广州市公园管理规范

第一章　总　则

第一条 为提高本市公园管理水平，规范公园管理机构的管理行为，加强各级园林行政主管部门及社会公众对公园管理工作的监督，依据《广州市公园条例》以及相关法律、法规和文件规定，结合本市公园管理工作实际，制定本规范。

第二条 市、区园林行政主管部门按照职责分工负责本行政区域内公园的监督管理工作。公园管理机构负责公园日常管理和服务工作。

本规范所称公园管理机构，是指公园管理处（中心）或相应的管理单位。

第三条 本规范适用于经市政府批准并公布的公园名录中的公园，其他公园可参照执行，有专门规定的从其规定。

第二章　绿化养护管理

第四条 公园管理机构应执行广州市《园林绿化养护管理技术规范》（DBJ440100/T 14）公园绿地园林植物管理质量标准，并按以下要求划分绿地养护等级：

一级：公园出入口、主要景区（点）、主园路路侧 30 米内绿地；沿城市主干道的开放式公园边界内侧 50 米内绿地。

二级：普通景区（点）、支园路和小路路侧 20 米内绿地；沿

城市次干道的开放式公园边界内侧 30 米内绿地。

三级：除上述外的其余绿地。

以上划分为最低标准。园林行政主管部门可根据行业管理要求界定财政投入管理的公园绿地养护级别。公园管理机构可按照自身发展要求升级养护，但不得降级养护。

第五条 公园绿化养护工人配备标准：

一级：2000-2500 平方米／人；

二级：2500-4000 平方米／人；

三级：7000-9000 平方米／人。

第六条 公园绿化养护应执行 DBJ440100/T 14 园林植物养护技术规程。符合下列要求：

（一）淋水、施肥、修剪等措施科学合理，满足植物正常生长需要，保证植物长势良好，无枯枝败叶、无死树或缺株；

（二）定期对园路、广场、景点周边大树进行安全检测，发现树洞应及时封涂并加以保护；及时处理倒伏树、枯树和危树，清除树头（桩）；

（三）乔木树冠完整，枝条疏密得当，分支点合适；灌木、绿篱造型美观，无缺株；草坪及地被植物整齐，无明显裸露泥土；花坛、花带轮廓清晰，整齐美观；开花植物适时开花，无残花败叶；

（四）根据公园绿化景观提升、调整的需要，编制年度绿化植物补植、更换计划。选择与原乔木、灌木、花卉、草坪相近规格、

相同品种的新苗补植，更换老化及生长不良的植物，清疏生长过密的植株，保持公园绿化景观效果；

（五）因地制宜防治和控制园林植物病虫害和有害植物，及早发现、及时防控、有效杀灭。推广无公害或生物防治技术，严防危险性有害生物侵入；

（六）因地制宜地实行科学的灌溉方式，积极利用喷灌、滴灌等节水灌溉设施；充分利用自然降水、湖水和河涌水等，加强雨水和中水的收集利用。

第七条 公园管理机构应当做好公园内古树名木和古树后续资源的保护管理。严格按照DBJ440100/T 14古树名木一级养护管理质量标准进行养护，确保古树名木和古树后续资源的正常生长。古树名木、珍稀植物、友谊树、纪念树等应建立养护制度，建立档案，完善养护记录，设置保护、说明标志。

第三章　房屋和设施管理

第八条 公园管理机构应当建立公园土地、房屋规划建设、产权归属档案制度，明晰产权。尚未取得国土规划部门核发的《国有土地使用证》、《房屋产权证》的公园，应当掌握和记录本园用地、房屋的历史资料，完善产权手续。

第九条 公园管理机构应当根据公园内房屋和设施的实际情况制定和实施修缮维护计划，制定安全检查措施，保证房屋和设施处于良好的使用状态，达到DBJ440100/T 14公园绿地配套设施

养护质量标准。政府管理的公园应达到该标准中的一级养护质量标准。游憩、服务、公用、管理设施数量充足，布局合理。

第十条 公园内房屋应当主要用于为游人服务，如餐饮、零售、游览、游艺服务等。新建、改建、扩建配套商业经营用房应当符合公园规划及功能，并报上级主管部门和相关职能部门批准，建成后应当经有关部门验收合格后方可营业。

