

保利物业

工程班长（运维）岗位工作手册

POLY SERVICES

二〇二五年一月

工程管理部工程班长（运维）岗位 SOP 基准手册						
部门名称	工程管理部	岗位名称	工程班长（运维）	直接上级	工程主管/工程经理	
晋升渠道	工程班长→工程主管	岗位定编	10 万方/人	适用品牌	亲情和院/四时雅集/东方礼遇	
主要职责	职责概述	权责	职责描述		标准依据	关联 SOP 作业流程
服务	发电机设备运维巡检	主责	负责对发电机房设备的日常运维巡检工作。		PM6034《保利物业服务股份有限公司住宅物业柴油发电机运行管理指引》	
	发电机设备运维保养	主责	负责对发电机房设备的日常运维保养工作。		PM6033《保利物业服务股份有限公司住宅物业柴油发电机维护保养指引》	
	发电机设备试运行	主责	负责发电机房设备日常试运行工作		PM6034《保利物业服务股份有限公司住宅物业柴油发电机运行管理指引》	
	电梯系统运维巡检	主责	负责对项目电梯、电梯机房进行日常运维巡检工作		PM6037《保利物业服务股份有限公司住宅物业电梯设备运行管理指引》	
	电梯系统运维保养	主责	负责对项目电梯进行日常运维保养工作		PM6036《保利物业服务股份有限公司住宅物业电梯设备维护保养指引》	
	给排水系统运维巡检	主责	负责对生活水泵房及设备进行日常运维巡检工作		PM6040《保利物业服务股份有限公司住宅物业给排水设备运行管理指引》	
	给排水系统运维保养	主责	负责对生活水泵房及设备进行日常运维保养工作		PM6039《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》	
	供配电系统运维巡检	主责	负责对配电房及设备进行日常运维巡检工作		PM6043《保利物业服务股份有限公司住宅物业供配电设备运行管理指引》	
	供配电系统运维保养	主责	负责对配电房及设备进行日常运维保养工作		PM6042《保利物业服务股份有限公司住宅物业供配电设备维护保养指引》	
	供配电系统停电	主责	对项目计划性停电、突发性停电进行处置工作		PM6043《保利物业服务股份有限公司住宅物业供配电设备运行管理指引》	

	供配电系统送电	主责	项目恢复性供电工作	PM6043《保利物业服务股份有限公司住宅物 业供配电设备运行管理指引》	
	消防系统运维巡检	主责	负责对消防水泵房、消控中心设备进行日常运维巡检工作	PM6046《保利物业服务股份有限公司住宅物 业消防设备运行管理指引》	
	消防系统维护保养	主责	负责对消防水泵房、消控中心设备进行日常维护保养工作	PM6045《保利物业服务股份有限公司住宅物 业消防设备维护保养指引》	
管理	外委管理	主责	协助上级对消防、电梯、智能化外委维保工作的监管。	/	
	设置巡检维保任务	主责	负责各系统设备房巡检任务按公司制度标准编制，执行完成巡查、维保任务。	详各系统运行管理指引	GC-YW-202501-01 6
内控	设备记录	参与	设备按时巡检/保养并填写巡检/保养记录，确保数据真实准确，填写完成及时给上级签字确认并归档，保存时间不少于 2 年。	/	
	紧急事件处理	参与	遇到紧急事故，参与现场控制，并缩小事故范围，做好舆情控制，避免损失。	《安全生产规章制度汇编》	
	档案管理	参与	建立设备设施原始资料和运行资料档案，原始资料永久保存，运行资料保存时间不少于 2 年。设备设施竣工图纸、随机资料、检验记录、验收记录等相关原始资料，在移交时清点核查，接收存档，确保资料永久保存。		
	交接班	主责	重点设备设施需 24 小时值班管理，按项目需求分为三班或者两班制，每班工作时间结束必须进行交接，填写交接班记录表，交接值班物品，交接未完工作等相关事项。		
	钥匙管理	参与	各类设备房在接收后应及时更换锁芯，不同系统、不同级别的设备房应采用不同的锁芯，锁芯对应的钥匙需编号，锁芯和钥匙使用情况建立台账，配置钥匙需经审批。		

岗位任务工时基准表								
工作时间按照 7 小时/日、5.5 天/周、24 日/月、288 天/年核算								
类型	周期	工作事项描述	工作输出/绩效要求	关联 SOP 作业流程	工时 H/次	频次	编制系数	日工作小时
基础物业服务	日常工作	落实上级安排的各项工作。	责任到人，每天汇报工作开展进度。		0.5	1	1	0.50
		发电机设备运维巡检/维保	负责对发电机房设备的日常维护保养工作。 考核巡检维保任务完成率：		1	1	1	1.00
		电梯系统运维巡检/维保	负责对项目电梯、电梯机房进行日常运维巡检、维保工作； 考核巡检维保任务完成率：		1	1	1	1.00
		给排水系统运维巡检/维保	负责对生活水泵房及设备进行日常运维巡检维保工作； 考核巡检维保任务完成率：		1	1	1	1.00
		供配电系统运维巡检/维保	负责对生活水泵房及设备进行日常运维巡检维保工作； 考核巡检维保任务完成率：		1	1	1	1.00
		消防系统运维巡检/维保	负责对消防水泵房及消控室设备进行日常运维巡检维保工作； 考核巡检维保任务完成率：		1	1	1	1.00
		智能化系统运维巡检/维保	负责对公区智能化设备进行日常运维巡检维保工作； 考核巡检维保任务完成率：		1	1	1	1.00
	周工作	设备房上墙制度完善、制作、设备台账、标识完善	1. 系统设备移交接管前，收集相关设备设施的原始资料。 2. 移交接管后，三个月内完成台账的建档工作；有变动时及时更新，完成标识牌的制作及悬挂张贴工作；	0	1	2	1	2

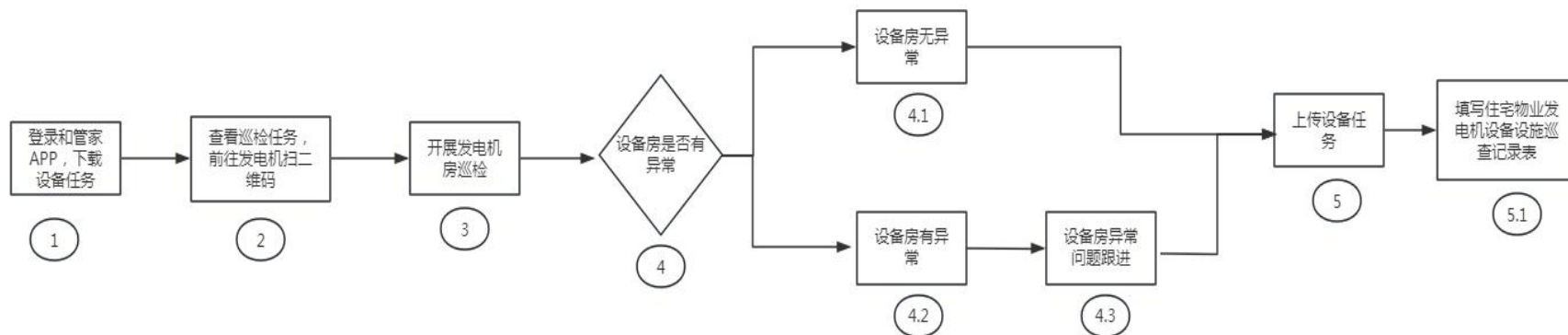
		制定公共设施巡查和维修计划	制定公共设施巡查和维修计划	0	/	/	/	/
	月 工 作	外委服务完成后，及时抽查作业效果	1. 加强过程巡视，并严格按照合同及相关规程，对实施情况进行督促与考核，并按照合同附件做好考核记录。 2. 对外委供应商违反合同条款行为，工程部应及时指正，发单整改，并做好相应扣分记录。	/	/	/	/	/
	季 工 作	跟进发电机组负载试运行	每季度开展一次发电机组带负载试运行，跟进问题处理，形成闭环。	GC-YW-20250 1-004	/	/	/	/
其 他 工 作		制定年度计划	协助工程主管制定年度巡检维保计划	制定年度计划	/	/	/	/
		巡查、维修保养记录的收集、整理、分类、存档	1. 定期收集、及时整理各类资料，建档并分类保存。	巡查、维修保养记录的收集、整理、分类、存档	/	/	/	/
		按十六项能耗梯体管控标准，核对管辖项目设备能耗情况，能耗超标者及时推动节能改造、实现增效降本。	监测设备能耗情况，推动节能改造	能耗分析，节能改造方案	/	/	/	/
		电梯困梯救援	救援到场及时率/电梯故障排除及时率、《电梯重大故障处理报告》	电梯困梯救援	/	/	/	/
		设备台账建立	1. 定期收集、及时整理各类资料，移交有完整记录，建档并分类保存。	设备台账建立	/	/	/	/
		供电保障	处理	供电保障	/	/	/	/
↑ 物业基础服务合计日工作小时 ↑					7.5			

岗位关键指标 目标 (KPI)	KPI 指标名称	指标计算逻辑		权重	评价周期	评价单位/岗位
	设备完好率	考核周期内，项目所有设备完好率达标情况。		10%	月、年	工程主管/工程经理
	设备巡检完成率	考核周期内，个人所负责设备巡检任务完成情况。		10%	月、年	工程主管/工程经理
	设备保养完成率	考核周期内，个人所负责设备保养任务完成情况。		15%	月、年	工程主管/工程经理
	工单完成率	考核周期内，个人所负责各类工单完成情况。		20%	月	工程主管/工程经理
	工单完成及时率	考核周期内，个人所负责各类工单及时完成情况。		20%	月	工程主管/工程经理
任职资格	学历	中专及以上				
	专业	专业不限，工科类专业优先				
	工作经验	/				
	专业知识	熟悉物业管理方面的知识，熟悉机电或建筑类专业知识。				
	专业技能	至少持有低压电工上岗证，同时持有高压证、特种设备管理员证、电梯维修证、制冷证的优先，具备一定的工程管理能力。				
	沟通能力	能清晰有逻辑表达自己的观点想法，认真倾听理解他人想法，根据不同对象和场合选择合适的沟通方式				
	执行能力	快速响应公司政策或指令，聚焦核心事项，能在较短时间内高效落实达成结果				
	组织能力	有效统筹个人工作，明确工作轻重缓急，制定具体可行的工作计划并执行				
	协同能力	积极支持或响应同事工作需求，共同解决问题，积极推进团队目标的达成				
工作沟通关系	内部关系	上呈	工程主管/工程经理/项目负责人			
		协同	客户服务部/秩序维护部/综合事务部			
	外部关系	客户	业主/商户/租户			
		其他	外委单位/供电局/供水局/特种设备监督局/水务			

