电梯使用单位电梯安全日管控、周排查、月调度  
制度和电梯安全总监职责及电梯安全员守则

依据特种设备使用单位落实使用安全主体责任监督管理规定编制

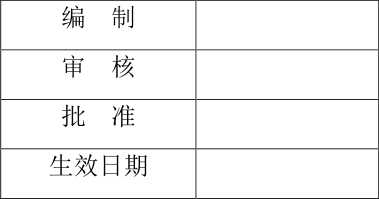
|  |  |
| --- | --- |
| 编制 |  |
| 审核 |  |
| 批准 |  |
| 生效日期 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 修 订 记 录 | | | | | |
| NO | 日期 | 修订摘要 | 页次 | 版次变更 | 登录者 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

电梯使用单位电梯安全总监职责及

电梯安全员守则

依据特种设备使用单位落实使用安全主体责任监督管理规定编制



电梯安全总监职责任职要求

电梯安全总监应当具备下列安全管理能力：

（-）熟悉电梯充装相关法律法规、安全技术规范、标 准和本单位电梯充装过程控制等安全要求；

（二） 具备识别和防控相应电梯安全风险的专业知识；

（三） 能够按照相关要求履行岗位职责；

（四） 符合特种设备法律法规和安全技术规范的其他要 求。

（五） 大专以上学历，任职电梯安全管理工作5年以上。

电梯安全总监任命书

为加强我司电梯安全管理工作，决定在公司内部设立电梯安全管 理部门，现任命XXX为电梯安全总监，负责本公司的电梯安全管理 工作，日常工作由安全部负责。

本任命书有效期自2023年01月01日至2023年12月31日。

XXXXX有限公司

2023年01月01日

电梯使用单位电梯安全总监职责

电梯安全总监按照职责要求直接对本单位主要负责人负责， 承担下列职责：

（一） 组织宣传、贯彻电梯有关法律法规和安全技术规范及相关 标准；

（二） 组织制定本单位电梯使用安全管理制度，督促落实电梯使 用安全责任制；

（三） 组织制定电梯事故应急专项预案并开展应急演练；

（四） 对本单位电梯充装安全管理工作实施情况进行检查，及时 向主要负责人报告有关情况，提出改进措施；

（五） 组织开展风险隐患排查及治理工作；

（六） 按照规定组织开展电梯充装安全风险评价工作，拟定督促、 落实电梯充装安全风险防控措施；

（七） 落实电梯安全事故报告义务，发生事故及时上报，采取措 施防止事故扩大，配合事故调查处理；

（八） 每周至少组织1次风险隐患排查，分析研判电梯质量安全 管理情况，研究解决日管控中发现的问题，形成《每周电梯质量 安全排查治理报告》。

（九） 建立企业公告板制度，对所生产的电梯安全事故事件、质 量缺陷或事故隐患等情况，及时予以公示；

（十）对电梯安全员进行安全教育和技术培训，监督、指导电梯 安全员做好相关工作；

（十一）按照规定组织开展电梯使用安全风险评价工作，拟定并 督促落实电梯使用安全风险防控措施；

（十二）对本单位电梯使用安全管理工作进行检查，及时向主要 负责人报告有关情况，提出改进措施；

（十三）每月至少1次向企业主要负责人进行电梯质量安全总监 管理工作情况汇报，并形成《每月电梯安全调度会议纪要》

（十四）接受和配合有关部门开展电梯安全监督检查、监督检验、 定期检验和事故调查等工作，如实提供有关材料；

（十五）履行市场监督管理部门规定和本单位要求的其他电梯 使用安全管理职责。

（十六）组织实施报废电梯的去功能化和办理注销使用登记；

（十七）二方和三方审核对接。根据公司业务和相关方的需要， 配合相关方对电梯审核对接事宜。

