

机械式停车设备安全管理制度 1

第一篇：机械式停车设备安全管理制度 1

机械式停车设备安全管理制度

车库作业人员守则

1、目的和范围 1.1目的

为了规范车库操作员和维保人员在车库操作时的行为，防止由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。

1.2范围

规定了车库作业人员在作业过程中应遵守的职业行为规范。

2、车库作业人员守则

2.1 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。

2.2 车库作业人员必须经地、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。

2.3 车库作业人员必须严格遵守《机械停车设备安全操作规程》，不违章作业、违章指挥、违反劳动纪律。

2.4 熟悉自己所使用车库的性能、原理、构造、用途。

2.5 认真学习业务知识，掌握新技术、新规程，不断提升自己的技术水平。2.6 及时报告车库事故隐患，不使用故障车库，不使用无安全合格证标志或安全标志已过有效期的停车设备，不使用未注册的车库。

2.7 不得擅自离岗，做到文明服务。

2.8 正确处理车库运行中的突发事件及事故。

机械式停车设备日常安全管理和作业人员职责

1、目的和范围 1.1目的

为保证车库正常可靠运行，降低机械停车设备故障率，防止车库事故的发生，规范车库日常安全管理和作业人员的行为。1.2范围

1.2.1 车库日常管理人员是负责本单位所有车库日常性事务管理和督促、协调对外联系车库管理工作。

1.2.2 车库作业管理人员是指负责车库操作和日常性车库检查、维护保养工作的人员。

2、职责

2.1 车库日常安全管理人员

2.1.1 熟悉并执行车库有关国家政策、法规，结合本单位的实际情况，制定相应的管理方法，不断完善车库的管理工作，检查和纠正车库使用中的违章行为。2.1.2 熟悉车库的基本原理、性能、使用方法。

2.1.3 监督车库操作人员认真执行车库安全管理制度和安全操作规程。2.1.4 编制车库定期检查和维保计划，并监督执行。2.1.5 负责按国家规定要求向政府部门申请定期监督检验。

2.1.6 根据单位职工培训制度，组织车库作业人员参加政府部门举办的培训班和组织内部学习。

2.1.7 组织、督促、联系有关部门人员进行车库事故隐患的整改。

2.1.8 负责组织车库一般事故的调查分析，及时向政府部门报告车库事故的情况。2.1.9 负责建立、管理车库技术档案和原始记录档案。

2.1.10 组织紧急救援演习。2.2 车库操作人员

2.2.1 熟悉并执行国家有关车库的政策、法规。

2.2.2 严格遵守车库安全操作规程，做到持证操作，定期复审。

2.2.3 有高度责任性和职业道德，爱护设备。

2.2.4 做到懂性能、懂原理、懂结构、懂用途，会操作，不断提高业务水平和服务质量。

2.2.5 协助车库日常检查与维保人员对车库进行检查和维护。

2.2.6 发现车库存在事故隐患与事故及时向有关部门人员报告，不开故障车库。2.2.7 负责作好当班车库运行情况记录和交接班记录。

2.2.8 保证车库内无垃圾。2.3 车库日常检查与维护保养人员

2.3.1 熟悉国家有关车库的政策、法规、认真按照车库日常检查表的要求逐项检查，不漏检，误检。

2.3.2 熟悉车库的基本原理、性能，根据车库使用说明的要求实施日常性的维护。2.3.3 根据国家规定参加安全技术培训，做到持证上岗。

2.3.4 严格遵守《车库日常检查、维护保养安全操作规程》2.3.5 对发现的

车库事故隐患及时保修、及时处理。2.3.6 发生车库事故应立即向有关部门或有关人员报告。2.3.7 认真做好车库日常检查和维护保养记

录，认真填写报修表。2.3.8正常使用劳防用品。2.3.9参与车库一般事故的调查分析。

机械停车设备安全操作规程

1、目的和范围 1.1目的

为防止车库作业过程中发生事故，保护停车驾驶员的安全和车辆的安全。1.2范围

规定停车设备安全操作的方法，车库操作人员应遵守的操作规范，步骤。

2、操作人员安全操作规程 2.1基本要求

2.1.1 车库操作员必须是身体健康，无妨碍本工种工作疾病的人员。

2.1.2 车库操作员必须经地、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。

2.1.3 操作人员必须熟悉所操作车库的性能、功能，认真阅读本台车库的使用说明书。

2.1.4操作人员必须操作有安全合格标志的车库。2.1.5酒后严禁操作。

2.1.6操作时严禁看书、看报、听耳机等。2.1.7操作前必须确保车库正常，库内无人。

2.1.8 设备运转时，操作员必须仔细观察当前运转的车位。不得离开紧停按钮或操作箱旁，直至运行结束。

2.1.9 如有异常、异响现象，请速按紧停，关断电源，排除故障和问题，确保安全，才可再做运行。2.1.10 设备运行结束后，操作员要离开时，应关闭电源，锁好操作器。2.1.10 操作人员应提示驾驶员车辆后进入库。

