# 工业园区服务工作有关情况范文

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2025-07-22

*第一篇：工业园区服务工作有关情况范文工业园区服务工作有关情况为大力实施“五大兴市”战略，促进产业倍增，我们紧紧围绕产业发展，按照规范化服务型政府建设和行政效能建设的要求，坚持“一切以服务对象的需求的导向，一切以服务对象的满意为标准”，经过...*

**第一篇：工业园区服务工作有关情况范文**

工业园区服务工作有关情况

为大力实施“五大兴市”战略，促进产业倍增，我们紧紧围绕产业发展，按照规范化服务型政府建设和行政效能建设的要求，坚持“一切以服务对象的需求的导向，一切以服务对象的满意为标准”，经过不断探索和实践，建立并不断完善了园区服务体系，大大提高了工作效率，优化了办事流程，更好地服务了项目，有效提升了政务服务水平，现将有关情况报告如下：

一、优化园区服务体系

为全面提升全市工业集中发展区（点）服务质量、水平和效率，营造遵循国际惯例的投资发展环境，促进工业经济又好又快发展，我们会同市投促委出台并印发了《关于进一步加强工业园区服务体系建设的指导意见》（成经信发[2025]34号），着力推动政务服务进园区，加强园区企业服务中心建设，实现入园企业及项目的“一站式”服务，全面推进园区综合服务体系建设。目前，我们已下发通知并准备组织相关部门检查验收，按照工作计划，各区（市）县将于7月初完成总结和自查工作。

二、建立“三段式”企业服务运行机制

随着区内企业不断增多，产业化项目加速入驻，如何系统化、专业化为企业做好服务成为亟待解决的问题。为此，我们以“务实、专业、高效”为目标，建立了由“招商引资段、项目促建段、企业服务段”构成的“三段式”企业服务运行机制。招商引资段主要为企业进入园区投资作全方位跟踪、代办、政策解读等；项目促建段主要负责建设期间的项目服务，帮助企业协调解决项目建设过程中遇到的各类问题；企业服务段为建成投产企业提供市场开拓、融资服务、能动协调、政策兑现、项目争取等特色服务和重点服务，帮助企业解决发展壮大过程中遇到的难题，为企业提供全天候、全方位、全覆盖的优质服务。“三段式”企业服务运行以来，受到了企业的普遍欢迎。

三、创新园区开发建设机制

为促进圈层融合，推动远郊县市工业园区建设，经过不断探索和总结，我们在全市积极推广市工投集团与崇州市、新津县共建园区平台模式，多渠道、多途径吸引社会资金参与三圈层园区建设。目前，市工投与新津县合作成立“蓉工鸿业投资有限公司”，市工投与崇州合作成立“新蜀康建设投资有限公司”，金堂县正在与市工投集团对接沟通，研究启动平台公司组建工作，共同推动工业前沿区开发建设。其它三圈层县市已开展与五个中心城区、高新区、经开区的结对发展：大邑和温江已签订了战略合作协议，“科技园”和大邑工业园 区互设联络办，引导“科技园”企业入驻大邑，共建园区；崇州与武侯区经科局已就结对发展进行了初步沟通；都江堰市正与高新区积极对接，开展高新区在都江堰挂牌的前期工作；邛崃市正在积极争取高新区生物医药制造基地在临邛工业园区挂牌；金堂县正在积极与经开区衔接合作事宜，双方将取长补短，共同推进工业战略后备区建设，目前已达成初步合作意向；新津和武侯区的结对合作正在洽谈中，争取尽快实现结对发展。

四、进一步加强园区管理服务

一是提高用地保障，优化工业用地时序管理，按分期建设分期下达报征计划的原则，精细化管理工业园区用地年度计划。今年1-6月，共计安排年度用地指标4101亩，保障了40个项目用地需求。二是做好项目选址认定审查工作，进一步加强对《关于印发〈市新引进工业项目评审管理办法（实行）〉的通知》的执行力度，按照职能职责分工，重点做好项目产业类别审查，对项目是否符合国家、省、市产业政策，是否符合产业布局规划、节能减排标准、安全生产条件，是否符合用地规划、是否符合供地相关规定等，提出审查意见。截止6月底，严格按“一区一主业”产业布局审查落户新上工业项目134个，其中建议流转项目3个。经审核通过的挂牌项目共计72个。三是不断完善市内资金工业项目准入评审机制，我们会同市投促委、市环保局联合发文，规 范市内资金投资工业项目的选址、备案事宜，进一步提升引进工业项目质量和水平，确保项目符合全市产业发展总体布局。四是强化园区代理服务。推进了行政中心职能下移，深化园区“一站式”服务、代理服务，推进金融、商贸、信息、物流向园区延伸配套，进一步提高服务水平；五是加强园区环境综合治理，我们下达了《关于进一步加强全市工业集中发展区（点）环境综合整治的通知》（成经信办【2025】91号），要求全市各工业园区（点）提高认识、加强领导，切实做好园区环境综合整治工作，进一步加大对环境卫生、园区道路、项目建设场地等的管理督查力度，积极推进园区标准化建设管理，提高园区发展水平。

**第二篇：镇党委服务工业园区建设工作经验总结**

【概况】工业园区位于县镇境内，规划面积45.57平方公里，涉及新开田、、干塘子3个村委会，涉及村寨16个村民小组6551人。园区于启动规划建设，目前区内有企业22家，企业总产值达10亿元，上交税收1.2亿元，是全省33个重点园区之一。为更好地服务工业园区建设，推动全县工业经济快速发展，镇党委结合工作实际，提出“围绕服务抓党建，推动