（十八）制定电梯的三级保养计划并落实三级保养。

（十九）其他与电梯管理相关的工作事宜。

电梯使用单位电梯安全员守则及任命书和  
任职要求

编制

审核

批准

生效日期

电梯安全员任命书

为加强我司电梯安全管理工作，决定在公司内部设立电梯安全管 理部门，现任命XXX为电梯安全员，负责公司的电梯安全管理工作, 日常工作由安全部负责。

本任命书有效期自2023年31月01聲2023年 12月31日。

XXXXX有限

2023年01月01日

电梯安全员任职要求

电梯安全员应当具备下列安全管理能力：

（一） 熟悉电梯充装相关法律法规、安全技术规范、标准和本 单位电梯充装过程控制等安全要求；

（二） 具备识别和防控相应电梯安全风险的专业知 识；

（三） 能够按照相关要求履行岗位职责；

（四） 符合特种设备法律法规和安全技术规范的其他要 求。

（五） 中专以上学历，任职电梯安全管理工作3年以匕

电梯使用单位电梯安全员守则

电梯安全员按照职责要求，对电梯安全总监或单位主要 负责人负责，承担下列职责：

（一） 建立健全电梯安全技术档案，办理本单位电梯使用登 记；

（二） 组织制定电梯安全操作规程；

（三） 组织对电梯作业人员进行教育和培训；

（四） 组织对电梯进行日常巡检，监督检查电梯作业人员到 岗值守、巡回检查等工作情况，纠正和制止违章作业行为；

（五） 发现问题应当与当事人及时联系、解决，及时采取有 效措施整改，必要时责令停止当事人的工作，及时向电梯安全 总监报告有关情况；

（六） 落实风险隐患排查和治理；

（七） 每日根据风险管控清单进行检查，形成《每日电梯安 全检查记录》，按照程序及时上报电梯安全总监或者企业主要负 责人。

（八） 记录和管理电梯使用现场的8S及人员的电梯安全操 作要求；

（九） 编制电梯自行检查和定期检验计划，督促落实自行检 查、定期检验和后续整改等工作；

（十）负责法律法规收集、定期更新以及合规性评价。

（十一）配合检验机构做好电梯监督检验工作；

（十二）协助电梯安全总监落实电梯安全周排查，分析研判 电梯安全管理情况，研究解决日管控中发现的问题；

（十三）按照规定报告电梯事故，参加电梯事故救援，协助 进行事故调查和善后处理；

（十四）履行市场监督管理部门规定和本单位要求的其他压力 管道使用安全管理职责。

（十五）接受和配合市场监督管理部门开展的监督检查和事 故 调查，并如实提供有关材料；

（十六）其它电梯使用安全责任

电梯安全日管控、周排查、月调度制度

1目的

为落实企业使用特种设备安全主体责任，切实履行电梯安全风险 自查要求，加强电梯使用安全风险防控的动态管理，根据《中华人民 共和国特种设备安全法》、《特种设备安全监察条例》、《特种设备 使用单位落实使用安全主体责任监督管理规定》等法律法规及部门规 章，制定本管理制度。

2范围

适用于本公司.

3职责

3.1、 文控部门负责电梯安全风险日管控、周排查、月调度工作制度 文件的编制、修改及更新。

3.2、 安全部门按照要求落实日管控、周排查、月调度相关工作，按 照程序及时上报电梯安全总监或者企业主要负责人。

3.3、 对于风险排查中发现的电梯安全风险隐患问题，明确责任部门 及责任人，相关责任人应釆取相适应的防范措施，及时解决发现的问 题，确保公司电梯使用安全。

4电梯安全日管控、周排査、月调度工作制度

公司基于电梯使用安全风险防控的需要，结合企业的实际情况， 为有效落实电梯哪个安全主体责任，制定了《落实电梯使用安全主体 责任风险管控清单》，建立了以下日管控、周排查、月调度工作制度 和机制。

