

2024 年检修维修管理制度 15 篇

目录

安全设施、设备管理检修维修制度

- （一）加强设备的维护保养，做到正确使用、精心维护、使设备经常处于良好状态，保证设备的长期，安全运转。
- （二）企业应严格执行设备维护保养责任制，实行专机专责制或包机制，做到前后台设备有人负责。
- （三）操作人员应通过岗位训练，对所使用的设备，做到四懂、三会，才能单独操作设备。
- （四）操作人员必须做好下列主要工作：
 - 1、严格按照操作规程进行设备的启动、运行与停机。
 - 2、必须坚守岗位，严格执行安全检查制度，做好自查工作。
 - 3、认真做好设备润滑工作，该注油部位，按规定注油，不能违漏。
 - 4、严格执行交接班制度。
 - 5、保持设备整洁。

（五）操作人员发现设备有不正常情况，应立即检查原因，及时报告。在紧急情况下，应采取果断措施或立即停机，并及时上报。不弄清原因，不排除故障不得盲目开机，未处理的缺陷需记在运行记录上，并向下一班交待清楚。

（六）维修工（机、电、仪）对分工负责包干的设备，负有保证维修质量的责任，做到：

- 1、定时定点检查，主动向操作工了解设备运行情况。
- 2、发现缺陷及时清除，不能立即清除的缺陷，要详细记录及时上报，并结合设备检修予以消除。
- 3、按质按量完成维修任务。

（七）设备管理人员应对设备维护保养制度执行情况进行监督检查。

（八）设备检修间隔期及设备检查时发现和存在的问题要及时做好设备的检修。

设施设备管理和检修维修制度

1. 设施、设备的管理制度

1.1 设施、设备管理工作在总经理的统一指挥下进行。

1.2 安全部负责设施、设备的计划、购置、安装、调试、验收等全过程的管理工作。

1.3 设施、设备管理工作实行责任制，各单位负责本部门设施、设备的日常管理工作，并指定专人负责，所负责人员要定期检查其在用状况，对于重点设施、设备要每日巡查，并做

好巡查记录。

1.4 设施、设备应定期进行检测,确保能够正常使用及日常的维护保养工作。

2. 设施、设备的维护制度

2.1 使用部门负责对设施、设备的日常维护保养,并指定专人负责,做到‘三好’、‘四会’,并遵守‘四项要求’。

2.1.1 ‘三好’:对设备要用好、管好、维护好;

2.1.2 ‘四会’:对设备要会使用、会保养、会检查、会排除故障;

2.1.3 ‘四项要求’:整齐、清洁、润滑、安全。

2.2 使用单位应制定计划,对安全设备进行一级保养和二级保养.一保、二保完成后都应记录在维护保养记录上。

2.3 对重点安全设施、设备的使用维护应实行四定:定使用人员,定检修人员,定维护操作人员,定维修方式和备品备件,并严格执行使用维护相关要求。

2.4 安全设备使用单位应对每台设备制定维护保养规程,操作人员严格按规程执行。

设备安全管理检修维修制度

一、设备安全分为三级管理

1、公司设备动力科设专职设备安全管理员,对本单位全部设备进行建帐、建卡、建档。

2、车间设兼职设备安全员,负责本部门设备安全运转情

况,检修维修情况,隐患和事故的报告。

3、班组设设备安全员,负责本班组的设备安全检查工作,发现问题及时报告车间,填写安全隐患检查表。

二、定期检修制度

1、机动、传动设备每月进行一次液体润滑油的更换。

2、各类机泵每年进行一次解体检修。

3、升降机(货梯),每天进行一次检查,每月进行一次检修。

4、电器设备开关,开关柜内电气器件(接触器接点)每月进行一次检查。

5、防雷设备每年雨季前进行一次检查测试。

6、变点室每年两次检修、清扫。

7、锅炉、油炉每年至少一次按国家运行标准进行检修。

学校安全设施设备管理和检修维修制度

一、管理人员经常维护保养设备,认真执行设备的'十字'作业法,即清洁、润滑、紧固、调整、防腐,保证设备正常运行,同时必须及时详细填写维护保养记录。

二、学校安全设施、设备由专人保管。专用教室的设施、设备由专职教师保管使用,其他人员未经专职教师同意不得随意使用,设备发生影响安全的故障时,应采取相应的检修措施,并通知上级,严禁安全设施设备出现现问题。

