

低压配电设备管理制度（24 篇）

低压配电设备管理制度（精选 24 篇）

低压配电设备管理制度 篇 1

1、遵守供电管理制度，严格按照电工操作规程作业；对低压配电房实施专职电工专人管理，保证供电正常。

2、每天巡视设备的运行情况，如实填写运行记录。发现设备异常及时检修，确保设备的运行正常。

3、定期对设备进行维护保养，保持配电房整洁，防止尘物污染及小动物进入造成短路事故。除必要的配套工具外，配电房不得存放易燃易爆及其他物品。

4、设备检修时必须断电操作，并确保在需停电检修设备的回路上有一个明显的断开点；此外，在断开点上悬挂“有人操作严禁合闸”的警示标牌。

5、特殊情况必须带电作业时，应有可靠的防护措施，并按照安全操作规程进行作业，现场有专人监护，以防触电事故。

低压配电设备管理制度 篇 2

□设备技术状况的管理：对所有设备按设备的技术状况、维护状况和管理状况分为完好设备和非完好设备，并分别制订具体考核标准。各单位的生产设备必须完成上级下达的技术状况指标，

即考核设备的综合完好率。专业部门，要分别制订出年、季、月度设备综合完好率指标，并层层分解逐级落实到岗位。

□设备润滑管理

（一）对设备润滑管理工作的要求：

1、各单位机动部门设润滑专业员负责设备润滑专业技术管理工作；厂矿或车间机动科（组）设专职或兼职润滑专业员负责本单位润滑专业技术管理工作；修理车间（工段）设润滑班或润滑工负责设备润滑工作。

2、每台设备都必须制订完善的设备润滑 五定 图表和要求，并认真执行。

3、各厂矿要认真执行设备用油三清洁（油桶、油具、加油点），保证润滑油（脂）的清洁和油路畅通，防止堵塞。

4、对大型、特殊、专用设备用油要坚持定期分析化验制度。

5、润滑专业人员要做好设备润滑新技术推广和油品更新换代工作。

6、认真做到废油的回收管理工作。

（二）润滑 五定 图表的制订、执行和修改。

1、厂矿生产设备润滑 五定 图表必须逐台制订，和使用维护规程同时发至岗位。

2、设备润滑 五定 图表的内容是：定点：规定润滑部位、名

称及加油点数；定质：规定每个加油点润滑油脂牌号；定时：规定加、换油时间；定量：规定每次加、换油数量；定人：规定每个加、换油点的负责人。

3、岗位操作及维护人员要认真执行设备润滑 五定 图表规定，并做好运行记录。

4、润滑专业人员要定期检查和不定期抽查润滑 五定 图表执行情况，发现问题及时处理。

5、岗位操作和维护人员必须随时注意设备各部润滑状况，发现问题及时报告和处理。

（三）润滑油脂的分析化验管理。设备运转过程中，由于受到机件本身及外界灰尘、水份、温度等因素的影响，使润滑油脂变质，为保证润滑油的质量，需定期进行过滤分析和化验工作，对不同设备规定不同的取样化验时间。经化验后的油品不符合使用要求时要及时更换润滑油脂。各厂矿对设备润滑油必须做到油具清洁，油路畅通。

（四）设备润滑新技术的应用与油品更新管理。

1、厂矿对生产设备润滑油跑、冒、滴、漏情况，要组织研究攻关，逐步解决。

2、油品的更新换代要列入厂矿的年度设备工作计划中，并经过试验，保证安全方可加以实施，油品更新前必须对油具、油箱、

管路进行清洗。

□设备缺陷的处理

1、设备发生缺陷，岗位操作和维护人员能排除的应立即排除，并在日志中详细记录。

2、岗位操作人员无力排除的设备缺陷要详细记录并逐级上报，同时精心操作，加强观察，注意缺陷发展。

3、未能及时排除的设备缺陷，必须在每天生产调度会上研究决定如何处理。

4、在安排处理每项缺陷前，必须有相应的措施，明确专人负责，防止缺陷扩大。

□设备运行动态管理：是指通过一定的手段，使各级维护与管理人員能牢牢掌握住设备的运行情况，依据设备运行的状况制订相应措施。

（一）建立健全系统的设备巡检标准。各厂矿要对每台设备，依据其结构和运行方式，定出检查的部位（巡检点）、内容（检查什么）、正常运行的参数标准（允许的值），并针对设备的具体运行特点，对设备的每一个巡检点，确定出明确的检查周期，一般可分为时、班、日、周、旬、月检查点。

