

ICS 03.200

T/YNMS 020—2026

CCS A 12

团体标准

T/YNMS 020—2026

数字游民部落民宿基地建设与运营规范

2026-08-28 发布

2026-09-28 实施

云南省旅游民宿行业协会 发布

合 规 边 界 声 明

本文件属于团体标准和行业自律文件，评价、认定、分级、标识及结果证明均不构成行政许可、法定认证、政府授牌或国家职业资格。涉及医疗、诊疗、处方、治疗或中医诊疗活动的，应由依法取得许可的医疗机构和依法注册的专业人员实施；民宿及服务人员仅可提供非医疗健康服务、生活照料、健康科普和就医转介，不得替代医疗。

前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020 《标准化工作导则第 1 部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由云南省旅游民宿行业协会提出并归口。

本文件起草单位：大理探索文化传播有限公司、甘肃望春山民宿有限公司、甘肃晚照居文旅产业发展有限公司、云南丹青里企业管理有限公司、上海锦天城（昆明）律师事务所。

本文件主要起草人：冯国亮、贺双全。

数字游民部落民宿基地建设运营规范

1 范围本文件规定了数字游民部落民宿基地的术语和定义、总体要求、选址与规划、共享办公设施建设、住宿设施建设、公共交流与生活设施、运营管理、数字化平台建设等方面的要求

。

本文件适用于云南省行政区域内数字游民部落民宿基地的新建、改建、扩建及运营管理。其他地区可参照执行。

2 规范性引用文件下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB 3096 声环境质量标准

GB 3095 环境空气质量标准

GB 5749 生活饮用水卫生标准

GB 8978 污水综合排放标准

GB/T 10001.1 公共信息图形符号 第1部分：通用符号

GB/T 10001.2 标志用公共信息图形符号 第2部分：旅游休闲符号

GB/T 10001.9 标志用公共信息图形符号 第9部分：无障碍设施符号

GB 14934 食品安全国家标准 消毒餐（饮）具

GB/T 16766 旅游业基础术语

GB/T 22239 信息安全技术 网络安全等级保护基本要求

GB/T 28181 公共安全视频监控联网系统信息传输、交换、控制技术要求

GB/T 29265 信息技术 远程视频会议系统技术要求

GB 37488 公共场所卫生管理规范

GB 50016 建筑设计防火规范

GB 50174 数据中心设计规范

GB 50311 综合布线系统工程设计规范

GB 50352 民用建筑设计统一标准

GB 50763 无障碍设计规范

LB/T 065 旅游民宿基本要求与评价

LB/T 068 民宿服务质量规范 YD/T 3165 宽带接入网总技术要求

3 术语和定义 下列术语和定义适用于本文件。

3.1 数字游民 digital nomad 依托互联网和信息技术，以远程工作方式获取收入，不受固定办公场所限制，在不同地域之间流动生活和工作的群体。

注：数字游民通常从事信息技术、创意设计、内容创作、在线教育、电子商务、咨询顾问等可远程完成的工作。

3.2 数字游民部落 digital nomad tribe 以数字游民为主要服务对象，融合共享办公、住宿接待、社区交流和生活服务等功能，为数字游民提供旅居生活和远程工作综合解决方案的特定空间聚落。

3.3 数字游民部落民宿基地 digital nomad tribe homestay base 以民宿住宿为基础，配备共享办公设施和社区运营体系，为数字游民提供长短期旅居、

远程办公和社群交流一体化服务的经营场所。

注：数字游民部落民宿基地兼具民宿住宿接待与共享办公双重功能，区别于一般民宿、传统写字楼和商务酒店。

3.4 共享办公 co-working 为不同个体或组织提供共享的办公空间、办公设施和办公服务的运营模式。

3.5 远程工作 remote work 利用信息技术手段，在非传统办公场所完成工作任务的工作方式。

3.6 游民社区 nomad community 在数字游民部落民宿基地内形成的，以数字游民为主体，具有共同价值观和归属感，通过线上和线下互动实现知识共享、社交互助和文化交流的社会群体。

