

南沙国际 O P C 生态社区

管
理
规
范
方
案

目 录

前 言	1
第一章 总则	1
第二章 组织架构与职责	2
第三章 入驻与退出管理	2
第四章 日常运营管理	4
第五章 资源赋能与服务管理	6
第六章 社区考核评分管理	8
第七章 安全保障管理	10
第七章 奖惩机制	11
第八章 附则	13

前 言

为规范南沙国际 OPC 生态社区（以下简称“OPC 社区”）运营管理，破解当前社区普遍存在的资源短缺、服务错位、管理松散等困境，搭建“技术赋能、场景适配、服务精准、生态共生”的创新载体，保障社区有序运转，维护入驻创业者、运营方及相关合作方的合法权益，推动 OPC 社区从“空间提供”向“全维赋能”转型，助力“一人成军”创业模式高质量发展，结合 OPC 社区运营实际，制定本规范。

本规范适用于 OPC 社区内所有入驻主体（含各类 OPC 创业者、独立开发者、数字游民、入驻机构等）、运营管理团队、合作单位及所有进入社区空间的人员，涵盖社区组织管理、入驻退出、日常运营、资源服务、安全保障、奖惩机制等全流程，是社区运营管理的核心准则，所有相关方需严格遵守。

第一章 总则

第一条 核心宗旨

以“赋能个体创新、激活新质生产力”为核心，坚持“大厂引领+政策赋能+市场驱动”三方协同原则，为 OPC 创业者提供 AI 基础设施、商业场景、资源对接、合规指导等全周期服务，打造“自循环、可持续”的创新生态，让社区成为创业者的“灵感坞、发酵场、避风港”，实现“一人成军、协同共生”的发展目标。

第二条 适用范围

1.入驻主体：所有通过正规流程入驻 OPC 社区的 OPC 创业者、独立开发者、内容创作者、跨境创业者等个体创新主体，以及各类入驻服务机构（如创投机构、法律服务机构、技术服务机构等）；

2.管理主体：负责社区日常运营、服务对接、秩序维护、资源整合的运营管理团队及相关工作人员；

3.关联主体：与社区达成合作的政府部门、企业单位、开源社区、高校科研团队等合作方，以及所有进入社区空间（含共享办公区、路演厅、洽谈室等）的外来访客。

第三条 基本原则

1.合规自律：所有入驻主体及相关方需遵守国家法律法规、地方政策及社区各项管理规定，坚守商业道德，杜绝违法违规、失信违约行为；

2.公平公正：社区运营管理过程中，坚持一视同仁，不偏袒任何入驻主体，公平分配社区资源、提供服务，保障所有相关方的平等权利；

3.赋能导向：聚焦 OPC 创业者核心需求，优先保障 AI 基础设施、场景对接、技术指导等关键服务供给，破解“资源缺、场景缺、服务缺”的痛点；

4.协同共生：鼓励入驻主体之间、入驻主体与合作方之间开展交流合作、资源共享，营造“互助共赢、良性竞争”的社区氛围；

5.动态优化：根据社区运营情况、政策调整及 OPC 创业发展趋势，定期修订本规范，确保规范的适用性和前瞻性。

第二章 组织架构与职责

为明确管理职责、提升运营效率，OPC 社区实行“党组织引领、运营团队主导、多方协同参与”的组织架构，明确各主体的职责，确保各项工作有序推进。

第一条 社区组织

1.发挥领导核心作用，贯彻落实国家及地方关于 OPC 社区、创新创业的相关政策，引导社区健康有序发展；

2.指导运营团队开展工作，监督社区管理规范的执行，协调解决社区运营中的重大问题；

3.搭建政企沟通桥梁，对接政府部门，协助落实创业扶持政策、算力补贴等相关资源。

第二条 社区运营管理团队

作为 OPC 社区日常运营的核心主体，负责规范落地、服务执行、秩序维护等工作，设立以下专项小组，分工明确、协同配合：

1.招商入驻组：负责入驻主体招募、审核、签约及档案建立，跟踪需求以提升转化率与留存率；对接 OPC 创业者资源，解决“招不来、留不住”难题；

2.资源赋能组：负责主流 AI 基础设施部署维护及算力券、模型券对接指导；整合行业数据集、创业知识库，搭建“AI 能力共享池”；对接创投机构与企业，提供商业场景及订单对接服务；

