

淮南市市场监督管理局办公室

淮市监特设函〔2025〕12号

关于开展电梯无纸化维保工作的通知

各县（区）市场监管局、各分局，市特检中心，市电梯行业协会，各电梯使用、维保单位、检测单位：

为进一步提升全市电梯维保工作的有效性、科学性和真实性，提高电梯质量安全水平，根据《中华人民共和国特种设备安全法》、国务院《特种设备安全监察条例》、《淮南市电梯安全管理条例》等相关法律法规、技术规范和文件要求，决定在全市范围内开展电梯无纸化维护保养工作，现将有关事项通知如下：

一、目标任务

坚持以人民为中心的发展思想，牢固树立安全发展理念，以建立和完善电梯安全治理体系为目标，以落实电梯使用单位、维护保养单位主体责任为重点，运用信息化、数字化技术，全面实现电梯维保信息化管理。全市电梯维保质量水平显著提高，电梯故障率持续降低，市民乘梯安全感和满意度进一步增强。

二、时间安排

自 2025 年 8 月 1 日至 9 月 30 日，推行无纸化和纸质维护保养并行；2025 年 10 月 1 日对在全市范围内纳入淮南市电梯安全监管信息化系统（以下简称“系统”）管理的电梯，全面实行无纸化维护保养，同时取消纸质维保记录。

三、工作分工

（一）电梯维保单位。应对照无纸化维保要求，全面调整完善内部管理制度和 workflows，为全面推行无纸化维保做好各项准备工作。协助电梯使用单位及时在无纸化维保管理系统注册电梯安全管理人员，及时提醒电梯安全管理人员通过平台对无纸化维护保养记录签字确认。严格依照技术规范要求，通过无纸化维保管理系统制定维护保养计划，及时督促维保人员进行维护保养并保证维保质量，做好 96366 标识牌维护、电梯信息核查和修正工作。安排专人管理本单位无纸化维护保养记录，及时下载电子档案（每次保养完成后 10 日内），并按照一梯一档的要求整理归档保存（电子档），保存期限不低于 4 年。

（二）电梯使用单位。严格按照法律法规要求落实使用单位管理职责，切实履行好电梯使用管理的安全主体责任，支持并配合维保单位实施无纸化维护保养记录工作，协调运营商解决网络信号覆盖电梯井道问题。加强对 96366 应急救援标识牌的巡查管理，确保 96366 标识牌完好无损。督促本单位安全管理员对维保人员的维保活动进行监督，对维保人员完成无纸化维护保养情况及时签字确认。

（三）市场监管部门。推动辖区电梯全部采用无纸化维保，个别电梯因涉及场所保密等客观因素无法实施无纸化维保的，经辖区市场监管部门同意，可采用纸质维保。对于实施无纸化维护保养的电梯，在进行监督检查时不得再要求其提供纸质维护保养记录，可调取、查阅电子维保记录作为受检材料。对 2025 年 10 月 1 日后仍采取纸质维护保养记录的单位，应列入年度监督抽查和日常监管的重点对象，加大检查频次，防止非法转包、分包、防止虚假维保、防止以修代保，依法查处未按安全技术规范维保、带病运行、超期未检等违法行为。

（四）市特检中心及相关电梯检测机构。在定期检验、检测等工作中，对于实施无纸化维护保养记录的电梯不得再要求提供纸质维护保养记录。对未开展无纸化或无纸化记录不齐全的，应当及时将有关情况通报至辖区市场监管部门。

（五）系统建设单位。做好系统的技术支持，根据市局要求，逐步修改完善系统功能模块，及时对接省级有关平台。加强数据安全保护，防止无纸化维保产生的相关数据被恶意篡改、丢失。

四、有关要求

（一）在我市开展电梯维保业务的单位必须通过系统进行申请（账号为该单位在安徽政务服务网统一认证账号）。按要求输入相关信息，并上传相应申请资料，提交市局审核。其中，本地注册维保单位上传系统持证人员不少于 10 人，其它已按《关于进一步规范淮南市电梯维保备案工作的通知》

（淮市监办函〔2022〕421号）要求完成备案的维保单位上传持证人员不少于2人，均需提供近三个月社保证明，并且持证人员数量与维保电梯数量处于合理范围，否则不予审核通过。市局在收到维保单位申请后，一般情况下在7个工作日内完成审核。

（二）已通过审核的电梯维保单位，应当在5个工作日内将所维保项目的电梯信息、维保合同以及应急救援信息等，通过系统提交至项目所在地市场监管部门审核（包括新承接的电梯维保项目）。市场监管部门应及时予以审核，通过后，方可在我市开展电梯维保业务。

（三）无纸化维保一律使用系统。无纸化电梯维保记录的格式、内容和要求应当满足相关法律、法规和安全技术规范的要求，不得在维保数据生成、上传、保存、查询等过程中有任何形式的更改，并满足数据双备份要求，保存期限不少于4年，并提供实时查询、下载和保存等功能，无纸化维保记录需在维保工作完成当天（24小时内）上传至系统。同一台电梯维保的全过程中，必须2名以上持证人员同时在场，维保时长不少于15分钟，否则系统将不予记录。

（四）因自然灾害、应急管控、区域封锁等不可抗力因素，未能在规定的维保时间内维保并上传维保记录的，维保单位应在维保到期前3个自然日内（含维保到期当日）按要求通过无纸化维保系统上传维保延期说明和其他证明材料，需经辖区市场监管部门同意。针对保密场所等特殊原因无法开展无纸化维保的，维保单位应通过线下递交纸质维保申请

（经过使用单位签字盖章），经辖区市场监管部门确认后，维保工作按原纸质维保要求开展。

（五）对维保发现电梯存在故障或事故隐患的，维保单位应当及时排除并详细记录，发现存在事故隐患暂时难以排除的，应当将解决方案书面通知使用单位；发现电梯存在严重事故隐患的，应当及时书面告知电梯使用单位，并报告所在地市场监管部门。使用单位应当及时处理电梯故障、事故隐患和异常情况；发现电梯存在故障、事故隐患或其他影响电梯正常运行的情况，需要停止使用电梯的，应当采取有效的安全防护措施，及时消除电梯故障和事故隐患，防止电梯“带病运行”。

在推进无纸化维保工作中，请各单位将遇到的新情况、新问题或意见建议及时向市局反馈，市局将根据工作推进情况及时研究、适时调整。

联系人：徐 跃 0554-2670996

技术支持：徐 静 18656999657

