

目录

第一章、前言.....	1
第二章、组织构架及岗位职责.....	1
2.1、调试运营管理部组织架构及岗位职责	1
2.1.1、组织架构图	1
2.1.2、成员组成	1
2.1.3、岗位职责	
2.2、调试项目组织构架及岗位职责	4
2.2.1、组织架构图	4
2.2.2、岗位职责	5
2.3运营项目组织构架及岗位职责	8
2.3.1、组织架构图	8
2.3.2、岗位职责	9
第三章、调试运营管理部工作流程.....	12
3.1、调试运营管理部工作结构	12
3.2、部门工作流程综述	13
3.2.1、项目准备阶段	13
3.2.2、项目执行阶段	13
3.2.3、项目移交阶段	13
3.3、部门工作流程图	14
3.4、项目负责工作结构	14
3.5、项目执行中工作流程	14

3.5.1、物资及资金申请流程	14
3.5.2、问题反馈流程	15
3.5.3、设备维修流程	15
3.5.4、工艺调控流程	15
3.5.5、生产计划制定流程	16
3.5.6、项目剩余材料处理流程	16
第四章、管理制度.....	16
4.1、部门管理制度	16
4.2、项目管理制度	16
4.2.1、运营管理制度	16
4.2.2、设备管理制度	23
4.2.3、后勤管理制度	25
4.2.4、化验管理制度	30
4.2.5、质量保证措施	37
4.3、培训、培养管理制度	38
4.3.1、项目培训	38
4.3.2、部门培训	38
4.3.3、公司培训	38
4.3.4、人员培养	38
4.4、安全事故应急预案	39
4.4.1、发生人身伤害事故时	39

4.4.2、防止机械事故应急预案	40
4.4.3、火灾事故应急预案	40
4.4.4、中毒突发事件应对措施	41
5.5.5、触电突发事故应急预案	42

调试运营管理部管理手册试行

第一章、前言

根据公司的管理要求，为加强调试运营管理部对项目的管理力度,提高(某公司)公司整体技术实力,体现(某公司)品牌的优势，充分激发员工的积极性和主动性，做到有法可依、有律可循，特制定本《调试运营管理部管理手册试行》手册。

本手册共分为四章，第二章介绍组织构架与岗位职责，第三章介绍调试运营管理部工作流程,第四章介绍管理制度.

本手册为试用手册，拟对调试项目为一个(批)项目完成时间,运营项目3至6个月时间,试用完成后,对项目执行部门意见收集、整理、修订后在颁发新执行手册。

本手册旨在加强项目管理能力，有不合理或是好的建议,希望大家及时沟通，对手册进行修改，以使手册内容规定更符合实际情况.

第二章、组织构架及岗位职责

2. 1、调试运营管理部组织架构及岗位职责

2.1。1、组织架构图



调试运营

管理部



调试项目运营项目支持团队化验团队管理组管理组



区域项目区域项目区域项目区域项目



管理组管理组管理组管理组



项目项目项目项目项目项目项目项目

2.1。2、成员组成

1、调试运营管理总部

由支持团队、化验团队、调试管理组、运营管理组组成、调试区域项目管理组、运营项目区域管理组组成。

2、支持团队人员组成

1

调试运营管理部管理手册试行

工艺工程师、电气工程师、机械工程师、膜专业工程师、化学、化验工程师组成，各自负责相应职责工作，人员常驻总部，随时为各个项目提供技术支持。

3、化验团队

化验团队是对项目调试与运营的监督团队，是质量把控的核心部门，由总部直接领导。

化验主管在总部做相关支持、监督、控制工作，技术人员随项目到现场工作。

4)、调试管理组

对所有调试项目的安全管理、制定目标责任、内外关系协调工作。

5)、运营管理组

对所有运营项目安全管理、制定目标责任、内外关系协调工作。

6)、调试区域项目管理组

对辖区内所有调试项目的安全管理、进度跟踪、推进、内外关系协调工作。

7)、运营区域项目管理组

对辖区内所有运营项目的安全管理、进度跟踪、推进、内外关系协调工作。

2.1。3、岗位职责

1、部门岗位职责

调试运营部门的主要职能是对在建项目和运营项目的管理、协调、支持和人员的培养储备。

，负责公司EPC、BT、BOT等各项目的调试及后期运营、管理工作；

，负责收集、整理、执行国家行业相关的法律、政策、等文件规定；

，负责公司EPC、BT、BOT等各项目环保验收、后续移交等工作；

，负责公司EPC、BT、BOT等各调试(运营)项目数据收集整理备案等工

作;