工程员工行为规范		
类 别		标 准
基础要求		员工必须遵守国家法律和法规，谨守职业道德， 自觉遵守公司各项规章制度， 严格履行岗位职责， 认真执行各项操作规程。
精神面貌		员工当值时必须精神饱满、充满活力。
礼 节 礼 貌	礼貌用语	真诚的服务发自内心， 在任何时候、任何场合， 员工在客户面前必须做到态度热情、言语诚恳，与客户交谈或接听电话时必须使用礼貌用语，且询问要得体细致，处理准确到位。
	沟通礼节	通过电话、企业微信、短信等形式与业户沟通时，应先向业户问好，再进行具体事项沟通，沟通完毕后，应用礼节性语言结束沟通。
	命名规范	管家企业微信头像及命名规则按公司三大品牌视觉要求设置，姓名统一设置为：项目名称+楼栋+专属管家姓名，如：广州保利花园 B4、B5 栋专属管家张三
	头像规范	对业户沟通渠道头像统一以与项目品牌匹配的 logo+本人着工装半身照片为头像，如有调整，以品牌管理部门下发规范为准。
仪 容 仪 表	头发	头发要整洁， 男员工不准留长发， 且要前不及眉，旁不及耳，后不及衣领。需戴帽工作的岗位，以 帽墙下头发不超过 1.5 厘米为准。女员工长发刘海不遮眼，并使用公司统一的发夹夹于脑后，用发网网住头发。头发染色不可过于耀眼且不超过一种颜色。
	面部	无论男女员工需要注意面部清洁， 男员工不准留大鬓角和胡须， 女员工要化淡妆，不准浓妆艳抹或不化妆。
	指甲	指甲必须修理好， 以不超过手指边缘 0.2 厘米为准，并保持指甲清洁；女性除无色指甲油外， 不得涂其他有色指甲油。餐饮人员不可留指甲。
	着装	上班时需穿工装，工装的纽扣要系好。要保持工装整洁，妥善保管，洗烫得宜，浅色工装更应经常换洗，特别是衣领和袖口等。男员工严禁穿短裤、汗衫上班；女员工严禁穿短裤、超短裙、露肩上衣上班；所有人员严禁穿拖鞋上班。
	袜子	穿着工装时，休闲裤应宽紧适中，无明显褶皱，裤腿齐平鞋面；穿白色休闲鞋/运动鞋及白色袜子或黑色休闲鞋/运动鞋及黑色袜子。
	工牌	员工在上班时于公司范围内必须佩戴工牌， 工牌必须佩戴在制服的左胸前或戴于前襟（正面朝外）。 工牌为公司证件，不能私自涂改或粘贴，应小心保管使用。

工程班长（运维）岗位工作手册				
部门名称	工程管理部	适用岗位	工程班长（运维）	<div>流程编号</div> <div>GC-YW-202501-001</div>
流程名称	发电机组设备运维巡检			

（一）作业流程



（二）操作规范

序号	场景流程		作业频率	作业标准			工具	质量标准
	主流程	次流程		标准内容	协同岗位	协同内容		
1	登录和管家 APP, 下载设备任务		1 次/日	1. 登录和管家 APP, 点击设备巡检, 下载设备任务;	/	/	和管家 APP	/
2	查看巡检任务, 前往发电机房扫二维码		1 次/日	1. 通过和管家 APP 查看, 前往发电机房扫二维码;	/	/	和管家 APP	/
3	开展发电机房巡检		1 次/日	1. 按和管家设备空间工艺路线逐条开展巡查; 2. 任务开始与结束时间需间隔 5 分钟以上; 机房环境: 1. 机房整洁、通风照明良好; 防虫鼠措施有效; 无杂音异味、室内温度正常; 2. 机房标示、标志、应急救援操作说明安装稳固, 文字标注清晰; 3. 消防器材配套齐全、使用期有效; 设备状态: 1. 发电机外表整洁、完好、无锈蚀; 2. 检查各油管、水管、油箱、水箱、接头、阀门、各设备密封处无漏水漏油现象; 3. 检查蓄电池电压不小于 DC24V、接头无腐蚀、松动、无漏液现象; 4. 协油烟过滤器、机油滤清器、柴油滤清器使用状态显示良好; 5. 机油油位、燃油油位正确; 6. 水箱水位、冷却水塔水位正确; 7. 排烟风机处于自动状态;	/	/	和管家 APP	/
4	设备房是否有异常		1 次/日	1. 按和管家设备空间工艺路线逐条开展巡查;	/	/	和管家 APP	/

4.1		设备房无异常	1 次/日	1. 将巡视情况及运行参数如实记录入 ERP 系统，点击拍照—正常空间拍照—保存—完成设备巡检任务；	/	/	和管家 APP	/
4.2		设备房有异常	1 次/日	1. 点击报修，填写设备房存在的问题-点击拍照—提交，填写好设备运行参数，点击拍照—异常空间拍照—保存—完成设备巡检任务；	/	/	和管家 APP	/
4.3		设备房异常问题跟进	1 次/日	1. 记录问题，由前台指派工单；	前台/客服	指派工单	ERP 系统	/
5	上传设备任务		1 次/日	1. 复核任务执行情况，确认无异后在规定时间内点击上传设备任务；	/	/	和管家 APP	/
5.1		填写住宅物业发电机设备设施巡查记录表	1 次/日	1. 将巡视情况及运行参数如实填写至住宅物业发电机设备设施巡查记录表，巡检完成；	/	/	/	/

工程班长（运维）岗位工作手册					
部门名称	工程管理部	适用岗位	工程班长（运维）	流程编号	GC-YW-202501-002
流程名称	发电机设备运维保养				
(一) 作业流程					
<div><div><div>1</div><div>登录和管家APP，下载设备任务</div></div><div><div>2</div><div>查看维保任务，前往发电机扫二维码</div></div><div><div>3</div><div>开展发电机房维保</div></div><div><div>4</div><div>设备房是否有异常</div><div><div>4.1</div><div>设备房无异常</div><div>4.2</div><div>设备房有异常</div><div>4.3</div><div>设备房异常问题跟进</div></div></div><div><div>5</div><div>上传设备任务</div></div><div><div>5.1</div><div>填写住宅物业发电机设备设施维护保养记录表</div></div><div><div>6</div><div>保养记录签字归档</div></div></div>					

(二) 操作规范

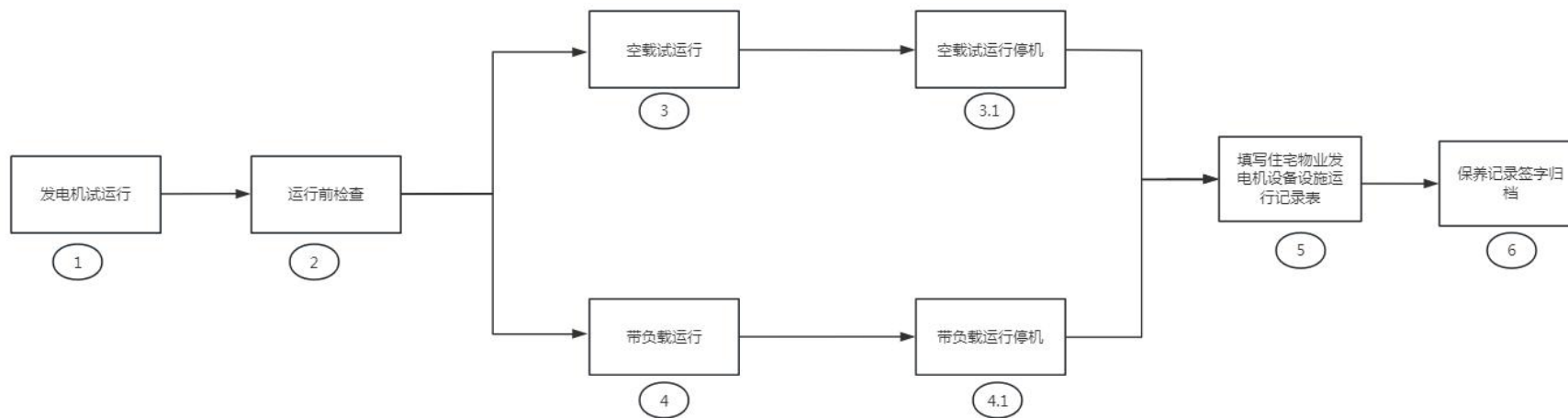
序号	场景流程		作业频率	作业标准			工具	质量标准
	主流程	次流程		标准内容	协同岗位	协同内容		
1	登录和管家 APP，下载设备任务		1 次/月	1. 登录和管家 APP，点击设备维保，下载设备任务；	/	/	和管家 APP	/
2	查看维保任务，前往发电机房扫二维码		1 次/月	1. 通过和管家 APP 查看，前往发电机房扫二维码； 2. 任务开始与结束时间需间隔 10 分钟以上；	/	/	和管家 APP	/
3	开展发电机房维保		1 次/月	保养要求： 1. 按和管家设备空间工艺路线逐条开展维保；管 理机组外表面； 2. 检查调速制杆，润滑各连接点； 3. 检查风扇皮带及充电机皮带，调整张紧度； 4. 润滑风扇皮带轮及皮带张紧轮轴承。 5. 检查空气流阻指示器，清洁空气滤清器。 6. 检查超速机械保护装置，补充润滑油。 7. 检查外部主要连接螺栓，松动时进行紧固。 8. 检查机油质量，按需更换机油，检查机油、柴油滤清器，修复磨损零部件； 9. 检查蓄电池液面，液面低于正常值时，补充蓄电池液；电池隔离板、电池板、通气盖等损坏时，要及时更换或维修。 10. 运行超过 500 小时，清除气门、汽缸盖、汽缸、活塞连杆组的积炭，并用柴油清洗干净。 运行状态： 1. 机房整洁、通风照明良好；无杂音异味、室内温、湿度合理，防鼠设施	/	/	和管家 APP	/

				有效； 2. 救援工具整齐无损，应急救援操作说明安装稳固； 3. 消防器材配套齐全、使用期有效； 设备状态： 1. 发电机外表整洁、完好、无锈蚀； 2. 检查各油管、水管、油箱、水箱、接头、阀门、各设备密封处无漏水漏油现象； 3. 检查蓄电池电压不小于 DC24V、接头无腐蚀、松动、无漏液现象； 4 油烟过滤器、机油滤清器、柴油滤清器使用状态显示良好； 5. 机油油位、水箱水位、燃油油位、尾气处理水箱水位正确； 6. 发电机控制箱处于自动状态，出线柜处于断开状态并挂状态指示牌对应；				
4	设备房是否有异常		1 次/月	1. 按和管家设备空间工艺路线进行逐条开展维保；	/	/	和管家 APP	/
4.1		设备房无异常	1 次/月	1. 将巡视情况及运行参数如实记录入 ERP 系统，点击拍照—正常空间拍照—保存—完成设备维保任务；	/	/	和管家 APP	/
4.2		设备房有异常	1 次/月	1. 点击报修，填写设备房存在的问题—点击拍照—提交，填写好设备运行参数，点击拍照—异常空间拍照—保存—完成设备维保任务；	/	/	和管家 APP	/
4.3		设备房异常问题跟进	1 次/月	1. 前台指派工单，工程部安排专人跟进处理，形成闭环。	前台	指派工单	ERP 系统	/
5	上传设备任务		1 次/月	1. 复核任务执行情况，确认无异后在规定时间内点击上传设备任务。	/	/	和管家 APP	/
5.1		填写住宅物业发电机设备设施维护保养记录表	1 次/月	1. 将维保情况及运行参数如实填写至住宅物业发电机设备设施维护保养记录表，维保完成。	/	/	/	/