4.1、电梯安全日管控制度

4. 1.1日管控人员

根据公司落实电梯使用主体责任定人定岗履职情况，由电梯安全 员负责日管控具体工作的落实。

4.1.2日管控频率

正常生产期间每日根据公司《落实电梯使用安全主体责任风险管 控清单》进行检查。

4.1.3日管控内容

日管控检查应覆盖以下内容：

1 .电梯使用登记证，并在检验有效期内；

1. 按要求悬挂《特种设备使用标志》；
2. 电梯作业人员和管理人员持有相关证件；
3. 电梯自动联锁保护转为人工；
4. 进行电梯日常监测工作；
5. 私自更换电梯重要配件,或未进行年度检查；
6. 日常维护保养记录、日常使用状况记录及故障记录等严禁带病 运行。
7. 电梯周边的6S、
8. 从业人员按电梯安全操作规程操作、
9. 电梯安全事故处置、
10. 前次检查发现问题整改情况，

具体参照《落实电梯使用安全主体责任风险管控清单》。

4.1.4日管控工作流程

1. 1.4. 1正常生产期间，电梯安全员每日根据公司《落实电梯使用安 全主体责任风险管控清单》进行检查，排查电梯使用过程中可能存在 的电梯安全风险隐，并将检查结果汇总记录在《每日电梯安全检查记 录》表上，可釆用电子表格的形式予以记录。未发现问题的，也应当 予以记录。

4. 1.4.2对于日管控检查中发现的电梯使用安全风险隐患问题，明确 责任部门及责任人，及时反馈相关责任人立即釆取防范措施。对于现 场能立即整改的应立即整改；对于不能现场立即整改的，应明确整改 期限，在后续日管控检查中跟踪验证整改落实情况。

4. 1.4.3对于《每日电梯安全检查记录》，每天工作结束前或次日上 班后及时交付电梯安全总监审核，填写的电子表格也可以通过电子邮 件发送或釆取其他有效方式告知，如日管控检查中发现存在电梯使用 安全风险隐患，可能对电梯使用安全造成不良影响，除要求相关责任 部门及责任人立即采取防范措施外，应立即上报电梯安全总监或者企 业主要负责人，分析研判电梯使用安全风险情况，釆取相适应的管理 措施，以降低电梯使用安全风险，确保企业的电梯使用安全。

.2、电梯安全周排査制度

4. 2.1周排査人员

根据公司落实电梯使用主体责任定人定岗履职情况，由电梯安全 总监负责电梯安全周排查具体工作落实。

4.2.2周排査频率

正常生产期间电梯安全总监每周至少根据公司《落实电梯使用安 全主体责任风险管控清单》组织1次风险隐患排查。

4. 2.3周排査内容

检查应覆盖以下内容：

1 .电梯使用登记证，并在检验有效期内；

1. 按要求悬挂《特种设备使用标志》；
2. 电梯作业人员和管理人员持有相关证件；
3. 电梯自动联锁保护转为人工；
4. 进行电梯日常监测工作；
5. 私自更换电梯重要部件,或未进行年度检查；
6. 日常维护保养记录、日常自查记录。日常使用状况记录及故障 记录等。
7. 电梯周边的6S、
8. 从业人员按电梯安全操作规程操作、
9. 电梯安全事故处置、

11前次检查发现问题整改情况，

具体参照《落实电梯使用安全主体责任风险管控清单》。全面排 查电梯使用过程中可能存在的电梯安全风险隐患。

4. 2.4周排査工作流程

4. 2. 4. 1正常生产期间，排查可以结合日管控情况、现场自查情况、 其他各渠道收集的电梯使用安全信息等，分析研判公司的电梯使用安 全管理情况，检讨日管控中存在的问题，对于频繁发生或者存在较高 电梯使用安全风险的问题，应制定相应的纠正预防措施，督促相关责 任部门落实整改并进行跟踪验证整改结果。周排查应形成《每周电梯 安全排查治理报告》。

