

ICS (暂时没有确定)

CCS (暂时没有确定)

T/ (ZPMA)

团 体 标 准

T/ZPMA 0011—2024

机电类特种设备使用安全管理规范：电梯

Code of Practice for the Safety Management of Electromechanical Special
Equipment: Lifts

(征求意见稿)

2024 - XX - XX 发布

2024 - XX - XX 实施

浙江省职业经理人协会 发布

目 次

前言	II
1 范围	3
2 规范性引用文件	3
3 术语和定义	3
4 基本要求	4
5 电梯全生命周期安全管理制度	7
6 安全技术档案管理	11
7 应急管理 with 事故处理	12
8 评价与改进	14
附录 A （资料性附录） 电梯操作手册	15
附录 B （资料性附录） 电梯定期自行检查记录表	18
附录 C （规范性目录） 厢式电梯维护保养项目和要求	20
附录 D （规范性附录） 自动扶梯与自动人行道维护保养项目和要求	24
附录 E （资料性附录） 电梯维护保养监督记录表	27

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由通力电梯有限公司杭州分公司提出。

本文件由浙江省职业经理人协会归口。

本文件起草单位：通力电梯有限公司杭州分公司、浙江上豪电子科技有限公司、之江实验室、嘉兴鼎顺安全科技有限公司等。

本文件主要起草人：万延涛、李忠乐、陈渊源、吴玲斌、陆烨春等。

机电类特种设备使用安全管理规范

1 范围

本标准规定了机电类特种设备使用单位安全管理的术语和定义、组织机构与人员、管理制度、技术档案、设备管理与事故处理、评价与改进。

本标准适用于电梯使用单位的电梯管理。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅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/T 7588.1-2020 电梯制造与安装安全规范 第1部分：乘客电梯和载货电梯

GB/T 19000-2016 质量管理体系 基础和术语

GB/T 38656-2020 特种设备物联网系统数据交换技术规范

GB/T 42616-2023 电梯物联网 监测终端技术规范

DB31/T 1469-2024 住宅电梯安全管理规范

DB3203/T 1041-2023 公共交通型自动扶梯、自动人行道使用安全管理规范

DB4117/T 349-2022 机电类特种设备检验检测现场安全与防护规范

DB42/T 2142-2023 特种设备作业人员培训规范

DB63/T 1248-2024 特种设备安全使用管理评价细则

DB1305/T 98-2024 特种设备使用安全管理制度编制指南

Q/KOS 000326-2022 电梯制造与安装安全规范

国家质量监督检验检疫总局[2014]114号 《特种设备目录》

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

电梯 lift; elevator

动力驱动，利用沿刚性导轨运行的轿厢或者沿固定线路运行的梯级（踏步），进行升降或者平行运送人、货物的机电设备，包括载人（货）电梯、自动扶梯、自动人行道等。

3.2

厢式电梯 compartment lift; compartment elevators

服务于建筑物内若干特定的楼层，其轿厢运行在至少两列垂直于水平面或与铅垂线倾斜角小于15°的刚性导轨运动的永久运输设备。

3.3

自动扶梯 escalator

带有循环运行梯级，用于向上或向下倾斜输送乘客的固定电力驱动设备。

3.4

自动人行道 passenger conveyor

带有循环运行（板式或带式）走道，用于水平或倾斜角不大于12°输送乘客的固定电力驱动设备。

3.5

主要负责人 Principal

在本单位的日常生产、经营和使用电梯的活动中具有决策权的领导人员，包括法人代表以及其他主要的领导和管理人员。

3.6

日常维护保养 Routine Maintenance

对电梯的主要受力构件、安全保护装置、工作机构、操纵机构、控制系统等进行的清洁、润滑、检查、紧固、调整、防腐、更换易损件的活动。

3.7

重点监控设备 Key Monitoring Devices

发生事故后可能导致重大人员伤亡、重大财产损失及严重社会影响并纳入重点安全监察的特种设备。

3.8

维护保养单位 maintenance unit

对电梯进行维护保养的单位，包括电梯制造单位或受使用单位委托的电梯维护保养单位。

3.9

系统安全日志 Information systems security log

记录系统或网络中发生的与安全相关事件和操作的数据。

4 基本要求

4.1 电梯使用单位

4.1.1 使用单位确定的原则

- 4.1.1.1 尚未将电梯交付其他责任主体的建设单位为电梯使用单位。
- 4.1.1.2 电梯所有权人单一且自行管理电梯的，电梯所有权人为电梯使用单位。
- 4.1.1.3 电梯所有权人或业主委员会委托相关单位管理电梯的，应当与受托人签订托管协议，明确受委托单位为电梯使用单位。
- 4.1.1.4 电梯所有权人或业主委员会既未自行管理又未办理委托手续，但存在实际管理人的，电梯所有权人或实际管理人为电梯使用单位。
- 4.1.1.5 居民住宅小区聘请物业管理单位的，应明确该聘请的物业管理单位为电梯使用单位。
- 4.1.1.6 使用单位发生变更的，应及时办理变更登记手续。变更登记前，原登记的使用单位仍为电梯安全使用的责任主体。

4.1.2 使用单位的职责

使用单位的职责内容包括但不限于：

- a) 使用单位应使用符合特种设备安全技术规范的电梯；
- b) 电梯安全管理机构应贯彻执行特种设备有关法律、法规和安全技术规范及相关标准，负责落实使用单位的主要义务。
- c) 符合下列条件之一的电梯使用单位，应设置电梯安全管理机构：
 - 管理为公众提供运营服务的电梯；
 - 在公众聚集场所管理 30 台以上（含 30 台）的电梯；
 - 管理电梯总量 50 台以上（含 50 台）。
- d) 维护紧急报警装置的有效性，保障其能即时与安全管理团队沟通，确保紧急情况下的迅速响应。

- e) 在显著位置设置清晰的安全警示与安全提示，提高乘客的安全意识。
- f) 明确标注使用管理、维护保养单位信息及紧急救援联系方式，便于乘客及外部机构知晓。
- g) 定期执行基于应急预案的救援演练，以提升应对突发事件的能力。
- h) 对电梯故障或异常立即进行全面排查，确认无隐患后方可恢复使用，确保安全无虞。
- i) 发生事故时，立即启动应急预案，实施救援，保护现场，并及时上报安全管理部门。
- j) 遇到电梯困人情况，迅速行动，组织有效救援，保障乘客安全。
- k) 监督并确保维护保养单位按照标准执行维护保养工作，保障电梯持续安全运行。
- l) 定期对电梯的安全附件与保护装置进行检测、维护，并主动申请并配合完成法定检验，确保其有效性。
- m) 实施定期自检与运行环境维护，清理轨道、导轨异物，预防积雪、结冰等情况，确保电梯在适宜环境中运行，特别是在恶劣天气下，及时暂停露天电梯运行，保障乘客安全。
- n) 设置电梯安全管理机构。

4.2 电梯安全管理机构

电梯安全管理机构的职责内容包括但不限于：

- a) 负责电梯日常运行的安全管理；
- b) 委托电梯制造单位或依照相关规定取得相应许可资质的单位对电梯进行日常维护保养或修理；
- c) 电梯使用单位应根据本单位电梯的用途、数量、使用环境等情况，配备电梯安全员，并逐台明确负责的电梯安全员，未明确电梯安全员的电梯不得投入使用；
- d) 电梯使用单位应根据本单位电梯的数量、特性等配备专职或兼职电梯安全员，应符合以下要求：
 - 管理为公众提供运营服务电梯的，或管理 20 台以上（含 20 台）电梯的电梯使用单位，应至少配备 1 名专职电梯安全员；
 - 其他电梯使用单位可以配备兼职电梯安全员，该电梯安全员只能在一个电梯使用单位兼职；
 - 管理电梯数量为 50 台以上（含 50 台）的使用单位应至少配备两名专职电梯安全员，每增加 50 台应再相应增加专职电梯安全员；
 - 物业服务企业作为电梯使用单位，管理的电梯分布在多个住宅小区时，按上述要求配备电梯安全员的同时，也应为每个住宅小区配备至少 1 名专职或者兼职电梯安全员。
- e) 履行市场监督管理部门规定和本单位要求的其他电梯使用安全管理职责。