6	保养记录签字 归档		1 次/ 月	1. 维保记录由工程部负责人签字确认，维保记录归档，保养完成。	工程负责人	签字确认 维保工作 完成	/	/
---	--------------	--	-----------	---------------------------------	-------	--------------------	---	---

工程班长（运维）岗位工作手册					
部门名称	工程管理部	适用岗位	工程班长（运维）	流程编号	GC-YW-202501-003
流程名称	发电机设备试运行				

（一）作业流程



(二) 操作规范

序号	场景流程		作业频率	作业标准			工具	质量标准
	主流程	次流程		标准内容	协同岗位	协同内容		
1	发电机试运行		次	1. 发电设备每月空载试运行一次, 运行时间不少于 15 分钟, 试运行记录完整; 2. 发电设备每季度带载试运行一次, 运行时间不超过 30 分钟, 试运行记录完整.	前台/管家	出通知		
2	运行前检查		1 次/月	1. 检查水箱水位是否正常; 2 检查机油是否在规定的油面位置; 3. 检查柴油箱是否有充足柴油, 供油阀门是否已打开; 3. 检查电起动线路、启动电压是否正常; 4. 检查送排风机是否处于“自动”状态; 5. 低压电房发电机进线开关以及由发电机供电的所有分路负荷是否都在分闸位置。	/	/		
3	空载试运行		1 次/月	1. 将机组调整为手动启动模式, 查看操作面板各参数无误后, 触按启动按钮, 显示“预热”后释放启动按钮, 机组进入运行状态; 2. 发电机两次未成功启动时, 需排查故障原因后, 方能再次启动; 不得在原因不明或故障未排查清楚的情况下, 反复按启动按钮, 以避免电池、设备部件损坏。 3. 机组启动后应即检查柴油机各仪表指示是否正常, 机组运转声音、振动等情况是否正常。	/	/		
3.1		空载试运行 停机	1 次/月	1. 按下停机按钮, 显示“冷却”即松开, 待机组充分冷却后停机; 2. 将机组调整为自动启动模式。	/	/		
4	带负载运行		1 次/	1. 将机组调整为手动启动模式, 查看操作面板各参数无误后, 触按启动按钮,	/	/		

			季度	<p>显示“预热”后释放启动按钮，机组进入运行状态；</p> <p>2. 发电机两次未成功启动时，需排查故障原因后，方能再次启动；不得在原因；</p> <p>不明或故障未排查清楚的情况下，反复按启动按钮，以避免电池、设备部件损坏；</p> <p>3. 机组启动后应即检查柴油机各仪表指示是否正常，机组运转声音、振动等情况是否正常；</p> <p>4. 机组运转一切正常后合上发电机输出开关，将电源送到低压配电房发电柜受电开关进线侧；</p> <p>5. 断开市电进线开关，合上发电柜受电开关；</p> <p>6. 分段合上各保障回路开关，完成对外输出送电操作；</p> <p>7. 做好发电运行记录，每隔半小时记录一次电机的电流、电压、频率以及柴油机的机油压力和冷却水出水温度值。</p>				
4.1		带负载运行 停机	1次/ 季度	<p>1. 先将各负载回路开关断开，再断开发电输出开关；</p> <p>2. 发电机空载运行 3-5 分钟，待机组充分冷却后停机；</p> <p>3. 恢复低压配电房市电进线柜和发电柜开关的原始状态。</p>	/	/		
5		填写住宅物 业发电机设 备设施运行 记录表	1次/ 月	<p>1. 将维保情况及运行参数如实填写住宅物业发电机设备设施维护保养记录表，维保完成；</p>	/	/		
6	保养记录签 字归档		次	<p>1. 维保记录由工程部负责人签字确认，维保记录归档，保养完成。</p>	工程负责 人	签字确认 维保工作 完成		

工程班长（运维）岗位工作手册								
部门名称	工程管理部		适用岗位	工程班长（运维）			流程编号	GC-YW-202501-004
流程名称	电梯系统运维巡检							
（一）作业流程								
<div></div>								
（二）操作规范								
序号	场景流程		作业频率	作业标准			工具	质量标准
	主流程	次流程		标准内容	协同岗位	协同内容		
1	登录和管家APP，下载设备任务		1次/日	1. 登录和管家APP，点击设备巡检，下载设备任务；	/	/	和管家APP	

2	查看巡检任务，前往电梯机房扫二维码		1 次/日	1. 通过和管家 APP 查看，前往电梯机房扫二维码；	/	/	和管家 APP	
3	开展电梯机房巡检		1 次/日	1. 根据巡查任务明细及巡查标准，逐个电梯机房开展巡查； 2. 任务开始与结束时间需间隔 5 分钟以上； 机房环境： 1. 机房整洁、通风照明良好；防虫鼠措施有效；无杂音异味、室内温度低于 40℃； 2. 机房标示、标志、应急救援操作说明安装稳固，文字标注清晰； 3. 应急救援工具规范摆放，消防器材配套齐全有效 4. 空调无漏水，滴水； 设备状态： 1. 机房限速器、曳引机钢丝绳无断丝，松股； 2. 电动机、牵引机、曳引机电机运行无异响； 3. 救援工具、盘车专用工具整齐无损、摆放正确，操作使用说明上墙； 4. 控制柜运行、电机运行温度低于 70℃； 5. 消防电话、三方对讲通话清晰，显示板显示信息清晰、准确，按钮齐全、灵敏；	/	/	和管家 APP	
4	设备房是否有异常		1 次/日	1. 按和管家设备空间工艺路线逐条开展巡查；	/	/	和管家 APP	
4.1		设备房无异常	1 次/日	1. 将巡视情况及运行参数如实记录入 ERP 系统，点击拍照—正常空间拍照—保存—完成设备巡检任务；	/	/	和管家 APP	
4.2		设备房有异常	1 次/日	1. 点击报修，填写设备房存在的问题—点击拍照—提交，填写好设备运行参数，点击拍照—异常空间拍照—保存—完成设备巡检任务；	/	/	和管家 APP	

4.3		设备房异常问题跟进	1 次/日	1. 前台指派工单，工程部安排专人跟进处理，形成闭环；	前台	指派工单	ERP系统	
5	上传设备任务		1 次/日	1. 复核任务执行情况，确认无异后在规定时间内点击上传设备任务；	/	/	和管家APP	
5.1		填写住宅物业电梯设备设施巡查记录表	1 次/日	1. 将巡视情况及运行参数填写至住宅物业发电机设备设施巡查记录表，巡检完成；	/	/	和管家APP	

工程班长（运维）岗位工作手册					
部门名称	工程管理部	适用岗位	工程班长（运维）	流程编号	GC-YW-202501-005
流程名称	电梯系统运维保养				
(一) 作业流程					
<div><div><div>登录和管家APP，下载设备任务</div><div>1</div></div><div><div>查看维保任务，前往电梯机房扫二维码</div><div>2</div></div><div><div>开展电梯机房维保</div><div>3</div></div><div><div>设备房是否有异常</div><div>4</div></div><div><div>设备房无异常</div><div>4.1</div></div><div><div>设备房有异常</div><div>4.2</div></div><div><div>设备房异常问题跟进</div><div>4.3</div></div><div><div>上传设备任务</div><div>5</div></div><div><div>填写住宅物业电梯设备维护保养记录表</div><div>5.1</div></div><div><div>保养记录签字归档</div><div>6</div></div></div>					

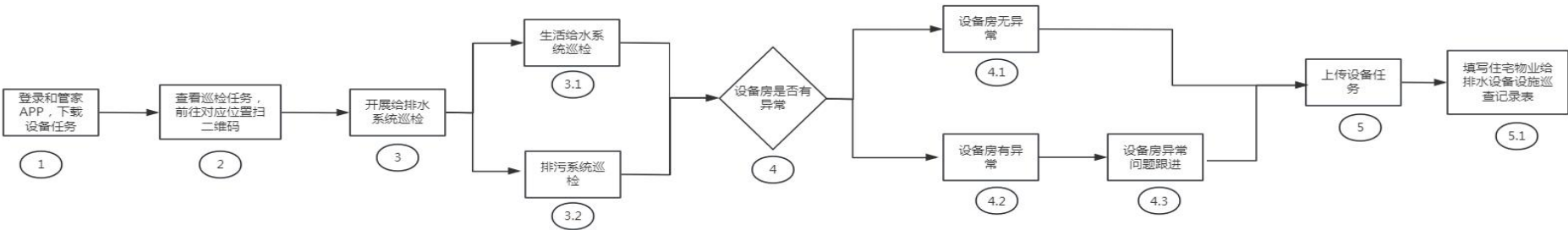
（二）操作规范

序号	场景流程		作业频率	作业标准			工具	质量标准
	主流程	次流程		标准内容	协同岗位	协同内容		
1	登录和管家 APP，下载设备任务		1 次/周	1. 登录和管家 APP，点击设备维保，下载设备任务；	/	/	和管家 APP	
2	查看维保任务，前往电梯机房扫二维码		1 次/周	1. 通过和管家 APP 查看，前往电梯机房扫二维码；	/	/	和管家 APP	
3	开展电梯机房保养		1 次/周	1. 根据维保任务明细及维保标准，逐个电梯机房开展维保； 2. 对电梯技术服务机构的维保进行验收 机房环境： 1. 机房整洁、通风照明良好；无杂音异味、室内温、湿度合理，防鼠设施有效； 2. 救援工具、盘车专用工具整齐无损、摆放正确，操作使用说明上墙； 3. 消防器材配套齐全、有效； 设备状态： 1. 设备表面干净无灰尘	/	/	和管家 APP	
4	设备房是否有异常		1 次/周	1. 按和管家设备空间工艺路线逐条开展维保；	/	/	和管家 APP	
4.1		设备房无异常	1 次/周	1. 将巡视情况及运行参数如实记录入 ERP 系统，点击拍照—正常空间拍照—保存—完成设备维保任务； 2. 任务开始与结束时间需间隔 5 分钟以上；	/	/	和管家 APP	
4.2		设备房有异常	1 次/周	1. 点击报修，填写设备房存在的问题—点击拍照—提交，填写好设备运行参数，点击拍照—异常空间拍照—保存—完成设备维保任务；	/	/	和管家 APP	