2.1.11 设备运转时应注意升降是否平稳，上升是否安全到位；横移是否到位；下降的车位，防落钩是否全打开，车盘是否平稳的降下来，车盘着地是否停止。2.1.12 停在上吊和入地下室车位的车辆时，应注意车辆的后视镜。2.1.13应随时保证地面无空挡。

2.1.14 操作人员应提示随车乘客在车库外上下，取好物品，只容许驾驶员一人进入库内。以免损坏车库原件及在狭小库内不必要的麻

烦。

2.1.15 操作员应提示，并制止在库内洗车、修车及在车内休息的人员。设备在运转时，操作员应提示：驾驶员、乘客、小孩等在安全线外候车。禁止小孩在库内及车库周边嬉戏玩耍。

2.1.16 操作员应提示驾驶员进出车库必须直进直出。停放车辆应停在车盘中间，后轮紧靠阻挡板，必要时收好后视镜，停好后拉好手刹，关好车门，立即出库。2.1.17 如须使用检修强制位操作，必须在有相关工作经验，两人以上，操作员必须听看的人指挥，以点动的方式慎重操作。2.1.18 如有故障，请联系维保人员。

车库日常检查和维护安全操作规程

1、目的和范围 1.1目的

为防止车库日常检查和维护保养人员在从事职责范围内的工作时安全保证车库能正常安全运行。1.2 范围 1.2.1规定车库日常检查和维护人员应遵守的安全操作的方法、步骤。

1.2.2 车库日常检查和维护工作不包括对车库故障的修理工作。涉及到车库故障修理工作应专业单位有车库安装、维修资格的人员担任。

1.2.3 车库日常检查内容按《日常（月度）检查表》进行，车库日常检查、维护主要是指对整机部位的润滑，部件的检查，安全钩的检查，调整、清洁，负责处理简单的故障。

2、基本要求

2.1 车库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担任。

2.2 车库日常检查和维护人员必须经地、市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。

2.3 车库日常检查维护人员作业时必须带好相应的劳防保护用品。

2.4 车库在维护时，应在操作器上挂设正在维护警示标志。

3、安全作业规程

3.1 在检查和维护时请战时不要停放车辆。

3.2 要清洁电控柜内及更换电器元件时应关闭电源总开关。3.3 车库在检查维护时应设立监护人。3.4 设备维护结束后应收完维护工具。

3.5 做好日常检查与维护相应的记录。

车库常规检查制度

1、目的和范围 1.1目的 为规范车库常规检查的形式，落实车库常规检查的各项措施，保证车库正常运行。1.2 范围

规定车库日常性检查的周期，参加检查有关人员及对检查发现的问题进行整改措施和落实。

3、车库常规检查制度

车库常规检查分日检、月检、年检和不定期抽检四种。

2.2 车库常规检查由车库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车库安全情况进行抽查，车库日常检查与维护人员按照《车库日常（月度）检查表》内容负责具体日检和月检工作。2.3 车库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处理。

2.4 车库日常检查和保养的内容、项目参照《车库日常（月度）检查表》和车库产品随机文件所带的使用说明书中的要求进行。

2.5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记录。

车库维修保养制度

1、目的和范围 1.1目的

规范车库维修保养得行为，及车库维修保养过程中的作业人员应遵守的工作要求。1.2 范围

1.2.1 使用于在车库的维修保养。不适用对车库的大修与改造工作。

1.2.2 车库的“改造”是指改变设备的受力结构、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更改的业务。

2、车库维保制度

2.1 车库进行维护保养必须遵守车库维护保养安全规程。2.2 车库的维护保养分:日常性的维护保养和专业性的维护保养。

2.3 日常性的维护保养工作由具有质量技术监督部门相应资格证的人承担，专业的维护保养，应具备车库维护保养的资质证。

2.4 车库每次维护保养后必须做好相应的记录，车库安全管理人员必须向车库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，作为车库档案的内容。

