

山东热电公司特种设备管理细则

第一章 总 则

第一条 目的：为了加强山东热电公司（以下简称“公司”）特种设备安全工作，预防特种设备事故，保障人身和财产安全，促进经济社会发展，我公司坚决执行《中华人民共和国特种设备安全法》的条款条例。规范公司特种设备的安全使用、检修、维护保养、报废、检验等管理，明确我公司特种设备的安全管理职责，确保特种设备的安全可靠性，特制订本细则。

第二条 适用范围：本办法适用于山东热电公司 各类特种设备的安全管理及安全操作、维护。

第三条 术语和定义

特种设备是指我公司各类客、货电梯，各类起重机械设备，各类生产用特种机动车辆（叉车）设备等。

第二章 管理要求

第四条 特种设备的采购按本公司物资采购管理办法执行。

第五条 特种设备的安装、验收、检验与取证按国家相关技术规定进行严格控制。

第六条

特种作业设备及工器具的使用按照操作规程、安全规程等使用规定进行，未定期对特种作业设备及工器具进行检验或检验不合格的特种作业设备及工器具禁止使用。

第七条 生技部、安全质量环保监察部门负责对全公司特种设备及特种设备作业人员进行监督检查，协调配合政府有关监督部门进行检测、检验，组织有关部门对存在问题进行整改、回复，并进行跟踪验证直至合格，具体工作由生技部负责配合。

第三章 管理职责

第八条 公司主要负责人

我公司是特种设备安全的责任主体。公司的主要负责人是特种设备安全的第一责任人，对本单位特种设备的安全全面负责。应制定明确的、公开的、文件化的安全目标，为实现安全目标提供必需的资源保障，并对目标实现情况进行考核。其内容应包括（但不限于）：

（一）接受并配合特种设备安全监督部门的安全监督检查，对发现的安全隐患及时采取措施予以改正或者消除。

（二）严格执行国家和赤峰市有关特种设备安全管理的有关法规、规章、标准及有关规定的要求。

（三）设立负责特种设备安全的管理机构和人员。

（四）负责特种设备安全生产资金的投入，纳入企业年度

经费计划，并有效实施。

第九条 安全管理负责人

安全管理负责人受主要负责人委托，全面负责本单位特种设备的使用安全管理，组织实施单位的使用安全管理制度。安全管理负责人应当熟悉特种设备法律法规和相关安全知识，了解本单位特种设备的安全状况。其内容应包括（但不限于）：

（一）接受并配合特种设备安全监督部门的安全监督检查，对发现的安全隐患及时采取措施予以改正或者消除。

（二）组织参加有关部门组织的特种设备安全教育培训。

（三）组织制定特种设备安全管理的各项制度和操作规程。

（四）组织特种设备定期安全检查，发现问题立即督促整改。

（五）负责组织编制特种设备应急预案和应急演练。

（六）负责特种设备突发事件或事故的报告和协助事故调查。

（七）组织开展本单位特种设备使用安全标准化建设。

第十条 特种设备安全管理人员岗位职责

特种设备安全管理人员应当掌握相关的安全技术知识，熟悉特种设备法律法规和标准，持证上岗。其内容应包括（但不限于）：

（一）接受并配合特种设备安全监督部门的安全监督检查，对发现的安全隐患及时采取措施予以改正或者消除。

(二) 定期、不定期检查特种设备或纠正特种设备使用中的违章行为，发现问题应立即处理。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；

(三) 收集、管理特种设备安全技术档案；

(四) 编制日常安全检查计划并组织落实；

(五) 编制定期检验计划并落实定期检验的报检工作；

(六) 提出应急救援演习计划，负责组织应急救援演习具体工作；

(七) 组织实施特种设备作业人员的培训和教育工作的。

(八) 配合特种设备安全监督管理部门和检验检测机构实施安全监督检查、检验检测和特种设备作业人员考核。

(九) 传达、贯彻上级有关特种设备安全的指示以及法律、法规、标准；

(一) 明确特种设备的安全管理（使用、维保、检验等）的各个环节及责任人员，操作人员的安全技术培训、考核及管理。

(十) 接到特种设备故障报警后，立即赶赴现场，组织作业人员实施救援；

(十一) 实施对特种设备安装、改造、检验、维修和维保工作的监督。

第十一条 特种设备操作人员岗位职责

特种设备操作人员应具备相应的操作技能，严格执行单位特种设备安全管理制度，确保本岗位的设备和安全设施齐全完好。其内容应包括（但不限于）：

（一）持证上岗，严格按照特种设备操作规程操作有关设备，不违章作业，按时巡回检查、准确分析、判断和处理特种设备的运行中的异常情况，出现紧急异常情况立即采取措施，启动应急预案，并向现场管理人员和单位主要负责人报告；

（二）拒绝违章指挥；

（三）自觉接受用人单位的安全管理和特种设备监督部门的监督检查；

（四）积极参加有关安全技术培训，提高水平，确保特种设备安全；

（五）按照单位安排，认真参加应急演练，做好应急响应等工作；

（六）做好工作记录；

（七）按时参加特种设备作业人员证件复审。

第十二条 特种设备安全档案管理人员岗位职责

特种设备安全档案管理人员应当负责档案材料的收集、归档、借阅及保管工作，确保本单位特种设备安全档案齐全完好。

第十三条 特种设备安全管理机构组织

第四章 特种设备安全管理制度

第十四条 特种设备安全会议制度

(一) 特种设备安全会议制度是落实安全工作的一项具体措施，是建立责任制中的一项重要内容。制度中规定每月至少召开 4 次会议，由单位的主要负责人组织定期召开，主要研究、检查安全工作，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。

(二) 特种设备安全会议内容应包括（但不限于）：

1. 特种设备安全工作会议由生产技术部负责组织，每月 4 次。

2. 特种设备安全会议，生产技术部、维保单位负责人和特种设备作业人员均应参加，并由生产技术部专人负责考勤，因故不能参加会议，应提前向生产技术部负责人请假，另派其他相关设备人员参加。