第十一条 公园管理机构出租、出借经营房屋，应当遵守法律、法规及国有资产管理的有关规定，并符合下列要求：

（一）签订租赁合同，要求公园房屋租赁方遵守公园的各项管理规定，不得从事与公园功能不相符及影响游人游览的活动，不得影响周边环境；

（二）签订安全责任协议，明确出租期间双方责任、权利和义务；

（三）定期检查出租房屋，发现问题及时责成租赁方限期整改；

（四）财政投入管理的公园，物业出租收入及使用按财政部门的规定执行。

第十二条 公园内有保护价值的古建筑、历史建筑、传统风貌建筑、纪念物、石刻、字碑等，应当按照国家和地方有关法律、法规及规定予以保护，并建立档案，设置保护标志及说明牌。对书画、匾额、楹联、雕刻等艺术品要登记造册，妥善保管。

第十三条 公园主要出入口、主园路和游人活动较密集地段的公共厕所应设置无障碍厕所、无障碍通道；其余地段的公共厕

所应设置无障碍厕位。有条件的公园，公共厕所应设置第三卫生间（家庭卫生间）。

第十四条 公园园林设施养护技术应符合DBJ440100/T 14园林设施养护技术规程，符合下列要求：

（一）园林建（构）筑物应保持功能完好，定期粉饰，保持面貌整洁美观，出现残损应及时修复或处理。易锈蚀的金属构件设施应每年除锈并油漆；木质构件应及时防治白蚁、钻蛀性害虫。

（二）给排水、供电、燃气、通信、广播、照明、视频监控、公共厕所、水闸门等基础设施完好，使用功能正常，出现损坏应及时修复。

（三）公园园路、平台、台阶、护栏、座椅（坐凳）、洗手盆、果皮箱（分类收集容器）、沙井盖、防蚊闸等设施应当保持完好，及时维护。公园设施的样式、风格应当与公园景观、历史、文化特点相协调。

（四）园内各类标识牌、导游图、公园（景点）简介、游园须知、动植物科普知识简介牌、安全警示牌等公共信息标志设置规范，文字、图形、符号应准确、清晰，符合公共信息标志标准化要求，采用中、英文对照（有条件的综合公园、专类公园应有其他外文对照），与公园环境相协调；位置明显合理，内容更新及时，设施完好无损。

第四章　园容卫生管理

第十五条 公园管理机构应当根据公园实际配备（或要求社会化养护单位配备）卫生保洁人员，主要游览地段每 2000-3000 平方米配备一名保洁人员，其他地段每 3000-5000 平方米配备一名保洁人员；湖面每 20000-30000 平方米配备一名保洁人员。要求责任到人，并制定清扫保洁制度及检查考核制度等。

第十六条 公园游览区的卫生保洁工作应执行 DBJ440100/T 14 公园绿地卫生状况质量标准（政府管理的公园应执行该标准中的一级质量标准），符合下列要求：

（一）公园的主要出入口广场、主园路、主要游览区的清扫，每日不少于二次，并随时保洁；每周应全面清洗。支园路和普通游览区每日清扫不少于一次。对园内设施、花草树木上各种非法悬挂物、粘贴物及乱挂衣物等及时清理；加强绿地日常保洁，保持公园环境整洁。

（二）保持公园水体清洁，水质达到 GB3838 景观水标准。水面无漂浮杂物，无异味，无蚊虫孳生，蓝藻、水生外来物种（如水浮莲）得到有效控制。严禁各种污水、废水排入公园湖泊、水池、溪涧、河涌等水域。对具有防洪排涝功能的园内湖泊、河涌的水面漂浮杂物进行及时打捞。

（三）公园内无垃圾杂物堆放，无卫生死角。按照 DBJ440100/T238 设置可回收物和其他垃圾收集容器。园内果皮箱（分类收集容器）的垃圾不能外溢，做到垃圾分类，无异味，日产日清。提倡公园枯枝、落叶就地减量化、无害化、资源化处理和