4.3 电梯安全员

电梯安全员的职责内容包括但不限于：

- a) 建立健全电梯安全技术档案并办理本单位电梯使用登记；
- b) 组织制定电梯安全操作规程；
- c) 妥善保管电梯专用钥匙和工具；
- d) 接受电梯制造单位或者其他获得许可的单位关于电梯维护、保养的培训；
- e) 对电梯进行日常巡检，引导和监督正确使用电梯；
- f) 对电梯维护保养过程和结果进行监督确认，配合做好现场安全工作；
- g) 确保电梯紧急报警装置正常使用，保持电梯应急救援通道畅通，在发生故障和困人等突发情况时，立即安抚相关人员，并组织救援；
- h) 编制电梯自行检测和定期检验计划，督促落实电梯自行检测、定期检验和后续整改等工作；
- i) 按照规定报告电梯事故，参加电梯事故救援，协助进行事故调查和善后处理；
- j) 电梯安全员应取得相应电梯安全管理员证和作业人员证。

4.4 电梯安全管理机构负责人

电梯安全管理机构负责人的职责内容包括但不限于：

- a) 积极推广、贯彻落实电梯有关的法律法规、规章、安全技术规范及相关标准；
- b) 构建并实施本单位电梯使用安全管理制度，明确并落实电梯使用安全责任制，强化电梯安全合规管理；
- c) 编制电梯事故应急预案，并定期组织实战演练，以提升应急响应与处置能力；

- d) 履行事故报告职责，采取有效措施遏制事故扩大，确保事态可控；
- e) 加强对电梯安全员的安全教育与技能培训，同时实施有效监督，确保其工作到位；
- f) 依据规定开展电梯使用安全风险评估，制定并执行相应的风险防控策略；
- g) 定期开展电梯安全管理检查，至少每周实施一次隐患排查，及时发现并上报主要负责人，并确保隐患问题得到解决；
- h) 当电梯安全员报告电梯存在事故隐患应当停止使用时，立即作出停止使用电梯的决定，并且及时报告本单位主要负责人；
- i) 接受和配合有关部门开展电梯安全监督检查、监督检验、定期检验和事故调查等工作，如实提供有关材料；
- j) 若单位已投保电梯保险，需妥善履行保险管理职责，确保权益得到保障；
- k) 遵循特种设备安全监管部门及本单位的具体要求，全面履行其他相关的特种设备安全管理职责。

4.5 电梯维护保养单位

电梯维护保养单位的职责内容包括但不限于：

- a) 依据相关规则及电梯的维护手册，定制化维护保养方案与计划，涵盖清洁、润滑、全面检查与必要调整，及时替换不合格易损件，确保电梯维持在最佳运行状态，保障其安全与顺畅运行；
- b) 在维护保养作业中，一旦发现潜在安全隐患，立即向电梯使用单位通报，以便及时采取措施；
- c) 制定并实施应急响应与救援计划，确保每半年至少进行一次实战演练，提升应急响应能力；
- d) 设立全天候维护保养热线，详细记录每一例故障，对于困人事件，确保专业救援团队在指定时间内（城市区域不超过30分钟，其他地区一般不超过1小时）迅速到达现场实施救援；
- e) 维护保养过程详尽记录，并为每台电梯建立专属维护保养档案；
- f) 协助使用单位建立健全电梯安全管理体系与应急救援预案，共同提升安全管理水平；
- g) 定期对维护保养作业人员进行专业培训与安全教育，确保其技能达标，并将培训记录妥善存档，以供审核；
- h) 安排维保人员积极配合检验机构，确保电梯定期检验工作的顺利进行；
- i) 实施对维护保养质量的随机抽查与记录，持续优化保养流程与质量，保障电梯的长期稳定运行。

4.6 乘客

4.6.1 电梯通用使用规范

电梯通用使用规范应包括但不限于如下内容：

- a) 应当按照电梯使用规范、安全注意事项和警示标志正确使用正常运行的电梯；
- b) 遇有电梯运行不正常时，及时上报并应按照安全指引，有序撤离；
- c) 遇有电梯困人故障时，及时通过轿厢内报警装置或者电话通知电梯使用单位或者维护保养单位，服从有关工作人员指挥，积极配合救援，不采取危及自身和他人安全的行为；
- d) 乘坐自动扶梯和自动人行道时应监护好随行儿童，抱住宠物，握住扶手带；
- e) 不宜单独乘坐电梯的特殊人群包括幽闭恐惧症患者、阿尔茨海默氏症患者等应由监护人或者他人陪同乘梯。

4.6.2 厢式电梯使用规范

乘客在使用厢式电梯时(见附录A)，不应有下列行为：

- a) 强行扒撬电梯门；
- b) 在轿厢内蹦跳、打闹；
- c) 携带易燃易爆物品或者危险化学品乘梯；
- d) 用厢式电梯的轿厢运送车辆（含摩托车、电动车等；小型儿童车除外）；
- e) 涂改、损毁厢式电梯的部件或者标志；
- f) 超载；
- g) 强行阻碍厢式电梯门正常关闭；
- h) 火灾、地震时乘坐厢式电梯逃生；
- i) 在厢式电梯的轿厢内吸烟；

- k) 非合理按下厢式电梯内按键；
- l) 在轿厢内随地大小便；
- j) 实施其它可能危害厢式电梯安全运行的行为。

4.6.3 自动扶梯和自动人行道使用规范

乘客在使用自动扶梯和自动人行道时(见附录A)，不得有下列行为：

- a) 行走方向与自动扶梯或自动人行道的运送方向相反；
- b) 在自动扶梯或自动人行道上奔跑打闹；
- c) 穿有洞洞鞋；
- d) 身体的一部分伸入梯级或走道边缘；
- e) 看手机；
- f) 阻碍他人乘坐或离开自动扶梯或者自动人行道；
- g) 非合理按下或反复按下禁止停止或/和运行方向按键；
- h) 其他危害自动扶梯和自动人行道安全运行的行为。

5 电梯全生命周期安全管理制度

5.1 采购管理制度

使用单位应建立电梯采购管理制度。应包括但不限于以下内容：

- a) 所采购的电梯必须由相应资质的企业制造，应具有产品质量合格证明、监督检验合格证明等完整的安全技术档案。具有物联网功能及能够远程操纵的电梯，其信息系统应当符合《信息安全等级保护管理办法》规定。
- b) 产品出厂文件（符合相应安全技术规范、标准要求且与实物相符）包括但不限于：
 - (1) 产品配置表或配置说明；
 - (2) 整机型式试验证书复印件；
 - (3) 电梯安全保护装置[包括门锁装置、限速器、安全钳、缓冲器、轿厢上行超速保护装置（减速部件）（如果有）、轿厢意外移动保护装置、含有电子元件的安全电路和电梯安全相关的可编程电子系统（如果有）]型式试验证书复印件，限速器与渐进式安全钳（如果有）调试证书；
 - (4) 电梯主要部件[驱动主机、控制柜、悬挂装置的端接装置、层门、玻璃轿门和玻璃轿壁（如果有）]型式试验证书复印件；
 - (5) 井道、机器空间和滑轮间布置图；
 - (6) 安装说明书；
 - (7) 主要部件现场安装示意图
 - (8) 动力电路、控制电路和电气安全回路的电气原理图及电气接线图；
 - (9) 使用维护说明书（含紧急操作、动态测试及紧急救援操作说明）；
 - (10) 合同双方确认的技术变更证明文件（如果有）。
- c) 实施到货验收，验收记录和产品出厂文件存入电梯安全技术档案；到货验收内容应当包括
- d) 可靠储存，防止储存期间损坏、混淆；
- e) 应根据电梯的用途、工作环境和频率等提出使用条件要求，选择适应条件要求的电梯。