3.日常管理组：负责社区空间（共享办公位、会议室、路演厅等）的管理、维护与调度；负责社区环境卫生、公共秩序维护；处理入驻主体的日常投诉与诉求，建立反馈机制。

第三章 入驻与退出管理

严格规范入驻与退出流程，确保入驻主体质量，保障社区生态的稳定性和活力，同时兼顾 OPC 创业者“轻资产、重智力”的特点，简化流程、提升效率。

第一条 入驻条件

- 1.主体要求：入驻主体需为合法注册的 OPC（一人公司）、个体工商户，或未注册但具备明确创业方向、依托 AI 工具开展创业的个体创业者；入驻机构须具备合法经营资质，且业务范围与 OPC 创业赋能相关（如技术服务、法律服务、创投服务等）；
- 2.方向要求：创业项目需符合国家产业政策，聚焦 AI 原生创新、数字经济、跨境服务等领域，具有一定的创新性和可行性，无违法违规、低俗不良、侵权盗版等倾向；
- 3.自律要求：认同社区管理规范，愿意遵守社区各项规定，积极参与社区交流活动，自觉维护社区秩序和形象，不从事与社区定位不符的经营活动；
- 4.其他要求：无重大失信记录，无违法违规经营历史；能够配合运营团队完成入驻审核、信息登记等工作。

第二条 入驻流程

- 1.申请提交：入驻主体通过线下办公区提交入驻申请，填写《OPC 社区入驻申请表》，并提供相关材料（个人身份证、营业执照、项目计划书、资质证明等）；
- 2.审核评估：招商入驻组在 7 个工作日内完成材料初审，对符合条件的入驻主体，由社区运营团队进行项目评估（重点评估项目可行性、与社区定位的匹配度），评估结果在 2 个工作日内反馈给申请人；
- 3.签约入驻：审核通过后，双方签订《OPC 社区入驻协议》，明确入驻期限、服务费用、双方权利义务、违约责任等内容。入驻主体缴纳相关费用（如有）后，由日常管理组办理入驻手续，分配办公空间、开通社区资源使用权限，建立入驻档案（对应处罚中费用缴纳违规、擅自入驻、资源使用违规等条款）；
- 4.岗前告知：运营团队向入驻主体详细讲解社区管理规范、资源使用规则、服务流程等内容，确保入驻主体全面了解社区相关规定，明确入驻主体知晓奖惩机制，为后续奖惩执行提供依据。

第三条 入驻期限与续约

- 1.入驻期限：单次入驻期限为 12 个月，入驻主体可根据自身需求选择，在协议到期前 30 天，运营团队提醒入驻主体办理续约或退出手续；

2.续约条件：入驻期间无违规记录、按时缴纳相关费用、积极配合社区管理，且项目仍符合社区定位的，可申请续约，续约流程参照入驻流程简化办理；

3.到期处理：协议到期未办理续约手续的，视为自动退出，运营团队将给予 7 天缓冲期。缓冲期结束后，入驻主体需清理自身物品，办理退场手续，逾期未清理的，社区有权依法处置。

第四条 退出管理

退出分为自愿退出、到期退出、强制退出三种情形，具体流程如下：

1.自愿退出：入驻主体因自身原因需提前退出的，需提前 15 天向运营团队提交书面退出申请，经双方确认后，办理退场手续，结清相关费用，清理自身物品，注销社区资源使用权限；

2.到期退出：按照入驻协议约定，到期后未续约的，按本条第三款规定办理退出手续；

3.强制退出：入驻主体出现本规范第七章规定的严重违规行为，经运营团队警告、整改后仍未改正的，运营团队有权单方解除入驻协议，责令其强制退出，没收保证金（如有），情节严重的，追究其法律责任；强制退出的入驻主体，3 年内不得再次申请入驻本社区。

第五条 档案管理

运营团队建立完善的入驻主体档案，涵盖入驻申请材料、签约协议、缴费记录、项目进展、违规记录、退出手续等内容，档案保存期限不少于 3 年，确保档案的完整性、规范性和保密性，便于后续查询和管理。