,
负责公司EPC、BT、BOT等各项目调试方案的编写、运营合同的起草及
审核等工作;

, 负责公司EPC、BT、BOT等各调试(运营)项目成本控制、工艺(设备)
优化及安全管理等工作;

, 负责公司EPC、BT、BOT等各调试(运营)项目的内外关系协调等工作;

,
参与公司EPC、BT、BOT等各项目前期工艺方案确定、设备选型、图纸
会审等工作;

2

调试运营管理部管理手册试行 ,
负责与设备厂家及移交项目售后、技术支持、定期回访工作;
完成公司交办的其他事项。

2、支持团队岗位职责

支持团队是对调试项目和运营项目的技术支持工作,是部门内技术核心力
量,本着技术专精化的原则,支持团队有分为工艺、电气、机械、化学、
膜处

理、化验专业。

, 负责各项目技术支持工作

, 保障各项目日常工作正常开展

, 负责各项目人员培训工作

，负责各项目成本控制及工艺设备优化工作

，负责各项目技术资料编写、修订、审核工作

，负责各项目调试(运营)编写、设备维护操作编写、技术操作手册编写等

，负责各项目资料收集、分析、总结工作

，负责收集新技术、新标准并进行整理、分析、总结

，参与项目技术方案确定、设计、施工过程中，提出影响问题，负责联系设备厂家对项目设备质保服务

，完成领导的其它工作安排

3、化验团队

化验团队是对项目调试与运营的监督团队,是质量把控的核心部门，由总部

门直接领导。参照项目化验岗位职责执行。

4、调试管理组

调试管理部职能是对所有在建项目、以建、完成项目的调试管理工作。负责所有区域项目安全、管理工作

，负责文件、制度上传下达工作

，负责所有区域项目的资料分析、整理、存档工作

，负责所有项目的内外关系协调工作

，负责制定区域项目目标责任

，负责工作计划、采购计划、项目预算审核工作

调试运营管理部管理手册试行

，负责项目人员培训安排工作

，完成领导安排其他工作

5、运营管理组

，负责所有运营项目管理、安全生产工作

，负责文件、制度上传下达工作

，负责所有项目资料的**分析、整理、存档**工作，
负责所有项目的内外关系协调工作

，**负责工作计划、采购计划、项目预算的审核工作**，
负责项目人员培训安排工作

，完成领导安排其他工作

6、调试区域项目管理组

，负责辖区内所有调试项目进度跟踪、推进

，负责辖区内所有调试项目环保验收工作

，负责辖区内所有项目的内外关系协调工作

，**负责辖区内工作计划、采购计划、项目预算的起草及申报工作**

，**负责辖区内项目资料收集、上传工作**

，完成领导安排其他工作

7、运营区域项目管理组

，负责总部对辖区内项目下发制度、指令的进度跟踪、执行、推进工作

，负责辖区内工作计划、采购计划、项目预算的起草及申报工作

，负责辖区内项目资料收集是、上传工作

，负责辖区内所有项目的内外关系协调工作

，完成领导安排其他工作

2.2、调试项目组织架构及岗位职责

2。2。1、组织架构图

4

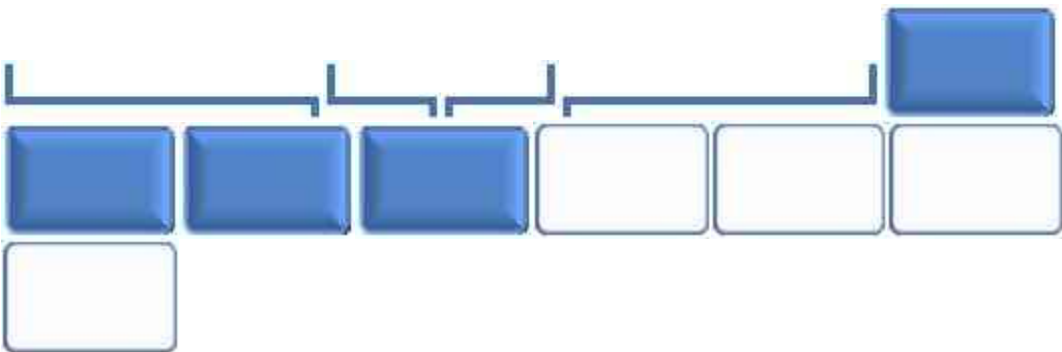
调试运营管理部管理手册试行



项目负责



生产技术安全员采购员化验主管(兼任)(兼任)



档案人员后勤人员运行设备(兼任)(兼任)

