

电梯使用管理暂行办法

根据国务院《特种设备安全监察条例》等法律、法规规定，结合学校电梯实际使用和管理情况，特制订本暂行办法。

第一条 电梯作为特种设备，其使用管理好坏直接影响师生方便和人身安全。对电梯使用管理，尤其是安全管理必须落实到位。

第二条 后勤管理处是学校电梯综合管理部门，对电梯使用管理负有指导、协调、监督和检查责任，制定并督促落实电梯安全管理人员职责、定期报检和日常检查制度、维护保养制度、故障排除和维修制度、电梯钥匙使用管理制度、电梯安全知识宣传教育培训制度、电梯应急救援预案与应急救援演练制度和电梯安全技术档案管理制度。

第三条 使用管理单位负责电梯的日常管理和维护工作，是电梯安全的责任主体。

第四条 使用管理单位应建立健全并落实电梯使用管理和安全责任制，确定电梯管理分管负责人及专兼职安全管理人员，并将名单和联系电话报后勤管理处、保卫处备案。

第五条 使用管理单位应将电梯维护保养工作委托给取得质量技术监督部门颁发电梯维修保养资质许可证的专业单位或电梯制造单位，并与其签订统一格式的《电梯维护保养合同》。

第六条 使用管理单位要严格执行电梯安全技术性能检验制度，定期通过相关部门指定的特种设备检测机构进行技术性能检测，检验合格后方可继续使用。逾期未检测或检测不合格的电梯禁止使用。

第七条 使用管理单位应将电梯使用的安全注意事项、警示标志、《安全检验合格标志》、应急救援电话、安全管理人员及电话、维修保养合同单位名称及电话等置于显著位置并保持完好。应急通讯应保持 24 小时畅通。

第八条 电梯安全管理人员要定期进行安全操作常规检查，督促维护保养合同单位做好安全检查和定期维护保养工作，并做好记录、监督和考核。

第九条 电梯在使用过程中如出现异常情况或故障时，安全管理人员要立即停止使用，并及时与维护保养合同单位联系，做好维修工作，保证电梯的正常运行。

第十条 电梯操作人员（或使用人）要严格按照该型号电梯的操作要求，规范、安全、正确地使用电梯，对违反规定造成人员伤亡或财产损失等的，追究有关人员的责任。

第十一条 电梯在运行过程中发生故障，使用管理单位应当迅速采取有效措施，防止发生危及人身安全和学校财产损失的事故。如发生事故，有关单位或个人要立即如实地向保卫处、后勤管理处等部门报告，采取措施，防止事态扩大。

第十二条 电梯使用管理单位的确定，由后勤管理处根据电梯的用途和单位职责提出建议，分管校领导审批。

第十三条 电梯维保费用、年检费用，由后勤管理处提出预算，财务处审核，学校审批后，拨付使用管理单位。电梯维修费用，由使用管理单位提出，后勤管理处审核，从学校维修经费中列支。

第十四条 本暂行办法由后勤管理处负责解释，自印发之日起施行。