能携带动物进入社区，有许可证书且符合 KrSpace 提供办公场所楼宇准入规则的辅助动物除外（比如导盲犬），而该动物只可作其许可证书规定之用途。
12. KrSpace 乐意与会员方商讨关于会员方所在社区的正常办公时间或工作天以外使用各项设施（比如：空调、茶水间设施等）的特别安排，由此产生的额外收费另行商讨确定。

13. 水吧在办公时间开放，服务时间通常为工作日早上9点-下午6点，但该区域的运营时间可临时改变而无须另行通知。每个会员都被要求在使用完毕离开前，将该区域整理干净可供其他会员和客人继续使用。所有饮酒的会员或访客必须达到当地法定批准的饮酒年龄，否则，不得饮酒。本服务场所，对因酒精饮用导致的伤害，损坏或其他事件均不负任何责任。任何被发现有不妥行为的会员，都会被要求离开该场所。

三、 办公区域日常服务管理

1. 当迁入时，KrSpace 将需要会员方签署一份可供会员方使用的办公室、家具及设备的《氩空间会员入驻与离场交接清单》。KrSpace 会员入驻与离场交接清单里附上注解以说明办公室状况，以及会员方所获分配的门卡详细信息。办公场地内 KrSpace 交接的钥匙、门卡、办公家具等设备设施始终为 KrSpace 财产，会员方应爱护 KrSpace 的财产。
2. 会员方在 KrSpace 办公区任何地方，均不得随意涂画、粘贴、悬挂、摆放公司名称、LOGO、广告及任何醒目或 KrSpace 认为影响整体形象的物品；会员方如有相关需求可与 KrSpace 运营人员提前沟通协商，双方达成书面一致后方可做相应装饰，并于会员方合同期正常结束撤场时，由 KrSpace 将墙体恢复原样，会员方承担所产生的修复费用，KrSpace 有权从会员方已缴纳的服务保证金中予以扣除。
3. 会员方如擅自在办公区内墙上粘贴、装订、悬挂各种物品，须在 KrSpace 书面通知的期限内改正并恢复原状，且 KrSpace 有权进一步追索我方的损失。
4. 会员方必须小心保护 KrSpace 场地所有地方，以及他们所使用的设备，装置及家具。如会员方办公场地中 KrSpace 提供的办公场地内办公家具、设施设备遗失、被盗、破损或损坏是由于会员方非正常使用而导致，由会员方负责修理、重置并承担相关费用。会员方拒不维修或赔偿，可由 KrSpace 代为维修，维修费由会员方无条件承担。

协议期限届满前会员方返还办公场地至 KrSpace，须保证办公场地内包括但不限于办公场地内办公家具、设备设施等完好和正常使用（一般正常损耗及非因会员方造成之固有、潜在或结构上的损毁和自然损耗除外），如 KrSpace 发现办公家具、设备设施遗失、被盗、损坏和破坏的，则由会员方赔偿该等设备设施的重置成本。

5. 未事先经 KrSpace 书面批准，会员方不得对办公场地作任何结构或非结构性改造或在办公场地安装墙壁附着物、家具或天线，不能在社区内的门窗添置任何种类的门锁或门栓，包括改装现有的门锁或其内部结构。若会员方违反此条，须在 KrSpace 书面通知的期限内改正并恢复原状，否则 KrSpace 有权终止本协议，并没收保证金，并有权进一步追索 KrSpace 的损失。

