

山东国际生物科技园入园服务指南

亲爱的入园创业者：

欢迎您加盟山东国际生物科技园！我们将秉承“诚信、合作、创新、卓越”的核心价值观，为您打造优质的工作和生活环境，提供完善、细致的服务，营造一个俱乐部式的创业乐园。

真诚地祝愿您和您的工作团队能够在烟台高新区——“蓝色港湾，创业天堂”里事业有成，实现所有追求和目标！祝愿您创办的企业能够蒸蒸日上，大展宏图！

招商推广部（部门负责人：逢云莉 3800012）

入园咨询、入园项目资料审查、入园条件洽谈、入园协议签订、实验室分配等

综合服务部（部门负责人：苗春燕 3800008）

- 运营咨询：科技园提供协助公司注册、变更、年报等咨询服务。（对接人：唐朝 3800006）
- 合同签订及费用收取：房租合同签订、房间交付、缴费开票对接。（办公、实验场地对接人：刘春祝 3800061；公寓对接人：秦雅琳 3800055）
- 员工卡办理及权限开通：新入驻单位请提前办理员工卡并根据需要开通楼宇权限，方便进出园区及餐厅就餐，员工卡办理期间出入请配合登记。员工卡办理周期 2 周，押金 100 元，工本费 20 元，需提供一寸蓝底电子版照片、年度内体检报告。（对接人：秦雅琳 3800055）
- 园区保障：园区安排保安 24 小时值班（夜间 21:00 后从北门出入），凡进出园区的人员都应自觉配合保安人员的检查；山东国际生物科技园为全面禁烟园区，禁止在园区室内及室外吸烟，一经发现处罚 1000 元，再次发现将取消入园权限；园区将不定时进行 6S 检查，请各入驻企业做好日常内部卫生管理，配合园区检查，保持园区整体优美的环境。（监控室 24 小时电话：3800025，公共区域卫生对接人：谭延平 18561004669）
- 车辆出入：园区工作人员车辆出入需到综合服务部办理备案（以公司为单位集中办理，目前园区地上停车位对内部企业及员工免费开放，请自行做好车辆安全管理并及时备案），未登记报备的园内车辆及所有外来车辆均需按规定缴纳费用。车辆需按照园区规定车头朝外停放到各楼宇指定停车场，禁止停放到其他区域。自行车、电动车、摩托车等小型车辆请停放到园区非机动车停放区域（园区西南角），禁止驶入办公区域。（对接人：唐朝 15063817053）
- 物流寄收：科技园保安不代收及保管私人快递，推荐放至各门快递柜内。如有大件快递需进出园区，可电话联系综合管理部临时放行。载货离开园区时，需开具出门单交由保安核实后方可离开园区。（对接人：张超 15553550385）
- 员工就餐：入园企业如需在园区就餐，需在办理员工卡时说明，到餐厅提交体检报告、充值就餐（充值方式：扫码充值）。（对接人：王松缘 18005357618 3800020 wangsongyuan@luyetz.com）。

餐食	时间	价格
早餐	7:00-8:30	10 元
午餐	11:00-12:30	20 元
晚餐	17:00-18:00	20 元

- 园区绿化维护：园区绿化养护工作由园区统一管理，由专业人员负责日常养护工作。不得踩踏、损坏绿地，不得往绿地排放污水污物或扔垃圾杂物，行人和车辆不得直接跨越和通过绿化带，不得在绿化范围内堆放任何物品；园区安排专人进行日常巡视，对违反以上规定的行为处以 200-500 元罚款。（对接人：谭延平 18561004669）
- 宣传导视管理：楼内走廊侧玻璃窗及玻璃门可以粘贴企业名称（LOGO）防撞条，对于需要遮挡办公或实验区域的入园企业可在玻璃窗处采取悬挂百叶窗（灰色系）或张贴窗贴的方式。需要在走廊墙体安放房间导视牌的企业，导视牌应符合楼内整体装修风格，租用整层的入园企业可在所在楼层客梯对面墙体安装公司导视，导视设计须经入驻服务部审核批准后制作安装。（对接人：秦雅琳 3800055）