2.5 日常性维修保养记录由本单位车库作业人员填写，每月底将记录内容报送车库安全管理人员保管、存档。

2.6 车库日常性维修保养内容应按照车库产品随机文件中说明书的要求进行，专业性维护保养按照签订合同的内容、周期进行。

2.7 车库重大项目的维修应有经资格认可的单位承担，并按规定向质量技术的特种设备安全监察机构备案后方可实施。

2.8 车库安全管理人员对车库日常检查和维保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，存在事故隐患的车库严禁投入使用。

定期报检制度

1、目的和范围 1.1目的

为使车库保护正常的、安全的工作状态，防止由车库而造成的人身伤亡事故和重大设备事故的发生。1.2 范围

1.2.1 适合于车库按国家规定的车库主管安全部门申请车库安全定期检验。1.2.2 也适合于按单位设备内部管理制度的规定要求进行的定期检查的报验工作。

2、职责

车库安全管理人员负责向有关部门报告车库定期检验工作。

3、定期报检制度

3.1 车库安全管理人员在车库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。

3.2 车库停用一年后如重新启用，或发生重大的设备和人员伤亡事故，或经受了可能影响其安全技术性的自然灾害如（地震、火灾等）后也应车库安全管理人员向特种设备安全监督检验机构申请检验。

3.3 车库经较长时间停用，但尚未超过一年的，车库车库安全管理人员向单位设备管理部门申请内部安全检验，认为有必要的可以向特种设备安全监督检验机构申请检验。

3.4 申请车库安全技术检验应以书面的形式，一份报送执行检验的部门，另一份由车库安全管理人员负责保管，作为车库管理档案保存。

车库作业人员培训考核制度

1、目的和范围 1.1目的

提高车库作业人员安全意识和技术水平，了解国家有关车库安全管理的法规、政策，自觉地履行车库作业人员的各项职责。

1.2 范围
规定车库作业人员进行培训的内容、方式，组织车库作业人员的方法。对培训取得的成果进行考核。

2、职责

车库安全管理人员负责组织对车库作业人员培训工作。单位负责组织对培训情况进行考核。

3、车库作业人员培训考核制度

3.1 车库一作业人员必须持质量技术监督部门的特种设备操作证方可独立从事相应的工种。

3.2 车库作业人员的培训包括：外委培训（质量技术监督部门组织）和单位内部的培训两种。

3.3 车库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车库作业的换证考试，保持操作证的有效性。

3.4 车库安全管理人员每年应编制当年度车库作业人员的培训计划，报单位领导批准后实施。

3.5 单位内容培训由车库安全管理人员负责组织实施，每季度至少一次，培训内容主要包括：国家有关车库的法律、法规、规章的学习；车库事故的案例分析；有关车库技术知识的学习。必要时可组织人员进行笔试。每次培训必须做好相应的记录。

3.6 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。

3.7 车库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。

3.8 车库安全管理人员培训考核按质量技术监督部门的规定要求进行。

意外事件和事故的紧急救援措施及紧急救援演习制度

1、目的和范围 1.1目的

为使车库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。1.2 范围

针对事故或事件可能产生的情况，确定抢救及救助方案，始终保持有效状态。

2、职责

车库安全管理人员负责组织意外事件和事故的紧急救援及紧急救援演习的实施。

3、意外事件和事故的紧急措施及紧急救援演习制度

3.1 车库发生意外事件或事故应及时报告国家相关部门及有关人员或部门，发生一般事故（指无人伤亡，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或车辆损坏）严重事故（指造成死亡 1-2 人，或直接经济损失 50 万元以上的，应立即向质量技术监督部门报告。查明事故发生的原因，做出相应的整改及预防措施。

3.2 车库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，成员中必须包括一名行政领导，车库安全管理人员和车库日常维护保养人员。

