



时间

逗维空间开放时间：07:00-23:00；运营时间：09:00-18:00；
法定节假日及周六、日休息；其他时段办公须提前书面申请（工作日提前一天；节假日提前三天）



服务设施

上网：接入WiFi名称:Dowell,接入密码:wedowell
上网验证用户名：登记时预留手机号码
密码:与用户名相同

打印复印：详见使用指南

图书角：书架上有各类图书供您随时翻阅

咖啡茶水：有免费的咖啡茶水供应
马克杯：马克杯均经过严格消毒，请放心使用,不要带离逗维空间
开水机：有开水和温开水供您饮用，接水时请小心烫伤

冰箱：我们为您准备了冰箱供您临时存放食物，并会在每周五18:00后对冰箱进行清空及全面消毒

微波炉：我们为您准备了微波炉供您加热食物，请即热即取；如不慎翻倒或外溢食物，请即刻清洁，方便其他会员使用

清洁：我们的保洁员会进入您的办公区域，每天清空垃圾一次（16:00-18:00）；每周六会对包括办公桌在内的全部工作区域进行一次全面清洁，请妥善保管好贵重物品及重要资料，如您不需要全面清洁，请在桌面放置提示牌（至前台领取）

外卖：请到门厅自行与外卖小哥交接，前台不予代收
快递包裹：请自行联系快递公司于门厅寄件/取件
储物箱：如您需要额外的储存空间，可至前台办理租用手续

淋浴洗衣：需预约并付费使用，请联系管理办公室
电梯使用：请遵守客梯使用规范，严禁擅自使用货梯



入驻

请携带身份证件原件及复印件，企业会员还须提供加盖公章的《逗维空间会员合同》；办公桌的具体位置于入驻时进行书面确认



结束服务

办结手续：如您需要结束服务，请于办公区域返还日18:00之前办结手续并撤离，不要遗漏物品



空间管理

办公区域：未经我司书面同意，不得自行携带家具或大功率电器进入逗维空间

共享区域：除办公区域外均为共享区域，请不要长时间占用、大声喧哗、睡觉或放置有广告性质的推广物品

电话间：仅供接听电话时使用，请注意随手关门

会议室：须提前预约；会后不要遗漏物品，并请将会议室恢复原状（收费标准详见逗维平台*）

餐饮区：我们为您提供了专门的就餐区域，餐后请保持桌面整洁，方便其他会员使用

卫生间：请保持卫生间清洁，节约用纸，垃圾请入篓



安全设施

监控：开放办公及共享区域（卫生间除外）均处于摄像监控范围之内
钥匙、门禁卡：不允许自行复制钥匙或门禁卡。门禁卡补办50元/张，钥匙100元/把。

禁烟：4楼全层禁烟

宠物：禁止携带宠物

访客：所有访客需在前台进行登记并佩戴胸卡，活动范围仅限于公共区域和被访会员的办公区域；若访客逗留超过两小时，我们会按照执行标准向会员收取访客费用；会员需对访客的行为负责。

注：逗维平台正在建设中，相关事宜以管理办公室解释为准

欢迎加入逗维空间

加入逗维空间公众平台，获取更多资讯

添加小逗逗微信：WE_DO_WELL

拨打电话：15601602815

随时与我们联系



逗维空间公众号



小逗逗微信号

