

电梯使用安全标准化管理手册

(参考文本)

西安市市场监督管理局

2023年1月1日

序 言

为了进一步提升电梯安全管理水平，从根本上实现“我要管到我会管”“我要安全到我保安全”的转变，指导帮助使用单位建立和完善电梯各项安全管理制度，依据《中华人民共和国特种设备安全法》《特种设备使用管理规则》等法律、法规和相关安全技术规范，西安市市场监督管理局组织专家编写了《电梯使用安全标准化管理手册（参考文本）》，从电梯安全管理组织机构设置、岗位责任制度、安全管理制度和安全操作规程等方面提供范本，供全市电梯使用单位学习参考。

希望西安市辖区内各电梯使用单位参照《电梯使用安全标准化管理手册（参考文本）》，结合本单位使用管理的具体情况和设备的特点，进一步细化完善各项安全管理制度，编制出本单位的符合实际、齐全完整、切实可行的《电梯使用安全标准化管理手册》，并严格按照管理手册的规定认真落实管理责任，确保电梯安全使用。

西安市市场监督管理局

2023年1月1日

电梯使用安全标准化管理手册

(参考文本)

版本号: _____

发布人: _____

发布时间: _____

西安 XXX 区
XXXX 有限公司

目 录

一、关于颁布《电梯使用安全标准化管理手册》的决定	1
二、关于成立电梯安全管理领导小组的决定	2
三、电梯安全管理人员任命书	5
四、岗位责任制度、安全管理制度和操作规程	6
1 总则	6
1.1 编制目的	6
1.2 编制依据	6
1.3 适用范围	6
1.4 工作原则	6
1.5 电梯使用管理职责	7
2 电梯安全管理岗位责任制度	10
2.1 主要负责人职责	10
2.2 安全管理负责人职责	11
2.3 安全管理员职责	12
2.4 业主职责	12
3 电梯安全管理制度	13
3.1 电梯移交制度	13
3.2 电梯使用登记与变更制度	14

3.3	电梯运行及日常检查管理制度	16
3.4	电梯故障处理制度	18
3.5	电梯安全隐患排查制度	18
3.6	电梯应急管理 with 事故处理制度	21
3.7	电梯定期检验制度	23
3.8	电梯安全管理人员、作业人员的培训考核制度	24
3.9	电梯及其零部件报废与安全评估管理制度	25
3.10	电梯安全技术档案管理制度	26
3.11	特殊时期电梯使用管理制度	28
3.12	电梯层门三角钥匙使用管理制度	28
4	电梯安全操作规程	30
4.1	电梯移交检查管理规程	30
4.2	电梯运行管理操作规程	31
4.3	电梯困人救援操作规程	33
4.4	电梯日常检查操作规程	34
5	相关记录表格	37
5.1	电梯接收具备条件记录表	37
5.2	电梯设备资料移交清单	38
5.3	电梯设备清单	39
5.4	电梯日常巡检记录	40
5.5	电梯维保质量检查表	41
5.6	电梯故障维修记录	42

5.7 电梯安全隐患排查月报表·····	43
5.8 电梯及所属附件报废记录·····	44
5.9 电梯作业人员培训考核记录表·····	45
5.10 电梯应急救援演练记录·····	46
5.11 电梯事故上报及处理记录表·····	47
5.12 电梯安全技术档案清单·····	48
5.13 电梯安全技术档案借阅记录·····	49
5.14 电梯三角钥匙管理记录·····	50
五、西安市电梯日常维护保养合同·····	51
六、电梯乘梯须知 ·····	62
A. 电梯安全使用说明（厅门外）·····	62
B. 电梯安全注意事项（轿厢内）·····	64
C. 自动扶梯、自动人行道乘梯安全注意事项·····	66

(单位名称)文件

XXX〔20XX〕X号

一、关于颁布 《电梯使用安全标准化管理手册》的决定

单位各部门：

为了认真贯彻落实《中华人民共和国特种设备安全法》《西安市电梯安全管理办法》《特种设备使用管理规则》(TSG 08-2017)《电梯维护保养规则》(TSG T5002-2017)等法律法规、安全技术规范，加强电梯安全管理工作，防止和减少电梯安全事件发生，(XXX单位)制定了《电梯使用安全标准化管理手册》，现予以颁布实施，请认真组织学习并抓好贯彻落实，提高电梯安全管理水平，保障电梯安全运行。

(单位名称)

20XX年X月X日

(单位名称)文件

XXX〔20XX〕X号

二、关于成立电梯安全管理领导小组的决定

单位各部门：

为认真贯彻落实《中华人民共和国特种设备安全法》《西安市电梯安全管理办法》《特种设备使用管理规则》(TSG 08-2017)《电梯维护保养规则》(TSG T5002-2017)等法律法规、安全技术规范，加强电梯安全管理工作的组织领导，强化电梯安全管理工作，防止和减少电梯安全事件的发生，保障全体业主(乘客)和企业职工生命、财产安全，公司决定成立电梯安全管理领导小组，领导小组成员如下：

组 长：XXX(单位主要负责人)

副组长：XXX(单位负责安全生产工作的负责人)

成 员：XXX 工程部经理

XXX 客服部经理

XXX 保安部经理

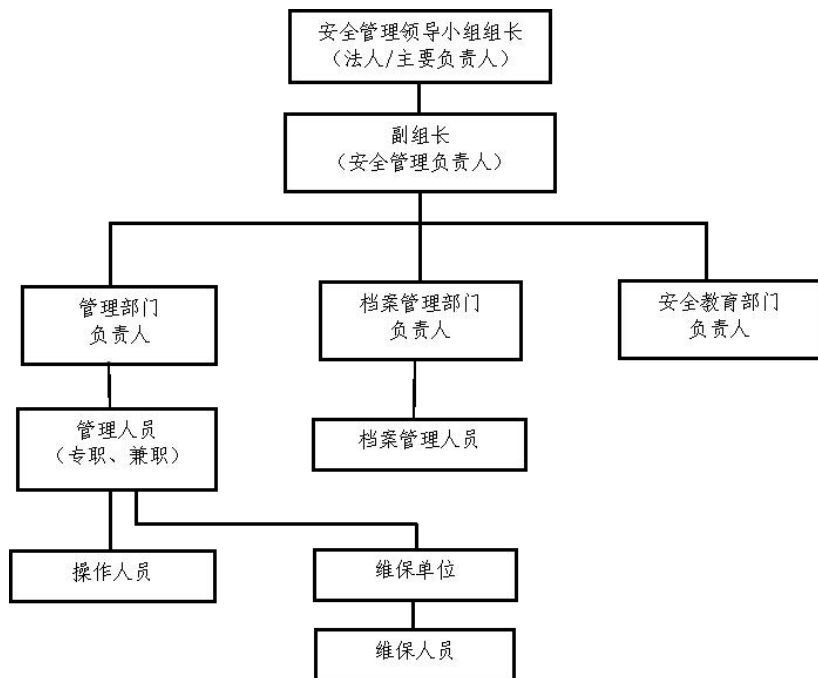
附件：特种设备安全管理机构架构图

（单位名称）

20XX 年 X 月 X 日

附件：

特种设备安全管理机构架构图



(单位名称)文件

XXX〔20XX〕X号

三、电梯安全管理人员任命书

各物业管理部：

兹任命 XXX 为我单位电梯安全管理负责人，任命 XXX、XXX、XXX 为我单位电梯安全管理员。

XXX 公司

20XX 年 X 月 X 日

四、岗位责任制度、安全管理制度和操作规程

1. 总则

1.1 编制目的

为了认真贯彻落实《中华人民共和国特种设备安全法》《西安市电梯安全管理办法》等法律法规，加强和规范电梯安全管理工作，防止和减少安全事件发生，保障电梯安全平稳运行，保护广大业主（乘客）生命财产安全。

1.2 编制依据

依据《中华人民共和国特种设备安全法》《西安市电梯安全管理办法》《特种设备使用管理规则》（TSG 08-2017）《电梯维护保养规则》（TSG T5002-2017）等法律、法规和有关规范标准，结合本单位的实际情况制定本手册。

1.3 适用范围

本公司及下属分公司、各部门在电梯的使用管理、维护保养、检验检测、安全评估及政府监督管理等环节适用本手册。

1.4 工作原则

坚持“安全第一、预防为主、节能环保、综合治理”的原则。
安全第一：电梯与人民群众生产和生活密切相关，不可或缺，直接关系到人民群众的生命安全和生活质量，必须以保障人民

群众生命财产安全为工作的出发点和落脚点，坚持以人为本的原则，将电梯安全放在工作的第一位。

预防为主：加强日常管理，积极采用先进的预防、预警和应急处置技术，提高电梯事故安全防范水平，不断提高电梯安全管理水平、装备技术水平和应急能力建设。

节能环保：鼓励采用有效的电梯节能技术，从管理和技术两方面减少能源消耗，提高能源的利用率。

综合治理：电梯安全涉及全社会的安全意识，需要各管理部门、业主（乘客）、特种设备监督管理部门、检验检测机构等各方协同，通过教育、道德以及经济、行政和法律手段来达到保障安全的目的。