5.2 安装、改造、重大维修制度

电梯安装、改造、重大维修制度应包括但不限于：

- a) 选择具有相应厢式电梯安装、改造、重大修理资质的安装单位；
- b) 督促安装单位履行向特种设备安全监督管理部门告知的义务；
- c) 应实行监督检验的，督促安装单位向特种设备监督检验机构申请监督检验；
- d) 安装完毕及时进行安装质量验收，验收内容包括但不限于：机器空间。
- e) 验收合格后30日内向安装单位索取资料 and 文件（安装告知证明文件（如果有）、电机整机制造单位出具或者确认的自检报告（含安装过程自检记录）、安装过程中事故记录与处理报告、隐蔽工程及其施工过程记录、重大技术问题处理文件、安装质量证明文件、监督检验证书或报告）；

f) 验收记录、安装质量证明书、监督检验证书或报告、安装过程中事故记录与处理报告、使用登记变更资料等存入电梯安全技术档案。

g) 安装完毕后应当清理电梯设备及其机器空间、滑轮间、井道、候梯厅；检查机器空间和滑轮间的门窗是否能遮挡风雨；检查警告标识是否已经被设置在通往机房和滑轮间的门或活板门的外侧以及在井道外的通道门和安全门近旁。

5.3 电梯使用登记制度

使用单位应建立电梯使用登记制度。应包括但不限于以下内容：

- a) 电梯使用单位应使用符合安全技术规范和节能要求的电梯；
- b) 使用单位应在电梯投入使用前或者投入使用后30日内，应当向设区市级特种设备安全监督管理部门申请办理特种设备使用登记手续；
- c) 使用单位停用、注销、过户、重新启用电梯应到设区的市（州、地）特种设备安全监督管理部门办理相关手续；
- d) 使用单位不得使用未经定期检验、检验不合格、淘汰或报废的电梯；
- e) 建立电梯及其安全装置管理台账；
- f) 使用单位应在电梯的显著部位设立特种设备标志牌，标志牌的内容应包括：品牌名称、工作参数、操作人员证件、检验合格标志、设备管理责任人、应急电话等；
- g) 使用单位应在电梯的显著位置设立特种设备色标，色标分为绿、黄、红三种，绿色为正常使用，黄色为暂停使用，红色为禁止使用；
- h) 建立特种设备作业人员台账。

5.4 电梯安全员管理制度

使用单位应建立电梯安全员管理制度。应包括但不限于以下内容：

- a) 使用单位电梯安全员应按照国家有关规定，经特种设备安全监督管理部门考核合格，取得国家统一格式的电梯作业人员证书后，方可从事电梯安全管理、电梯维修保养工作；
- b) 使用单位应加强电梯安全员安全教育和培训，保证电梯安全员具备必要的电梯安全作业知识、作业技能；
- c) 使用单位电梯安全员作业中应严格执行电梯的操作规程和有关安全规章制度，不得违法使用、违章操作电梯，有权拒绝违规指挥；
- d) 使用单位电梯安全员在作业过程中发现事故隐患或者其它不安全因素，应向负责人或主要负责人报告，紧急情况下应立即采取措施，消除事故隐患；
- e) 使用单位电梯安全员应按照相关操作规程填写电梯运行记录；
- f) 使用单位应对电梯安全员进行定期和不定期的安全、节能教育和培训，保证电梯安全员具备必要的特种设备安全、节能知识；
- g) 建立特种设备作业人员台账。

5.5 电梯安全工作会议制度

使用单位应建立电梯安全工作会议制度。应包括但不限于以下内容：

- a) 明确组织召开电梯安全工作会议的负责人（岗位或部门）；
- b) 规定每年（月）召开特种设备安全工作会议的频次；
- c) 电梯安全工作会议的主要内容：传达有关电梯安全法律、法规和与电梯相关的标准等；通报本单位电梯安全管理存在的问题和电梯事故情况；了解电梯安全管理状况，研讨、协调和解决存在问题的办法，并落实到具体的人；总结电梯安全管理工作的经验和教训，学习有关特种设备安全管理知识；布置下阶段本单位特种设备安全管理工作要点；
- d) 做好电梯安全工作会议的记录，并及时归档。

5.6 电梯日常检查制度

电梯安全员应每天对所管理的电梯完成1次日常巡查工作，并做好记录，日常巡查记录表见附录B。

5.7 电梯维护保养制度

使用单位应当建立电梯日常维护保养制度或定期维护保养制度。应包括但不限于以下内容：

- a) 电梯使用单位应委托具备资质的电梯制造方或持有相应许可证的维保单位进行定期维护保养，并签订详尽的维保合同，内容需明确：
 - 维保的具体内容、标准、要求；
 - 维保频次与时限；
 - 双方的权利义务和责任划分；
 - 维护保养记录和相关技术资料的保存方式、保存年限；
 - 约定限速器动作速度校验、125%载荷制动试验和平衡系数试验、砝码租赁和搬运等相关费用；
- b) 电梯维保应当在半月、季度、半年、年度进行，电梯安全员应当做好维护保养检查表（见附录C和附录D），电梯维护保养内容不得少于表格所列项目；
- c) 电梯安全员应做好电梯维护保养监督记录（记录表见附录E），监督电梯维护保养人员的日常维护保养工作，并在维护保养人员填写的维护保养等工作记录上进行签字确认；
- d) 维护保养单位发生变更时，电梯使用单位应及时向电梯检验（检测）机构申请更换《特种设备使用标志》；
- e) 针对维保过程中发现的问题，电梯安全员需及时向电梯维护保养人员反应并跟踪落实整改情况，必要时可引入第三方进行进一步检测。
- f) 对于按需维保的电梯，根据电梯的实际状况及维护保养说明书要求，电梯使用单位可与电梯维保单位共同确定维保的具体项目、内容及周期。
- g) 配备物联网远程监控系统的电梯，应采取线上实时监测与线下专业维保相结合的方式，根据电梯运行数据、故障记录及使用年限等信息、以及电梯使用单位的需求灵活调整维保方案，确保电梯能够在下一次维护保养前安全运行。
- h) 电梯使用单位可根据电梯一次检验合格率评价电梯维保单位的维保质量，电梯使用单位可在电梯维保合同中约定电梯一次检验合格率指标；
- i) 在进行电梯的维护保养作业时，所有维保人员必须佩戴必要的个人防护装备，以确保作业安全。

5.8 电梯定期报检制度

使用单位应建立电梯定期报检制度。应包括但不限于以下内容：

- a) 建立电梯定期检验和安全装置、警示装置定期校验或者检定台账；
- b) 制定电梯定期检验和安全装置、警示装置定期校验或者检定计划并实施；
- c) 制定电梯定期检验有效期届满或者停用1年以上重新启用前1个月，向特种设备检验检测机构申报检验；
- d) 提供必要的检验检测工作条件，告知检验检测人员安全注意事项；
- e) 获取电梯定期检验报告、安全装置校验报告，存入电梯安全技术档案。

5.9 电梯隐患排查治理制度

使用单位应建立电梯隐患排查治理制度。应包括但不限于以下内容：

- a) 使用单位应按照特种设备法律法规、安全技术规范和上级要求，定期组织排查本单位的特种设备事故隐患；并逐条进行登记，建立电梯事故隐患台账；
- b) 电梯使用过程中发现异常情况（如异响、颠簸等），电梯安全员应立即采取紧急措施，向使用单位安全管理机构和单位有关负责人报告。
- c) 使用单位对排查出的一般事故隐患，应立即组织电梯安全员或/和维护保养人员及时进行全面检查，查明故障和异常原因并及时采取有效措施，必要时停止运行，不得带病运行、冒险作业，带故障或；
- d) 对排查出的严重事故隐患，应制定并实施严重事故隐患整治方案。严重事故隐患整治方案应包括整治的目标和任务、方法和措施、经费和物资、机构和人员、时限和要求等；
- d) 使用单位在事故隐患整治过程中，应立即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，必要时停止使用待隐患消除后才可正常使用；
- e) 使用单位应优先保证事故隐患整治所需的资金和物资；

- f) 使用单位应按季度和年度对事故隐患排查整治情况进行统计分析;
- g) 对存在严重事故隐患,无改造、维修价值,或者超过安全技术规范规定的使用年限的电梯,电梯使用单位应当及时予以报废,并到原使用登记机关办理注销手续。

