ICS 点击此处添加 ICS 号
CCS 点击此处添加 CCS 号

T/BJWX

团 体 标 准

T/XXX —XXXX

绿化管理规范

Specification for landscaping management

（征求意见稿）

（本草案完成时间：2026.10）

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

XXXX－XX－XX 发布 XXXX－XX－XX 实施

发 布

目 次

前 言 II
1 范围 1
2 规范性引用文件 1
3 术语和定义 1
4 基本原则 1
4.1 科学管理 1
4.2 安全为本 1
4.3 因地制宜 1
4.4 绿色低碳 1
5 基本要求 1
5.1 制度管理 2
5.2 人员管理 2
5.3 物资管理 2
5.4 标识管理 2
5.5 供方管理 2
5.6 档案管理 ..... **错误！未定义书签。**
6 管理要求 2
6.1 计划 2
6.2 实施 3
6.3 检查 3
6.4 安全管理 3
6.5 应急管理 4
7 评价与改进 4
7.1 评价 4
7.2 改进 4

前　言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则　第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由××××提出。
本文件由××××归口。
本文件起草单位：
本文件主要起草人：

绿化管理规范

1 范围

本文件规定了绿化管理的基本原则、基本要求、管理要求、评价与改进。

本文件适用于物业服务企业对物业管理项目的绿化管理。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB 3608 高处作业分级

GB/T 51168 城市古树名木养护和复壮工程技术规范

CJJ/T 287 园林绿化养护标准

DB11/T 213 城镇绿地养护技术规范

3 术语和定义

GB/T 45700界定的术语和定义适用于本文件。

3.1

绿化管理 Landscaping Management

为保障和保持物业服务区域内绿化环境开展的综合管理活动。

注：绿化管理模式分为：自行管理、外包管理和混合管理三种形式。

注：绿化管理包括：计划管理、资料管理、制度管理、巡视检查管理、标识管理、防治管理、安全管理、应急处置和供应商管理等。

[来源：GB/T 45700，7.4.13]

4 基本原则

4.1 科学管理

坚持科学规划、精细作业、持续提升，实施计划、执行、检查、改进全过程闭环管理，覆盖日常养护、季节更替、应急处理等各环节。

4.2 安全为本

坚持以人为本、安全第一、预防为主，安全管理贯穿园林机械操作、农药施用、高处作业、极端天气应对等绿化作业全过程，保障人身和财产安全。

4.3 因地制宜

根据物业管理项目的绿地类型、植物配置、生长态势、设施条件，确定管理措施。

4.4 绿色低碳

采用节水灌溉、有机肥料施用、生物防治、绿化废弃物资源化利用、养护设备电动化升级、噪声控制等环保措施，降低养护成本，实现绿色生态、低碳减排。

5 基本要求

5.1 制度管理

5.1.1 应建立绿化管理制度，包括岗位职责、作业规程、检查制度、安全制度、应急预案等。
5.1.2 制度应定期评审，根据需要及时修订。

5.2 人员管理

5.2.1 应设立绿化管理部门或岗位，明确职责和责任人。
5.2.2 根据物业服务合同约定，依据绿化养护面积及养护标准，配备相应的管理人员和作业人员。
5.2.3 应制定年度培训计划，定期组织绿化管理相关政策法规、专业知识、岗位技能、安全操作、职业健康及应急演练等培训，并留存培训资料。

5.3 物资管理

5.3.1 应根据需要配备设施设备，定期检查、维修、保养、更新，保持安全使用功能。
5.3.2 物资应分类存储，标识清晰，定期盘点，记录领用、使用及回收情况。
5.3.3 危险化学品应专人管理，符合安全使用规定。

5.4 标识管理

5.4.1 重点绿化区域、作业区域、危险区域应设置清晰标识，药剂喷洒区域应提前设置安全标识。
5.4.2 标识宜选用环保材料，具有防水、防晒、防腐、防冻等耐用性能。
5.4.3 标识应定期维护，确保完好。

