

T/CMEEEA

团 体 标 准

T/CMEEEA XXXX—2025

机电制造特种设备运行操作与维护指南

Operation and maintenance guide for special equipment in electromechanical
manufacturing

（征求意见稿）

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

2025 – XX – XX 发布

2025 – XX – XX 实施

中国机电设备工程协会 发 布

目 次

前言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 运行管理 1

5 运行维护 4

6 应急处理 7

7 组织保障 7

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。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由××××提出。

本文件由××××归口。

本文件起草单位：

本文件主要起草人：

机电制造特种设备运行操作与维护指南

1 范围

本文件规定了机电制造特种设备运行操作与维护的术语和定义、运行管理、运行维护、应急处理、组织保障相关内容。

本文件适用于机电制造特种设备运行操作、维护。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；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 2893 安全色

3 术语和定义

以下术语和定义适用于本文件。

3.1

机电制造特种设备 mechanical and electrical manufacturing special equipment

由机电制造行业生产的，具备特定功能、用于特殊作业场景，且依据相关法规标准需接受专门安全监管的设备，例如起重机、压力容器等特种机械设备。

3.2

起重机械 hoisting machinery

机电制造特种设备中用于垂直升降或水平移动重物，具备特定承载与操控结构，需遵循相关标准进行运行操作与维护的机械设备。

3.3

特种设备使用单位 special equipment user unit

在本文件所涵盖的机电制造特种设备（如起重机械等）运行操作与维护过程中，依法承担设备使用管理责任、确保设备安全运行的主体组织。

3.4

特种设备安全监督管理 special equipment safety supervision and management

依据相关法规与本指南标准，对机电制造特种设备（如起重机械等）从生产、使用到维护等全生命周期环节实施安全监察、管理及规范指导的行政职能活动。

3.5

产品质量合格证明 certificate of conforming product quality

依据机电制造特种设备运行操作与维护指南标准，对特种设备（如起重机械等）的质量特性进行检验评定，确认其符合规定要求后所出具的具备法律效力的证明文件。

3.6

特种设备安全监督管理 special equipment safety supervision and management

按照机电制造特种设备运行操作与维护指南标准，对特种设备的设计、制造、安装、使用、检验、维修、改造等环节实施全面安全监管，以保障设备安全运行、预防事故发生的行政及技术管理活动。

4 运行管理

4.1 场所

4.1.1 设备状态标志应包括特种设备登记标志、特种设备标志以及特种设备安全标志三种，具体为：

- 特种设备登记标志是特种设备安全监督管理部门核发的合法证明，如使用登记证、检验（合格）标志等，该标志应置于或者附着于该特种设备的显著位置；
- 特种设备标志包括设备标志牌和色标。设备标志牌应包括设备名称、管理部门和责任人等；
- 特种设备安全标志按 GB 2893 规定，分禁止标志、警告标志、命令标志和提示标志四大类型。适用于特种设备使用、维修等场所。

4.1.2 电梯等运营使用单位应当将安全注意事项和警示标志置于易于为乘客注意的显著位置。

4.2 购置

4.2.1 所采购的特种设备应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。

4.2.2 使用单位应根据特种设备的用途、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特种设备。

4.2.3 购置旧特种设备应符合以下要求：

- 具有原使用单位移装证明和注销登记的证明；
- 具有完整的安全技术档案
- 经定期检验合格，符合使用登记要求。

4.3 使用登记

4.3.1 特种设备投入使用前或者投入使用后 30 日内，使用单位应当向设区市级特种设备安全监督管理部门申请办理使用登记手续。

4.3.2 办理特种设备使用登记时，使用单位应提供特种设备使用登记表、使用单位组织机构代码证复印件（加盖使用单位公章）、产品质量合格证明书、监督检验合格证书、特种设备作业人员证书、安全管理制度等有关资料，并对所提供资料的真实性负责。办理电梯使用登记时，还应当提供维修保养合同和维修保养资格证明复印件。