5.10 设备安全档案管理制度

使用单位电梯安全管理机构或专职、电梯安全员应当建立特种设备安全管理档案并及时更新。至少包括设备文件资料、记录档案、电梯台账、作业人员台账、电梯安全技术档案、电梯锁匙台账、信息系统台账。鼓励利用计算机对电梯台账和作业人员台账进行管理,因此建立的信息系统的系统日志也应当作为信息系统台账进行管理。

5.10.1 特种设备台账

使用单位应建立特种设备台账,内容至少包括品牌名称、设备种类、安全状况等级、使用位置、唯一识别码、制造单位、购置时间或者投用时间、安装单位、检验情况、使用状态、安全技术档案编号、重大修理情况及其他变更情况。

电梯安全附件、测量调控装置及有关附属仪器仪表应建立台账。

5.10.2 作业人员台账

使用单位应建立电梯作业人员台账,内容至少包括姓名、作业类别、作业证号、换证时间、换证情况、培训教育、不良记录、流动情况、人员档案编号。

5.10.3 信息系统台账

使用单位应建立信息系统台账,内容至少包括时间、信息系统版本、操作内容、操作人。

5.10.4 电梯锁匙台账

使用单位应建立电梯锁匙台账,内容至少包括时间、领用人,借用时间点、归还时间点、锁匙传递双方的签字。

5.10.5 档案保存、借阅与交接

- a) 日常检查与使用状况记录、设备运行故障记录、年度检查记录或者报告、应急救援演练记录、维保记录、定期检验报告至少保存 2 年,其他资料应当长期保存。
- b) 使用单位变更时,应当移交电梯安全技术档案;
- c) 档案借阅时应有借阅人签字记录。

5.11 接受安全监察管理制度

使用单位应有制度和措施落实国家有关特种设备安全监察制度,接受监督检查。应包括但不限于以下内容:

- a) 接受特种设备安全监督管理部门依法进行的电梯安全监察,向安全监察人员提供所需要的有关材料和信息,为现场安全监察工作提供必要的条件;
- b) 告知安全监察人员有关现场安全注意事项;
- c) 对于安全监察文书提出的问题,在规定时限内按照有关要求整改;
- d) 对特种设备检验检测机构提出的事故隐患进行整改;
- e) 使用单位应对各类监督所提出的事故隐患整改情况按时回复和报告。

5.12 操作规程

使用单位应根据电梯种类以及法规、安全技术规范的要求,编制各岗位安全操作规程。操作规程应至少包括以下内容:

- a) 电梯安全员上岗前必须持有电梯安全管理员证、电梯安装维修证等;
- b) 电梯启动、停用操作程序和注意事项;
- c) 电梯正常运行时,对电梯的巡查内容;
- d) 对安全附件的检查;

- e) 电梯操作中的禁止事项；
- f) 非正常情况的紧急处置程序；
- g) 操作记录。

5.13 电梯的变更制度

5.13.1 过户

电梯产权发生变更时，原电梯使用单位应当办理注销手续，并将电梯安全技术档案移交新使用单位，新使用单位应按5.3条的要求办理手续。

5.13.2 停用及重新使用

电梯停用1年以上的，使用单位应当采取有效的保护措施对电梯进行封存，在电梯四周及电梯表面显著部位处均应设置停用标志并提示风险，并在30日内向登记机关书面报告，将使用登记证交回登记机关保存；重新启用该设备前，须对该电梯进行定期检验，检验合格的，方可重新启用，并到登记机关办理重新启用手续。

使用单位在设备停用期间应采取保护措施，应包括但不限于如下内容：

- a) 应对电梯进行必要的维护和保养，保证停用电梯处于安全状态；
- b) 应断开电源或者拆除电池(发电机)，保证停用电梯即使误触也不会自行启动，保证停用电梯不存在火灾隐患；
- c) 厢式电梯应排轿厢内容物，保证停用设备处于安全状态；
- d) 停用电梯周围应划有警示线并拉有警戒线，警戒线和警示线与电梯保持合理距离。
- e) 定期清洁，保持停用的厢式电梯、自动扶梯、自动人行道干净整洁。

5.13.3 注销

电梯使用年限达到15年时，使用单位应当委托有相应资质的检验检测机构进行安全性能技术评估，由检验检测机构提出继续使用、维修、改造或者报废的意见。

5.14 信息安全管理

使用具有物联网功能的电梯尤其使用能够远程操纵的电梯的使用单位应根据中华人民共和国网络安全法、《信息安全等级保护管理办法》的要求编制信息安全管理。应包括但不限于以下内容：

- a) 使用符合《信息安全等级保护管理办法》的信息系统；
- b) 信息系统权限的分配, 信息系统账户与密码不许外借，密码不慎泄露，应及时上报
- c) 信息系统的操作流程；
- d) 信息系统的操作注意事项。

5.15 电梯专用锁匙管理规定

电梯一般配有四把锁匙，一把用于打开机房的门，一把用于开关电梯、一把用于打开操纵盒以及一把用于打开层门。四把锁匙表面必须设置耐磨的标识。管理内容包括但不限于：

- a) 指定人员保管和使用，层门锁匙由电梯维护保养人员使用；
- b) 电梯锁匙无正当理由不得外借或私自配置，不慎丢失应及时上报；
- c) 建立领用电梯锁匙台账，保管人员变动时，应当办理锁匙交接手续，锁匙交接时应有交接双方签字记录。

5.16 其他应当建立的制度

使用单位应根据实际情况制定其他相应的特种设备安全管理制度。

6 安全技术档案管理

6.1 安全技术档案

使用单位应按照“一梯一档”要求，建立电梯安全技术档案。安全技术档案至少包括以下内容：

- a) 特种设备使用登记证；
- b) 设计文件、产品质量合格证明、安装及使用维护说明等文件以及产品技术文件和资料；
- c) 定期检验报告、问题整改和定期自行检查的记录；
- d) 日常使用状况记录；
- e) 电梯及其安全零件、安全保护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表的日常维护保养记录；
- f) 电梯运行故障和事故记录；
- g) 安装、改造、重大修理相关的技术文件和资料；
- h) 信息系统安全日志。

6.2 文件、记录、信息管理

6.2.1 文件和记录管理

电梯使用单位应根据自身生产经营的性质、生产规模的特点、技术等条件，建立并保持与自身相适宜的各类文件。文件的形式可以是书面的，也可以是电子化形式或其它媒体形式。

电梯安全管理文件应字迹清楚，注明日期(包括修订日期)，易于识别，应有编号(包括版本编号)，并保管有序且有一定的保存期限。应将有关文件和要求对使用单位内所有相关或受影响人员进行传达，并使有关各方易于获得文件的最新版本。

电梯使用单位应控制管理电梯使用运行、维护保养、自行检查等的记录。记录应填写完整、字迹清楚、标识明确，使用单位应确定安全记录的保存期，并将其存放在安全地点妥善保管，便于查阅，避免损坏。重要的安全记录应以适当方式或按法规要求妥善保管，以防损坏。

6.2.2 信息的收集、传达与沟通

6.2.2.1 信息收集

使用单位应建立获取法律法规、安全技术规范、与电梯相关的标准与规范、政府相关部分管理要求及本单位电梯安全管理等信息的渠道，应主动定期获取和更新电梯安全信息，并确认其适用性。

6.2.2.2 信息传达

使用法律法规、安全技术规范、与电梯相关的标准与规范、政府相关部分管理要求及本单位电梯安全管理信息在内部各层次之间以及内外部之间及时有效地沟通传达，并将发现的电梯安全隐患或者电梯安全管理不合规的情况及时通报给相关责任人员。

使用单位的主要负责人应定期召开安全会议，督促检查电梯的安全使用工作。

6.2.2.3 信息沟通

电梯有关内部信息沟通的形式，根据使用单位特点可以是会议、文件、公告、宣传报道等。与外部进行信息沟通应通过一定的渠道进行，应了解外部有关特种设备安全信息，与特种设备行政监督部门、检验检测机构、评价机构、外部维护保养部门建立有效的联络、交流机制。