3. 特种设备安全会议主要内容：

(1) 传达有关特种设备安全法律、法规和文件精神等；

(2) 各单位汇报本单位特种设备情况及存在的问题；

(3) 生产技术部通报各部门特种设备管理存在的问题和特种设备情况；

(4) 了解各部门特种设备安全管理状况和研讨解决存在问题的办法；

(5) 总结特种设备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；

(6) 布置下阶段本公司特种设备安全管理工作要点

(7) 交流其他单位特种设备安全管理经验和教训；

(8) 审定本年度特种设备安全工作和目标，通过各职能部门组织实施；

(9) 组织制定、修订特种设备安全管理制度和安全技术操作规程，编制安全技术措施计划，提出安全技术措施方案；

第十五条 特种设备维护保养制度

特种设备维护单位应当建立特种设备维护保养制度，确定本单位特种设备及其安全附件、安全保护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表的维护保养周期、内容和要求。特种设备使用过程中需要开展日常检查、旬检与月检，维护单位还应至少半年组织一次特种设备的现场管理、使用、安全、维护与保养的综合检查，并及时填制特种设备管理检查表记录，如实反映检查结果，并按规定进行奖罚。对检查中发现的问题，集中力量及时组织整改，认真总结经验教训。对上级单位检查暴露出的问题分析原因、制订整改措施、落实整改责任人、及时回复整改结果。使用无论采取哪种特种设备使用方式，都要通过检查，督促特种设备操作人员及维护人员按章操作、按时保养，确保机械设备技术状况满足现场作业要求。

（一）日常检查

维护单位根据本单位的特种设备结构特点制定日常检查项目，监督、检查、落实巡回检查制度，日常检查由设备操作和维护人员进行，发现有异常情况时，必须及时处理，严禁带故障运行，并登记运转记录本，日常应重点检查以下项目是否符合特种设备使用技术标准：

1. 特种设备性能良好，能保证现场作业工艺要求；
2. 特种设备润滑装置齐全完整，油路通畅，润滑良好；
3. 传动机构工作正常，无异响、振动、过热现象；

4. 安全装置齐全、有效；

5. 特种设备运转正常，零部件齐全，运行、制动等操作指令有效，调整紧固符合要求，仪器仪表工作可靠；

6. 无漏油、漏气、漏电、漏水现象；外观清洁，防腐良好，符合环保要求，易磨损件状况正常。

（二）旬检与月检

维护单位机械管理人员应组织开展旬检与月检工作，重点检查特种设备技术状况、日常检查落实情况、运转记录情况、维修保养情况、安全使用情况、持证上岗情况和操作规程执行情况，并填制机械设备管理检查记录，作为设备使用管理的重要内容。特种设备技术状况至少应检查下列项目：

-
1. 特种设备技术性能检查；
 2. 各种安全装置或者部件是否有效；
 3. 动力装置、传动和制动系统是否正常；
 4. 润滑油量是否足够，冷却系统、备用电源是否正常；
 5. 绳索、链条及吊辅具等有无超过标准规定的损伤；
 6. 控制电路与电气元件是否正常。

其中，特种设备技术性能检查主要是结构参数（如间隙量、自由度、转向角等）、技术参数（如走行速度、制动距离）的调整和结构件变形量、挠度、垂直度的检测，发现异常情况的，应当及时处理。

（三）特种设备定期大检查

生技部应定期（季度、半年度、年度）开展特种设备的现场管理、使用、安全、维护与保养的综合大检查，根据定期检查项目，对照检查标准，逐项梳理，查找项目在特种设备管理和使用过程中存在的不足，对检查中发现的问题，落实责任人，及时整改，确保检查活动不走过场。

（四）特种设备维护保养目的与要求：

1. 保证特种设备经常处于良好状态；
2. 在合理的使用条件下减少故障，保证特种设备工作的可靠性；

3. 消除隐患，以保证安全，防止特种设备机械及人身事故发生；

4. 特种设备在使用过程中降低燃料、润滑材料、轮胎、钢丝绳等运行消耗材料的消耗；

5. 使特种设备的零部件的磨耗降到最低限度，以延长设备使用寿命。

6. 特种设备维护单位应根据特种设备的使用说明书制订特种设备保养制度，有计划、有组织实施保养工作，根据特种设备运转要求，将特种设备维修、保养纳入月度作业计划实施。督促操作及维护人员按要求保养设备，使设备经常保持整齐、清洁、润滑、安全，并将保养情况登录在“特种设备日常使用记录”上；检查验证特种设备设备的维修、保养质量，并填写“特种设备维修保养情况检查表”。

7. 特种设备保养必须按照不同型号特种设备所规定的周期和范围严格执行，即实行强制保养制度。特种设备保养必须贯彻“养修并重，预防为主”的原则，做到“定期保养，对号入座”。

（五）维护保养注意事项：

1. 检查和维护保养周期应按特种设备使用说明书规定执行，必要时增加保养次数。

2. 所有的保养、修理、调整、清洁操作必须由熟悉特种设备的性能、经过严格培训的专业人员来完成，特种设备的维修保养必须由持《特种设备作业人员资格证》的人员进行，人员数量应与工作量相适应。

3. 所有的维护操作都必须在特种设备静止、电源断开的条件下进行，如果有特殊的检查操作，必须遵守必要的安全保护程序。

4. 在维护操作之前，须设置显著的标志牌：“保养维护过程中”。

5. 液压系统的检查与维护应尽可能在少尘埃的环境中进行。

6. 在重新连通设备与动力源之前，确定所有的安全装置都正确的设置并在良好的工况下。

7. 遇到下列情况之一的特种设备，在使用前，生技部应组织对其进行全面检查和维修保养：

(1) 经受了可能影响其安全技术性能的自然灾害（如火灾、水淹、地震、雷击、大风等）；

(2) 发生设备事故；

(3) 停止使用 1 年以上。

特种设备经全面检查和维修保养，完全消除影响安全的隐患后，方可以投入使用。上述工作情况应当详细记录。

6. 要加强特种设备机械保养的质量管理

(1) 特种设备的二级保养应认真实施。特种设备的二级保养由专（兼）职检验人员、维护人员和操作者共同进行检验验收，在保养单上签认，记录在台账中，对特种设备维修情况要进行验证并记录。

