

2023年电梯管理制度工作总结报告 电梯使用管理制度(汇总5篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

电梯管理制度工作总结报告 电梯使用管理制度篇一

为防止电梯因使用不当造成损坏或引起伤亡事故，必须加强电梯的使用安全管理。电梯使用安全管理主要包括：安全教育、司梯人员的操作安全管理、乘梯人员的安全管理、电梯困人救援的安全管理。

由电梯管理员负责对电梯机房值班人员、电梯司梯人员和乘梯人员实施安全教育，使他们树立安全第一的思想，熟知电梯设备的安全操作规程和乘梯安全规则。

1) 保证电梯正常运行，提高服务质量，防止发生事故；

2) 要求司机坚持正常出勤，不得擅离岗位；

3) 电梯不带病运行、不超载运行；

4) 操作时不吸烟、不闲谈等；

5) 执行司机操作规程：

a□每次开启厅门进入轿箱内，必须作试运行，确定正常时才能载人；

b□电梯运行中发生故障，立即按停止按钮和警铃。并及时要

求修理；

c□遇停电时，电梯未平层禁止乘客打开轿箱门，并及时联系外援；

d□禁止运超大、超重的物品；

e□禁止在运行中打开厅门；

f□工作完毕时，应将电梯停在基站并切断，关好厅门。

a□用手按钮，严禁撞击

b□不许吸烟，勿靠厢门

c□运行之时，挤门危险

d□危险物品，禁止进梯

e□保持清洁，勿吐勿丢

f□若遇危险，请按警铃

g□超载铃响，后进退出

h□儿童乘梯，成人携带

i□楼内火灾，切勿乘梯

电梯管理制度工作总结报告 电梯使用管理制度篇二

1、要有安全操作证方可驾驶操作电梯，不要让无证者操作电梯。

- 2、要按照安全操作规程操作电梯，不要违反安全操作规程。
 - 3、要用手操作电梯开关按钮，不要用身体其它部位或物件去操纵。
 - 4、要站在轿厢内或层门外等候，不要跨在轿门和层门之间停留。
 - 5、要服从检修人员的指挥，不要听从在场的'其它人员的指挥。
- 1、电梯驾驶员在开启电梯层门进入轿厢之前，首先要看清电梯轿厢是否确实在本层站，然后才可进入轿厢，切勿盲目闯入造成踏空坠落事故。
 - 2、进入轿厢打开照明，检查轿厢是否清洁，层门、轿门地坎槽内有无杂物，轿内照明、电风扇、装饰吊顶、操纵箱等器件是否完好，所有开关是否在正常位置。
 - 3、打开电源开关，检查讯响器、轿门、层门楼层指示灯工作是否正常。
 - 4、进入机房检查弋引机、限速器、控制屏等工作是否正常，机械结构是否有明显松动现象和漏油状况，电气设备电线接头有否脱落松动，接地是否可靠。
 - 5、驾驶员在工作时间内不得擅自离开电梯，如果必须离开时，应将电梯开到基站，关掉电源开关并关好层门方可离开。
 - 6、驾驶员应负责监督控制轿厢的重量，运载货物时应注意重心，将货物放在轿厢中间。
 - 7、在没有采取防范措施前，轿厢内不准装载易燃易爆危险品。
 - 8、告诉乘客不要在轿厢内蹦跳，以免引起电梯安全钳误动作