工业大发展”的党建工作思路，组织动员基层党组织和广大党员充分发挥战斗堡垒作用和先锋模范作用，积极投身于服务园区项目建设的热潮之中，有力地推动了年产80万吨氧化铝项目等一批项目的顺利建设。【亮点呈现】抓班子，使党组织成为服务项目建设的中坚力量堡垒的战斗作用集中体现在攻坚克难上。氧化铝厂及配套项目是一项庞大的工程，涉及4000多亩项目用地，如何确保项目用地的落实，如何协调好工程建设中群众利益、厂方利益，是考验镇各级党组织的一个现实课题。镇党委从抓班子建设入手，进一步巩固堡垒。针对部分村民小组无党组织的实际，镇党委以联、帮、带的方式把支部建到村小组上，选派了3名机关党支部党员与甲马石村的两名老党员成立临时党支部，使党组织的设置覆盖到项目建设地村寨，并把威望高、工作经验丰富、会做群众思想工作的优秀人才选进村党组织班子，选齐配强村党支部班子。党支部结合征地工作，注重把思想觉悟高、有威信的优秀青年、村组干部发展成为党员，先后吸收了7人加入党组织。村党支部班子成员以身作则，树立“舍小家、顾大家”的大局意识，在群众与厂商、群众与政府之间架起了一座座连心桥，形成了服务项目建设的中坚力量。抓教育，发挥党员服务项目建设的骨干作用镇扎实抓好党员的教育管理，使他们思想上谋求发展、行动上支持发展。一是在机关党员干部中开展“一张笑脸相迎，一张椅子请座，一杯清茶解渴，一腔热情办事，一定时限办成，一声再见相送”的“六个一”活动，提高机关党员的服务意识，树立亲商爱商的良好形象。二是在项目所在地党员中开展强化思想引导，强化制度建设，强化责任意识“三强化”活动，以及党员素质教育、形象教育、纪律教育“三项教育”活动，邀请发改、国土等部门人员对党员开展培训，帮助党员统一思想、提高认识，了解政策、熟悉业务，增强党员服务项目建设的责任感和紧迫感。三是大力调动党员服务园区发展的积极性。镇党委采取会议、广播、标语等各种有效措施，向广大党员大力宣传园区建设的重要性和必要性，以及项目建成后对于镇乃至全县经济社会发展所起到的拉动作用。对少数民族党员，还专门抽调了会讲苗语、彝语的少数民族干部和党员干部组成工作组，深入党支部开展宣传工作，增强了党员的大局意识，有效调动了党员的服务项目发展的积极性和主动性。抓服务，全力打造便捷高效的服务型机关要使项目留得住、建得好，政府服务好与坏是关键因素。自工业园区落户辖区建设后，镇党委就一直致力于建设服务型政府工作，把服务体现在做实际工作和实际行动中，赢得了投资业主和社会的好评。一是领导重视带头抓。在项目建设前期的征地工作中，为保证建设进度不受影响，镇党委高度重视，专门成立了由镇党委书记任组长，镇长任副组长，镇机关党员干部、国土所、司法所部分干部职工为成员的项目建设协调工作组，负责处理征地、矛盾纠纷调处等工作，并把党政领导班子成员安排到项目建设各项工作中，把服务体现在行动上，落实到具体工作中，为项目建设创造便捷高效的环境。二是干部职工支持共同抓。把“为投资者服务，只有更好没有最好”作为全镇党员干部的一项服务准则，禁止机关干部职工向企业伸手要吃、要钱、要物，禁止在服务中推诿扯皮，使全镇机关干部职工主动服务企业的意识明显增强。三是积极营造良好发展环境。针对氧化铝厂建设中时有发生的厂区建设物资被盗的情况，镇党委专门安排政法委、派出所、司法所人员组成工作组，进厂开展联防和打击盗窃等违法犯罪行为，共侦破盗窃案14起，抓获涉案人员29人,切实维护园区周边良好的社会治安环境。抓发展，为园区发展营造良好氛围工业园区的兴建，一部分农民的土地被征用，成为了失地农民。如果这些失地农民的生产生活问题得不到妥善解决，势必影响园区的长足发展，甚至对园区发展造成破坏。镇党委为确保失地农民生活质量不降、家庭经济收入不减少，因势利导，以重大项目建设为契机，积极开展社会主义新农村建设，加快当地群众发展步伐，为园区发展营造和谐氛围。一是积极向县委、政府及上级部门争取资金500多万元，先后实施了干塘子、甲马石村、白革龙等村寨的新农村建设。协调氧化铝厂出资为白革龙、幕菲新寨两个村进村道路扩修提级，解决了两村进村道路狭窄、晴通雨阻的问题，形成“村企结对、共建新村”的良好合作关系。二是帮助涉及村寨制定产业发展规划，通过调整产业结构带领群众致富。目前，工业园区涉及村寨的斗牛存栏达124头，传统产业玉米种植面积达3000亩以上，甘蔗、烤烟等特色产业已初具规模。预计到，工业园区涉

及村寨可实现农村经济总收入6200万元以上，实现纯收入1800万元，农民人均纯收入达3600元以上，确保了村民不因建设工业园区而减收，让村民高高兴兴地支持工业园区的建设和发展。三是多方帮助失地农民解决就业问题。镇党委积极与各投资商协调，优先考虑使用失地农民工，并组织失地农民参加技术培训，提高技能，以适应厂商需求。目前，在园区就业的失地农民达4000余人。同时，甲马石村党支部等园区周边党组织还注重引导农民发展饮食、服务、建材等行业，不断引领农民脱贫。在党支部的组织和党员带动下，目前有部分农民开起小卖部、小餐馆、摩托车修理店、五金器材小门市等。在为项目建设中工人提供买菜、理发、修车、娱乐等生活便利的同时，增加了农民家庭收入，与企业建立起了资源共享、优势互补的合作关系。镇党委还适时组织企业与村民联欢联谊，丰富厂区和村寨的文化生活，融洽企业与村民的关系，为推进项目建设营造了良好氛围。【亮点呈现】镇党委立足于工业园区项目建设，突出“围绕服务抓党建，推动工业大发展”这一主线，将提供优质服务作为工作的出发点和落脚点，动员基层党组织和党员积极参与工业园区项目建设，不仅为项目建设提供了便捷高效的服务、亲商安商的氛围，有利促进项目的顺利开展。同时，党组织和党员在参与工业园区项目建设的过程中，战斗堡垒作用和先锋模范作用进一步彰显，服务项目建设和经济发展的能力和水平进一步提升，走出了一条党组织服务项目建设，项目建设成果村企共享的和谐互赢路子。（县委组织部组织股供稿）

**第三篇：工业园区巾帼志愿服务工作调研报告**

一、基本情况

园区巾帼志愿者服务队主要分为巾帼法律维权志愿者服务队、巾帼卫生保健志愿者服务队、巾帼文化宣传志愿者服务队、巾帼爱心帮扶志愿者服务队、巾帼家庭教育志愿者服务队等。巾帼志愿者有女党员干部、女大学生村官、女医生、女教师、女私营业主等。重点开展法律维权、卫生保健、文化宣传、爱心帮扶、家庭教育等志愿服务活动。