(2) 生技部应督促外委单位对设备的维护与保养，确保人员技术状况满足施工要求。

第十六条 特种设备定期报检制度

（一）目的

为贯彻国务院《特种设备安全监察条例》做好特种设备的定期检验申报工作，特制定本制度。

（二）适用范围

使用于公司所有锅炉、压力容器、压力管道、起重机械、电梯、叉车、及其附属的安全阀、压力表、安全保护装置等特种设备定期申报工作。

（三）责任部门与准备工作

1. 特种设备定期检验申报工作由生技部及维保单位负责；
2. 每年年初由生技部和其它相关部门制定年度检验计划，报公司特种设备安全管理第一责任人批准，由特种设备安全管理责任人负责落实；
3. 应提前一个月与赤峰市特种设备检验所检测机构预约时间，确保特种设备在下次检验到期之前检验完毕；

4. 特种设备检验前，由生技部和其它相关部门按规定做好特种设备检验前的各项准备工作，如：清洁、清洗、检修以及为安全检验而必须采取的安全措施等；

5. 特种设备检验时，生技部和其它相关部门应在现场配合检验单位做好检验工作；

6. 特种设备检验后，由生技部组织办理及领取检验报告的各项手续；

7. 对检验不合格的特种设备，应停止使用并按照检验不合格报告的要求进行整改，整改完成后再报检验机构进行检验，经检验合格后才能投入使用；

8. 未定期检验或者检验不合格的特种设备，不得继续使用；

9. 特种设备因故停用半年以上，应当向原登记的特种设备安全监督管理部门备案；启用已停用的特种设备，应当到原登记的特种设备安全监督管理部门重新办理登记手续；启用已停用一年以上的特种设备，还应当向特种设备检验检测机构申报检验；

10. 检验报告应该及时交由特种设备安全技术档案管理人员归纳存档，由外委维护单位负责电梯、起重机械等检验合格标签的更换。

（四）特种设备检验周期

1. 压力容器：每年至少进行一次外部检查；每三至六年进

行一次内外部检查；每两次内外部检验期间内至少进行一次耐压试验；

2. 起重机械：定期检验周期 24 个月；

3. 电梯：定期检验周期 12 个月；

4. 厂内机动车辆（叉车）：定期检验周期 12 个月；

5. 安全阀每年至少校验一次；压力表、测温仪表按计量部门的规定进行校验，一般每六个月校验一次；

6. 压力管道：在运行条件下进行在线检验，每年一次。在停产条件下进行全面检验，安全状况等级为 1 级的，其检验周期一般不超过 6 年。安全等级为 3 级的，其检验周期一般不超过 3 年。经全面检验的管道一般应进行压力试验。经重大改造、使用条件变更、停用 2 年以上需要重新投用的管道应进行压力试验。

第十七条 特种设备隐患排查治理制度

特种设备隐患排查治理制度应包括（但不限于）：

（一）特种设备事故隐患自查是指本单位特种设备安全管理负责人、安全管理机构、外委维护单位、现场作业人员自行对特种设备安全使用状况进行检查，以发现并消除事故隐患的行为。

（二）特种设备安全管理责任人每季度应至少组织一次全单位所有在用特种设备安全大检查并亲自带队；特种设备安全管理机构每月组织一次事故隐患集中排查；特种设备现场作业人员每天对所操作特种设备进行一次事故隐患排查。

（三）本单位各级安全管理机构和人员在对特种设备进行安全检查时，发现重大违法行为或者严重事故隐患时，应当立即采取必要措施，同时及时向特种设备安全管理机构报告，并通知技术监督部门。

（四）特种设备安全管理机构应建立本单位特种设备事故隐患整改情况档案，发现一处登记一处，整改一处注销一处，确保事故隐患能够得到全过程追踪。

（五）检查中，应严格按照特种设备法律法规以及安全技术规范的要求逐项进行事故隐患排查，及时发现存在的隐患和不安全因素，并如实填写《特种设备事故隐患排查》表。

（六）对不具备整改条件的严重事故隐患，必须采取应急防范措施，并纳入计划，限期停用；

（七）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特种设备，特种设备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。

第十八条 特种设备作业人员安全教育及技术培训制度

特种设备作业人员安全教育及技术培训制度应明确负责培训的机构或人员，并规定培训的机构或人员的职责。

（一）安全管理负责人应当制定并实施安全培训及教育计划，主要负责人应当提供相应的资源保证，加强作业人员安全、节能培训教育，保证特种设备作业人员具备必要的特种设备安全和节能作业知识、作业技能。全年特种设备作业人员的培训时间不得少于 20 学时。

（二）使用单位应确立终身教育的观念和全员培训的目标，对在岗的作业人员应进行经常性安全教育及技术培训，及时进行知识更新。应规定：

1. 作业人员调整工作岗位或离岗一年以上重新上岗时，应进行相应的部门安全教育及技术培训。

2. 实施新工艺、新技术或使用新设备、新材料时应对作业人员进行有针对性的安全教育及技术培训。

（三）本单位没有技术培训能力的，应委托专业机构进行培训。

（四）作业人员安全教育及技术培训的内容应包括：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存在的危险源、防范措施及事故应急措施、事故案例等。

（五）使用单位应对本单位持有特种设备作业证书的人员建立特种设备作业人员档案和内部培训教育档案，并按规定及时组织作业人员参加证件复审。

（六）使用单位应加强特种设备安全活动设，采取多种形式的安全文化活动，引导从业人员的安全态度和安全行为，实现法律法规和政府监管要求之上的安全自我约束，保障特种设备安全使用水平持续提高。

（七）作业人员的安全教育及技术培训应有书面记录并经被培训人员签字确认。

注：特种设备作业人员：

1. 每周参加或召开一次安全活动，并有安全活动记录
2. 每月至少举办 2 次技术培训

第十九条 特种设备安全档案管理制度

为了确保本单位特种设备安全档案齐全完好，生技部及维护单位应建立特种设备安全档案管理制度，明确特种设备安全档案至少包括特种设备台账、特种设备作业人员台帐、特种设备安全技术档案。还应明确各类档案记录的保存期。维护单位变更时，应当随机移交档案。