3.7 社区经理 community manager 负责数字游民部落民宿基地社区运营管理，组织社区活动，促进游民交流，维护社区氛围的专业管理人员。

4 总体要求 4.1 建设原则 4.1.1 数字游民部落民宿基地建设应遵循"需求导向、功能融合、开放共享、绿色低碳"的原则。

4.1.2 建设过程应充分尊重原有地形地貌和自然生态，最大限度减少对环境的扰动和破坏。

4.1.3 建筑风格应与当地自然环境和地域文化相协调，体现地方特色和数字时代特征。

4.1.4 设施建设应满足安全、健康、舒适的基本要求，兼顾无障碍设计和通用设计需求。

4.1.5 应合理利用可再生能源和环保材料，体现绿色发展理念。

4.1.6 共享办公设施与住宿设施应统筹规划、有机融合，实现工作与生活的便捷切换。

4.2 运营原则 4.2.1 运营管理应以满足数字游民的远程工作和旅居生活需求为核心目标，提供高效、便捷、温暖的服务。

4.2.2 应建立完善的服务质量管理体系，持续改进服务品质。

4.2.3 应尊重游民的个人隐私和文化差异，营造包容、开放、互助的社区氛围。

4.2.4 应注重游民的参与感和归属感，鼓励游民主动参与社区建设和活动策划。

4.2.5 应建立游民反馈机制，定期收集和分析游民意见，持续优化运营管理。

4.2.6 应注重工作与生活的平衡，既提供高效的办公环境，又营造休闲的生活氛围。

4.3 基本条件 4.3.1 应依法取得营业执照、特种行业许可证、消防安全检查合格证明等相关证照。

4.3.2 应符合所在地国土空间规划、生态环境保护规划和旅游发展规划的要求。

4.3.3 应具备满足运营需要的固定场所和配套设施，总建筑面积不宜少于 600 m。

4.3.4 共享办公区面积不宜低于总建筑面积的 25%。

4.3.5 应配备与运营管理相适应的专业人员，其中社区经理不应少于 1 人。

4.3.6 应建立完善的运营管理制度，包括但不限于入住管理、社区运营、服务管理、人员管理、安全管理、网络信息管理和投诉处理制度。

4.3.7 应具备持续运营能力，开业前应完成共享办公设施建设、网络基础设施部署和社区运营体系搭建。

5 选址与规划 5.1 选址条件 5.1.1 网络基础设施 5.1.1.1 基地选址应优先考虑网络基础设施完善的区域，应具备接入高速宽带网络的条件。

5.1.1.2 基地所在区域应支持不低于 1000 Mbps 光纤宽带接入，宜具备双路由或多运营商接入条件。

5.1.1.3 移动通信信号应覆盖良好，4G/5G 信号强度应满足正常通信和移动办公需求。

5.1.1.4 不应选择网络基础设施严重不足、短期内无法改善的偏远区域。

5.1.2 交通便利 5.1.2.1 基地距最近的机场或高铁站车程不宜超过 2 h。

5.1.2.2 基地距最近的县级以上公路或省道不宜超过 5 km。

5.1.2.3 基地周边应有公共交通可达或具备定期交通接驳条件。

5.1.2.4 基地内部应设置充足的停车区域，停车位数量不宜少于床位数量的 30%。

5.1.3 生活配套 5.1.3.1 基地周边 3 km 范围内宜具备基本生活配套设施，包括但不限于超市、药店、银行、医疗机构等。

5.1.3.2 基地周边 5 km 范围内宜具备餐饮、快递物流等日常服务设施。

5.1.3.3 基地周边宜有可利用的户外运动资源，如徒步步道、骑行路线、水域等。

5.1.4 自然环境 5.1.4.1 应选择生态环境优良、自然景观优美的区域。

5.1.4.2 基地周边环境空气质量应符合 GB 3095 的要求。

5.1.4.3 基地声环境质量应符合 GB 3096 中 1 类或 2 类声环境功能区标准。

5.1.4.4 基地应避开地质灾害易发区、洪涝灾害区和行洪通道。

5.1.4.5 基地周边 1 km 范围内不应有易燃易爆、危险化学品生产或储存设施。

5.1.5 文化氛围

5.1.5.1 基地所在区域宜具有丰富的文化旅游资源，如历史文化遗迹、民族村落、非遗传承地等。

5.1.5.2 基地所在区域宜具有活跃的文化创意氛围或正在发展中的文旅产业。

5.1.5.3 基地周边宜有可供游民体验的当地特色文化活动或节庆活动。

5.1.6 生活成本 5.1.6.1 基地所在区域的生活成本应具有竞争力，住宿、餐饮、交通等日常消费水平宜低于一线城市。

5.1.6.2 基地应能提供具有性价比的长住套餐和办公服务方案。

5.1.6.3 基地所在区域的物价水平应相对稳定，不宜出现大幅波动。

5.2 规划布局 5.2.1 功能分区基地应进行科学合理的功能分区，各功能区之间应既相对独立又有机联系。主要功能区应包括：

a) 共享办公区：为数字游民提供远程办公所需的工作空间和办公设施，应布局在采光良好、环境安静的地段，与住宿区之间应保持便捷的步行联系；

b) 住宿区：为数字游民提供长短期住宿服务的区域，应布局在环境安静、舒适宜居的地段，不同住宿类型应合理分区；

c) 公共交流区：用于游民社交、文化交流和社区活动的公共空间，应布局在交通便利、易于到达的中心位置，宜与共享办公区和住宿区形成便捷的联系；

d) 生活服务区：提供餐饮、洗衣、保洁等生活配套服务的区域，应布局在方便游民日常使用的位置；

e) 休闲运动区：提供健身、运动、休闲等功能的区域，宜充分利用基地内外的自然景观资源；

f) 管理区：包括接待服务、办公管理、设备机房等功能区域，应布局在基地入口或交通便利处，方便管理和服务。

5.2.2 布局要求 5.2.2.1 各功能区面积占比应合理，其中共享办公区面积不宜低于总建筑面积的 25%，住宿区面积不宜低于总建筑面积的 35%，公共交流与生活服务区面积不宜低于总建筑面积的 15%。