1.5 电梯使用管理职责

单位对电梯使用安全管理职责。

单位对电梯使用的安全负责，单位的 XXX（主要负责人职务）对本单位特种设备安全和节能全面负责。

- a. 应当使用符合安全技术规范要求的电梯；
- b. 设置电梯安全管理机构，或配备足够的取得《特种设备作业人员证》的专职电梯安全管理人员，电梯运行期间保证有电梯安全管理员在岗，定期对电梯安全管理人员、作业人员进行安全教育和培训，建立并严格执行电梯岗位职责、安全管理制度，制定操作规程，开展日常巡查；
- c. 须在电梯所在地的市场监督管理局办理电梯使用登记

手续，实行“一梯一档”管理模式；选择有资质、维保质量信用等级高的电梯维保单位承担维保工作；

d. 规范使用物业服务费或管理费，支付电梯的日常维保和检验检测等费用，不得挪用挤占业主缴纳的电梯管理费用，确保电梯管理费用专款专用、公开透明；电梯轿厢内部广告所有收入归业主所有，优先用于支出电梯维护保养等费用，电梯使用单位每年至少公布一次电梯轿厢内部广告收益及使用情况。

e. 监督并配合电梯安装、改造、修理和维保工作，对每次维保情况签字确认，日常检查等记录保存期限不少于4年；

f. 在电梯轿厢显著位置张贴悬挂有效的使用标志、安全注意事项、安全警示标志、96333应急救援标签、应急救援和投诉电话；

g. 在检验合格有效期届满前1个月向电梯检验检测机构提出定期检验申请，确保电梯在检验合格有效期内使用；

h. 保持视频监控设施完好、移动通信信号畅通、电梯紧急报警装置完好，能24小时与安全管理人员或值班人员实现有效联系；

i. 制定房屋装饰装修期间电梯使用管理规定，采取防护措施，对使用电梯拉运装修材料或大件物品派员进行现场管理，制止不安全用梯行为；对电梯轿厢内部进行装修的，装修结束后，应当通知维保单位进行测试，合格后方可投入使用；

j. 在电梯出现故障、异常等紧急情况时，应对电梯是否困人进行确认，如有困人应当迅速组织救援，并对电梯进行全面检查，消除事故隐患后，方可重新投入使用；

k. 制定突发事件或事故应急救援专项预案，每年至少进行一次救援演练。电梯发生事故时，应迅速排险和抢救，保护事故现场，并于事故发生 1 小时内报告事故当地应急管理部门、市场监督管理部门和其他有关部门；

l. 车站、地下通道、商场、医院等公共聚集场所的电梯，应当在人流高峰期设置专人引导，劝阻不良乘梯行为。
电梯安全管理机构职责。

a. 贯彻执行电梯行业有关法律、法规、安全技术规范和相关标准以及上级有关电梯安全的指示，负责落实电梯使用单位的主要职责义务；

b. 承担电梯安全管理职责，负责开展日常检查、巡查，落实安全责任制；

c. 明确电梯安全管理员，配备足够的取得《特种设备作业人员证》的电梯作业人员，并定期组织对相关人员进行教育和培训；

d. 保障所有电梯安全运营资金的投入，纳入年度经费计划，并有效实施。对监管部门、检验机构等提出的整改意见，应落实资金及时整改；

e. 制定电梯应急救援专项预案，并定期组织演练。负责

电梯突发事件或事故的报告，配合市场监督管理局特种设备安全监察部门进行电梯事故的调查处理；

f. 定期组织相关人员对电梯进行安全检查，主持召开电梯安全管理工作会议，针对检查提出的要求，督促相关责任人进行整治；

g. 安排、布置电梯安全管理工作任务，并对实施情况进行监督检查；

h. 完成上级领导交办的其他关于电梯安全的工作。

2. 电梯安全管理岗位责任制度

2.1 主要负责人职责。

单位的 XXX（主要负责人职务）（主要负责人是指特种设备使用单位的实际最高管理者），对单位所使用的特种设备安全节能负总责。主要职责如下：

2.1.1 是特种设备安全的第一责任人，对本单位特种设备安全全面负责；

2.1.2 组织贯彻执行《特种设备安全法》、《特种设备安全监察条例》和国家、省市有关法律法规，保证特种设备的安全使用；

2.1.3 组织建立适合本单位特点的特种设备使用管理体系，审批颁布单位《电梯使用安全管理手册》；

2.1.4 任命本单位特种设备安全管理负责人和安全管理人員，设立特种设备安全管理机构，落实管理人員；

2.1.5 定期或不定期召开会议，研究部署特种设备安全工作；

2.1.6 审批公司特种设备专项应急救援预案，根据特种设备特点定期组织事故应急模拟演练；

2.1.7 对特种设备安全管理重大事项作出决策；

2.1.8 确保投入特种设备安全管理需要的资金。

2.2 安全管理负责人职责。

本单位特种设备安全管理负责人是 XXX（安全管理负责人职务）其主要职责如下：

2.2.1 协助主要负责人履行本单位特种设备安全的领导职责，确保本单位特种设备的安全使用；

2.2.2 宣传、贯彻《中华人民共和国特种设备安全法》以及有关法律、法规、规章和安全技术规范；

2.2.3 组织制定本单位特种设备安全管理制度、落实特种设备安全管理机构设置、安全管理员配备；

2.2.4 组织制定特种设备事故应急专项预案，并且定期组织演练；负责电梯技术档案管理工作

2.2.5 对本单位特种设备安全管理工作实施情况进行检查；

2.2.6 组织进行隐患排查，并且提出处理意见；

2.2.7 当安全管理员报告特种设备存在事故隐患应当停止使用时，立即作出停止使用特种设备的决定，并且及时报告本单位主要负责人。

2.3 安全管理员职责

特种设备安全管理员是指具体负责特种设备使用安全管理的人员，应当取得相应的特种设备安全管理人员资格证书（A4证）。安全管理员的主要职责如下：

2.3.1 办理特种设备使用登记及维保合同备案；

2.3.2 进行电梯运行的日常巡视，记录电梯日常使用状况。电梯运行期间安全管理人员应在岗。

2.3.3 制定和落实电梯的定期检验计划；

2.3.4 检查电梯安全注意事项和警示标志，确保齐全清晰；

2.3.5 妥善保管电梯钥匙及其安全提示牌；

2.3.6 发现电梯运行事故隐患需要停止使用的，有权作出停止使用的决定，并且立即报告本单位负责人；

2.3.7 接到故障报警后，立即赶赴现场，组织电梯维修作业人员实施救援；

2.3.8 实施对电梯安装、改造、维修和维保工作的监督，对维保单位的维保记录签字确认。

2.4 业主职责

电梯是业主的共有财产，业主对电梯享有电梯使用的权利，依法承担电梯安全运行正确使用和责任和义务。

a. 爱惜保护责任。遵守电梯安全使用说明和安全注意事项的要求，文明乘梯、规范用梯，不恶意破坏电梯及相关标志。

b. 有偿维护责任。按时足额缴纳物业服务费或管理费；按照规定缴存住宅专项维修资金，确保电梯修理改造更新所需的费用；参与涉及电梯管理和修理改造更新等事务的协商表决。

c. 监督举报责任。监督使用管理单位依法履行电梯安全管理职责，举报投诉未履行责任的电梯使用管理单位和维保单位。

3. 电梯安全管理制度

3.1 电梯移交制度

电梯移交包括：

a. 建设单位（或安装单位）向使用单位移交(新安装电梯移交)；

b. 产权单位变更，原产权单位向新产权单位移交（见3.2.2）；

c. 使用单位变更，原使用单位向新使用单位移交。

d. 交接双方应按照有关法规和安全技术规范的要求及时办理交接手续；

3.1.2 移交单位须向接收单位移交包括：

a. “电梯使用登记证”、注册登记资料；

b. 电梯技术资料（电梯应移交所有随机资料、检验验收资料）、电梯钥匙（锁梯钥匙、厅门三角钥匙、控制柜钥匙）等；

- c. 检验合格的电梯整机(含手动盘车装置及相关附件);
- d. 双方应同时在现场乘坐电梯并确认电梯运行状况良好、使用功能满足合同约定, 签订电梯移交单并签字盖章, 各执一份;

交接期间, 电梯移交方对电梯的使用安全负责, 直至交接相关方全部签字确认, 完成交接。

3.2 电梯使用登记与变更制度

新安装的电梯在投入使用前或者投入使用后 30 日内, 单位应当持以下资料向设区 级特种设备监督管理部门办理特种设备(电梯)使用登记:

