安全设施、设备管理制度

为完善安全设施、设备的安全管理，确保安全生产，特制定本制度。

一、建立健全安全设施、设备安全管理台帐和档案

对于在用的安全设施、设备应建立台帐和档案，其内容包括安全设施设备的主要性能参数、投用时间和地点、历次检修记录、检测记录和设备更新情况等。

二、定期检查安全设施设备，定期对安全设施设备进行维护和检修

对于安全设施设备要定期检查，办公室应每月检查一次，车间每周检查一次，班组每班检查，并做好安全检查记录。对于发现的问题要及时处理并做好记录;定期对安全设施、设备进行维护保养和检修并做好维护和检修记录。

三、安全设施、设备问题的处理原则和程序

存在的安全设施、设备问题应根据“三定一不推”原则限期处理。发现安全设施设备问题应制定整改方案及时处理。不能处理时应制定出相应的防范措施并做记录，同时上报有关部门。

四、强检(定检)设施、设备的检测维护要求

强检、密不可分的设施、设备，应按要求定期检测，并出具检测报告。对于其中的不合格项目，要制定整改方案及时整改，要定期对强检、定检设施、设备进行维护，保证其性能安全合格，达到安全使用的目的。

五、重点安全设施、设备的安全管理

重点安全设施、设备的维护和检查应由专人负责，建立完善专门的安全检查和运行维护台帐。对于重点安全设施、设备要缩短检查周期，检查记录要详尽详实。重点安全设施、设备问题应优先予以处理。

六、安全设施、设备的报废要求

存在下列情形之一的，可申请报废或更换;

1、超过使用年限，主要结构和零部件磨损严重，设备效能达不到安全要求;

2、意外灾害和重大事故而严重损坏无法修复的;

3、国家明令淘汰的或由于技改等原因淘汰的;

4、维修后经检测达不到安全使用要求等。

安全设施、设备更换、维修、报废或停用，应及时做好记录。