**车间设备管理制度**

**早该帮 编制**

一、设备基础技术管理制度

加强设备技术管理，为设备管理提供管理资料、技术信息和考核依据，特制定本制度。

一、本设备的技术基础管理主要包括设备标准化、设备管理定额、设备技术档案、设备技术台帐图纸资料等工作。

二、设备标准

1.设备标准包括技术标准和管理标准。设备的设计、制造、安装、使用、维护、检修和报废等环节，我厂应认真贯彻执行国家标准和行业标准。

2.设备技术管理标准，应根据设备用、管、修、造的需要，制定出设备操作规程、设备维护保养规程设备检修规程、设备制造工艺规程以及相应的安全技术等规程。设备管理标准，应根据设备管理工作内容制定工作程序，并根据各级责任制，制定相应的工作标准。我厂制定标准时，应该认真总结我厂工人，技术人员的实践与吸收国内先进经验相结合，经过充分讨论，最后交厂部批准颁发实施。

三 设备管理定额

1.设备管理定额主要有设备设备检修周期定额、检修工期定额、检修工时定额、维修费用定额，流动资金定额和备品配件、材料的消耗、贮备定额。我厂应保持定额的严肃性，定额的制定和修改需严格执行有关审批程序。

2.我厂应建设执行定额和严格考核定额标准制度。对执行结果应有记载并定期进行综合分析。

四 设备技术档案

1.设备技术动力科要有全厂主要设备的技术的档案，车间要有本车间全部的设备技术档案。设备技术档案内容包括：

(1)目录

(2)安装使用说明书。设备制造合格证及压力容器质量证明书、设备调试记录等。

(3)设备履历卡片。设备编号、名称、主要规格、安装地点、投产日期、附属设备的名称与规格、操作运行条件、设备变动记录等。

(4)设备结构及易损件图纸。

(5)设备运行时间累计。

(6)设备检修、试验与鉴定记录。

(7)历年设备缺陷及设备事故记录。

(8)设备评级记录。

(9)设备润滑记录。

2.基础建设、技术措施、安全措施等项目投产后，安装试车记录、说明书、检验证、试验记录等技术文件应归入设备技术档案。

3.技术档案必须齐全、整洁、规格化，及时整理填写。

五 设备技术台帐

设备维修车间应健全全厂设备技术台帐。设备技术台帐是全厂设备的综合技术资料，主要包括以下技术内容：

(1) 设备主要技术状况汇总表(设备完好率，泄漏率和主要设备缺陷)。

(2) 主要设备运转状况汇总表(设备运转时间、停机时间)。

(3) 设备检修状况汇总表(大修项目、实际完成项目、计划外项目、计划检修工时、维修费用支出等)。

(4) 设备事故汇总表(事故次数、停机累计时间、停机损失等)。

(5) 备品配件、材料消耗汇总表。

(6) 主要设备技术革新成果汇总表。

2.设备维修车间应设专人负责设备技术台帐的汇总工作，并负责按国家有关规定填报设备动力工作季报。

(六)图纸资料保管

1.厂生产部负责保管和供应全厂设备的图纸。

2.维修车间负责保管复制和供应全厂设备备品配件的图纸。

3.设备迁移，调拨时，其档案 均应随设备调出，设备报废后档案致于厂生产部存查。

4.基础建设、技术措施、安全措施项目的设备投产后，其竣工图纸交 厂生产部保管。安装试车记录、说明书检验证、屏蔽工程、试验记录等技术文件由维修车间或设备所在车间保管。

5.维修车间还应复制锅炉、压力容器的有关图纸、建立定期检验记录。

关键词：

参考文献：[1]早该帮https://bang.zaogai.com/item/BPS-ITEM-25345.html