5.2.2.2 各功能区之间应通过景观步道、连廊等有机衔接，形成流畅的动线，实现工作区与生活区的便捷切换。

5.2.2.3 共享办公区与住宿区之间应保持适当距离，避免办公噪声对住宿环境的干扰，同时步行通达时间不宜超过 5 min。

5.2.2.4 应设置清晰的导视标识系统，标识应符合 GB/T 10001.1 和 GB/T 10001.2 的要求。

5.2.2.5 应合理规划停车区域，停车区与共享办公区、住宿区之间应保持适当距离，减少车辆噪声对工作和休息环境的干扰。

5.2.2.6 宜设置游民专属的步行系统，实现人车分流。

5.2.2.7 无障碍设计应符合 GB 50763 的要求，主要功能区域应实现无障碍通行。

5.2.2.8 设备机房、网络机房等应靠近共享办公区设置，减少线缆敷设距离，提高网络传输效率。

6 共享办公设施建设 6.1 办公空间 6.1.1 工位配置 6.1.1.1 共享办公区应提供多种类型的工位，满足不同工作场景的需求，工位类型宜包括：

a) 开放式工位：适用于日常独立办公，工位宽度不宜小于 0.8 m，深度不宜小于 0.6 m；

b) 半私密工位：设有隔板或屏风，提供一定私密性，适用于需要专注工作的场景；

c) 独立工位/固定工位：为长住游民提供的专属工位，宜配备个人储物空间；

d) 团队工位：适用于 2 人~6 人的小型团队协作办公。

6.1.1.2 工位总数不宜少于基地床位总数的 60%。

6.1.1.3 每个工位应配备电源插座（含 220 V 交流插座和 USB 充电接口），宜配备桌面照明灯具。

6.1.1.4 工位间距应合理，相邻工位之间应保持适当距离，避免相互干扰。

6.1.1.5 办公桌椅应符合人体工学要求，座椅应具备高度调节和靠背调节功能。

6.1.1.6 办公区应采用自然采光为主、人工照明为辅的照明方案，工作面照度不宜低于 300 lx。

6.1.1.7 办公区室内温度应可调节，宜保持在 20℃~26℃之间。

6.1.1.8 办公区噪声应控制在合理范围内，背景噪声不宜超过 50 dB(A)。

6.1.2 会议室 6.1.2.1 基地应配备不少于 2 间会议室，包括至少 1 间可容纳 8 人以上的中型会议室和 1 间可容纳 4 人以上的小型会议室。

6.1.2.2 中型会议室面积不宜小于 20 m，小型会议室面积不宜小于 10 m。

6.1.2.3 会议室应配备视频会议设备、投影仪或大屏幕显示器、白板、电源插座等基本设施。

6.1.2.4 会议室应采取隔音措施，室内背景噪声不宜超过 40 dB(A)。

6.1.2.5 会议室应提供预约使用机制，宜通过数字化平台实现线上预约。

6.1.3 电话亭

6.1.3.1 共享办公区内应设置不少于 2 个隔音电话亭，用于游民进行语音通话、视频会议等需要安静环境的场景。

6.1.3.2 电话亭内部面积不宜小于 1.2 m，净高不宜低于 2.2 m。

6.1.3.3 电话亭应采取有效隔音措施，内部噪声不应传导至外部，外部噪声不应影响内部通话。

6.1.3.4 电话亭内应配备座椅、工作台面、电源插座、照明和通风设施。

6.1.4 打印区 6.1.4.1 共享办公区内应设置独立的打印区，配备打印、复印、扫描一体机。

6.1.4.2 打印区应与主要办公区域保持适当距离，减少设备运行噪声对办公环境的干扰。

6.1.4.3 宜提供无线打印服务，支持游民通过手机或电脑直接发送打印任务。

6.1.4.4 打印区应配备文具用品、装订设备等辅助办公设施。

6.1.5 储物柜 6.1.5.1 共享办公区应配备充足的储物柜，供游民存放个人物品。

6.1.5.2 储物柜数量不宜少于工位总数的 80%。

6.1.5.3 储物柜应具备锁具功能，保障游民个人物品安全。

6.1.5.4 宜为长住游民提供专属固定储物柜。

6.2 网络设施 6.2.1 高速宽带 6.2.1.1 基地应接入高速光纤宽带，接入带宽不宜低于 1000 Mbps。

6.2.1.2 宜采用双运营商或多运营商接入方案，实现网络冗余备份。

6.2.1.3 网络综合布线应符合 GB 50311 的要求。

6.2.1.4 应配备企业级路由器、交换机和防火墙等网络设备，确保网络稳定运行。

6.2.1.5 网络机房建设应符合 GB 50174 中 C 级及以上标准的要求。

6.2.1.6 应配备不间断电源（UPS），确保网络设备在断电后能持续运行不少于 2 h。

6.2.2 WiFi 覆盖 6.2.2.1 基地应实现 WiFi 无线网络全覆盖，覆盖范围应包括共享办公区、住宿区、公共交流区和主要户外区域。

6.2.2.2 WiFi 网络应支持 802.11ac（WiFi 5）及以上协议，宜支持 802.11ax（WiFi 6）协议。

6.2.2.3 共享办公区 WiFi 信号强度不宜低于 -60 dBm，其他区域 WiFi 信号强度不宜低于 -70 dBm。

6.2.2.4 共享办公区 WiFi 下行速率单用户不宜低于 100 Mbps，其他区域 WiFi 下行速率单用户不宜低于 50 Mbps。

6.2.2.5 WiFi 网络应实现无缝漫游，游民在基地内移动时不应出现明显的网络中断。

6.2.2.6 应为游民提供独立的 WiFi 网络，与办公管理网络物理或逻辑隔离。

6.2.3 备用网络 6.2.3.1 基地应配备备用网络接入方案，当主网络出现故障时能及时切换。

6.2.3.2 备用网络可采用第二条光纤宽带、5G 移动网络等方式。

6.2.3.3 备用网络带宽不宜低于主网络带宽的 50%。

6.2.3.4 网络故障切换时间不宜超过 5 min。

6.2.3.5 应定期测试备用网络的可用性和切换机制，测试周期不宜超过 3 个月。

6.2.4 VPN 支持 6.2.4.1 基地网络应支持 VPN 协议穿透，不应限制游民使用合法 VPN 服务的权利。

6.2.4.2 网络设备应支持常见的 VPN 协议，包括但不限于 IPSec、L2TP、OpenVPN、WireGuard 等。

6.2.4.3 宜为游民提供 VPN 使用指引和技术支持。

6.2.4.4 网络安全应符合 GB/T 22239 的要求，应采取必要的网络安全防护措施。

6.3 会议设施 6.3.1 视频会议室 6.3.1.1 基地应配备至少 1 间专业视频会议室，用于游民进行远程视频会议、在线授课、项目路演等活动。

6.3.1.2 视频会议室面积不宜小于 25 m，应能容纳不少于 8 人同时使用。

6.3.1.3 视频会议室声学设计应满足 GB/T 29265 的相关要求。

6.3.1.4 视频会议室应采取隔音措施，室内背景噪声不宜超过 35 dB(A)，混响时间宜控制在 0.4 s ~ 0.8 s 之间。

6.3.1.5 室内照明应可调节，宜设置面光和背光分离的照明方案，满足视频拍摄需求。

6.3.1.6 墙面和顶棚宜采用吸音材料处理，地面宜铺设吸音地毯。

6.3.2 投影设备 6.3.2.1 会议室应配备高清投影仪或大屏幕显示设备，分辨率不宜低于 1920×1080。

6.3.2.2 投影设备亮度不宜低于 3000 lm，确保在正常照明条件下清晰可见。

6.3.2.3 宜配备无线投屏设备，支持多设备同时投屏。

6.3.2.4 显示设备尺寸应根据会议室面积合理配置，确保所有参会人员能够清晰观看。

6.3.3 白板 6.3.3.1 会议室应配备白板或智能交互白板。

6.3.3.2 白板面积不宜小于 1.2 m×0.9 m。

6.3.3.3 智能交互白板应具备书写、标注、保存和分享功能。

6.3.3.4 应配备充足的马克笔、板擦等白板用品。

6.3.4 音视频系统 6.3.4.1 视频会议室应配备高清摄像头，分辨率不宜低于 1080P。

6.3.4.2 应配备全向麦克风和扬声器系统，确保会议室各位置均能清晰收音和扩音。

6.3.4.3 音视频系统应兼容主流视频会议软件，包括但不限于腾讯会议、钉钉、Zoom、Microsoft Teams 等。

6.3.4.4 应配备稳定的会议专用网络带宽，视频会议期间上行带宽不宜低于 20 Mbps。

6.3.4.5 宜配备录播设备，支持会议内容录制和回放。

7 住宿设施建设 7.1 客房标准 7.1.1 客房数量不宜少于 10 间（套），应提供多种房型以满足不同游民的住宿需求。

7.1.2 客房类型宜包括但不限于：

- a) 单人间：适合个人长住游民，使用面积不宜小于 15 m²；
- b) 双人间/大床房：适合情侣或双人同行游民，使用面积不宜小于 20 m²；
- c) 多人间/青旅床位：适合预算有限的游民，每间床位不宜超过 6 个，人均使用面积不宜小于 5 m²；
- d) 家庭房/套房：适合家庭出行或需要独立工作空间的游民，使用面积不宜小于 30 m²。