4.3		设备房异常问题跟进	1 次/周	1. 前台指派工单，工程部安排专人跟进处理，形成闭环；	前台	指派工单	ERP 系统	
5	上传设备任务		1 次/周	1. 复核任务执行情况，确认无异后在规定时间内点击上传设备任务；	/	/	和管家 APP	
5.1		填写住宅物业电梯设备维护保养记录表	1 次/周	1. 将维保情况及运行参数如实填写住宅物业电梯设备维护保养记录表；	/	/	/	
6	保养记录签字归档		1 次/周	1. 维保记录由工程部负责人签字确认，维保记录归档，保养完成。	工程负责人	签字确认 维保工作 完成	/	

工程班长（运维）岗位工作手册					
部门名称	工程管理部	适用岗位	工程班长（运维）		流程编号 GC-YW-202501-006
流程名称	给排水系统运维巡检				

（一）作业流程



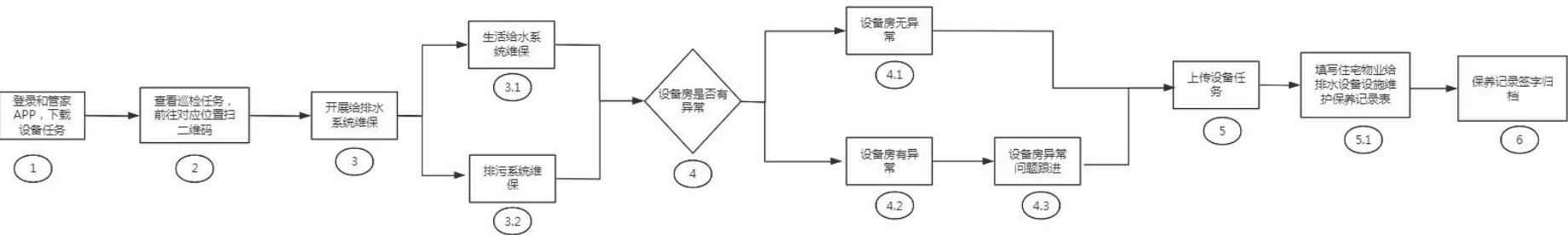
(二) 操作规范

序号	场景流程		作业频率	作业标准			工具	质量标准
	主流程	次流程		标准内容	协同岗位	协同内容		
1	登录和管家 APP, 下载设备任务		1 次/班	1. 登录和管家 APP, 点击设备巡检, 下载设备任务;	/	/	和管家 APP	1
2	查看巡检任务, 前往对应位置扫二维码		1 次/班	1. 通过和管家 APP 查看, 前往对应位置扫二维码;	/	/	和管家 APP	2
3	开展给排水系统巡检		1 次/班	1. 根据巡检任务明细及巡检标准, 逐个任务开展巡检; 2. 任务开始与结束时间需间隔 5 分钟以上;	/	/	和管家 APP	3
3.1		生活给水系统巡检	1 次/班	机房环境: 1. 机房无积尘、干燥、无渗漏、通风良好、门窗完好, 挡鼠板无破损、粘鼠板有效; 2. 机房标示、标志、应急救援操作说明安装稳固、文字标注清晰; 3. 消防器材配套齐全、使用期有效; 设备状态: 1. 水泵运行平稳无异响, 处于自动运行状态, 管道压力符合要求; 2. 电源、控制柜(箱)内电器元件正常、接线端无过热现象; 3. 设备表面洁净, 无破损、无跑冒滴漏现象; 4. 水箱、水池水位在正常范围内, 水质无异味、发浑; 5. 补水装置正常, 水箱盖上锁; 6. 控制柜状态正常, 处于自动运行状态; 7. 电机运行温度不大于 70℃; 8. 排水装置完好; 9. 集水井排污压力提升水泵、阀门、浮球功能常新, 无故障;	/	/	和管家 APP	3.1

3.2		排污系统巡检	1 次/月	1. 任务开始与结束时间需间隔 5 分钟以上；	/	/	和管家 APP	3.2
4	设备房是否有异常		1 次/班	1. 按和管家设备空间工艺路线逐条开展巡查；	/	/	和管家 APP	4
4.1		设备房无异常	1 次/班	1. 将巡视情况及运行参数如实记录入 ERP 系统，点击拍照—正常空间拍照—保存—完成设备巡检任务；	/	/	和管家 APP	4.1
4.2		设备房有异常	1 次/班	1. 点击报修，填写设备房存在的问题-点击拍照—提交，填写好设备运行参数，点击拍照—异常空间拍照—保存—完成设备维保任务；	/	/	和管家 APP	4.2
4.3		设备房异常问题跟进	1 次/班	1. 前台指派工单，维修组跟进处理，形成闭环；	前台	指派工单	ERP 系统	4.3
5	上传设备任务		1 次/班	1. 复核任务执行情况，确认无异后在规定时间内点击上传设备任务；	/	/	和管家 APP	5
5.1		填写住宅物业给排水设备设施巡查记录表	1 次/班	1. 将巡视情况及运行参数如实填写住宅物业给排水设备设施巡查记录表，巡检完成；	/	/	/	5.1

工程班长（运维）岗位工作手册					
部门名称	工程管理部	适用岗位	工程班长（运维）	流程编号	GC-YW-202501-007
流程名称	给排水系统运维保养				

（一）作业流程



(二) 操作规范								
序号	场景流程		作业频率	作业标准			工具	质量标准
	主流程	次流程		标准内容	协同岗位	协同内容		
1	登录和管家 APP，下载设备任务		1 次/半年	1. 登录和管家 APP，点击设备维保，下载设备任务；	/	/	和管家 APP	/
2	查看维保任务，前往对应位置扫二维码		1 次/半年	1. 通过和管家 APP 查看，前往对应位置扫二维码；	/	/	和管家 APP	/
3	开展给排水系统维保		1 次/半年	1. 根据维保任务明细及维保标准，逐个任务开展维保； 2. 任务开始与结束时间需间隔 10 分钟以上；	/	/	和管家 APP	/
3.1		生活给水系统维保	1 次/半年	保养要求： 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； 2. 对水泵进行检查保养，加润滑油、清洗过滤网； 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； 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）； 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； 6. 对电机绝缘、接地进行检查，确保无漏电安全隐患； 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）； 机房环境： 1. 机房整洁、通风照明良好；无杂音异味、室内温、湿度合理，防鼠设施有效； 2. 机房标示、标志、标识牌齐全，文字标注清晰；	/	/	和管家 APP	/

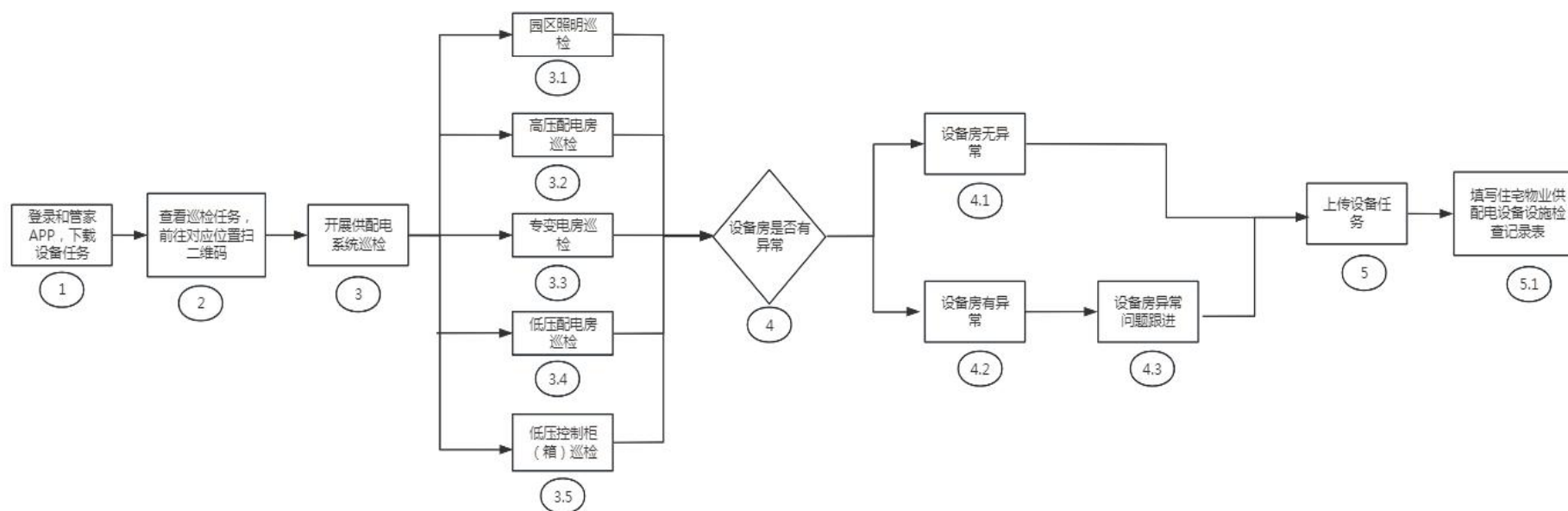
				3. 消防器材配套齐全、使用期有效； 设备状态： 1. 水泵运行正常无异响，外观无锈蚀、无渗漏； 2. 电源、控制柜（箱）内电器元件正常、接线端正常，标识、线路编号清晰，无破损、缺失； 3. 设备表面洁净，无破损、无跑冒滴漏现象； 4. 阀门启闭正常，润滑无锈迹； 5. 各区控制柜工作电流正常； 6. 水池浮球状态；				
3.2		排污系统维保	1 次/半年	保养要求： 1. 对户外雨水明沟、水渠进行检查，杂物堵塞及时清理疏通； 2. 对户外排污管道、阀门进行检查，如有锈蚀、漏水、标识模糊等现象须及时修复； 3. 对户外集水井、雨污水井进行检查，泥沙、杂物沉积超过出水口液面高度时，须及时清理疏通； 4. 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； 5. 检查并清理化粪池，维修、疏通污水管道； 6. 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； 集水井设备状态： 1. 排污压力提升水泵、阀门、浮球功能常新，无故障； 2. 管道、阀门功能标识安装牢固，无缺失； 3. 泵控制开关常置自动位置，控制电箱线路整洁； 4. 明沟、井道盖板完整，无塌陷现象； 5. 潜污泵运转时无异常声响，管道无漏水； 排污渠道、井道设备状态： 1. 排污沟渠外观完好，无塌陷现象，无杂物堵塞现象； 2. 明沟、井道盖板完整，管理、功能、警示标识完善；	/	/	和管家 APP	/
4	设备房是否有异常		1 次/半年	1. 按和管家设备空间工艺路线逐条开展维保；	/	/	和管家 APP	/

