

# 团 体 标 准

T/EERTXXXX—2024

## 取水工程物业化运维管理规范

Technical specifications for property management diagnosis of water intake

(征求意见稿)

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。

2024-XX-XX 发布

2024-XX-XX 实施

浙江省生态与环境修复技术协会 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 总体要求 .....	1
5 管理要求 .....	2
参考文献 .....	5

## 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。

**本文件中的某些内容可能涉及专利，文件的发布机构不承担识别这些专利的责任。**

本文件由海宁市水利局提出。

本文件由浙江省生态与环境修复技术协会标准化技术委员会归口。

本文件起草单位：海宁市盐仓江堤管理所；嘉兴市环泰工程技术有限公司；海宁市水利局；海宁市水利勘测设计所有限责任公司；海宁市水文站；海宁市水利工程质量管理服务服务中心；海盐县河湖与农水管理中心；嘉善县水利局；嘉兴市南湖区河湖与农村水利管理服务服务中心；平湖市水资源与水土保持管理服务站；桐乡市河湖与农村水利管理服务服务中心；嘉兴市水文站；嘉兴市水利水电勘察设计研究院有限公司；浙江广川工程咨询有限公司；浙江省钱塘江管理局勘测设计院有限公司；浙江省水利河口研究院。

本文件主要起草人：罗帷，李全，黄朝辉，钱盛杰，周国伟，姚文婷，徐群华，陈宇峰，胡哲，陈彩明，徐洁，乔恩雨，马一青，孙怡，陈冲，赵聚国，赵谢洁，徐飞燕，刘莹，许雯，余淑琴，钱鸿伟，钱亚荣，朱国菊，王宇，方益妹，陆旦，陈步青，陈维、翟梦恩，查海峰，林姿，孙晓红，姚伟超，章佳瑜，陈德龙，李蔚，裴征艳，姜怡，张毅，杨智琦，沈正兴，杨浩，屠张燕，许峰钢，朱凤钰，濮於良，朱天伟，丁伟，金黄琴，钱群峰，赵奕飞，冯亚杰，陆伟，殷陆华，张小惠，段炼，蒋佳怡，张亦斌。

# 取水工程物业化管理规范

## 1 范围

本文件规定了企业生产取水工程物业化管理的术语和定义、总体要求、管理要求等内容。  
本文件适用于生产企业已建成的取水工程的物业管理工作。

## 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/T 28714 取水计量技术导则  
GB 50265 泵站设计标准  
CJ/T 364 管道式电磁流量计在线校准要求  
DB3304/T 096 取水设施建设与管理规范

## 3 术语和定义

DB3304/T 096—2023界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

**取水工程物业化管理** *property management of water intake engineering*

指为确保取水设施周围干净整洁，取水设施外观良好、运行正常，由专业管理单位按照合同约定对取水工程的建（构）筑物、设备设施及其周边环境进行维修、养护和管理的活动。

## 4 总体要求

### 4.1 物业化管理服务单位要求

物业化管理服务单位应符合以下基本要求：

- 具有独立法人资格；
- 具有专业技术力量和设备，具备取水口保洁、取水管道管理、取水泵房管理、取水计量设施管理、数字化管理等一项或者多项服务能力；
- 配备与服务项目相适应的管理和技术人员。

### 4.2 物业化管理服务人员要求

物业服务人员应符合以下基本要求：

- 具有良好的职业道德；
- 上岗前应经过岗位培训，掌握与工作岗位相适应的专业知识和业务技能；
- 定期接受法律法规、专业技能、安全等相应的培训；
- 工作时间统一着装，佩戴明显标志。

