

物业设备保障管理表格汇总

一、公共设施维修、保养记录表

公共设施维修、保养记录表

单位：年 月 日

项目		地 点		保养周期	
费用		保养量		完成日期	
保养内容	维修、保养人：年 月 日				
保养结果	班组长或楼管员：年 月 日				
备注					

二、公共设施保养计划表

公共设施保养计划表

单位:

检查日期:

[illegible]

三、公共配套设施接管验收表

公共配套设施接管验收表

接管验收时间:

设施名称	存在问题简述	备 注

验收人:

移交人:

四、公共设施维修养护审批记录表

公共设施维修养护审批记录表

单位:

检查日期: _____

[illegible]

五、供水系统周检保养记录表

供水系统周检保养记录表

系统安装地点						设备编号						记录人								
供水泵	电 机				水 泵				控 制 柜				其 他							
	轴承 响声	温度	机体	线接头	电 流	润 滑 油	盘 根 检 查	联 轴 器	泵 体 响 声	空 气 开 关	保 护 开 关	交 流 接 触 器	点 起 动	自 动 控 制	显 示 表	单 向 阀	软 接 头	固 定 连 线	防 锈 处 理	压 力 表
	1 [#]																			
	2 [#]																			
	3 [#]																			
	4 [#]																			
	5 [#]																			
	6 [#]																			
功能柜		指示灯： 继电器： 功能： 线路：																		
水位控制		屋顶水池 1 [#]				屋顶水池 2 [#]				屋顶水池 3 [#]				中间水池		地下水池				
浮球阀检查																				
减压阀检查																				

注 以上检查保养项目无故障的打“√”，有故障的及时排除并做简要记录。

六、电梯故障维修登记表

电梯故障维修登记表

单位名称:

登记时间	报告人/ 记录人	故障电梯 编号	位置及 内容	转呈处理（方式、单 位、接受人）	处理 结果	完成 时间	验证人

说明:

- 1. 值班员接到报告及电梯日巡视发现的需维修问题均要登记在此表。
- 2. “转呈现处理” 栏写明转呈通知的方式（电话或书面）、接受单位（部门）、接受人姓名。

七、电梯日巡视记录表

电梯日巡视记录表

单位名称: _____

年 月 日

[illegible]

续表

巡 检 项 目			电 梯 号											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
轿 厢	3	轿 内 显 示 器、按钮												
	4	对 讲 电 话 与警铃												
	5	天花板、壁 板、地面												
	6	通风扇												
	7	照明灯												
	8	异音、异感 (起 动、行 车、加减速的 平 稳 性、托 动、噪声、平 差层等)												
														
井 道	1	厅 门 按 钮 及显示												
	2	钥 匙 开 关 及消防按钮												
	3	厅门联锁												
														
说明：良好打“√”，不良打“×”，并填写“电梯维修登记表”														

巡视检查人：

巡视时间：

八、电梯维修保养月考评表

电梯维修保养月考评表

单位名称：

电梯保养单位：

年 月 日

项 目	内 容	检查 情况	检查人	得分
完成工作 情况 (30分)	1. 按当月工作计划（定期保养、整改、更换、改造等），每少做1项扣5分 2. 上月所提出的整改项目，每漏整改1项扣2分 3. 无配件不扣分			
完成工作的 质量 (30分)	1. 按电梯定期保养项目内容（润滑、调整、防腐、紧固、各厅门、轿门的尺寸），每发现一处不合格扣2分 2. 各安全保护装置开关、安全钳，安全触板等每发现1处不合格扣3分 3. 抽查掣动器、滑车超过500~1500毫米），每发现1台扣3分			
记录情况 (10分)	1. 维修、保养不按规定记录的每发现1处扣0.5分 2. 保养记录、维修记录如与实际不符每发现1处扣0.5分 3. 定期保养、维修如没有记录，发现1次扣1分			
故障处理 情况 (20分)	1. 从故障反映至人员到达现场不得超过20分钟，超过1次扣1分 2. 一般故障（有配件）修复期限不超过8小时，超过1次扣1分			
劳动纪律 态度 (10分)	1. 积极配合、服务到位、随叫随到等，1次没做到扣1分 2. 听从管理处、机电部同意调动等，不听从1次扣2分			

九、电梯维修记录表

电梯维修记录表

单位名称：

年 月 日

电梯编号	故障位置	开始时间	结束时间	维修人员
故障原因及内容：				
维修过程及安全措施：				
维修人：				
检定结论（含技术参数功能）：				
检验人：日期：				
备注：				

说明：

1. 此表为参考表，也可以使用电梯分包单位的表格。
2. 维修后，机电部组织人员验证检定。

十、发电机运行记录表

发电机运行记录表

单位名称： 年 月 日

设备编号		运行原因		累计运行 时间	
设备负责人		运行监护人		本次运行 时间	
开 机 前 检 查					
柴油油位		机油油位		水箱水位	
选择 开关位置		输出 开关位置		电瓶液位	
记 录 项 目					
输出电压（V） AB： BC： CA：			输出电流（A） A： B： C：		
频率（Hz）		转速（r/min）		电瓶电压	
机油油压		机油油温		水温（℃）	
室内温度		通风系统		机器响声震动	
消防系统		照明		停机后检查	
备注：					

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/296205103133010113>