4.4 安装改造

4.4.1 特种设备使用单位应选择相应资质的单位进行特种设备安装、改造或重大维修，并督促施工单位依法履行安装告知手续，未履行告知手续不得施工。

4.4.2 安装、改造和重大维修过程应进行监督检验，未经监督检验合格的特种设备不得投入使用。

4.4.3 安装、改造和重大维修结束后，使用单位应要求施工单位及时提供以下施工技术资料：施工告知证明、隐蔽工程及其施工过程记录、重大技术问题处理文件、施工质量证明、监督检验证明。

4.5 变更

4.5.1 移装

4.5.1.1 特种设备在使用单位内部移装的，使用单位应当在移装完成后投入使用前向登记机关申请变更登记。

4.5.1.2 特种设备跨原登记机关行政区域移装的，原使用单位应当向原登记机关申请办理注销手续。

4.5.1.3 移装过程需要进行安装监督检验的，变更时应附上监督检验报告。经检验为不允许使用的设备或者超过使用年限的，不得进行移装。

4.5.2 过户

特种设备产权发生变更时，原特种设备使用单位应当办理注销手续，并将特种设备安全技术档案移交新使用单位。

4.5.3 停用及重新启用

设备停用1年以上的，使用单位应当自行将该设备封存，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，应对该设备进行定期检验，检验合格的，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对设备进行必要的维护和保养，保证停用设备处于安全状态。

4.5.4 注销

4.5.4.1 特种设备报废、过户或者不作为特种设备使用的，使用单位应向原登记机关注销登记，交回使用登记证。报废的特种设备应当作安全和环保技术处理后进行解体（破坏），起重机械拆卸应当由相应安装资质的单位进行。

4.5.4.2 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。

4.6 作业人员

4.6.1 作业人员配备

特种设备使用单位作业人员应当持证上岗，其证件复印件宜置于工作岗位的显著位置。各类人员至少按以下要求配备：

- 电梯司机：货梯、病床电梯、直接用于旅游观光且速度不小于 2.5 m/s 的乘客电梯，以及按国家机关安全技术规范的要求应采用司机操作的电梯，每台每班持证司机不少于 1 名。其它电梯由使用单位根据实际使用情况确定；
- 起重机械操作人员：地控式起重机械每班每工位持证司机不少于 1 名，其他起重机械每台每班持证司机不少于 1 名，有驾驶室的起重机每班每工位持证指挥不少于 1 名，且司机和指挥不得为同一人；
- 场内专用机动车辆司机：场内专用机动车辆每台每班持证司机不少于 1 名；
- 大型游乐设施操作人员：A 级大型游乐设施每台每班持证操作人员不少于 2 名，B、C 级大型游乐设施每台每班持证操作人员不少于 1 名；
- 客运索道作业人员：客运索道每条每班的司机、维修岗位应持有相应的作业人员证。其中，脱挂抱索器客运索道司机岗位应持索道维修人员证。

4.6.2 管理人员配备

4.6.2.1 使用单位应按安全要求配备持证特种设备安全管理负责人。

4.6.2.2 以下使用单位应配备 1 名以上专职的特种设备安全管理人员：

- 列入特种设备重点使用单位目录；
- 为公众提供服务的特种设备运营使用单位；
- 港口、冶金、造船等企业；
- 拥有或管理 50 台及以上机电制造特种设备。

4.6.2.3 住宅小区的电梯安全管理人员应按以下要求配备：

- 每个住宅小区至少配备 1 名专职安全管理人员；
- 小区电梯超过 50 台，超过 50 台的部分，每 30 台至少再增加 1 名专职安全管理人员（不足 30 台，按 30 台计算）。

4.6.2.4 其它机电制造特种设备使用单位应根据情况配备专职或者兼职的安全管理人员，持证范围覆盖本单位特种设备全部种类。

4.6.3 作业人员

特种设备作业人员应当满足以下要求：

- 作业时随身携带证件，并自觉接受用人单位的安全管理和特种设备安全监督管理部门的监督检查；
- 参加特种设备安全教育和安全技术培训；
- 严格执行特种设备操作规程和有关安全规章制度；
- 拒绝违章指挥；
- 发现事故隐患或者不安全因素应当立即向现场管理人员和单位有关负责人报告；
- 其他有关规定。