二、主要做法

（一）夯实基础、科学定位，加强巾帼志愿服务组织建设

1、精心组织，强化领导。

2、规范运作，构建网络。

（二）整合资源，优化载体，确保巾帼志愿服务围绕大局

1、引导妇女创业。在春秋两季，为农村的妇女养殖专业户提供防病害培训，让其更好地做好生产养殖工作，同时，为了帮助更多的妇女实现自身的价值，多次举办创业就业讲座，组织就业技能培训，园区参加讲座和培训人数已超过1千人次。

2、维护妇女权益。紧紧围绕妇女、儿童、家庭的实际需求，根据每位志愿者专业背景和工作经历，将服务队划分为心理咨询服务组、家庭教育服务组、维权热线咨询服务组。

3、帮扶弱势群体。利用“三八”、“六一”、春节等节日，组织巾帼志愿者们开展了多次献爱心活动，及时了解和解决留守妇女儿童、病残妇女儿童等的生产、生活、学习等方面的困难问题，为她们送去关爱和温暖。

4、倡导健康生活。全市巾帼志愿服务队根据本地特色积极开展文体健身活动，倡导文明健康的生活方式。

三、存在的问题

1、志愿者组织网络社会化程度不高。

2、志愿者服务意识有待提高。有的志愿者在服务意识上没有突出“以人为本”，对服务理念的认识还不够深入。

3、志愿者资源整合力度还需加大。

四、对策建议

1、强化舆论宣传。

2、完善管理机制。要进一步引导志愿者队伍制定统一规范的志愿者活动章程和管理办法，逐步规范志愿者的行为，不断提升志愿服务的质量和效益，使队伍保持旺盛持久的生命力。

3、整合社会资源。充分利用优势，整合社会资源，积极争取政府、企事业单位对志愿队开展的志愿活动给予一定的政策、资金支持。

4、扩大服务项目。在确定服务项目时，要引导志愿服务队以党政中心工作和社会需求为导向，紧紧围绕文明建设、关爱服务等主题开展志愿服务活动。

**第四篇：工业园区物业管理服务规范**

工业园区物业管理服务规范 适用范围

本规范规定了工业园区（通用厂房、仓储）（以下简称园区）物业管理服务活动中安全管理与服务，环境卫生管理与服务、绿化管理与服务、建筑物及设施/设备运行维护服务、客户服务、突发事件处理等内容及要求。本标准适用于本市行政区域内工业园区物业管理服务活动。规范性引用文件

下列文件对本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是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 50348—2025 《安全防范工程技术规范》

GB 4717—93 《火灾报警控制器通用技术条件》 GB 50116—98 《火灾自动报警系统设计规范》

GB 16806—1997 《消防联动控制设备通用技术条件》 GA 503—2025 《建筑消防设施检测技术规程》 DB 31/T361-2025 《办公楼物业管理服务规范》 DB 31/T429-2025 《商业物业管理服务规范》 DB 31/387—2025 《锅炉大气污染物排放标准》 GB2894 《安全标志》

GB/T10001 《公共信息标志图形符号》 DB31/199 《污水综合排放标准》

GB17051-1997 《二次供水设施卫生规范》 《特种设备质量监督与安全监察规定》（国家质量监督检验检疫总局令第13号，自2025年10月1日起施行）

《建设工程质量管理条例》（中华人民共和国国务院令第279号，自2025年1月30日起施行）

《上海市社会公共安全技术防范管理办法》（上海市人民政府令第93号，自2025年4月1日起施行）

《上海市建筑消防设施管理规定》（上海市人民政府令第70号，自2025年5月5日起施行）

《上海市突发公共事件总体应急预案》（自2025年1月起施行）《物业管理企业资质管理办法》建设部令第164号（2025）

《上海市电梯安全监察办法》（上海市人民政府令第22号，自2025年8月1日起施行）术语和定义 3.1 通用厂房

即标准厂房，是由政府规划批准建造，供水、供电、供气、通讯、道路、仓储及其他配套设施齐全，能满足从事工业生产和科学试验需要的标准性建筑物或建筑物群体。3.2 仓储 为堆放和储运产品、原料及货物而建造的建筑物。基本要求 4.1 资质

物业服务企业应具有从事物业管理服务的资质，应符合建设部《物业管理企业资质管理试行办法》的要求。4.2 服务机构与人力资源配置

4.2.1 物业服务企业应根据园区的具体情况及合同约定，设置相适应的物业服务机构，配备服务人员和服务设施。

4.2.2 服务人员应取得相应的物业服务从业资格证书或岗位证书，专业技术、操作人员应取得相应专业技术证书或职业技能资格证书。

4.2.3 服务人员应按规定统一着装，仪表仪容整洁端庄。在服务过程中用语文明，行为规范，服务主动。

4.2.5 服务人员应及时、认真做好工作记录，做到字迹清晰、数据准确。4.2.6 服务人员应掌握物业服务基本法律法规，熟悉园区的基本情况，能正确使用相关专用设备。4.3 基本物业服务

4.3.1 提供设施设备维护保养工作，确保公共设施设备的正常运行。4.3.3 提供全天候的公共秩序维护服务和安全防范服务。

4.3.4 提供规范的环境保洁服务，为客户提供整洁、卫生、安全、美观的环境。4.3.5提供绿地养护服务，保持区域整体的景观效果。

4.3.7 根据相关法律、法规，结合园区实际情况，对影响园区公共环境的各项环境因素进行识别和控制，制定环境管理措施。

4.3.8 对自然灾害、事故灾害、公共卫生事件和社会安全事件等突发公共事件建立突发事件应急处理预案，并组织实施培训、演习、评价和改进，事发时按规定途径及时报告客户和有关部门，并采取相应措施。4.4 财务管理

建立健全财务管理制度，对物业管理费和其它费用的收支进行财务管理，运作规范，账目清晰。对于维修服务、延伸服务等费用须单独结算的应准确计算。4.5 物业档案管理

有较完善的物业管理档案制度，档案内容至少应包括：

物业承接验收资料；

园区及其配套设施权属清册资料；

设备设施维护管理资料；

客户信息资料；

日常管理资料。安全管理与服务 5.1 内部运作要求

5.1.1在遵守国家有关法律法规的前提下，制定园区公共秩序维护方面的公众制度及内部管理规定，包括园区公共秩序维护岗位设置、岗位规范及职责、运作管理规程、设施设备使用管理规定等。