而发生困人事件。

9、电梯驾驶员应仪表大方礼貌礼貌，不与乘客争吵。服务时间不做私货，不与亲友闲谈。

10、电梯使用过程中停电、发生故障驾驶员应关掉电源，告诉乘客坚持镇静，听从指挥，然后利用通讯工具通知管理及维修人员，采取紧急救援措施救人。

11、工作完毕，做好轿厢内、层门、轿门地坎槽内杂物清洁工作。

12、关掉电源开关及轿内照明、电风扇、层门和轿门。

13、驾驶员应将电梯回到基站停放、并做好交接班工作。

14、顶层高度不够，对重缓冲距坚持在以下。

1、电梯机房门必须上锁，通往机房的通道必须通畅。

2、机房内坚持空气流通，应供给足够的照明，配备消防器材。

3、机房应防止墙壁与天花板渗水，门窗玻璃要齐全。

4、不将机房作其它用途。

5、应坚持轿厢内、层门、轿门地坎槽内清洁。

6、轿厢顶部应定期清扫。轿顶不得放置其它杂物。

7、轿厢内一般不得使用机动叉车装卸货物。

8、勿让幼儿单独搭乘电梯，勿用硬物敲打电梯按钮，以免发生意外。

电梯管理制度工作总结报告 电梯使用管理制度篇三

一、电梯管理人员每日对电梯作例行检查;如发现有运行不正常或损坏时,应立即停梯检查;并通知维修保养单位。

二、电梯管理员应加强对电梯钥匙(包括机房钥匙、电锁钥匙、轿内操纵箱钥匙、厅门开锁三角钥匙等)的管理,禁止任何无关人员取得并使用。

三、货梯应配备专职司机,且司机应遵守安全操作规程。

四、运行中的电梯突然出现故障,司机应立即停止电梯运行,并立即通知维修保养单位。

五、发现电梯设备浸水或底坑进水时,应立即停止使用,设法将电梯移至安全的地方,并处理。

六、发生火警时,切勿乘搭电梯。

七、除专职司机外,禁止载货电梯载人。

九、货物应尽量放在轿厢地板中央,防止偏载;禁止超载。

十、电梯轿厢内的求救警铃、风扇、应急照明等必须保证其工作状态正常可靠,以免紧急情况时发生意外。

十一、因维修保养而影响电梯正常使用时,应至少在首层明细位置悬挂告示牌及设防护栏。

十二、电梯应每年按时年审,在电梯安全检验合格证有效期前一个月,应督促维修保养单位到市特种设备检验所申报年度检验。

十三、未经允许,不得擅自使用电梯运载货物;超长、超宽、

超重、易燃易爆物品禁止进入电梯。

十四、禁止在电梯内吸烟、乱涂、乱画等损坏电梯的行为，并做好电梯的日常保洁工作。

电梯管理制度工作总结报告 电梯使用管理制度篇四

1. 电梯外呼:乘坐人员根据所到达楼层的方向按上下方向或下方向电梯按钮，静候电梯的到来。
2. 电梯内选:乘坐人员进入电梯轿厢后，在控制板上按下所要到达楼层按钮。
3. 请勿超载:超载则蜂鸣器响起，电梯无法起动，请最后进入轿厢的人退出。多余物品应自觉御下，直到没有报警声为止。
4. 电梯内禁止吸烟、吐痰、乱扔杂物、乱涂乱画。
5. 请勿在电梯内跳跃、跑动。
6. 请勿用电梯运送超大、宽、长、重的物品。
7. 请勿强行开门或阻挡电梯自动关门。
8. 严禁使用电梯运载易燃、易爆、化学剧毒等危险物品及运送罐装煤气。(危险)
9. 乘坐人员应在电梯静止状态上下电梯，乘梯时不可将身体倚靠轿门。
10. 乘电梯时请勿捶门、撞门、敲击按键或用外力打开电梯门，要保持安静。
11. 乘坐电梯载运货物使用时，不允许超载、撞击、涂抹电

梯;载荷应尽可能稳妥地平放于轿厢中心,避免载货运行中轿厢倾斜。

12. 严格注意不要敲击、推拉、硬掰、倚靠电梯内外门,不要在电梯门前、梯门处、轿厢内丢弃杂物或倒洒液体。

13. 不要将果核,石子等硬物丢弃在电梯上,也不要将伞尖等尖锐硬物伸进梯级周围的缝隙中,更不要伸进梳齿板中。

14. 不允许开启轿厢顶安全窗、轿厢安全门来装运长物件。非电梯专业人员不要私自用钥匙或其它物品强行打开电梯门。

15. 电梯运载装修材料和垃圾时需适当打包后方可使用,堆放整齐均匀,使用完毕后必须做好电梯厢内的清洁卫生。

16. 若突发故障停电梯时,请轻按电梯内紧急呼叫键,告诉艾萨炉主控室人员自己的楼层数等。不要试图用砸门、撬门或转动门锁的方式打开电梯。

17. 如遇发生火警、地震等灾害时,请勿搭乘电梯,以免发生意外事故。

18. 严禁乘坐明示处于非安全状态下的电梯。

1、不准超载运行。

2、不允许开启轿厢定安全窗、安全门运载超长物品。

3、禁止用检修速度作为正常速度运行。

4、禁止用手以外的物件操纵电梯。

5、不许用急停按钮作为消除信号或呼梯信号。

6、轿厢顶部不准放置其他物品。

7、关门启动前禁止乘坐人员在厅、轿门中间逗留、打闹，更不准乘坐人员操纵盘上的开关盒按钮。

8、操作工或电梯日常运行负责人下班时，应对电梯进行检查，将工作中发现的问题及检查情况记录在运行检查记录表和交接记录簿中，并交给接班人。

1、电梯失控而安全钳未起作用时，或乘坐人员应保持镇静，并做好承受因轿厢或冲顶、撞底而产生冲击的思想准备和动作准备(一般采用曲腿、弯腰动作)，电梯出现故障后，乘坐人员应利用一切通讯设施(如110、警铃按钮、通讯电话等)通知有关人员，不得自行脱离轿厢，耐心等待救援。