4. 2. 4. 2对于周排查形成的《每周电梯安全排査治理报告》，应及时 上报至公司主要负责人，抄送相关责任部门负责人，使其知晓存在的 电梯使用安全风险，督促相关责任部门釆取相应的管控措施，确保电 梯安全风险可控。

4.3、电梯安全月调度制度

4. 3.1月调度人员

根据公司落实电梯使用主体责任定人定岗履职情况，由企业主要 负责人组织召开月调度会议，听取电梯安全总监关于企业电梯安全哪 个管理工作的情况汇报，主要参与人员包括企业主要负责人、相关部 门负责人、电梯安全总监、电梯安全员。

4. 3.2月调度会议频率

正常生产期间每月至少召开1次月调度会议，会议原则上安排在

次月的第一个星期一。

4. 3.3月调度主要汇报内容

由电梯安全总监汇总最近一个月度内企业的电梯安全管理工作情 况，主要包括日管控、周排查中发现的重大电梯安全风险问题及整改 情况，日常电梯安全管理情况的汇总分析，内容包括但不限于以下方 面：

1 .电梯使用登记证，并在检验有效期内；

1. 按要求悬挂《特种设备使用标志》；
2. 电梯作业人员和管理人员持有相关证件；
3. 电梯自动联锁保护转为人工；
4. 进行电梯日常监测工作；
5. 私自更换电梯重要部件,或未进行年度检查；
6. 日常维护保养记录、日常使用状况记录及故障记录等。
7. 电梯周边的6S、
8. 从业人员按电梯安全操作规程操作、
9. 电梯安全事故处置、
10. 前次检查发现问题整改情况，
11. 电梯安全日常检査问题落实情况
12. 较大风险隐患排查情况
13. 下个月重点工作计划

具体参照《落实电梯使用安全主体责任风险管控清单》。

4. 3.4月调度工作流程

1. 3. 4.1由电梯安全总监对近一个月内企业的电梯安全管理工作情 况进行汇报，对当月电梯安全日常管理、风险隐患排查治理等情况进 行工作总结。

4. 3. 4. 2对于日常电梯安全管理中发现存在的不足问题，由相关责任 部门负责人进行检讨，釆取有效的应对措施进行处置。

4. 3. 4. 3由企业主要负责人对公司电梯安全管理工作作出指示。

4. 3. 4.4电梯安全总监根据当月电梯安全管理工作情况、会议讨论决 议及企业主要负责人指示，制定下个月电梯安全管理重点工作计划， 并形成《每月电梯安全调度会议纪要》

5相关记录

5.1《每日电梯安全检查记录》

5.2《每周电梯安全排查治理报告》

1. 3《每月电梯安全调度会议纪要》

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 电梯使用单位电梯安全员每日电梯安全检查记录 | | | | |
| 单位名称 | | 检査日期 |  | |
| 检査项目 | 检査结果 | 不符合项说明 | 责任部门 及责任人 | 不符合釆取 的防范措施 |
| 1.电梯使用登记证，并在检验 有效期内； | 符 合（）  不符合（） |  |  |  |
| 2.按要求悬挂《特种设备使用 标志》； | 符合（）  不符合（） |  |  |  |
| 3.电梯作业人员和管理人员 持有相关证件； | 符合（）  不符合（） |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.电梯自动联锁保护转为人 工； | 符合（）  不符合（） |  |  |  |
| 5,进行电梯日常监测工作； | 符合（）  不符合（） |  |  |  |
| 6.私自更换电梯重要部件，或 未进行年度检查； | 符合（）  不符合（） |  |  |  |
| 7.日常维护保养记录、日常使 用状况记录及故障记录等，严禁 带病运行。 | 符合（）  不符合（） |  |  |  |
| 8.电梯周边的6S、 | 符合（）  不符合（） |  |  |  |
| 9,从业人员按电梯安全操作 规程操作、 | 符合（）  不符合（） |  |  |  |
| 10.电梯安全事故处置、 | 符合（）  不符合（） |  |  |  |
| 11前次检查发现问题整改情 况， | 符合（）  不符合（） |  |  |  |
| 生产情况说明 | 正常生产（ ）；未生产（） | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 核査人员签名： | 年 | 月 | 日 |
| 负责人签名： | 年 | 月 | 日 |