6. KrSpace 办公区内禁止任何以非工作加班为目的的留宿过夜。
7. 会员方的重要文件、印章等资料或物品，应责成专人妥善保管。会员方人员在离开 KrSpace 办公区时，应将上述物品锁入固定的带锁文件柜或带锁的抽屉内，请勿在桌面等处随意摆放。由此造成的损失与丢失，KrSpace 不承担相关责任。
8. 未经 KrSpace 书面同意，会员方禁止私自施工改造房间内强电、弱电等任何配置。任何特殊需求需在协议签订前提出书面请求，经 KrSpace 书面批准后方可配置。
9. 如会员方人员离开 KrSpace 办公区，需关闭电源、照明、空调及窗户。如因未关闭造成空调水管冻裂或冰雹、暴风等问题，继而造成 KrSpace 或 KrSpace 入驻的其他会员的资产损坏、损失需由会员方做照价赔偿。
10. 会员方不可使用社区作为生产或存放商品用途，附属于一般办公室用途则除外。会员方不可占据或允许社区内的任何部分以任何形式作为生产、销售、馈赠或使用烟酒，毒品的用途。
11. 如果会员方愿意迁移到 KrSpace 全国范围内的任何一个社区，KrSpace 将尽其最大限度地予以配合（该社区有可适用方案）。任何变更交易条款，包括但不限于办公类型、价格和协议条款是须经 KrSpace 判断决定的。移动费用是会员方的责任，KrSpace 无需承担。
12. 提供给会员方使用的推车、手推车及其他搬运工具均不得在客梯内使用，应遵守物业管理方规定及 KrSpace 方要求。
13. 会员方所有会员均已至少年满十八周岁；KrSpace 可以拒绝未成年人进入社区，已进入者，KrSpace 可要求离开。违反本条规定将未成年人带入 KrSpace 社区的，给 KrSpace 及 KrSpace 内第三方造成损失，及未成年人在 KrSpace 内发生的人身伤害、财产损失，均由邀请方（包括直接带入或者邀请进入等情形）及未成年人之法定监护人承担；KrSpace 对此不承担任何责任。
14. 会员方应全面负责确保在办公场地及办公大楼内：a. 未达法定饮酒年龄的会员或访客不得饮酒；b. 会员方所有会员及访客禁止吸烟，如发现吸烟人员，KrSpace 方有权按照物业管理方规定进行罚款等，如因会员方违反前述约定，导致 KrSpace 因此遭受损失与处罚的，会员方应全部予以赔偿。
15. 会员方在场所内举办任何活动之前，应向 KrSpace 发出合理通知，并完成所需的全部手续。
16. 会员方保证会员方的标识不侵犯任何第三方的权利。会员方在本协议中同意，KrSpace 可在 KrSpace 官网面向公众的“会员”展示栏、视频和其他宣传材料中以及办公大楼产权方、物业管理方要求进行信息披露等情形中使用会员方名称和/或标识，以标注会员方的 KrSpace 会员身份。
17. 若 KrSpace 社区提供给会员方临时使用的任何物品遗失、被盗或遭破坏，会

- 员方应承担该等物品的重置费用。
18. 不得将办公场地用作“零售”、“医疗”、“教育”、“培训”或其他公众频繁造访的用途或者可能会影响到其他会员方正常使用办公场地的用途。
 19. 不得复制办公场地或场所的任何钥匙、门卡或其他门禁设备，或将任何钥匙或门卡出借、分享或转让给任何第三方，除非经 KrSpace 事先授权。
 20. 不得在访客未作登记且未完成 KrSpace 政策要求的任何其他手续的情况下，允许访客进入大楼。
 21. 不得携带任何武器或任何其他攻击性、危险、易燃或爆炸性材料至办公场地。
 22. 在未经 KrSpace 事先批准的情况下，不得在办公场地运行其热功率或用电量高于通常用于个人办公环境的任何设备、或超出承受限度使用 KrSpace 电力、信息系统、暖通空调或结构系统，具体由 KrSpace 酌情认定。
 23. 在会员方搬出离开社区时，或在会员方的要求下更换中心内不同的办公室时，KrSpace 将收取办公室清洁费，用于标准合理的清洁及恢复办公室原状，清洁费标准为：1) 北京、上海、广州、深圳为 50 元/工位；2) 其他城市为 40 元/工位。KrSpace 保留收取除正常清洁外的合理的磨损修缮费用的权利。收费标准详见《氩空间会员入驻与离场交接清单》。此外，如办公室需恢复原状的，则由会员方自行复原，并交由 KrSpace 验收合格后方可；若会员方拒不复原，则 KrSpace 可自行委托第三方予以复原，相关复原费用由会员方承担。若会员方拒绝付款，KrSpace 有权在服务保证金中将相应的费用扣除。