4.1		设备房 无异常	1 次/半年	1. 将巡视情况及运行参数如实记录入 ERP 系统，点击拍照—正常空间拍照—保存—完成设备维保任务；	/	/	和管家 APP	/
4.2		设备房 有异常	1 次/半年	1. 点击报修，填写设备房存在的问题—点击拍照—提交，填写好设备运行参数，点击拍照—异常空间拍照—保存—完成设备维保任务；	/	/	和管家 APP	/
4.3		设备房 异常问题跟进	1 次/半年	1. 前台指派工单，工程部安排专人跟进处理，形成闭环；	前台	指派工单	ERP 系统	/
5	上传设备任务		1 次/半年	1. 复核任务执行情况，确认无异后在规定时间内点击上传设备任务；	/	/	和管家 APP	/
5.1		填写住宅物业 给排水设备设施 维护保养记录表	1 次/半年	1. 将维保情况及运行参数如实填写住宅物业给排水设备设施维护保养记录表； 2. 维保记录由工程部负责人签字确认，维保记录归档。	/	/	/	/
6	保养记录签字归档		1 次/半年	1. 维保记录由工程部负责人签字确认，维保记录归档，保养完成。	工 程 负 责 人	签字确认维保工作完成	/	/

工程班长（运维）岗位工作手册

部门名称	工程管理部	适用岗位	工程班长（运维）	流程编号	GC-YW-202501-008
流程名称	供配电系统运维巡检				

（一）作业流程



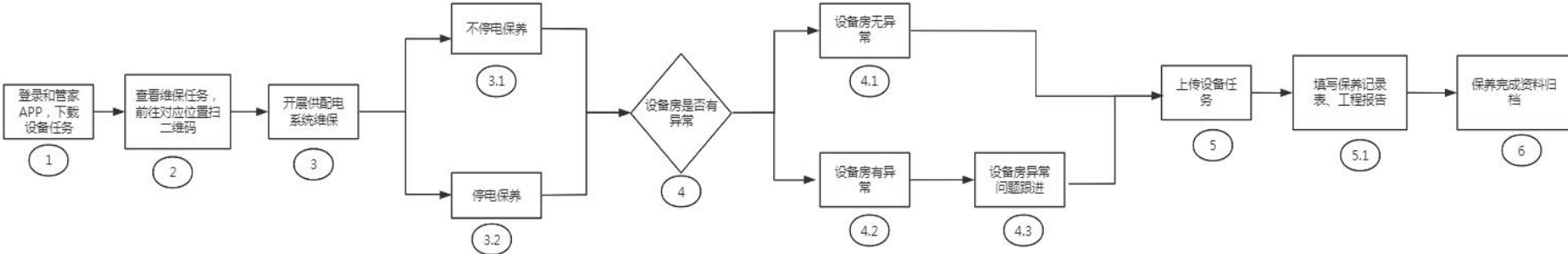
（二）操作规范

序号	场景流程		作业频率	作业标准			工具	质量标准
	主流程	次流程		标准内容	协同岗位	协同内容		
1	登录和管家 APP，下载设备任务		1 次/班	1. 登录和管家 APP，点击设备维保，下载设备任务；	/	/	和管家 APP	/
2	查看巡检任务，前往对应位置扫二维码		1 次/班	1. 通过和管家 APP 查看，前往对应位置扫二维码；	/	/	和管家 APP	/
3	开展供配电系统巡检		1 次/班	1. 根据巡检任务明细及巡检标准，逐个任务开展巡检； 2. 任务开始与结束时间需间隔 5 分钟以上；	/	/	和管家 APP	/
3.1		园区照明巡检	1 次/月	设备状态： 1. 外观完整、安装牢固、无破损、锈蚀、脱漆现象； 2. 安装线路规整，绝缘包裹严密、无触点隐患； 3. 标示、标志、标识安装牢固，文字标注清晰； 4. 灯具完好、照度合理； 5. 室外电箱防水、防虫、防火措施有效；	/	/	和管家 APP	/
3.2		高压配电房巡检	1 次/班	机房环境： 1. 机房整洁、通风照明良好；无杂音异味、室内温度正常； 2. 机房标示、标志、标识牌固定稳固，文字标注清晰； 3. 绝缘工具规范摆放，定期年检，年检记录可追溯； 4. 消防器材配套齐全、使用期有效； 5. 配电柜前后铺设绝缘垫，且绝缘垫宽度不低于 70CM； 设备状态： 1. 高压开关处于正确位置； 2. 高压来电显示正确、无故障指示、无报警异响； 3. 直流屏无故障指示；	/	/	和管家 APP	/

				关注设备运行参数是否正常： 1. 高压计量柜有功度数； 2. 高压计量柜无功度数； 3. 直流屏浮充电流； 4. 直流屏浮充电压； 5. 室内温度、湿度；				
3.3		专变电房巡检	1 次/班	机房环境： 1. 机房整洁、通风照明良好；无杂音异味、室内温度正常； 2. 机房标示、标志、标识牌固定稳固，文字标注清晰； 3. 消防器材配套齐全、使用期有效； 设备状态： 1. 变压器运行情况正常； 2. 变压器外观正常，高压侧线缆紧固； 关注设备运行参数是否正常： 1. 变压器 A 相温度； 2. 变压器 B 相温度； 3. 变压器 C 相温度； 4. 室内温度、湿度；	/	/	和管家 APP	/
3.4		低压配电房巡检	1 次/班	机房环境： 1. 机房整洁、通风照明良好；防虫鼠措施有效；无杂音异味、室内温度正常； 2. 机房标示、标志、应急救援操作说明安装稳固，文字标注清晰； 3. 消防器材配套齐全、使用期有效； 4. 配电柜前后铺设绝缘垫，且绝缘垫宽度不低于 70CM； 设备状态： 1. 低压柜工作指示灯正常且与设备状态指示牌对应； 2. 总屏 AB 相电压、BC 相电压、CA 相电压位于 AC380V±5%之间； 3. 电容补偿柜处于投入状态；	/	/	和管家 APP	/

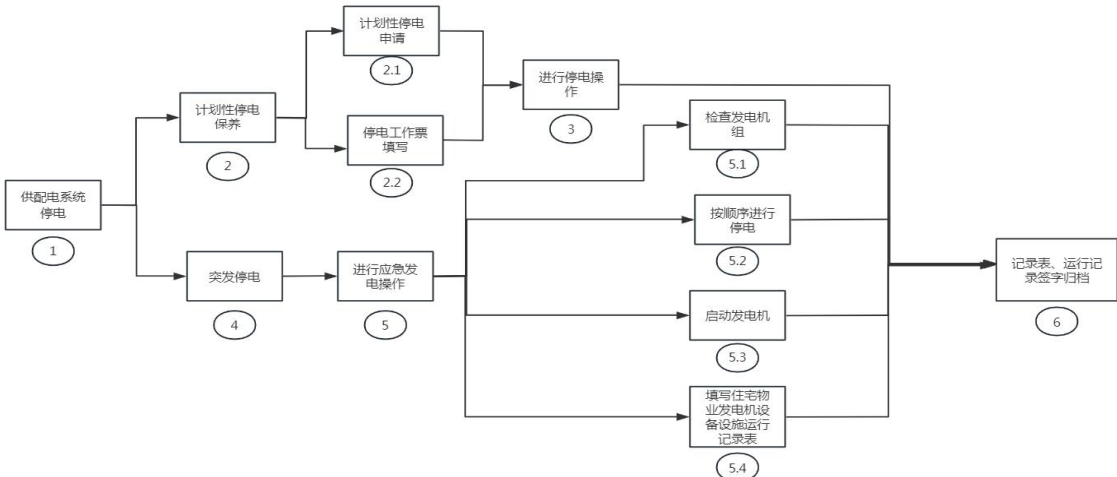
				4. 各低压柜故障指示灯无报警，无闪烁； 运行参数： 1. 总屏有功电度； 2. 电容补偿柜功率因数 $\cos \phi$ ； 3. 低压馈电柜商业用电电压； 4. 低压馈电柜商业用电电流； 5. 低压馈电柜商业用电电度； 6. 低压馈电柜公共用电电压； 7. 低压馈电柜公共用电电流； 8. 低压馈电柜公共用电电度； 9. 电容补偿柜内电容运行温度小于 60℃； 10. 各接触器、连线接口、母线接头、开关接口温度小于 70℃；				
3.5		低压控制柜（箱）巡检	1 次/季度	设备状态： 1. 电柜（箱）外观完整，安装牢固，无破损、锈蚀、脱漆现象； 2. 柜门活动灵活，锁具功能正常，并按要求锁闭； 3. 柜内线路整洁，标识完善，线路无明显温升、烧焦现象。 4. 各控制开关功能完好，工作状态正常；	/	/	和管家 APP	/
4	设备房是否有异常		次	1. 按和管家设备空间工艺路线逐条开展维保；	/	/	和管家 APP	/
4.1		设备房无异常	次	1. 将巡视情况及运行参数如实记录入 ERP 系统，点击拍照—正常空间拍照—保存—完成设备维保任务；	/	/	和管家 APP	/
4.2		设备房有异常	次	1. 点击报修，填写设备房存在的问题—点击拍照—提交，填写好设备运行参数，点击拍照—异常空间拍照—保存—完成设备维保任务；	/	/	和管家 APP	/
4.3		设备房异常问题跟进	次	1. 前台指派工单，工程部安排专人跟进处理，形成闭环；	前台	指派工单	ERP 系统	/
5	上传设备任务		次	1. 复核任务执行情况，确认无异后在规定时间内点击上传设备任务；	/	/	和管家 APP	/

5.1		填写住宅物业 供配电设备设 施检查记录表	次	1. 将巡视情况及运行参数如实填写住宅物业供配电设备设施检查记录 表，巡检完成；	/	/	/	/
-----	--	----------------------------	---	---	---	---	---	---

工程班长（运维）岗位工作手册						
部门名称	工程管理部	适用岗位	工程班长（运维）		流程编号	GC-YW-202501-009
流程名称	供配电系统运维保养					
(一) 作业流程						
<div></div>						