（一）特种设备台账

生技部及维护单位档案管理人员应当建立特种设备台账，内容至少包括设备名称、设备种类、制造单位、购置时间、安装单位、检验情况、使用状态、重大维修情况及其他变更情况。

特种设备安全附件、测量调控装置及有关附属仪器仪表也应建立台账。

（二）作业人员台帐

使用单位应当建立特种设备作业人员台帐，内容至少包括单位名称、姓名、作业类别、作业证号、取证时间、换证情况。

（三）安全技术档案

使用单位应针对每一台特种设备建立安全技术档案。安全技术档案应包括以下内容：

1. 《特种设备使用登记表》及特种设备使用登记证；
2. 特种设备的设计文件、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；
3. 特种设备的定期检验报告和定期自行检查的记录；
4. 特种设备的日常检查与使用状况记录；
5. 特种设备及其安全附件、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；
6. 特种设备运行故障和事故及隐患整改记录；
7. 高耗能特种设备的能效测试报告、能耗状况记录以及节能改造技术资料；
8. 特种设备重大修理改造竣工档案；
- 9 应急救援演习记录。

日常检查与使用状况记录、维保记录、定期检验报告、定期自行检查记录、应急救援演习记录，设备运行故障记录至少保存2年，其他资料应当长期保存。

第二十条 劳动防护用品发放使用管理制度

特种设备使用单位级维护单位应认真贯彻执行国家安全生产方针，结合本单位特种设备作业情况，正确合理地发放、使用和管理劳动防护用品，确保作业人员在工作过程中的安全和健康。

第二十一条 特种设备安装、改造和重大维修

（一）特种设备的安装、改造、重大维修，必须由取得资质许可的单位进行。使用单位应选择取得相应资质的单位进行安装、改造或维修，督促和协助施工单位在施工前将拟进行的特种设备安装、改造、维修情况书面告知赤峰市特种设备安全监督管理部门，实行监督检验，督促施工单位向特种设备检验检测机构申请监督检验。

（二）施工结束后，生技部应组织使用单位及维保单位进行竣工验收，并妥善保存施工资料。

第二十二条 特种设备事故应急及事故应急救援预案演练管理

（一）建立事故应急预案

生技部应组织特种设备维护单位及使用单位制定事故应急预案，即按照特种设备使用的实际情况，建立事故应急组织和队伍，储备应急救援资源，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。

有重点监控特种设备的使用单位应将应急预案报赤峰市技

术监督管理部门备案。

(二) 特种设备应急组织与职责

生技部应按规定建立应急管理机构或指定专人负责特种设备应急管理工作，建立与本单位设备使用特点相适应的专兼职应急救援队伍、指定专兼职应急救援人员或与附近具备相应能力的应急救援队伍签订服务协议，并组织培训和训练。

（三）特种设备应急的设施、装备与物资

维护单位及使用单位应按规定建立应急设施，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。包括特种设备的技术资料、现场工艺流程图及平面示意图、现场作业人员岗位布置与名单、通信设备和器材、安全检测仪器、消防设施、器材及材料、个人防护、救护器材、照明设施、破拆工具及其它救灾物资。

（四）内外部的联络渠道

生技部、维护单位及特种设备使用单位，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、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。

（五）应急工作流程

维护单位及特种设备使用单位应在应急预案中详细描述应急工作流程，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。

（六）应急的启动与恢复

维护单位及特种设备使用单位应在应急预案中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销等。

使用单位发生特种设备事故，应启动应急，积极抢救，妥善处理，以防止事故的蔓延扩大。发生特种设备事故时，公司负责人及生技部要直接指挥，维护单位及使用单位各部门应协助做好现场抢救和警戒工作。在抢救时，应注意保护现场，因抢救伤员和防止事故扩大，需要移动现场物件时，必须做好标志。

（七）应急培训与事故的应急救援演练

1. 应对特种设备作业人员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紧急情况及应采取的对策。

2. 生技部应针对特种设备应急预案定期组织演练，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，特种设备演练次数一年不得少于2次，以验证应急预案、应急准备工作，以及应急响应规定的有效性、充分性和适宜性。提高救援人员的熟练程度，验证预案的有效性，从而保证特种设备发生事故时能得到妥善处理，减少不必要的损失。

3. 生技部负责应急救援演习工作的组织，参加人员应包括特种设备的使用、专业维保单位和安全管理的所有有关人员参加。

4. 进行应急救援演习前应制定书面的演习计划，明确演习的程序，落实相关人员的分工，尽可能多的考虑各种可能发生的情况。

5. 演习应严格按照计划规定的程序进行，所有参加人员应各负其责，认真做好分工范围内的工作。

5. 每次演习可针对一种情况，也可结合多种情况综合演习。

6. 演习结束后安全管理人员负责及时做好记录工作，填写意外事件和事故的应急救援演习记录表，针对出现的问题和不足，认真总结，做好整改工作

8. 应急方案的评审与改善

生技部应针对特种设备应急预案和响应计划演习和实施过程中暴露的问题进行总结和评审，对演练规定、内容和方法进行及时的修订，也应注意总结本单位及外单位的事故教训，及时修订相关的应急预案。

第二十三条 事故报告、调查和处理

（一）特种设备事故发生后，生技部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。

（二）发生特种设备事故后，公司应按规定及时向上级单

位、市特种设备安全监督管理部门及其他政府有关部门报告
(1 小时内)。

（三）发生特种设备事故后，事故发生单位及其人员应当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，应当对设备、场地、资料进行封存，由专人看管。

（四）因抢救人员、防止事故扩大以及疏通交通等原因，需要移动事故现场物件的，负责移动的单位或者相关人员应当做出标志，绘制现场简图并做出书面记录，妥善保存现场重要痕迹、物证。有条件的，应当现场制作视听资料。

（五）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。

（六）特种设备异地发生事故后，事故发生单位应及时（1小时内）报告事故发生当地特种设备安全监督管理部门，同时报告设备使用登记特种设备安全监督管理部门。（我公司目前暂不存在此项）

（七）事故报告应包括以下内容：

1. 事故发生的时间、地点、单位概况以及特种设备种类；
2. 事故发生初步情况，包括事故简要经过、现场破坏情况、已经造成或者可能造成的伤亡和涉险人数、初步估计的直观经济损失、初步确定的事故等级、初步判断的事故原因；
3. 已经采取的措施；
4. 报告人姓名、联系电话；