第四章 日常运营管理

围绕社区空间、资源使用、行为规范等方面，建立常态化管理机制，营造整洁、有序、高效、和谐的社区环境，破解“重建设、轻运营”的困境。

第一条 空间管理

1.办公空间管理：入驻主体需爱护社区提供的办公设备（桌椅、空调、打印机等）、公共设施，保持办公区域整洁有序，不得擅自改动办公空间布局、损坏设施设备；如需调整办公位置，需提前向日常管理组申请，经批准后方可调整；

2.公共空间管理：共享会议室、路演厅、洽谈室、咖啡休闲区等公共空间，实行预约使用制度，入驻主体通过联系社区运营团队预约，预约成功后需按时使用，不得无故占用、逾期使用；使用后需清理现场，保持公共空间整洁；

3.环境卫生管理：社区安排专人负责公共区域的清洁、消毒工作，入驻主体需自觉维护自身办公区域及公共区域的环境卫生，不得随意丢弃垃圾、堆放杂物，不得在社区内吸烟、随地吐痰；

4.空间安全管理：严禁在办公区域、公共空间存放易燃易爆、有毒有害、管制刀具等危险物品；严禁私拉乱接电线、违规使用大功率电器；离开办公区域时，需关闭电脑、电灯、空调等设备电源，锁好门窗，做好防火、防盗工作。

第二条 资源使用管理

1.算力券、模型券使用：运营团队负责对接政府及合作方的算力券、模型券资源，为入驻主体提供申请指导、使用培训服务，入驻主体需按要求使用相关券种，不得伪造材料、违规套取补贴；

2.公共资源使用：社区的饮用水、网络资源、会议设备等公共资源，入驻主体可免费使用，需爱护资源、及时归还，不得损坏、丢失、私占；

3.资源共享管理：鼓励入驻主体之间共享自身资源（技术、客户、渠道等），运营团队搭建资源共享平台，协助入驻主体实现资源对接；入驻主体共享资源时，需遵守相关法律法规，不得泄露商业秘密、侵犯他人权益。

第三条 行为规范管理

1.职业行为规范：入驻主体需坚守商业道德，诚信经营，不得从事虚假宣传、欺诈、传销、侵权盗版等违法违规经营活动；不得泄露社区商业秘密、其他入驻主体的商业信息及个人信息；

2.邻里相处规范：入驻主体之间应和睦相处、互助共赢，不得恶意竞争、造谣诽谤、寻衅滋事；如发生矛盾纠纷，应优先协商解决，协商不成的，可向社区运营团队申请调解；

3.日常行为规范：进入社区的人员需衣着整洁、言行文明，不得大声喧哗、打闹，不得影响他人正常办公；不得在社区内从事赌博、酗酒、低俗娱乐等不良活动；外来访客需在社区前台登记，经被访人确认后，方可进入社区；

4.宣传行为规范：入驻主体在社区内开展宣传活动（如摆放海报、发放传单、举办路演等），需提前向运营团队申请，经批准后，在指定区域、按指定

方式开展，不得擅自摆放、发放宣传材料，不得发布违法违规、低俗不良的宣传内容。

第四条 服务对接管理

1.诉求反馈机制：运营团队建立线上、线下双重诉求反馈通道，入驻主体可通过意见箱、线下沟通等方式，反馈自身需求、意见建议及投诉；运营团队在 2 个工作日内响应，7 个工作日内给出解决方案，确保诉求“事事有回应、件件有落实”；

2.服务公示机制：运营团队定期在社区公告栏、线上平台，公示社区服务流程、资源供给情况、政策补贴信息、违规处理结果等内容，接受所有相关方的监督；

3.活动组织管理：运营团队定期组织创业培训、技术沙龙、项目路演、资源对接会、研修学习等活动，入驻主体可免费参与；如需自主举办活动，需提前向运营团队申请，经批准后，在社区指导下开展，确保活动有序、合规。

第五章 资源赋能与服务管理

聚焦 OPC 创业者核心痛点，构建“AI 基座+场景对接+全周期服务”的赋能体系，推动服务从“通用供给”向“个性赋能”跃迁，切实解决创业者“资源缺、场景缺、服务缺”的问题。