- a. 营业执照(复印件 1 份);
- b. 《特种设备使用登记表》(一式 2 份);
- c. 安装监督检验报告;
- d. 单位与维保单位签订的维保合同(原件);
- e. 电梯安全管理人员(原件或者复印件);
- f. 安全管理制度目录。

电梯产权发生转让时, 应当履行以下手续:

a. 原产权单位应当持拟转让电梯的“特种设备注册登记表”及“特种设备(电梯)使用登记证”到原注册登记机构办理注销变更手续;

b. 原产权单位应将电梯及其部件的出厂随机文件、办理注销变更手续后的原“特种设备注册登记表”(两份)、历

次检验报告、维修保养和改造记录等有关资料及其有关牌照和证书，移交给该电梯的产权接收单位。

3.2.3 维护保养单位变更时，单位应当持电梯保养合同，在新合同生效之后 30 日内到原登记机关办理变更手续，并且更换电梯内维护保养单位相关的标识。

3.2.4 产权单位或单位自行决定封停电梯使用且期限超过一年时，应当报该电梯注册登记机构备案，办理停止使用手续。在其停止使用期间，不对其进行定期检验。

3.2.5 电梯存在严重事故隐患、无改造修理价值、达到或者超过执行标准或者技术规范规定的寿命期限后应予以报废处理。电梯报废处理后，单位应当向该电梯的注册登记机构报告，并在 30 日内到原使用登记机关办理注销手续。

3.2.6 安全管理员应携带以下资料到特种设备安全监察机构办理电使梯用登记变更、停用以及注销手续：

- a. 特种设备使用与变更注册登记表一式两份；
- b. 单位营业执照复印件并加盖公章；“特种设备使用登记证”
- c. 安全技术规范要求的出厂文件，一般包括设计文件、产品质量合格证明、安装及使用维修说明等；
- d. 验收检验报告（监督检验报告、定期年检报告）和《电梯使用标志》；
- e. 电梯使用安全管理制度（各相关人员的职责；安全操

作规程；常规检查制度；定期报检制度；技术档案管理制度；电梯应急管理（与事故处理制度）；

f. 持证作业人员证件及证件复印件（电梯安全管理证、作业人员证）；

g. 《电梯维修保养合同》及维保单位的《特种设备安装、改造、修理许可证》，或是制造企业对新装电梯提供免费维修保养的证明文件。

3.3 电梯运行与日常检查管理制度

3.3.1 电梯安全管理员或电梯操作人员，应根据电梯使用场所的管理规定，按时开启、关闭电梯；

3.3.2. 电梯上下运行一次。期间查看轿厢的照明、风扇、控制面板开关等是否正常？查看每层站是否有影响电梯层门开启、关闭的异物？查看机房有无异样？并认真填写“5.4 电梯日常巡查记录”

3.3.3 每天应做好电梯开启、关闭、电梯运行状况检查、乘客投诉、困人救援、电梯故障以及维修处理的书面记录

3.3.3 需要下班后关闭的电梯，电梯安全管理人员或操作人员应在下班后，再次查看机房，关闭机房门窗（门锁紧固）及机房内空调等，将电梯运行至基站并关闭。

3.3.4 严禁使用有以下情况的电梯：

a. 未明确使用单位进行管理的；

- b. 未签订维保合同并无维保单位进行维保的；
- c. 非法安装、改造、重大修理的；
- d. 未办理使用登记或变更并未取得使用登记证的；
- e. 未经检验或者检验不合格的；
- f. 存在故障，可能危及人身和财产安全的；
- g. 相关法律、法规明令禁止使用的。

3.3.5 停止使用电梯的情形：

- a. 发生地震、火灾等自然灾害；
- b. 电梯和电梯附件受潮，以及安装电梯和附件的机房、井道、底坑等场所进水或严重受潮；
- c. 电梯运行过程有异常声响，安全装置、安全开关等发生误动作，层门、轿门工作异常；
- d. 电梯发生故障、事故或存在事故隐患；
- e. 接到安全监管部门、检验机构或维保单位因发现事故隐患而发出电梯停止运行通知；
- f. 监督检验或定期检验结论不合格，对不合格项未进行整改；
- g. 停止使用电梯时，电梯安全管理员应协助维保单位进行检查，确认轿厢无人，将轿厢开至最高层，断开电梯主电源开关，并公示停梯信息，做好安全防护；
- h. 停止使用的电梯在恢复使用前，应组织维保单位进行全面检查。对存在故障或安全隐患进行修复消除，经维保

单位自检合格，或检验机构重新检验合格后，方可投入使用。

3.4 电梯故障处理制度

3.4.1 电梯发生常见故障，由电梯安全管理员上报部门主管或“单位安全管理负责人（XXX 职务）并通知电梯维保单位及时处理，同时做好报修故障记录。

3.4.2 电梯发生困人事故、重大配件损坏、当日故障不能及时处理，电梯无法恢复运行时，电梯安全管理员应及时上报部门主管或单位安全管理负责人（XXX 部门职务）协调处理。

3.4.3 对检查出的电梯故障隐患经确认为无力整改的，立即向部门主管或单位负责人报告，并记录在案，记录上注明上报时间、隐患地点及隐患事件详细情况等。

3.4.4 电梯故障必须彻底消除，解决隐患后，经电梯安全管理负责人（XXX 部门职务）同意后，方能投入使用。

3.4.5 隐患处理各环节必须记录清楚，安全管理负责人要对每个隐患处理记录进行监督检查。

3.5 电梯安全隐患排查制度

3.5.1 电梯安全排查分为公司内部排查和安全监管部门安排的专项排查两种形式；

3.5.2 单位内部排查由公司制定排查内容、排查标准，排查后处理工作按照电梯故障处理和隐患整治制度要求进行；

3.5.3 特种设备监督管理部门安排的专项排查工作一般

是突发性安全隐患或区域性安全风险，应按以下要求开展工作：

a. 要制定专门的工作方案，XXX（部门职务）要亲自负责，并督促单位各部门认真落实；

b. 工作方案至少包括目的、领导机构、主要工作、具体要求等要素；

c. 单位主要负责人 XXX（部门职务）任排查领导机构的第一负责人，并亲自带队检查，有领导带队检查记录，并在安全隐患排查记录上签字确认；

d. 公司各部门安全排查工作应填写排查记录（包括书面记录、检查照片和录像），并由检查人员签字，对排查结果做到谁排查，谁负责；

e. 排查出的电梯安全隐患要及时向公司安全管理负责人汇报，发现严重危及电梯乘客安全的隐患时，要第一时间采取停梯措施；

f. 公司安全管理负责人要及时对排查出的安全隐患进行有效处理，并做好处理记录。

3.5.4 电梯事故隐患排查的途径包括单位自查,特种设备监督管理部门和有关部门依法组织的全面检查和专项检查，特种设备检验机构依法进行的定期检验、监督检验和委托检验、群众举报、单位所在地的乡镇（街道）、村组（社区）报告、新闻媒体披露等；

3.5.5 电梯事故隐患分为一般事故隐患和重大事故隐患。一般事故隐患，是指危害和整改难度较小，发现后能够立即整改排除的隐患；重大事故隐患，是指危害和整改难度较大，应当停止使用电梯，并经过一定时间整改治理方能排除的隐患，或者因外部因素影响致使单位自身难以排除的隐患；

3.5.6 对于一般事故隐患，负责公司电梯安全管理的部门应立即组织治理；

对于重大事故隐患，特种设备生产使用单位主要负责人应组织制定并实施事故隐患治理方案。重大事故隐患治理方案应当包括以下内容：

- a. 治理的目标和任务；
- b. 采取的方法和措施；
- c. 经费和物资的落实；
- d. 负责治理的机构和人员；
- e. 治理的时限和要求；
- f. 安全措施和应急预案。