四、 会议室日常服务管理

1. 会议室由 KrSpace 统一管理，如需使用需按相关操作规则提前在氩空间 APP 上预约登记，未经预约，不得随意占用会议室。
2. 会议室预约后，请遵守会议预约使用时间。
3. 会员方如有大型展品及展览用具在会议室内进行陈列，需提前与 KrSpace 运营人员沟通，以便做好协调。
4. 为避免设备设施损坏，会员方不能擅自挪用会议室内多媒体设备、桌椅等物品。如因非正常使用造成的损坏，所造成的损失一律由会员方承担。
5. 会员方需爱护并保持会议室内环境，禁止吸烟。如违反，KrSpace 有权终止会议服务，所造成的损失由会员方承担，**同时 KrSpace 会按每次 500 元对会员方收取罚款。**
6. 会议结束后，请会员方及时整理会议室现场、关闭会议室内各种电器设备的电源；请带离文件等个人物品，及用于展示、讨论的产品、展览用具等所有会员方的自有物品离开会议室现场，恢复会议室基本状态。KrSpace 对会员方遗留物品的安全免责。

五、 快递寄存服务管理

1. KrSpace 不代收任何邮件、包裹、信件、快递（以下合称“邮递物品”）等，只提供代寄存服务，在会员方无法亲自前往 KrSpace 社区接待台领取和签收邮递或快递物品时，邮递物品可暂时寄存在 KrSpace 办公区的快递存放架中。
2. 代寄存邮递快递物品，会员方应当日内取走，若快递物品发生损毁、灭失或丢失，KrSpace 不承担任何责任。
3. 在会员方搬出办公区域后，KrSpace 有权拒绝代为寄存任何邮递物品。
4. 会员方充分知悉代为保管邮递或快递物品可能导致的一切风险，并承诺自行解决代为签收过程中产生的一切纠纷。
5. 在代为寄存的物品中，若发生违禁物品给 KrSpace 或第三方造成人身、财产损害、行政处罚的，由会员方承担一切责任。

第二章 KrSpace 安全管理公约

一、 KrSpace 防火安全措施

1. 严禁在 KrSpace 社区内吸烟（包括但不限于公共区域、办公室、会议室、卫生间等所有未明示可吸烟处）；
2. 未经 KrSpace 允许，请勿于 KrSpace 内存放或操作任何大型商业机器、加热设备、电暖气、加热器、无线电设备、音响设备或其他机械扩音设备、自动贩卖机或投币机、冰箱或咖啡机等；
3. KrSpace 仅作为办公用途。请勿在 KrSpace 内从事机械业务、使用电烹饪设备、烤箱，或使用燃烧液体、汽油、煤油进行加热、暖化或照明；
4. 请勿携带所有可能导致火情的危险品或爆炸物进入 KrSpace；
5. 为避免电器超负荷运转，KrSpace 办公区内禁止使用单机功率400W以上的电器设备以及任何非办公设备，**一经发现，处罚5000元/次。**如果因私自使用前述违规电器设备或其他非办公设备给 KrSpace 或其他会员方造成损害，会员方应承担全部赔偿责任；
6. 会员方人员离开办公室前，需关闭个人办公区域所有电器电源。并请会员方告知其所有成员，如果最后一个离开社区，请确认社区的办公区所有的灯，空调、门窗等公共设施处于关闭状态；
7. 禁止在非紧急逃生情况下触碰消防器材，包括但不限于灭火器、手报按钮、玻璃破碎按钮、烟感器、喷淋器、警铃、消防栓等，会员方如有违反，应赔偿 KrSpace 因此造成的所有相关损失；

二、 火警应急疏散

1. 当发现火灾时，会员方应第一时间告知 KrSpace 运营人员，并尽量描述事件详细情况；
2. 根据火势情况，如可以控制，立即切断相关电源，利用距会员方最近的设备、设施及时进行灭火；
3. 火势不能控制时，听从 KrSpace 运营人员或大楼物业人员的指挥，迅速有序的撤离事故现场；火场逃生时应佩戴防毒面具、湿毛巾或手绢捂住口鼻，防止中毒、窒息；
4. 空间内逃生要选择最近、最安全的通道；遇火场烟雾较浓，视线不清时可采取爬行方式逃离现场；
5. 逃生过程中要注意观察安全疏散标志撤离到消防通道、消防楼梯，切勿使用电梯。防止拥挤、踩踏、摔倒的事故发生；
6. 保证安全的情况下，安排专人携带重要资料、贵重物品紧急疏散逃生，并把物资存放在安全地点，指定专人看管，防止丢失、被窃或其他破坏；