第一条 AI 基础设施赋能

1.平台部署：社区优先部署主流智能体平台，为入驻创业者提供 AI 助手搭建、工作流自动化等技术支撑，降低技术准入门槛；

2.算力保障：对接算力调度平台，为入驻主体提供算力支持，同时开展算力券使用培训，简化补贴申请流程，确保算力资源真正落地使用；

3.数据支撑：搭建社区数据共享平台，为入驻主体的项目研发、市场拓展提供数据支持。

第二条 场景与资源对接服务

1.场景供给：依托本地产业特点，发布创业场景清单，帮助入驻主体对接真实商业需求，破解“闭门造车”困境；

2.资源对接：对接创投机构、银行、企业单位等合作方，为入驻主体提供融资对接、订单对接、供应链对接等服务；联合开源社区、数字游民社群，帮助入驻主体找到圈层伙伴，打破资源孤岛；

3.政策对接：安排专人对接政府部门，及时传达创业扶持、税收减免、人才引进等相关政策，协助入驻主体申请政策补贴、算力券、模型券等资源，简化申请流程，提高兑现效率。

第三条 全周期创业服务

1.初创期服务：为初创者提供项目梳理、商业计划书撰写、AI 技术指导、合规审查等服务，协助完成公司注册、资质办理等事宜；

2.成长期服务：组织创业培训、技术沙龙、行业交流等活动，提升入驻主体的运营能力、技术水平；提供品牌推广、客户拓展等服务，助力项目迭代升级；

3.成熟期服务：对接产业链上下游资源，协助入驻主体拓展市场、扩大规模；提供投融资对接、并购重组等服务，助力企业实现高质量发展。

第四条 服务质量监督

1.定期评估：运营团队每季度开展一次服务质量评估，通过问卷调查、座谈交流等方式，收集入驻主体对社区服务的意见建议，根据评估结果优化服务内容、提升服务水平；

2.服务升级：根据 OPC 创业发展趋势、入驻主体需求变化，定期优化服务体系，新增服务项目、完善服务流程，确保服务始终贴合入驻主体的核心需求。

第六章 社区考核评分管理

第一条 考核维度与权重分配

序号	维度	权重 (分)	评分标准与得分规则
1	考勤参与	10	每季度参与社区活动（培训、会议、协作等） 1、参与率达 80%以上：10 分； 2、参与率 60%-80%（含 80%）：5 分； 3、低于 60%：0 分。
2	项目完成度	25	按计划完成项目进度（如里程碑节点） 1、完成 100%：25 分； 2、完成 80%-100%：20 分； 3、完成 60%-80%：15 分； 4、低于 60%：0 分。
3	营收表现	30	达到预设营收目标（如季度目标） 1、完成 100%：30 分； 2、完成 80%-100%：24 分； 3、完成 60%-80%：18 分； 4、低于 60%：0 分。
4	获奖/荣誉	15	荣获奖项、荣誉： 1、国家级奖项/荣誉：15 分； 2、省级、行业级奖项：10 分； 3、市级、行业级奖项：5 分； 4、无获奖：0 分。
5	团队/技术贡献	20	主动分享技术成果、开源贡献、牵头合作项目 1、贡献≥3 次：20 分； 2、贡献 2 次：15 分； 3、贡献 1 次：10 分； 4、无贡献：0 分。
/	总分	100	/

第二条 评分与淘汰规则

1. 评分方式：

- 1.1. 每月/季度末由社区管理团队根据数据记录（如系统考勤、财务报表、项目报告、获奖证明等）进行评分；
- 1.2. 各维度得分相加为总分（如总分=考勤分+项目分+营收分+获奖分+贡献分）。

2. 淘汰机制：

- 2.1. 强制淘汰线：总分低于 60 分 直接淘汰；
- 2.2. 末位淘汰：若总分 ≥ 60 分，但排名处于后 10%（按社区规模动态调整比例）淘汰；
- 2.3. 动态观察：连续 两季度 总分低于 70 分，进入预警名单，第三季仍未改善则淘汰。

第三条 补充说明（提升可操作性）

1. 数据透明：所有评分依据需公开可查（如营收报表、项目进度系统记录），避免争议。
2. 申诉通道：对评分结果有异议者，可在公示期内提出复核申请。
3. 权重调整：根据社区发展阶段，可动态调整维度权重（如初期侧重项目完成度，后期侧重营收与贡献）。

第七章 安全保障管理

坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的原则，全面落实安全管理责任，防范各类安全风险，保障社区人员、财产、信息安全，为入驻主体提供安全、稳定的创业环境。