4.6.4 作业人员资格许可

4.6.4.1 特种设备作业人员资格应满足以下条件：

- 年龄在 18 周岁以上；
 - 身体健康并满足申请从事的作业种类对身体的特殊要求；
 - 有与申请作业种类相适应的文化程度；
 - 具有相应的安全技术知识与技能；
 - 符合相关安全技术规范规定的其他要求。
- 4.6.4.2 符合条件的申请人员应当向考试机构提交有关申请材料，报名参加考试。考试机构及其考试项目由省特种设备安全监督管理部门确定并公布。
- 4.6.4.3 特种设备作业人员证每 4 年复审一次，特种设备使用单位应当在复审期届满 3 个月前，将持证的特种设备作业人员的特种设备作业人员复审申请表、特种设备作业人员培训教育证明等材料，向发证部门提出复审申请，经发证部门审核同意后在证书正本上予以加盖复审合格章。因特殊情况不能按期复审，应事先向发证部门申请延期复审，延期时间最长不超过 3 个月。
- 4.6.4.4 持证人员应同时满足以下要求的，准予复审合格：
- 提交的复审申请资料真实齐全；
 - 男性年龄不超过 60 周岁，女性年龄不超过 55 周岁；
 - 在 4 年内中断所从事持证项目的作业时间不超过 6 个月，中断时间超过 6 个月，应重新参加实际技能考核；
 - 无违章操作或管理不良等记录，未造成事故；
 - 在 4 年内接受安全与节能教育培训不少于 20 学时或平均每年接受安全与节能教育培训不少于 6 学时。
- 4.6.4.5 复审不合格、逾期未复审，其特种设备作业人员资格应予以注销。
- 4.6.4.6 证件遗失或者损毁的，持证人应当及时报告发证部门，并在当地媒体声明遗失后，向发证部门申请补办证书。
- 4.6.5 作业人员资格撤销
- 4.6.5.1 特种设备作业人员资格撤销应满足以下条件：
- 持证作业人员以考试作弊或者以其他欺骗式取得；
 - 持证作业人员违反特种设备的操作规程和有关的安全规章制度操作，情节严重；
 - 持证作业人员在作业过程中发现事故隐患或者其他不安全因素未立即报告，情节严重；
 - 发证部门或者考试机构工作人员滥用职权、玩忽职守、违反法定程序或者超越发证范围考核发证；
 - 依法可以撤销的其他情形。
- 4.6.5.2 违反上述第一款规定的，持证人 3 年内不得再次申请相关资格证书。
- 4.6.6 作业人员安全教育
- 4.6.6.1 用人单位应当对作业人员进行安全教育和培训，保证特种设备作业人员具备必要的特种设备安全作业知识、作业技能和及时进行知识更新。作业人员未能参加用人单位培训或者用人单位不具备培训能力条件的，应委托专业培训机构进行培训。用人单位、专业培训机构应做好相关培训记录，提供相应的培训证明。
- 4.6.6.2 作业人员培训内容按特种设备作业人员培训考核大纲等安全技术规范执行，其主要内容：特种设备安全基本知识、生产工艺及操作规程、新技术、特种设备安全法律法规和安全规章制度、作业场所和工作岗位危险源的识别、防范措施及事故应急措施、事故案例等。

5 运行维护

5.1 定期检验

- 5.1.1 使用单位应当按安全技术规范的定期检验要求，在特种设备安全检验合格有效期届满前 1 个月向特种设备检验检测机构提出定期检验申请。
- 5.1.2 使用单位应当积极配合检验检测工作，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。检验完成后应当及时取得特种设备定期检验报告、安全附件校验报告并存入设备安全技术档

案。

5.1.3 未经定期检验或者经检验检测为不允许使用的特种设备，不得继续使用。

5.1.4 不在注册地使用的特种设备，使用单位可以向使用所在地的检验检测机构申请定期检验，并将定期检验报告报送登记机关。

5.1.5 因生产工艺长周期运行等特殊情况不能按期进行定期检验的特种设备，使用单位应当在下检日期届满前3个月办理延期检验的手续，经设备登记机关备案后，可延期检验。设备登记机关认为有必要进行安全评价，应当根据安全评价的结果作出是否延期检验的决定。