3.5.7 对检查出的安全隐患属公司管理负责的，由公司进行及时有效处理；属维保单位责任的，要及时报告维保单位进行处理；

3.5.8 在事故隐患治理过程中，应当采取相应的安全防范措施，防止事故发生。事故隐患排除前或者排除过程中无法保证安全的，应当从危险区域内撤出作业人员，并疏散可能

危及的其他人员，设置警戒标志，相关电梯停止使用；对一时难以停止使用的电梯，应当加强维护和保养，防止事故发生。

3.5.9 对于排查出的安全隐患必须逐一消号，做到闭环处理，不得使电梯带“病”运行；

3.5.10 对于排查出的电梯重大事故隐患，必须在发现的第一时间报告公司所在地的特种设备监督管理部门，同时向所在地的区（县）政府和行业主管部门报告；

3.5.11 每月3日前将上月电梯安全隐患排查月报表报送公司所在地特种设备监督管理部门电梯安全排查工作完成后，应做好相应记录或报告的收集整理并归档。

3.6 电梯应急管理 with 事故处理制度

3.6.1 设置电梯应急管理组织机构，明确应急组织机构中各小组或个人的工作职责及任务。

3.6.2 应配备必要的事故应急救援工具，建立并保持电梯紧急报警装置能够随时与值班人员实现有效联系。

3.6.3 应制定电梯应急救援专项预案、事故报告与处理制度，并制定相应的防范措施和整治措施。

3.6.4 合同约定电梯维保单位应对电梯安全管理人员和事故应急救援队伍等有关人员进行培训，使其熟知岗位上可能遇到的紧急情况及应采取的措施。

3.6.5 应每年组织有关人员开展至少一次的电梯联合救

援演练，应针对电梯应急救援专项预案在演练过程中暴露的问题进行总结和讲评，并借鉴外界相关事故案例，及时修订预案。

3.6.6 电梯值班人员接到乘客被困报告后，应在 1 分钟内通知维保单位实施救援，值班人员及电梯安全管理人员应与乘客保持沟通，持续做好被困乘客的安抚工作。

3.6.7 发生乘客被困电梯，救援时间超过 30 分钟或者接到有人员伤亡事故时，电梯安全管理人员应立即启动事故应急预案，组织抢救，防止事故扩大，减少人员伤亡和财产损失。现场人员应设置警戒区域严禁无关人员进入。

3.6.8 发生电梯安全事故，应保护事故现场、封存事故资料：

a. 事故发生后，电梯作业人员应妥善保护事故现场以及相关证据，及时收集、整理有关资料，为事故调查做好准备；必要时，应对设备、场地、资料进行封存，有专人看管；

b. 因抢救伤员、防止事故扩大等原因，需要移动事故现场物件的，电梯安全管理员应作出标记，绘制现场简图并作出书面记录，妥善保存现场的重要痕迹、物证；

c. 事故调查期间，任何单位和个人不得擅自移动事故相关设备，不得毁灭相关资料、伪造或者故意破坏事故现场。

3.6.9 发生电梯安全事故后，应配合事故调查和处理：

a. 发生电梯事故后，应配合有关部门进行事故调查，单

位负责人和电梯安全管理员在事故调查期间不得擅自离职守，应随时接受事故调查组的询问，如实提供有关情况或资料；

b. 事故调查结束后，应根据事故调查结论进行整改。事故电梯仍有使用价值的应在对其进行全面检查彻底消除隐患后方可重新投入使用；

c. 事故发生后，应落实防范和整改措施，落实情况应接受单位安全管理部门的监督、接受特种设备安全监察部门的监督检查。

3.7 电梯定期检验制度

3.7.1 电梯安全管理员在电梯定期检验合格有效期满前一个月向特种设备检验检测机构提出定期检验申请，未经定期检验或者检验不合格的电梯，不得继续使用。提出申请时应核对电梯自检报告的填写规范。

3.7.2 电梯由于不可抗力力原因导致不能及时进行定期检验的，电梯安全管理员应在检验合格有效期满前一个月内向质量技术监督部门提出缓检申请。

3.7.3 电梯停用时，电梯管理员应及时向主管领导汇报，征得领导同意后，向特种设备安全监察机构报停，报停后的电梯应由维保单位检查后切断电梯总电源。电梯停用一年后重新启用，应由电梯安全管理人员向特种设备检验检测机构申请检验。

3.7.4 电梯较长时间停用，但尚未超过一年时间的，在检

验有效期内的，电梯安全管理员应组织维保单位进行内部安全检验，认为有必要的可向特种设备检验检测机构申请定期检验。

3.7.5 申请检验的电梯应以书面形式，一份报送特种设备检验检测机构，另一份由电梯安全管理员负责保管，作为电梯管理档案保存。

3.7.6 电梯定期检验中存在问题的项目，电梯安全管理员按规定时间组织整改，并将整改结果按要求及时反馈给特种设备检验检测机构。

3.7.7 未经定期检验或检验不合格的电梯，不得继续使用。

3.8 电梯安全管理人员、作业人员的培训考核制度

3.8.1 电梯安全管理人员、作业人员应通过电梯安全知识培训、考核合格，并取得政府主管部门颁发的操作证（A4证、T3证）方可从事相应的工作。

3.8.2 电梯安全管理人员、作业人员的培训包括：外部培训（专业培训机构培训）和单位内部培训两种。

3.8.3 电梯安全管理人员应建立人员的培训、考核档案，及时通知有关人员参加电梯管理取证和复审考试，确保操作证的有效性。

3.8.4 电梯安全管理人员每年应编制当年度电梯安全管理员的培训计划，参加外部培训的人员必须经单位领导同意后实施。

3.8.5 电梯安全管理人员每年度至少组织两次培训,培训内容主要包括:国家有关电梯的法律、法规、规章的学习;电梯事故案例的分析;电梯有关技术知识的学习;必要时可组织人员进行笔试,每次培训必须作好相应记录。

3.8.6 电梯安全管理员未按规定参加培训,或培训考核不合格的不得从事电梯安全管理工作。

3.9 电梯及其零部件报废与安全评估管理制度

3.9.1 有下列情形之一的电梯,应由安全管理员向特种设备检验检测机构申请电梯安全评估:

- a. 电梯投入使用年限已满 15 年的;
- b. 监管部门下达安全评估指令的;
- c. 维保单位经检查需要对电梯进行安全评估的;
- d. 使用单位要求对电梯零部件、各系统进行安全评估的。

3.9.2 向评估机构提出电梯安全评估申请时,应提供以下资料:

- a. 电梯安全评估申请书;
- b. 电梯使用登记资料;
- c. 电梯产品质量证明书,应包括:电梯产品质量证明文件、电梯监督检验报告及最近一次的定期检验报告、大修、改造更换安全部件及主要部件的型式检验报告、合格证等;
- d. 提交最近一年电梯运行、维保、故障、急修等情况

的详细记录。

3.9.3 电梯安全评估应由电梯检验检测机构进行。

3.9.4 电梯有下列情形之一的应报废：

a. 使用安全性能不符合安全技术规范要求，且无改造、修理价值的；

b. 生产单位早已停止生产并再不能提供可追溯性电梯主要备件的；

c. 电梯经评估机构安全评估，认定应报废的；

d. 法律、法规和安全技术规范规定应报废的其他情形。

3.9.5 对于达到 GB/T 31821-2015 规定的报废技术条件或达到使用维护说明书给出的报废技术条件的电梯主要零部件，应优先考虑修理，如修理后仍不能符合要求或修理成本过高，需考虑报废。

3.9.6 维保单位根据相关标准等要求提出的电梯及其零部件报废、更换建议；制造单位对电梯运行中存在问题提出的改进建议或电梯及其零部件的报废、更换建议，使用单位应及时进行确认，必要时请评估机构进行缺陷确认。

报废的电梯及其零部件应现场解体，不得转让或者再使用。

3.10 电梯安全技术档案管理制度

3.10.1 电梯安全技术档案等资料由所对应项目按照“一梯一档”要求建立和保管，并长期妥善保存。建立“电梯技

术资料明细（台账）”

3.10.2 XX 部门负责电梯安全技术档案的日常管理工作，做好电梯档案资料的收集、整理、归档、编制档案目录等各项工作。

3.10.3 做好电梯档案查阅、借出档案原始记录，为电梯各项工作提供服务。

3.10.4 做好档案的规范管理，做好“八防”（防火、防盗、防虫、防鼠、防潮、防尘、防高温、防强光），定期对档案存放设施进行检查，发现问题妥善处理。

3.10.4 电梯安全技术档案应至少包括以下内容：

- a. 电梯制造资料（随机文件）；
- b. 电梯施工（安装、改造、重大修理）资料；
- c. 电梯使用资料；
- d. 电梯检验资料。

3.10.5 相关电梯作业人员应对电梯的使用进行记录，记录内容应填写完整、字迹清晰、标识明确，并应签字确认。使用记录应至少包括以下内容：

- a. 日常巡检记录；
- b. 年度自检报告；
- c. 运行故障和事故记录及处理报告；
- d. 日常维护保养记录；
- e. 维保监督记录；

f. 应急救援演练记录。

g. 隐患排查整治记录

3.10.6 使用单位变更时，应随梯移交安全技术档案。

3.11 特殊时期电梯使用管理制度

3.11.1 新接楼盘集中装修期间，应与电梯维保单位联合制定电梯的规范使用及应急预案，做好轿厢防护措施，并严格执行。

3.11.2 使用电梯运载建筑材料、建筑垃圾以及易造成电梯损坏的家具、家用电器等物品的，应委派电梯安全管理员进行现场监督，制止不安全用梯行为。

3.11.3 应在重点时段(重大活动、节假日、人流高峰期)，安排专职人员进行值守，疏导乘客，并开展下列工作：

- a. 引导乘客安全、有序乘梯；
- b. 劝阻影响电梯安全运行的不良行为；
- c. 帮扶老、幼、孕、残人员安全乘梯；
- d. 宣传安全乘梯知识、鼓励文明乘梯行为。