3.3 每年至少要进行一次应急演习，成员都必须参加。

3.4 演习内容、时间、排检方法、急救预案由车库安全管理人员制定，行政领导批准后实施。

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

技术档案管理制度

1、目的和范围 1.1目的

为使车库的维护保养，分析车库故障原因，及时消除车库事故隐患，了解车库日常管理的进展情况。1.2 范围

规定对车库所涉有关资料存档、保管、就用等方面的要求。

2、职责

车库安全管理人员负责车库档案的收集、管理工作，单位档案室

负责车库档案的存放、保管。

3、技术档案的种类：

A、车库随机文件（包括产品合格证、使用维护说明书、车库的主要零部件材质报告、机械图、电气图）B、车库开工报告； C、车库安装自检记录； D、竣工报告；

E、质量技术监督特种设备监督检验机构车库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、运行情况记录和交接班记录； H、事故及故障记录； I 同意注册的登记表。

3.2 车库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，为车库的安全运行提供准确的信息资料。

3.3 车库日常管理人员应监督车库操作人员做好各种记录，及时将各种记录送档案部门保管。

3.4 车库日常管理人员每月应将各种记录送交档案管理部门保管。

3.5 有关人员、部门需要借用车库资料的应经车库安全管理人员同意，签署同意后，方可向管理部门借阅，并按规定做好借阅登记手续，按时归还借阅资料。3.6 车库的各种资料应按年度由档案管理部门装订成册。3.7 车库相关资料的销毁应经车库日常管理人员的允许才可进行。

停车须知

为了您的人身安全和车辆安全，请务必遵守下列规定。

在存、取车辆时应呼叫车库操作人员操作，不得擅自操作该车库。

1.进入车库的车辆必须在规定的外形尺寸和重量范围内，严禁超长、超高、超宽、和超重车辆驶入

2.车辆进入车库前，除驾驶员外，其余随行人员均应下车并取好物品。3.车辆必须倒车进入，停放位路应居车板中间，后轮紧靠挡车杆。

4.车辆停妥后，必须拉上手刹车，收起天线和后视镜，锁好车门，驾驶员立即走出车库。

5.请您不要停留在车库运行区域内，不要随意触摸开关等设施，

以免影响车库正常运行，妨碍他人存取车辆。

6.请您不要在库内洗车，擦车或修车，以免造成库内设备损坏。7.停放的车辆不得携带易燃易爆等危险物品。

8.驾驶员须听从车库管理人员的提示和劝告，安全有序的停放车辆。

停车步骤

1.判断车型大小。限长5米2，限高1米55。

2.车辆入库前提醒乘客提前下车，确保车内只保留司机一人。

3.引导并指挥车辆倒入机械车库，检查车辆停放位置，确保后轮胎过三角阻轮器并接触车轮档。4.司机下车提醒注意脚下。

5.收好倒车镜，检查车辆门、窗是否关好，提醒客人记住车板号码。6.确保车内无人，司机离开黄线之外方可继续作业。

第二篇：机械式停车设备安全管理制度

机械式停车设备安全管理制度

车库作业人员守则

1、目的和范围

1.1 目的

为了规范车库操作员和维保人员在车库操作时的行为，防止由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。

1.2 范围

规定了车库作业人员在作业过程中应遵守的职业行为规范。

2、车库作业人员守则

2.1 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。

2.2 车库作业人员必须经地、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。

2.3 车库作业人员必须严格遵守《机械停车设备安全操作规程》，不违章作业、违章指挥、违反劳动纪律。

2.4 熟悉自己所使用车库的性能、原理、构造、用途。

2.5 认真学习业务知识，掌握新技术、新规程，不断提升自己的技术水平。

2.6 及时报告车库事故隐患，不使用故障车库，不使用无安全合格证标志或安全标志已过有效期的停车设备，不使用未注册的车库。

2.7 不得擅自离岗，做到文明服务。

2.8 正确处理车库运行中的突发事件及事故。

武汉天马华源 PCS

机械式停车设备日常安全管理和作业人员职责

1、目的和范围 1.1目的

为保证车库正常可靠运行，降低机械停车设备故障率，防止车库事故的发生，规范车库日常安全管理和作业人员的行为。1.2范围

1.2.1 车库日常管理人员是负责本单位所有车库日常性事务管理和督促、协调对外联系车库管理工作。

1.2.2 车库作业管理人员是指负责车库操作和日常性车库检查、维护保养工作的人员。

2、职责

2.1 车库日常安全管理人员

2.1.1 熟悉并执行车库有关国家政策、法规，结合本单位的实际情况，制定相应的管理方法，不断完善车库的管理工作，检查和纠正车库使用中的违章行为。2.1.2 熟悉车库的基本原理、性能、使用方法。

