

# 乐山职业技术学院后勤处文件

乐职院后（2020）11号

---

## 乐山职业技术学院电梯管理办法

根据《特种设备安全法》、《特种设备安全监察条例》及《电梯使用管理与维护保养规则》及相关法规，结合我院实际情况，制定本电梯管理制度。

### 第一章 总 则

第一条 学院主要负责人对本学院的电梯安全和节能全面负责。

第二条 电梯、扶梯在投入使用前或投入使用后 30 日内在乐山市市场监督管理局办理、取得使用登记证书，并将登记标志贴于电梯轿厢内显著位置；每年在电梯检验合格证有效期前 1 个月向市市场监督管理局申请年检。

第三条 建立岗位责任、隐患治理、应急救援等安全管理制度，

制定操作规程，确保特种设备安全运行。

第四条 建立特种设备安全技术档案。技术档案主要包括：设计文件、产品质量合格证明、安装及使用维护保养说明，监督检验证明等相关技术资料和文件；定检及自检记录；维保记录；运行故障和事故记录。

## **第二章 电梯管理**

第五条 电梯交接：电梯交付使用前，应由特检所进行质量验收检验，合格取证后，方可投入使用。

第六条 资料交接：电梯安装单位应提交如下资料，变更设计部分的实际施工图、井道及机房土建图；制造厂安装使用维护说明书、电气电路图、接线图、电器元件说明书等随机技术文件；安装、调整、试验、自检记录或报告书、说明书；电梯质量核验单、电梯负载和超载试运行时的记录；设备、线路的绝缘电阻、接地电阻测试记录；安全部件的型式试验副本、合格证；特检所出具的电梯验收检验报告和电梯检验合格证。

第七条 自动电梯维保单位应以书面的形式告知乘客需注意的事项，并将《乘客须知》贴于轿厢或扶梯入口显著位置。

第八条 学院建立紧急救援预案，遇到紧急关人等事故按照紧急救援预案程序进行救援。

第九条 电梯安全管理员每天对各电梯进行日常巡视，重点检查层门地坎及轿厢卫生，轿门及层门开闭是否灵活，对异常情况进行登记并及时通知维保处理，确保电梯安全可靠地运行。

第十条 根据学院实际情况，确定部分电梯开关时间，安全管理员具体执行开关电梯及电梯日常检查工作。

## **第三章 电梯维修保养管理**

第十一条 电梯维修保养单位原则上通过招标确定有机电类特种设备施工 B 级及以上资质的维保单位负责。

第十二条 维保单位需向学院提供单位资质、维保人员身份证、特种作业证等复印件，电梯安全管理员加强监管，确保维保人员人证一致。

第十三条 维保单位严格按照 DB51/T--2239---2016 及《电梯维修规范》标准进行维保。

第十四条 维保单位至少每半月对各电梯进行一次维保，安全管理员根据维保项目核对无误后方可签字。

#### 第四章 日常管理

第十五条 学院配备 1 名电梯安全管理员，负责全院的电梯安全管理。

第十六条 教学楼、实训楼、实习工厂电梯教学期间开放，放假期间停用。若假期培训需要临时启用电梯，由使用单位向后勤处提出具体使用时间段申请，由后勤处审定后开启电梯运行。行政楼、教研楼、学术交流中心电梯长期开启；食堂自动扶梯早上 7:10-8:20、中午 11:30-12:40、晚上 17:00-18:30 开放。

第十七条 电梯安全管理员每天对每台电梯进行一次巡视，清除地坎槽异物，检查按钮是否正常，开关门是否灵活，报警、显示是否有效，运行是否平稳。

第十八条 保卫处消防、视频值班室接受各电梯的报警通话，遇到电梯乘客报警，应立即到现场查看情况并上报安全管理员，根据现场情况按照《电梯安全管理规范》合理处置，确保乘客安全。

第十九条 电梯运行不正常时,应当按照操作规程采取有效措施保证安全;发现故障及时通知维保,遇到关人事故及时通知维保或采取可靠安全措施确保半小时之内完成救援;

第二十条 本制度未尽事项,参照国家相关法律、法规执行。

后勤处(后勤服务中心)

2020年12月15日

后勤处(后勤服务中心)



附 1:

## 自动电梯乘客须知

自动电梯是公共垂直交通工具，请大家在使用电梯时自觉遵守乘客须知：

1. 电梯是供大家使用的公共机电设备，在使用时必须爱护电梯所有部件，厅门和轿厢内的按钮只能轻按，不能随意敲打和撬、扳等破坏性做法。

2. 乘坐电梯时，人不能靠在轿厢门上，以免发生事故。

3. 进入电梯轿厢后，要爱护轿厢内清洁卫生，不能随意吐痰和丢垃圾、烟头等；不能在轿厢内嬉戏、打闹、跳动。

4. 电梯不能超载运行，一旦超载报警，请后进来的自觉退出。

5. 不能携带易燃、易爆、有毒有害、有腐蚀性的物品进入电梯。当必须运送这些物品时，应经有关负责人同意。

6. 当电梯停电或电梯出故障把乘客困在轿厢内时，乘客不能慌乱或敲打轿厢，只能按轿厢内操作盘上的警铃报警，或用手机拨打求援电话（求援电话为：2153161），等待救援，轿厢内乘客要与专业人员配合，听从专业人员指挥，安全撤离轿厢。