7 应急管理 with 事故处理

7.1 应急救援

7.1.1 应急机构和队伍

电梯安全管理机构为应急机构，电梯安全员为应急救援具体执行人，使用单位其他相关人员例如保安配合救援。

7.1.2 建立应急预案

使用单位应按规定制定电梯应急救援专项预案，即按照电梯使用的实际情况，制定出现紧急情况时或发生事故时的应对措施、处理办法、程序及部门和人员的职责。应详细描述应急的流程，包括发现或发生紧急情况，各应急机构和人员的现场应急响应，以及向有关方面报告的程序。应详细描述应

急的启动与恢复。包括在何种情况下启动应急程序。应急响应发生和紧急情况有效处理后，由谁通过何种形式宣布应急撤消等。乘客被困时，摁下警铃后无需其他操作等待救援。

厢式电梯应急预案应包括但不限于：

- a) 被困者通过电梯内警铃、监管平台通知派单、电梯监控报警、电梯示警；
 - b) 安全员接到通知3分钟内前往事发电梯进行处理；电梯安全管理机构负责人与使用单位主要负责人电话保持畅通，根据事故严重性，电梯安全管理机构负责人、使用单位主要负责人到达现场；
 - c) 安全员首先停止相关电梯运行，优先选择最快程序释放被困人员；
 - d) 其他相关人员例如保安应当尽快到达事故现场，在一层以及位于地下层设立警戒线或者张贴封条，在被困者被困处的邻近楼层设立警戒线，并保持空旷；并与被困人员通过喊话建立沟通。
 - e) 分析问题点，并解决相关问题；
 - f) 电梯安全员全面检查相关电梯，无隐患及其他问题，将相关电梯投入运行，并宣告应急结束。
- 自动扶梯、自动人行道应急预案应包括但不限于：
- a) 被困者通过电梯内警铃、监管平台通知派单、电梯监控报警、电梯示警；
 - b) 电梯安全员接到通知3分钟内前往事发电梯处理并在电梯出入口设立警戒线；
 - c) 电梯安全员首先停止相关电梯运行，优先选择最快程序释放被困人员；
 - d) 其他相关人员例如保安应当尽快到达事故现场，在一层以及位于地下层或者张贴封条，在被困者被困处的邻近楼层设立警戒线，并保持空旷；并与被困人员通过喊话建立沟通。
 - e) 分析问题点，并解决相关问题；
 - f) 电梯员全面检查相关电梯，无隐患及其他问题，将相关电梯投入运行，并宣告应急结束。

7.1.3 应急设施、装备、物资

7.1.3.1 主要器材和装备：层门开锁钥匙、千斤顶、手拉葫芦、盘车轮或盘车装置、松闸装置、破拆器、常用五金工具、照明器材、通讯设备、安全防护用具、警示牌等。

7.1.3.2 设备与工具管理：所有用于应急操作及处理的设备与工具应妥善存放于指定区域，实施定期的检查与维护程序，以保证其随时处于可用状态，满足各项操作需求，确保在紧急情况下能够迅速地投入使用。

7.1.4 内外部的联络渠道

电梯使用单位，应建立内、外部应急联络渠道。包括特种设备安全监督管理部门、分包方(电梯维护保养方)、医院、消防、公安等部门、人员的地址、电话及其它联系方式。应保证应急救援通讯联络的畅通。

厢式电梯应存储至少五组电话或手机号码，其中一组必须是电梯应急救援电话（96333）。乘客被困时摁下警铃后一键同时拨打五组电话。

7.1.5 应急培训与演练

7.1.5.1 使用单位应对电梯使用负重要职责岗位的员工进行应急培训，使其熟知岗位上可能遇到的紧急情况及应采取的对策。

7.1.5.2 使用单位应根据情况组织定期演练，演练前应经过演练策划和批准，必要时对相关人员进行告知，应急演练次数一年不应少于一次，以验证应急预案的有效性、充分性和适宜性。并对演练效果进行评估，根据评估结果，修订、完善应急预案，改进应急管理工作。

7.1.6 应急处理

7.1.6.1 电梯安全管理机构在电梯使用期间安排电梯安全员轮流值守。当电梯发生突发事件后，由电梯安全员根据其岗位职责进行应急处理，使用单位应当立即启动相关应急预案，积极开展事故救援，防止事故扩大，减少人员伤亡和财产损失；并及时向事故发生地县级以上特种设备安全监督管理部门和有关部门报告。

7.2 事故处理

7.2.1 事故报告

7.2.1.1 发生电梯事故后，事故现场有关人员应立即向事故发生单位负责人报告；事故发生单位的负责人接到报告后，应及时向事故发生地的县以上特种设备安全监督管理部门和有关部门报告，不得谎报瞒报或拖延不报。

7.2.1.2 事故报告应包括以下内容：

- a) 事故发生单位(或者业主)名称、联系人、联系电话；
- b) 事故发生地点；
- c) 事故发生时间(年、月、日、时、分)；
- d) 事故设备名称；
- e) 事故类别；
- f) 人员伤亡、经济损失以及事故概况。

7.2.2 事故调查与处理

7.2.2.1 事故发生单位进行事故调查应实事求是、尊重科学，按照事故原因未查清不放过，责任人员未处理不放过，整改措施未落实不放过，有关人员未受到教育不放过原则，对特种设备事故进行处理。特种设备事故由政府有关部门组织成立事故调查组进行调查，事故发生单位及有关人员，应实事求是地向事故调查组提供有关设备及事故的情况，如实回答事故调查组的询问，并对提供情况的真实性负责。

7.2.2.2 根据政府对事故调查处理报告的批复，使用单位应自觉接受相应的行政处罚；对有关责任人员进行相应的处理并向有关部门反馈；对发生事故的设备进行检查、维修，消除隐患后，经检验合格，方可重新投入使用。

7.3 事故档案

使用单位应建立电梯事故档案并进行分类管理。内容包括事故名称、事故类型、事故时间、伤亡人数、损失大小、事故经过、救援过程、事故原因分析、事故教训、事故处理经验等内容。电梯事故档案应长期保存。

8 评价与改进

8.1 评价

使用单位应每年至少一次对电梯使用管理情况进行评价，验证各项管理制度措施的适宜性、充分性和有效性。

8.2 改进

使用单位应根据使用安全管理的评价结果，对管理制度、操作规程等进行修改完善，持续改进，不断提高使用安全管理水平。

附 录 A (资料性附录) 电梯操作手册

A.1 厢式电梯

A.1.1 厢式电梯开启流程

- A.1.1.1 先对厢式电梯的状态进行检查，检查项目参照附录 B，确保电梯可以正常运行。
- A.1.1.2 电梯安全员使用专用的电梯锁匙插入电梯操纵盒中，解除电梯的停止状态
- A.1.1.3 检查电梯状态，确保电梯能够正常运行。
- A.1.1.4 电梯安全员按下开启按钮，让厢式电梯开始工作。
- A.1.1.5 使用后，电梯安全员确认轿厢内无人后，按下停止按钮，厢式电梯停止运行。
- A.1.1.6 确认电梯完全停止运行后，拔除电梯锁匙。
- A.1.1.7 再次检查电梯，确保电梯停止运行。

A.1.2 厢式电梯使用教程

A.1.2.1 等待电梯

- A.1.2.1.1 请先确认目标楼层位于所在楼层上方还是下方，若前往位于上方的楼层，请按上行按键；若前往位于下方的楼层，请按下行按键。若上行按键或下行按键已经亮起，请停止上述操作。
- A.1.2.1.2 观察电梯旁的数字显示屏，若数字显示屏中显示的轿厢行进方向与前往方向一致，请在电梯的层门前的左右两侧排队乘梯。
- A.1.2.1.3 当数字显示屏中显示轿厢已到达所在层站时，请确保层门及轿厢门完全打开且轿厢位于层门后，快速进入电梯轿厢。若电梯轿厢内有人，请先下后上。