（二）建立健全巡检保证体系。生产岗位操作人员负责对本岗位使用设备的所有巡检点进行检查，专业维修人员要承包对重

点设备的巡检任务。各厂矿都要根据设备的多少和复杂程度，确定设置专职巡检工的人数和人选，专职巡检工除负责承包重要的巡检点之外，要全面掌握设备运行动态。

（三）信息传递与反馈生产岗位操作人员巡检时，发现设备不能继续运转需紧急处理的问题，要立即通知当班调度，由值班负责人组织处理。一般隐患或缺陷，检查后登入检查表，并按时传递给专职巡检工。专职维修人员进行的设备点检，要做好记录，除安排本组处理外，要将信息向专职巡检工传递，以便统一汇总。专职巡检工除完成承包的巡检点任务外，还要负责将各方面的巡检结果，按日汇总整理，并列出现场重点问题向厂矿机动科传递。机动科列出主要问题，除登记台帐之外，还应及时输入计算机，便于上级大公司机动部门的综合管理。

（四）动态资料的应用巡检工针对巡检中发现的设备缺陷、隐患，提出应安排检修的项目，纳入检修计划。巡检中发现的设备缺陷，必须立即处理的，由当班的生产指挥者即刻组织处理；本班无能力处理的，由厂矿领导确定解决方案。重要设备的重大缺陷，由厂级领导组织研究，确定控制方案和处理方案。

（五）设备薄弱环节的立项处理。凡属下列情况均属设备薄弱环节：

- 1、运行中经常发生故障停机而反复处理无效的部位；

2、运行中影响产品质量和产量的设备、部位；

3、运行达不到小修周期要求，经常要进行计划外检修的部位（或设备）；

4、存在不安全隐患（人身及设备安全），且日常维护和简单修理无法解决的部分或设备。

（六）对薄弱环节的管理。各大公司机动处要依据动态资料，列出设备薄弱环节，按时组织审理，确定当前应解决的项目，提出改进方案；厂矿要组织有关人员对改进方案进行审议，审定后列入检修计划；设备薄弱环节改进实施后，要进行效果考察，作出评价意见，经有关领导审阅后，存入设备档案。

低压配电设备管理制度 篇 3

1、各仪器设备均建立档案统一管理，内容包括仪器编号、名称、品牌型号、购置日期、使用说明书、操作手册、维修手册等原始资料，由专人保管。

2、工作人员操作精密仪器必须经过专门培训，考核合格并经科主任批准后方可上岗。

3、建立健全专业实验室的仪器操作手册，使用时严格按照程序操作；操作人员对仪器要定期保养维护，并有保养和维修记录；仪器要有明显的状态指示（使用、维修、停用）；科主任定期检查。

4、建立仪器设备检定和校准程序，按期进行强制检定或自检

(贴有明显的标记);按仪器使用说明书的规定周期,使用配套校准品校准仪器。有检定及校准记录,定期检查。

5、仪器使用前必须检查是否完好,一旦发现问题,及时汇报保管人员和科室领导,不能私自乱动乱修。严格按照标准操作程序操作,不得擅自更改仪器使用参数。

6、仪器使用前必须检查仪器,清洗液,清理操作台及登记使用情况。

7、注意保持仪器卫生整洁,严禁在室内抽烟,吃零食,非仪器操作人应尽量少入。

8、注意仪器安全,防火防盗防水,随手关门。

9、保管人员定期检查及纠正各种仪器,每天了解仪器运转情况及试剂使用情况,负责仪器的整洁,安全,经常检查仪器水、电供应。

低压配电设备管理制度 篇 4

第一章总则

第一条为了进一步规范音像设备的使用和管理,加强执法监督,维护当事人和安全生产执法人员合法权益,深入推进执法规范化建设,结合工作实际,制定本办法。

第二条使用音像设备进行执法时,语音、录像应同步摄录,集中管理、规范归档,确保视听资料全面、客观、合法、有效。

第三条涉及国家机密，商业秘密和个人隐私的执法记录信息，应当严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

第二章 使用

第四条在使用音像设备之前，应当对设备进行全面检查，确保无故障，电池电量充足，内存卡有足够储存空间，并按照当前日期时间调整好设备时间。

第五条在开展以下工作时必须使用音像设备：

（一）在进行现场检查时出示执法证件、检查重点场所或发现重大事故隐患或重大违法行为过程中；

（二）在制作询问笔录过程中；

（三）在现场组织调查取证过程中；

（四）在文书送达、行政听证等行政执法活动过程中；

（五）遇有当事人不配合执法检查时；

（六）其他需要使用的情形。

第六条执法时因音像设备电量耗尽、存储空间耗尽或机器故障等无法进行记录时，应立即上报，及时排除故障。视情停止执法活动，或用其他音像设备进行执法记录。

第七条使用音像设备执法时，应先告知当事人，录音录像过程中工作人员要严格履行法定程序，使用执法规范用语。

第八条音像设备应当佩戴在有利于取得最佳声像效果的位置。

现场取证时，可以手持执法记录仪进行摄录。

第三章 管理

第九条执法人员负责音像设备的日常管理、维护，科室（中队）负责人为本单位音像设备使用管理的第一责任人，要按规定做好音像设备的保管和养护，避免因使用不当造成音像设备损坏。