2、法师地震时，应立即就近层停止运行。

3、发生火灾时，操作人员应尽快将电梯开到安全楼层(一般着火层以下的楼层认为比较安全)，将乘坐人员引导到安全的地方，待乘坐人员全部撤出后，切断电源，并进行灭火救援。

4、井道内进水时，一般将电梯开至高于进水的楼层，将电梯的电源切断

5、电梯失去控制时，应立即按下急停按钮，仍不能使电梯停止运行时，电梯内操作人员应保持冷静，切勿打开轿门跳出。

电梯管理制度工作总结报告 电梯使用管理制度篇五

1、目的和范围

目的

为了规范电梯日常维护保养人员和电梯驾驶人员在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。

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。

2、电梯作业人员守则

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。

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。

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。

熟悉自我操作电梯的性能、原理、构造、用途。

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。

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。

不擅自离岗，做到礼貌服务。

正确处理电梯运行中突然出现的停车、失控、冲顶、蹲底等
情景。

1、目的和范围

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。

范围

电梯日常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。

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。

2、职责

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景，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。

熟悉电梯的基本原理、性能、使用方法。

负责按国家规定要求向政府部门申请定期监督检验。

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。

组织、督促、联系有关部门人员进行电梯事故隐患的整改。

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景。

负责建立、管理电梯技术档案和原始记录档案。

组织紧急救援演习。

电梯驾驶人员

熟悉并执行国家有关电梯的政策、法规。

严格遵守电梯安全操作规程，做到持证操作，定期复审。

有高度职责性和职业道德，爱护设备。

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。

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。

负责作好当班电梯运行情景记录和交接班记录。

坚持电梯轿厢与地坎清洁、卫生。

电梯日常检查与维护保养人员

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。

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。

根据国家规定参加安全技术培训，做到持证上岗。

严格遵守《电梯日常检查和维护安全操作规程》。

对发现的电梯事故隐患及时报修、及时处理。

认真做好电梯日常检查和维护保养记录，认真填写报修单。

正确使用劳动保护用品。

参与电梯一般事故的调查分析。

1、目的和范围

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。

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。

2、电梯驾驶人员安全操作规程

基本要求

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。

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。

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。

电梯驾驶人员必须操作有安全合格标志的电梯。

电梯行驶前的检查和准备。

开启层门进入轿厢之前，需要注意轿厢是否停在该层。

轿厢内必须有足够的照明，在使用前必须先将照明灯打开。

每一天开始工作前，将电梯上下空载运行数次，无异常现象后方可使用。

层门关掉后，从层门外不能用手拨启，当层门、轿门未关掉

时电梯不能正常启动。

平层精确度应无明显变化。

经常清洁轿厢内、层门及乘客可见部分。

电梯在行驶中应注意。

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掉锁好。

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。

不允许装载易燃、易爆的危险品，如遇特殊情景，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才可装运。

严禁在层门开启的情景下，启动或坚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。

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。

不允许利用轿顶安全窗、轿厢安全门的开启，来装运长物件。

应劝阻乘客在行驶中，勿倚靠在轿厢门上。

轿厢顶部，除电梯固有设备外，不得放置他物。

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。

在行驶中应用揄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。

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。

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。

层、轿门关掉后电梯不能正常行驶；

电梯速度显著变化时；

层、轿门关掉前电梯自行行驶时；

行驶方向与选定方向相反时；

发觉有异常噪声，较大振动和冲击时；

当轿厢在额定载重下，有超越端站位置而继续运行时；

安全钳误动作时；

接触到电梯的任何金属部分有麻电现象时；

发觉电气部件因过热而发出焦热的臭味时；

电梯发生紧急事故时的操作。

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，一方面经过电梯厢内的紧急报警装置通知外界前来救助。

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，驾驶人员首先应按揪急停按钮，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，驾驶人员应坚持冷静，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。