5.5 供方管理

5.5.1 应选择具备相应专业技术能力、良好信誉和同类项目服务经验的供应商，并对其资质、业绩、人员配置等进行综合评估。
5.5.2 应与供应商签订书面服务合同，明确养护范围、质量标准、考核办法、安全管理责任及违约责任。
5.5.3 应对供应商进行日常监督，定期考核服务质量，考核内容包括景观效果、植物生长势、病虫害防治、修剪质量、设施维护、作业安全等。考核结果应作为履约评价、合同续签及费用支付的依据。
5.5.4 对考核中发现的问题，应要求供应商限期整改，并跟踪验证整改效果。

5.6 档案管理

5.6.1 应建立绿化养护档案，记录养护作业情况，宜建立电子档案管理系统，实现档案的数字化存储和检索。
5.6.2 绿化养护档案应包括下列内容：

a) 基础资料：绿化平面图、植物清单、设施设备台账等；
b) 养护计划：年度、月度及专项养护计划；
c) 养护记录：日常养护记录、有害生物防治记录、绿化设施维护记录、物资使用记录等；
d) 合同与协议：绿化养护服务合同、物资采购合同等；
e) 影像资料：养护作业前后对比照片、重大养护事项记录照片等。

5.6.3 档案应每年整理装订成册，编好目录，分类归档，档案保存期限不少于 3 年。

6 管理要求

6.1 计划

6.1.1 应定期编制年度绿化养护计划，明确绿化养护环节的作业原则、作业频次及质量标准。
6.1.2 应依据年度计划，结合季节变化及当月养护需求，编制月作业计划，明确作业时间、责任作业区域及物资配置。
6.1.3 突发性有害生物防治、重大的绿化景观改造等应制定专项作业计划及方案，绿化景观的重大改造方案，应征询业主委员会或业主代表同意后实施。
6.1.4 计划调整应做好记录。

6.2 实施

6.2.1 灌溉与排水、中耕除草、施肥管理、整形修剪、有害生物防治、更新与补植、植物防护等绿化养护作业的技术要求，应执行 CJJ/T 287、DB11/T 213 的相关规定。
6.2.2 灌溉应优先采用滴灌、喷灌等节水灌溉方式，提高水资源利用率。浇灌作业过程中，操作人员不应离开现场。
6.2.3 雨季来临前应检查绿化排水系统，确保排水通畅。绿地内积水不得超过 24 h。
6.2.4 草坪修剪机具优先选用低噪音设备，易噪声作业宜错开客户工作、休息时间，减少对客户产生的影响。
6.2.5 修剪产生的枝条及清理的杂草、残花败叶应及时清运。绿化废弃物应单独收集，不得混入生活垃圾及其他垃圾。落叶、草屑等宜堆肥发酵转化为有机肥料。
6.2.6 有害生物防治，优先采用物理防治、生物防治等绿色防治方式。如灯光诱杀、人工捕捉、悬挂粘虫板、生物药剂防治等，减少化学药剂使用，降低对环境、人体及动植物的影响。
6.2.7 古树名木养护应符合 GB/T 51168 的规定。
6.2.8 补植应优先选用与原植物品种、规格相协调的苗木。树木采伐应向绿化管理部门申请办理许可，采伐后应在规定时限内完成补植或更新。
6.2.9 应定期对绿地内园路、座椅、围栏、灌溉设施、标识标牌、绿化小品等配套设施进行巡查。发现损坏应及时维修或更换；无法立即修复的应设置警示标识。
6.2.10 遇极端天气，应提前做好防护准备，排查安全隐患。极端天气过后应及时排查受损情况，组织清理、修复。
6.2.11 宜对重点区域进行绿植租摆、精细化养护等品质保障措施，确保绿化景观整洁、美观，满足活动期间的景观需求。