2.1.3 监督车库操作人员认真执行车库安全管理制度和安全操作规程。2.1.4 编制车库定期检查和维保计划，并监督执行。

2.1.5 负责按国家规定要求向政府部门申请定期监督检验。

2.1.6 根据单位职工培训制度，组织车库作业人员参加政府部门举办的培训班和组织内部学习。

2.1.7 组织、督促、联系有关部门人员进行车库事故隐患的整改。

2.1.8 负责组织车库一般事故的调查分析，及时向政府部门报告车库事故的情况。2.1.9 负责建立、管理车库技术档案和原始记录档案。

2.1.10 组织紧急救援演习。2.2 车库操作人员

2.2.1 熟悉并执行国家有关车库的政策、法规。

2.2.2 严格遵守车库安全操作规程，做到持证操作，定期复审。

2.2.3 有高度责任性和职业道德，爱护设备。

2.2.4 做到懂性能、懂原理、懂结构、懂用途，会操作，不断提高业务水平和服务质量。

2.2.5 协助车库日常检查与维保人员对车库进行检查和维护。

2.2.6 发现车库存在事故隐患与事故及时向有关部门人员报告，不开故障车库。2.2.7 负责作好当班车库运行情况记录和交接班记录。

2.2.8 保证车库内无垃圾。2.3 车库日常检查与维护保养人员

2.3.1 熟悉国家有关车库的政策、法规、认真按照车库日常检查表的要求逐项检查，不漏检，误检。

2.3.2 熟悉车库的基本原理、性能，根据车库使用说明的要求实施日常性的维护。2.3.3 根据国家规定参加安全技术培训，做到持证上岗。

2.3.4 严格遵守《车库日常检查、维护保养安全操作规程》。

2.3.5 对发现的车库事故隐患及时保修、及时处理。2.3.6 发生车库事故应立即向有关部门或有关人员报告。2.3.7 认真做好车库日常检查和维护保养记录，认真填写报修表。2.3.8 正常使用劳防用品。武汉天马华源 PCS 2.3.9 参与车库一般事故的调查分析。

机械停车设备安全操作规程

1、目的和范围 1.1 目的

为防止车库作业过程中发生事故，保护停车驾驶员的安全和车辆的安全。1.2 范围

规定停车设备安全操作的方法，车库操作人员应遵守的操作规范，步骤。

2、操作人员安全操作规程 2.1 基本要求

2.1.1 车库操作员必须是身体健康，无妨碍本工种工作疾病的人员。

2.1.2 车库操作员必须经地、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。

2.1.3 操作人员必须熟悉所操作车库的性能、功能，认真阅读本台车库的使用说明书。

2.1.4 操作人员必须操作有安全合格标志的车库。2.1.5 酒后严禁操作。

2.1.6 操作时严禁看书、看报、听耳机等。2.1.7 操作前必须确保车

库正常，库内无人。

2.1.8 设备运转时，操作员必须仔细观察当前运转的车位。不得离开紧停按钮或操作箱旁，直至运行结束。

2.1.9 如有异常、异响现象，请速按紧停，关断电源，排除故障和问题，确保安全，才可再做运行。

2.1.10 设备运行结束后，操作员要离开时，应关闭电源，锁好操作器。2.1.10 操作人员应提示驾驶员车辆后进入库。

2.1.11 设备运转时应注意升降是否平稳，上升是否安全到位；横移是否到位；下降的车位，防落钩是否全打开，车盘是否平稳的降下来，车盘着地是否停止。2.1.12 停在上吊和入地下室车位的车辆时，应注意车辆的后视镜。2.1.13 应随时保证地面无空挡。

2.1.14 操作人员应提示随车乘客在车库外上下，取好物品，只容许驾驶员一人进入库内。以免损坏车库原件及在狭小库内不必要的麻烦。

2.1.15 操作员应提示，并制止在库内洗车、修车及在车内休息的人员。设备在运转时，操作员应提示：驾驶员、乘客、小孩等在安全线外候车。禁止小孩在库内及车库周边嬉戏玩耍。

2.1.16 操作员应提示驾驶员进出车库必须直进直出。停放车辆应停在车盘中间，后轮紧靠阻挡板，必要时收好后视镜，停好后拉好手刹，关好车门，立即出库。2.1.17 如须使用检修强制位操作，必须在有相关工作经验，两人以上，操作员必须听看的人指挥，以点动的方式慎重操作。2.1.18 如有故障，请联系维保人员。