5.1.2 保安人员应统一着装，仪表仪容整洁端庄，熟悉园区及业户的基本情况，值岗时用语规范，服务主动。5.1.3 书面形式记录各项工作的开展情况，包括值班记录和巡视记录、交接班记录、车辆进出记录、人员进出记录等。

5.1.4 设置门岗、巡视及监控岗位，并配置相应的公共秩序维护人员；视实际需要和服务合同的约定设置其他岗位。

5.1.5 配备专用物品、器材、设备，物资管理有序，可随时使用。5.2 公共秩序维护 5.2.1 人员进出

5.2.1.1 园区主要出入口应安排秩序维护人员24小时值守。

5.2.1.2 合理控制园区内的人员进出，对访客提供必要的指引服务，对施工、送货、参观等外来人员应实施必要的管理控制措施，对推销、拾荒等闲杂人员应劝阻其进入园区。

5.2.1.3 开放式园区应设有技防设施，通过技防和人防相结合的措施，确保园区内的有序和安全。5.2.2 物品进出

5.2.2.1 对货运车辆的进出及以其他方式带出园区的大件物品，应要求业户配合提供相关的放行凭证；

5.2.2.2在事先获得政府有关部门的许可并向本区域服务机构提供许可文件并做好各项安全防范措施后，业户因生产所需的易燃、易爆、有毒等危险品可运入园区。

5.2.2.3 设有货运电梯的，应阻止任何人员使用载客电梯运送大件物品，货运电梯应设专人驾驶操作。5.2.3 车辆进出

5.2.3.1 根据《公共信息标志图形符号》要求，设置各类交通和安全警示标志，车库／场内配有相关的照明设施、停车设施和灭火器材。

5.2.3.2 车辆行驶、停放指引标识、标线明显，保持设施和标志的完好。5.2.3.3 设置机动车、非机动车和人行道出入口，并可根据实际状况安排是否设立机动车辆独立进出通道和非机动车停放区域； 进出通道处应设置减速缓行装置。

5.2.3.4 对进出园区的车辆进行发证、登记管理，维护交通秩序，引导车辆行驶、停放有序。

货运车辆装、卸货应在指定区域内进行。5.2.4 监控岗服务

5.2.4.1 熟悉各类控制系统（包括但不仅限于下列系统：闭路电视监控系统、消防报警系统、红外报警系统、门禁系统、道闸系统、巡更系统、煤气自动报警系统等安防系统）的操作方法并确保处于正常运行状态。

5.2.4.2 监视、监控及报警系统设施设备应24小时开通，保持监控记录完整，符合《上海市社会公共安全技术防范管理办法》的要求。

5.2.4.3 监控人员对监控记录应严格保密，未经上级允许，不得擅自泄露记录内容和资料。

5.2.5 巡视岗服务

5.2.5.1 制定固定或非固定的巡视路线和巡视频次，对重点区域、重点部位、车棚、物品堆放点、死角和隐蔽点等应纳入巡视范围。

5.2.5.2 通过巡视或监控及其他各岗位共同监视和维护园区内的正常秩序，发现违约、违规、违章和异常现象应及时制止并报告。5.3 园区治安防范

5.3.1 正确区分、处理一般事件、突发事件和恶性事件，并予以及时、妥善处置。

5.3.2 协助做好园区内的安全防范工作，发生安全事故时，应及时向上级行政主管部门报告。

5.3.3 制定园区突发治安事件的突发事件应急处理预案，并在物业办公室、监控中心等处室内悬挂，每年应组织不少于1次的突发治安事件应急演习。5.4 消防安全 5.4.1 消防器材

5.4.1.1 应按照《上海市建筑消防设施管理规定》并结合园区的火灾危险性，针对易燃易爆物品的特点进行合理的配置。

5.4.1.2 对管理区域内所有消防器材和消防系统进行统计，建立台帐，统一管理。5.4.1.3 定期对辖区内消防系统、消防器材进行巡视、检查、测试、维保，凡失效、损坏的要及时维修更换，确保其处于整洁和完好备用状态。5.4.2 消防通道

5.4.2.1确保消防通道标识规范、清晰、完好。5.4.2.2确保消防通道通畅、安全。5.4.3 消防演练与培训 根据园区情况，制定消防实操培训和消防常识培训计划并实施，每年进行不少于一次的消防实战演练。环境卫生管理与服务

6.1 园区公共区域共用部位环境保洁服务基本要求

园区公共区域共用部位保洁要求应符合《商业物业管理服务规范》附录A.2、A.3的相关规定。6.2 环境绿化管理

园区环境绿化要求应符合《办公楼物业管理服务规范》9.2的相关规定。

6.3 景观管理与服务

6.3.1水体景观养护管理技术措施及要求 6.3.1.1 硬底水景水体的养护

定期经常清洁池内水体，包括清除水中垃圾等杂物及更换干净水，减少水中泥沙、污物对设备的损害。6.3.1.2 软底水景水体的养护

严格控制污染源流入水体从而污染水面，及时清除水中垃圾等杂物。6.3.1.3园林水体景观养护标准

驳岸应安全稳固，整齐美观，完好无缺损，符合自然化；

设施有防护设施和安全警示循环、动力及排灌设施完好无损，正常运行；

清洁无漂浮杂物硬底池壁无明显污垢。6.3.1.4 硬质景观小品管理与服务

定期检查修复园林建筑、构筑物，园椅、桌凳、标识牌等破损结构或装饰；定期检查园林建筑及构筑物、假山等结构上存在的隐患，并及时加以解决；

园林建筑及构筑物保持外观整洁，构件和各项设施完整无损；建筑室内陈设清洁、完好、合理；防止结构、装修和设施隐患。6.4 环境污染防治 6.4.1 建立节能和废弃物控制的制度，通过宣传等形式向园区内业户和相关方传达环境管理意识，减少环境污染、提高能源、资源利用效率。

6.4.2对公共区域和业户日常垃圾、废弃物集中收集，交由具备专业资质许可的处理单位统一清运、处理。

6.4.3 监督园区内业户按国家规定做好放射性废弃物和化学危险品的储存、处置，发现违规处置行为时，应立即报告上级主管部门，并根据应急预案组织好应对工作。建筑物、设备设施运行与维护 7.1 建筑物

