

住宅物业给排水设备维护保养指引

1 总则

- 1.1 为规范给排水设备维护保养管理工作，确保给排水设备良好运行，功能常新，特制定本工作指引。
- 1.2 本指引适用于下属物业平台公司及其在管住宅物业服务中心的给排水设备维护保养。

2 职责

- 2.1 物业服务中心工程部负责人负责给排水设备维护保养工作的监督与指导。
- 2.2 物业服务中心运行班负责人负责给排水设备维护保养工作的管理。
- 2.3 物业服务中心运行值班人员负责给排水设备维护保养工作的具体实施。

3 管理内容与方法

3.1 维护保养管理要求

- 3.1.1 维护保养人员必须持证上岗，并熟悉给排水系统结构原理及安全操作要领。
- 3.1.2 物业服务中心工程部负责人每年 12 月 15 日前，需根据物业服务中心给排水设备设施物料使用情况制订下年度的《工程备件、备料年度采购计划》，根据物业服务中心给排水设备设施运行情况制订下年度的《给排水设备设施维修保养年度计划》，并上报物业服务中心负责人审批、备档。
- 3.1.3 运行班负责人根据《给排水设备设施维修保养年度计划》的要求，将各项工作分解到月度，并指定执行负责人。
- 3.1.4 维护保养人员按月落实各项维修保养工作，并将维修保养情况记录入 ERP 系统（过渡期间，可记录在《给排水设备设施维护保养记录表》（见附录 A）上）。
- 3.1.5 给排水设备设施或管道出现故障，经检查自己不能修复时，应按公司流程要求，及时申请外委维修。
- 3.1.6 给排水设备设施因自然灭失或其它原因不满足使用管理要求时，物业服务中心须启动住宅维修资金流程，予以及时修复或置换。

3.2 分区保养内容

3.2.1 室内给水设备

3.2.1.1 检查、调整水箱、水池浮球阀以及溢水口的工作状态，避免跑、冒、滴、漏现象出现。

3.2.1.2 对水泵进行检查保养，加润滑油、清洗过滤网。

3.2.1.3 对控制柜接线端子和接线螺丝进行紧固，对变频器风道除尘，并整理电气线路。

3.2.1.4 对附属阀门、压力表、管道进行检查（含：清洗、加润滑油、除锈补漆、置换零部件等）。

3.2.1.5 对区域供水减压装置压力进行校正，确保分区管道压力平衡，末端供水压力、流量正常。

3.2.1.6 对电机绝缘、接地进行检查，确保无漏电安全隐患。

3.2.1.7 对水泵进行局部或全面保养（含：盘根密封更换、联轴器连接螺丝紧固、橡胶圈更换、轴承清洗、加油或更换等）。

3.2.1.8 对消防水泵进行试运行，确保末端消火栓出水压力满足消防技术标准。

3.2.1.9 对消防报警阀阀门状态进行校正，确保管压报警、水泵联动功能正常。

3.2.2 户外排水设施

3.2.2.1 对户外公共卫生洁具进行检查（含：洗手盆、小便器、蹲厕、坐厕、龙头等），发生故障及时维修。

3.2.2.2 对户外雨水明沟、水渠进行检查，杂物堵塞及时清理疏通。

3.2.2.3 对户外排污管道、阀门进行检查，如有锈蚀、漏水、标识模糊等现象，须及时修复。

3.2.2.4 对户外集水井、雨污水井进行检查，泥沙、杂物沉积超过出水口液面高度时，须及时清理疏通。

3.2.2.5 对集水井压力排水设备设施进行保养，同时检查止回阀是否有效。

3.2.2.6 检查并清理化粪池，维修、疏通污水管道。

3.2.2.7 对阀门、止回阀、截止阀除锈上油，排水管、雨水、污水井盖板油漆翻新。

4 检查内容

- 4.1 设备整洁、完好，运行状态准确，功能常新，现场有保养痕迹。
- 4.2 按《住宅物业工程管理规定》要求频次进行设备设施维护保养，记录真实有效。

5 检查方式

- 5.1 通过 ERP 系统维修保养记录，结合现场查看情况，验证给排水设备设施维修保养工作落实的效果。
- 5.2 物业服务中心工程部负责人，每月检查给排水设备设施维修保养工作落实情况记录不少于两次。
- 5.3 物业服务中心负责人，每月检查给排水设备设施维修保养工作落实情况记录不少于一次。
- 5.4 物业平台公司工程管理部门，每半年检查物业服务中心给排水设备设施维修保养工作落实情况记录不少于一次。
- 5.5 物业管理中心将采用“总部检查+第三方检查”方式对平台公司、项目进行考核，如违反上述规定且情节严重的，将予以通报批评及扣减品质稳定性年度得分处理。

6 附则

- 6.1 本指引自发布之日起施行，原《保利物业服务股份有限公司住宅物业给排水设备维护保养指引》（Q/POLY-WY PM6039-2020）同时废止。
- 6.2 本指引由物业总部物业管理中心负责解释。
- 6.3 工程信息化管理系统健全、稳定后，将取消线下相应表单。

7 附录

附录 A：住宅物业给排水设备设施维护保养记录表