(二) 操作规范								
序号	场景流程		作业频率	作业标准			工具	质量标准
	主流程	次流程		标准内容	协同岗位	协同内容		
1	登录和管家 APP, 下载设备任务		1 次/年	1. 登录和管家 APP, 点击设备维保, 下载设备任务;	/	/	和管家 APP	/
2	查看维保任务, 前往对应位置扫二维码		1 次/年	1. 通过和管家 APP 查看, 前往对应位置扫二维码;	/	/	和管家 APP	/
3	开展供配电系统维保		1 次/年	1. 根据维保任务明细及维保标准, 逐个任务开展维保; 2. 任务开始与结束时间需间隔 10 分钟以上;	/	/	和管家 APP	/
3.1	不停电保养		1 次/月	1. 对低压进线总柜、电容补偿柜、低压出线分柜进行保养; 2. 对高压配电柜外部及现场环境的保养、清洁; 3. 维护保养过程中, 应遵守供配电设备设施安全操作指引要求, 并做好现场围蔽措施及悬挂警示标识;	/	/	和管家 APP	/
3.2	停电保养		1 次/年	1. 停电检查维护, 需提前 48 小时通知用户停电的起止时间及注意事项; 2. 提前准备好作业工具及安全防护措施; 3. 实行分段保养, 先保养负荷段; 4. 断开市电开关, 并挂“有人作业, 禁止合闸”标示牌; 保养内容: 1. 检查母线接头处有无变形, 有无电弧引起的变黑痕迹, 紧固连接螺丝(螺栓若有生锈应更换), 确保接头连接紧密; 检查母线上的绝缘子有无松动和损坏; 2. 把总空气开关从配电柜中退出, 检查主触点是否有烧熔痕迹, 检查灭火弧罩是否烧蚀和损坏, 紧固各接线螺丝, 清洁柜内灰尘, 试验机械合闸、分闸情况;	前台/管家	/	和管家 APP	/

				<p>3. 把各分路开关柜从抽屉柜中抽出，紧固各接线端子，检查电流互感器、电流表、电压表的安装和接线，检查手柄操作机构的灵活可靠性，紧固空气开关进出线，清洁开关柜内和配电柜后面的引出线的灰尘；</p> <p>4. 保养电容器时，应先断开电容补偿柜总开关，用 10mm² 以上的导线把电容器逐个对地放电，然后检查接触器、电容器接线螺丝、接地装置是否良好，检查电容器有无胀肚、漏液现象。更换维修损坏部件，并清理灰尘；</p> <p>5. 局部保养完成后，再对其他母线段进行保养；</p> <p>保养后处理：</p> <p>1. 外委保养完成，陪检人员确认变压器内有无遗留工具及其他物品，拆除临时接地装置，关闭变压器前后箱体门，按照操作程序合上高压侧开关，确认变压器空载运行无误（无杂音、无异味、无冒烟）后，才能用手动将低压侧空气开关合上，并分步接入各区域负荷；</p>				
4	设备房是否有异常		1 次/年	1. 按和管家设备空间工艺路线逐条开展维保；	/	/	和管家 APP	/
4.1		设备房无异常	1 次/年	1. 将巡视情况及运行参数如实记录入 ERP 系统，点击拍照—正常空间拍照—保存—完成设备维保任务；	/	/	和管家 APP	/
4.2		设备房有异常	1 次/年	1. 点击报修，填写设备房存在的问题—点击拍照—提交，填写好设备运行参数，点击拍照—异常空间拍照—保存—完成设备维保任务；	/	/	和管家 APP	/
4.3		设备房异常问题跟进	1 次/年	1. 前台指派工单，工程部安排专人跟进处理，形成闭环；	前台	指派工单	ERP 系统	/
5	上传设备任务		1 次/年	1. 复核任务执行情况，确认无异后在规定时间内点击上传设备任务；	/	/	和管家 APP	/
5.1		填写保养记录表、工程报告	1 次/年	1. 自维保将维保情况及运行参数如实填写住宅物业供配电设备设施维护保养记录表，由外委单位检查保养填写《外委维修保养工程报告》；	/	/	/	/
6	保养完成资料归档		1 次/年	1. 保养记录、工程报告由工程部负责人签字确认，维保记录归档，保养完成。	工程负责人	签字确认维保工作完成	/	/

工程班长（运维）岗位工作手册					
部门名称	工程管理部	适用岗位	工程班长（运维）	流程编号	GC-YW-202501-010
流程名称	供配电系统停电				
(一) 作业流程					
<div></div>					

(二) 操作规范

序号	场景流程		作业频率	作业标准			工具	质量标准
	主流程	次流程		标准内容	协同岗位	协同内容		
1	供配电系统停电		1 次/年	1. 接到运行班长停电指示，按供配电系统规程进行停电	/	/	和管家APP	/
2	计划性停电保养		1 次/年	1. 计划性停电检查维护，需提前 48 小时通知业户停电的起止时间及注意事项； 2. 根据作业任务要求准备好安全用具； 3. 穿好长袖工作服、长裤、戴安全帽、戴合格的绝缘手套、穿合格的安全靴； 4. 设置监护人，其中对设备较为熟悉的或主值班员进行唱票和监护，另一人操作；	前台、管家	出停电通知并通知业户	企业微信	/
2.1		计划性停电申请	1 次/年	1. 计划性停电需提前申请并交由部门负责人和项目负责人审核	部门负责人和项目负责人	停电计划审批	/	/
2.2		停电工作票填写	1 次/年	1. 按照作业任务要求正确填写停电工作票；并交给运行班长及部门负责人审核；	/	/	/	/
3	进行停电操作		1 次/年	1. 断开低压侧配电柜抽屉开关； 2. 将低压进线柜断路器进行“分闸”操作； 3. 将高压专用操作手柄插入高压柜开关分/合闸插孔内，逆时针转	/	/	/	/

				至分闸方向进行分闸操作，确认分闸指示灯亮； 4. 将高压专用操作手柄插入高压开关接地刀插孔内，顺时针操作手柄，将变压器转至“接地”合闸位置确认接地合闸指示灯亮； 5. 操作完成后在高压柜悬挂“禁止合闸，有人工作”安全指示牌； 6. 用高压验电棒对变压器一次测高压进线电缆进行验电操作，验明无电，安装临时接地线，悬挂“禁止合闸，有人工作”“已接地”指示牌；				
4	突发停电		次	1. 突发停电需立刻致电供电局了解停电原因、停电时长和影响区域，及时将情况报给运维工程班长；	/	/	/	/
5	进行应急发电操作		次	1. 按需求进行应急发电操作	/	/	/	/
5.1		检查发电机组	次	1. 停电前根据相关设备指引对发电机进行检查，确保发电机正常； 2. 根据操作票的顺序在一次接线图上进行核对性操作； 3. 检查发电机处于“手动”待机状态； 4. 发电机输出断路器处于“分闸”位置；	/	/	/	/
5.2		按顺序进行停电	次	1. 断开低压侧配电柜抽屉开关； 2. 将低压进线柜断路器进行“分闸”操作； 3. 将高压专用操作手柄插入高压柜开关分/合闸插孔内，逆时针转至分闸方向进行分闸操作，确认分闸指示灯亮； 4. 将高压专用操作手柄插入高压开关接地刀插孔内，顺时针操作手柄，将变压器转至“接地”合闸位置确认接地合闸指示灯亮； 5. 操作完成后在高压柜悬挂“禁止合闸，有人工作”安全指示牌； 6. 用高压验电棒对变压器一次测高压进线电缆进行验电操作，验明无电，安装临时接地线，悬挂“禁止合闸，有人工作”“已接地”指示牌；	/	/	/	/
5.3		启动发电机	次	1. 按发电机操作规程，开启发电机，送电至发电机配电柜； 2. 将需供电的发电机配电柜侧抽屉开关进行“合闸”操作，如需	/	/	/	/

				发电机供电的楼层及车库消防照明、消防电梯、消防风机房； 3. 操作完成后应在现场观察 3~5 分钟，确认低压配电消防备用开关柜供电运行是否正常，恢复电梯，应急照明灯运行； 4. 按规程监护发电机运行是否正常；				
5.4		填写住宅物业发电机设备设施运行记录表	次	1. 将运行情况及运行参数如实填写住宅物业发电机设备设施运行记录表；	/	/	/	/
6	记录表、运行记录签字归档		1 次/年	1. 记录表、运行记录由工程部负责人签字确认，运行记录归档，保养完成；	工程负责人	签字确认维保工作完成	/	/

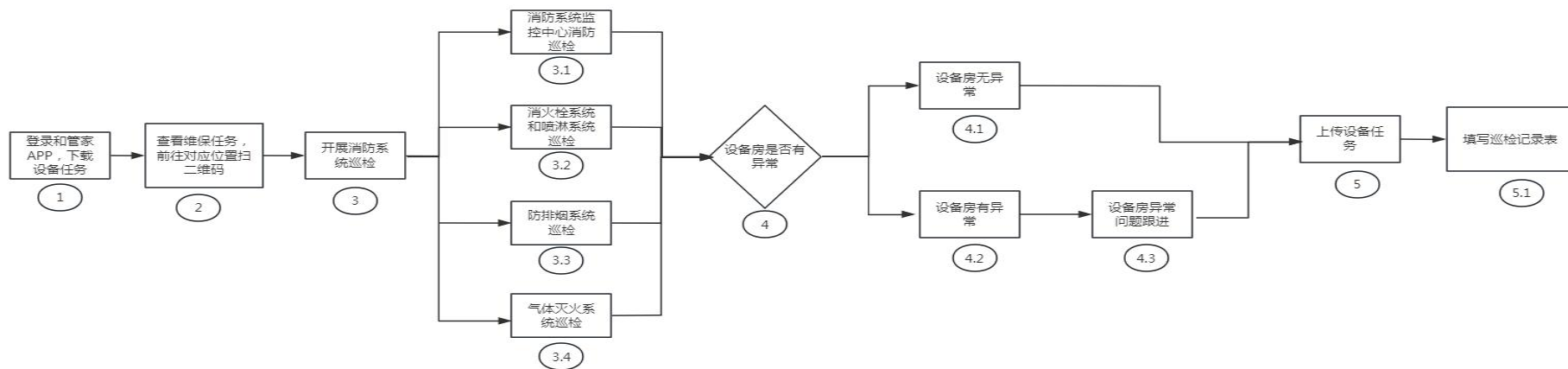
工程班长（运维）岗位工作手册					
部门名称	工程管理部	适用岗位	工程班长（运维）		流程编号 GC-YW-202501-011
流程名称	供配电系统送电				
(一) 作业流程					
<div><div><div><div>供配电系统 送电</div><div>1</div></div><div>→</div><div><div>送电前准备 工作</div><div>2</div></div><div>→</div><div><div>进行送电操 作</div><div>3</div></div><div>→</div><div><div>进行送电操 作</div><div>4</div></div><div>→</div><div><div>完成送电</div><div>5</div></div></div></div>					