第十条音像设备记录的原始声像资料保存期限不少于 12 个月，在 2 个工作日内将信息存储至专用存储器。

行政处罚一般程序案件中作为证据使用的影像资料保存期限应当与案卷保存期限相同，由档案室统一管理。

第十一条有下列情形之一的，应当采取刻录光盘、使用移动储存介质等方式，长期保存音像设备记录的声像资料：

（一）当事人对处置有异议或者投诉、上访的；

（二）当事人逃避、拒绝、阻碍依法执行公务，或者谩骂、侮辱、殴打商务执法工作者的；

（三）参与处理重大安全隐患或重大安全违法行为的；

（四）其他需要长期保存的重要情况。

第十二条对音像设备记录的声像资料，实行分级授权管理，未经批准，不得越权查阅；因工作需要查阅声像资料的，经分管领导批准且办理相关手续后，方可查阅。

第四章 监督

第十三条法规科会同执法保障科定期对执法记录设备反映的行政执法人员队容风纪、文明执法情况进行抽检，对记录的案卷、影像资料进行回放检查，并建立检查台帐。

第十四条行政执法人员在进行执法记录时，严禁下列行为：

（一）在查处违法行为、处理违法案件时不进行执法全过程记录；

（二）删减、修改执法记录设备记录的原始影像资料；

（三）私自复制、保存或者传播、泄露执法记录的影像资料和案卷资料；

（四）利用执法记录设备记录与执勤执法无关的活动；

（五）故意毁坏执法文书、案卷材料、执法记录设备或者影像资料存储设备；

（六）其他违反执法记录管理规定的行为。

违反上述规定，情节轻微的，予以批评教育；情节严重的，给予警告、记过或者记大过处分，同时追究相关领导的责任。

第五章附则

第十五条本办法自发布之日起施行。

低压配电设备管理制度 篇 5

设备是企业生存发展的物质基础，生产效率的高低是否稳定提高，关键看设备能否正常运转、安全运行，为此必须加强设备

管理，建立健全设备管理制度，为搞好车间的设备管理工作，特作如下规定。

1、运行管理所有设备、管道、阀门、电缆、电气仪表（及工量器具）的运行（使用）管理维护保养由各使用岗位（人员）负责。

设备管理实行车间全过程的管理和责任追究制，车间的每一个员工都要关心设备、维护保养好自己所使用的设备。发生设备事故，按照四不放过（事故原因没有查清不放过；事故的责任者和员工没有受到教育不放过；没有制订出防范措施不放过；事故责任者没有得到处理不放过）和三个对待（小事故当大事故对待；未遂事故当已成事故对待；外单位事故当本单位事故对待）的原则进行分析处理。

2、设备维护保养

设备是进行生产的物质基础，设备状况是否良好，是完成生产任务的重要因素。保证设备的正常运行，必须坚持合理的操作和及时的维护保养。包机、包修人员必须贯彻“维护为主，检修为辅”的原则，认真执行设备维护保养制度；

2.1 贯彻设备谁使用谁负责维护、保养的原则。

2.2 操作工在运转期内要精心使用和保养，保证安全运转，不发生任何故障和事故。

2.3 维护工在所包的时间内不能因检修不及时或质量差引起

故障和事故。

2.4 在用设备实行三级保养制：

①日常保养：由操作工班前班后进行，每班不少于 20 分钟，对设备进行认真检查，做好设备润滑和场地清洁。

②二级保养：以操作工为主，维护工作必要的技术指导。对设备进行部分解体检查，畅通油路，调查设备各部位配合间隙，紧固松动部位。

③三级保养：以维修工为主，操作工参加，对设备进行部分解体检查和修理，更换或修复磨损零件，润滑系统清洁换油，对电气系统进行检查修理。

2.5 合理润滑是保证设备正常运转，减少零部件磨损，延长设备使用寿命的关键。操作工对设备必须保持良好的润滑状态，润滑要做到“五定”（定人、定点、定时、定质、定量）。

2.6 设备维护保养要坚持做到：

①清洁：设备无油污、无积尘。做到漆见本色，铁见光，运动面不脱油，场地房所周围无脏物。

②润滑：油枪（杯）齐全，油路畅通、油标清晰，油位适当，油质适用，定期加油，合理润滑。

③整齐：工具、附件、成品堆放整齐。

④检查：紧固调整、防腐防漏，掌握设备技术状况，保证设

备安全。

⑤观测：经常对设备机件的磨损规律和消耗情况进行观察和测定，为检修提供实际资料。

2.7 操作工和维修工对设备需进行日常检查和季节性检查，对观察检查中发现的各种问题，要采取有效措施及时处理，防止扩大，并填写运行检查记录。认真交接班，重大问题及时汇报，日常检查内容：