6.3 检查

6.3.1 应定期对绿化重点区域进行巡视，重点区域包括园区主出入口、核心景观区、水系景观、健身活动场地、儿童游乐场等人员密集区域，巡视内容应包括：

a) 植物生长状况；
b) 有害生物发生情况；
c) 养护作业质量；
d) 附属设施完好情况；
e) 绿地环境卫生；
f) 其他内容。

6.3.2 巡视过程中应详细记录发现的问题、位置及严重程度，建立巡视台账。发现问题应及时反馈并跟踪整改。
6.3.3 应建立分级检查机制。物业服务企业应定期对各项目绿化养护工作进行综合评估。
6.3.4 宜结合社区文化活动，通过宣传引导、志愿活动等形式，鼓励业主参与绿化养护监督及绿植认养等活动。

6.4 安全管理

6.4.1 药剂使用安全应执行 CJJ/T 287 的相关规定。
6.4.2 树木修剪作业安全应执行 GB 3608、CJJ/T 287 的相关规定。
6.4.3 占用道路作业时，应提前办理占道手续，设置警示标识，专人疏导交通。
6.4.4 汛期应定期清理排水设施，雨后排查倒伏、倾斜树木并做好支撑加固。
6.4.5 严格落实杨柳飞絮防火管控措施，及时湿化、清理，消除火灾隐患。
6.4.6 定期清理落叶、杂草等易燃物，严禁消防通道、疏散通道堆放易燃物，严禁露天焚烧绿化废弃物。
6.4.7 定期排查树木枯枝、断枝、劈裂、腐烂、倾斜倒伏等隐患，及时采取修剪、支撑加固等处置措施。
6.4.8 定期巡查窨井盖、雨水箅子、景观水景等设施，破损缺失及时修缮，设置必要的防护措施和警示标识。

6.4.9 危险作业及高风险区域，应设置安全警示标识，必要时安排专人现场监护。

6.5 应急管理

6.5.1 应制定灾害性天气（强风、暴雨、暴雪、干旱等）及突发事件（火灾、高处坠落、农药中毒、树木倒伏等）应急预案，预案应具有针对性和可操作性。
6.5.2 应配备防汛、防火、树木抢险、农药中毒、高处救援等应急物资设备，建立台账，定期检查、维护与更新，确保完好可用。
6.5.3 应制定年度应急演练计划，每年至少组织 1 次综合或专项应急预案演练，每半年至少组织 1 次现场处置方案演练。演练后应评估效果，分析存在问题，提出修订意见。
6.5.4 接到极端天气预警或应急响应通知后，应立即启动相应级别的应急响应，落实管控措施。发生突发事件后，应立即上报，同时采取紧急措施，疏散现场人员，设置警戒区，防止事态扩大。

7 评价与改进

7.1 评价

7.1.1 应建立绿化管理工作评价机制，每年至少开展一次绿化养护管理综合评价。
7.1.2 评价可采取下列一种或多种方式：
a） 内部自评：组织相关人员，对绿化管理工作进行全面自查自评；
b） 业主满意度调查：通过问卷调查、座谈走访等方式，收集业主对绿化管理工作的满意度。
7.1.3 评价内容应包括下列方面：
a） 年度及月度养护计划执行情况；
b） 植物生长势及绿化景观效果；
c） 有害生物防治成效；
d） 绿地附属设施完好率；
e） 养护作业安全记录；
f） 业主投诉及满意度情况。
7.1.4 评价工作应形成书面评价报告，内容包括评价方式、评价过程、评价结论及存在问题，并归档保存。

7.2 改进

7.2.1 应针对评价中发现的问题，制定整改措施，明确责任人和完成时限。
7.2.2 对持续存在的问题，应分析根本原因，纳入年度改进计划，从管理制度、作业流程、人员培训等方面系统改进。
7.2.3 改进结果应予以记录并跟踪验证，。改进记录应包括问题描述、整改措施、责任人、完成时限、验证结果等内容。