7.1.1 根据《建设工程质量管理条例》的要求，制定各类建筑物及设备的运行维护档案和作业规范，做好建筑物和设施设备的维保工作。

7.1.2 定期巡查建筑物公共部位的安全状况，配合有关部门进行建筑物的安全检查。7.1.3 房屋楼板、道路、桥梁等负载不能超过设计限重。7.2 供配电系统

7.2.1 制定供配电系统的运行维护作业规范和程序，保持园区变配电设备运行正常。

7.2.2编制维保、检查计划对变配电设备、设施进行检修、维护和检测。

7.2.3限电、停电应经有权限人员审批，并提前向客户发出限电、停电通知并做好解释工作。

7.2.4 停电区域应加强安全警戒，维持区域秩序，有必要时启动应急预案。7.2.5 保持应急供电系统设备完好，处于有效的待机状态，确保随时应急启用。7.2.6 合理申请调整契约负荷值，有效控制MD值。

7.2.7 通过电容补偿设备和其他手段，提高供电系统的功率因数。7.3 雷电防护系统

7.3.1 做好雷电防护系统的日常维护，定期检查，保持接地状况良好。7.3.2 按规定对防雷装置定期进行检测。7.4 给排水系统

7.4.1 保持系统中各类泵、阀门、表计、控制柜、管路完好正常。

7.4.2 管道色标和水流指示清晰，阀门开、关状态和水泵的使用、备用状态挂牌明示。

7.4.3 定期保养检修系统中的各类设备。7.4.4 末端用户的水压及流量满足使用要求。

7.4.5 遇限水、停水情况，应提前通知各用户，并做好解释。

7.4.6 饮用水水箱每年进行全面清洗、消毒，清洗完毕须有专业检测部门出具的水质检验报告，水质符合地方饮用水标准；二次供水设施的管理应符合国家《二次供水设施卫生规范》要求。

7.4.7 雨季应加强园区内排水管井的检查，确保建筑物和道路排水畅通。7.4.8 按照《污水综合排放标准》掌握区内企业的废水处理和排放情况，督促其达标排放。企业新增项目的排放应通过环保部门的环境评估并验收达标。7.5 火灾报警系统

7.5.1 保持火灾报警控制器运行正常，其火灾报警功能、故障报警功能、自检功能、显示与计时功能等，符合国家《火灾报警控制器通用技术条件》中的相关要求；其联动控制功能应符合国家《消防联动控制设备通用技术条件》中的相关要求。

7.5.2 定期对火灾报警系统进行检查保养，每年进行一次检测，确保系统完好正常。

7.5.3 客户二次装修涉及变更原设计的探测区域，应按中华人民共和国《火灾自动报警系统设计规范》重新布置火灾探测器，按规定报消防部门审批。7.6 消防灭火系统

7.6.1 保持消火栓、喷淋、泡沫、气体等灭火系统设备完好正常，其功能应达到国家公安部发布的《建筑消防设施检测技术规程》中规定的要求。7.6.2 灭火系统设备每年应进行一次检测和联动测试。

7.6.3 水泵、阀门、消火栓等机械部位应定期保养和润滑，无跑、冒、滴、漏；外表应定期油漆，泵房，储罐室应保持清洁。7.7 电梯

7.7.1 电梯的使用和日常维护保养应符合《上海市电梯安全监察办法》规定。7.7.2 货梯应配备专职司梯人员。

7.7.3 电梯的维修保养单位应当依法取得许可，从事电梯维修、日常维护保养的作业人员当依法取得相应的许可证书。

7.7.4 在用电梯应每年经专业检测机构检验合格，取得《安全使用许可证》。7.7.5 对电梯故障有应急预案。

7.7.6 保持电梯与火灾报警系统可靠的联动功能。

7.7.7 专项维修或改造后拟投入使用的电梯、发生设备事故后的电梯、以及停止使用一年以上再次使用的电梯，进行设备专项维修。7.8 技术防范系统

7.8.1 保持各类视频摄像机、入侵探测器、对讲机天线、巡更点、读卡机等技防设备安装牢固，工作正常。

7.8.2 保持监视器图像清晰，监视控制设备工作正常；录像资料按规定存档。7.8.3 定期对技防系统设备进行检查、保养、维修、清洁，保持各类技防系统设备的技术参数符合国家《安全防范工程技术规范》要求。7.9 暖通系统

7.9.1 应定期对制冷（热）机组、冷媒水循环水泵、冷却塔，膨胀水箱，等设备进行巡检，保养，发现故障及时维修以保持系统完好正常地工作状态。7.9.2 对中央空调的冷媒水系统应定期做清洗和水质保养，保持水质符合国家标准要求，定期清洗过滤网。

7.9.3 定期对空调机的过滤网、表冷器、风管、积水盘进行清洗消毒，保持风量风压正常，制冷效果良好和空气质量符合国家标准要求。

7.9.4 定期对空调机、排烟机、正压风机、防火阀、排烟阀等设备检查保养，确保火警发生时有联动功能的风机、阀门均能正确动作。

7.9.5 定期检查分体空调室外机安装支架的牢固性，避免发生坠落事故。7.10 锅炉

7.10.1 根据《特种设备质量监督与安全监察规定》，在用的锅炉应办理登记，并持有有效的《特种设备使用登记证》。

7.10.2 锅炉应按规定每年进行锅炉和安全阀、压力表检验，热水锅炉应每年进行安全阀、压力表检验，每二年进行一次锅炉外部检验，检验不合格的锅炉不能运行。7.10.3 锅炉废气排放应符合《锅炉大气污染物排放标准》。7.11 停车管理系统

7.11.1 定期检查保养读卡机、自动道闸、车位锁、电动折叠门等设备，保持其外观清洁，无锈蚀，功能正常，灵敏可靠。

7.11.2 车辆出入的监视设备图像清晰，计费系统准确稳定。7.12 公共照明

7.12.1 定期巡检道路及其他公共部位的照明设备，保持路灯、草坪灯、水下灯、泛光照明等灯具安装牢固，外表无锈蚀，工作正常。

7.12.2 合理安排和调整各类灯光照明启闭时间，节能降耗。7.13 园区内跨道路的构架、管道

7.13.1 管道直埋、架设沿线应设立警示标识，并要标有限制高度等有关安全警示，标识符合《安全标志》要求，保持清晰、准确、醒目和安全。

7.13.2 发现管道或其附属设施损坏或出现违章、违规架设等现象，应立即采取措施并及时上报。业户服务 8.1 公开告知

8.1.1 依据物业服务合同，凡由物业服务机构提供或负责的服务项目，包括其基本程序、联络方式、响应期限、服务承诺及标准等，应于业户入住时以书面形式告知业户。

8.1.2 在物业服务机构办公场所等处张贴明示物业服务机构全年365天、全天24小时的服务受理电话。8.2 接待服务

8.2.1 服务人员应礼貌、规范地接待、接听业主的咨询。

8.2.2 向业户提供其他多种联系和接待途径，包括但不限于信函、电子邮件、传真等，并在规定的时限内做出答复。8.3 沟通及投诉处理服务

8.3.1根据工作需要，适时走访业户，与业户保持沟通，了解和掌握业户需求方面的信息。

8.3.2对业户的投诉应核实情况，及时处理并回复，做好记录，对于短期内无法处理的问题，应做好解释工作，必要时应上报公司层面共同确定解决办法。8.3.3服务机构直接受理的投诉，应在一个工作日内回复处理结果，最长不得超过三个工作日。