（二）操作规范

序号	场景流程		作业频率	作业标准			工具	质量标准
	主流程	次流程		标准内容	协同岗位	协同内容		
1	供配电系统送电		1 次/年	1. 接到运行班长送电指示，按供配电系统规程进行送电	/	/	和管家 APP	
2	送电前准备工作		1 次/年	1. 停电检查维护，需提前 48 小时通知业户停电的起止时间及注意事项； 2. 按照作业任务要求正确填写送电工作票；并交给运维工程班长及部门负责人审核； 3. 根据作业任务要求准备好安全用具； 4. 穿好长袖工作服、长裤、戴安全帽、戴合格的绝缘手套、穿合格的安全靴； 5. 设置监护人，其中对设备较为熟悉的或主值班员进行唱票和监护，另一人操作；	前台、管家	出停电通知并通知业户	企业微信	
3	进行送电操作		1 次/年	1. 根据操作票的顺序在一次接线图上进行核对性操作； 2. 送电前确认低压配电柜抽屉开关处于分闸状态，现场无人逗留； 3. 检查变压器，低压配电柜应处于安全受电状态，拆除临时接地线，摘除“禁止合闸，有人工作”“已接地”标示牌； 4. 将高压专用操作手柄插入高压开关柜接地闸插孔内，逆时针旋转操作手柄，将高压断路器转至“接地”分闸位置，确认分闸指示灯亮起； 5. 按发电机操作规程，关闭发电机； 6. 将高压专用操作手柄插入高压柜开关分/合闸插孔内，顺时针转至合闸方向进行合闸； 7. 将低压进线柜断路器进行“合闸”操作，确认合闸指示灯亮起； 8. 将低压配电柜抽屉开关进行合闸操作，确认合闸指示灯亮起； 9. 操作完成后在高压柜取下“禁止合闸，有人工作”安全指示牌；	/	/	/	
4	检查恢复用电			1. 检查变压器运行声音正常无发电打火现象高低压侧电压电流正常； 2. 操作完成后应在现场观察 3~5 分钟，确认低压配开关柜供电运行正常； 3. 检查电梯机房双电源的自动复投情况，生活供水系统等重要设备的供电情况；	/	/	/	
5	完成送电		1 次/年	送电完成，由工程部负责人确认验收	工程负责人	确认验收	/	

工程班长（运维）岗位工作手册					
部门名称	工程管理部	适用岗位	工程班长（运维）	流程编号	GC-YW-202501-012
流程名称	消防系统运维巡检				

（一）作业流程



(二) 操作规范

序号	场景流程		作业频率	作业标准			工具	质量标准
	主流程	次流程		标准内容	协同岗位	协同内容		
1	登录和管家 APP，下载设备任务		1 次/天	1. 登录和管家 APP，点击设备维保，下载设备任务；	/	/	和管家 APP	/
2	查看巡检任务，前往对应位置扫二维码		1 次/天	1. 通过和管家 APP 查看，前往对应位置扫二维码；	/	/	和管家 APP	/
3	开展消防系统巡检		1 次/天	1. 根据巡检任务明细及巡检标准，逐个任务开展巡检； 2. 任务开始与结束时间需间隔 5 分钟以上；	/	/	和管家 APP	/
3.1		消防系统监控中心消防巡检	1 次/天	机房环境： 1. 机房整洁、通风照明良好；无杂音异味、室内温度正常； 2. 机房标示、标志、标识牌安装稳固，文字标注清晰； 3. 消防器材配套齐全、使用期有效； 检查设备状态： 1. 消防主机报警、联动功能是否正常； 2. 系统时间与北京时间误差不大于 1 分钟； 3. 消防双电源柜，指示灯测试正常、无噪声、温升； 4. 消防电话功能是否正常； 5. 消防广播功能是否正常； 关注消防主机故障、报警及屏蔽点位情况；	/	/	和管家 APP	/
3.2		消火栓系统和喷淋系统巡检	1 次/天	机房环境： 1. 机房整洁、通风照明良好；无杂音异味、室内温度正常； 2. 机房标示、标志、标识牌安装稳固，文字标注清晰； 3. 机房无积尘、干燥、无渗漏、门窗完好； 4. 消防器材配套齐全、使用期有效，消防电话通话清晰无杂音；	/	/	和管家 APP	/

				设备状态： 1. 供水设备功能常新，控制开关、阀门、管道压力状态正常； 2. 设备表面洁净、无破损、无跑冒滴漏现象； 3. 水箱、水池水位在正常范围内，补水装置正常； 关注设备运行参数： 1. 高压计量柜有功度数 2. 高压计量柜无功度数 3. 直流屏浮充电流 4. 直流屏浮充电压 5. 室内温度、湿度				
3.3		防排烟系统 巡检	1 次/月	机房环境： 1. 机房整洁、通风照明良好； 2. 机房标示、标志、标识牌安装牢固，文字标注清晰； 3. 消防器材配套齐全、使用期有效； 设备状态： 1. 电机的噪声、振动、轴承温度正常；皮带无缺损，缺失； 2. 风机进出口软接头无损坏、无空气泄漏。	/	/	和管家 APP	/
3.4		气体灭火系 统巡检	1 次/月	1. 主机外观完整、线路整洁，无异常故障； 2. 气瓶压力在正常范围内，联动灭火功能正常；	/	/	和管家 APP	/
4	设备房是否 有异常		1 次/天	1. 按和管家设备空间工艺路线逐条开展维保；	/	/	和管家 APP	/
4.1		设备房无异 常	1 次/天	1. 将巡视情况及运行参数如实记录入 ERP 系统，点击拍照—正常空间拍照—保存—完成设备维保任务；	/	/	和管家 APP	/
4.2		设备房有异 常	1 次/天	1. 点击报修，填写设备房存在的问题—点击拍照—提交，填写好设备运行参数，点击拍照—异常空间拍照—保存—完成设备维保任务；	/	/	和管家 APP	/

4.3		设备房异常问题跟进	1 次/天	1. 前台指派工单，工程部安排专人跟进处理，形成闭环；	前台	指派工单	ERP 系统	/
5	上传设备任务		1 次/天	1. 复核任务执行情况，确认无异后在规定时间内点击上传设备任务；	/	/	和管家 APP	/
5.1		填写巡检记录表	1 次/天	1. 将巡视情况及运行参数如实填写住宅物业消防设备设施巡查记录表、住宅物业消防水泵设备设施巡查记录表、住宅物业消防风机设备设施巡查记录表、灭火器检查卡、巡检完成；	/	/	/	/

工程班长（运维）岗位工作手册									
部门名称	工程管理部		适用岗位	工程班长（运维）		流程编号	GC-YW-202501-013		
流程名称	消防系统运维保养								
(一) 作业流程									
<div></div>									
(二) 操作规范									
序号	场景流程		作业频率	作业标准			工具	质量标准	
	主流程	次流程		标准内容		协同岗位			协同内容
1	登录和管家APP，下载设备任务		1次/半年	1. 登录和管家 APP，点击设备维保，下载设备任务；		/	/	和管家 APP	/

2	查看维保任务，前往对应位置扫二维码		1 次/ 半年	1. 通过和管家 APP 查看，前往对应位置扫二维码；	/	/	和管家 APP	/
3	开展消防系统维保		1 次/ 半年	1. 根据维保任务明细及维保标准，逐个任务开展维保； 2. 跟进第三方消防维保单位维护保养工作的具体实施，确保各项工作落实、质量达标； 3. 任务开始与结束时间需间隔 10 分钟以上；	/	/	和管家 APP	/
3.1		消防系统 监控中心 消防维保	1 次/ 半年	设备状态： 1. 消防主机报警、联动功能正常； 2. 系统时间与北京时间误差不大于 1 分钟； 3. 消防广播功能正常； 4. 打印机、回路卡、记忆功能、显示器，运行正常、显示和打印准确； 5. 集中报警控制器及消防控制柜（盘）外观，面板及外壳干净无污垢； 6. 消防双电源柜，指示灯测试正常、无噪声、温升； 7. 消防电话功能正常； 8. 电梯功能试验/迫降功能检测； 9. 对火灾自动报警系统各项测试，验证消防设备维修保养工作落实的效果；	/	/	和管家 APP	/
3.2		消火栓系统和喷淋系统维保	1 次/ 半年	保养要求： 1. 对消防和喷淋水泵进行试运行，确保末端消火栓出水压力满足消防技术标准； 2. 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； 机房环境： 1. 机房整洁、通风照明良好；无杂音异味、室内温、湿度合理，防鼠设施有效； 2. 机房标示、标志、标识牌齐全，文字标注清晰； 3. 消防器材配套齐全、使用期有效； 设备状态： 1. 水泵运行正常无异响，外观无锈蚀、无渗漏； 2. 电源、控制柜（箱）内电器元件正常、接线端正常，标识、线路编号清晰，无破损、缺失；	/	/	和管家 APP	/

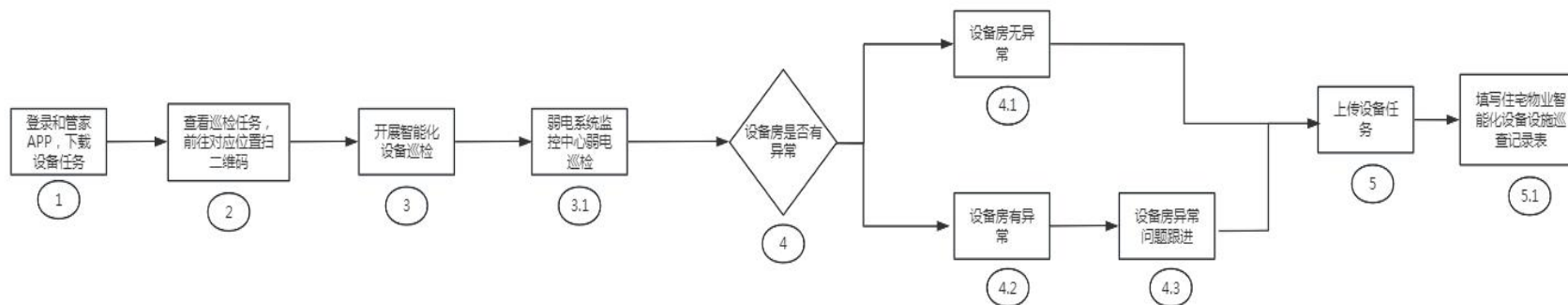
				3. 设备表面洁净，无破损、无跑冒滴漏现象； 4. 阀门启闭正常，润滑无锈迹； 5. 消火栓、喷淋控制柜开关处于自动状态； 运行参数： 1. 消火栓管网水压； 2. 喷淋管网水压；				
3.3		防排烟系统维保	1 次/半年	保养要求：对防排烟系统各项测试，验证消防设备维修保养工作落实的效果； 机房环境： 1. 机房整洁、通风照明良好； 2. 机房标示、标志、标识牌安装牢固，文字标注清晰； 3. 消防器材配套齐全、使用期有效； 设备状态： 1. 设备干净、无尘 2. 电机的噪声、振动、轴承温度正常 3. 风机进出口软接无损坏、无空气泄漏 4. 皮带完整、松紧度正常 5. 电源、控制柜（箱）内电器元件正常、接线端正常，标识、线路编号清晰，无破损、缺失 6. 防排烟风机：外观完整，线路整洁；联动启停功能正常； 7. 防排烟风阀：外观完整，线路整洁；联动开启、手动闭合功能正常； 8. 防火门：外观完整，开闭灵活，周边无杂物堵塞； 9. 防火卷闸：外观完整，周边无杂物堵塞；联动升降功能正常	/	/	和管家 APP	/
3.4		气体灭火系统维保	1 次/半年	1. 对气体灭火系统各项测试，验证消防设备维修保养工作落实的效果； 2. 主机外观完整、线路整洁，无异常故障； 3. 气瓶压力在正常范围内，联动灭火功能正常；	/	/	和管家 APP	/
4	设备房是否有异常		1 次/半年	1. 按和管家设备空间工艺路线逐条开展维保；	/	/	和管家 APP	/
4.1		设备房无	1 次/	1. 将巡视情况及运行参数如实记录入 ERP 系统，点击拍照—正常空间拍照—保	/	/	和管	/