7.1.3 客房装修应简洁舒适，宜采用自然、温馨的设计风格，优先使用木质、棉麻、竹藤等天然材料。

7.1.4 客房应配备舒适的床品，床垫软硬度应适中，床上用品应采用纯棉或天然纤维材质。

7.1.5 每间客房应配备独立卫生间，卫生间面积不宜小于 3 m²，应设置淋浴设施。

7.1.6 客房应配备空调、Wi-Fi、电源插座（含 USB 充电接口）等基本设施。

7.1.7 长住客房宜配备书桌、台灯、人体工学座椅等办公辅助设施。

7.1.8 客房采光应良好，窗地面积比不宜小于 1:6。

7.1.9 客房之间的隔墙空气声隔声量不应小于 40 dB，客房门应具有良好的隔音性能。

7.2 长住优惠 7.2.1 基地应制定长住优惠政策，鼓励游民延长居住时间，促进社区稳定发展。

7.2.2 长住优惠方案宜包括但不限于：

- a) 周租优惠：连续入住 7 d 及以上，宜享受不低于日租总价 85 折的优惠；

b) 月租优惠：连续入住 30 d 及以上，宜享受不低于日租总价 70 折的优惠；

c) 季租优惠：连续入住 90 d 及以上，宜享受不低于日租总价 60 折的优惠；

d) 年租套餐：连续入住 180 d 及以上，宜享受更具竞争力的优惠价格和专属服务。

7.2.3 长住游民宜享受额外的增值服务，包括但不限于专属工位、免费洗衣次数、机场接送等。

7.2.4 长住优惠政策应在预订平台、基地官网和宣传资料中明确公示。

7.2.5 宜为长住游民提供灵活的付款方式和退改政策。

7.3 共享厨房 7.3.1 基地应设置共享厨房，供游民自行烹饪。

7.3.2 共享厨房面积不宜小于 20 m，应包括烹饪区、备餐区、就餐区和储物区。

7.3.3 共享厨房应配备基本的烹饪设施和用具，包括但不限于：

a) 灶具（电磁炉或燃气灶），数量不宜少于工位总数的 10%；

b) 微波炉、烤箱、电饭煲等常用厨房电器；

c) 冰箱和冷冻柜，冷藏空间应能满足游民日常使用需求；

d) 基本炊具和餐具，包括锅具、刀具、餐具等；

e) 饮用水设备，提供直饮水或过滤水。

7.3.4 共享厨房应设置足够的储物柜，供游民存放个人食材和调料。

7.3.5 共享厨房应保持良好的通风排气条件，应设置抽油烟机和排风系统。

7.3.6 共享厨房应制定使用管理制度，明确使用时间、清洁责任和安全注意事项。

7.3.7 共享厨房地面应采用防滑材料，应配备灭火器等消防设施。

7.4 共享洗衣 7.4.1 基地应设置共享洗衣设施，包括洗衣机和烘干机。

7.4.2 洗衣机数量不宜少于床位总数的 10%，烘干机数量不宜少于洗衣机数量的 50%。

7.4.3 应提供洗衣液、柔顺剂等洗涤用品。

7.4.4 宜设置晾晒区域，满足游民自然晾晒衣物的需求。

7.4.5 共享洗衣设施应设置在通风良好、排水便利的位置，应采取减振降噪措施。

7.4.6 宜通过数字化平台实现洗衣设备预约和使用状态查询。

7.5 公共卫浴 7.5.1 多人间/青旅床位房应配备公共卫浴设施。

7.5.2 公共卫浴间数量应根据床位数量合理配置，淋浴间不宜少于每 6 个床位 1 间，卫生间不宜少于每 4 个床位 1 间。

7.5.3 公共卫浴应 24 h 供应热水，水温宜保持在 38℃~45℃之间。

7.5.4 公共卫浴应采取防滑措施，地面应采用防滑材料，应设置安全扶手。

7.5.5 公共卫浴应设置独立的换衣区和储物柜。

7.5.6 公共卫浴应保持良好的通风排气条件，应设置机械排风系统。

7.5.7 公共卫浴应每日进行清洁消毒，清洁消毒频率不宜少于 2 次。

7.5.8 生活饮用水水质应符合 GB 5749 的要求。

8 公共交流与生活设施 8.1 公共休息区 8.1.1 基地应设置公共休息区，为游民提供非正式的社交和休闲空间。

8.1.2 公共休息区面积不宜小于 40 m，应设置舒适的座椅、沙发、茶几等家具。

8.1.3 公共休息区应营造轻松、温馨的氛围，宜采用暖色调照明和自然装饰元素。

8.1.4 公共休息区应配备电源插座和 WiFi 网络，方便游民使用电子设备。

8.1.5 宜设置不同氛围的休息区域，包括安静阅读区、轻松交流区和休闲娱乐区。

8.1.6 公共休息区宜提供书籍、杂志、桌游等休闲物品。

8.2 社区活动空间 8.2.1 基地应设置社区活动空间，用于组织各类社区活动、工作坊、分享会等。

8.2.2 社区活动空间面积不宜小于 50 m，应具备灵活的空间布局能力，可根据活动类型调整座位排列方式。

8.2.3 社区活动空间应配备投影设备、音响系统、白板等活动所需设施。

8.2.4 社区活动空间应具备良好的声学条件，活动期间不应对周边办公区和住宿区产生明显干扰。

8.2.5 社区活动空间应设置储物区域，用于存放活动器材和物料。

8.2.6 宜设置展示墙或展示区，用于展示游民作品、活动照片和社区公告。

8.3 健身房 8.3.1 基地宜设置健身房或运动空间，满足游民的日常健身需求。

8.3.2 健身房面积不宜小于 30 m，应配备基本的健身器材，包括但不限于跑步机、动感单车、哑铃组、瑜伽垫等。

8.3.3 健身房应设置通风换气系统，保持空气流通。

8.3.4 健身房地面应采用防滑、减震材料。

8.3.5 健身房应配备急救箱和急救操作指南。

8.3.6 健身房应制定使用管理制度，明确开放时间、使用须知和安全注意事项。

8.3.7 宜设置瑜伽或拉伸区域，配备瑜伽垫、瑜伽砖等辅助器材。