武汉天马华源 PCS

车库日常检查和维护安全操作规程

1、目的和范围 1.1 目的

为防止车库日常检查和维护保养人员在从事职责范围内的工作时安全保证车库能正常安全运行。

1.2 范围

1.2.1 规定车库日常检查和维护人员应遵守的安全操作的方法、步骤。

1.2.2 车库日常检查和维护工作不包括对车库故障的修理工作。涉及到车库故障修理工作应专业单位有车库安装、维修资格的人员担任。

1.2.3 车库日常检查内容按《日常（月度）检查表》进行，车库日常检查、维护主要是指对整机部位的润滑，部件的检查，安全钩的检查，调整、清洁，负责处理简单的故障。

2、基本要求

2.1 车库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担任。

2.2 车库日常检查和维护人员必须经地、市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。

2.3 车库日常检查维护人员作业时必须带好相应的劳防保护用品。

2.4 车库在维护时，应在操作器上挂设正在维护警示标志。

3、安全作业规程

3.1 在检查和维护时请战时不要停放车辆。

3.2 要清洁电控柜内及更换电器元件时应关闭电源总开关。

3.3 车库在检查维护时应设立监护人。

3.4 设备维护结束后应收完维护工具。

3.5 做好日常检查与维护相应的记录。

武汉天马华源 PCS

车库常规检查制度

1、目的和范围 1.1目的

为规范车库常规检查的形式，落实车库常规检查的各项措施，保证车库正常运行。1.2范围

规定车库日常性检查的周期，参加检查有关人员及对检查发现的问题进行整改措施和落实。

2、车库常规检查制度

2.1 车库常规检查分日检、月检、年检和不定期抽检四种。2.2 车库常规检查由车库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车库安全情况进行抽查，车库日常检查与维护人员按照《车库日常（月度）检查表》内容

负责具体日检和月检工作。

2.3 车库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处理。

2.4 车库日常检查和保养的内容、项目参照《车库日常（月度）检查表》和车库产品随机文件所带的使用说明书中的要求进行。

2.5 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记录。

车库维修保养制度

1、目的和范围 1.1目的

规范车库维修保养得行为，及车库维修保养过程中的作业人员应遵守的工作要求。1.2 范围

1.2.1 使用于在车库的维修保养。不适用对车库的大修与改造工作。

1.2.2 车库的“改造”是指改变设备的受力结构、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更改的业务。

2、车库维保制度

2.1 车库进行维护保养必须遵守车库维护保养安全规程。

2.2 车库的维护保养分：日常性的维护保养和专业性的维护保养。

2.3 日常性的维护保养工作由具有质量技术监督部门相应资格证的人承担，专业的维护保养，应具备车库维护保养的资质证。

2.4 车库每次维护保养后必须做好相应的记录，车库安全管理人员必须向车库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，作为车库档案的内容。

2.5 日常性维修保养记录由本单位车库作业人员填写，每月底将记录内容报送车库安全管理人员保管、存档。

2.6 车库日常性维修保养内容应按照车库产品随机文件中说明书的要求进行，专业性维护保养按照签订合同的内容、周期进行。武汉天马华源 PCS 2.7 车库重大项目的维修应有经资格认可的单位承担，并按规定向质量技术监督的特种设备安全监察机构备案后方可实施。

2.8 车库安全管理人员对车库日常检查和维保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，存在事故隐患的车库严

禁投入使用。

定期报检制度

1、目的和范围 1.1目的

为使车库保护正常的、安全的工作状态，防止由车库而造成的人身伤亡事故和重大设备事故的发生。1.2范围

1.2.1 适合于车库按国家规定的车库主管安全部门申请车库安全定期检验。

1.2.2 也适合于按单位设备内部管理制度的规定要求进行的定期检查的报验工作。

2、职责

车库安全管理人员负责向有关部门报告车库定期检验工作。

3、定期报检制度

3.1 车库安全管理人员在车库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。

3.2 车库停用一年后如重新启用，或发生重大的设备和人员伤亡事故，或经受了可能影响其安全技术性的自然灾害如（地震、火灾等）后也应车库安全管理人员向特种设备安全监督检验机构申请检验。