项目负责兼任安全员,生产技术主管兼任采购员,设备兼任后勤人员,化验兼任档案人员。

。 2.2、岗位职责 2

1、项目负责

，项目负责作为项目工程设施运行现场技术管理和行政管理责任人员，应具备认真负责的敬业精神及较全面的技术技能，能独立、全面履行公司委托现场质量管理与技术管理监督职责。

，全面领导工程项目的调试、生产、经营管理工作，对调试进度负责，对各项支出的合规合法负责；

，对污水站安全生产全面负责,谨防在调试期间发生任何人身伤亡事故和职业中毒事故。

，合理调度工程项目部门工作人员的岗位工作,督促帮助各操作人员完成岗位操作，对非规范性操作及时予以纠正和指教，发现设备或操作事故苗头、隐患及时处理。

，遇有突发或不可抗拒自然力破坏，及时与上级部门取得联系并得到上级部门工作配合，消除或减轻伤害程度。

，负责起草工程项目的工作总结、报告、简报、通知等，处理有关公文、信函，做好内外部有关情况的上通下达。

，负责工程项目调试、生产计划安排、生产资料采购的计划审批上报工作。

，努力完成公司领导交办的其他各项工作任务。

5

调试运营管理部管理手册试行 2、生产技术主管

，熟悉项目污水处理的工艺流程、构筑物及设备参数、工艺运行参数。 ，
制定和完善工艺技术操作规程及相关制度。

，制定和完善岗位运行记录和各种填报表，负责生产数据的归纳,整理分析工作,撰写技术报告及时上报。

，及时发现生产中存在的问题，解决问题，不能解决的提出方法方法和
建议。

，检查、督促运行部各岗位人员按规程、制度操作，确保调试按正产进度推进。

，负责运行部对内、外收发有关文件。

，对公司节能降耗的提出意见和建议。

，组织相关技术培训工作。

，完成领导交办的其它工作。

3、运行人员岗位职责

，运行班人员要求做到“四懂三会”，即懂结构、懂原理、懂性能、懂用途、会使用、会维护保养、会排除故障。

，熟悉污水处理系统主要设备、电气、仪表的操作规程和注意事项。 ，
熟悉污水处理的基本原理、工艺流程，掌握污水工艺主要控制点、调控方法以及异常情况的处理方法。

, 严格按工艺规程、安全操作规程精心操作,控制好各项工艺运行参数, 保证完成生产任务目标。

, 按照巡回检查制度的要求进行生产巡视, 并认真做好记录, 发现问题及时解决。

, 严禁违章作业,在危及安全生产的紧急情况下, 有权采取必要措施防止问题扩大, 并及时向上级报告。

, 遵守劳动纪律, 做到不迟到、不早退、不脱岗、不睡岗,不做与工作无关的事情。

, 认真按照交接班制度进行岗位交接班, 填写好交接班记录。 , 认真做好本岗位和卫生责任区的卫生工作。

, 爱护公物, 对本岗位的公共用品用具的完好、完整负责。

, 完成领导交办的其他工作。

6

调试运营管理部管理手册试行 4、化验岗位职责

, 负责生产系统进出水及生产过程水质质量项目分析, 将分析结果及时报送生产技术主管。

,
按照《水和废水监测分析方法》,根据“技术操作规程”规定的取样点、取样方法、取样量、分析项目和分析频次,完成取样、化验和分析工作。
, 负责正确使用和保管维护化验分析仪器、设备, 并定期对其进行校准。
, 负责妥善保管玻璃仪器、药品试剂, 并建立台帐,对剧毒药品独立保管

存放;对易燃易爆药品按要求存放和使用.