8.4 餐厅/咖啡厅 8.4.1 基地应设置餐厅或咖啡厅，为游民提供餐饮服务。

8.4.2 餐厅/咖啡厅面积不宜小于 50 m，座位数不宜少于基地床位总数的 50%。

8.4.3 餐厅/咖啡厅应提供不少于三餐的餐饮服务，宜提供适合不同饮食习惯的菜品。

8.4.4 餐厅/咖啡厅应提供咖啡、茶饮等饮品服务，宜提供现磨咖啡。

8.4.5 餐厅/咖啡厅宜兼具工作功能，配备电源插座和 WiFi 网络，方便游民在此办公。

8.4.6 餐饮服务应符合食品安全相关法律法规的要求，食品加工过程应符合卫生标准。

8.4.7 餐饮具消毒应符合 GB 14934 的要求。

8.4.8 宜提供外卖配送服务或与当地餐饮商家建立合作关系。

8.5 户外空间 8.5.1 基地应充分利用户外空间，为游民提供休闲、运动和社交的户外场所。

8.5.2 户外空间应包括但不限于：

- a) 户外休息区：设置户外座椅、遮阳设施，供游民休息和交流；
- b) 户外办公区：设置户外工位或办公桌椅，配备遮阳和 WiFi 网络覆盖，供游民在户外办公；
- c) 运动场地：宜设置篮球场、羽毛球场、乒乓球台等运动设施；
- d) 景观花园：宜设置景观花园或庭院，营造优美的休闲环境；

e) 烧烤/露营区：宜设置户外烧烤区和露营区，丰富游民的户外体验。

8.5.3 户外空间应设置夜间照明设施，照明应柔和，不宜过亮。

8.5.4 户外空间应设置防雨避雨设施，满足不同天气条件下的使用需求。

8.5.5 户外 WiFi 覆盖应延伸至主要户外活动区域。

9 运营管理 9.1 入住管理 9.1.1 入住流程 9.1.1.1 应建立规范化的入住流程，确保入住办理高效、便捷。

9.1.1.2 入住流程宜包括以下环节：

a) 在线咨询与预订：通过数字化平台或线下渠道接受咨询和预订；

b) 身份登记：核实入住人员身份信息，依法进行实名登记；

c) 签订入住协议：明确双方权利义务、入住规则和注意事项；

d) 办理入住手续：发放房卡/钥匙，介绍基地设施和服务；

e) 入住引导：引导游民熟悉基地环境、设施位置和使用方法。

9.1.1.3 入住办理时间不宜超过 15 min。

9.1.1.4 应提供灵活的入住和退房时间，长住游民宜享受更灵活的时间安排。

9.1.1.5 宜提供线上自助入住和自助退房服务。

9.1.2 会员体系 9.1.2.1 应建立游民会员体系，为不同类型的游民提供差异化的服务。

9.1.2.2 会员等级宜根据入住时长、消费金额、社区参与度等维度进行划分。

9.1.2.3 不同等级会员应享受相应的权益，包括但不限于价格优惠、设施优先使用权、活动优先参与权等。

9.1.2.4 会员信息应通过数字化平台进行管理，实现积分累计、等级晋升和权益查询。

9.1.2.5 应保护会员个人信息安全，会员信息的收集、存储和使用应符合相关法律法规的要求。

9.1.3 长短期套餐 9.1.3.1 应提供多种长短期住宿套餐，满足不同游民的需求。

9.1.3.2 套餐类型宜包括：

- a) 日租套餐：按日计费，适合短期停留的游民；
- b) 周租套餐：按周计费，包含住宿和基本办公服务，适合中期停留的游民；
- c) 月租套餐：按月计费，包含住宿、办公和部分生活服务，适合长期居住的游民；
- d) 定制套餐：根据游民个性化需求定制的综合服务方案。

9.1.3.3 套餐内容应明确标示，包括住宿标准、办公设施使用权、包含的服务项目和不包含的服务项目。

9.1.3.4 套餐价格应在预订平台、基地官网和宣传资料中明确公示。

9.1.3.5 宜提供套餐续费优惠和转套餐服务。

9.2 社区运营 9.2.1 社区活动 9.2.1.1 应定期组织各类社区活动，丰富游民的旅居生活，促进游民之间的交流互动。

9.2.1.2 社区活动类型宜包括但不限于：

- a) 专业分享会：邀请游民分享专业技能、行业经验和创业故事；
- b) 技能工作坊：组织编程、设计、写作、摄影等技能培训和实操活动；
- c) 文化交流活动：组织当地文化体验、民族手工艺学习、美食品鉴等活动；
- d) 社交活动：组织欢迎派对、主题聚餐、电影之夜、桌游之夜等社交活动；
- e) 户外活动：组织徒步、骑行、露营、溯溪等户外探险活动；

f) 健康活动：组织瑜伽、冥想、太极等身心健康活动。

9.2.1.3 社区活动频率不宜低于每周 2 次。

9.2.1.4 应提前发布活动预告，便于游民安排时间参与。

9.2.1.5 每次活动后应收集游民反馈，持续改进活动质量。

9.2.2 社交促进 9.2.2.1 应建立有效的社交促进机制，帮助新入住游民快速融入社区。

9.2.2.2 宜为新入住游民安排社区导览和欢迎介绍，帮助其了解基地环境、设施使用方法和社区文化。

9.2.2.3 宜建立"伙伴制度"或"导师制度"，由资深游民帮助新游民适应社区生活。

9.2.2.4 应设置社区公告栏或线上交流群组，方便游民发布信息、寻求帮助和发起活动。

9.2.2.5 宜定期组织"破冰"活动，促进游民之间的相互了解。

9.2.3 文化交流 9.2.3.1 应积极促进游民与当地社区之间的文化交流。

9.2.3.2 宜定期组织当地文化体验活动，包括但不限于：

- a) 当地民族文化和民俗体验；
- b) 非物质文化遗产项目参观和体验；
- c) 当地特色美食品鉴和烹饪学习；
- d) 当地手工艺品制作体验；
- e) 当地节日和庆典参与。