3.3 车库经较长时间停用，但尚未超过一年的，车库车库安全管理人员向单位设备管理部门申请内部安全检验，认为有必要的可以向特种设备安全监督检验机构申请检验。

3.4 申请车库安全技术检验应以书面的形式，一份报送执行检验的部门，另一份由车库安全管理人员负责保管，作为车库管理档案保存。

车库作业人员培训考核制度

1、目的和范围 1.1目的

提高车库作业人员安全意识和技术水平，了解国家有关车库安全管理的法规、政策，自觉地履行车库作业人员的各项职责。1.2范围

规定车库作业人员进行培训的内容、方式，组织车库作业人员的方法。对培训取得的成果进行考核。

2、职责

车库安全管理人员负责组织对车库作业人员培训工作。单位负责

组织对培训情况进行考核。

3、车库作业人员培训考核制度

3.1 车库一作业人员必须持质量技术监督部门的特种设备操作证方可独立从事相应的工种。3.2 车库作业人员的培训包括：外委培训（质量技术监督部门组织）和单位内部的培训两种。3.3 车库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车库作业的换证考试，保持操作证的有效性。

3.4 车库安全管理人员每年应编制当车库作业人员的培训计划，报单位领导批准后实施。

3.5 单位内容培训由车库安全管理人员负责组织实施，每季度至少一次，培训内容主要包括：国家有关车库的法律、法规、规章的学习；车库事故的案例分武汉天马华源 PCS 析；有关车库技术知识的学习。必要时可组织人员进行笔试。每次培训必须做好相应的记录。3.6 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。

3.7 车库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。3.8 车库安全管理人员培训考核按质量技术监督部门的规定要求进行。

意外事件和事故的紧急救援措施及紧急救援演习制度

1、目的和范围 1.1目的

为使车库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。1.2 范围

针对事故或事件可能产生的情况，确定抢救及救助方案，始终保持有效状态。

2、职责

车库安全管理人员负责组织意外事件和事故的紧急救援及紧急救援演习的实施。

3、意外事件和事故的紧急措施及紧急救援演习制度

3.1 车库发生意外事件或事故应及时报告国家相关部门及有关人员

或部门，发生一般事故（指无人伤亡，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或车辆损坏）严重事故（指造成死亡 1-2 人，或直接经济损失 50 万元以上的，应立即向质量技术监督部门报告。查明事故发生的原因，做出相应的整改及预防措施。

3.2 车库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，成员中必须包括一名行政领导，车库安全管理人员和车库日常维护保养人员。3.3 每年至少要进行一次应急演练，成员都必须参加。3.4 演习内容、时间、排检方法、急救预案由车库安全管理人员制定，行政领导批准后实施。3.5 演习结束后，车库安全管理人员应将该次演习的情况作书面记录，并进行总结，并对存在的问题在下次演习中进行调整、修改。

武汉天马华源 PCS

技术档案管理制度

1、目的和范围

1.1 目的

为使车库的维护保养，分析车库故障原因，及时消除车库事故隐患，了解车库日常管理的进展情况。

1.2 范围

规定对车库所涉有关资料存档、保管、就用等方面的要求。

2、职责

车库安全管理人员负责车库档案的收集、管理工作，单位档案室负责车库档案的存放、保管。

3、技术档案的种类：

A、车库随机文件（包括产品合格证、使用维护说明书、车库的主要零部件材质报告、机械图、电气图）B、车库开工报告； C、车库安装自检记录； D、竣工报告；

E、质量技术监督部门特种设备监督检验机构车库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、运行情况记录和交接班记录； H、事故及故障记录； I 同意注册的登记表。