A.1.2.2 进入电梯

- A.1.2.2.1 进入电梯后，请面向轿厢门，然后按下标有目标层站的按键。若人多时，请先进入轿厢远离轿门的空间站立等待。

A.1.2.3 到达楼层

- A.1.2.3.1 当轿厢内数字显示屏显示轿厢已到达目标吃呢观战时，请确认层门及轿厢门完全打开，且轿厢门与层站门对准时，方可离开轿厢。

A.1.3 注意事项

- A.1.3.1 当电梯进入前请观察电梯前是否存在黄色的临时护栏或者黄色 A 字牌或者电梯旁的数字显示屏是否正常工作。如果有，请移步其他电梯或者使用楼梯；如果没有，请按厢式电梯使用流程使用。
- A.1.3.2 进入电梯及离开电梯时，请快速进入电梯，并注意轿厢地面与地坎之间的缝隙。轿厢与请不要在层门与轿厢门之间停留。
- A.1.3.3 进入电梯及离开电梯时，请不要妨碍轿厢门和层门关闭，以防夹伤。
- A.1.3.4 当牵有宠物时，请保证与宠物同时位于轿厢内或者同时位于层站处，以防宠物被牵绳勒伤。
- A.1.3.5 位于轿厢内时，如遇到电梯故障，请不要惊慌，及时按下警铃并等待救援。
- A.1.3.6 在轿厢内，请勿在电梯内嬉戏、跳动、打闹影响电梯正常运行。
- A.1.3.7 如遇发现电梯异常状况，请及时告知使用单位。
- A.1.3.8 禁止在电梯内吸烟、乱扔废弃物，影响电梯正常运行。
- A.1.3.9 当轿厢门与电梯门并不完全对准或者电梯门意外打开时，请不要出入轿厢，以免发生意外。

A.2 自动扶梯和自动人行道

A.2.1 自动扶梯和自动人行道周边有关的安全事项

- A.2.1.1 自动扶梯或自动人行道井道周边开口处应设置栏杆，且栏杆底部应为密闭结构并高出地板平面。
- A.2.1.2 自动扶梯或自动人行道外侧与周围结构形成三角交叉时，应设置警示牌以防夹伤乘客。如果扶手带中心线与任何障碍物之间距离大于0.5m时，可以不设置。
- A.2.1.3 自动扶梯或自动人行道上、下出入口应张贴正确乘梯的乘客须知。
- A.2.1.4 自动扶梯或自动人行道四周应设置防火卷帘门，一旦发生火灾可及时关闭以防向不同楼层间蔓延。

A.2.2 自动扶梯和自动人行道使用前的准备工作

- A.2.2.1 检查上、下出入口处道路是否通畅。
- A.2.2.2 检查上、下梯级梳齿处是否有异物。
- A.2.2.3 检查确认电源相序是否正确。
- A.2.2.4 检查各盖板是否完好。
- A.2.2.5 检查上、下扶手带出入口处的手指保护装置是否脱落和安全可靠。

A.2.3 自动扶梯和自动人行道的操作要点

- A.2.3.1 管理人员将锁匙插入开梯孔准备启动自动扶梯或自动人行道时，插入、旋转、复位的动作应一气呵成，动作轻而快。
- A.2.3.2 应在空载状态下启动自动扶梯或自动人行道。
- A.2.3.3 维修停用自动扶梯或自动人行道时，应在上、下两端出入口竖起“自动扶梯维修，禁止入内”或者“自动人行道维修，禁止入内”的临时护栏，启动运行正常后，再将临时护栏拿走。在开梯过程中，应不定期试验急停按钮开关是否有效。
- A.2.3.4 如有上、下运行并列两台自动扶梯或者自动人行道，则应定期改变其运行方向。
- A.2.3.5 在需要改变运行方向时，只有当扶梯完全停止后，再操作转换开关改变其运行方向。
- A.2.3.6 用锁匙开关启动自动扶梯或自动人行道时，若不能启动运行，应首先检查各电源开关是否接通，再确认电源接通之后自动扶梯或自动人行道是否能够启动，若不能启动，则应通知维保单位进行修理。

A.2.4 自动扶梯和自动人行道的正确乘用

- A.2.4.1 乘坐自动扶梯和自动人行道前，应当观察自动扶梯与自动人行道的运行方向，选择与自己目标行进方向相同的电梯，依次排队乘梯。
- A.2.4.2 进入自动扶梯或自动人行道时，应迅速果断的踏入最近的一级梯级内。
- A.2.4.3 进入自动扶梯或自动人行道后，应当站立在梯级上，手倚靠在扶手上
- A.2.4.4 离开自动扶梯或自动人行道时，当相邻两个梯级的高度差为0时，应当迅速果决的踏在出口盖板上，然后迅速离开。

A.2.5 注意事项

- A.2.5.1 乘坐自动扶梯和自动人行道前，应检查是否系紧鞋带，是否穿有洞洞鞋等鞋底较为柔软摩擦力却很大的鞋类，留意服饰松散的服饰（例如长裙、礼服等）。若有，应当小心乘梯，以防别梯级边缘、梳齿板、围裙板或内盖板挂拽。
- A.2.5.2 在自动扶梯或自动人行道入口处，乘客应按顺序依次搭乘，请勿相互推挤。特别是长者、儿童共同乘梯时更应注意。

- A. 2. 5. 3 乘客在自动扶梯梯级入口处踏上梯级水平运行段时，应注意梯级应当完全出现且双脚离开梯级边缘，站在梯级踏板黄色安全警示边框内。请勿踩在 2 个梯级的交界处，以免梯级运行至倾斜段时因前后梯级的高差而摔倒。
- A. 2. 5. 4 乘坐自动扶梯或自动人行道时，请勿将鞋子（尤其洞洞鞋等柔软但摩擦力大的鞋子）或衣物触及玻璃或金属栏板下部的围裙板或内盖板，避免梯级运动时因挂拽而造成人身伤害。
- A. 2. 5. 5 乘坐自动扶梯或自动人行道时，禁止在电梯上行走或者跑动，尤其不能在电梯上嬉戏打闹甚至翻越侧面裙板。
- A. 2. 5. 6 离开自动扶梯或自动人行道时，请不要在电梯口逗留或四处张望，为后面的乘客让行。
- A. 2. 5. 7 遇到有人摔倒时，应当及时帮助按下急停按钮；
- A. 2. 5. 8 遇到电梯故障，请停止使用自动扶梯和自动人行道，或者从自动扶梯或自动人行道上撤离。

附 录 B
(资料性附录)
电梯定期自行检查记录表

B.1 电梯定期自行检查记录表**表 B.1 厢式电梯定期自行检查记录表**

使用单位：

电梯编号：

序号	检查项目	检查结果	备注
1	手动紧急操作装置齐全，在指定位置		
2	曳引机（若有）运行时无异常振动和异常声响		
3	轿厢照明、风扇、应急照明工作正常		
4	轿厢内报警装置、对讲系统工作正常		
5	轿厢内数字显示屏显示清晰准确		
6	轿厢内指令按钮齐全、有效		
7	轿厢门安全装置（安全触板，光幕，光电等）功能有效		
8	层站门和轿厢门的开启和关闭动作工作正常		
9	轿厢平层精度符合标准		
10	层站召唤按钮齐全、有效		
11	层站数字显示屏显示清晰、确		
12	层站门地坎清洁		
13	底坑环境清洁，无渗水、积水，照度 $>50\text{ lx}$		
14	消防开关及面罩完好		
15	安全注意事项、警示标识张贴醒目完好		
16	《电梯使用标志》张贴醒目完好，且在有效期内		
检查人员：		日期： 年 月 日	
发现问题：			
处理结果：			
使用单位安全管理机构负责人：		日期： 年 月 日	

表 B.2 自动扶梯、自动人行道定期自行检查记录表

使用单位：

电梯编号：

序号	检查项目	检查结果	备注
1	表面无污损的梯级或踏板，且表面不易打滑		
2	设备运行状况正常，没有异响和抖动		
3	梳齿板完好无损，梳齿板梳齿与踏板面齿槽、导向胶带啮合正常		
4	运行方向显示工作正常		
5	扶手带表面无毛刺，无裂纹、缺口，出入口处居中，运行无摩擦		
6	扶手带运行速度合理，扶手消失及出现处挡板无缺损且设置合理		
7	扶手护壁板牢固可靠		
8	扶手防攀爬设置合理且完好		
9	防成龙设计合理且无明显破损		
10	上下出入口和扶梯之间保护栏杆牢固可靠		
11	防护挡板设置合理且完好		
12	梯级两侧刷毛无缺损		
13	急停开关工作正常		
14	齐全、醒目的出入口安全警示标志		
15	《电梯使用标志》张贴位置醒目、内容完好，且在有效期内		
检查人员：		日期： 年 月 日	
发现问题：			
处理结果：			
使用单位安全管理机构负责人：		日期： 年 月 日	

