执法记录仪使用管理制度

1、执法记录仪使用者必须认真熟悉设备使用方法，爱护设备，严格按照操作程序、规范使用。

2、实行施工负责人管理、安质人员保管制度。安质人员有事请假由施工负责人指派经过培训合格人员接替安质人员执法记录工作，并负责执法记录仪保管工作。

3、使用者必须按照使用说明书对电池进行充放电，充电时间不得过长。每次使用前后要对设备外观、电池及功能进行检查，确保能够正常使用，发现问题及时报告。

4、使用者须定期按照设备使用说明进行维护保养，确保设备完好和有效使用。

5、使用时统一将执法记录仪摄像头佩戴在上衣左侧肩祥，开启执法记录仪电源，随时准备按规定启动摄录功能。使用过程中因电量耗尽、存储空间耗尽或设备故障等无法进行记录时，应立即上报，及时排除故障，或用其它音像设备进行记录。

6、轻拿轻放，避免撞击，防止进水或其他损毁事情的发生。

7、所有摄录内容不得擅自删除。

8、未按规定携带执法记录仪上岗或摄录者，按照防护不到位等规定处理。

9、摄录资料须及时转存，建立专门文件夹标明转存日期，存放在电脑内。累计存放资料为三个月，第四个月将最前面一个月的删除。如储存3-5月份资料，6月份再存放时，可将3月份的资料删除，从整体上只保存3个月的摄录资料。同时，及时将设备内资料删除，避免容量不足造成无法使用。