5. 其他有必要报告的情况。

8. 配合事故调查与处理

(1) 发生特种设备事故后，使用单位应配合有关部门进行事故调查。事故发生单位的负责人和有关人员在事故调查期间不得擅离职守，应当随时接受事故调查组的询问，如实提供有关情况或者资料。

(2) 事故调查结束，生技部应根据事故调查结论进行整改。事故设备仍有使用价值的应在对其进行全面检查消除隐患后方可重新投入使用。生技部及有关单位应当落实事故防范和整改措施。防范和整改措施的落实情况应当接受公司 HSE 部门的监督，同时接受赤峰市特种设备安全监督管理部门的监督检查。

第二十四条 文件和记录管理

(一) 文件和记录的建立

生技部应组织维护单位根据管理制度编制各类记录表格，记录特种设备采购、人员培训、使用运行、维护保养、自行检查、应急演练、故障处置等过程。记录应填写完整、字迹清楚、标识明确（维护保养记录除了有维护保养人员的签字外，还应当由特种设备安全管理人员签字确认。各项日常检查记录有相应职责的人员签字确认）。特种设备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安全管理的各类文件。特种设备安全管理文件和记录应注明编写日期(包括修订日期)，应有统一编号(包括版本号)，授权签发，发放记录并保管有序且有一定的保存期限。应将有关文件和要求对特种设备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。

（二）记录保存

按照特种设备安全档案管理制度要求的保存期将各类记录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者按法规要求妥善保管，以防损坏。