注：符合要求可在检查结果栏内用“√”表示，无此项可在检查结果栏内用“/”表示，不符合要求可在检查结果栏内用“×”表示，并在发现问题栏内简要说明发现的问题。

附 录 C
(规范性目录)
厢式电梯维护保养项目和要求

C.1 半月维护保养项目和要求

半月维护保养项目和要求应符合表C.1的规定。检查记录表的格式可以参照表C.1。

表 C.1 半月维护保养项目检查记录表

维护保养单位名称:

序号	维护保养项目	维护保养基本要求	检查结果	备注
1	机房、滑轮间环境	清洁、门窗完好、照明>200 lx、温度在5-40℃		
2	手动紧急操作装置	齐全，在指定位置		
3	驱动主机	正常运行，使用时无异常		
4	制动器各销轴位置	润滑，动作顺畅不卡顿		
5	制动器间隙	打开时制动衬与制动轮不应发生摩擦，间隙值符合使用手册要求		
6	制动器作为轿厢外移动保护装置制停子系统时的自监测	制动力人工方式检测符合使用维护说明书要求；制动力自监测系统有记录		
7	编码器	清洁，安装牢固		
8	限速器各销轴部位	润滑，转动灵活；电气开关正常		
9	层门和轿厢门旁路装置	正常运行		
10	紧急电动运行	正常运行		
11	轿厢装置顶部	清洁，防护栏（若有）安全可靠		
12	轿厢顶（或底）检修开关、急停开关	正常运行		
13	滚动导靴固定螺栓	紧固		
14	轿厢和对重导靴承重滚轮	润滑，转动无卡顿现象		
15	轿厢和对重导靴限位滚轮	灵活转动，无卡顿现象发生		
16	对重/平衡重块及其压板（若有）	对重/平衡重块无松动，压板牢靠		
17	井道照明	普通井道最高点和最低点0.50m以内各装设一盏灯，再设中间灯，当所有的门关闭时，轿顶面上和底坑地面上1m处的照度均≥50 lx；部分封闭井道，若井道附近有足够照明，井道内可以不设光源		
18	轿厢照明、风扇（若有）、应急照明	控制装置上的照度≥50 lx，地板上的照度>50 lx，风扇正常运行，应急照明照在地上的照度≥50 lx，“轿厢在此”信号灯正常运行		
19	轿厢检修开关、急停开关	正常运行，误操作保护正常运行		
20	轿厢内报警装置、对讲系统	工作正常，检查前应事先报备		
21	轿厢内显示、指令按钮、IC卡系统	齐全、有效		
22	轿厢门防撞击保护装置（安全触板，光幕、光电等）	功能完备且有效		
23	轿厢门门锁电气触点	清洁，触点电接触良好，接线紧固牢靠		
24	轿厢门运行	能够正常开关		

25	轿厢平层准确度	第一等级电梯平层准确度±10mm，第二等级电梯平层准确度±15mm，第三等级电梯平层准确度<15mm		
26	层站召唤、层楼显示	显示清晰准确		
27	层门自动关门装置	正常运行		
28	层门门锁自动复位	用层门钥匙打开手动开锁装置释放后，层门门锁能自动复位		
29	层门门锁电气触点	清洁，触点电接触良好，接线紧固可靠		
30	层门锁紧元件啮合长度	>7mm		
31	底坑环境	清洁，无渗水、积水；照度不小于50 lx		
32	底坑停止装置	正常运行		
33	安全钳	与导轨无摩擦、间隙合理		
34	防脱轨与卡阻保护装置	与轨道、导轨间隙合理，运行正常		
35	障碍扫除装置	与轨道、导轨间隙合理，运行正常		
36	曳引钢丝绳和张紧绳（若有）	张力均匀		
37	张紧机构（若有）	状态有效、距离限位开关的距离充足		
38	曳引绳、限速器绳导向装置（托辊）	动作可靠、无松动、无损坏		
39	限速器钢丝绳	工作可靠、无松动		
40	电缆拖链	无变形、无损坏		
41	层门地坎	清洁		
42	运行轨道、导轨	无垃圾、无异物		
检查人员：			日期： 年 月 日	
发现问题：				
处理结果：				
使用单位安全管理机构负责人：			日期： 年 月 日	

C.2 季度维护保养项目和要求

季度维护保养项目和要求除符合C.1半月维护保养项目和要求外还应当符合表C.2的项目和要求。检查记录表的格式可以参照表C.2。

表 C.2 季度维护保养项目检查记录表

维护保养单位名称：

序号	维护保养项目	维护保养基本要求	检查结果	备注
1	减速机润滑油	油量适宜，除蜗杆伸出端外均无渗漏		
2	制动衬	清洁、磨损量不超过制造单位要求		
3	编码器	正常运行		
4	平层感应装置	正常运行，间隙合理		
5	曳引轮槽、曳引钢丝绳	清洁、无严重油腻，张力均匀、符合制造单位要求		
6	限速器轮槽、限速器钢丝绳	清洁、无严重油腻		
7	运载装置和对重导靴承重滚轮	清洁，无破损，磨损量不超过制造单位要求，无严重变形		
8	运载装置和对重导靴限位滚轮	清洁，无破损，无严重变形		
9	验证运载装置门关闭的电气安全装置	正常运行		
10	层门、运载装置门系统中传动钢丝	按制造单位要求进行清洁、调整		

	绳、链条、胶带			
11	层门门导靴	磨损量不超过制造单位要求		
12	消防开关	正常运行，功能有效		
13	耗能缓冲器	电气安全装置功能有效，油量适宜， 柱塞无锈蚀		
14	限速器张紧轮装置和电气安全装置	正常运行		
检查人员：		日期： 年 月 日		
发现问题：				
处理结果：				
使用单位安全管理机构负责人：		日期： 年 月 日		

C.3 半年维护保养项目和要求

半年维护保养项目和要求除符合C.2季度维护保养项目和要求外，还应当符合表C.3的项目和要求。检查记录表的格式可以参照表C.3。

表 C.3 半年维护保养项目检查记录表

维护保养单位名称：

序号	维护保养项目	维护保养基本要求	检查结果	备注
1	电动机与减速机联轴器	连接无松动，弹性元件外观良好，无老化等现象		
2	驱动轮、导向轮轴承部	无异常声响，无振动，润滑良好		
3	曳引轮槽	磨损量不超过制造单位要求		
4	制动器动作状态监测装置	正常运行，制动器动作可靠		
5	控制柜内各接线端子	各接线紧固，整齐，线号齐全清晰		
6	控制柜各仪表	显示清晰且准确		
7	井道、对重、轿顶各反绳轮轴承部	无异常声响，无振动，润滑良好		
8	曳引绳、补偿绳	磨损量、断丝数不超过制造单位要求		
9	绳头组合	螺母无松动		
10	限速器钢丝绳	磨损量、断丝数不超过制造单位要求		
11	层门、轿厢门门扇	门扇各相关间隙符合标准值		
12	轿厢门开门限制装置	正常运行		
13	对重缓冲距离	符合标准值		
14	补偿链（绳）与运载装置、对重接合处	固定，无松动		
15	上下极限开关	正常运行		
16	轿厢及对重导轨支架	无松动，无严重锈蚀、变形		
17	轿厢及对重导轨	清洁，压板牢固，无严重锈蚀、变形		
检查人员：		日期： 年 月 日		
发现问题：				
处理结果：				
使用单位安全管理机构负责人：		日期： 年 月 日		