科学循环利用。

（四）座椅（坐凳）、果皮箱（分类收集容器）、健身器材、游船等设施应当每日清洁，定期消毒；园内小品雕塑、花架、汀步、栏杆、标牌、景门、景墙等设施应该定期清洗，保持清洁美观。

（五）台风暴雨后应当及时清扫主园路及主要活动场地，清疏路面、排水管道、花盆以及容器内的积水。

（六）公共厕所保洁有专人负责，每天全面清洗不少于二次，使用时间随时保洁。做到“八无”（地面台面无积水、无污迹、无蝇、无堵塞、无滴漏、无明显臭味、无破损设施、无涂鸦）。厕所内外严禁堆放杂物和垃圾。有条件的公园，厕所可设置婴儿卫生台、洗手液、卫生纸和干手设备等。

（七）园内的施工现场应做到规范围蔽，文明施工，工程竣工后十五天内完成清场，恢复原貌。

（八）卫生保洁操作应当文明规范，清扫中注意防止扬尘，保洁后卫生工具存放在指定位置，不得影响公园整体景观。

第五章　服务管理

第十七条 实行封闭管理的公园应当每日定时开放，每日开放时间一般不得少于十小时。综合公园开放时间为每日六时至二十二时；其余公园具体开放时间由公园管理机构按季节确定，报园林行政主管部门备案。各公园的开、闭园时间应该在公园出入口的显著位置设置告示牌公示。

第十八条 公园管理机构应当在公园出入口处设置公园简介、游园示意图、游园须知、功能分区示意图、声环境功能区划、环境噪声限值公布等，在公园明显位置设置各类引导标识，以及动植物科普知识简介牌，方便游人游览。

第十九条 公园管理机构应当明确游人投诉接待部门和负责人，在出入口公示投诉建议电话、网站等信息渠道；游人投诉应当及时妥善解决。综合公园、专类公园应当设立游客服务中心、母婴室，提供便民服务。

第二十条 公园管理机构应利用新型媒介进行公园形象宣传；综合公园及专类公园应设立微博、微信公众号，提供游人游览服务、活动资讯等。有条件的公园可与网络运营商联合向游人提供免费无线网络。

第二十一条 公园管理机构工作人员应统一着装，佩戴服务标志上岗，语言举止文明规范。餐饮服务等技术岗位人员应当经培训后持证上岗。从事讲解服务的人员应当语言生动、吐字清晰，熟悉和掌握公园有关情况，耐心解答游人询问，严格遵守外事纪律。

第二十二条 收费公园门票、免费公园临时门票以及园内专用蓄电池观光车价格的确定和调整，按照本市价格管理有关规定执行。公园管理机构应当严格票务管理，制定票务管理工作制度和工作流程。公园出售的票种、票价应当在售票处明示。

第二十三条 展馆（展室）服务应当符合下列要求：

（一）展馆（展室）的设立应当与公园整体文化内涵相协调。展室环境清新整洁、空气流通，陈设和展品整齐完好。

（二）建立维护档案和每日交接班登记制度。展馆（展室）工作人员应熟知本展室陈列展品件数、品种、年代、用途、摆放位置及完好状况。开闭馆前应认真检查展品、门窗等，发现有展品损坏或丢失的，应当保护好现场，并迅速报告。

（三）展馆（展室）内应当保持良好的参观秩序。做好日常防火、防盗、防尘及疏导游人工作。在出现人流骤增时，管理人员应当采取引导、疏散、分批参观等措施，以减少游人滞留带来的拥堵压力，情况严重时应及时启动应急预案。

第二十四条 游船、游乐服务应当符合下列要求：

（一）公园内开展游船、游乐服务应当以方便游人为目的，按照“安全第一、服务群众、保护景观”的原则进行。游船部、游乐场的设置应当符合公园总体规划，并与公园整体景观相协调，所用游船、游乐器械需经过相关主管部门批准。

（二）游船、游乐器械操作人员、维修人员应熟悉游船和设备情况，遵守操作规程，严守检修制度，确保游船和设备良好。服务人员应及时提醒疏导游人，保持良好秩序。收售票人员应严守物价和票务制度，准确计时，耐心解答游人询问。