9.2.3.3 宜邀请当地艺术家、手工艺人、非遗传承人等到基地开展交流活动。

9.2.3.4 应鼓励游民将自身文化与当地文化进行交流互动，促进多元文化融合。

9.2.3.5 宜建立与当地社区、学校、文化机构的合作关系。

9.2.4 技能分享 9.2.4.1 应建立技能分享机制，鼓励游民之间相互学习和知识共享。

9.2.4.2 宜建立游民技能档案，记录游民的专业领域和可分享的技能。

9.2.4.3 应为游民提供技能分享的平台和场地，包括线下分享空间和线上直播设备。

9.2.4.4 宜建立技能交换机制，鼓励游民以技能互助的方式实现价值交换。

9.2.4.5 技能分享活动宜形成常态化机制，每周不宜少于1次。

9.3 服务管理 9.3.1 前台服务 9.3.1.1 应设置前台服务岗位，提供入住办理、咨询解答、物品寄存等基本服务。

9.3.1.2 前台服务时间不宜少于每日12 h，宜提供24 h紧急联系服务。

9.3.1.3 前台服务人员应具备基本的外语沟通能力，宜能使用英语进行日常交流。

9.3.1.4 应提供当地旅游咨询、交通指引、生活信息等服务。

9.3.1.5 前台应配备数字化管理系统，实现入住登记、费用结算、信息查询等功能。

9.3.2 保洁服务 9.3.2.1 应建立完善的保洁服务制度，明确保洁频次、标准和责任分工。

9.3.2.2 客房保洁频率：日租客房应每日保洁1次，长租客房宜每周保洁不少于2次，公共区域应每日保洁不少于1次。

9.3.2.3 共享办公区保洁应每日不少于1次，工位区域应保持整洁。

9.3.2.4 公共卫浴应每日清洁消毒不少于2次。

9.3.2.5 保洁过程应使用环保清洁用品，减少对环境和游民健康的影响。

9.3.2.6 公共场所卫生应符合 GB 37488 的要求，客房卫生应符合 LB/T 068 的要求。

9.3.3 维修服务 9.3.3.1 应建立设施设备维修保养制度，确保各类设施设备处于良好运行状态。

9.3.3.2 应配备专职或兼职维修人员，负责日常设施设备的维修保养工作。

9.3.3.3 应建立维修响应机制，一般维修请求应在 4 h 内响应，紧急维修请求应在 30 min 内响应。

9.3.3.4 应建立设施设备巡检制度，每周不宜少于 1 次全面巡检。

9.3.3.5 应建立维修记录档案，记录维修内容、维修时间和维修结果。

9.3.3.6 网络设施设备应每日巡检，确保网络稳定运行。

9.3.4 快递收发 9.3.4.1 应提供快递收发服务，方便游民接收和寄送快递包裹。

9.3.4.2 应设置专门的快递收发区域，配备快递存放柜或货架。

9.3.4.3 应建立快递登记制度，准确记录快递的收发信息并及时通知游民。

9.3.4.4 快递收发区域应设置监控设备，保障包裹安全。

9.3.4.5 宜与主流快递物流公司建立合作关系，提供便捷的快递服务。

9.3.4.6 对于长住游民的频繁快递需求，宜提供批量代收和定期整理服务。

9.4 人员管理 9.4.1 社区经理 9.4.1.1 基地应配备至少 1 名专职社区经理，负责社区的整体运营管理。

9.4.1.2 社区经理应具备以下基本条件：

a) 大专及以上学历，具有不少于 1 年的社区运营或酒店管理经验；

- b) 具备良好的沟通协调能力和组织策划能力；
- c) 具备基本的外语沟通能力，宜能使用英语进行日常交流；
- d) 了解数字游民群体特征和需求，对远程工作和旅居生活有深入理解；

e) 具备活动策划和执行能力。

9.4.1.3 社区经理的主要职责应包括：

- a) 制定和执行社区运营计划；
- b) 组织和协调社区活动；
- c) 维护社区秩序和氛围；
- d) 处理游民投诉和建议；
- e) 管理和培训社区服务团队；
- f) 与当地社区和机构建立合作关系。

9.4.2 技术支持 9.4.2.1 基地应配备技术支持人员或与专业技术服务机构合作，保障网络和办公设施的正常运行。

9.4.2.2 技术支持人员应具备以下基本条件：

- a) 具备计算机网络、通信等相关专业知识；
- b) 熟悉常见网络设备的安装、配置和维护；
- c) 具备故障排查和处理能力；
- d) 具备良好的服务意识。

9.4.2.3 技术支持服务应包括：

- a) 网络设施的日常维护和故障处理；
- b) 办公设备的安装、配置和维修；
- c) WiFi 网络和宽带网络的优化管理；
- d) 游民网络使用问题的咨询和帮助；
- e) 视频会议等办公软件的技术支持。

9.4.2.4 技术支持响应时间：一般问题应在 2 h 内响应，紧急网络故障应在 30 min 内响应。

9.4.2.5 应建立网络运行监控机制，实时监测网络运行状态。

9.4.3 活动策划 9.4.3.1 基地应配备活动策划人员或由社区经理兼任活动策划职责。

9.4.3.2 活动策划人员应具备以下基本条件：

- a) 具备活动策划和组织的经验和能力；
- b) 了解数字游民的兴趣爱好和社交需求；
- c) 具备良好的创意能力和执行力；
- d) 了解当地文化旅游资源。

9.4.3.3 应制定月度社区活动计划，提前发布活动日程。

9.4.3.4 每次活动前应做好充分的准备工作，包括场地布置、物资准备、人员通知等。

9.4.3.5 每次活动后应进行总结评估，收集游民反馈，持续改进活动质量。

9.4.3.6 宜鼓励游民参与活动策划和组织，发挥游民的专长和创意。

9.5 安全管理 9.5.1 安全制度 9.5.1.1 应建立完善的安全管理制度，明确安全管理的组织架构、职责分工和工作流程。

9.5.1.2 应配备专职或兼职安全管理人员，负责日常安全检查和隐患排查。

9.5.1.3 应定期进行安全检查，每月不宜少于1次全面检查，每周不宜少于1次重点区域检查。

9.5.1.4 应建立安全检查记录档案，对发现的安全隐患应及时整改。

9.5.1.5 消防安全管理应符合 GB 50016 的要求，应配备充足的消防设施和器材。

9.5.1.6 应在危险区域设置安全警示标识和防护设施。

9.5.1.7 应建立访客登记制度，对入住游民和来访人员进行身份登记。

9.5.2 信息安全 9.5.2.1 应建立信息安全管理制​​度，保护游民个人信息和基地运营数据安全。

9.5.2.2 基地网络应部署防火墙、入侵检测系统等安全防护设施。

9.5.2.3 WiFi 网络应采用 WPA3 或 WPA2 加密方式，应定期更换网络密码。

9.5.2.4 游民个人信息的收集、存储和使用应符合《中华人民共和国个人信息保护法》等相关法律法规的要求。

9.5.2.5 应建立数据备份机制，重要数据应定期备份，备份保存期限不宜少于 6 个月。

9.5.2.6 视频监控系统应符合 GB/T 28181 的要求，监控录像保存期限不宜少于 30 d。

9.5.3 应急预案 9.5.3.1 应制定综合应急预案和专项应急预案，专项应急预案应包括但不限于：

- a) 火灾应急预案；
- b) 自然灾害应急预案（地震、洪水、泥石流等）；
- c) 食物中毒应急预案；
- d) 突发疾病应急预案；
- e) 网络安全事件应急预案；
- f) 公共卫生事件应急预案。

