

五 公共照明管理规程

一、目的

规范维修管理行为，保证小区公共照明的正常合理使用。

二、范围

适用于各物业服务中心辖区内车库照明、道路照明、装饰照明、公共楼道照明。

三、职责

- 1、工程服务部制定公共照明系统的维护保养规定及要求，并组织培训。
- 2、物业服务中心工程主管组织执行。
- 3、物业服务中心工程班长具体安排工程人员开展工作。
- 4、工程服务部主管或班长定期组织抽查。

四、程序

- 1、各物业服务中心工程班长组织工程人员对本小区照明灯具进行统一编号，建立台帐。
- 2、工程人员每周巡视一次所有公共照明的工作情况，对损坏的灯具及时更换。
- 3、工程班长每月上、中、下旬应对小区公共照明运行情况进行全面检查，工程主管监督指导。
- 4、工程服务部专业电工每月对各小区公共照明运行情况进行抽查 1 次。
- 5、工程班长组织工程人员每季度对灯具死角进行清洁工作。
- 6、工程口按照规定时间开关灯光，若因天气原因或特殊情况需提前或延期开、关灯的，须上报物业服务中心处经理同意后可执行；
- 7、节约用电，充分利用自然采光根据春、夏、秋、冬不同季节设定开、关灯时间。
- 8、应急照明，疏散标识灯实行 24 小时常开，发现问题及时维修、更换。
- 9、对日常工作发现的问题、记录在《公共区域/设备巡查表》上，同时及时维修，维修、保养的记录要填写在《设备设施维修保养记录表》。

五、相关表单

- 1、《公共区域/设备巡查表》
- 2、《设备设施维修保养记录表》