- ①各种控制仪表的指数和波动范围。
- ②安全保护装置的灵敏准确程度。
- ③机械磨损件的温升，振动情况。
- ④传动减速装置与轴承部位运转声音是否正常。
- ⑤各种连接紧固件是否紧固可靠。
- ⑥润滑和冷却系统是否正常。
- ⑦电气动力设备运行是否正常。

季节性检查包括以下内容：

检查制度，巡检中将“看、摸、听、闻、查”做到位，发现问题应及时（处理）解决，这是设备维护保养主要环节。

3、设备检修

设备的计划检修是保证设备的正常运转，及时消除缺陷，防止设备事故，保持设备完好状况掌握生产主动权的主要措施，因

此，必须严格执行设备计划检修制度。

低压配电设备管理制度 篇6

阳朝小学普通教室电教设备使用管理制度

一、普通教室电教设备是学校开展教育教学的主要工具。

二、各班班主任为电教设备的第一责任人，可指定一名责任心强的同学担任电教设备管理员，负责电教设备使用的监督（包括：电脑、电视机、录音机、投影仪及相关的线路），并协助教师上好多媒体辅助教学课。

三、对信息化基础设备做到定期清洁，做到通风透气，防水防潮，切忌用湿抹布清洁，以免产生安全事故。

四、所有任课教师应掌握各种电教设备使用方法，使用前应认真检查教育信息化基础设备的完好程度，使用时严格按不同设备的操作要求规范操作，时刻注意设备运转情况，如有问题，应立即停止使用并通知相关管理人员进行处理。

五、未经班级管理人员同意，任何人不准擅自拆卸电教设备，不准擅自把电教设备拿出教室外使用。

六、因操作失误造成人为损坏及不良影响者要照章赔偿，学校将视其情节轻重给予相应的纪律处分。

七、鼓励广大教师积极运用教育信息化基础设施，积极参与课程改革，积极收集教学成果。

八、离开教室要关好门窗，断开总电源，注意防火防盗。

阳朝小学

低压配电设备管理制度 篇 7

1、设备超过规定使用年限，磨损严重或遭到意外灾害一次修复费用超过设备购置价值 80%以上者，可以申请报废。

2、设备的报废，要组织机电、财务、供应、调度等部门的领导干部、工人、技术员组成的鉴定小组参加，组织鉴定、签字、提出意见，填写报废申请表，报总公司机电部、财务处批准，报废手续批回后，做财务处理并在设备台帐上注销。

3、报废设备、辅机及配件，报废前应妥善保管，对还可以使用的辅机配件，需进行登记。

4、报废设备原值在三万元以上者，由省局批准，报部备案，原值在三万元以下者，由总公司批准，报省局备案，低值易耗设备，由总公司批准报总公司备案。

低压配电设备管理制度 篇 8

一、领借电教仪器时，须与电教保管员当面检验仪器质量，对仪器本身的质量情况作好记载。

二、借出时，要填好仪器名称、型号、借出时间、借者姓名、仪器完好程度。

三、凡领借仪器，要细心保管，放置安全，防尘、防潮、防

晒、防磁化，搬动时忌碰撞。计算机、投影机、电视机、放像机、收录机等设备不能带回家使用。

四、使用仪器要遵守操作规程，不能颠倒使用顺序。

五、投影仪要放置柜中，平面镜要关闭。电教柜要放正，每天抹去外部灰尘。收录机、电视机等要有罩布或置于包装盒、柜中。

六、要定期清洗灰尘，录音机磁头要经常清擦。保持音质清晰。

七、银幕要挂正，注意保持清洁，不得损坏，有灰尘不得用湿抹布擦。

八、仪器设备出现故障，要及时修理。

九、凡属违犯操作规程、粗心或使用不当引起的损坏，均由领用者负责修理好或赔偿。

十、学期结束必须及时归还，归还时由电教保管员当面检验其质量，有损坏者照价赔偿或修理，并做好记录。

低压配电设备管理制度 篇 9

(1) 库管兼保卫在厂部负责人的领导下及安全员的指导下负责厂区内车辆的安全管理及消防工作实施。

(2) 库管兼保卫按照《第八类工区内发生的车辆事故应急预案》处理有关车辆的紧急事项。

(3) 进场车辆管理:

①进入厂区的车辆必须按照规定的线路行驶和停放,安全员和库管兼保卫拥有交通管制权限。

②石料运输车辆做好防尘工作。

③重油和沥青运输车辆装卸中严格注意防火,雷雨天气注意防雷击,在装卸过程中准备灭火器材(灭火器、泡沫灭火剂装置等)预防火灾的发生。

(4) 出场车辆管理:

①车辆按照规划好的路线离厂,厂区内严禁高速超车。

②过磅后的沥青砼运输车按照顺序稳妥地离厂,防止车辆倾覆和交通事故。

③在进出厂车辆繁忙时须由安全员或库管兼保卫指挥交通,防止意外伤害的发生。

(5) 停放车辆管理:

①原则上不允许外来车辆停留厂区。

②在指定的位置停放车辆,不得在油料存储区和石料堆栈设置停车场。

③将停放车辆置于厂区的监控系统之下。

(6) 移动设备及车辆的消防管理:

①移动设备包括装载机、料斗、集料带、出料口等。

②车辆包括进场卸货车辆、沥青砼出场车辆、各类工程车、生活用车、来访车辆等。

③所有移动设备和车辆必须配备便携式灭火器,进入厂区的移动设备和车辆必须在在监控设施的监控之下。

④厂区布置的灭火装置须满足方便、效率的原则,实际操作中应该本着网络化、时限性原则配置灭火装备,做到能第一时间扑灭火灾。

⑤库管兼保卫每周回顾安全管理及消防的实施情况,对不足之处提出书面报告到安全员处,同时向厂部负责人汇报安全和消防管理中存在的问题。

(7)安全员将所有安全及消防隐患单独整理成书面报告,每周定时向技术安全部和厂部负责人汇报,并附上安全员自己的整改意见。对于安全器材和消防设备的采购则由安全员上报,由技术安全部批准,再由采购部负责实施采购。

(8)所有涉及到安全和消防管理的工作均执行交叉管理原则、重叠管理原则,从企业法定代表人开始层层分解安全和消防责任。

低压配电设备管理制度 篇 10

一、防爆电器设备应由经过培训考核合格人员操作、使用、维护和保养。

二、防爆电器设备应按制造厂规定的使用技术条件运行。

三、设备上的保护、闭锁、监视、指示装置等不得任意拆除，应保持其完整、灵敏、可靠性。

四、浸出车间维护检查设备时，必须停电进行故障未查清前禁止送电，严禁带电对接电线使用能产生冲击火花的工、器具。

五、日常维护检查。设备的运行维护人员，必须按各类防爆电器设备的技术要求，做好日常检查工作，主要设备要填写岗位运行记录和检查记录。

日常维护检查主要项目：

1. 防爆电器设备应保持其外壳及环境的清洁。
2. 设备运行时应具有良好的通风散热条件，检查外壳表面温度，不得超过产品规定的最高温度和温升的规定；
3. 设备运行时不应受外力损伤，应无倾斜和部件摩擦现象，声音正常，振动值不得超过规定。
4. 运行中应经常检查电机轴承表面温度，保持规定的油量，温度不得超过规定；
5. 检查外壳各部位固定螺丝不得松动。
6. 检查设备的外壳应无裂纹和有损防爆性能的机械变形现象。电缆进线装置应封闭可靠，不使用的线孔应用厚度不小于 2mm 的钢板密封。
7. 检查防爆照明灯具是否按规定保持其防爆结构及保护罩完