3.11.4 电梯在维保、修理、改造期间，施工单位应做好现场安全防护，严禁使用电梯。

3.11.5 对电梯轿厢内部进行装饰、装修的，装修结束后，应协调并监督维保单位对电梯进行相关测试，合格后方可投入使用。

3.12 电梯层门三角钥匙使用管理制度

3.12.1 三角钥匙必须由经过专业安全教育培训，并取得《特种设备作业人员证》的电梯安全管理人员、作业人员使用。其它人员不得使用。

3.12.2 电梯安全管理人员应负责收集并妥善管理电梯层门三角钥匙（还包括操纵箱钥匙、机房门钥匙、电锁钥匙），并对使用情况作出记录。

3.12.3 当电梯管理人员发生变动时，应严格做好电梯三角钥匙的交接工作，留存书面交接手续。

3.12.4 严禁任何人擅自把电梯层门三角钥匙交给无证人员使用；否则，造成事故，承担相应法律责任。

3.12.5 电梯厅门三角钥匙孔的周边必须贴有警示标识：“禁止非专业人员使用三角钥匙，门开启时先确定轿厢位置。”

3.12.6 发现电梯三角钥匙遗失后，必须第一时间报告本单位的有关部门，在遗失地点书面通知，查找三角钥匙，落实责任人，并承担相关责任。

3.12.7 电梯层门三角钥匙的正确使用方法：

a. 使用电梯三角钥匙时要注意确保层门附近光线照明充足，便于观察电梯轿厢位置；

b. 清除各种杂物，注意层门口周围不得让无关的人员围观；

c. 把三角钥匙插入开锁孔时，注意确认开锁方向；

d. 打开层门时，注意先确认轿厢位置，如轿厢不在本层或者轿厢顶部远低于本层层门地坎，则不应继续开启层门，以防造成踏空坠落事故；

e. 开锁时注意站好并保持身体重心，然后按开锁方向缓慢开锁；

f. 门锁打开后，注意此时层门不能一下开得太大，先把层门推开一条约 10 厘米宽的缝，观察井道情况；

g. 开锁完成后，注意确认层门已可靠锁闭；

h. 开启自动扶梯或自动人行道时，应注意梯级（踏板）上有没有人员及梯级（踏板）有没有缺损。开启后应进行试运行，全部梯级（踏板）至少运行一圈以上，发现异常情况应立即停止运行。

4. 电梯安全操作规程

4.1 电梯移交检查管理规程

4.1.1 电梯移交检查前需具备条件(见电梯接收具备条件记录表)。

4.1.2 移交方根据《电梯设备移交清单》核点设备数量和设备出厂配置的相关工具及配件，逐一分类清点入库。

4.1.3 移交方根据《电梯设备移交登记表》中的技术参数进行现场设备试运行，且运行正常。并应根据电梯产品订货合同条款，分别逐项演示各种功能的实现。

4.1.4 移交方按维修保养手册对设备按保养部位逐一说

明并交代维护保养安全事项。

4.1.5 建立设备档案,对设备使用说明书、维修保养手册、产品合格证、型式试验报告、监检报告、随机图纸资料等逐一书面清点签字接管,并交档案室保管。

4.1.6 承接单位应明确电梯维护保养单位,建立检修维护档案。

4.1.7 移交检查清单齐全,必须有移交人(单位)、接管人(单位)、移交日期、地点、后续遗留问题处理。

4.1.8 电梯的接收:电梯经过移交检查合格后,应与建设单位、安装单位办理接收手续。自办理接收后电梯由使用单位负责管理,安装单位负责质保期内的质量保修,电梯维保单位负责电梯的日常维护保养工作。

4.1.9 后续遗留问题的处理:电梯在移交检查时,由于多方面的原因有可能存在一些问题,使用单位应在交接手续中予以明确,对遗留的问题应有整改期限及整改责任方;整改完毕后经双方检验合格,在更改单上签字确认。

4.2 电梯困人救援操作规程

受理

a. 使用单位中控室或维修班值班人员接到紧急救援电话后,确认乘客被困楼层位置信息,并及时通知电梯安全管理员、电梯维保单位进行救援;

b. 电梯安全管理员接到紧急救援通知,立即对现场进

行确认并组织电梯维保单位进行救援。

安抚

a. 使用单位中控室或维修班值班人员通过救援电话或紧急救援报警装置对被困乘客进行安抚，告知“已通知电梯维保单位，请耐心等待救援”；

b. 电梯安全管理员迅速到达故障现场，询问被困乘客情况，告知被困乘客“请保持镇静，不可乱按轿厢内楼层按键、扒门，不可将身体任何部位探出轿厢外，防止造成人身伤害”。

维保单位救援

a. 电梯维保单位接到电梯困人通知后，须 30 分钟内赶到现场，查看故障情况，并采取必要的应急救援措施；

b. 当电梯维保人员无法及时到达故障现场时，电梯安全管理员应立即拨打“96333”电梯应急救援平台电话，通过“96333”应急专线启动电梯困人救援二级响应程序；

c. 电梯安全管理员对救援现场进行秩序疏导，杜绝与救援无关人员进入现场，协调施救过程所需资源，保障救援过程及时、有效；

d. 救援过程遇到其它复杂情况时，电梯安全管理员应及时向有关领导汇报，积极组织电梯维保单位解救被困乘客。

检查故障

a. 救援工作结束后，电梯安全管理人员督促维保单位迅速对故障电梯进行全面的安全检查，排除故障，确保安全后，恢复电梯正常运行；

b. 电梯维保单位须对故障电梯原因进行分析，出具故障原因分析报告。

记录事件

在电梯恢复正常运行后，电梯安全管理员须及时对电梯困人事件及救援过程进行详细记录，并将电梯困人事件资料进行存档。

4.3 电梯日常检查操作规程

候梯厅

a. 电梯厅门能自动锁闭，所有门锁标识字迹清晰、无破损，候梯厅照明正常；

b. 厅门外召唤盒安装稳固、上下按钮功能正常、上下行指示、电梯楼层显示正常；

c. 消防开关盒安装稳固，玻璃盖板完好无损，消防开关功能正常；

d. 厅门三角钥匙孔警示标识齐全。

轿厢

a. 轿厢与地坎的平层精度应 $\leq 10\text{mm}$ ；

b. 轿厢地坎、轿厢内部清洁无杂物；

c. 轿门安全保护装置感应灵活、功能正常；

- d. 乘坐电梯上下运行平稳，无异常噪音；
- e. 轿厢内照明、风扇正常，操纵箱功能正常、显示正确；
- f. 轿厢内应急报警装置呼叫畅通，语音清晰；
- g. 轿厢内使用登记标志、安全注意事项和警示标志、救援电话、96333 标识等齐全完好。

机房（无机房电梯不检查此项）

- a. 机房门外侧有警示标志：电梯机房，未经允许禁止入内；
- b. 机房内安全标识、标牌清晰、完好；
- c. 机房换气扇或空调运行正常，通风良好，环境温度保持在 5–40℃；
- d. 机房卫生清洁，照明开关、灯具完好；
- e. 机房门窗锁闭功能正常；
- f. 电梯专用救援装置（盘车手轮、松闸扳手）设施齐全，救援说明张贴位置正确；
- g. 机房爬梯、护栏安装牢固、无松动；
- h. 机房内配备合格的消防器材；
- i. 曳引机润滑良好，制动器动作有效，无异常声音。

4.4 电梯维保监督管理规程

4.4.1 电梯安全管理人员应主动配合电梯维保作业人员做好电梯的日常维保及急修工作，提供机房钥匙、做好现场安全防护及“电梯维护保养中”的标识。

4.4.2 联系维保单位作业人员，对维保计划进行商榷，避开电梯使用高峰期，并按照维保计划和合同约定，对现场维保作业进行监督。

4.4.3 积极参与监督维保单位对电梯的清洁、检查、润滑、调整、等作业，确保电梯维保服务质量。

4.4.4 应设立 24 小时维保值班联系电话，在接到电梯故障报告后，值班人员迅速联系维保人员，维保人员应按合同要求时限抵达电梯故障现场进行救援和故障维修。事后对所发生的事故和故障维修等情况进行详细记录并说明原因。

4.4.5 应建立电梯故障报修、业主（乘客）投诉登记表，详细记录故障电梯的维修事项。每月末向主管部门以书面形式反映维保服务质量、及时性、故障率、业主（乘客）投诉频次等存在问题。

4.4.6 应在法定节假日前组织维保人员对电梯运行情况进行全面检查，消除电梯运行安全隐患，防止事故发生。

4.4.7 维保作业期间对电梯进行大修、改造、更换零部件等作业的时间、经过和结果应详细记录备案。

4.4.8 督促维保单位在电梯检验期限到期前一个月完成电梯的自检工作，并出具自检报告，落实维保人员配合检验机构进行电梯的定期检验，对检验机构提出的整改问题应及时落实，确保复检合格。