（三）游船部、游乐场人员应及时观察天气变化情况，雷雨或者暴风天气严禁游船外出，停止开放室外游乐器械。开船后遇上大风大雨应立即组织收船避险。设立巡逻艇、救生艇和其他救生

抢险设备，设救生员不少于1个。游船行驶期间应巡逻值守。

第二十五条 商业服务应当符合下列要求：

（一） 公园内配套服务的商业设施布局及规模应当符合公园总体规划及有关标准规范要求，不得随意增设临时商业网点及乱摆乱卖。商业设施的形式、规模、体量、位置应与公园景观相协调。

（二） 各商业经营点应严格按照工商部门和上级主管部门核准的经营范围经营，经营许可证、卫生许可证、持证上岗人员的证件等应在显著位置明示。应严格执行进货验收制度和索证索票制度，严把商品质量关，不售伪劣商品。餐饮经营必须严格遵守食品卫生有关法律法规，严禁销售无生产厂名、厂址、无生产日期的“三无食品”和过期食品。所售商品全部明码标价，无强买强卖。店面整洁，物品摆放有序。

（三） 商业服务人员应做到文明经营、礼貌待客，主动介绍商品。经营餐饮食品人员应持有健康证，定期体检，工作服保持整洁干净。

第二十六条 公园停车场应主要为游人提供服务。收费停车场必须具备有关部门审批的经营及收费许可证。

第六章 文化活动管理

第二十七条 公园举办文化（科普宣传）活动，应当以服务游人，丰富公园文化内容，提高文化品位为目的，以中小型为主。

举办文化（科普宣传）活动应当明确主办方。公园以出租场地、联合举办或协办等形式参与举办大型文化（科普宣传）活动，以及电影、电视剧拍摄的，应当签订正式协议，在协议书中明确合作各方的责任、权利和义务。

第二十八条 举办大型文化（科普宣传）活动的，应当严格执行国家、省市关于大型群众性活动安全管理的规定。活动应当主题鲜明，特色突出，弘扬主旋律，体现时代风貌。活动内容健康、文明并富有知识性、趣味性和艺术性。

公园管理机构应当对活动内容进行调研、论证和评估，报请上一级主管部门同意后，到公安、文化、消防等有关行政管理部门办理相关手续，待相关手续齐备后方可举办。

第二十九条 公园文化（科普宣传）活动期间，公园管理机构应当做好下列工作:

（一）维护良好景观环境，防止噪声超标，采取安全措施保护园林绿化和园内设施不遭破坏，垃圾随产随清，活动结束后及时恢复场地原状;

（二）制定服务接待方案，落实岗位责任，规范工作人员行为，确保服务质量;

（三）确定最大游人容量，注意游人的疏散安全;

（四）编制突发事件应急处置预案，在公园狭窄或易堵地段设立单行线或派专人疏导，确保正常的游览秩序;

（五）加强值班工作，严格信息报送和请示报告制度，值班人

员熟悉突发事件的处置预案，遇有紧急突发事件，应立即上报，及时妥善处理，不得延误。

第七章　安全和游园秩序管理

第三十条 公园应当建立、健全各项安全责任制。确定各级、各岗位的安全工作责任人，设置安全管理部门或配备专兼职安全管理人员。组织安全检查，及时发现和消除安全隐患。对有关部门指出的事故隐患和提出的改进建议，在规定的期限内解决。对暂时难以解决的事故隐患，应采取相应的安全措施。建立健全园内保安制度，公园出入口、主要景点等重要岗位应配备必要的专职保安人员，人员数量符合公园实际需要和有关标准，防暴恐、通讯、交通等装备配置符合规范要求。

第三十一条 公园应以防暴恐、防火、防风、防雷、防涝、防游乐机船事故、防拥挤踩伤、防溺水、防触电、防食物中毒等工作为重点，落实各项安全措施。制定各项突发事件应急预案，并定期进行演练，使有关人员能熟练掌握预案内容，顺利履行预案规定的职责要求。

第三十二条 公园内的游船、码头、电瓶车、游乐项目等设施设备，未经有关部门质量和安全检验合格的，不得运营。各类交通游览游乐设施必须公示安全须知，定期维护检查，保持完好、安全、有效。建立健全大型游乐设施、压力容器等特种设备的安全管理制度，向特种设备监督管理部门注册登记，定期检验。未