3.2 车库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，为车库的安全运行提供准确的信息资料。

3.3 车库日常管理人员应监督车库操作人员做好各种记录，及时将各种记录送档案部门保管。

3.4 车库日常管理人员每月应将各种记录送交档案管理部门保管。

3.5 有关人员、部门需要借用车库资料的应经车库安全管理人员同意，签署同意后，方可向管理部门借阅，并按规定做好借阅登记手续，按时归还借阅资料。

3.6 车库的各种资料应按由档案管理部门装订成册。3.7 车库相关资料的销毁应经车库日常管理人员的允许才可进行。

停车须知

为了您的人身安全和车辆安全，请务必遵守下列规定。

1.在存、取车辆时应呼叫车库操作人员操作，不得擅自操作该车库。进入车库的车辆必须在规定的外形尺寸和重量范围内，严禁超长、超高、超宽、和超重车辆驶入

2.车辆进入车库前，除驾驶员外，其余随行人员均应下车并取好物品。

3.车辆必须倒车进入，停放位路应居车板中间，后轮紧靠挡车杆。

4.车辆停妥后，必须拉上手刹车，收起天线和后视镜，锁好车门，驾驶员立即走出车库。

5.请您不要停留在车库运行区域内，不要随意触摸开关等设施，以免影响车库正常运行，妨碍他人存取车辆。

6.请您不要在库内洗车，擦车或修车，以免造成库内设备损坏。

7.停放的车辆不得携带易燃易爆等危险物品。

8.驾驶员须听从车库管理人员的提示和劝告，安全有序的停放车辆。

第三篇：机械式停车设备机械安装合同

地下车库机械车位安装合同

建设单位： 地址（ADD）：电话（TEL）：传真（FAX）：施工单位：

地址（ADD）：电话（TEL）：传真（FAX）：

签定日期：

****年**月**日地下车库机械车位安装合同

根据《合同法》的有关规定，甲乙双方经过充分协商，就甲方承包给乙方施工××立体车位项目的机械式停车设备，本着平等，互惠，互利的原则，就包工包料的有关事项，依法签订如下合同，双方共同恪守。第一条工程概况

1、工程名称：

2、工程施工地点：

3、工程设备型号和数量：见合同后报价清单附表，二层升降横移式立体停车库（暂定）48个车位；

4、工程范围和内容，本合同签订5日内出具施工计划表（1）负责车库设备到现场后的接收、卸货、搬运、质量检查和保管工作；

（2）负责车库的安装、调试、上重车试验工作；（3）负责配合公司与质量监督局验收取证；

（4）负责施工过程中资料填写，自互检和提供给甲方完整的四套竣工资料；

（5）技术监督局验收合格后，质量保证期5年，终身维保；（6）负责材料全部往来途中及施工中人员的安全责任；（7）负责车库标示牌、警示牌的现场施工工作；

（8）安装调试完成后，甲方要求补漆的，负责整机表面处理补漆工作；

（9）负责安装过程中的施工措施费及甲方现场成品设备的保护；

（10）负责安全文明施工措施费（围挡、围护、安全文明提示牌等费用）；

（11）负责施工现场所需要专用工具，如叉车等机械设备。第二条工程期限

1、本工程合同总工期为：30天（以甲方通知进场日期为准）。

2、本工程开工日期：2018年6月1日，竣工日期：2018年7月1日

3、因甲方原因火或现场原因不能按时进场安装时，甲方在书面通知乙方。

4、乙方必须按甲方提供的安装计划执行安装工期。

5、因甲方原因导致工期延误的，整个工期顺延。

6、在施工中因停电连续影响 8 小时以上者。

7、因遇人力不可抗拒的自然灾害（如台风、水灾、自然原因发生的火灾、地震等政策停工而影响工程进度的。第三条安装费用

项目采用包工包料的形式，升降横移式每一车位按 14000 元人民币（大写：壹万肆仟元整）共（暂定）48 个车位（以实际完成的工程量据实结算）。

结算价格= 合同固定车位综合单价×甲方实际签收的合格车位数量。以上固定车位综合单价费用包含材料安装、预埋、检测、实验、资料验收、赶工期、技术措施、管理、文明施工、垃圾清理、售后服务、质量保修、利润、现场整改、人员保险、安全费、保管费、服务费和 11% 专用发票税费。第四条付款方式

1、当乙方完成工程量 50% 时，甲方付乙方工程总量 25% 的工程款。

2、当乙方全部安装完毕后甲方付到工程量 60% 的工程款。

3、设备通过特检院检查验收后，甲方应在设备验收合格且收到乙方开具的总价全额发票后 5 个工作日内向乙方支付 95% 的工程款，其余 5% 作为质保金。

4、安装质保期（五年）满后十个工作日内，甲方无息一次性付清 5% 余款。

5、设备在安装过程出现的补焊、气割的部件需全部打磨后补漆，如未完成以上项目甲方将在支付 60% 的安装款中予以扣除上述费用。

6、设备安装费最终结算以工程结算单为准。第五条、检验，调试

1、设备所有框架、机械、电气施工按图纸和相关规范安装结束，手动全部试运行过，设备本体和安装多余物件全部清扫整理干净。

2 设备补焊、气割的部件全部打磨补漆完毕，台版编号全部刷好。

3、检验、调试乙方必须以书面的形式通如甲方工程项目部。

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/148044052001007006>