, 负责标准溶液的定时定量配置。

, 负责化验室消防器材的保管和使用.

, 负责搞好室内卫生, 创造清洁良好的工作环境;保证工作区域干净、

整洁, 化验仪器、物品摆放整齐.

, 认真做好本岗位和卫生责任区的卫生工作。

, 协助采购做好化验物资采购工作.

, 完成领导交办的其他工作。

5、设备维修岗位职责

, 负责设备的检修、维修、润滑保养工作

, 建立健全设备的技术资料档案, 对设备管理方面提出合理建议, 做好设备维修总结.

, 协助设备工程师制定本岗位安全操作和技术规范、设备维护保养制度, 确保维修工作质量。

, 按照巡视制度要求对设备进行巡检, 发现问题及时处理, 并做好记录。

, 做好设备维护检修计划,协助采购做好设备的备品备件的选择、申购计划, 保证设备检修工作顺利进行。

, 负责保管、使用、维护间各种设备、工具及防护用品.

, 对运行人员进行设备技能培训工作.

, 完成领导交办的其它工作。

6、档案管理人员

，对应归档的各类文件、资料、及时认真地做好整理归档工作,做到字迹工整，分类合理。

7

调试运营管理部管理手册试行，
协助和督促各部门做好各类文件、资料的收集整理工作，以便及时归档，确保各类档案的完整性。

，按规定定期向上级档案部门移交档案资料，认真履行交接手续。，
严守本单位档案秘密。

，努力完成公司或项目负责人交办的其它临时性工作。

7、后勤

，人员劳保用品。

，负责员工考勤工作。

，做好耗品及备品备件的出入库管理。

，定期对仓库物料盘点清仓。

，服从领导安排，完成其他日常工作。

8、安全员

，负责对生产安全进行检查与管理；

，负责组织设对项目使用人员安全操作技术培训和考核；

，完成项目负责人交给的与安全生产和设备使用、维护管理相关的各项任务；

，协助项目负责搞好安全生产教育。

，完善各项安全措施，对安全生产制度提出意见和建议，对可能造成人身和设备事故的违反安全生产的行为提出整改。

，负责配备、检查和补充各生产场所所需消防器材和安全防护急救器材和物品，并对各种安全防护用品定期检查和组织维护，确保其完整有效、功能可靠。

9、采购

，负责制定项目生产采购计划

，负责物资采购

，物资采购时要进行询价、比价后进行采购

，完成领导安排的其它工作

2. 3运营项目组织架构及岗位职责

2. 3. 1、组织架构图

8

调试运营管理部管理手册试行

项目负责

生产技术采购员安全员化验主管(兼任)(兼任)

后勤人员档案人员运行机电(兼任)(兼任)

项目负责兼任安全员，生产技术主管兼任采购员，设备兼任后勤人员，化验兼任档案人员。

2.3。2、岗位职责

1、项目负责

，项目负责作为项目工程设施运行现场技术管理和行政管理责任人员，应具备认真负责的敬业精神及较全面的技术技能，能独立、全面履行公司委托现场质量管理与技术管理监督职责。