三、突发事件处理

1. 停电的应急处理

- 1.1 若发生停电事故，请立即向 KrSpace 运营人员报告故障地点；
- 1.2 避免使用明火照明；
- 1.3 在断电时如撤离事故现场，请使用安置有紧急照明系统的消防楼梯，防止出现拥挤、踩踏、摔倒的事故；

2 漏水的应急处理

- 2.1 办公室如若发现发水、漏水情况，请立即向 KrSpace 运营人员报告事发位置，记录报告人姓名、区域、电话，以便及时抢修；
- 2.2 KrSpace 运营人员赶赴现场后，根据现场情况立即通知物业维修人员进行维修，并通知保洁人员清理周围漏水处；
- 2.3 如发水、渗漏水地点在相邻位置，应采取预防措施，不要触及电器设备；
- 2.4 如需疏散会员，请关闭好门窗，并带好贵重物品，尽快离开发水区域；

3 地震的应急处理

- 3.1 躲在桌子或坚固的结构下寻求掩护；
- 3.2 远离窗户、玻璃搁板、货架或悬挂的物件；
- 3.3 切勿躲避在建筑物下，应尽量选择空旷的地方；
- 3.4 逃离时选择消防通道，切勿使用电梯；

4 安保事项

4.1 失物招领相关事宜

- 4.1.1 请会员方将公司及个人的私有物品妥善保管，不要随意放置，如有遗失 KrSpace 仅有协助义务，相关损失和责任由会员方自行承担；
- 4.1.2 如会员方在 KrSpace 内发现他人遗失物品，请及时交还到接待台，KrSpace 运营人员会协助保管，超过保管时限仍无人认领的物品由 KrSpace 处理。保管时长如下：

一般物品（如未开封的丝袜、化妆品、小礼品等）：1 个月

药物：2 周

水果、食品及酒水：2 天

贵重物品（如珠宝、大量现金、相机等超过 200 元物品）：3 个月

- 4.1.3 失主认领丢失物品时，请出具有效证件及相关证明（能够证明该物品的合法所有权），经核实确认无误后归还失主；

- 4.2 禁止在 KrSpace 内进行任何违法活动以及一切损害社会公德的不良行为；
- 4.3 KrSpace 有权在紧急情况下，未经会员方允许打开会员方的办公室；
- 4.4 会员方有义务确保在使用中开启任何与 KrSpace 连接的通道、大门、消防通道后将其关闭，并确认没有陌生人尾随后再进入 KrSpace 内；因会员方未关闭相应通道门及疏忽防范而造成任何问题，KrSpace 有权追究相应责任；

四、社区网络的接入、使用、维护管理

- 1 KrSpace 办公区内外网络的建设由 KrSpace 工作人员负责统一规划。禁止其他任何人擅自连接网线；
- 2 KrSpace 的互联网对办公区开放，由 KrSpace 工作人员负责社区互联网的连通和权限设置；
- 3 会员方不得随意移动信息点接线。因房间调整确需移动或增加信息点时，可提前与 KrSpace 工作人员沟通。双方协商一致后，由 KrSpace 工作人员统一调整，并及时修改网络结构图；
- 4 对现有互联网用户，KrSpace 工作人员将不定期查看上网记录，如发现持续大带宽下载或占用网络带宽的用户，我方工作人员将与对应的会员方沟通，并协商解决方法；
- 5 对于接入互联网的用户，禁止在任何情况下浏览不健康或法律法规明确禁止的网站，禁止下载、安装具有破坏性的程序或代码。如给 KrSpace 或第三方造成人身、财产损害、行政处罚的，由会员方承担一切赔偿责任；
- 6 严禁使用 KrSpace 网络开展迷信和邪教活动，禁止将保密信息上网传播；
- 7 禁止任何人利用互连网络进行国家法律法规所禁止的各项内容；
- 8 如网络出现故障，需及时向 KrSpace 工作人员反馈。严禁任何人擅自更改 IP 地址；
- 9 禁止任何人擅自修改机器设置和更改上网端口；
- 10 禁止任何人未经许可，修改我方内部无线及有线系统；
- 11 禁止擅自在 KrSpace 办公区的自用机房内添加网络设备或接入社区网络。如确有需求，请提前与 KrSpace 工作人员进行沟通。双方达成一致后，KrSpace 可安排网络运维人员配合实施；
- 12 如果会员方有需求接入服务器，并有外网映射需求，需提前与 KrSpace 工作人员进行沟通协商。双方达成一致后，KrSpace 安排运维人员进行对接，KrSpace 会对网络需求及应用内容进行备案；
- 13 当 KrSpace 办公区的打印机等办公设备出现故障时，需及时联系 KrSpace 工作人员处理，禁止擅自拆卸设备；
- 14 会员方与会员方会员的计算机、平板电脑、移动设备和其他电子设备应：(i) 更新到最新版本；及 (ii) 不含有任何恶意软件、病毒、间谍软件、蠕虫、木马或旨在执行恶意、敌意和/或入侵性操作的任何程序。KrSpace 有权从 KrSpace 网络中移除对 KrSpace 网络或用户造成威胁的任何设备，直至威胁被去除为止；