三、安全设施设备检修计划,首先应由管理人员根据设

备运行时间和情况提出，由主管领导和管理人员共同制定并明确检修保养的项目、方法、时间和责任者。

四、保修人员必须认真执行检修计划，并根据设备的停运时间采取有效的保养措施。

五、检修时间根据设备运行记录确定，不得随意缩短或延长时间，以保证设备正常运行。

六、学校设施、设备一旦发生故障，应及时报告学校总务部门并请专职人员检查维修。个人不得随意拆装维修，否则后果自负。设备检修在正常情况下每半年检修一次，一般在五月至九月进行检修。

安全设备管理和检修维修制度

1、建立健全以岗位负责制为基础的设备管理规章制度，实施设备管理负责制，主要设备实行三定：定人、定机、定责。

2、加强对设备操作、维修人员的技术培训，制定岗位技术操作规程。

3、对大型、特殊、专用设备用油坚持定期分析化验制度。

4、设备发生缺陷，岗位操作和维护人员能排除的应立即排除，并在工作记录中详细记录。

5、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，防止缺陷扩大。

6、实行系统的设备巡检标准、保证体系,确保职责明确、检查有效。同时,做好信息传递与反馈,建立检查登记台账。

7、特种设备的操作人员必须持有特种作业人员的操作资格证书。

8、对于设备管理中由于违章操作、违章指挥、玩忽职守等造成设备事故时,视情节轻重给予不同程度的处理;对于精心操作、忠于职守、设备使用维护良好者,将给予奖励。

商场设备管理检修维修制度

商场设备管理、检修、维修制度

为加强商场用电的安全管理和设备设施的使用安全,提高安全用电意识和用电法规观念,增强节约,减少浪费,加强管理,确保不发生违章用电事故,违章操作机械伤人事故,电器火灾事故,特制定本管理制度。

一. 目标:

年度内不发生电器火灾事故,不发生违章用电、违章操作责任事故,不发生设备设施机械伤人事故。

二. 责任:

1. 认真学习和执行电力法规,严格遵守用电操作规程,遵守商场各项安全管理规定。

2. 认真做好本职工作,严禁违章操作和违章用电,严格遵守岗职规范,消除一切不安全因素,确保商场用电安全。

3. 增强节约意识,减少浪费加强设备设施的管理,对出

现的故障和问题及时到位解决。

4. 按岗位和责任区, 责任到人, 加强卖场安全巡视, 严禁出现责任事故。

5. 定期检查消防设备设施, 保证其正常使用。

6. 每日对消防通道及安全出口进行检查, 保证通道畅通无阻。

7. 保证防火卷帘门、

三. 考核办法:

1. 因违章用电造成电器火灾, 违章操作出现事故, 造成后果和经济损失的, 由责任人全额赔偿, 并追究其法律责任。

2. 设备设施、机械出现故障, 不及时修理造成损失、损坏和不良影响, 扣罚责任区责任人工资 10%。

3. 用水设施出现故障和损坏, 不及时到位维修或接报后不及时修理造成用水浪费, 扣罚责任区责任人工资 10%。

4. 配电室、配电柜、各楼层配电箱没有定期检查和维护, 出现故障没有及时排除、修理、更换、上报的, 造成不能正常用电和损失的, 扣罚责任区责任人工资 30%个月。

学校安全设施设备管理检修维修制度

一、管理人员经常维护保养设备, 认真执行设备的' 十字' 作业法, 即“清洁、润滑、紧固、调整、反腐”, 保证设备正常运行, 同时必须及时详细填写维护保养记录。

二、学校安全设施、设备由专人保管。专用教室的设施、

设备由专职教师保管使用, 其他人员未经专职教师同意不得随意使用, 设备发生影响安全的故障时, 应采取相应的检修措施, 并通知上级, 严禁安全设施设备出现现问题。

三、安全设施设备检修计划, 首先应由管理人员根据设备运行时间和情况提出, 由主管领导和管理人员共同制定并明确检修保养的项目、方法、时间和责任者。

四、保修人员必须认真执行检修计划, 并根据设备的停运时间采取有效的保养措施。

五、检修时间根据设备运行记录确定, 不得随意缩短或延长时间, 以保证设备正常运行。

六、学校设施、设备一旦发生故障, 应及时报告学校总务部门并请专职人员检查维修。个人不得随意拆装维修, 否则后果自负。设备检修在正常情况下每半年检修一次, 一般在五月至九月进行检修。