取得特种设备使用证的，不得投入运行。园内各种机电设备及游乐设施的操作人员按规定必须经过培训，持证上岗，并做好经常性的安全教育培训。

第三十三条 加强公园水面安全管理，沿岸每 100 米间距内设立警示标牌、救生设施，加强巡视，禁止游人在非指定区域游泳、垂钓。

第三十四条 动物园应重点做好动物笼舍安全管理，严格执行《动物园动物管理技术规程》的安全操作规范，定期检查和及时维护修缮设施，防止发生动物、游人、工作人员的安全事故。

第三十五条 公园内应当按照消防安全有关规定合理设置消防水源、消防设施，保证消防通道畅通。建立义务消防队，组织相应的消防演习，并按要求配备消防器材。消防器材应当登记造册，专人管理，定期检查维修保养，保持完好有效。

第三十六条 公园建筑物、高大游乐设施等应当按照相关技术规范安装防雷装置，并在每年雷雨季节前进行检测维修，保证完好有效。

第三十七条 公园应当建立安全用电制度，保证用电安全，不得违章用电。

第三十八条 公园应提升信息化管理水平，设立园区视频监控系统。公园内主园路、广场、出入口等应设视频监控设备，监控室设专人值班。有条件的公园可设置进园人数自动统计系统等。

第三十九条 公园应建立严格的进园车辆管理制度，对施工

作业、货品配送、大型活动、驻园单位等准许进园的车辆，控制发放车辆进园证，限定车速、行驶路线、停放地点和进出时间，确保游人安全。

第四十条 公园应加强巡视，严格管理。及时劝阻游人的不文明行为、制止破坏公园财物和景观的行为，依法要求责任人赔偿。经园林行政主管部门授权的公园管理机构，应当依法履行行政处罚责任。

第八章　其他管理

第四十一条 公园管理机构应按规定组织编制本公园修建性详细规划，经主管部门同意后报送城乡规划行政管理部门审定，并报园林行政主管部门。修建性详细规划应对公园进行功能分区，综合公园应划定游览观赏区、安静休息区、文化娱乐区、康体活动区、儿童活动区和后勤管理区等；各区域之间必须界限清晰，明确到园路、广场及绿地的边界。公园所属声环境功能区划和相应的噪声限值标准应符合环保部门的相关规定。

第四十二条 新建、改建公园（含已建成公园的新建、改建工程），未经竣工验收不得对外开放、投入使用。

第四十三条 公园管理机构应建立公园业务档案，主要包括公园产权档案、规划档案、基础设施档案、建设工程档案、人事档案和公园园林绿化养护管理技术档案等。

第四十四条 公园的各种计划管理、资金管理、建设工程和

合作经营项目招标（采购）、合同管理，应当按照有关管理办法的规定执行。

第四十五条 公园绿化养护、园建设施维护工程年度费用计划，依据本市工程造价机构每年发布的《广州市城市绿地常规养护工程年度费用估算指标》编制；公园卫生保洁年度费用计划参照《广州市环卫作业年度预算指标》编制。

第四十六条 实施社会化养护的公园，公园管理机构应建立健全社会化养护项目履约考核机制，根据合同约定对本园绿化、卫生、保安、经营服务等社会化专业服务机构进行日常监管和奖罚。应坚持每天做好考勤记录，落实定员定岗管理；定期检查服务情况和养护质量，做好现场考核和处理记录，督促限期整改。对服务工作质量好、获得优良诚信记录的企业，可作为下一轮社会化招标优先或加分的依据；对在服务工作过程中存有不良记录的企业，视情节轻重及整改情况，作为通报公示或限制下一轮投标资格的依据。

第九章　附　则

第四十七条 本规范所引用的管理条例、设计规范、技术规范、质量标准、估算指标等文件，除特别注明外，均指最新版本。

第四十八条 本规范未尽事宜，遵从相关法律法规和行业规范执行。

第四十九条 本规范自发布之日起实施，有效期 5 年。有关

法律文件依据变化或有效期届满，根据实施情况依法评估修订。