**四川省仪陇银明黄酒有限责任公司 特种设备管理制度**

编号：YMHJ.SC/P04-2024

**特种设备使用安全承诺书**

按照《安全生产法》、《特种设备安全监察条例》等国家法律法规要求，认真履行安全生产第一责任人的义务，确保特种设备安全运行，现承诺如下：

1.对本单位特种设备安全全面负责，建立健全特种设备安全管理制度和各岗位安全责任制度，落实各级责任人员。

2.本单位所有特种设备都必须取得使用登记证，确保合法使用。停用或报废特种设备按规定办理相关手续。

3.不使用未经定期效验或效验不合格的设备，在安全检验合格有效期届满前1个月向特种设备检验机构提出检验要求。

4.按相关要求自行或委托相关机构对特种设备作业人员进行特种设备安全教育培训，保证特种作业人员具备必要的特种设备安全作业知识，并保证本单位特种作业人员持证上岗。

5.对在用特种设备的安全附件，安全保护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表按要求进行定期校验、检修，并作出记录。

6.建立特种设备台帐，逐台按要求建立安全技术档案，并制定特种设备事故应急措施和救援预案。

7.所有使用的特种设备都由取得许可的有证单位安装、维修。

8.对在用特种设备进行日常维护保养，发现故障或异常情况，及时报告，并对其进行全面检查，消除事故隐患后，再重新投入使用。

9.履行好《条例》及相关安全技术规范规定的其他特种设备安全工作。自觉接受特种设备安全监督管理部门依法进行的安全监察，并对提出问题积极整改，消除各种隐患后再投入运行。

**锅炉申报定期检验制度**

1. 目的和范围

　　1、1目的

 为使锅炉保证正常的、安全的工作状态，防止由锅炉而造成的人身伤亡事故和重大设备事故的发生。

　　1、2范围

　　1、2、1适合于按国家规定的要求向国家法定特种设备检验检测机构申请锅炉定期检验。

　　1、2、2也适合于按单位内部设备管理制度的规定要求进行的定期检查的报检工作。

　　2、职责

锅炉安全管理人员负责向市场监督管理部门报告锅炉定期

检验工作。

　　3、定期报检制度

　　3、1锅炉安全管理人员在锅炉定期检验（外部检验、内部检验、水压试验）合格有效期满前一个月向市场监督管理部门的特种设备检验检测机构申请定期检验。

　　3、2锅炉停用一年后重新启用，或发生重大的设备事故和人员伤亡事故，或经受了可能影响其安全技术性能的自然灾害（如火灾、水淹、地震、雷击、大风等）后也应由锅炉安全管理人员向特种设备检验检测机构申请检验。

　　3、3锅炉经较长时间停用，但尚未超过一年时间的，有检验有效期内的，锅炉安全管理人员可向单位设备管理部门申请内部安全检验，认为有必要的可向特种设备检验检测机构申请定期检验。

3、4申请锅炉定期检验应以书面的形式，一份报送执行检验的部门，另一份由锅炉安全管理人员负责保管，作为锅炉管理档案保存。

**锅炉现场检验制度**

1. 准备有关锅炉技术资料：

1.1锅炉制造和安装的技术资料；

1.2锅炉使用登记证和锅炉登记卡；

1.3锅炉房记录（包括：①锅炉及附属设备的运行记录；②交接班记录；③水处理设备运行及水质化验记录；④设备检修保养及改造记录；⑤自控及保护装置定期试验记录；⑥事故记录；⑦单位主管领导和锅炉房管理人员的检查记录等）；

1.4历次的锅炉检验资料，本次内部检验或修理、改造后的检验记录和报告；

1.5最近一次安全阀、压力表的检定合格证书。

1.6锅炉安全管理人员、司炉人员和水质化验人员资格证。

2、锅炉内部检验时应做好以下准备：

2.1提前停炉，放净锅炉内的水，打开锅炉上的人孔、头孔、手孔、检查孔和灰门等一切门孔装置，卧式燃油锅炉的烟室门和回燃室检查孔的砖块，使锅炉内部得到充分冷却，并通风换气；