### 4.3 制度要求

物业服务单位应建立以下规章制度：

- 物业化管理服务方案，包括但不限于服务内容、服务要求、服务质量保障措施等内容；
- 岗位职责、工作流程、服务规范及考核办法；

- c) 其他管理制度，如档案管理制度、安全责任制度、应急管理制度、专业培训制度、财务管理制度等。

#### 4.4 管理程序

##### 4.4.1 确定范围

应根据企业取水工程实际情况，明确物业化管理的范围和内容。

##### 4.4.2 收集资料

收集企业基本情况、取水工程设施设计方案、设计图纸、现场布局等资料。

##### 4.4.3 制定计划

根据收集到的资料和物业化管理的内容，制定物业化管理计划，组建服务团队。

##### 4.4.4 开展巡查

按计划开展物业化管理服务，并提出整改措施。

#### 5 管理要求

##### 5.1 取水口保洁

###### 5.1.1 一般要求

5.1.1.1 应定期对取水口拦污设施进行巡查，及时清除水草、杂物等垃圾，并保持场地环境清洁。

5.1.1.2 应定期对取水口标识牌、取水口指示导向牌、取水口警示牌进行检查，发现污损、字体残缺、面板老化褪色等影响识别的情况，应及时清理、维护或者更换。

###### 5.1.2 保洁工具要求

5.1.2.1 取水口保洁时，可根据实际情况选择清理工具和设备。

5.1.2.2 清理杂物的工具应有足够的硬度和柔韧性，能满足清除拦污设施上的水草和杂物，同时不会对设备造成损坏的要求。

5.1.2.3 清理设备应具有良好的密封性能和稳定性，能防止河水外溢或进水口堵塞。

###### 5.1.3 作业要求

5.1.3.1 作业前应对取水口进行全面的检查和评估，了解污物的种类和分布情况，确定保洁清理工作的具体方案和工作重点。

5.1.3.2 作业人员上岗作业前应进行安全培训和操作指导，了解取水设备的结构和工作原理，熟悉清理工具的使用方法，掌握正确的清理操作步骤和注意事项。

5.1.3.3 作业人员应采取必要的防护措施，佩戴好防护装备，确保清理工作的安全进行。

5.1.3.4 清理结束后，应对保洁设备进行清洗和消毒处理。清洗时应选择专用清洗剂和工具，彻底清除污物和异味，保证保洁设备的清洁和卫生。

###### 5.1.4 保洁频率

5.1.4.1 取水口的保洁周期应根据进水水质和水量确定，保洁周期宜为3个月。在汛期，保洁周期宜为2个月，以确保拦污设施的正常运行。

5.1.4.2 取水河道如为航道，取水口保洁周期宜为1月进行一次清理。

###### 5.1.5 取水口标识牌管理要求

5.1.5.1 取水口标识牌的尺寸、外观、材质等应满足 DB3304/T 096 的要求。

5.1.5.2 取水口标识牌每3个月巡查一次，发现问题及时进行维护和修缮，确保标识牌完好和清晰。

##### 5.2 取水管道管理

### 5.2.1 巡查内容

应定期对取水管道及管道阀件等设备设施进行巡查，具体巡查内容见表 1。

表 1 取水管道巡查内容

巡查项目	巡查要求
管道外观	检查管道表面是否有破损、腐蚀、变形等现象
连接部位	检查管道连接部位是否有漏水
附属设施	检查阀门、变径、减压阀等附属设施是否正常运行
周边环境	检查取水管道周边环境是否有施工、堆放物品等行为对管道造成影响