生产设施检修维修管理制度

1 目的

为保证生产设施的正常运行和检维修过程的安全管理, 特制定本制度。

2 适用范围

本制度适用于本公司所有设备检维修。

3 职责

3.1 设备动力部机修车间负责对生产设施运行、检维修

管理

3.2 机修车间各班组对使用的生产设施严格遵循操作规程,认真检查设施运行过程中的各参数指标是否符合要求,做好设施设备的日常维护,保证生产设施运行安全。

3.3 如生产设施的检维修实行“外包”,机修车间主任对检修安全工作负全面责任,并制定专人负责整个检维修作业过程的安全监护工作。

4 工作程序

4.1 生产设施的安全管理

4.1.1 生产设施使用单位负责设备的管理与维护

4.1.1.1 机修车间每天必须对设备实施安全运行检查,并认真做好设备巡回检查记录。

4.1.1.2 操作者严格按操作规程操作设备,做好设备维护保养记录。

4.1.1.3 操作者在操作过程中发现问题及时处理,处理不了的应及时上报。

4.1.1.4 机修车间应对主要设备每周进行一次重点检查,检查内容主要有:设备的压力、温度、振动、声音、电流、电压、轴承、防腐、主要泄露点等,发现问题,及时会诊处理。

4.1.2 生产设施隐患处理

4.1.2.1 各部门负责人根据检查出的生产设施隐患,下发隐患整改通知单,详细说明存在的问题,整改意见及期限。

4.1.2.2 机修车间接到隐患整改通知书后,应立即组织人员进行整改,安排整改措施落实到人,整改完成后将整改情况上交机修车间主任和安全生产委员会。

4.1.2.3 隐患整改后,安全生产委员会应对整改结果进行跟踪验证,签署复查意见。

4.2 生产设施安全检维修管理

4.2.1 检维修前的准备

4.2.1.1 设备检修前应与各使用部门进行交接。

4.2.1.2 应先制定设备检修方案,落实维修人员、安全措施。

4.2.1.3 维修时如需高处作业、动火、动土、短路、吊装等,按相关规定办理安全作业许可证。

4.2.2 维修前的安全教育

4.2.2.1 维修作业必须遵守有关检修安全规章。

4.2.2.2 维修过程中可能出现的不安全因素及对策。

4.2.2.3 检查必备的劳动防护用品。

4.2.3 安全检查和措施

4.2.3.1 安全检查应有记录。

4.2.3.2 对维修所使用的设备和工具进行检查,不符合作业安全的器具不得使用。

4.2.3.3 维修通电设备前应采取可靠的断电措施经确认后,在电源开关处挂上“禁止合闸”安全标识,并安排专人

守候。

4.2.3.4 维修使用的移动式电气工具应配备漏电保护装置。

4.2.3.5 应将现场的易燃易爆品、障碍物、油污清理干净。

4.2.3.6 对有腐蚀性介质的检修场所应备有冲洗水源。

4.2.3.7 需夜间检修的场所,应设有足够亮度的照明装置。

4.2.4 检修作业中安全要求

4.2.4.1 检修人员应穿戴好劳动防护用品

4.2.4.2 检修人员严格按安全操作规程进行检修活动。

4.2.4.3 检修时应安排监护人,防止异常情况发生。

4.2.4.4 检修时,作业环境不符合要求的和安全措施未落实的,检修人员有权拒绝作业。

4.2.5 检修结束后的安全要求

4.2.5.1 检修人员应检查检查项目是否有遗漏,工具和材料是否遗漏在上班内。

4.2.5.2 因检修需要的盖板、扶手、栏杆、防护罩等安全措施应恢复到位。

4.2.5.3 照明设备、临时用电设施及时拆除,清理现场。

4.2.5.4 设备动力部应会同检修人员对设备进行试车、验收、交接。

4.2.6 设备检维修需外包的,按《承包商管理制度》进行。

设备设施和检修（维修）作业安全管理制度

设备设施检修必须明确安全负责人。负责整个检修作业过程的具体安全工作,并向厂长汇报检修中的各项安全措施。

1、检修前的安全准备工作:

(1)安全负责人应对参加检修作业的人员进行安全教育,明确有关检修作业的安全规章制度,以及检修作业现场和检修过程中存在的危险因素和可能出现的问题及相应对策、检修作业过程中使用的个体防护器具的使用方法及使用注意事项。

