



东北大学特种设备检查规范解读（二）

安委会办公室 刘东

2020年2月25日



检查内容

9

安全检查

13

锅炉

10

应急管理

14

起重机械

11

停用

15

压力容器

12

报废

16

电梯

九、安全检查

1. 特种设备管理部门对在用特种设备应至少每月进行一次自行检查，并作出记录；
2. 对在用特种设备进行自行检查和日常维护保养时发现异常情况的，应当及时处理；
3. 对在用特种设备的安全附件、安全保护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表进行定期校验、检修，并作出记录；
4. 对特种设备作业人员作业情况进行检查，及时纠正违章作业行为。

十、应急管理

（一）应急预案

1. 特种设备管理部门应当制定特种设备事故应急专项预案，应急预案每年至少演练一次，并且作出记录。

（二）应急处置

1. 发生特种设备事故时，根据应急预案，立即采取应急措施，组织抢救；
2. 及时向特种设备安全监管部门和有关部门报告；
3. 配合事故调查和做好善后处理；
4. 发生自然灾害危及特种设备安全时，应当立即疏散、撤离有关人员，采取防止危害扩大的必要措施，同时向特种设备安全监管部门和有关部门报告。

十一、停用

1. 特种设备拟停用1年以上的，特种设备管理部门应当采取有效的保护措施，并且设置停用标志，在停用后30日内填写《特种设备停用报废注销登记表》，告知登记机关；
2. 重新启用时，特种设备管理部门应当进行自行检查，到使用登记机关办理启用手续；超过定期检验有效期的，应当按照定期检验的有关要求进行检验。

十二、报废

1. 对存在严重事故隐患，无改造、修理价值的特种设备，或者达到安全技术规范规定的报废期限的，应当及时予以报废，使用部门应当采取必要措施消除该特种设备的使用功能；
2. 按台（套）登记的特种设备应当办理报废手续，填写《特种设备停用报废注销登记表》，向登记机关办理报废手续，并且将使用登记证交回登记机关。

十二、报废

特种设备停用报废注销登记表

申报种类：☐停用 ☐报废 ☐注销 共 台

使用单位名称						
使用单位地址						
安全管理员		安全管理员 联系电话				
产权单位		产权单位联系电话				
序号	设备品种 (名称)	使用登记 证编号	设备代码	设备使用地点	产品编号	停用报废 注销原因
使用单位意见：			产权单位意见：			
(使用单位公章) 年 月 日			(产权单位公章) 年 月 日			
登记机关意见：						
登记机关登记人员：					(登记机关专用章) 年 月 日	

注：此表一式两份，登记机关和使用单位各存一份；同时提供设备的使用登记表和使用登记证，场（厂）内专用机动车辆还需携带车牌；设备台数较多时，可另行附表说明。

特种设备停用报废注销登记表

十三、锅炉

1. 锅炉管理部门应配备节能管理人员；
2. 锅炉以及以水为介质产生蒸汽的压力容器的使用部门，做好锅炉水(介)质、压力容器水质的处理和监测工作，保证水(介)质质量符合相关要求；
3. 锅炉管理部门应建立节能技术档案。包括锅炉能效测试报告、高耗能特种设备节能改造技术资料等。

十四、起重机械

1. 起重机械的拆卸应当由具有相应安装许可资质的单位实施。起重机械拆卸施工前，应当制定周密的拆卸作业指导书，按照拆卸作业指导书的要求进行施工，保证起重机械拆卸过程的安全。
2. 起重设备声光报警正常，室内起重设备要标有运行通道。

十五、压力容器

1. 压力容器实行使用登记制度，应及时填写“使用登记表”。

十六、电梯

1. 电梯的日常维护保养必须由取得许可的安装、改造、维修单位或者电梯制造单位进行。电梯应当至少每15日进行一次清洁、润滑、调整和检查；
2. 电梯运营管理部门应当将安全使用说明、安全注意事项和安全警示标志置于易于引起乘客注意的位置。

不当之处，敬请批评指正。

谢 谢！