9.5.3.2 应急预案应明确应急组织体系、响应程序、处置措施和保障措施。

9.5.3.3 应配备必要的应急救援物资和设备，包括急救箱、自动体外除颤器（AED）、灭火器、应急照明等。

9.5.3.4 应与就近的医疗机构建立合作关系，明确急救转运路线和联系方式。

9.5.3.5 应每半年至少组织 1 次应急演练，并做好演练记录和总结。

9.5.3.6 应急预案应定期评审和修订，修订周期不宜超过 2 年。

10 数字化平台建设 10.1 预订系统 10.1.1 基地应建设或接入在线预订系统，支持游民通过互联网进行预订。

10.1.2 预订系统应具备以下基本功能：

- a) 房型展示和价格查询；
- b) 在线预订和支付；
- c) 订单管理和查询；
- d) 入住和退房管理；
- e) 评价和反馈。

10.1.3 预订系统应支持多种支付方式，包括但不限于微信支付、支付宝、银行卡等。

10.1.4 预订系统宜与主流 OTA 平台（如携程、美团、Airbnb 等）对接，扩大销售渠道。

10.1.5 预订系统应保障交易安全，采用加密传输和安全支付接口。

10.1.6 预订系统应支持多语言界面，宜至少支持中文和英文。

10.2 社区 APP 10.2.1 基地宜开发或引入社区 APP（或微信小程序），为游民提供便捷的移动端服务。

10.2.2 社区 APP 应具备以下功能：

- a) 入住服务：在线办理入住、续住、退房等手续；
- b) 设施预约：在线预约工位、会议室、洗衣设备等；
- c) 活动管理：查看活动日程、报名参加活动、发起活动；
- d) 社区交流：游民之间的在线交流和信息分享；
- e) 服务请求：在线提交保洁、维修、咨询等服务请求；
- f) 信息公告：查看基地公告、活动通知、当地资讯等；

g) 周边推荐：推荐当地餐饮、景点、交通等实用信息；

h) 会员管理：查看会员等级、积分、权益等信息。

10.2.3 社区 APP 应界面简洁、操作便捷，宜支持 iOS 和 Android 双平台。

10.2.4 社区 APP 应保障用户信息安全，不应过度收集用户个人信息。

10.2.5 社区 APP 宜提供离线功能，在网络条件不佳时仍能查看基本信息。

10.3 在线协作工具 10.3.1 基地应为游民提供或推荐在线协作工具，支持游民的远程工作需求。

10.3.2 在线协作工具宜包括但不限于：

a) 即时通讯工具：支持文字、语音、视频通讯；

b) 项目管理工具：支持任务分配、进度跟踪、团队协作；

c) 文档协作工具：支持在线编辑、多人协作、版本管理；

d) 云存储服务：支持文件存储、共享和同步；

e) 视频会议工具：支持高清视频会议、屏幕共享、会议录制。

10.3.3 基地宜为游民提供在线协作工具的使用指引和技术支持。

10.3.4 基地网络应确保在线协作工具的流畅使用，不宜对合法的在线协作工具进行限制。

10.4 数据分析 10.4.1 基地应建立数据分析机制，利用运营数据指导管理决策。

10.4.2 数据分析内容应包括但不限于：

a) 入住数据分析：入住率、平均入住天数、客源构成、季节性变化等；

b) 收入数据分析：各业务板块收入占比、客单价、收入趋势等；

c) 社区活跃度分析：活动参与率、游民满意度、社区留存率等；

d) 设施使用分析：工位使用率、会议室预约率、设施故障率等；

e) 网络使用分析：带宽利用率、网络故障率、用户投诉率等。

10.4.3 应定期编制运营数据分析报告，报告周期不宜超过 1 个月。

10.4.4 数据分析结果应用于运营管理优化，包括但不限于定价策略调整、设施配置优化、活动策划改进、服务质量提升等。

10.4.5 数据收集和分析过程应遵守相关法律法规，保护游民个人隐私。

10.4.6 宜建立数据可视化看板，实时展示关键运营指标。

附 录 A

(资料性)