整性，检查灯具表面温度不得超过产品规定值。

8. 各类防爆电机不允许频繁启动。

9. 电器设备运行时发生下列情况，操作人员可采取紧急措施停机，并通知专业维修人员进行检查和处理。

(1) 负载电流突然超过规定值或确认断相运行状态时。

(2) 电机或开关突然出现高温或冒烟时。

(3) 电机或其他设备因部件松动发生摩擦产生响声或冒火星。

(4) 机械负载出严重故障或危及电器安全。

10. 设备运行操作人员对日常运行维护和日常检查中发现的异常现象应及时通知电器维修人员处理，并将发生的问题和事故做详细记录。

六、专业维护检查。检查维护项目除日常运行维护检查项目外，还应包括下列主要项目：

1. 更换高瓦灯泡、熔断器、开关都必须符合设计规定的规格型号，不得随便变更。

2. 清理控制设备内外灰尘，进行除锈防腐。

3. 检查设备和电器线路的完好状况。

4. 检查接地线的可靠性及电缆、接线盒等完好状况。

5. 停电检查电器内部动作机件是否有超过规定的磨损情况以及接点端子是否牢固可靠。

6. 检查各种类型防爆电器设备的防爆结构参数。

7. 检查控制仪表、检测仪表、电讯等设备，保护装置是否符合防爆安全要求和是否齐全完好，灵敏可靠，有无其它缺陷。

8. 在爆炸危险场所中禁止带电检修电器设备和线路，禁止约时停、送电，并应在断电处挂上“有人工作，禁止合闸”的警告牌。

9. 浸出车间更换灯泡必须在白天进行，并确定车间内没有溶剂气体泄漏在浸出班长的监督下方可打开防爆护罩。

10. 在浸出车间进行电器维修需经浸出班长同意后方可进行，必须由两人操作。

低压配电设备管理制度 篇 11

一、严禁无关人员进入设备机房！

二、机房内严禁吸烟、动用明火！

三、机房内严禁存放有毒、有害物品！

四、机房内做到 3 防（防鼠、防潮、防漏电）

五、机房内保持通风良好，照明充足；设备标识齐全有效；

六、配备有电气专用消防灭火器，严防火灾事故的发生！

七、每次断水及维修、维护工作必须如实填写相关表单，做好记录存档。

八、水泵房钥匙必须由设施人员专人管理，未经许可不得外

借。

九、水泵房在需要断水前（维修、维护等，特别是高层用户）必须由物业中心提前发出通知，在确保安全的前提下才能断水。

十、发生紧急事故时，必须严格按照供水事故应急预案操作。

十一、附则：《供水事故应急处置预案图》

低压配电设备管理制度 篇 12

1、实验室是师生行实验教学的场所，实验室内一切设备，必须经常保持良状态。仪器设备不得挪作他用，更不得据为已有。

2、实验室仪器室由专人管理，实行管理人员负责制。管理人员有权对违反规制度的人和事进行批评和提出处理意见。

3、仪器装备应及时补充，及时验收、登记。任何时候都要做到仪器室、学校上级主管部门三级帐册相符和帐册实物相符。

4、仪器设备按分类编号，定位存放、布局规范、陈列美观、整齐清洁。做防尘、防潮、防压、防挤、防变形、防热、防晒、防磁、防震等工作。

5、一切仪器设备的领用、外借、归还必须通过管理人员，必须办理登记手续并检查仪器完好情况。教师领用必须提前填写“实验通知单”便于准备，使用完毕，及时归还、注销。外单位借用必须经学校主管领导批准。

6、经常维护，及时保养，做好防锈、防腐、防虫、防毒等工

作，尽量减少仪器损耗。

7、爱护仪器设备，出现故障要及时修理，损坏仪器要及时查明，并根据情节及时处理。严格报废审批手续。开展自制教具、学具和课外科技活动。

8、建立和健全仪器设备和实验教学档案制度，妥善保存好仪器帐册、产鼎说明书、使用登记册、实验情况记载表等有关资料。

9、严格按有关安全规则操作实验，做好安全用电、防火、防盗、防毒、防爆、防污染等安全防范工作，危毒药品必须专柜放置，严格取用制度，要保证人员和仪器设备安全。

10、完成大纲规定的全部演示实验和学生实验。实验室要对全体师生开放，充分发挥仪器设备的使用效益。

低压配电设备管理制度 篇 13

1、目的

明确炼钢厂设备检修立项、准备、实施及结束期间各单位的管理责任及联系确认制度。

2、使用范围

炼钢厂所属设备检修工作，不包含车间内部组织的临时小故障处理。

3、管理权限

机械动力科为设备检修的主管单位。负责组织设备检修项目

的确立、设备检修施工方案的制定审核、检修进程与检修质量监督及检修过程中的技术支持,并对实施过程中的安全监督、检查。

生产计划科为设备检修的组织协调单位。负责配合组织设备检修项目的确立,设备停机与恢复生产的指令下达及检修过程中的生产协调。

安全科为设备检修的安全管理单位。负责设备检修前安全方案的审核及检修过程中的安全监督、检查。

各车间为设备检修的主体单位。负责设备检修计划的申报、检修施工方案制定、检修施工组织、负责检修进程、检修质量与安全措施落实,并对实施过程中的安全负责。

4、管理办法

4.1 日常检修

4.1.1 日常检修由机械动力科、生产计划科及安全科每周二组织全厂各车间召开“周设备检修会”共同确定。

4.1.2 各车间上报本周(周三至下周二)设备检修计划(项目、内容、时间与安全措施)。

4.1.3 机械动力科与生产计划科根据检修模型与各车间上报的检修项目共同确定“周检修计划”,明确每日检修项目、检修内容、检修时间。需要联合检修项目,明确检修单位主从配合关系。

4.1.4 模型外检修项目由机械动力科进行实际情况确认,明确

检修内容与时间,并向生产计划科提出申请,由生产计划科根据生产情况进行生产安排,并分别向分管厂长汇报。

4.1.5 “周检修计划”形成后由生产计划科形成材料上报制造部总调度室、制造部计划处、炼钢厂生产厂长、设备厂长,由机械动力科上报设备部。

4.1.6 生产计划科按照“周检修计划”协调制造部计划处,安排每日品种生产与设备检修,每日早生产例会对当天检修项目、时间进行通报。

4.1.7 机械动力科按照“周检修计划”监督每日设备检修施工进度与质量,每日早生产例会对当天检修项目的具体内容进行通报。

4.1.8 安全科对每日检修项目进行安全监督、指导、检查。

4.1.9 各车间按照“周检修计划”安排日常设备检修工作,并确保各项安全措施落实到位。

4.2 年修、联合检修

4.2.1 配合公司其他单位进行的年修、联合检修,由机械动力科组织各车间研究并汇总检修项目、检修内容、检修时间,形成检修方案,方案中必须明确安全措施。

4.2.2 生产计划科根据铁钢平衡,按照检修方案,制定厂内年修、联合检修计划,并根据检修情况制定能源介质平衡方案。对于

无法安排的检修项目,与机械动力科及相关车间共同协商。

4.2.3 形成厂内年修、联合检修计划后经生产、设备厂长批准后,组织厂内联合检修准备会。

4.2.4 各车间根据年修、联合检修计划制定车间内部检修方案、安全措施,由机械动力科、安全科进行审批,最终由机械动力科形成厂内联合检修方案。

4.3 非计划检修

4.3.1 各车间临时发现的设备隐患需要平衡时间进行处理,需向机械动力科提出申请,由车间行政主任向生产厂长进行汇报。由机械动力科确认后,将检修项目、内容、时间向设备厂长进行汇报。由生产计划科根据生产情况进行安排。