第一条 消防安全管理

1.社区配备充足的消防设施（灭火器、消防栓、应急灯、疏散指示标志等），定期检查、维护、更换，确保消防设施完好有效；

2.运营团队定期组织消防安全培训、消防演练，提高入驻主体及相关人员的消防安全意识和应急处置能力；

3.严禁在社区内违规使用明火、易燃易爆物品，严禁堵塞消防通道、损坏消防设施，违反规定的，将责令立即整改，情节严重的，追究相关责任。

第二条 治安安全管理

1.社区配备监控设备，实现公共区域全覆盖，安排专人值班，加强巡逻，防范盗窃、斗殴等治安事件发生；

2.入驻主体需妥善保管自身财物，贵重物品自行妥善存放，严禁将违禁物品带入社区；如发现可疑人员、可疑情况，及时向运营团队或公安机关报告；

3.外来访客需严格遵守社区登记制度，未经登记、确认，不得进入社区；严禁无关人员在社区内逗留、滋事。

第三条 信息安全管理

1.运营团队建立完善的信息安全管理制度，加强社区网络安全、数据安全防护，防范信息泄露、网络攻击等风险；

2.入驻主体需妥善保管自身的商业秘密、客户信息、个人信息，不得泄露、倒卖他人信息；不得利用社区网络从事网络诈骗、传播不良信息等违法违规活动；

3.社区网络实行统一管理，入驻主体需遵守网络使用规则，不得恶意占用网络资源、传播病毒，如发现网络异常，及时向运营团队报告。

第四条 应急处置管理

- 1.运营团队制定火灾、地震、突发治安事件、疫情等突发事件的应急预案，明确应急处置流程、责任分工，配备应急物资；
- 2.发生突发事件时，运营团队立即启动应急预案，组织人员疏散、救援、处置，及时向相关部门报告；入驻主体需积极配合运营团队的应急处置工作，不得擅自行动、造谣传谣；
- 3.定期组织应急演练，检验应急预案的可行性，提升应急处置能力，确保突发事件得到及时、有效处置。

第八章 奖惩机制

建立科学合理的奖惩机制，鼓励入驻主体积极参与社区建设、遵守社区规范，惩戒违规行为，维护社区秩序，营造良性发展的社区生态。本章节奖惩标准与本规范各章节相关条款严格衔接，确保奖惩有依据、执行有支撑。

第一条 奖励情形及方式（含具体标准）

入驻主体或个人有下列情形之一的，社区将给予表彰奖励，具体奖励标准如下，奖励可叠加享受，由运营团队统一公示、发放：

奖励情形		
序号	具体情形	核心奖励
1	合规优秀类 （入驻满6个月无违规，年度志愿服务≥8次）	2种奖励任选1种： ①路演厅免费使用2次（单次不超3小时）； ②算力券补贴500元
2	项目创新类 （获市级及以上创业奖项）	市级：现金1000-3000元， 省级及以上：现金5000-10000元
3	其他贡献类（为社区发展作出其他积极贡献）	现金100-500元或对应资源支持 （由运营团队结合实际贡献判定）

奖励流程：运营团队发现符合奖励条件的主体或个人，核实情况后，在社区公告栏、线上平台公示 3 个工作日，公示无异议后，在 10 个工作日内落实奖励，发放相关款项、凭证或开通对应权限；奖励相关档案纳入入驻主体档案。

第二条 违规情形及处罚（含具体标准）

入驻主体或个人违反本规范规定，出现下列情形之一的，社区将根据违规情节轻重，给予警告、罚款、暂停资源使用权限、责令整改、强制退出等处罚，情节严重的，追究其法律责任，具体处罚标准如下，所有处罚均对应本规范相关条款，确保处罚有依据：