，全面领导工程项目的调试、生产、经营管理工作，对运营生产计划进度负责，对各项支出的合规合法负责；

，对污水站安全生产全面负责，谨防在调试期间发生任何人身伤亡事故和职业中毒事故。

，合理调度工程项目部门工作人员的岗位工作，督促帮助各操作人员完成岗位操作,对非规范性操作及时予以纠正和指教，发现设备或操作事故苗头、隐患及时处理。

，遇有突发或不可抗拒自然力破坏，及时与上级部门取得联系并得到上级部门工作配合，消除或减轻伤害程度。

，负责起草工程项目的工作总结、报告、简报、通知等，处理有关公文、信函，做好内外部有关情况的上通下达。

，负责工程项目调试、生产计划安排、生产资料采购的计划审批上报工作。

，负责运营费用的回收

，努力完成公司领导交办的其他各项工作任务。

2、生产技术主管

9

调试运营管理部管理手册试行，

熟悉项目污水处理的工艺流程、构筑物及设备参数、工艺运行参数.，
制定和完善工艺技术操作规程及相关制度.

，制定和完善岗位运行记录和各种填报表，负责生产数据的归纳,整理分析工作,撰写技术报告及时上报。

，及时发现生产中存在的问题，解决问题，不能解决的提出方法方法和
建议。

，检查、督促运行部各岗位人员按规程、制度操作，确保运营计划按正
产进度推进.

，负责运行部对内、外收发有关文件。

，组织相关技术培训工作。

，负责工艺优化、节能降耗、生产成本控制.

，完成领导交办的其它工作.

3、运行人员岗位职责

，运行班人员要求做到“四懂三会”，即懂结构、懂原理、懂性能、懂
用途、会使用、会维护保养、会排除故障.

，熟悉污水处理系统主要设备、电气、仪表的操作规程和注意事项。 ，
熟悉污水处理的基本原理、工艺流程,掌握污水工艺主要控制点、调控
方法以及异常情况的处理方法。

，严格按工艺规程、安全操作规程精心操作，控制好各项工艺运行参数，保证完成生产任务目标。

，按照巡回检查制度的要求进行生产巡视，并认真做好记录，发现问题及时解决。

，严禁违章作业，在危及安全生产的紧急情况下，有权采取必要措施防止问题扩大,并及时向上级报告。

，遵守劳动纪律，做到不迟到、不早退、不脱岗、不睡岗，不做与工作无关的事情。

，认真按照交接班制度进行岗位交接班，填写好交接班记录.，认真做好本岗位和卫生责任区的卫生工作.

，爱护公物，对本岗位的公共用品用具的完好、完整负责。

，完成领导交办的其他工作.

4、化验岗位职责

10

调试运营管理部管理手册试行，
负责生产系统进出水及生产过程水质质量项目分析，将分析结果及时报送生产技术主管.

，
按照《水和废水监测分析方法》，根据“技术操作规程”规定的取样点、取样方法、取样量、分析项目和分析频次，完成取样、化验和分析工作。

, 负责正确使用和保管维护化验分析仪器、设备, 并定期对其进行校准。
, 负责妥善保管玻璃仪器、药品试剂, 并建立台帐, 对剧毒药品独立保管存放;对易燃易爆药品按要求存放和使用。