4.3.2 非计划检修项目由所属车间与机械动力科共同制定检修方案,方案中必须明确安全措施。由机械动力科协调相关配合车间,由生产计划科安排生产配合。

4.3.3 非计划检修项目影响正常日检修计划时,由机械动力科向设备部进行汇报,由生产计划科向制造部进行汇报,由两科室共同协调后续周检修调整。

4.4 突发设备故障检修

4.4.1 发生突发设备故障,责任车间与机械动力科、生产计划科执行炼钢厂《请示报告制度》。

4.5 生产调度检修信息联系

4.5.1 厂生产调度按照生产计划科运行科长制定的当班检修计划(含非计划检修),根据生产情况,在具备停机提前 1 小时通知相关检修单位车间调度。停机前再次通知车间调度进行确认,并做好停机记录。

4.5.2 各车间调度按照厂生产调度指令,按照《炼钢厂设备检修、定修、年修安全管理体系》、《炼钢厂检维修作业挂牌管理制度》、《炼钢厂高、低压供配电系统停送电联系确认制》、《炼钢厂介质停送联系确认制》及车间内部的《设备检修管理制度》执行。

4.5.3 涉及多个车间进行检修作业时,按主从关系进行配合检修。执行《本钢炼钢厂检维修安全管理规定》。从属检修单位检修作业前需与主体检修单位联系确认,经主体单位确认后,方可进行,不能影响主体单位检修。

4.5.4 检修过程中停、送介质信息联系。厂生产调度在接到停、送介质指令后,厂生产调度向相关介质供应单位下达停、送介质指令。厂调度必须由专人负责停、送介质指令的接收与传达,指令传达采用录音电话。在绝保试验期间需履行签字确认。在指令下达过程中,双方要进行重复确认。同时,厂生产调度对“接受停送介质指令的时间”、“发令单位、部门名称”、“发令人的姓

名”、“指令的具体内容”及“下达指令的具体时间”、“下达指令的具体内容”、“接收指令人的姓名”进行文字记录。

4.5.5 检修设备恢复生产时,由设备主体车间车间调度确认具备生产条件后,通知厂生产调度。由厂生产调度组织恢复生产,并做好恢复记录。

4.5.6 突发设备故障检修时,厂生产调度、车间调度执行炼钢厂《请示报告制度》

5、本规定从下发之日开始执行。要求各车间制定车间内部检修管理制度。

低压配电设备管理制度 篇 14

1 剪冲压设备购进要有装配、产品合格证等完备。设备投入使用后,防护装配要保持可靠,应设专人负责。设备操要遵守“冲床防护装配行使制度”,不得随意拆除,拆除者追究责任。

2 工作过程中,设备的工作台面及模具上不得下班具及其它杂物。

3 单冲时,自锁装配可靠,不能有连发征象。

4 每台设备有自力的.切断电源开关。

5 2M以下外露的传动部件有防护罩。

6 脚踏开关有四面防护罩。

7 设备有可靠接地。

8 非本工种人员严禁行使设备，违者按违章处理。

9 凡发现设备装配失灵等征象应克制作业，待故障排除后，经试车无缺后再行工作。

10 每年进行两次设备搜检，有搜检记录、整改措施。

低压配电设备管理制度 篇 15

1、设备进场前实行检验制度：每台设备进场均需提供本台设备出厂合格证(在有效期内)或检测、检验证明，各工区必须组织有经验的管理人员对进场设备进行检查并认真填写“进场机械设备验收记录”，对不满足使用、有安全隐患的设备坚决给予清退出场。

2、实行设备登记制度：对每台进场设备均登记并做好台账。调配设备做好折旧记录，租赁设备做好租金支付记录。

3、实行操作人员岗前培训制度：设备进场对其操作人员进行设备安全施工的培训工作，主要是安全操作，机械保养、故障识别、施工现场的互相协调、统一指挥、高压线路周边的机械操作等，培训后颁发培训合格上岗证，不合格的操作人员坚决给予清退。