### 5.2.2 巡查方式

5.2.2.1 **定期巡查**。按照预设的巡查周期对取水管道进行巡查，巡查周期宜为 3 个月巡查一次。

5.2.2.2 **不定期巡查**。当出现取水量疑似异常、极端天气等情形时，应安排巡查。

5.2.2.3 **应急巡查**。当取水管道出现紧急情况如移位、变形等，应进行应急巡查处理。

### 5.2.3 取水管道维修和更换

5.2.3.1 管道维修前，应关闭阀门，停止取水。

5.2.3.2 根据管道走向、布局方式以及管道材质、破损程度等选择不同的维修方式：

——清理堵塞：可使用化学溶剂或管道拖把对堵塞的水管进行清理；

——修复漏水：如管道有轻微裂痕或接头处松动导致滴水，可使用胶布进行简单的漏水修复。将胶布牢固地贴在漏水点，然后使用额外的防水材料进行加固；

——更换破裂的管道部件：对严重损坏或破裂的水管部件应进行更换，新的部件应与现有管道系统完全兼容并正确连接。

## 5.3 取水泵房管理

### 5.3.1 一般要求

5.3.1.1 取水泵房应有专人管理。

5.3.1.2 取水泵房内应保持干净整洁，不得有与取水无关的设施。

5.3.1.3 定期检查取水泵房标识牌、门窗、内部设备，如发现破损、变形、面板老化褪色等情况时，应及时清理、维护或更换。

5.3.1.4 取水泵房内应悬挂安全生产制度、取水管理制度、节约用水制度、设施运行维护制度等重要的制度标牌，宜悬挂水资源管理和节水工作宣传标语。

### 5.3.2 管理人员要求

#### 5.3.2.1 技能要求

管理人员应符合以下要求：

a) 了解水泵房的运转原理和设备配置，熟悉水泵房的各类设备的操作和维护，如水泵房的供水、排水、停水等；

b) 掌握水泵房控制系统的基本操作技能和理论知识，能够进行常见故障排查和维修操作；

c) 有一定的安全意识和危险预防常识，能够在操作设备时保证自身和他人的安全。

#### 5.3.3 设施设备管理

5.3.3.1 取水泵房设施设备的选购、维修和更新应符合 GB 50265 的要求。

5.3.3.2 取水泵房设施设备的运转情况应进行定期巡检，并建立巡检记录。

5.3.3.3 取水泵房设施设备的维修和保养工作应安排专人负责，确保设备的正常运行。

#### 5.3.4 安全管理

5.3.4.1 取水泵房应配备消防设施，并定期进行检查和维护，保持设施的完好和有效性。

5.3.4.2 取水泵房的进出口应保持畅通，并设立警示标识；取水泵房周围应设置安全警示标识，防止外人进入。

5.3.4.3 取水泵房应保持干燥、整洁，不得堆放杂物。

#### 5.4 取水计量设施管理

##### 5.4.1 一般要求

5.4.1.1 应定期对计量设施进行检查，发生损坏时应于一周内完成维修或更换。

5.4.1.2 定期对取水计量设施进行检定，检定周期执行 GB/T 28714 的规定，检定合格后方可继续使用。

5.4.1.3 计量设施离线检定时应安装备用计量设施，并做好水量的记录。

5.4.1.4 不能离线检定的管道式电磁流量计，应按 CJ/T 364 规定进行校准。

##### 5.4.2 取水计量设施的维修保养及更换

5.4.2.1 定期检查设备的紧固件和密封件，确保设备的稳定性和密封性。

5.4.2.2 取水计量设施表面应清洁，线缆连接正常，无松动、缺损、老化现象。

5.4.2.3 如发现取水计量设施数据显示异常，应及时进行维修或更换。

#### 5.5 取水在线监测设施管理

##### 5.5.1 一般规定

5.5.1.1 应每日至少 1 次对信息平台数据进行核查，如发现异常应立即开展排查。发现异常后 2 日内进行现场复核，3 日内作出处置。

5.5.1.2 取水在线监测设施数据上报应满足上报率不低于 95 %、完整率不低于 90 %、及时率不低于 90 % 的要求。

##### 5.5.2 在线监测设施日常管理

5.5.2.1 检查监测设施、终端箱体以及支架外观是否良好，箱体及支架安装是否牢固、是否有松动，表面是否有严重脱漆、无锈蚀，无严重变形、裂纹等现象，箱体封闭是否良好。

5.5.2.2 检查管道流量计安装是否稳定牢固，线缆连接是否正常，紧固件有无松动、缺损、老化等现象，传感器参数设置是否准确。

5.5.2.3 检查仪表显示及功能是否正常，仪表按键和按钮是否可正常切换使用（如能正常切换显示瞬时流速、累计水量等内容）。

### 参 考 文 献

- [1] SL 365 水资源水量监测技术导则
  - [2] SL/T 426 水量计量设备基本技术条件
  - [3] SL/T 427 水资源监测数据传输规约
  - [4] SZY 201 水资源监测要素
  - [5] SZY 202 水资源监测站建设技术导则
  - [6] SZY 203 水资源监测设备技术要求
  - [7] SZY 204 水资源监测设备现场安装调试
  - [8] SZY 205 水资源监测设备质量检验
  - [9] SZY 206 水资源监测数据传输规约准信息
-