		异常	半年	存—完成设备维保任务；			家 APP	
4.2		设备房有异常	1 次/半年	1. 点击报修，填写设备房存在的问题—点击拍照—提交，填写好设备运行参数，点击拍照—异常空间拍照—保存—完成设备维保任务；	/	/	和管家 APP	/
4.3		设备房异常问题跟进	1 次/半年	1. 前台指派工单，工程部安排专人跟进处理，形成闭环；	前台	指派工单	ERP 系统	/
5	上传设备任务		1 次/半年	1. 复核任务执行情况，确认无异后在规定时间内点击上传设备任务；	/	/	和管家 APP	/
5.1		填写维保记录表	1 次/半年	1. 将巡视情况及运行参数如实填写住宅物业消防设备设施维护保养记录表；	/	/	/	/
6	保养记录签字归档		1 次/半年	1. 维保记录由工程部负责人签字确认，维保记录归档，保养完成。	工程负责人	签字确认 维保工作完成	/	/

工程班长（运维）岗位工作手册

部门名称	工程管理部	适用岗位	工程班长（运维）	流程编号	GC-YW-202501-014
流程名称	智能化设备运维巡检				

（一）作业流程



（二）操作规范

序号	场景流程		作业频率	作业标准			工具	质量标准
	主流程	次流程		标准内容	协同岗位	协同内容		
1	登录和管家 APP, 下载设备任务		1 次/天	1. 登录和管家 APP, 点击设备巡检, 下载设备任务;	/	/	和管家 APP	/
2	查看巡检任务, 前往对应位置扫二维码		1 次/天	1. 通过和管家 APP 查看, 前往对应位置扫二维码;	/	/	和管家 APP	/
3	开展智能化设备巡检		1 次/天	1. 根据巡检任务明细及巡检标准, 逐个任务开展巡检; 2. 任务开始与结束时间需间隔 5 分钟以上;	/	/	和管家 APP	/
3.1		弱电系统监控中心弱电巡检	1 次/天	机房环境: 1. 设备机房整洁、通风照明良好 2. 机房标示、标志、标识牌安装稳固, 文字标注清晰; 3. 消防器材配套齐全、使用期有效; 设备状态: 1. 设备表面洁净, 无破损、无跑冒滴漏现象; 2. 系统时间与北京时间误差不大于 1 分钟。 3. 闭路电视监控: 时序(时间)、定点、同步(图像)切换、云台遥控(控制)、多画面分割、录放像正常, 图像清晰稳定无黑屏; 电梯层叠加显、五方通话示功能正常; 4. 煤气泄漏报警: 有声光及图像显示, 位置准确; 5. 视觉照明及应急照明工作正常; 6. 双电源柜指示灯正常、无噪声、温升; 7. 可视对讲主机能正确选呼任一分机, 双方通话语音清晰, 图像清晰稳定;	/	/	和管家 APP	/
4	设备房是否有异常		1 次/天	1. 按和管家设备空间工艺路线逐条开展巡检;	/	/	和管家 APP	/

4.1		设备房无异常	1次/天	1. 将巡视情况及运行参数如实记录入 ERP 系统，点击拍照—正常空间拍照—保存—完成设备巡检任务；	/	/	和管家 APP	/
4.2		设备房有异常	1次/天	1. 点击报修，填写设备房存在的问题-点击拍照—提交，填写好设备运行参数，点击拍照—异常空间拍照—保存—完成设备巡检任务；	/	/	和管家 APP	/
4.3		设备房异常问题跟进	1次/天	1. 前台指派工单，工程部安排专人跟进处理，形成闭环；	前台	指派工单	ERP 系统	/
5	上传设备任务		1次/天	1. 复核任务执行情况，确认无异后在规定时间内点击上传设备任务；	/	/	和管家 APP	/
5.1		填写住宅物业智能化设备设施巡查记录表	1次/天	1. 将巡视情况及运行参数如实填写住宅物业智能化设备设施巡查记录表，巡检完成；	/	/	/	/

工程班长（运维）岗位工作手册					
部门名称	工程管理部	适用岗位	工程班长（运维）		流程编号 GC-YW-202501-015
流程名称	智能化设备运维保养				
(一) 作业流程					
<div><pre>graph LR; 1[1. 登录和管家APP, 下载设备任务] --> 2[2. 查看巡检任务, 前往对应位置扫描二维码]; 2 --> 3[3. 开展智能化设备保养]; 3 --> 3.1[3.1. 监控中心弱电维保]; 3 --> 3.2[3.2. 门禁系统维保]; 3 --> 3.3[3.3. 车场收费管理系统维保]; 3.1 --> 4{4. 设备房是否有异常}; 3.2 --> 4; 3.3 --> 4; 4 --> 4.1[4.1. 设备房无异常]; 4 --> 4.2[4.2. 设备房有异常]; 4.1 --> 5[5. 上传设备任务]; 4.2 --> 4.3[4.3. 设备房异常问题跟进]; 4.3 --> 5; 5 --> 5.1[5.1. 填写住宅物业给排水设施设备维护保养记录表]; 5.1 --> 6[6. 保养记录签字归档];</pre></div>					

（二）操作规范

序号	场景流程		作业频率	作业标准			工具	质量标准
	主流程	次流程		标准内容	协同岗位	协同内容		
1	登录和管家 APP, 下载设备任务		1 次/天	1. 登录和管家 APP, 点击设备保养, 下载设备任务;	/	/	和管家 APP	/
2	查看保养任务, 前往对应位置扫二维码		1 次/天	1. 通过和管家 APP 查看, 前往对应位置扫二维码;	/	/	和管家 APP	/
3	开展智能化设备保养		1 次/天	1. 根据保养任务明细及保养标准, 逐个任务开展保养; 2. 任务开始与结束时间需间隔 10 分钟以上;	/	/	和管家 APP	/
3.1		监控中心弱电维保	1 次/半年	设备状态: 1. 各系统时间与北京时间误差不大于 1 分钟。 2. 各系统设备使用功能完好, 无瘫痪现象 3. 机房内 UPS 电源工况良好, 自投切换功能及时 4. 机房双电源切换箱线路整洁, 自投切换功能及时 5. 机房架空地板清洁, 均压网接地联结可靠, 线槽、线路规整。 6. 监控画面清晰、无干扰, 色彩正常	/	/	和管家 APP	/

3.2		门禁系统维保	1 次/季度	设备状态： 1. 管理软件，系统运行正常 2. 门禁控制器各输入输出端口正确接收发送信号，地址准确 3. 电源控制箱内部接线牢固，电器元件正常 4. 设备表面洁净、功能常新	/	/	和管家 APP	/
3.3		车场收费管理系统维保	1 次/季度	设备状态： 1. 道闸升降灵活、功能常新 2. 电源控制箱内部接线牢固，电器元件正常 3. 出入口读写器/发卡机、车牌识功能正常，发卡流畅，无阻塞 4. 管理软件，系统运行正常 配套检查： 1. 车棚、车架外观完整，无破损、锈蚀现象 2. 车场标识灯箱安装牢固，灯箱照明无故障 3. 道路车安标牌安装牢固，无松动、脱落、掉漆、锈蚀现象	/	/	和管家 APP	/
4	设备房是否有异常		1 次/天	1. 按和管家设备空间工艺路线逐条开展保养；	/	/	和管家 APP	/
4.1		设备房无异常	1 次/天	1. 将巡视情况及运行参数如实记录入 ERP 系统，点击拍照—正常空间拍照—保存—完成设备保养任务；	/	/	和管家 APP	/

5	上传设备任务		1 次/天	1. 复核任务执行情况，确认无异后在规定时间内点击上传设备任务；	/	/	和管家 APP	/
5.1		填写住宅物业智能化设备设施维护保养记录表	1 次/天	1. 将巡视情况及运行参数如实填写住宅物业智能化设备设施维护保养记录表；	/	/	/	/
6	保养记录签字归档		1 次/半年	1. 维保记录由工程部负责人签字确认，维保记录归档，保养完成。	工程负责人	签字确认 维保工作完成	/	/

工程班长（运维）岗位工作手册					
部门名称	工程管理部	适用岗位	运维班长		流程编号 GC-YW-202501-016
流程名称	设置巡检/维保任务				
(一) 作业流程					
<div><div><div>设备档案和 空间登记</div><div>1</div></div><div><div>设置巡检任务</div><div>2</div></div><div><div>巡检任务审批</div><div>3</div></div><div><div>巡检任务跟进</div><div>4</div></div><div><div>巡检任务跟进</div><div>5</div></div></div>					

(二) 操作规范								
序号	场景流程		作业频率	作业标准			工具	质量标准
	主流程	次流程		标准内容	协同岗位	协同内容		
1	设备档案和空间登记		次	1. 建立《设备设施台账》，并在 ERP 上做好设备档案和空间登记确保目标清晰、管理到位、符合行业标准；	/	/	ERP 系统	/
2	设置巡检/维保任务		次	1. 巡检/维保任务设置时需设置好责任岗位及按照相关的规章制度设置好巡检/维保频次；	/	/	ERP 系统	/
3	巡检/维保任务审批		次	1. 检查巡检/维保/维保任务内容、频次、工艺路线有无错误，有错误驳回修改，无错误提交项目负责人审批；	/	/	ERP 系统	/
4	巡检/维保任务安排		次	1. 运行班负责人根据巡检/维保/维保任务明细，将各项工作分解到月度，并指定执行责任人；	/	/	/	/
5	巡检/维保任务跟进		次	1. 通过 ERP 系统巡检/维保/维保记录，结合现场查看情况，验证巡检/维保工作落实的效果；	/	/	ERP 系统	/