5.1.6 申报延期检验应符合以下条件：

- 使用单位特种设备安全管理良好，自觉执行定期检验申报制度，无故意拖检、逃检和拒检行为；
- 使用单位近两年没有发生违法违规行为；
- 机电制造特种设备上次检验结论为合格或者经过使用评价，认为可以延期的。

5.1.7 申报延期检验的材料应当载明以下内容：

- 延期检验的原因；
- 采取保障安全运行的相应措施；
- 明确监控责任人；
- 提供上次检验报告及所发现问题的整改情况；
- 承诺对延检期间的设备安全负完全责任；
- 使用单位主要负责人签字批准；
- 检验机构同意意见；
- 经过安全评价的，还应当提供相应的报告。

5.2 维护保养

5.2.1 使用单位根据特种设备的使用情况和生产工艺特点，制订特种设备维护保养周期、内容和要求，进行经常性的维护保养；对在用特种设备进行定期校验、检修，并作出记录。

5.2.2 电梯维护保养应由取得电梯维修项目许可的单位（简称维保单位）进行，并与维保单位签订维保合同。

5.2.3 电梯应当至少每15天进行一次清洁、润滑、调整 and 检查。

5.2.4 学校、幼儿园、医院、车站、客运码头、商场、体育场馆、展览馆、公园、酒店等公众聚集场所使用的电梯，应由电梯制造单位或其委托、授权的维保单位进行日常维护保养，电梯制造单位对维保质量负责。

5.2.5 除电梯以外的其它机电制造特种设备，由本单位实施维护保养的，需满足以下条件：

- 从事维护保养的人员，应取得相应的特种设备作业人员资格证书。
- 配备必要的设备、工具、计量器具和检测仪器。

5.3 档案管理

5.3.1 文件资料应包括但不限于以下内容：

- 与所使用特种设备相关的法律法规、规章、安全技术规范、要求以及政府、部门的规范性文件；
- 与特种设备安全管理相关的内部文件、规章制度、工作手册、特种设备作业指导书或安全操作规程；
- 应急专项预案、安全管理会议纪要等。

5.3.2 文件资料应字迹清楚，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。

5.3.3 记录档案应包括但不限于以下内容：

- 安全检查；
- 工作会议；
- 应急演练；
- 使用运行；

- 维护保养；
- 自行检查等。

5.3.4 记录应填写完整、字迹清楚、标识明确，特种设备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。重要的记录应以适当式或按法规要求妥善保管，以防损坏。

5.3.5 特种设备台帐应包括但不限于以下内容：

- 设备名称；
- 设备种类；
- 安全状况等级；
- 使用位置；
- 唯一识别码；
- 使用状态；
- 下检日期；
- 检验记录；
- 制造单位；
- 投用时间；
- 安装单位；
- 安全技术档案编号等。

5.3.6 特种设备作业人员台帐应包括但不限于以下内容：

- 姓名；
- 作业项目代号；
- 作业类别；
- 作业证号；
- 换证时间；
- 培训教育；
- 不良记录；
- 流动情况；
- 人员档案编号等。

5.3.7 逐台建立特种设备安全技术档案应包括但不限于以下内容：

- 使用登记证；
- 设计文件、制造单位、产品质量合格证明、使用维护说明等文件以及安装技术文件和资料；
- 定期检验报告、问题整改和定期自行检查的记录；
- 日常使用状况记录；
- 特种设备的日常维护保养记录；
- 运行故障和事故记录；
- 改造维修技术资料。