(2)检修人员或外来检修公司负责人应与本厂运行人员共同检查,确认设备、工艺处理等满足检修安全要求。当设备检修涉及高处、动火、吊装、抽堵盲板、受限空间等作业时,必须按有关规定执行。

(3)应检修作业使用的脚手架、起重机械、电气焊用具、手持电动工具等各种工器具;凡不符合作业安全要求的工器具不得使用。运行人员负责系统的可靠隔绝、清洗、置换,合格后班长签字交出设备检修。

(4)检修设备上的电器电源,应采取可靠的断电措施,确认无电后在电源开关处设置安全警示标牌 或加锁。

(5)检修作业使用的气体防护器材、消防器材、通信设备、照明设备,保证完好。

(6)检查检修现场的梯子、栏杆、平台、筭子板、盖板等,确保安全。

(7)检查检修现场存在的可能危及安全的坑、井、沟、孔洞等,采取有效防护措施,设置警告标志。

(8)应将检修现场影响检修安全的物品清理干净。

(9)应检查、清理检修现场的消防通道,保证畅通。

2、检修作业中的安全要求

(1)参加检修作业的人员应按规定正确穿戴劳动保护用品。

(2)检修作业人员应遵守本工种安全技术操作规程。

(3)从事特种作业的检修人员应持有特种作业操作证。

(4)多工种、多层次交叉作业时,应统一协调,采取相应的防护措施。

(5)夜间检修作业及特殊天气的检修作业,须安排专人进行安全监护。

(6)出现异常情况可能危及检修人员安全时,运行人员应立即通知检修人员停止作业,迅速撤离作业场所。异常情况排除且确认安全后,检修人员方可恢复作业。

3、检修结束后的安全要求

(1)因检修需要而拆移的盖板、筭子板、扶手、栏杆、防护罩等安全设施应恢复其安全使用功能。

(2)检修所用的工器具、脚手架、临时电源、临时照明设

备等应及时撤离现场。

(3)检修完工后所留下的废料、杂物、垃圾、油污等应清理干净。

安全设施设备管理和检修维修制度

为了进一步加强施工现场设施、设备的管理,提高设备的三率(即机械设备的利用率、完好率、机械效率),确保设备、设施安全,满足施工生产的需要,特制定本规定。

一、总 则

1、机械设备应按其技术性能的要求正确使用。缺少安全装置或安全装置已失效的机械设备不得使用。

2、严禁拆除机械设备上的安全装置,设备的调试和故障的排除应由专业人员负责进行。

3、处在运转中的机械严禁对其进行维修、保养或调整等作业。机械设备应按时进行保养,当发现有漏保、失修或超载带病运转等情况时,有关部门应停止使用。

4、机械设备的操作人员必须身体健康,并经过专业培训考试合格,在取得有关部门颁发的操作证、特殊工种操作证后,方可独立操作。

5、机械作业时,操作人员不得擅自离开工作岗位或将机械交给非本操作人员操作。严禁无关人员进入作业区和操作室。工作时,思想要集中,严禁酒后操作。

6、机械操作人员和配合作业人员,都必须按规定穿戴劳

动保护用品。高空作业必须系安全带,不得穿硬底鞋和拖鞋。严禁从高处往下投掷物件。

7、实行交接班制。操作人员认真填写交接班记录。

8、机械进入作业地点后,施工技术人员应向机械操作人员进行施工任务及安全技术措施交底。

9、当机械设备发生事故或未遂恶性事故时,启动设备事故应急预案,并立即报告领导和有关部门听候处理。企业领导对事故应按“四不放过”的原则进行处理。

二、适用范围

1、本规定适用于公司自有设备、租赁设备。

2、机械设备:是指参与施工生产的所有机械。

三、管理职责

1、公司分管设备的主管领导:审批公司设备购买合同、设备租赁的《合格分供方名录》、审批设备的需用计划。

2、公司工程管理科负责设备管理工作,组织评审设备租赁供方和设备购买供方,组织设备合同评审,组织设备的进场,监督检查出租方对设备维护保养和履约情况,组织对设备安全检查,对各类设备管理资料进行收集、分类、归档。

3、项目部分管生产的副经理:是分管设备的领导,对本项目设备需用计划进行评定,执行公司有关设备管理的规定,审核本项目设备需用计划,组织落实设备检查验收。

4、机械设备班长:贯彻实施公司设备管理规定,制定设

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/786033031051010235>