8.4 业户满意度调查

定期发放业户满意度调查表，及时回收并加以分析，建立业户满意度资料档案。8.5 迁入、迁出服务

8.5.1 服务人员应按规定程序受理，在规定的时限内办理各项手续，并及时建档、归档。

8.5.2 迁入服务主要包括：

登记业户信息资料、获取相关有效证照复印件；

发放并简要介绍管理规约公用事业开通接驳服务和业户手册等；

签署相关文书、收取相关费用；

办理房屋及钥匙交接； 8.5.3 迁出服务主要包括： 登记有效联系方式；

结清各项费用；

办理房屋及钥匙交接。8.6 维修资金管理服务

建筑物及其附属设施维修资金管理服务应遵照国家有关法律法规的规定执行，如无相关规定，则可参照有关规定，视需要建立园区维修资金管理制度，对园区维修资金进行账务管理，账目清晰，运作规范。8.7 公用事业及通讯设施开通接驳服务 服务人员应按规定的程序及时受理，配合相关单位在规定时限内办理各项手续后开通。

8.8 二次装修服务

8.8.1 服务人员应按规定的程序及时受理，告知有关制度和规定，在规定的时限内办理各项手续，并及时建档、归档。

8.8.2 二次装修服务主要包括装修申请、审批、巡视、验收四项基本内容。8.8.3 服务机构应督促装修业户及时和消防、安检和质检部门取得联系并接受审验。

8.8.4 发现违反装修管理制度的行为、现象应及时劝阻、制止，并及时报告有关部门处理。

8.9 报修受理服务

8.9.1 服务机构应事先公开告知业户有关报修服务的费用。

8.9.2 当业户报修时，应及时受理并做好记录，在规定的时限内提供报修服务并回访。

8.10 信报服务

8.10．1 根据邮政部门有关信报投递的规定，结合园区现状，及时、妥善地协调解决业户信报投递事宜。

8.10.2 凡邮政部门无法直接投递至业户的，服务机构应正确分理信件，认真登记报刊杂志和挂号信，正确处理特殊邮件（如法律文书、退信等），在规定的时限内提供分送投递服务。8.11 特约服务 根据业户的需求，为其提供力所能及的特约服务，包括但不限于工业垃圾处理服务、室内专业保洁服务、票务服务等。

9．应急预案

9.1 根据《上海市突发公共事件总体应急预案》制定相应的应急预案，提高园区处置突发事件和风险的能力，最大限度地预防和减少突发事件造成的损害。9.2 根据园区实际情况，建立相应的工作小组或联络机制，明确各责任人在突发情况下的应对措施，以及事件的后继处理。9.3 应急处置预案

制定较完善的应急处置预案，至少应包括：

治安事件处置预案

电梯突发事故处置预案

水浸事故处置预案

停电应急处置预案

防汛防台处置预案 高温天气应急预案

寒流冰冻天气应急预案

火灾事故应急处置预案

人员伤害应急处置预案

触电事故应急处置预案

交通意外应急处置预案

物业索赔处置预案

危险品泄漏处置预案

天然气、煤气泄漏处置预案

公共卫生突发事件处置预案

10.服务评估

10.1 制定管理目标、建立服务检查、监管和评估机制，确保管理服务的质量和效能。

10.2 检查方式 10.2.1 行业监督

自觉遵守和实施行业自律公约，接受行业的监督，规范服务。10.2.2 物业服务企业自查 检查物业服务中管理规定、标准或规程及的要求的实施情况和现场质量，从专业化、标准化的角度进行衡量，发现不符合事项应及时纠正。10.2.3 客户评价

通过顾客意见征询和服务满意度测评等方式，对管理服务的实施效果进行评定，并制定改进措施，完善服务质量。

**第五篇：工业园区公共服务事项服务**

工业园区公共服务事项服务指南

1、“助保金”贷款服务（贷款征信）

一、办理依据

1、关于印发《安徽黄山工业园区重点中小微企业助保金业务管理办法》的通知第十条:黄山区园区管委会成立黄山财政局黄山工业园区分局助保金管理中心为助保金管理机构，负责“助保贷”业务运转、助保金池内资金使用和与政府相关部门的协调沟通，并设专业团队负责客户推荐、准入和审核。

2、黄助[2025]1号文件，关于印发《黄山工业园区重点中小企业助保金贷款业务管理办法（试行）》及《黄山工业园区重点中小企业助保金贷款风险补偿暂行办法（试行）》的通知全文。

二、承办机构 园区财政分局、区建行

三、服务对象

工业园区内经国家工商行政管理机关核准登记的中小企业客户，具体划分标准按照《中国建设银行小企业客户认定办法》执行

四、申请条件

1、借款人经营情况稳定，成立年限原则上在2年（含）以上且须有一个完整的会计；

2、应满足在建行银行办理信贷业务的基本要求，符合建设银行行业信贷政策；

3、人民银行征信报告中显示企业不存在未结清不良贷款、已结清不良贷款及欠息等不良信用记录，在其他第三方征信渠道中无不良信用记录；

4、能够提供建设银行认可的担保，且担保达到贷款额度的要求比例，提供抵（质）押物担保的，抵（质）押物应为借款人自有；

5、企业经营者或实际控制人从业经历在3年以上，素质良好、无不良个人信用记录；

6、园区助保金管理中心和建设银行认为必要的其他条件。

五、申报材料

1、有效且已年检营业执照正副本、组织结构代码证、贷款卡（验看原件、复印件留存）

2、税务登记证（国、地）（验看原件、复印件留存）

3、账户开户许可证（验看原件、复印件留存）

4、信用代码证（在企业基本账户所在行领取、新成立企业在人行领取）

5、企业章程、企业基本情况介绍及领导人任职文件。若发生股权变更转让等还需提供相关证明材料

6、会计师事务所所出具的验资报告

7、法人代表身份证和个人简历、受委托人身份证和个人简历、股东和高管人员身份证和个人简历及个人征信查询授权书、法人授权书原件

8、前三年（不足三年为最近）及本年最近一期财务报表（资产负债表、损益表、现金流量表），审计报告，资产负债表情况说明，应收账款、存货、借款、应付账款明细等

9、行业认证、许可类证书（视不同行业而定）

六、服务流程

1、受理准入。企业向建行提出助保金贷款申请，客户申请材料包含借款人基本情况、信贷业务申请书等。建行根据助保金贷款客户准入条件及企业的基本情况和风险状况进行审核，确定是否准入；对符合准入条件的，通知企业按建行的规定同时向区建行和助保金中心提交贷款所需材料。