4.4.9 监督并提醒维保单位配备常用的备品配件，确保能

及时维修、更换，减少电梯停机维修时间。

4.4.10 监督维保单位严禁将电梯日常维保业务进行分包或转包。

4.4.11 每季度组织电梯维保单位召开电梯安全管理沟通会，对监督过程中存在的问题进行及时沟通、协调解决。

4.4.12 监督各维保单位每年对所负责的电梯组织乘梯宣传、人员培训及电梯困人的救援演练。

5. 相关记录表格

5.1 电梯接收记录表

检查项目		正常	异常	备注
1	维保单位已接手电梯的正常保养并调整好每扇层门的门锁(或安装单位调整),电梯都能正常开启。			
2	使用单位电梯管理员取得管理员证件			
3	电梯资料齐全(出厂合格证、年检合格证、电梯钥匙等)			
4	整体感观检查,机房符合要求。			
5	轿门、层门开启顺畅,内外按钮,内外显示。			
6	称重、五方通话、应急灯、底坑进水情况检查。			
移交单位负责人意见:				
签字:		日期:		
电梯安全管理员意见:				
签字:		日期:		
安全管理负责人意见:				
签字:		日期:		

5.2 电梯设备资料移交清单

工程名称		#电梯	
合同编号		移交日期	
开工日期		竣工日期	
序号	移交资料名称	数量	备注
1	开工告知书	份	
2	随机图样图册	份	
3	安装维护使用说明书	份	
4	验收检验报告	份	
5	电梯安全部件型式试验合格证	份	
6	特种设备注册登记表	份	
7	电梯安装监督检验报告	份	
8	产品出厂合格证	份	
9	产品合格证	份	
施工单位		产权单位	使用管理单位
移交人：		见证人：	接收人：
(盖章) 年 月 日		(盖章) 年 月 日	(盖章) 年 月 日

5.4 电梯日常巡检记录

项目名称： 楼号： 电梯编号： 检查时间： 年 月

检查项目	检查标准	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
候梯厅	厅门锁闭正常，门锁标识完好，照明良好															
	外召、上下显示正常															
	警示标识齐全、消防装置完好															
	装饰品完好															
轿厢内	轿厢与地坎平层度良好															
	地坎清洁无杂物															
	光幕、防止门夹人装置有效															
	无异常声音															
	照明、楼层显示正常															
	楼层按键、报警装置完好															
	检验标志有效、乘梯须知完好															
机房（无机房电梯不检查此项）	环境温度（5-40℃）															
	机房卫生清洁、照明正常															
	门、窗关闭完好															
	专用盘车装置齐全															
	楼梯、护栏完好															
	消防器材完好															
	换气扇运行正常															
保养时间	维保单位第一次保养时间：	检查人员签字：							电梯安全管理员确认：							
	备注	1. 检查符合标准打“√” 2. 检查异常打“×” 3. 其他事项说明：														

5.5 电梯维保质量检查表

项目名称：

检查时间：

序号	工作内容	检查内容	未执行项
1	维保要求	维保单位未编制保养计划。 每 15 天未对电梯进行清洁、润滑、检查、调整。 保养记录不齐全、不完整，填写不规范。 发现电梯故障或隐患不按约定时间及时处理。 各台电梯每月故障率控制在 2 次以内。	
2	电梯安全控制系统、曳引机等附件维修保养。	每月未对电梯安全控制系统检查保养。 每月未对曳引机的润滑油油质、油位检查，钢丝绳检查。 电梯保养存在违章操作。 未检查紧固曳引机底座和箱体螺栓及曳引机清洁。 润滑油缺少未及时添加。	
3	电梯机房、井道、轿厢顶部环境整洁要求。	电梯机房、轿厢顶部环境卫生不清洁。 电梯平层标示不齐全，或不准确。 电梯电源控制柜内线头裸露凌乱，灰尘较大。 电梯井道照明及电梯轿厢内应急灯损坏未维修。	
4	电梯安全运行管理。	电梯进行保养检修时，未在电梯厅门前和电梯轿厢内放置“电梯正在检修，请勿使用”告示牌。 电梯突发故障时，维保单位未按合同规定时间到达现场进行维修处理。 维保单位未按合同要求进行《电梯困人救援预案》演练。 电梯运行因维保不力遭到业主投诉。	
5	配备专业维修人员，严格执行维修保养规程。	电梯维保人员不配合项目电梯安全管理员日常保养质量的监督检查。 电梯维保人员未统一着装，佩戴标志进行现场作业。 电梯维保人员未按照维保合同要求，及时更换合同范围内的易损配件。 维保人员保养时未按要求做好自身安全措施。	
本次保养设备编号：			
维保单位保养人签字确认：		安全管理人员签字确认：	
日期：		日期：	

5.6 电梯故障维修记录

填表时间： 年 月 日

设备所属项目		设备注册登记编号		设备具体位置	
设备型号		故障现象			
维修单位			维修单位负责人		
故障时间		维修开始时间		维修结束时间	
故障原因、分析及维修过程记录					
维修结果					
维修人			电梯安全管理员		

5.7 电梯安全隐患排查月报表

建档生产使用单位：

序号	信息来源	安全隐患存在部门或区域(小区)	隐患位置	设备名称	设备使用登记证号	安全隐患的现状及其产生原因	安全隐患查出时间	检查人员	整改措施、责任、资金、时限和保障预案	安全隐患整改动态情况	整改落实责任人	实际整改完成时间

单位负责人： 电梯安全管理负责人： 填报人： 联系电话： 填报日期： 年 月 日

注1：特种设备安全隐患统计原则：设备的不安全状态按台件进行计算，每一台件存在的不安全状态总和视作一条安全隐患；人的不安全行为和管理上的缺陷按本单位有违反相关法律、法规、规章、安全技术规范、标准和单位的各项安全管理制度的规定进行统计，每存在一个违反相关规定的，即为一条安全隐患。

注2：信息来源：按照生产使用单位自查，检验检测机构反馈，第三方监督抽查机构反馈，96333 监控中心反馈，镇政府（街办）反馈，有关行业管理部门反馈，区县市场监管局、市质监相关分局现场监督检查反馈，投诉举报反映，新闻媒体报道，上级批示督办等填写。

5.8 电梯及所属附件报废记录

填表时间： 年 月 日

设备所属项目		设备注册登记编号		设备具体位置	
报废部件名称		报废部件规格型号		电梯生产厂家	
电梯现状					
报废原因					
特种设备检验 机构安全评估 结论					
电梯安全管理 人员		部门经理		总经理	

5.9 电梯作业人员培训考核记录表

姓名		所属项目		持证代号	
持证有效期		培训人		考核人	
培训时间		考核时间		考核方式	
培训内容					
考核成绩	<p style="text-align: center;">考核人（签字）:</p>				

5.10 电梯应急救援演练记录

演练地点	西安国际港务区		演练日期	
演练目的				
演练电梯编号		维保单位		
轿内紧急报警	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有但失效 <input type="checkbox"/> 有效 <input type="checkbox"/> 有报警电话号码 <input type="checkbox"/> 无报警电话号码			
模拟电梯事故	<input type="checkbox"/> 困人事故 <input type="checkbox"/> 挤压事故 <input type="checkbox"/> 坠落事故 <input type="checkbox"/> 剪切事故			
应急救援单位		使用单位电梯作业人员	<input type="checkbox"/> 持证 <input type="checkbox"/> 无证	
模拟事故发生时间	时 分	通知维保单位时间	时 分	
物业单位接报时间	时 分	维保单位到达时间	时 分	
应急救援开始时间	时 分	应急救援完成时间	时 分	
应急救援情况：				
电梯事故原因及排除情况：				
救援操作人员				
演练讲评： 演练总指挥（签字）： _____ 演练日期： _____				

5.11 电梯事故上报及处理记录表

填报项目（章）：

填报时间：

填报人（签名）：

填报人联系电话：

事故发生单位名称						
维保单位						
事故发生时间	年 月 日 时 分					
事故发生地点	西安国际港务区					
事故类型	困人 <input type="checkbox"/> 蹲底 <input type="checkbox"/> 冲顶 <input type="checkbox"/> 人员坠落 <input type="checkbox"/> 夹人 <input type="checkbox"/> 其它（ ）					
设备类型				设备型号		
设备参数	额定速度	m/s	载重	kg	层/站	/
伤亡情况	死亡（ ）人；伤亡（ ）人；被困人数（ ）；困人时间（ ）					
事故类别				经济损失	万元	
事故（事件）概况						
初步原因判断和已经采取的措施						
事故报告签发	意见： 签发人： 年 月 日 时 分					