5.4 对分包管理

5.4.1 分包资格

特种设备使用单位应当对从事特种设备制造、安装、改造、维修、检验检测、安全评价等活动的分包及其作业人员是否取得国家有关法定的资格进行确认，并选择具备资格的分包。

5.4.2 分包服务质量安全控制

特种设备使用单位应对特种设备制造、安装、改造、维修、检验检测、安全评价等分包的活动实施有效管理与统一协调，确保分包的服务符合质量与安全的要求。

5.5 重要特种设备管理

5.5.1 以下机电制造特种设备为重要特种设备：

- 客运索道；

- 大型游乐设施；
- 旅游景区观光车。

5.5.2 特种设备使用单位应当建立重要特种设备安全管理制度和岗位责任制度，明确责任人员。对重要特种设备进行定期检测、评估、监控，制订应急专项预案并定期组织演练，告知从业人员和相关人员在紧急情况下应当采取的应急措施。特种设备使用单位要将本单位重要特种设备应急措施进行安全备份保存。

6 应急处理

6.1 应急准备

应急准备宜包含以下内容：

- 应急机构和队伍：使用单位应当按规定建立应急管理机构或指定专人负责应急管理工作，建立与本单位特种设备使用特点相适应的应急处置队伍或与附近具备相应能力的应急救援队伍签订服务协议，并组织培训、训练。
- 建立应急预案：使用单位按特种设备使用的实际情况，制定专项应急预案，建立应急组织和队伍，储备应急救援资源，明确紧急情况或事故发生时的应对措施、处理办法、程序及部门和人员的职责。
- 应急设施、装备与物资：使用单位应当建立应急设施，配备应急装备，储备应急物资，并进行经常性的检查、维护、保养，确保其完好、可靠。
- 应急演练：使用单位应根据情况定期组织演练，并对演练效果进行评估。根据评估结果，及时调整修订专项应急预案，确保应急设施、装备和物资满足应急救援的需要。
- 应急联系：使用单位应建立内、外部应急联络渠道并保持联系通畅。及时更新特种设备监督管理部门、分包（特种设备维护保养）、医院、消防等部门/人员的联络式。

6.2 应急处置

6.2.1 特种设备发生突发事件后，使用单位应当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，并及时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。

6.2.2 在应急处置过程中，应当保护事故现场，尽量保持好现场原始状态；确需改变现场状况，必做好标志，绘制现场简图并写出书面记录，见证人员应签字，必要时应当对事故现场和伤亡情况录相或者拍照，保存现场重要痕迹、物证。破裂设备的断口，如不影响事故原因分析，可以涂机油以保护断口不锈蚀和腐蚀。

6.3 事故处理

事故处理宜包含以下内容：

- 事故报告：发生特种设备事故后，事故现场有关人员应当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，应当于1 h内向事故发生地的县级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。报告内容：事故发生单位名称、联系人、联系电话；事故发生地点；事故发生时间（精确到分）；发生事故设备名称；事故类别；人员伤亡、经济损失以及事故概括。
- 接受事故调查：特种设备发生事故后，事故发生单位主要负责人、安全管理机构负责人或专兼职安全管理人员、设备操作人员等应接受事故调查，如实向调查人员反映特种设备使用管理的有关情况，主动提供事故发生前的特种设备技术档案、运行记录等资料，并对所提供情况的真实性负法律责任。主要负责人和相关人员在事故调查处理期间不得擅自离职或逃匿。
- 事故处理：根据政府对事故调查处理报告的批复，特种设备使用单位应当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；认真分析事故原因，充分吸取事故教训，对特种设备使用管理中存在的问题进行彻底整改，举一反三提出防范措施并有效执行，对发生事故的设备进行检查、维修，消除隐患后，经检验合格，可重新投入使用。

7 组织保障

7.1 基本要求

7.1.1 使用单位是特种设备安全的责任主体，其法人代表（主要负责人）是特种设备安全的第一责任人，应对本单位特种设备安全负全责；最高管理层主管特种设备安全的负责人作为特种设备安全管理负责人，具体负责特种设备安全管理工作；使用单位应根据本单位情况设置或者指定特种设备安全管理机构，配备专职或者兼职的特种设备安全管理人员。