违规情形		
序号	具体情形	处罚标准
1	入驻退出违规 （擅自入驻、逾期退出、转租转借）	擅自入驻：责令立即退出+没收保证金（如有）+罚款 500 元；逾期退出：逾期 1-3 天警告，4-7 天罚款 300 元，超过 7 天强制退出+没收保证金+罚款 1000 元；转租转借：警告整改，整改不到位则强制退出+没收保证金+罚款 800 元，1 年内不得再入驻。
2	空间管理违规 （损坏设施、污染环境、违规使用空间）	损坏设施：价值≤500 元照价赔偿+警告，价值>500 元照价赔偿+罚款 200-500 元，情节严重暂停公共空间使用 1 周；污染环境：首次警告，二次罚款 50 元，三次及以上罚款 100 元/次；违规使用空间（含占用消防通道等）：首次警告整改，二次罚款 200 元，三次及以上强制退出。
3	资源使用违规 （滥用资源、违规套取补贴、损坏公共资源）	滥用资源：首次警告+暂停资源使用 3 天，二次罚款 100-300 元+暂停 1 周，三次及以上强制退出；违规套取补贴：没收违规所得+罚款 500-2000 元+强制退出，3 年内不得再入驻，情节严重上报相关部门；损坏公共资源：照价赔偿+警告，整改不到位暂停公共资源使用 1 周。
4	经营行为违规 （虚假宣传、传销、侵权盗版等）	虚假宣传：首次警告整改，整改不到位罚款 300-500 元，二次及以上强制退出；传销/侵权盗版：立即强制退出+没收保证金+上报相关部门，追究法律责任；擅自宣传：警告清理+罚款 100-200 元，情节严重暂停社区使用 3 天。

违规情形		
序号	具体情形	处罚标准
5	信息与行为违规 (泄露信息、寻衅滋事、访客违规)	泄露信息：未造成损失警告道歉，造成损失承担赔偿责任+罚款 500-1000 元，情节严重强制退出；寻衅滋事：首次警告道歉，二次罚款 200 元，三次及以上强制退出；访客违规：警告驱离，追究被访主体责任，首次警告，二次罚款 50 元。
6	安全管理违规 (消防、治安、网络安全违规)	安全隐患：警告整改+罚款 200-500 元；引发安全事故：强制退出+承担赔偿责任+追究法律责任；网络违规（诈骗、传不良信息等）：立即强制退出+上报相关部门，追究法律责任。
7	费用缴纳违规 (逾期缴纳相关费用)	逾期 1-7 天：警告催告；逾期 8-15 天：罚款 100 元；逾期 15 天以上：暂停资源使用权限，直至结清；逾期 30 天以上：强制退出+没收保证金（如有）
8	其他违规（违反规范及入驻协议其他约定）	根据情节轻重，给予警告、罚款 50-200 元、暂停资源使用权限，情节严重强制退出。

处罚流程：运营团队发现违规行为后，及时核实情况，向违规主体发出《违规整改通知书》，明确整改要求和期限；违规主体逾期未整改或整改不到位的，运营团队根据违规情节轻重，作出相应处罚，并公示处罚结果；违规主体对处罚结果有异议的，可向社区运营团队申请复核，复核结果在 3 个工作日内反馈；将处罚相关记录纳入入驻主体档案，作为续约、再次入驻的核心审核依据。

第九章 附则

第一条 规范修订

本规范根据国家法律法规、地方政策调整及社区运营实际情况，由社区运营团队牵头，修订后需公示 3 个工作日，公示无异议后正式生效；修订内容含本规范所有条款及第七章奖惩标准细则，确保修订后全文衔接一致。

第二条 责任免责

1.因不可抗力（如地震、火灾、洪水等自然灾害）、政府政策调整等非社区运营团队原因，导致社区无法正常运营、入驻主体遭受损失的，社区运营团队不承担责任；

2.入驻主体因自身经营不善、决策失误等原因造成的损失，由入驻主体自行承担，与社区运营团队无关；

3.入驻主体之间、入驻主体与第三方之间发生的矛盾纠纷、商业纠纷，由双方自行协商解决，社区运营团队可提供调解帮助，但不承担相关法律责任。

第三条 争议解决

本规范在执行过程中，如发生争议，相关方应优先协商解决；协商不成的，可向社区所在地的人民法院提起诉讼；涉及奖惩机制执行的争议，可先向社区运营团队申请复核。

第四条 生效日期

本规范自发布之日起正式生效，原有相关社区管理规定与本规范不一致的，以本规范为准；原有奖惩相关规定同时废止，统一按本规范第七章奖惩机制执行。

第五条 解释权

本规范的最终解释权归南沙国际 OPC 生态社区管理团队所有；对本规范中奖惩机制相关条款的疑问，由运营团队负责答疑，确保奖惩执行的一致性。

南沙国际 OPC 生态社区运营管理团队

发布日期：2026 年 4 月 1 日