第二十五条 特种设备使用、检修维护工作奖励考核标准

第五章 电梯安全管理及操作维保制度

第二十六条 电梯作业人员守则

（一）目的和范围

1. 目的

为了规范电梯驾驶人员和电梯日常维护保养人员进行电梯操作时的行为，防止由于违章作业而造成人身伤害事故和设备事故，提高其服务水平和服务质量。

2. 范围

规定了电梯作业人员在作业过程中应遵守的职业行为规范。

（二）电梯作业人员守则

1. 严格遵守国家有关特种设备的安全规定，服从政府部门的
管理。

2. 电梯作业人员必须经地、市质量技术监督特种设备安全
监察部门培训考核合格后，方可上岗。

3. 电梯作业人员必须严格遵守《电梯驾驶人员安全操作规
程》和《电梯日常检查和维护安全操作规程》，不违章作业、
违章指挥、违反劳动纪律。

4. 熟悉自己操作电梯的性能、原理、构造、用途。

5. 认真学习业务知识，掌握新技术、新规程，不断提自身的
技术水平。

6. 及时报告电梯事故隐患，不使用故障电梯，不使用无安
全合格标志或安全标志已过有效期的电梯，不使用未注册登记的
电梯。

7. 不擅自离岗，做到文明服务。

8. 正确处理电梯运行中突然出现的停车、失控、冲顶、蹲
底等情况。

第二十七条 电梯安全管理和作业人员职责

（一）目的和范围

1. 目的

为保证电梯正常可靠地运行，降低电梯故障率，防止电梯
事故的发生，规范电梯日常安全管理和作业人员的行为。

2. 范围

(1) 电梯安全管理人员是负责本单位所用电梯的日常性事务管理和督促、协调对外联系电梯管理有关工作。

(2) 电梯作业人员是指负责电梯驾驶和日常性电梯检查、维护保养工作的人员。

(二) 职责

1. 电梯安全管理人员

(1) 熟悉并执行电梯有关的国家政策、法规，结合本单位的实际情况，制定相应的管理方法，不断完善电梯的管理工作，检查和纠正电梯使用中的违章行为。

(2) 熟悉电梯的基本原理、性能、使用方法。

(3) 监督电梯作业人员认真执行电梯安全管理制度和安全操作规程。

(4) 编制电梯定期检查和维护保养计划，并监督执行。

(5) 负责按国家规定要求向政府部门申请定期监督检查。

(6) 根据单位职工培训制度，组织电梯作业人员参加政府部门举办的培训班和组织内部学习。

(7) 组织、督促、联系有关部门人员进行电梯事故隐患的整改。

(8) 负责组织电梯一般事故的调查分析，及时向政府部门报告电梯事故的情况。

(9) 负责建立、管理电梯技术档案和原始记录档案。

(10) 组织紧急救援演习。

2. 电梯驾驶人员

(1) 熟悉并执行国家有关电梯的政策、法规。

(2) 严格遵守电梯安全操作规程，做到持证操作，定期复审。

(3) 有高度责任性和职业道德，爱护设备。

(4) 做到懂性能、懂原理、懂构造、懂用途，会操作，不断提高业务水平和服务质量。

(5) 协助电梯日常检查与维护保养人员对电梯进行检查和维护。

(6) 发现电梯存在事故隐患与故障及时向有关部门人员报告，不开故障电梯。

(7) 负责作好当班电梯运行情况记录和交接班记录。

(8) 保持电梯轿厢与地坎清洁、卫生。

(9) 停用后将电梯停靠在基站，关掉电梯内电源开关，关闭锁上电梯厅门、轿门。

3. 电梯日常检查与维护保养人员

(1) 熟悉国家有关电梯的政策、法规，认真按照电梯日常检查表的要求逐项检查，不漏检，误检。

(2) 熟悉电梯的基本原理、性能，根据电梯使用维护说明的要求实施日常性的维护。

(3) 根据国家规定参加安全技术培训，做到持证上岗。

(4) 严格遵守《电梯日常检查和维护安全操作规程》。

(5) 对发现的电梯事故隐患及时报修、及时处理。

(6) 发生电梯事故应立即向上级部门或有关管理人员报告。

(7) 认真做好电梯日常检查和维护保养记录，认真填写报修单。

(8) 正确使用劳动保护用品。

(9) 参与电梯一般事故的调查分析。

第二十八条 电梯驾驶人员安全操作制度

(一) 目的和范围

1. 目的

为防止电梯操作过程中发生事故，保护电梯司乘人员的安全和承载货物的安全。

2. 范围

规定电梯安全操作的方法，电梯驾驶人员所应遵守的操作规范，步骤。

(二) 电梯驾驶人员安全操作规程

1. 基本要求

(1) 电梯驾驶人员必须是身体健康，无妨碍本工种工作疾病的人员。

(2) 电梯驾驶人员必须经地、市质量技术监督安全监察机构的安全技术培训合格后方可上岗。

(3) 电梯驾驶人员必须熟悉所操作电梯的性能、功能，认真阅读本台电梯的使用维护说明书。

(4) 电梯驾驶人员必须操作有安全合格标志的电梯。

2. 电梯行驶前的检查和准备。

(1) 开启层门进入轿厢之前，需要注意轿厢是否停在该层。

(2) 轿厢内必须有足够的照明，在使用前必须先将照明灯打开。

(3) 每天开始工作前，将电梯上下空载运行数次，无异常现象后方可使用。

(4) 层门关闭后，从层门外不能用手拨启，当层门、轿门未关闭时电梯不能正常启动。

(5) 平层精确度应无明显变化。

(6) 经常清洁轿厢内、层门及乘客可见部分。

3. 电梯在行驶中应注意。

(1) 在服务时间内，不可擅自离岗，如必须离岗时或电梯停用时，应断开电源并将厅门关闭锁好。

(2) 驾驶员应负责监督控制轿厢的载重量，不得超载使用电梯，乘客电梯不允许作货梯使用。

(3) 不允许装载易燃、易爆的危险品，如遇特殊情况，需经电梯安全管理负责人员同意和批准并制定安全保护措施后方可装运。

(4) 严禁在层门开启的情况下，启动或保持电梯检修和正常运行状态；也不允许用检修操作来代替正常电梯运行操作。

(5) 电梯的厅门、层门电气开关等安全装置不能短接，也不可用其他物件塞住，使其失效而不能起到应有的安全作用。

(6) 不允许利用轿顶安全窗、轿厢安全门的开启，来装运长物件。

(7) 应劝阻乘客在行驶中，勿倚靠在轿厢门上。

(8) 轿厢顶部，除电梯固有设备外，不得放置他物。

(9) 当电梯运行时不得对电梯进行擦油、润滑等工作或对电梯部件进行修理。

(10) 在行驶中应用撇扭开关或手柄开关来“开”或“停”，不可利用电源开关或限位开关等安全装置来“开”或“停”电梯，更不可利用物件塞住控制开关来开动轿厢上下运行。

(11) 行驶中，驾驶人员和随乘人员不可把手、头、脚伸出轿外，也不可在厅门外把手、头、脚伸入井道内，以防轧碰

事故。

4. 当发生以下故障时，电梯应立即停用，并报管理人员或检修人及时进行修理。

- (1) 层、轿门关闭后电梯不能正常行驶；
- (2) 电梯速度显著变化时；
- (3) 层、轿门关闭前电梯自行行驶时；
- (4) 行驶方向与选定方向相反时；
- (5) 内选、平层、快速、召唤和指层信号失灵时(驾驶员应立即揆按急停按钮)；
- (6) 发觉有异常噪声，较大振动和冲击时；
- (7) 当轿厢在额定载重下，有超越端站位置而继续运行时；
- (8) 安全钳误动作时；
- (9) 接触到电梯的任何金属部分有麻电现象时；
- (10) 发觉电气部件因过热而发出焦热的臭味时；

5. 电梯发生紧急事故时的操作。

(1) 因电梯安全装置动作或外电停电而中途停机时，一方面告诉乘客不要惊慌，严禁拨门外逃，一方面通过电梯厢内的紧急报警装置通知外界前来救助。

(2) 电梯突然失控发生超速运行，虽然断电，还无法控制时，可能造成钢丝绳断裂而使轿厢坠落，或可能因漏电而造成轿厢自动行驶的，驾驶人员首先应按揷急停按钮，断开电源，就近停层。如电梯继续运行，则应重新接通电源，操作按钮使电梯逆向运行，如果轿厢仍自行行驶无法控制，应再切断电源，驾驶人员应保持冷静，等待安全装置自动发生作用，使轿厢停止，切勿跳出轿厢，同时告诉随乘人员将脚跟提起，使全身重量由脚尖支撑，并用手扶住轿厢，以防止轿厢冲顶或冲底而发生伤亡事故。