5.12 电梯安全技术档案清单

类别	安全技术档案内容	收集管理	保存期限	备注
设计资料	招标文件	☆	长期	
	设备销售合同及技术附件	★	长期	
	电梯土建布置图	☆	长期	
制造资料	电梯制造许可证明文件	★	长期	
	电梯整机型式试验合格证书或报告书	★	长期	
	单台电梯产品质量证明文件及附件	★	长期	
	单台电梯安全保护装置和主要部件的型式试验合格证	☆	长期	
	单台电梯限速器和渐进式安全钳的调试证书	★	长期	
	电梯机房及井道布置图（CAD图）	★	长期	
	电梯电气原理图或接线图	★	长期	
安装资料	电梯安装、使用、维护说明书	★	长期	
	制造授权委托文件、安装许可证和安装告知书	★	长期	
	施工方案，审批手续齐全	☆	长期	
	施工过程记录	☆	长期	
	施工变更设计证明文件	☆	长期	
	自检报告及质量证明文件	☆	长期	
改造重大修理资料	安装监督检验报告	★	长期	
	制造单位或其授权单位资质证书（授权文件），改造或重大修理告知书	★	长期	
	改造或重大修理的清单以及施工方案，施工方案审批手续齐全	☆	长期	
	更换安全保护装置或主要部件产品合格证、型式试验合格证书、调试证书	☆	长期	
	改造、重大修理施工过程记录	☆	长期	
	改造、重大修理自检报告及质量证明文件	☆	长期	
	改造、重大修理监督检验报告	★	长期	
使用资料	电梯使用登记表、电梯使用登记证	★	长期	
	电梯安装维修作业人员证书	☆	4年	
	电梯安全管理人员证书	★	4年	
	电梯维保合同	★	4年	
	维保单位日常维保记录	★	4年	
	维保单位年度自检记录或报告	★	4年	
	电梯日常巡查记录	★	4年	
	电梯运行故障和事故记录	★	4年	
	电梯维保监督记录	☆	4年	
	应急演练救援记录	★	4年	
	定期检验报告	★	4年	
	电梯使用标志	★	2年	
	电梯安全技术档案移交记录	★	长期	

注：标注★为必须收集、标注☆为依据实际情况收集保存

5.13 电梯安全技术档案借阅记录

序号	档案名称	档案编号	借阅人	借阅用途	借阅时间	归还时间	审批人	归还确认	备注

5.14 电梯三角钥匙管理记录

项目名称：

编号：

序号	领用日期及时间	领用人	使用位置	使用事由	归还日期及时间

注意：电梯三角钥匙领用人即为电梯三角钥匙保管人，如有损坏或遗失，请及时通知部门经理进行登记。

五、西安市电梯日常维护保养合同

(参考文本)

使用单位(甲方): _____

维保单位(乙方): _____

为贯彻“安全第一、预防为主、节能环保、综合治理”的方针,保障电梯安全运行,防止事故发生,依照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国特种设备安全法》、《特种设备安全监察条例》、《西安市电梯安全管理办法》、《特种设备使用管理规则》(TSG 08-2017)、《电梯维护保养规则》(TSG T5002-2017)等规定,遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则,经甲乙双方协商订立本合同。

第一条 维保范围和项目

乙方为本合同《电梯保养时间和保养费明细表》(附件1)中列明的电梯提供维保和应急救援服务单位。保养项目应覆盖《电梯维护保养规则》规定的半月、季度、半年、年度保养项目和电梯制造单位技术文件所要求的特殊保养项目,以及与电梯安全运行相关的其他项目。

第二条 维保服务方式

清包:只提供维保所需工具和劳务,不提供任何免费电梯零部件;

半包：提供维保所需工具和劳务，并免费提供单价在人民币_____元以下（含本数）电梯零部件；

全包：提供维保所需工具和劳务，并免费提供大部分电梯零部件。

服务方式为清包或半包的，乙方应提供本合同电梯设备保养和修理所需零部件的价格和人工费用明细表，经甲方确认后作为合同附件；全包的，应在本合同附件中列明需甲方另行支付的零部件和修理工作的费用。（见附件2）

第三条 维保期限

本合同约定维保期限自___年___月___日起至___年___月___日止，期限届满后续约的，应于期限届满前1个月重新签订合同。

第四条 维保费用

共_____台电梯，合同期维保费：总计人民币元，大写：_____。

第五条 结算

1. 甲方按（月季半年年）支付维保费，具体支付时间和金额为：_____

_____。

2. 甲方需支付零部件费用的，按（月季半年年）支付，支付时间为当次维保结束后的10个工作日之内。

3. 支付方式：现金支票汇到乙方指定帐户。

第六条 甲方权利、义务

1. 权利

(1) 有权监督检查乙方依照合同约定实施维保方案的情况，监督经乙方维保后的电梯是否符合法律法规、安全技术规范、强制性标准和电梯制造单位的技术要求，监督电梯安全性能是否良好。

(2) 有权检查受乙方委派为本单位电梯提供维保服务人员的持证上岗情况，有权拒绝无证人员开展维保活动。有权要求乙方人员服从本单位现场安全管理，对不服从现场安全管理的乙方人员，有权要求乙方更换人员。

(3) 乙方的维保达不到合同约定的维保标准或要求的，甲方有权拒绝在维保记录上签字。

(4) 除国家规定的法定监督检查与定期检验外，有权委托特种设备检验机构或第三方中介机构对乙方按照合同约定实施维保工作的情况进行评定。

2. 义务

(1) 按照合同约定按期支付维保和零部件款。

(2) 建立电梯安全运行的相关管理机构、制度，确保制度、人员、资金落实到位。

(3) 配备持有《特种设备作业人员证》的人员负责电梯的日常安全管理工作，并在更换电梯管理人员时及时通知

乙方。督促电梯安全管理人员按照电梯安全检查表完成电梯的日常巡查和每月定期自检工作，并严格按照电梯钥匙使用管理有关要求对电梯钥匙进行管理，实行钥匙领用登记，不将电梯钥匙交给非持证人员使用。

（4）督促电梯安全管理人员现场监督检查乙方的电梯保养工作过程和结果，对乙方的维保记录、修理记录签字确认，签收乙方提交的与电梯维保工作有关的文件。

（5）电梯发生故障或异常情况时应立即停止使用，并做好相关安全防护措施。在电梯的日常使用时间内，确保值班人员可靠接收求救电话、警铃装置发出的求救信号，及时通知乙方抢修，并详细记录相关工作的具体时间。

（6）制订有关电梯的专项应急救援专项预案。每年至少开展 1 次应急救援演练，确保应急系统运行有效。

（7）保证电梯供电、消防、防雷、通风等系统安全可靠，满足国家标准规定。

（8）为乙方提供维保所需的工作环境。保证机房、井道、底坑无漏水、渗水现象；通往机房、底坑、滑轮间、井道安全门的通道畅通、照明充分；确保作业环境中应由甲方提供的安全防护措施到位，避免无关人员进入。

（9）采取有效措施监控电梯使用情况，积极主动开展文明乘梯宣传活动，及时制止乘客不文明乘梯行为或恶意破坏电梯的行为。

(10) 未经乙方书面许可不得允许非乙方人员从事与电梯维保有关的工作。

(11) 认真审核乙方书面提出的更换电梯零部件要求，并在乙方书面要求的期限内书面予以答复。

(12) 在电梯使用标志所标注的下次检验日期前 1 个月，向特种设备检验机构提出定期检验申请。

(13) 电梯因不可抗拒因素（如战争、火灾、水浸、风暴和地震等）所造成设备损坏、丢失的，自行承担全部责任。

第七条 乙方权利、义务

1. 权利

(1) 有权要求甲方提供维保所需的工作环境，查询电梯相关资料。

(2) 当电梯存在事故隐患时，乙方有权采取停梯措施及阻止冒险作业的权利。

(3) 有权拒绝甲方提出的影响电梯安全运行的要求。

2. 义务

(1) 按照《特种设备使用管理规则》(TSG 08-2017)、《电梯维护保养规则》(TSG T5002-2017) 并根据电梯的使用情况和设备状况，经双方协商确认后，提供全年维保方案和各项定期维保方案的具体实施时间表。每台每次保养时间不得少于合同约定的相应最少保养时间。如需调整原维保方案，应提前_____日通知甲方并经甲方同意后方可调整，但

保养时间间隔不得超过 15 日。按照年度维保和电梯定期检验规定的项目和内容，每年度至少进行一次自行检查。

(2) 乙方对其维保的电梯安全性能负责。应在本合同签订后对电梯是否符合安全技术规范要求进行确认，发现上个维保周期中电梯存在安全隐患的，应书面通知使用单位，并及时进行修理。维保后的电梯应符合相应的安全技术规范，并处于正常的运行状态。

