

设备维护和修理周工作计划 5 篇

设备维护和修理周工作计划篇 1

为了保证设备安全运行，设备维护和修理接受防备性维护和修理和计划性维护和修理。依据公司生产现场的设备种类分为：供电供水供汽能源设备、制冷空调通风设备、模具加工设备、五金生产设备、印刷设备、塑料制品设备、运输设备、通讯监控设备；依据设备运行使用情况、设备磨损规律和故障规律，订立设备的维护和修理保养和维护和修理方法。

设备保养的分级和作业内容是依据实际使用中技术情况的变更；设备的结构；使用的条件；环境条件等确定。是依据零件磨损规律，老化规律，把程度相近的项目集中起来，在实现正常磨损，老化，将实现使用期前进行保养，保持设备乾净，发觉和除去故障隐患，防止设备早期损坏，实现设备维持正常运行的目的。

设备维护保养工作，依据工作量大小和难易程度，分为日常保养，一、二、三级保养。

1、日常保养

操作工人每班必须进行的设备保养工作，其内容包括：清扫、加油、调整、更换个别零件、检查润滑、异音、漏油、漏气安全以及损伤等情况。日常保养搭配日常点检和巡检进行，是一种不止独占工时的设备保养方式。

2、设备的维护和修理保养

设备的维护和修理保养是合理使用设备的紧要环节，必须用强制性的保养制度取代那些随坏随修，以修代保，进行频繁的大拆大卸的做法。设备的维护和修理保养就是在以防备为主的思想引导下，把设备保养作业项目按其周期长短分别组织在一起，分级定期执行，设备的定期保养分为：一级保养，二级保养，三级保养。

1、一级保养

定期检查为主，辅以维护性检修的一种间接防备性维护和修理形式。其紧要工作内容是：检查、清扫、调整自动线传动机构、输送带的零部件；检查油泵、疏通油路，检查油箱油质、油量；清除各活动面毛刺；检查、调整各指示仪表与安全防护装置；发觉故障隐患和特别，要予以排出，并排出泄漏现象等。

设备经一级保养后要求实现：外观清洁、光亮；油路畅通、油窗明净亮；操作快捷，运转正常；电气安全保护、指示仪表齐全、牢靠。保养人员应将保养的紧要内容、保养过程中发觉和排出的隐患、特别、试运转结果、生产零部件精度、运行性能等，以及存在的问题做好记录。一级保养以操作工为主，专业维护和修理人员（机修钳工、电工）搭配并引导。

2、二级保养是以维持设备的技术情形为主的检修形式、二级保养的工作量介于修理和小修理的部分工作，又要完成中修理的一部

分，紧要针对设备易损零部件的磨损与损坏进行修复或更换。二级保养要完成一级保养的全部工作，还要求润滑部位全部清洗，结合换油周期检查润滑油质，进行清洗换油。检查设备的动态技术情形与紧要精度（噪音、震动、温升、油压、波纹、表面粗糙度等），调整安装水平，更换或修复零部件，刮研磨损的活动导轨面，修复调整精度已劣化部位，校验机装仪表，修复安全装置，清洗或更换电机轴承，等。经二级保养后要求精度和性能实现工艺要求，无漏油、漏气、漏电现象，声响、震动、压力、温升等符合标准。二级保养前后应对设备进行动、静技术情形测定，并认真做好保养记录。二级保养以专业维护和修理人员（机修钳工、电工）为主，操作工参加。

3、三级保养为了使设备三级保养规范化，应依据设备各零部件的磨损情况、性能、精度劣化程度以及故障发生的可能性等，利用生产淡季，设备部依据设备的使用情形订立出各设备的保养维护和修理内容和计划、更换零备件计划表和维护和修理费用概算，报公司总经办、财务部审查汇总经总经理批准后执行，维护和修理内容包含二级保养的全部内容和需停产检修的设备。设备检修保养的全部内容记录报公司设备部备案存档。

设备维护和修理周工作计划篇 2

为使设备常常保持良好工作状态，适时除去设备缺陷，保证检修质量，延长设备使用寿命，节省检修时间，降低检修本钱，特订

立本制度。

1. 设备检修分大修、中修、小修、系统（装置）停车大检修和事后维护和修理。大修理费用由大修理基金支出；中修、小修费用由生产费用支出；系统（装置）停车大检修的费用按项目及检修分类分别支出。

2. 实行科学文明检修，认真执行检修技术规程，企业设备动力部门必须严格掌控大修理基金的使用。订立合理的检修定额，提高检修技术水平，渐渐延长设备使用周期。

3. 依据检修间隔期及设备检查中发觉和存在的问题编制出设备大、中、小修计划，设备检修计划与生产计划同时订立，同时下达，同时检查考核。任何检修项目都要办理检修任务书。

4. 设备检修计划由车间编制。厂（矿）设备动力组织平衡，报主管厂（矿）长批准后下达。检修计划提出时，应同时提出备品配二、料子、工器具计划。年度计划在年前4个月提出；季度计划在季前1个月提出；月计划在月前15天提出。

5. 系统（装置）停车大检修要做到：

（1）由一名副厂长全面负责大检修工作。

（2）在大检修前要成立大检修筹划领导小组，负责搞好检修项目的落实，物资准备、施工准备，劳动力的准备和开、停车置换方案的拟订等工作。

(3) 组织和指挥大检修的人员要统一计划、统一指挥和统一行动。要做到“三个面对”（即面对群众、面对基层、面对生产）和“五到现场”（即思想工作到现场、生产指挥到现场、料子供应到现场、设计科研到现场、生活业务到现场）。切实抓好停车、置换、检修、试压开车“四个环节”。