(3) 发生电气火灾时，应切断电源立即报告有关部门前来抢救，在电源未切断前应用干粉、1211 或二氧化碳等灭火器进行扑救。

(4) 遇井道底坑积水和底坑内电气设备被浸在水中，应将全部电源切断后，方可把水排除掉，以防发生触电事故。

(5) 电梯发生事故，驾驶人员必须立即停车，抢救受伤人员，保护现场，移动现场须设好标记，并及时报告有关部门，听候处理。

6. 电梯使用完毕后的操作。

(1) 写好当班设备运行记录，发现存在故障分别转告接班人及有关部门及时处理。

(2) 做好轿厢四壁底板各层站厅门地坎的垃圾和厅门口

的清洁卫生工作。

(3) 将电梯停靠在基站，关掉电梯内电源开关，层楼指示，轿厢照明，关闭锁上电梯厅门、轿门，防止他人进入轿厢内开动电梯。

(4) 在潮汛期间，工作结束或工作时基站受潮汛影响，应开离基站。

第二十九条 电梯日常检查和维护安全操作

(一) 目的和范围

1. 目的

为防止电梯日常检查和维护人员在从事其职责范围内的工作时的安全，保证电梯能正常安全运行。

2. 范围

(1) 规定电梯日常检查和维护人员应遵守的安全操作的方法、步骤。

(2) 电梯日常检查和维护工作不包括对电梯故障的修理工作。涉及电梯故障修理工作应由专业单位有电梯安装、维修资格的人员单任。

(3) 电梯日常检查内容按《日常(月度)检查表》进行，电梯日常检查、维护主要是指对整机部位的润滑，部件的检查、调整、清洗，负责营救被困在电梯轿厢内的人员等工作。

(二) 基本要求

1. 电梯日常检查和维护人员必须是身体健康，无妨碍本工

种工作疾病的人员单任。

2. 电梯日常检查和维护人员必须经地、市级质量技术监督部门安全监察机构的安全技术培训合格后方可上岗。

3. 电梯日常检查维护人员作业时必须穿带好相应的劳动保护用品。

4. 电梯在开始进行检查和维护时，应在电梯每层厅门口设置好醒目的安全警告标志和防护栏。

5 负责电梯三角钥匙的保管和使用，不能将三角钥匙转交他人。使用三角钥匙开启层门时应看清轿厢是否停靠在本层站。

6. 日常检查与保养完工后应做好相应的记录。

（三）安全作业规程

1. 电梯在作检查和维护或在试车过程中，不得载客或载货，禁止非工作人员进入检查区域。

2. 电梯在进行检查、维护、清洁工作时应把机房内的电源开关断开，并切断轿厢内的安全开关。

3. 电梯在检查、维护时所用便携式照明灯具必须采用 36 伏以下的安全电压，且应有防护罩。

4. 在对轿底装置和底坑进行检查和维护时，应首先检查制动器的可靠性，切断底坑内电梯的安全回路，方可开展工作。底坑、机房、轿顶不得同时作业。

5. 电梯维护和检查时必须设备监护人。监护人员的职责是采取措施保护检查人员的安全；在紧急情况下切断电源，呼救；工作完毕后负责清理场地，不准留下工具零件。监护人员可由电梯驾驶人员或日常检查、维护人员担任，并保持相互呼应。

6. 在轿顶作业应合上检修开关。在轿顶须停车较长时间保养时应断开轿顶急停开关，严禁一脚站在厅门口，一脚站在轿顶或轿内长时间工作。严禁开启厅门探身到井道内或在轿顶探身到另一井道检查电梯。在轿顶作检查或维护时电梯只能作检修运行。

7. 严禁保养人员拉吊井道电缆线，以防止电缆线被拉断。

8. 电梯保养注意事项：

(1) 非保养人员不得擅自进行作业，保养时应谨慎小心；

(2) 工作完毕后要装回安全罩及档板，清理工具、不得留工具在设备内；

(3) 离去前拆除加上的临时线路，电梯检查正常后方可使用。

9. 紧急救助措施

(1) 当有人员被关在电梯轿厢内时，电梯日常检查、维护人员应先判断电梯轿厢所在位置，然后实施紧急救助。营救工作必须要有两人协助操作。

(2) 电梯在开锁区内故障停机，可用三角钥匙直接打开

厅门后营救被困人员。

(3) 电梯停在非开锁区域时

a. 因外界停电、电气安全开关动作造成的停机应在机房实施救助。首先断开总电源开关，告诉被困人员在轿厢内不要惊慌，不能擅自拨门外逃，然后，一个人用电梯专用工具打开制动器，一个人用盘车手轮根据就近停靠，轻便停靠的原则将电梯慢慢地向上或向下盘车(若出现电梯不能控制的现象应立即使制动复位)，至电梯开锁区，然后用三角钥匙打开厅门，营救被困人员。

b. 因电梯安全钳动作造成的停机，首先应告诉被困人员在轿厢内不要惊慌，不能擅自拨门外逃，然后断开电梯的总电源，打开电梯停靠处上层的厅门，放下救助扶梯，打开电梯轿顶的安全窗，将被困人员从安全窗救出来。

第三十条 电梯安全使用管理制度

(一) 电梯必须在取得《电梯安全检验合格证》后方可使用，且《安全使用标示》必须张贴在显著位置。《安全使用标示》有效期届满前一个月向特种设备检验检测机构提出定期检验申请，经检验合格后方可继续使用。

(二) 电梯司机必须统一考核后持证上岗，每半年进行一次安全考核。

(三) 制订电梯司机安全操作规程，人手一册，严格按照规程操作。

(四) 电梯的钥匙由电梯操作人员及电梯维护管理人员持

有和管理。

（五）为保证电梯运行安全，电梯维护人员必须经常检查安全装置的可靠性，定期进行安全机构运作试验及整体性试验。

（六）制定乘客须知，张贴或悬挂在电梯轿厢内，向乘客宣传电梯安全知识，对人为破坏电梯设备的要责令当事人赔偿。

（七）电梯乘坐人员在发现电梯运行有异常或出现故障时，不得自行处理，应立即拨打报警求助电话。因乘坐人员自行处理，而造成的人员伤害及对电梯造成的损坏，由乘坐人员负责。

第三十一条 电梯常规检查制度

（一）目的和范围

1. 目的

为规范电梯常规检查的形式，落实电梯常规检查的各项措施，保证电梯正常运行。

2. 范围

规定电梯日常性检查的周期，参加检查的有关人员及对检查发现的问题实施整改措施和落实。

（二）电梯常规检查制度

1. 电梯常规检查的分类

电梯常规检查分日检、半月检、月检、季度检、年检四种。

2. 电梯常规检查由电梯安全管理人员负责监督实施，并负责向质量技术监督部门申报年检，协助领导，组织单位有关部门对电梯安全情况进行抽查。电梯日常检查与维护人员按照《电梯日常(月度)检查表》内容负责具体日检和月检工作。