2、客户调查。区建行、助保金管理中心依据建行有关信贷业务的要求，分别或共同进行双人实地贷前调查。重点对申请人借款用途、还款资金来源，盈利能力和成长性以及第二还款来源等进行调查核实。

3、贷款审批及办理。建行、助保金管理中心按照各自规定进行审批。如建行审批通过，由建行向助保金管理中心提交《助保金贷款业务推荐函》及相关资料。助保金管理中心审查同意后，出具《助保金贷款风险补偿备案通知书》。在企业缴足助保金后，建行与企业签订借款合同和担保合同，发放贷款，并告知助保金管理中心。

七、服务时限 服务时限一般为一个月

八、收费依据及标准 免费办理

九、咨询方式

黄山工业园区管委会财政分局 电话：0559-8516526

工业园区公共服务事项服务指南

2、协助企业办理税收“两免三减半”奖励

一、办理依据

黄政办明电[2025]26号文件，黄山区人民政府办公室关于分解落实推进工业经济提质增效加快发展意见的通知第四条。

二、承办机构

区经信委、区财政局、园区财政分局

三、服务对象 园区企业

四、申请条件

新办工业企业厂房设备投资1000万元以上，符合国家产业政策和本区产业结构导向的园区企业

五、申报材料

纳税凭证、企业投产日期证明、税收奖励申报表

六、服务流程

1、申报：相关企业根据本规定，于次年4月初向区经信委提出申请，并提供经地税局、国税局、黄山工业园区管委会等部门审核后的相关证明材料。

2、审核：区经信委收到企业申请后，会同黄山工业园区管委会、国税局、地税局等按政策规定进行审核，审核结果上报区政府研究审批后进行公示。财政部门在1个月内办理资金拨付手续，将奖励资金拨付到各相关企业。

七、服务时限

服务时限一般为30个工作日

八、收费依据及标准 免费办理

九、咨询方式

黄山工业园区管委会财政分局，电话：0559-8516526

工业园区公共服务事项服务指南

3、协助企业办理土地使用税奖励

一、办理依据

黄政办[2025]15号文件，黄山区人民政府办公室关于印发黄山区企业缴纳城镇土地使用税奖励扶持意见（修订）的通知全文

二、承办机构：区财政局、国税局、地税局、园区财政分局

三、服务对象：园区企业

四、申请条件

工业园区内占地面积一亩以上的足额缴纳城镇土地使用税的工业企业，且当年未发生一下行为的企业：

1、发生重大安全生产责任事故；

2、发生重大环境保护责任事故；

3、有偷、逃、抗、骗、欠税行为；

4、其他不得作为奖励对象的行为。

五、申报材料

纳税凭证、土地证、纳税申报表

六、服务流程

1、申报：相关企业根据本规定，于次年4月中旬前向区财政局提出申请，并提供经地税局、国税局、国土局、黄山工业园区管委会等部门审核后的相关证明材料。

2、审核：区财政局收到企业申请后，会同黄山工业园区管委会、国税局、地税局等按政策规定进行审核，审核结果上报区政府研究审批后进行公示。财政部门在1个月内办理资金拨付手续，将奖励资金拨付到各相关企业。