, 负责标准溶液的定时定量配置。

, 负责化验室消防器材的保管和使用。

, 负责搞好室内卫生, 创造清洁良好的工作环境;保证工作区域干净、整洁,化验仪器、物品摆放整齐。

, 认真做好本岗位和卫生责任区的卫生工作。

, 协助采购做好化验物资采购工作。

, 完成领导交办的其他工作。

5、设备维修岗位职责

, 负责设备的检修、维修、润滑保养工作

, 建立健全设备的技术资料档案, 对设备管理方面提出合理建议, 做好设备维修总结。

, 协助设备工程师制定本岗位安全操作和技术规范、设备维护保养制度, 确保维修工作质量。

, 按照巡视制度要求对设备进行巡检, 发现问题及时处理, 并做好记录。

, 做好设备维护检修计划,协助采购做好设备的备品备件的选择、申购计划, 保证设备检修工作顺利进行。

, 负责保管、使用、维护间各种设备、工具及防护用品。

，对运行人员进行设备技能培训工作。

，完成领导交办的其它工作。

6、档案管理人员

，对应归档的各类文件、资料、及时认真地做好整理归档工作,做到字迹工整，分类合理。

11

调试运营管理部管理手册试行，
协助和督促各部门做好各类文件、资料的收集整理工作,以便及时归档，
确保各类档案的完整性。

，按规定定期向上级档案部门移交档案资料，认真履行交接手续。 ，
严守本单位档案秘密。

，努力完成公司或项目负责人交办的其它临时性工作。

7、后勤

，人员劳保用品。

，负责员工考勤工作。

，做好耗品及备品备件的出入库管理。

，定期对仓库物料盘点清仓。

，服从领导安排，完成其他日常工作。

8、安全员

，负责对生产安全进行检查与管理；

，负责组织设对项目使用人员安全操作技术培训和考核；

，完成项目负责人交给的与安全生产和设备使用、维护管理相关的各项任务；

，协助项目负责搞好安全生产教育。

，完善各项安全措施，对安全生产制度提出意见和建议，对可能造成人身和设备事故的违反安全生产的行为提出整改。

，负责配备、检查和补充各生产场所所需消防器材和安全防护急救器材和物品，并对各种安全防护用品定期检查和组织维护，确保其完整有效、功能可靠。

9、采购

，负责制定项目生产采购计划

，负责物资采购

，物资采购时要进行询价、比价后进行采购

，完成领导安排的其它工作

第三章、调试运营管理部工作流程

3.1、调试运营管理部工作结构

12

调试运营管理部管理手册试行

3.2、部门工作流程综述

3.2.1、项目准备阶段

项目招投标期间,我部门技术人员参与投标方案的拟定;项目中标后,参与商务部商务合同及技术协议中涉及到调试运营的条款拟定;项目设计期间,参与项目设计,提供经验性建议,并参与最终的图纸会审工作;项目开工建设后,组建调试团队,派遣部分人员进场,参与项目建设,并编制调试方案;项目建设完成后,工程部提供项目竣工决算书,调试团队进场,会同设计部、研发部、工程部、进行工程验收、交接工作,制订工作计划.

3.2.2、项目执行阶段

项目执行过程中,设计部配合解决有关设计问题;工程部配合解决工程遗留问题及施工质量问题;采购部对项目申报的材料进行采购;财务部拨付申请使用的资金;商务部协调商务关系;项目完成调试后,申请环保验收直至验收通过。 3.2.3、项目移交阶段

环保验收通过后,向业主申请项目移交验收,准备项目移交相关资料,设计部提供竣工图纸,财务部提供项目费用支付清单,设计部、工程部进行项目消缺,商务部协助本部进行移交;若转运营的项目,则在环保验收通过后,向业主申请项目转入运营期并签署运营合同或运营补充协议,运营期结束后,申请项目移交。项目移交后,编写项目总结报告,提交运营管理部,由部门反馈至相关部门.

13

调试运营管理部管理手册试行 3.3、部门工作流程图

目负责工作结构 3.4、项

设备维修人员兼任后勤人员

3.5、项目执行中工作流程

3.5.1、物资及资金申请流程

1)、物资申请流程

2)、资金申请流程

14

调试运营管理部管理手册试行

3.5.2、问题反馈流程

备维修流程 3.5.3、设

1)、现场处理流程

)、返厂维修流程 2

3.5.4、工艺调控流程

15

调试运营管理部管理手册试行

3.5.5、生产计划制定流程

3.5.6、项目剩余材料处理流程

第四章、管理制度

4.1、部门管理制度

部门管理制度按公司日常管理制度执行

4.2、项目管理制度

4.2.1、运营管理制度

4.2.1.1、生产巡视制度

1、巡视时间

运行班组每两小时要对处理站所有设备运行情况及工艺系统运行情况进行巡视,每次巡视时间不应少于10分钟,并做好巡视记录。

2、巡视路线

16

调试运营管理部管理手册试行

由于公司项目较多，每个项目的工艺系统有所差异，构、建筑物布局不同，因此本制度不规定具体的巡视路线。每个项目可根据实际情况确定巡视路线，但是巡视路线上必须最大限度的包括站内的构、建筑物及设备，做到不缺项、不漏项、不走捷径。