2.2采取可靠措施隔断受检锅炉与热力系统相连的蒸汽、给水、排污等管道及烟、风道并切断电源，对于燃油、燃气的锅炉还必须隔断油、气来源并进行通风置换；

2.3清理锅炉内的垢渣、烟灰等污物；

2.4拆除妨碍检查的汽水档板、分离装置及给水、排污装置等锅筒内件；

2.5对于需要登高检验作业（离地面或固定平面3m以上）的部位，应搭脚手架；

2.6安全阀、压力表应经检验合格，并在有效期内。

3、锅炉外部检验应做好以下准备：

3.1受检锅炉外部应清扫干净；

3.2受检的锅炉必须处于正常运行状态（如还未启动的锅炉，应做好点火升压准备，在检验人员到达现场时能够升至工作压力）；

3.3辅机和附件自检运行正常；

3.4各承压部件无跑、冒、滴、漏现象；

3.5自控及保护装置经自行试验合格；

3.6安全阀、压力表应经检验合格，并在有效期内。

4、锅炉水压试验时应做好以下准备：

4.1清除受压部件表面的烟灰和污物，对于需要重点进行检查的部位还应拆除炉墙和保温层，以利于观察；

4.2卧式燃油锅炉的烟室门和回燃室检查孔的砖块应打开；

4.3对不参加水压试验的连通部件（如锅炉范围以外的管道、安全阀等）应采取可靠的隔断措施；

4.4与锅炉连接的各个一次阀门应经检查试验合格；

4.5锅炉应装两只在校验合格期内的压力表，其量程应为试验压力的1.5～3倍，精度应不低于1.5级；

4.6调试试压泵，使之能确保压力按照规定的速度缓慢上升；

4.7参加试验的各个部件内都应上满水，不得残留气体。

**锅炉使用登记制度**

一、根据《特种设备安全监察条例》的规定，每台锅炉在投入使用前或投入使用后一个月内，应当向市市场监督管理部门申请办理锅炉使用登记证，未办理使用登记证的不得投入使用。

二、申请办理使用登记应当按照《锅炉压力容器使用登记管理办法》的规定，逐台向登记机关提交锅炉及其安全阀、紧急切断阀等安全附件的有关文件:

1、安全技术规范要求的设计文件、产品质量合格证明、安装及使用维修说明、制造、安装过程监督检验证明;

2、进口锅炉安全性能监督检验报告;

3、锅炉安装质量证明书;

4、锅炉水处理方法及水质指标;

5、锅炉使用安全管理的有关规章制度。

三、本单位对已经办理使用证的锅炉应当建立安全技术档案，将使用登记证、登记文件妥善保存。

四、将锅炉使用登记证悬挂在锅炉房内，并在锅炉的明显部位喷涂使用登记证号码。

五、锅炉安全状况发生变化的，使用单位应当在变化后30日内持有关文件向登记机关申请变更登记

六、锅炉拟停用 1年以上的，应当封存锅炉，在封存后30日内向登记机关申请报停，并将使用登记证交回登记机关保存。重新启用应当经过定期检验，经检验合格的持定期检验报告向登记机关申请启用，领取使用登记证。

七、在登记机关行政区域内移装锅炉压力容器的，应当在移装完成后投入使用前向登记机关提交锅炉登记文件和移装后的安装监督检验报告，申请变更登记。移装地跨原登记机关行政区域的，使用单位应当持原使用登记证和登记卡向原登记机关申请办理注销。在原登记机关取得《锅炉压力容器过户或者异地移装证明》。移装完成后应当在投入使用前或者投入使用后30日内持《锅炉压力容器过卢或者异地移装证明》、标有注销标记的登记卡、锅炉登记文件以及移装后的安装监督检验报告，向移装地登记机关申请变更登记，领取新的使用登记证。