3. 电梯常规检查应填写好检查表，并由负责检查的主持人签字，在检查中发现的问题应及时报告有关人员及时处理。

4. 电梯日常检查和保养的内容、项目参照《电梯日常(月度)检查表》和电梯产品随机文件所带的使用维护说明书的要求进行。

5. 检查中发现的问题要及时按照“定人、定时、定措施”的原则进行处理，并就处理结果进行跟踪检查。

第三十二条 电梯维修保养制度

(一) 目的和范围

1. 目的

规范电梯维修保养的行为，及电梯维修保养过程中的作业人员应遵守的工作要求。

2 范围

(1) 适用于在用电梯的维修保养。不适用于对电梯的大修与改造工作。

(2) 电梯的“大修”是指需要通过拆卸或者更新主要受力结构部件才能完成的修理业务，也包括对机构(传动系统)或

者控制系统进行整体修理的业务，但大修后特种设备的性能参数与技术指标不应变更。

(3) 电梯的“改造”是指改变设备受力结构、机构(传动系统)或控制系统，致使特种设备的性能参数与技术指标发生变更的业务。

(二) 电梯维护保养制度

1. 电梯进行维护保养必须遵守电梯维护保养安全操作规程。

2. 电梯的维护保养分为：日常性的维护保养和专业性的维护保养。电梯应当至少每 15 日进行一次清洁、润滑、调整和检查。

3. 日常性的维护保养工作由具有质量技术监督部门认可的，具有相应资格证的人员承担，专业的维护保养应有与电梯维护保养资格的专业保养单位签订维护保养合同。

4. 电梯每次进行维护保养都必须有相应的记录，电梯安全管理人员必须向电梯专业维护保养单位索要当次维护保养的记录，并进行存档保管，作为电梯档案的内容。

5. 日常性维护保养记录有本单位电梯作业人员填写，每月底将记录内容报送电梯安全管理人员保管、存档。

6. 电梯日常性的维护保养内容应按照电梯产品随机文件中维护保养说明书的要求进行，专业性维护保养按照签订合同的内容、周期进行。

7. 电梯重大项目的修理应有经资格认可的维修单位承担，并按规定向质量技术监督部门的特种设备安全监察机构备案后方可

实施。

8. 电梯安全管理人员对在电梯日常检查和维护中发现的事故隐患应及时组织有关人员或外委有关单位进行处理，存在事故隐患的电梯严禁投入使用。

第三十三条 电梯定期报检制度

（一）目的和范围

1. 目的

为使电梯保护正常的、安全的工作状态，防止由电梯而造成的人身伤亡事故和重大设备事故的发生。

2. 范围

（1）适合于电梯按国家规定的要求向国家规定的电梯安全主管部门申请电梯安全定期检验。

（2）也适合于按单位内部设备管理制度的规定要求进行的定期检查的报检工作。

（二）职责

电梯安全管理人员负责向有关部门报告电梯定期检验工作。

（三）定期报检制度

1. 电梯安全管理人员在电梯安全检验合格标志有效期满前一个月向质量技术监督部门的特种设备安全检验机构申请定期检验。

2. 电梯停用一年后重新启用，或发生重大的设备事故和人员伤亡事故，或经受了可能影响其安全技术性能的自然灾害(如火灾、水淹、地震、雷击、大风等)后也应由电梯安全管理人员向特种设备安全监督检验机构申请检验。

3. 电梯经较长时间停用，但尚未超过一年时间的，电梯安全管理人员可向单位设备管理部门申请内部安全检验，认为有必要的可向特种设备安全监督检验机构申请安全检验。

4. 申请电梯安全技术检验应以书面的形式，一份报送执行检验的部门，另一份由电梯安全管理人员负责保管，作为电梯管理档案保存。

第三十四条 电梯作业人员培训考核制度

(一) 目的和范围

1. 目的

提高电梯作业的人员安全意识和技术水平，了解国家有关电梯安全管理的法规、政策，自觉地履行电梯作业人员的各项职责。

2 范围

规定电梯作业人员进行培训的内容、方式，组织电梯作业人员的方法，对培训取得的成果进行考核。

(二) 职责

电梯安全管理人员负责组织对电梯作业人员培训工作。单

位负责职工教育管理部门负责组织对培训情况进行考核。

(三) 电梯作业人员培训考核制度

1. 电梯作业人员必须持质量技术监督部门的特种设备操作人员的操作证方可独立从事相应的工种。

2. 电梯作业人员的培训包括：外委培训(质量技术监督部门组织)和单位内部培训两种。

3. 电梯安全管理人员应建立该类人员的培训、教育档案，及时通知有关人员参加电梯作业人员的换证考试，保持操作证的有效性。

4. 电梯安全管理人员每年应编制当年度电梯作业人员的培训计划，报告单位领导批准后实施。

5. 单位内部培训由电梯安全管理人员负责组织实施，每季度至少组织一次，培训的内容主要包括：国家有关电梯的法律、法规、规章的学习；电梯事故的案例的分析；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。

6. 参加外委培训(质量技术监督部门组织)的人员必须经单位领导同意，培训合格的予以报销相应的费用。

7. 电梯作业人员未按规定参加培训，或培训考核不合格的按有关制度予以处分或扣奖。

8. 电梯安全管理人员培训工作考核按质量技术监督部门的规定要求进行。

第三十五条 电梯钥匙管理制度

（一）电梯的钥匙（包括电梯电气钥匙、电梯厅门外开钥匙、电梯顶层控制盒钥匙）必须由专门人员管理。

（二）电梯钥匙使用要有登记制度。以防物品丢失，设备损坏，事故发生等有据可查。

（三）电梯钥匙使用需由主管领导同意，方可使用。

（四）不能私自借给与电梯无关的人员使用。

（五）电梯厅门外开钥匙必须由电梯专业人员（如维保人员）使用，其它人员不得使用。

（六）电梯顶层的控制盒钥匙必须由电梯专业人员（如维保人员）使用，其它人员不得使用。

（七）电梯的首层电气钥匙（包括操纵盘钥匙）应由专人管理使用，定时开梯，定时关梯。

第三十六条 电梯三角钥匙使用规定

（一）三角钥匙必须由经过培训并取得特种设备操作证的人员使用。其他人员不得使用。

（二）使用的三角钥匙上必须附有安全警示牌或在三角锁孔的周边贴有警示牌：注意禁止非专业人员使用三角钥匙，门开启时先确定轿厢位置。

（三）电梯管理员应负责收集并管理电梯钥匙（包括操纵箱、机房门钥匙、电锁钥匙、厅门开锁三角钥匙），如果电梯管理员出现变动则应做好三角钥匙的交接工作。

（四）严禁任何人擅自把三角钥匙交给无关人员使用，如造成事故，后果自负。

（五）三角钥匙的正确使用方法：

1. 打开厅门时，应先确认轿厢位置；防止轿厢不在本层，造成踏空坠落事故；

2. 打开厅门口的照明，清除各种杂物，并注意周围不得有其他无关人员；

3. 把三角钥匙插入开锁孔，确认开锁的方向；

4. 操作人员应站好，保持重心，然后按开锁方向，缓慢开锁；

5. 门锁打开后，先把厅门推开一条 100mm 宽的缝，取下三角钥匙，观察井道内情况，特别是注意此时厅门不能一下开得太大；

6. 操作人员在开锁完成后，应确认厅门已可靠锁闭。

第三十七条 电梯机房安全管理制度

（一）严格遵守门禁制度，张贴“闲人免进”标志，控制无关人员进入。如工作需要，应进行登记后方可进入。

（二）电梯机房和值班室内禁止吸烟及明火作业，如因维修需要动用明火时，应先采取严格的安全措施，按有关规定执行。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。

如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/726111102132011001>