以(某项目)为例，可指定如下巡视路线：

中控室 预处理设备区 除臭系统 水解酸化池 UASB

系统 A/O系统 膜车间 生化系统设备区 设备间 脱泥机房 中控室

3、巡视方式

巡视采用步行，严禁使用任何交通工具。

4、巡视汇报

1)、发现工艺系统运行异常，立即向生产主管汇报。

2)、发现设备、仪表及电气自控系统异常，如是简单的故障，可按操作规程自行处理，若自己处理还不能回复，要立即关闭设备，有备用设备的，开启备用设备，并将以上情况详细记录并上报生产主管。

3)、发现不明身份人员应上前询问，如遇不法分子应保证自己的安全并上报项目负责人。

4)、将巡检时发现的异常情况详细记录在相关的运行记录上。 4

5、巡视内容

1)、中控室

- (1)、自控系统运行是否正常，数据采集及通讯是否正常；
- (2)、实时在线的数据是否合理正常；
- (3)、对各种设备的运行状态的显示是否正常；
- (4)、自动操作能否实现；
- (5)、有无报警的现象，若有立即确认是误报警，还是设备出现故障。

2)、预处理单元

- (1)、水泵运行是否正常,有无异常声音和振动；
- (2)、是否存在管路渗漏的现象；
- (3)、液位计、PH计显示是否正常,同中控室是否一致；

3)、UASB处理单元

17

调试运营管理部管理手册试行

- (1)、循环泵运行是否正常,有无异常声音和振动，循环流量是否在合理范围内；
- (2)、配水系统上所有电动/气动/手动阀门运行是否正常；
- (3)、温度计、PH计、流量计显示是否正常，是否在合理范围内；
- (4)、水封罐液位是否合理，是否有沼气泄露的现象；
- (5)、有否存在有管路渗漏的现象。

4)、两级A/O处理单元

- (1)、缺氧池潜水推流运行是否正常，是否有异响，用手触摸导轨，振动是否异常；
- (2)、好氧池曝气是否均用，是否存在局部鼓泡的现象；

(3)、冷却系统运行是否正常，冷却塔补水管路是否通畅，混合液回流泵及清水泵运行是否正常，板式换热器进出口压力是否在正常的范围内；

(4)、DO仪、温度计、PH、液位计、PH计显示是否正常,是否在合理的范围内；

(5)、射流泵、回流泵运行是否正常；

(6)、是否存在管路渗漏的现象.

5)、膜处理单元

对于超滤膜

(1)、进料泵运行是否正常；

(2)、过滤器前后压差是否合理；

(3)、循环泵运行是否正常，循环流量是否在合理范围内；

(4)、膜出水流量、运行压力是否在合理范围内；

(5)、是否有管路渗漏的现象；

(6)、整个膜处理车间的窗户，门窗是否完好。

对于NF及RO：

(1)、进料泵运行是否正常；

(2)、过滤器前后压差是否合理；

(3)、增加泵运行是否正常

(4)、膜出水流量、运行压力、压降是否在合理范围内；

(5)、是否有管路渗漏的现象;

(6)、浓水流量控制是否合理;

(7)、阻垢剂等添加剂投加是否正常。

7)、风机房

(1)、风机运行是否正常，是否有异常声音及振动;

(2)、风机油位，风压是否在合理范围内;

(3)、风机电机电流、电压、温度是否在合理范围内;

(4)、风机房内温度是否过高，是否开启强制通风设备。

8)、除臭系统

对于化学除臭系统:

(1)、离心风机运行是否正常，运行电流、电压、风机是否在合理范围内;

(2)、加药泵运行是否正常，是否需要增补药剂;

对于生物除臭系统:

(1)、离心风机运行是否正常，运行电流、电压、风机是否在合理范围内;

9)、脱泥系统

对于离心脱泥机:

(1)、离心机运行是否正常，电压、电流是否在正常范围内，是否有异响和振动;

(2)、进泥及加药螺杆泵是否正常;

(3)、PAM加药系统是否运行正常，是否需要增补PAM;

(4)、是否有管道渗漏现象;

(5)、系统出泥是否良好;

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。
如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/405130301212011220>