7. 乘坐电梯的儿童、老人、有智力障碍的人、残疾人等行动不方便的人应由专人护送。

8. 进入电梯的手推车，有一定宽度和长度的物品应轻进轻出，不能与厅门、轿门和轿厢撞击。

附件 2

附 2:

## 自动扶梯乘客须知

自动扶梯是公共交通工具，请大家在乘坐自动扶梯时，自觉遵守乘客须知：

1. 自动扶梯是供大家使用的公共机电设备，在使用时必须爱护自动扶梯的所有部件，不能随意敲打、撬和扳自动扶梯上的设施，以免发生事故。

2. 乘坐自动扶梯时，要爱护自动扶梯的清洁卫生，不能随意吐痰、丢垃圾、烟头和杂物等；不能在自动扶梯上嬉戏、打闹、跳动。

3. 乘坐自动扶梯时，要按规定方向进出出入口，并面向自动扶梯前进的方向乘坐；乘坐时，手和头勿伸出扶手带以外的空间。

4. 严禁携带易燃、易爆、有毒有害、有腐蚀性的物品乘坐自动扶梯。当必须要运送这些物品时，应经有关负责人同意。

5. 乘坐自动扶梯的儿童、老人、有智力障碍的人、残疾人等行动不方便的人应由专人护送。

6. 严禁穿拖鞋或光脚丫乘坐自动扶梯；穿飘荡服装的乘客，飘荡服装不能与梳齿板或裙边接触，以免发生事故。

## 附 3

# 自动扶梯安全操作规程

### 一、运行前准备

1. 清除梯级、扶手带入口、侧板等区域的纸屑、果皮等杂物。
2. 检查扶梯周围紧急停车开关、两端栏杆、警示牌、梳齿板等设施是否完整可靠。

### 二、扶梯启动、运行

1. 确认梯级无人时，方可操作钥匙插入启动开关，开动扶梯，然后取出钥匙，运行时不得将操作钥匙插入开关内。
2. 观察梯级运动是否平稳，有无异常噪声、震动，扶手带与梯级是否同步。
3. 启动运行发现异常情况时，应当立即停机检查，查明原因，排除故障，再次启动检查。
4. 扶梯空运转 2~3 分钟，确保扶梯运行正常时，方能载人。

### 三、扶梯停机

1. 确认梯级上无乘客时，方可停机。
2. 扶梯运行中遇到停电停机，来电后，再按照扶梯启动、开机程序操作。
3. 扶梯运行中遇到不明原因或者保护停机，应当做好安全措施，妥善疏散乘客，查明原因，及时排除，再按照扶梯启动、开机程序操作。

### 四、扶梯换向运行

扶梯运行中需要转换运行方向时：

1. 必须派警戒人员守住本扶梯上、下出入口，只出不进地疏散梯级上的乘客。

2. 操作人员确认无乘客在梯级上后，按停机键停机，调整运行方向指示标志后，方能按启动程序开机。

3. 确认运行正常后，撤出警戒人员，方可载客运行。

## 电梯紧急救援预案

按照《中华人民共和国特种设备安全法》和有关规定，结合我院电梯特点，制定电梯紧急救援预案。请全体作业人员认真学习电梯紧急救援预案，明确自己职责，增强安全意识，在发生事故时，认真履行职责，做到分工明确，密切配合，把事故减少到最低限度。

1. 电梯紧急救援组组成：组长；副组长；组员

2. 电梯紧急救援小组成员职责：

a) 组长职责：在电梯事故发生时，统一指挥救援小组的一切活动。发生事故时，要及时联系单位领导和救援小组成员及相关人员。

b) 副组长职责：在电梯事故发生时，组长没有在现场时，履行组长职责，负责维持现场秩序，疏散无关人员；负责组织联系事故应急措施和救援所需的物品。

c) 组员职责：当发生电梯内乘客被困事故，组员中应有两人以上经过盘车培训的人员负责盘车放人。

3. 单位领导和电梯紧急救援小组成员联系电话：

4. 电梯内乘客被困的救援方法：当救援人员开始施救时，①首先确认电梯轿厢在楼房的几层；②安抚乘客要保持安静，听从指挥，方可得救；③经过盘车培训的两名电梯专业人员，打开机房门，关掉电源总闸；④确认盘车方向和平层位置，由一人用专用工具逐渐松开抱闸，（这时两人要配合，防止“飞车”），另一人在曳引机主轴上安装好手轮，开始盘车使轿厢达到平层位置；（部分电梯经紧急电动移动轿厢）⑤在轿厢平层的楼层用三角钥匙打开厅门与轿门，放出乘客。

## 附件 5

# 电梯安全管理人员职责

1. 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. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 编制电梯定期检查和维护保养计划，并监督执行。
6. 负责按国家规定要求向质监部门申请定期监督检验。
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。