7.1.2 特种设备安全管理机构或专兼职特种设备安全管理人员应履行以下职责：

- 熟悉掌握并严格执行特种设备安全监察条例、有关安全生产的法律、行政法规、安全技术规范、本单位各项规章制度，制订并认真落实执行本单位特种设备岗位责任制、各项特种设备安全操作规程。及时更新最新版本的文件，并将有关文件和要求传达至相关或受影响的人员；
- 逐台建立特种设备安全技术档案，全面了解、掌握本单位特种设备安全状况，保证特种设备的安全使用；
- 对特种设备使用状况进行经常性检查，检查和纠正特种设备使用中的违章行为，发现问题的应当立即处理，情况紧急时，可以决定停止使用特种设备并及时报告本单位有关负责人；对重要特种设备和易发生事故的特种设备建立监控制度，明确责任人和监控措施；定期向本单位负责人报告特种设备安全状况，协调解决或提出解决隐患排查治理的意见；
- 负责本单位的特种设备作业人员管理，组织特种设备作业人员进行安全教育和培训，保证特种设备作业人员具备必要的特种设备安全知识。特种设备作业人员应当经相关部门考核合格后持有效证件上岗，在作业中应当严格执行特种设备的规程和有关的安全规章制度。建立特种设备作业人员管理档案，安排持证的特种设备作业人员每四年复审一次，确保证件不过期、失效；
- 组织制定特种设备事故专项应急预案，定期开展应急演练，并根据演练情况及时调整修订应急预案，积极做好应急救援准备；
- 编制特种设备定期检验计划，组织协调特种设备检测工作，及时处理检验过程中发现的安全隐患并向检验机构反馈；
- 主动接受特种设备安全监督管理部门依法进行的安全监察，主动接受行业主管等相关部门的安全监督检查，认真整改存在的问题并及时反馈。

7.2 经费保障

特种设备使用单位应当保证必要的安全投入，满足以下安全工作需要：

- 特种设备定期检验；
- 特种设备维护保养与隐患排查治理（包括修理改造）；
- 特种设备应急准备与定期演练；
- 特种设备事故处理；
- 采用科学管理法和先进技术、奖励安全工作有功人员、实行特种设备责任保险、保证作业人员知识更新参加培训等。

7.3 管理制度

使用单位应当根据本单位所使用特种设备的种类和特点，依据国家有关法规和安全技术规范，建立相应的特种设备安全管理制度，应包括但不限于以下内容：

- 特种设备采购与验收；
- 安装、维修改造及调试；
- 使用登记（包括变更、停用、报废）；
- 作业人员操作规程（作业指导书）；
- 安全技术档案管理；
- 检验检测管理；
- 维护保养及日常检查；
- 运行（日常使用，包括停、开机、运行、交接班、运行故障和事故等）管理；
- 隐患排查治理；
- 应急救援演习；

- 重要特种设备监控；
- 备品备件管理等。

7.4 岗位责任制

使用单位应当以书面形式明确规定所有参与特种设备安全管理的部门和相关人员的岗位职责及权限。

7.5 组织协调

组织协调宜包含以下内容：

- 安全例会：主要负责人或者安全管理负责人应当定期组织召开会议，研究、检查特种设备安全工作，对存在的问题及时解决，督促进一步改进薄弱环节的工作，每次会议所决定的措施，都要落实到具体人，做好会议记录；
 - 专题会议：根据日常检查、维护保养、检验检测、安全监察、隐患排查中发现的问题与不足以及安全例会、上次专题会议研究问题的落实情况，结合使用实际，研究解决问题和改进不足的办法与措施，明确责任部门或人员与时限具体落实；
 - 信息收集：特种设备使用单位应建立获取法规、安全技术规范、政府有关文件及本单位特种设备安全管理等信息的渠道，应主动定期获取和更新特种设备安全信息，并确认其适用性。
 - 信息传达：特种设备使用单位应将法律法规、安全技术规范、政府有关文件及本单位特种设备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传达，并将发现的特种设备安全隐患及时通报给相关责任人员；
 - 信息沟通：特种设备有关内部信息沟通的形式，根据特种设备使用单位特点可为会议、文件、公告、宣传报道等形式。与外部进行信息沟通应通过一定的渠道进行，及时了解外部有关特种设备安全信息，与特种设备监督管理部门、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。
-