ICS
CCS 点击此处添加 CCS 号

T/BJWX

团 体 标 准

T/BJWX XXXX—XXXX

设施设备换季保养管理规范

Specification for seasonal maintenance management of facilities and equipmen

（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　预防性 1
4.2　专业性 1
4.3　安全性 1
4.4　经济性 1
5　基本要求 1
5.1　制度建立 2
5.2　人员管理 2
5.3　培训管理 2
5.4　计划管理 2
5.5　标识管理 2
5.6　资料管理 2
5.7　工具管理 2
5.8　安全管理 2
5.9　应急管理 2
5.10　物业服务专业供应商管理 2
5.11　预算管理 2
6　管理要求 3
6.1　保养前准备管理 3
6.2　保养实施管理 3
6.2.1　春季保养（停暖供冷） 3
6.2.2　秋季保养（停冷供暖） 3
6.3　保养后管理 3
7　评价与改进 3
7.1　评价 3
7.2　改进 3

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：

设施设备换季保养管理规范

1 范围

本文件规定了物业服务企业空调系统、供暖系统设备换季保养工作中的基本要求、管理要求、评价与改进。

本文件适用于物业服务企业开展的空调系统、供暖系统换季保养管理活动。

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 2894-2025安全色和安全标志

GB/T 45700-2025 物业管理术语

GB 50365-2019 空调通风系统运行管理标准

CJJ/T 220-2014 城镇供热系统标志标准

DB11/T 598-2018供热企业服务规范

3 术语和定义

GB/T 45700界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

换季保养 seasonal maintenance

物业服务企业在季节交替时段，针对空调、供热系统实施的计划性预防性维护作业，通过检查、清洁、检修、润滑、排污、试压、调试、防护等工作，保障设备平稳切换运行工况，消除季节性安全隐患。

3.2

换季保养管理 seasonal maintenance management

围绕换季保养开展策划组织、物资保障、现场实施、问题处置、监督检查、档案留存等全流程管理活动。

4 基本原则

4.1 预防性

在季节更替前，按预定计划实施检查、调试、检修，降低故障概率，维持或延长使用寿命。

4.2 专业性

由具备相应专业能力的人员运用专业知识和技能，作业执行相关技术要求。

4.3 安全性

落实审批、防护、监护等管控措施，保障作业人员、客户人身财产和设施设备的运行安全。

4.4 经济性

依据运行和巡检记录，优先通过调试、修复，恢复系统性能，采用节能工艺、可降解环保耗材等方式，节约资源、降低运维成本。

5 基本要求

5.1 制度建立

换季保养管理工作应遵循本企业相关管理制度，包括岗位职责、作业规程、安全操作规程、作业审批、信息公示、应急处置、物资装备管理、资料归档等。

5.2 人员管理

设备换季保养作业人员应持证上岗，落实定岗定责与作业许可制度，匹配相应作业能力，细化岗位分工，建立人员台账，对换季保养作业实施专人监督，实现人员信息与作业过程可追溯。

5.3 培训管理

设备换季保养专项培训需覆盖操作规程、危险源辨识、应急处置等内容，建立分级分类培训机制，培训侧重实操训练，有记录、有考核，规范培训，档案归档。

5.4 计划管理

应编制年度保养计划。结合设备运行年限、历史故障记录制定换季保养方案及安全管控措施。计划变更履行审批手续，及时更新公示信息并告知相关方。

5.5 标识管理

5.5.1 应设置设备标识、安全警示标识并建立标识管理台账。
5.5.2 标识图形、安全色、标志牌设置、管道识别色应符合 GB 2894-2025 安全色和安全标志的规定。
5.5.3 供热设备及管网专用标志应满足 CJJ/T 220-2014 城镇供热系统标志标准和 DB11/T 598-2018 供热企业服务规范的规定。
5.5.4 应对标识进行定期检查、维护、更新，保持清晰、完好。

5.6 资料管理

5.6.1 应建立空调、供暖换季保养专项档案，包括年度保养计划、单次作业方案、物资领用归还记录、作业工单、设备检测原始数据、隐患整改台账、保养前后对比影像、竣工验收记录表、废弃物处置记录等。
5.6.2 资料应内容完整，标识清晰，版本有效，便于检索。电子记录应采取权限控制、备份和防止非授权修改的措施。
5.6.3 关键设施设备的主要技术资料和全生命周期记录应持续保存；其他记录的保存期限应符合适用规定、合同约定和项目档案管理制度。