条件保障部（部门负责人：苗春燕 3800008）

- 消防管理：园区负责消防公共设施和消防监控主机管理及维护（24 小时值班电话：3800025，白班负责人：孔令峰，13696389721）
 1. 入驻企业需在入驻园区时签订《安全环保消防责任协议》。企业负责人（法定代表人）为企业第一安全责任人，应认真做好本单位的消防安全管理、防范、监督与检查工作，严禁私自损坏和拆除实验室消防器材，并妥善维护楼梯、走道和出口的安全疏散标志和事故照明设施，保证消防通道畅通。
 2. 涉及消防施工改造的入驻单位，需要提供消防设计图纸、施工图纸、验收备案等全套消防资料电子版及纸质版到园区消控室备案存档。
- 安全环保管理：条件保障部负责园区安全环保工作的运行与管理（对接人：李环 18660093776）
 1. 入驻企业在楼宇（租赁区域）内进行危险作业（动火、吊装、高处、动土、断路）时需进行危险作业审批，如在园区公共场进行危险性作业时，由入驻企业负责办理审批手续，现场安全管理，作业前须到园区条件保障部备案。
 2. 监督园区三废处理达标排放，实验室安全、实验室危化品的管理与监督，产生危废的入驻企业应委托有资质单位进行规范处置。严禁私自处理和倾倒危废。
 3. 科技园污水排放标准执行《污水排入城镇下水道水质标准》(GB/T 31962-2015) 中的 B 级。入驻企业污水排放如需接入科技园污水站处理，则排放标准须等同或低于科技园的标准。并提供一份环评报告（电子版）及验收资料复印件到园区备案。若入驻企业排放执行其他标准，由入驻企业需自行处理。
- 水电暖及基础设施运行管理：（对接人：曲涛 13356950162）
 1. 实验室、办公室维护管理
 - 1) 整栋出售、整栋出租（毛坯交付）：楼内的水、电、暖、空调、消防、安全、特种设备等全部设备设施维修由入驻企业自行负责。
 - 2) 整层出租（毛坯交付）：科技园只负责楼层强电井内预留主线缆、水表井内的预留主管道、排水雨水立管的维修，其他的维修均由入驻企业负责。
 - 3) 整层出租、单间出租（装修交付）：科技园负责室内给排水主管、空调主管、室内配电箱及主电路维修（以上设施使用不当、人为损坏除外）以及公共区域、公用设备设施的维修，楼层主电跳闸和智能电表跳闸充值后的恢复。其他设备设施的维修由入驻企业自行负责。
 2. 公寓维护管理
 - 1) 整层出租：楼层的水、电、暖、空调、消防等全部设备设施的维修由用户负责。
 - 2) 单间出租楼层：室内卫生间防水层、室内给排水主管、室内配电箱及主电路维修（用户改造除外）、公共区域、公用设备设施的维修。其他由用户自行负责

管理和维护。

3. 维修流程：入驻企业办公区及实验室内设备设施和场所如需科技园维修，入驻企业提出需求，维修人员到现场勘查，维修人员能够维修且无其他工作安排，则确定维修方案经入驻企业同意后组织实施。每次维修工程结束后，入驻企业须在维修派工单上签字确认，由入驻企业承担维修所产生的费用，并将费用打到园区对公账户。
- 入驻企业如需进行内部装修，进场前需要提供装修改造的租赁合同、效果图、施工图等，由条件保障部组织各部门审核图纸及装修方案，方案审核通过、交付装修押金、办理施工出入证，施工申请审批通过后方可入园施工。施工过程中入驻单位需执行好监督职责，防止施工对园区卫生、地面、墙面、管线等造成损坏，防止产生安全、消防、环保隐患。园区定期对施工现场进行检查，出现问题进行处罚。（对接人：常大鑫 13562559675）
- 纯水充值对接人（对接人：初雪研 3800052）。

项目管理部（部门负责人：赵明 3800016）

提供国家、省、市各级各人才计划、科技计划等项目申报过程中的咨询和指导服务。