电梯使用单位每周电梯安全排查治理报告

报告编号:202301001

收件人： 抄送：

报告周期：2023年01月01 H—2023年01月07日

报告内容

一、 本周主要存在的电梯安全风险隐患

1） 电梯使用登记证，并在检验有效期内的安全风险评估；

风险隐患问题描述：

釆取的措施及整改情况：

2） 按要求悬挂《特种设备使用标志》的安全风险评估

风险隐患问题描述：

釆取的措施及整改情况：

3） 电梯作业人员和管理人员持有相关证件安全风险评估

风险隐患问题描述：

釆取的措施及整改情况：

4） 电梯自动联锁保护转为人工的安全风险评估

风险隐患问题描述：

釆取的措施及整改情况：

5） 进行电梯日常监测工作安全风险评估

风险隐患问题描述：

采取的措施及整改情况：

6） 私自更换电梯重要部件，或未进行年度检査安全风险评估

风险隐患问题描述：

釆取的措施及整改情况：

7） 日常维护保养记录、日常自査记录，日常使用状况记录及故障记录

等，严禁带病运行的安全风险评估

风险隐患问题描述：

采取的措施及整改情况：

1. 电梯周边的6S

风险隐患问题描述：

釆取的措施及整改情况：

1. 从业人员按电梯安全操作规程操作

风险隐患问题描述：

采取的措施及整改情况：

1. 电梯安全事故处置

风险隐患问题描述：

釆取的措施及整改情况：

1. 电梯安全风险排査的情况

风险隐患问题描述：

釆取的措施及整改情况：

二、 上一周电梯安全风险隐患问题整改落实情况

三、 本周电梯安全管理情况评价

电梯安全风险可控，无较大电梯安全风险隐患。

存在电梯安全风险隐患，需尽快釆取防范措施。

存在严重电梯安全风险隐患，需尽快采取防范措施，请公司负责人重视。

四、 下周工作重点

报告人： 报告日期:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 电梯使用单位每月电梯安全调度会议纪要 | | | |
| 记录编号：202302001 | | | |
| 会议名称 | 1月份电梯安全调度会议 | 主持人 | 电梯安全总监 |
| 会议日期 | 2023 年 2 月 1 口 15:00-17:00 | 会议地点 | 会议室 |

出席人员 企业负责人，各部门主管，电梯安全员

会议内容记录：

一、 电梯安全管理工作情况汇报(汇报人：XXX)

1. 电梯安全状态情况：
2. 电梯作业人员的安全行为情况：
3. 电梯的安全管理情况：
4. 电梯自査、保养情况
5. 电梯安全相关培训情况

本月开展员工电梯安全相关培训情况：本月开展电梯安全培训XX次，合 计XX学时，参加培训人员合计XX人。

1. 电梯安全日管控检査问题落实情况
2. 本月日常检查问题数为XX项，已落实整改XX项，待整改XX项，

计划完成整改时间为XXXXXXX；

(2) 相关责任部门整改配合情况：XXXXXXXXo

1. 较大风险隐患排査情况，包括但不限于以下部分:

存在的主要风险隐患问题如下：

1. XXXXXXX
2. XXXXXXXX
3. XXXXXXXX

二、 其他相关部门发言及达成的共识

1. XXXXX；
2. XXXXX；

三、 企业主要负责人工作指示(负责人：XXX)

1. XXXXX；
2. XXXXX；

四、 下个月电梯安全管理重点工作调度计划

(1) XXXXX；

|  |  |
| --- | --- |
| 1. XXXXX； 2. XXXXXXo | |
| 汇报人： | 日期： |
| 负责人： | 日期： |