(4) 大检修中必须严格质量检查和检修竣工验收工作，保质、保量、定期完成检修任务，实现一次试车成功。检修完后，应进行总结评比。

(5) 会同有关部门做好安全守卫工作，防止发生事故。

6. 严格认真执行设备检修计划，若确实需要调整，必须办理批准手续。设备中、小修计划调整由厂（矿）设备动力科批准；大修计划调整，每年六月份由厂（矿）设备动力科组织进行，并报上级主管部门批准。

7. 结合设备大、中修实现技术革新的（如改革结构、使用新材料子配）应由车间向厂（矿）设备动力科提出报告并附图纸说明，批准后方可执行。重点革新由厂（矿）设备动力科报上级主管部门批准。

8. 设备大修需要有大修方案。多而杂工程，需要绘制网络图。大修方案包含：检查内容、质量要求、工程进度、劳动力、备品配二、料子、特别工器具需用量、试车验收规程、安全措施等。设备

的大修方案确定后，有关部门要做好料子、备品配件的供应和劳动力的准备工作。施工前，设备动力科组织落实，确保大修工作顺利完成。

9. 设备检修必须严格办理设备交接手续，严守检修安全技术规程，施工单位在检修前按规定办理签证检修任务书及动火证等手续。生产车间负责对停车的设备进行处置，合格后交施工单位，并派专人帮助施工人员联系处置有关安全事宜。施工现场应设安全防护栏杆或标记，以确保安全检修。

10. 设备检修要严格执行检修方案和检修规程。若检修项目进度、内容需要更改，质量要求碰到问题，必须向车间或设备动力科报告，适时组织有关人员讨论解决。

11. 设备检修要把好质量关，实行自检、互检和专业检查相结合的方法，并贯彻于施工的始终。紧要承压承载部件要有鉴定合格证。紧要设备大修竣工验收由设备动力科组织；一般设备的大修及全部设备的中修竣工验收由车间组织；施工单位要做到工完、料净、场所清。

12. 压力容器的检修，除按检修规程或方案验收外，还必须执行压力容器管理的有关规定。

13. 设备大、中修要有完整的检修记录；大修要有完整的交工资料，并记入设备档案。

1 4. 施工单位要按计划节省使用料子、配件，开展修旧利废，检修后的余料、余配件必须按项目退库，不得转移使用，尽力节省检修费用。

1 5. 检修人员必须做到科学检修、文明施工、接受专用工具，现场要清洁，摆放要整齐，对工程质量，要一丝不苟。

1 6. 各车间每月必须做好设备检修执行情况报上级主管部门。

设备维护和修理周工作计划篇 3

第一条目的

为使本公司生产设备的防备保养、日常维护、故障请修备品零件管理、维护和修理绩效作业有章可循，以维持生产设备正常运转，降低故障率提高生产率，特订立本方法。

第二条范围

凡有关生产机械、电所气仪表、公用设备等的保养维护、均依本方法规定办理，其范围包含：

1 经办单位权责划分及职责

2 设备基准资料的建立

3 保养润滑计划的订立

4 保养润滑计划的实施与检核。

5 故障请修。

6 备品零件请购与管理。

7 电焊、气焊作业管理。

8 保养维护绩效的检讨。

第三条 组织名称与机能

一、本方法所述及的部门名称及相关人员，均依现行的组织机构编订。

二、若遇有组织机构重新调整时，由总经理室召集有关人员同检讨修订。

第四条 经办机构权限划分和职责

一、经办机构

(一) 管理部门：财会部为本公司设备的管理部门。

(二) 保养维护部门

1. 生产部维护和修理单位（因工作需要区分为机械组及电机组），负责与生财产务有关的建筑设备、机械设备、储存设备、电气仪表设备及杂项设备等维护和修理。

2. 行政部总务单位：负责非生产部工务单位的其他设备维护和修理。

3. 使用部门：负责使用设备的保养及维护和修理，使用部门难以划分者以管理部门为使用部门。

二、有关部门的职责

（一）管理部门：

1. 设备帐册的建立并予以分类作业规范。
2. 协同保养维护部门订立各项设备的保养作业规范。
3. 督促各使用部门依规范执行保养维护工作
4. 定期会同使用部门盘点使用设备，其作业方式依本公司设备盘点管理作业办理。
5. 随时审核设备登记卡所载的名称、规格和数量是否与实际相符
6. 制作标签于设备上以利保管员和盘点。

（二）保养维护部门

1. 帮助新购置设备的安装、试车和验收。
2. 故障修护的执行。
3. 定期检修计划的拟定和执行。
4. 设备使用异常反应和故障原因分析。
5. 委托外部修理的申请、督导与验收。

能源节省计划的执行与跟催。

7. 对使用部门的润滑保养、润滑实施情形的检核。
8. 各项设备档案建立与。
9. 闲置设备的整修或报废建议
10. 工作改善、设备改善方案的实施情形追踪
11. 备品使用掌控与审核。
12. 其他上级交办的事项

（三）设备使用部门

1. 帮助新添置设备装机、试车、验收等作业。
2. 设备清洁、整理及四周环境乾淨的维护。
3. 依保养润滑基准执行设备维护和修理作业。
4. 帮助设备定期保养、故障维护和修理作业。
5. 设备改善提案的提报。
6. 其他上级交做事项。

第五条设备基本资料的建立

一、设备基本资料的建立

- （一）新添置设备安装、试车完后、维护和修理单位主客应主

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/727135101045006133>