数字游民部落基地建设规划指南

A.1 规划编制原则 A.1.1 规划编制应遵循"需求导向、功能融合、因地制宜、持续发展"的原则。

A.1.2 规划应与当地国土空间规划、旅游发展规划、信息化发展规划、生态环境保护规划等相衔接。

A.1.3 规划应充分体现数字游民部落民宿基地的特色定位和发展目标，突出共享办公与旅居生活的融合特色。

A.2 规划编制内容 A.2.1 规划编制应包括以下主要内容：

a) 现状分析：对基地所在区域的自然环境、社会经济、旅游资源、交通条件、网络基础设施、生活配套等进行全面分析；

b) 定位与目标：明确基地的功能定位、目标客群、发展目标和建设规模；

c) 选址论证：对选址条件进行综合论证，包括网络基础设施、交通条件、自然环境、生活配套、文化氛围、生活成本等；

d) 功能分区：根据基地定位和资源条件，合理划分共享办公区、住宿区、公共交流区、生活服务区、休闲运动区和管理区，确定各区域的位置、面积和功能；

e) 设施规划：详细规划各类办公设施、住宿设施、公共交流设施和生活服务设施的规模、标准和布局；

f)网络规划：详细规划网络基础设施方案，包括宽带接入、WiFi覆盖、备用网络、网络安全等；

g) 交通规划：规划基地内部交通系统和外部交通衔接方案；

h) 景观规划：规划基地的景观体系和绿化方案；

i) 数字化规划：规划数字化平台建设方案，包括预订系统、社区APP、数据分析平台等；

j) 环境保护：制定生态环境保护措施和可持续发展方案；

k) 投资估算：估算建设投资和运营成本；

l) 实施计划：制定分期建设计划和实施步骤。

A.3 规划编制流程 A.3.1 规划编制应遵循以下基本流程：

a) 前期调研：收集相关资料，进行现场踏勘和调研，了解数字游民群体需求特征；

b) 需求分析：分析目标客群的需求特征，确定基地的功能定位和服务标准；

c) 方案构思：根据调研成果进行方案构思和多方案比较；

d) 方案编制：编制规划方案文本和图件；

e) 征求意见：向相关部门、数字游民群体代表和利益相关方征求意见；

f) 专家评审：组织专家对规划方案进行评审；

g) 方案修改：根据评审意见修改完善规划方案；

h) 报批实施：按规定程序报批后组织实施。

A.4 规划编制要求 A.4.1 规划文本应结构清晰、内容完整、数据准确。

A.4.2 规划图件应包括区位图、现状图、总体规划图、功能分区图、交通规划图、网络规划图、景观规划图等。

A.4.3 规划应具有可操作性，各项建设内容和指标应明确、具体。

A.4.4 规划应考虑分期实施的可能性，合理安排建设时序。

A.4.5 规划应充分征求数字游民群体的意见，确保规划方案符合目标客群的实际需求。

A.5 建设规模参考 A.5.1 表 A.1 给出了不同规模数字游民部落民宿基地的建设规模参考。

表 A.1 不同规模基地建设规模参考表									
规模等级		总建筑面积/m	床位数量	/个工位数量/个共享办公区面积/ m		会议室数量/间	适用场景		
小型		600 ~ 1 000	20 ~ 40	15 ~ 30					
乡村/小镇		150 ~ 250	2 ~ 3	中型		1 000 ~ 2 000	40 ~ 80	30 ~ 60	250 ~ 500
3 ~ 5		县城/景区		大型		2 000 ~ 5 000	80 ~ 200	60 ~ 150	
500 ~ 1 250		5 ~ 10		城市/度假区					

附录 B
(资料性)

设施配置参考表

B.1 共享办公设施配置表 B.1 给出了数字游民部落民宿基地共享办公设施的参考配置。

表 B.1 共享办公设施配置参考表
序号 设施类别 设施名称 建议标准 主要配置要求
办公工位 开放式工位 不少于床位总数 40% 宽度 $\geq 0.8\text{ m}$ ，电源插座，人体工学座椅
办公工位 半私密工位

不少于床位总数 10% 隔板分隔，电源插座，台灯
办公工位 独立/固定工位 不少于床位总数 10% 专属储物空间，电源插座，台灯
办公工位 团队工位 不少于 2 组 2 人~6 人/组，灵活布局

会议室 中型会议室 ≥ 1 间 面积 $\geq 20\text{ m}^2$ ，容纳 ≥ 8 人，视频会议设备，投影仪，白板
会议室 小型会议室 ≥ 1 间 面积 $\geq 10\text{ m}^2$ ，容纳 ≥ 4 人，视频会议设备，白板
会议室 视频会议室

≥ 1 间 面积 $\geq 25\text{ m}^2$ ，专业音视频系统，隔音设计
电话亭 隔音电话亭 ≥ 2 个 面积 $\geq 1.2\text{ m}^2$ ，隔音，座椅，电源插座，通风
打印区 打印复印区 ≥ 1 处 打印复印扫描一体机，无线打印，文具用品

储物设施 储物柜 不少于工位总数 80% 带锁，个人储物空间

B.2 网络设施配置表 B.2 给出了数字游民部落民宿基地网络设施的参考配置。

表 B.2 网络设施配置参考表

序号	设施类别	设施名称	建议标准	主要配置要求
1	宽带接入	主光纤宽带	$\geq 1\,000\text{ Mbps}$	光纤入户，企业级路由器

2	宽带接入	备用网络	≥500 Mbps	第二条 光纤或 5G 移动网络
3	无线网络	WiFi 接入点	覆盖全部区域	支持 802.11ac 及以上，无缝漫游
4	网络设备	核心交换机	≥1 台	千兆/万兆交换，VLAN 支持
5	网络设备	防火墙	≥1 台	企业级，支持 VPN 穿透
6	网络设备	UPS 电源	≥1 台	持续供电≥2 h
7	网络机房	设备机房	≥1 间	符合 GB 50174 C 级标准，温湿度控制

B.3 住宿设施配置表 B.3 给出了数字游民部落民宿基地住宿设施的参考配置。

表 B.3 住宿设施配置参考表

序号设施名称建议标准备注客房总数≥10 间（套）含多种房型单人间面积≥15 m 不含卫生间双人间/大床房面积≥20 m 不含卫生间多人间人均面积≥5 m 每间不宜超过 6 个床位

家庭房/套房面积 $\geq 30\text{ m}^2$ 不含卫生间卫生间面积 $\geq 3\text{ m}^2$ 设淋浴设施
共享厨房 ≥ 1 间面积 $\geq 20\text{ m}^2$ ，基本烹饪设施共享洗衣洗衣机 $\geq$ 床位总数
10%配备烘干机公共淋浴间 $\geq$ 每 6 个床位 1 间

24 h 热水供应公共卫生间 $\geq$ 每 4 个床位 1 间良好通风

B.4 公共交流与生活设施配置表 B.4 给出了数字游民部落民宿基地公共交流与生活设施的参考配置。

表 B.4 公共交流与生活设施配置参考表序号设施类别设施名称建议标准
主要配置要求公共休息公共休息区 $\geq 40\text{ m}^2$ 舒适座椅，电源插座，Wi Fi，书籍杂志社区活动社区活动空间

$\geq 50\text{ m}^2$ 灵活布局，投影设备，音响系统，展示墙运动健身健身房
 $\geq 30\text{ m}^2$ 跑步机，动感单车，哑铃，瑜伽垫餐饮服务餐厅/咖啡厅 $\geq 50\text{ m}^2$
座位 $\geq$ 床位总数 50%，三餐服务，现磨咖啡

户外空间户外休息区依场地而定户外座椅，遮阳设施，Wi Fi 覆盖
户外空间户外办公区依场地而定户外工位，遮阳，WiFi 覆盖户外
空间运动场地依场地而定篮球场/羽毛球场/乒乓球

台等快递服务快递收发区 $\geq 10\text{ m}^2$ 快递柜或货架，监控设备