4、特种设备管理制度：如起重设备、锅炉等，须经过常州、无锡两地特种设备检验研究院安检合格后方可使用。

5、制定设备操作规程，完全按操作规程使用设备。每台设备

均在明显位置设立此设备的操作规程，挖机、铲车等可挂在驾驶室内，便于司机学习掌握。并定期对操作人员检查对不熟悉操作规程的操作人员培训。

6、实行执证上岗制度：所有大型设备的操作人员均执证上岗，上岗证必须是国家权威部门颁发的、在有效期内的证件，同时操作证上的机械和实际的操作的机械应相符。

7、实行维修保养制度：每一台设备的操作人员详细填写《设备维修保养记录》和《司机交接班记录》将设备的管理责任到人，增强设备管理的可追溯性，避免了由于相互推委造成的安全事故。

8、实行机械设备施工前安全检查制度：根据机械设备隐含或表现出的异常磨损、裂痕、变形、断裂等情况，联系机械设备的结构、工作原理判断出设备的安全隐患，及时给予正确、有效的处理，使其更趋合理有效并可安全施工。

9、既有线施工设备实行加固措施。加固方式采用 $\Phi 16$ 钢丝绳做为缆风绳，缆风绳一端加固在设备顶距离地面 $2/3$ 处，一端加固在放置在地面的地锚上。地锚埋入地下1.5米深，地锚混凝土块或方木等按标准尺寸加工，保证地锚可靠性。

10、既有线施工设备移位实施方式：当设备移动时松开固定在地锚上的缆风绳，松开缆风绳一米后固定，设备可移动一米，如此类推（此项根据现场实际情况而定，但不可无缆风绳固定而移动

设备)。设备移动到指定位置后在重新进行加固缆风绳。设备移位应有工区副职以上领导在场，并做好记录。

11、每台大型机械设备工区必须和操作人员签订“设备包保责任状”。对设备维修保养、安全使用等落实到个人。

12、每台大型机械设备均喷涂字样及标识，并做好设备编号，便于管理。

低压配电设备管理制度 篇 16

1、目的

杜绝重、特大设备事故的发生，保障生产的正常运行。一旦发生设备事故，认真分析、严肃处理、及时抢修，防止事故的重复发生。

2、事故的定义

影响瑞士公司矿山所辖车间正常生产的一切设备故障均称为设备事故。

3、事故分级

(1) 设备小事故：直接经济损失在 1000 元以下的设备事故。

(2) 一般设备事故：直接经济损失在 1000 元以上 5000 元以下的'设备事故。

(3) 重大设备事故：直接经济损失在 5000 元以上 10000 元以下的设备事故。

(4) 特大设备事故：直接经济损失在 10000 元以上的设备事故。

4、事故处理

(1) 事故汇报制度。凡发生设备事故或故障，应立即自下而上逐级报告，任何人不得隐瞒、拖延不报。

①发生设备故障（含小事故）由岗位人员迅速采取应急措施并立即向值班主任汇报，由当班值班主任组织有关人员迅速抢修，尽快恢复生产。

②发生一般设备事故，当班班长在接到岗位人员汇报后应立即组织抢修，在第一时间逐级向上级领导汇报。

③发生特大设备事故，当班放长在接到岗位人员汇报后，应迅速采取有关应急措施并严格保护现场，在第一时间报告矿长、技术科长。矿长及单位负责人及时向公司主管副总、矿长汇报，经公司有关部门领导或矿长同意后，方能组织现场抢修。

(2) 事故抢修。凡发生设备事故或故障，有关单位和个人必须积极迅速组织抢修，尽快恢复生产，任何单位和个人不得无故拖延或违抗抢修指令。

(3) 事故分析。凡是发生设备事故，当班值班主任都必须认真作好记录，并在早调会上通报事故情况，要求发生事故的单位在 12 小时内将事故及处理情况以书面形式报送技术科，技术科组

织相关人员进行分析，做出纠正和预防措施备案。

(4) 事故处理。本着实事求是的原则对事故按“四不放过”的原则处理，对事故的情节作虚假陈述、开脱事故责任者，要从重处罚。根据事故的级别、性质、情节、影响生产的时间和责任者的态度可以对责任人进行批评教育、扣款赔偿损失，直至追究刑事责任。对挽救事故或对避免事故发生有贡献者，应给予表扬和奖励。

(5) 事故上报。发生重大、特大事故后，设备事故处理修复后 48 小时内向公司提交“设备事故分析报告”。

5、设备事故考核

(1) 设备小事故：按影响生产的时间进行考核责任单位，并按 20%的直接经济损失处罚到责任单位。

(2) 一般设备事故：按 15%的直接经济损失处罚到责任单位，并在全矿内通报。

(3) 重大设备事故：按 10%的直接经济损失处罚到责任单位，并将事故分析报告送交公司相关部门，在全矿内通报。

(4) 特大设备事故：上报公司主管部门，听从公司处理。

(5) 一切设备事故，当班班长都必须认真组织抢修，因组织不力造成停产时间过长，当班班长则需按延长检修时间承担相应损失。

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/488132142066006074>