五、公共区域设备管理

- 1 公共区域设备，如电视、投影、音响等，均需遵循 KrSpace 开启时间，会员方

- 不得自行开启或关闭；
- 2 如会员方有使用公共区域设备的需求，需事先与 KrSpace 运营人员沟通，双方协商通过后，会员方方可使用；
 - 3 公共区域电视在播放指定频道，或 KrSpace 指定内容时，请勿自行调动电视频道或音量等；
 - 4 如发现会员方损坏 KrSpace 内设施设备的情况，KrSpace 有权做出相应处理并获得会员方相应赔偿；
 - 5 KrSpace 内为会员方提供了日常办公所需如冰箱、微波炉等电器设备，会员方不可在 KrSpace 办公室内私自加装大功率电器；
 - 6 KrSpace 区域内的电流只供普通照明，驱动个人计算机和其他小型设备。如有其他用途，KrSpace 作为资源的第一获取者，与会员方议定费用，再发出书面使用许可批准。如会员方需要为其他电力用途或电话设备安装特别装置或布线，由 KrSpace 指定的人员完成布线，费用由会员方自理。

六、 其他

1. 不可抗力：如果由于超出其合理控制之外的行为、事件、疏忽或意外事故，导致 KrSpace 无法履行或迟延履行其在本协议项下的义务或开展其业务，则 KrSpace 不必对会员方承担本协议项下的赔偿责任，前述原因包括（但不限于）罢工、市政公用服务事故、交通网瘫痪、天灾、战争、暴动、民众骚乱、蓄意破坏、疾病、依据法律或政府命令、条例、规章、指导办法而实施的检疫隔离措施、意外事故、火灾、洪水、暴风雨、供应商或分包商履约不能等等。在需要消除前述不可抗力事件的期间，KrSpace 的履约义务应当中止。

七、 互联网及电信政策

1. 第三者产品免责声明：供应方会为会员提供第三者互联网接入及计算机硬件及软件，作为服务的一部分（此为「第三者服务」）。供应方为上述第三者服务免除任何及全部，包括以口头或书面方式的明示或隐含保证的责任。会员必须确认供应方未有就会员对其第三者服务的适用性所有的原定意图作出任何陈述。
2. 会员设备免责声明：会员需要为所有储存于 KrSpace 社区电信房间内的设备自负风险。供应方免除对上述设备的任何及全部责任，并且无须为上述设备的任何损失或损害负上法律责任。
3. 由服务损失引致的相应损害免责声明：供应方不会就供应方网络服务供应或服务损失向会员提供任何服务水平合同。即使另一方已知悉有机会出现任何间接的、特别的、附带的、惩罚性的或相应的损害，当中包括因为任何服务损失或此合同内的互联网连接/接入降级而导致利润损失，供应方无须为上述损失负上任何法律责任。不论任何一方所犯的疏忽或其他错误，上文所述均应该应用于法律所允许的最大范围。

4. 相应损害免责声明：即使另一方已知悉有机会出现任何间接的、特别的、附带的、惩罚性的或相应的损害，当中包括因为由此合同引起的利润损失，供应方无须为上述损失负上任何法律责任。不论任何一方所犯的疏忽或其他错误，上文所述均应该应用于法律所允许的最大范围。

(以下无正文)