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。

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。

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。

电梯使用完毕后的操作。

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。

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。

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，关掉锁上电梯厅门、轿门，防止他人进入轿厢内开动电梯。

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。

1、目的和范围

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。

范围

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。

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。

电梯日常检查资料按《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。

2、基本要求

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。

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。

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。

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。

3、安全作业规程

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。

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。

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。

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。

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；在紧急情景下切断电源，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、维护人员单任，并坚持相互呼应。

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。

严禁保养人员拉吊井道电梯线，以防止电梯线被拉断。

电梯保养注意事项：

- (1) 非保养人员不得擅自进行作业，保养时应谨慎细心；
- (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。

紧急救助措施

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

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。

电梯停在非开锁区域时

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。

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。

日常检查与保养完工后应做好相应的记录。

1、目的和范围

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。

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。

2、电梯常规检查制度

电梯常规检查的分类

电梯常规检查分日检、月检、年检和不定期抽查四种。

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景进行抽查。电梯日常检查与维护人员按照《电梯日常（月度）检查表》资料负责具体日检和月检工作。

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。

电梯日常检查和保养的资料、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。

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。

1、目的和范围

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。

范围

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。

电梯的“大修”是指需要经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。

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。

2、电梯维护保养制度

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。

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。

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，作为电梯档案的资料。

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

电梯日常性的维护保养资料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资料、周期进行。

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。

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。

1、目的和范围

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。

范围

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。

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验的报检工作。

2、职责

3、定期报检制度

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。

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。

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。

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。

1、目的和范围

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。

范围

规定电梯作业人员进行培训的资料、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。

2、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景进行考核。

3、电梯作业人员培训考核制度

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。

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。

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，坚持操作证的有效性。

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。

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，培训的资料主要包括：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。

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。

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。

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。

1、目的和范围

目的

为使电梯发生设备事故和人员伤亡事故或未遂事故后，迅速消除事故源，及时抢救伤员，抢修受损设备，尽量减少事故带来负面影响，减小事故的损失。

范围

针对事故或事件可能产生的情景，确定抢救及救助方案并使其始终保护有效状态。

2、职责

电梯安全管理人员负责组织意外事件和事故的紧急救援措施及紧急救援演习的实施。

3、意外事件和事故的紧急救援措施及紧急救援演习制度

电梯发生意外事件或事故应按国家规定，及时报告有关人员或部门，发生一般事故（指无人员伤亡，设备损坏不能正常运行，且直接经济损失50万元以下的设备事故）和严重事故（指造成死亡1~2人，或者受伤19人（含19人）以下，或者直接经济损失50万元（含50万元）以上100万元以下，以及无人员伤亡的设备爆炸事故）后，应当立即向质量技术监督部门报告。查明事故发生的原因，提出相关的预防措施。

电梯安全管理人员应确定意外事件和事故的紧急救援小组成员，并报单位领导批准，成员人员必须包括一名单位的行政领导，电梯安全管理人员和电梯日常维护保养人员。

每年至少要进行一次应急演习，成员人员都必须参加。

演习资料、时间、排险方法、急救预案由电梯安全管理人员拟定，行政领导批准后实施。

演习结束后，电梯安全管理人员应将该次演习的情景作书面记录，并进行总结，对存在的问题在下次演习中进行调整、修改。

1、目的和范围

目的

为便于电梯的维护保养，分析电梯故障原因，及时消除电梯事故隐患，了解电梯日常管理的进展情景。

范围

规定对电梯所涉有关资料存档、保管、借用等方面的要求。

2、职责

电梯安全管理人员负责电梯档案的收集、管理工作，单位档案室负责电梯档案的存档、保管工作。

3、技术档案管理制度

电梯技术档案的种类：

b□电梯开工申报单；

c□电梯安装施工记录；

d□竣工验收报告；

e□质量技术监督部门特种设备监督检验机构电梯验收报告和定期检验报告；

f□日常检查、维护保养记录，大修、改造记录及检验报告；

g□运行情景记录和交接班记录；

h□事故及故障记录；

i□电梯作业人员培训记录；

j□同意注册的登记表。

电梯日常安全管理人员及档案管理人员应认真贯彻国家档案工作的方针、政策，做好档案、资料的接收、登记、整理、保管、借阅等事宜，为电梯的安全运行供给准确的信息资料。

电梯日常管理人员应监督电梯作业人员作好各种记录，及时将各种记录移送档案部门保管。

有关人员部门需借用电梯资料的应经电梯日常管理人员同意

签署意见后向档案管理部门借阅，并按规定作好借阅登记手续，按时归还借阅资料。