(3) 乙方提供 24h 的应急救援服务，乙方维保负责人：_____。联系电话：_____。24h 应急救援服务热线电话：_____。当电梯发生困人故障，乙方应在接到甲方通知后 30 min 内赶赴现场实施应急救援；电梯发生其他故障，乙方应在接到甲方通知后 _____ min 内赶到现场实施抢修。协助电梯使用单位制定电梯安全管理制度和应急救援预案。

(4) 现场维保人员应取得相应的《特种设备作业人员证》，作业人员证项目应覆盖电梯机械安装维修 (T1) 和电梯电气安装维修 (T2)。为有效实施维保方案，乙方应安排熟悉所维保电梯原理、结构、性能、安全要求的特种设备作业人员负责维保工作，并督促其严格按照产品工艺要求、安全及技术规范进行维保。

(5) 作业过程中应服从甲方现场安全管理，落实现场安全防护措施，保证作业安全。需要安全监护作业的内容应

书面告知甲方，作业时，作业人员不得少于 2 人。

（6）现场需采取停梯措施时，应立即通知甲方并及时组织抢修。

（7）根据甲方的故障统计记录，乙方应至少每年 1 次提出故障分析报告。报告中应包含电梯故障的统计分析、整改措施和预防措施，以及有关电梯使用管理的合理化建议。

（8）乙方应配合电梯检验机构开展电梯定期检验，并参与电梯安全管理活动。负责完成年检中发现的属于电梯本体安全隐患的整治工作。

（9）乙方应在维保后 3 日内，在电梯轿厢、电梯过道、小区公告栏张贴或在轿厢内电子显示屏内滚动公示最近一次维保信息，接受用户监督；必要时将维保记录公示情况拍照留存备查。

（10）乙方应妥善保管电梯图纸及相关资料，并在合同终止后交还甲方。应协助甲方建立健全安全管理制度、安全技术档案、应急救援专项预案，配合甲方开展应急救援演练。

（11）应按照相关要求对维保价格进行公示。同时与甲方签订合同中日常维保期限原则上不能少于 1 年。

（12）乙方不得以任何形式将维保工作非法分包、转包。

第八条 其他约定

1. 乙方已于____年__月__日对本合同约定的电梯进行了详细的检查，检查结果应经甲方签字确认，并作为电梯

现状记录由甲、乙双方保存。（见附件3）

2. 甲方要求乙方提供本合同约定内容以外服务的，如强化保养、增加保养频次、安全保障需求、驻场作业服务、增加检测内容和频次等，双方均应以书面形式另行约定。

3. 维保记录是记载电梯运行、维护、保养的依据。每台电梯均应建立独立的维保记录。维保记录应一式两份，甲乙双方各保存一份，保存时间为4年。修理与抢修记录均应长期保存。

4. 根据电梯的现状，甲乙双方约定非使用原因导致的电梯困人故障次数每月每台电梯不超过__次。

第九条 违约责任

1. 一方当事人未按约定履行义务给对方造成直接损失的，应承担相应责任。

2. 一方当事人无法继续履行合同，应及时通知对方，并承担因合同解除而给对方造成的直接经济损失。

3. 甲方无正当理由未按照约定期限支付费用的，经双方确认为无正当理由每延误一日应向乙方支付延误部分费用的违约金。超过双方约定期限日时，本合同自动终止，赔偿事项依照合同法规定执行。

4. 甲方违反约定允许非乙方人员从事电梯维保工作的，应按照规定支付违约金。

5. 因电梯使用管理原因（非电梯维保原因）导致人身伤亡或设备损坏、零部件丢失的，由甲方自行承担全部责任。

6. 若未按乙方的书面要求同意更换应该更换的电梯零部件而导致电梯故障或存在安全隐患的，由甲方自行承担全部责任。

7. 乙方违反约定，作业过程中未服从甲方现场安全管理落实现场安全防护措施，或需要安全监护的作业时作业人员只有一人，或保养时间不足，甲方可拒付当次作业或保养的当台当月保养费。

8. 乙方维保工作不符合合同约定的维保标准或要求的，乙方应返工，并按照标准支付违约金。

9. 在电梯维保作业过程中因维保原因导致人身伤亡或设备损坏、零部件丢失的，由乙方承担全部民事责任。

10. 因维保原因导致电梯检验不合格的，由乙方承担电梯复检相关费用。

第十条 合同解除

1. 甲乙双方协商一致，可以解除合同。

2. 任何一方违约导致合同无法继续履行的，另一方可以解除合同。此外，任何一方不得单方解除合同。

第十一条 争议解决方式

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决或向有关部门申请调解，协商、调解不成的，按照下列第

种方式解决（任选一种）：

提交 _____ 仲裁委员会仲裁；

依法向 _____ 人民法院起诉。

第十二条 附则

本合同生效后，双方对合同内容的变更或补充应采取书面形式，并经双方签字盖章确认，作为本合同的附件。附件与本合同具有同等的法律效力。

本合同一式__份，甲方执__份，乙方执__份。

甲方：（签章）

乙方：（签章）

电梯安全管理员及证号：

许可证号码及有效期：

营业执照号码：

营业执照号码：

住所：

住所：

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

联系电话：

联系电话：

传真电话：

传真电话：

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

邮政编码：

邮政编码：

年 月 日

年 月 日

附件1:

电梯保养时间及保养费明细表

序号	梯号	注册代码	规格型号	(层/站/门) (提升高度 /角度)	安装地点	保养时间 (min)				保养金额 (元/月)
						半月	季度	半年	一年	

六、电梯乘梯须知

A. 电梯安全使用说明

(厅门外)

一、候梯厅有“上行”和“下行”呼梯按钮，乘电梯时，请按下要去方向的按钮。

二、请站在距厅门 1 米以外候梯，电梯轿厢门打开后快速进入，请勿在门口处停留；请勿用身体或其它物体阻挡电梯关门。

三、遵守乘梯秩序，先出后入；电梯超载时，请后入电梯的人员主动退出。

四、运送货物时，要得到物业管理单位的批准；禁止运送超高超宽超重货物、易燃易爆物品和危险化学品。

五、火灾、地震发生时，请勿乘坐电梯。

六、学龄前儿童、行动不便人员等应有随行人员陪同乘坐电梯。

七、电梯在保养、修理和检验检测过程中，请勿靠近，以防坠落。

八、发现电梯有故障时，请及时通知物业管理单位或电梯维保单位。

物业单位：

故障报警电话：

电梯维保单位：

应急救援电话：

注：《电梯安全使用说明》固定在候梯厅内易于乘客看见的部位，建议最小尺寸为：210mm×297mm（A4）。

B. 电梯安全注意事项

(轿厢内)

一、电梯运行中，请与电梯门保持距离，禁止靠门、挤门；关门时，防止衣物或其他随身物品被电梯门夹住。

二、禁止在电梯轿厢内打闹、蹦跳，禁止拍门、扒门，避免导致安全系统误动作而引发故障。

三、请文明操作，禁止用硬物按动或拍打电梯按钮；非紧急情况下，请勿按动警铃按钮。

四、禁止撕毁、拆除、破坏各类标识、标志、电梯按钮、紧急报警装置、监控装置等电梯设施。

五、禁止在电梯内吸烟、吐痰、乱扔杂物；禁止在轿厢壁、门上乱涂乱画。

六、电梯轿厢门和厅门打开后，请迅速迈出，请勿在门口处停留，请勿用身体或其它物体阻挡电梯关门。

七、如因停电、故障导致被困电梯时，请第一时间通过轿厢内警铃、紧急报警电话与值班人员取得联系；还可拨打轿厢内公布的故障报警、应急救援电话联系物业和维保单位；如未能取得联系，可立即拨打 96333 应急救援电话求助。等待救援期间，请保持冷静，远离电梯轿厢门，切记不可采取扒门、撬门、砸门等非正常手段开门。

物业单位：

故障报警电话：

电梯维保单位：

应急救援电话：

注：《电梯安全乘用须知》固定在电梯轿厢内易于乘客看见的部位，建议最小尺寸为：210mm×297mm（A4）。

C. 自动扶梯自动人行道乘梯安全注意事项

一、乘梯请看清自动扶梯、自动人行道运行上、下方向及乘梯注意事项；

二、老人及儿童乘梯必须有成年人扶助、抱好；严禁儿童单独乘梯；

三、严禁在自动扶梯自动人行道上逆行，打闹、戏耍；

四、严禁在自动扶梯上使用儿童车、手推车；行李箱及随身物品应扶好放好；

五、严禁在自动人行道上使用非超市专用手推车；

六、有宠物须将宠物抱好，不得将宠物放在自动扶梯或自动人行道上；

七、乘梯扶住扶手带，严禁踩踏黄线。

八、切忌将头、肢体伸到扶梯外；

九、有序乘梯、严禁拥挤；

十、自动扶梯是机器设备，不能做楼梯使用。

* “自动扶梯自动人行道乘梯安全注意事项”必须放在自动扶梯、自动人行道上、下出入口的明显位置！