5.7 工具管理

5.7.1 应建立工具台账，登记型号、数量、校验周期及保管责任人。
5.7.2 进场工具使用前应进行核验，合格方可使用。
5.7.3 高处作业、有限空间作业所需的专用防护工具应单独存放，定期检查完好性，及时补充。

5.8 安全管理

设备换季保养执行作业许可、危险源辨识、安全防护、应急预案及隐患排查闭环管理；细化现场管控，强化现场监督与季节性专项排查，确保作业全程安全可控。

5.9 应急管理

应建立专项应急预案，制定突发事件处置流程。对作业人员开展应急交底与风险提示。应建立突发事件专项记录，持续优化应急处置流程。

5.10 物业服务专业供应商管理

委托供应商作业时，建立供应商准入、评价与退出机制，择优选用具备相应资质、作业经验与良好信誉的合作单位。同时对保养质量、安全管理、服务质量进行综合考评，作为后续合作依据。

5.11 预算管理

通过标准化计划性维保，削减无效成本，在满足安全、质量标准前提下，科学编制年度换季保养预算，实现预算可控、运维成本精益化管理。

6 管理要求

6.1 保养前准备管理

6.1.1 应组织全体作业人员进行方案交底，明确作业内容、作业分工、技术要求、安全风险及应急措施。

6.1.2 物资管理应根据保养方案和耗材定额制定管理办法，保养相关物资应进行查验，应符合作业要求。

6.1.3 提前发布作业通知，应明确作业时间、影响范围、注意事项及应急联系方式等内容，同时做好相关解释安抚工作。

6.1.4 委托专业供应商开展工作的，需现场复核作业人员资质。

6.2 保养实施管理

6.2.1 春季保养（停暖供冷）

6.2.1.1 对停用的供暖系统设备采用湿法或干法防腐处置，对附属设施进行保养，将系统由供暖模式转换成供冷模式。

6.2.1.2 对空调系统进行清洗、润滑、除尘、紧固、调整、性能测试、防腐、保温修复、易损件更换，全面核查全套设备状态，记录设备各项基础运行参数，确保设备无渗漏、无异响、无卡顿、无故障。

6.2.1.3 对安全阀、压力表、温度计等安全设施、计量器具进行核验，确保有效。

6.2.2 秋季保养（停冷供暖）

6.2.2.1 对停用的空调系统设备采用湿法或干法防腐处置，对附属设施进行保养，将系统由供冷模式转换成供暖模式。

6.2.2.2 对供暖系统进行清洗、润滑、除尘、紧固、调整、性能测试、防腐、防冻、易损件更换，全面核查全套设备状态，记录设备各项基础运行参数，确保设备无渗漏、无异响、无卡顿、无故障。

6.2.2.3 对安全阀、压力表、温度计等安全设施、计量器具进行核验，确保有效。

6.2.2.4 系统检修作业应执行停机、断电挂牌上锁；供暖系统换季应按规范开展冲洗、压力试验；废油、废旧滤料等危险废弃物按危废管理规定处置。

6.3 保养后管理

6.3.1 保养后的现场恢复，应拆除全部临时警示标识、隔离围挡及临时封堵，恢复检修盖板，原位复原设备，做到工完场清。

6.3.2 对保养完成后的系统进行整体调试、空载及带载试运行、全面核查设备运行参数、工况状态、控制系统、保护装置功能，确保设备运行平稳、参数达标、功能完好。

6.3.3 将保养记录、调试验收资料、改造更新记录进行同步更新存档。

7 评价与改进

7.1 评价

7.1.1 春季、秋季换季保养全部完工，空调、供暖系统正式投运后组织实施。

7.1.2 评价内容包含保养计划执行情况、现场作业质量、安全管控、资料管理、设备工况及运行效果；可采用资料核查、现场检查、设备试运行相结合的方式开展评价，评价结果形成书面记录并统一归档，满足可追溯要求。

7.2 改进

7.2.1 对评价识别出的隐患、不合格项及问题，逐一制定整改措施，明确整改责任人与完成时限，整改完成后组织复查验收。

7.2.2　定期汇总两季保养共性问题，修订完善保养作业方案、管理制度、安全操作规程，实现换季保养工作质量持续改进。