七、服务时限

服务时限一般为30个工作日

八、收费依据及标准 免费办理

九、咨询方式

黄山工业园区管委会财政分局，电话：0559-8516526

工业园区公共服务事项服务指南

4、企业工商注册代办服务指南

一、办理依据

1、根据园区工作职责，常态化工作。

2、根据园区招商引资办法及协议约定。

二、承办机构

园区经贸局

三、服务对象

所有入园企业

四、申请条件

1、符合工商注册申请资格；

2、提供资料真实完整。

五、申报材料

（一）公司名称预先核准所需的材料：

1.公司名称预先核准申请书；

2.股东法人资格证明（营业执照正、副本复印件，加盖公章）或自然人身份证明（身份证明复印件）；

3.全体股东指定代表或共同委托代理人的证明（委托证明）。

（二）设立有限公司所需的材料：

1.公司设立登记申请书；

2.委托书（委托人身份证明复印件）；

3.公司章程；

4.股东法人资格证明（营业执照正、副本复印件，加盖公章）或自然人身份证明（身份证明复印件）；

5.载明公司董事、监事、经理的姓名、住所的文件以及有关委派、选举或者聘用的证明（股东会决议、董事会决议）；

6.公司法定代表人任职文件和身份证明；

7.公司场地住所证明；

8.公司登记机关要求提交的其他文件材料。

六、服务流程

1、申请：携带申请材料向行政服务中心市场监督管理局窗口申请办理工商注册。

2、受理和审查：市场监督管理局受理材料后审查。

3、发放：通过审查后，发放营业执照正副本。

七、服务时限

办理时限为五个工作日

八、收费依据及标准

免费办理

九、咨询方式

园区经贸局

电话：0559-8516330

工业园区公共服务事项服务指南

5、企业项目备案代办服务指南

一、办理依据

1、根据园区工作职责，常态化工作。

2、根据项目建设需要。

二、承办机构 园区经贸局

三、服务对象 所有入园企业

四、申请条件

1、已完成项目建议书编制；

2、已取得项目环保预审意见；

3、已办理营业执照及公章。

五、申报材料

1、登陆投资项目审批监管平台进行网上申报；

2、项目备案申请资料；

3、项目建议书或可行性研究报告；

4、环保部门预审意见；

5、节能部门节能评估意见；

6、企业营业执照复印件；

7、法人身份复印件；

8、所有材料需加盖公章；

六、服务流程

1、平台申报：申请人通过登陆投资项目审批监管平台进行网上申报。

2、窗口申报：携带纸质申报材料向行政服务中心发改委窗口申请办理项目备案。

3、发放：发改委窗口审查材料无误后，发放项目备案表。

七、服务时限

办理时限为五个工作日

八、收费依据及标准 免费办理

九、咨询方式 园区经贸局

电话：0559-8516330

工业园区公共服务事项服务指南

6、企业环保预审代办服务

一、办理依据

1、根据园区工作职责，常态化工作。

2、企业需通过环保预审方能入园。

二、承办机构 经贸发展局

三、服务对象 所有入园企业

四、申请条件

已完成项目建议书或可行性研究报告的编制，需列明项目内容及规模、原材料、设备清单、工艺流程等内容。

五、申报材料

1、项目环保预审的申请；

2、项目建议书或可行性研究报告。

六、服务流程

1、申请：携带申请资料向区环保局申请办理环保预审。

2、发放：通过预审后，发放预审意见。

七、服务时限

办理时限为7个工作日

八、收费依据及标准 免费办理

九、咨询方式

园区经贸局

电话：0559-8516330

工业园区公共服务事项服务指南

7、协助企业办理规划许可证、不动产证

一、办理依据

依据园区服务职责、服务制度及区直对口部门的管理要求，协助企业办理建设项目选址意见书、建设用地规划许可和建设工程规划许可，不动产证。

二、承办机构

工业园区土地规划建设局

三、服务对象 工业园区各入园企业

四、申请条件 园区控规区内入园企业

五、申报材料

1、建设项目选址意见书

①、建设项目选址意见行政许可申请书； ②、黄山区城乡规划建设项目选址申请表；

③、本申请人（代理人）的授权委托书及身份证复印件，提供申请材料的真实性保证书或承诺书；

④、上级有关部门项目批文（项目建议书）；

⑤、地形图（1：500或1：1000），地形图电子文件（DWG格式）；

⑥、涉及相关部门意见（环保、地质、测绘、气象、水利、交通、通信、文物、人防等）。

2、建设用地规划许可

①、建设用地规划行政许可申请书； ②、黄山区城乡规划建设用地规划申请表； ③、申请单位（个人）身份证明材料（单位机构代码、企业法人营业执照、社会信用统一代码复印件），法人授权委托书及法人、经办人身份证复印件（复印件加盖印章）

④、提供申请材料的真实性保证书或承诺书（清单）； ⑤、上级及有关部门（发改委）批准、核准或备案文件； ⑥、国土部门用地预审意见（划拨）；国有土地使用权出让合同附勘测界址图、规划条件（出让）；注：提供复印件核对原件；

⑦、地形图1：500或1：1000，纸质3份，电子版为80坐标系。

3、建设工程规划行政许可

①、黄山区建设工程规划行政许可申请书； ②、黄山区城乡规划建设工程规划申请表；

③、申请单位（个人）身份证明材料（单位机构代码、企业法人营业执照、社会信用统一代码复印件），法人授权委托书及法人、经办人身份证复印件（复印件加盖印章）

④、提供申请材料的真实性保证书或承诺书（清单）； ⑤、上级及有关部门（发改委）批准、核准或备案文件； ⑥、规划条件、建设用地规划规划许可证（复印件）； ⑦、国有土地使用权及使用土地的有关证明文件（提供复印件核对原件）；

⑧、经规划审定的详细规划图纸（建筑方案）；

⑨、已审定的建筑施工图纸（注：图纸报送按标准A4幅面折叠）；

⑩、建设工程地质勘察报告；房屋建筑面积预测。

4、不动产证

①、不动产等级申请表（原件）； ②、申请人（代理人）身份证明（复印件，提供原件核对）； ③、授权委托书（原件）、受委托人身份证明（复印件，提供原件核对）（委托他人代理的提供）；

④、国有土地使用权出让合同（原件）； ⑤、交地单（原件、或经确认的复印件）；

⑥、土地出让金和契税等缴纳凭证（复印件，提供原件核对）； ⑦、由登记机构审核通过的不动产权籍调查成果：权籍调查表、宗地图（原件两份）以及宗地界址坐标（原件）；

⑧、询问笔录（原件）； ⑨、其他应提交的材料。

六、服务流程

1、申请：办理建设项目选址意见书、建设用地规划许可和建设工程规划行政许可的申请人携带申请材料向园区土地规划建设局进行前置审核后，交由黄山区行政服务中心规划局窗口办理；办理不动产证的申请人携带申请材料向黄山区行政服务中心不动产窗口办理。

2、受理和审查：黄山区行政服务中心规划局窗口和不动产窗口受理后对资料进行审查。

3、发放：通过审查后，窗口进行制证并将证件交给申请人。

七、服务时限

不动产法定办理时限为30个工作日；建设项目选址意见书、建设用地规划许可和建设工程规划行政许可依据规划局时间办理

八、收费依据及标准：免费办理

九、咨询方式

安徽黄山工业园区管理委员会土地规划建设局 电话：0559—8515220；0559—8516527

工业园区公共服务事项服务指南

8、协助企业招聘员工服务指南

一、办理依据

1、安徽黄山工业园区（筹）管理委员会为黄山区人民政府直属正科级事业单位，代表区政府对安徽黄山工业园区（筹）的经济和社会事务实行统一领导、统一管理。

2、《黄山工业园区（筹）管理委员会职能配置机构设置和人员编制方案》（黄编〔2025〕7号）中规定：工业园区人力资源和社会事务局负责园区企业劳动就业与职工养老、失业、医疗、工伤保险及退休人员日常管理工作；帮助园区企业与职工建立平等和谐的劳动关系，代办或领办双方劳动合同鉴定，协调解决劳资纠纷。

二、承办机构

园区人力资源和社会保障事务局

三、服务对象 入驻园区内的企业

四、申请条件

只要是园区内企业均可

五、申请材料

1、《岗位需求表》电子版、纸质各一份；

2、企业营业执照复印件一份。

六、服务流程

1、受理和审查：园区人力资源和社会保障事务局对资料进行审查，并核对相关信息。

2、办理：通过审核后，园区人力资源和社会保障事务局在平台发布招聘信息。

七、服务时限

每月底更新招聘信息，常年协助企业招聘员工。

八、收费依据及标准 免费办理

九、咨询方式

园区人力资源和社会保障事务局 电话：0559-8516369 8515056

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！