C.4 年度维护保养项目和要求

年度维护保养项目和要求除符合C.3半年维护保养项目和要求外，还应当符合表C.4的项目和要求。检查记录表的格式可以参照表C.4。

表 C.4 年度维护保养项目检查记录表

维护保养单位名称：

序号	维护保养项目	维护保养基本要求	检查结果	备注
1	减速机润滑油	按制造单位要求适时更换，保证油质符合要求		
2	控制柜接触器，继电器触点	接触良好		
3	制动器铁芯（柱塞）	清洁、润滑、检查，磨损量不超过制造单位要求		
4	制动器制动能力	符合制造单位要求，保持有足够的制动力，必要时进行运载装置装载125%额定载重量的制动试验		
5	导电回路绝缘性能测试	符合标准		
6	上、下行限速器安全钳联动试验（对于使用年限不超过15年的限速器每2年进行一次限速器动作速度校验；对于使用年限超过15年的限速器，每年进行一次限速器动作速度校验）	正常运行		
7	上行超速保护装置动作试验	正常运行		
8	轿厢意外移动保护装置动作试验	正常运行		
9	运载装置顶、运载装置架、运载装置门及附件安装螺栓	紧固		
10	随行电缆	无损伤		
11	层门装置和地坎	无影响正常使用的变形，各安装螺栓紧固		
12	运载装置称重装置	显示清晰，数值准确		
13	安全钳钳座	固定，无松动		
14	运载装置底各安装螺栓	紧固		
15	缓冲器	固定，无松动		
检查人员：			日期： 年 月 日	
发现问题：				
处理结果：				
使用单位安全管理机构负责人：			日期： 年 月 日	

附录 D (规范性附录)

自动扶梯与自动人行道维护保养项目和要求

D.1 半月维护保养项目和要求

半月维护保养项目和要求应符合表D.1的规定。检查记录表的格式可以参照表D.1。

表 D.1 半月维护保养项目检查记录表

维护保养单位名称：

序号	维护保养项目	维护保养基本要求	检查结果	备注
1	电器部件	清洁，接线紧固		
2	故障显示板	信号功能正常		
3	设备运行状况	正常，没有异常声响和抖动		
4	主驱动链	运转正常，电气安全保护装置动作有效		
5	制动器机械装置	清洁，动作正常		
6	制动器状态监测开关	工作正常		
7	减速机润滑油	油量适宜，无渗油		
8	电机通风口	清洁		
9	检修控制装置	工作正常		
10	自动润滑油罐油位	油位正常，润滑系统工作正常		
11	梳齿板开关	工作正常		
12	梳齿板照明	照明正常		
13	梳齿板梳齿与踏板面齿槽、导向胶带	梳齿板完好无损，梳齿板梳齿与踏板面齿槽、导向胶带啮合正常		
14	梯级或者踏板下陷开关	工作正常		
15	梯级或者踏板缺失监测装置	工作正常		
16	超速或非操纵逆转监测装置	工作正常		
17	检修盖板 and 楼层板	防倾覆或者翻转措施和监控装置有效、可靠		
18	梯级链张紧开关	位置正确，动作正常		
19	防护挡板	有效，无破损		
20	梯级滚轮和梯级导轨	工作正常		
21	梯级、踏板与围裙板之间的间隙	任何一侧的水平间隙及两侧间隙之和符合标准值		
22	运行方向显示	工作正常		
23	扶手带入口处保护开关	动作灵活可靠，清除入口处垃圾		
24	扶手带	表面无毛刺，无机械损伤，运行无摩擦		
25	扶手带运行	速度正常		
26	扶手护壁板	牢固可靠		
27	上下出入口处的照明	工作正常		
28	上下出入口和扶梯之间保护栏杆	牢固可靠		
29	出入口安全警示标志	齐全，醒目		
30	分离机房、各驱动和转向站	清洁，无杂物		
31	自动运行功能	工作正常		
32	紧急停止开关	工作正常		
33	驱动主机的固定	牢固可靠		
检查人员：			日期： 年 月 日	
发现问题：				
处理结果：				
使用单位安全管理机构负责人：			日期： 年 月 日	

D.2 季度维护保养项目和要求

季度维护保养项目和要求除符合D.1半月维护保养项目和要求外，还应当符合表D.2的规定。检查记录表的格式可以参照表D.2。

表 D.2 季度维护保养项目检查记录表

维护保养单位名称：

序号	维护保养项目	维护保养基本要求	检查结果	备注
1	扶手带的运行速度	相对于梯级、踏板或者胶带的速度允差为 0~+2%		
2	梯级链张紧装置	工作正常		
3	梯级轴衬	润滑有效		
4	梯级链润滑	运行工况正常		
5	防灌水保护装置	动作可靠(雨季到来之前必须完成)		
检查人员：			日期： 年 月 日	
发现问题：				
处理结果：				
使用单位安全管理机构负责人：			日期： 年 月 日	

D.3 半年维护保养项目和要求

半年维护保养项目和要求除符合D.2季度维护保养项目和要求外，还应当符合表D.3的规定。检查记录表的格式可以参照表D.3。

表 D.3 半年维护保养项目检查记录表

维护保养单位名称：

序号	维护保养项目	维护保养基本要求	检查结果	备注
1	制动衬厚度	不小于制造单位要求		
2	主驱动链	清理表面油污，润滑		
3	主驱动链链条滑块	清洁，厚度符合制造单位要求		
4	电动机与减速机联轴器	连接无松动，弹性元件外观良好，无老化等现象		
5	空载向下运行制动距离	符合标准值		
6	制动器机械装置	润滑，工作有效		
7	附加制动器	清洁和润滑，功能可靠		
8	减速机润滑油	按照制造单位的要求进行检查、更换		
9	调整梳齿板梳齿与踏板面齿槽啮合深度和间隙	符合标准值		
10	扶手带张紧度张紧弹簧负荷长度	符合制造单位要求		
11	扶手带速度监控系统	工作正常		
12	梯级踏板加热装置	功能正常，温度感应器接线牢固(冬季到来之前必须完成)		
检查人员：			日期： 年 月 日	
发现问题：				
处理结果：				
使用单位安全管理机构负责人：			日期： 年 月 日	

D.4 年度维护保养项目和要求

年度维护保养项目和要求除符合D.3半年维护保养项目和要求外，还应当符合表D.4的规定。检查记录表的格式可以参照表D.4。

表 D.4 年度维护保养项目检查记录表

维护保养单位名称：

序号	维护保养项目	维护保养基本要求	检查结果	备注
1	主接触器	工作可靠		
2	主机速度检测功能	功能可靠，清洁感应面、感应间隙符合制造单位要求		
3	电缆	无破损，固定牢固		
4	扶手带托轮、滑轮群、防静电轮	清洁，无损伤，托轮转动平滑		
5	扶手带内侧凸缘处	无损伤，清洁扶手导轨滑动面		
6	扶手带断带保护开关	功能正常		
7	扶手带导向块和导向轮	清洁，工作正常		
8	进入梳齿板处的梯级与导轮的轴向窜动量	符合制造单位要求		
9	内外盖板连接	紧密牢固，连接处的凸台、缝隙符合制造单位要求		
10	围裙板安全开关	测试有效		
11	围裙板对接处	紧密平滑		
12	电气安全装置	动作可靠		
13	设备运行状况	正常，梯级运行平稳，无异常抖动，无异常声响		
检查人员：			日期： 年 月 日	
发现问题：				
处理结果：				
使用单位安全管理机构负责人：			日期： 年 月 日	

附 录 E
(资料性附录)
电梯维护保养监督记录表

表 E.1 电梯维护保养监督记录表

维护保养单位名称：

序号	检查项目	检查结果	备注
1	维护保养人员是否持有有效的电梯操作证和电梯维修证		
2	维护保养人员是否配带相应的防护用品		
3	维护保养时是否放置临时护栏		
4	维护保养单是否及时交由电梯安全员签字确认		
5	轿厢内维护保养公示时间与实际维护保养时间是否一致		
6	对于存在的问题，维修保养单位是否已经处理到位		
7	维护保养单位遗漏维保项目，且拒不改正		
发现问题：			
电梯安全员（签字）：		日期： 年 月 日	