八、锅炉需要过户的，应当持使用登记证、登记卡和有效期内的定期检验报告到原登记机关办理使用登记证注销手续。

九、锅炉只过户不移装的，新使用单位应当在投入使用前或者投入使用后30日内持全部移交文件向原登记机关申请变更登记，领取使用登记证。原使用单位办理使用登记证注销和新使用单位办理变更登记可以同时在登记机关进行。

十、锅炉过户并在原登记机关行政区域内移装的，新使用单位应当在投入使用前或者投入使用后30日内持全部移交文件和移装后的安装监督检验报告向原登记机关申请变更登记，领取使用登记证.

十一、锅炉过户并跨原登记机关行政区域移装的，新使用单位应当在投入使用前或者投入使用后30日内持全部移交文件和移装后的安装监督检验报告向移装地登记机关申请变更登记，领取使用登记证。

十二、使用锅炉有下列情形之一的，不得申请变更登记:

1、在原使用地未办理使用登记的;

2、在原使用地未进行定期检验或定期检验结论为停止运行的;

3、在原使用地已经报废的;

4、擅自变更使用条件进行过非法修理改造的;

5、无技术资料和铭牌的;

6、存在事故隐患的;

十三、锅炉报废时,使用单位应当将使用登记证交回登记机关，予以注销。

**特种设备技术档案管理制度**

　　为了建立健全我公司特种设备安全技术档案管理工作，加强对本单位特种设备安全技术档案的科学管理，有效地保护和利用档案，结合本单位实际情况，特制定本办法。

一、本单位档案管理体制

1、  本单位档案管理机构：行政部统一管理本单位的特种设备技术档案。

2、  本单位指定专人管理特种设备技术档案工作，保管人必须维护档案的完整与安全，并接受必要的培训。

二、立卷归档制度

1、档案的收集：收集工作是建立在归档制度上的。特种设备管理部门将办理完毕的文件材料，经过挑选，立卷，定期移交档案室集中保存。

2、归档范围：凡是本单位具有考查利用价值的文件材料。包括特种设备注册登记表、使用证复印件、设计文件、制造单位的产品质量合格证明、使用维护说明等文件以及安装技术文件和资料；特种设备定期检验和定期自行检查的记录；特种设备的日常使用状况记录；特种设备及其安全附件、安全保护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表的日常维护保养记录；特种设备运行故意和事故及处理记录；特种设备重大修理改造竣工档案；停用、缓检的相关申请资料等。以及特种设备有关往来函件（含传真、电子邮件等）、照片等各种形式、载体的文件。

3、归档时间：办理完毕的文件，按工作阶段性进行归档：

3、1、按年形成的文件，第二年上半年归档。

3、2、凡是有法律效用的文件材料，一生效就归档。

3、3、凡是有机密性的文件，随时形成，随时归档。

3、4、特种设备电梯重大维修验收及年检验收合格后，三个月内归档。

4、归档要求

4、1、材料完整齐全。

4、2、系统、条理、保持有机联系。凡是归档文件材料，均要按其不同特征组卷，尽量保持它的内在联系，区分它们不同的保存价值。文件分类准确、立卷合理。

4、3、立卷时，要求将文件的正件与附件，印件与定稿，请示与批复等统一立卷，不得分散。

4、4、在进行卷内文件排列时，要合理安排文件的先后秩序，按时间先后排列。对于同一事情的同一文件，应统一规定进行，比如：正件与附件，应正件在前，附件在后等。

4、5、由档案部门对特种设备管理部门加以指导，协助特种设备管理部门共同做好旧档的组织工作。办理移交手续，双方在移交清册签字。

5、归档要求

5、1、编制立卷项目，将办理完毕的文件按有关条款归入卷内，便于次年立卷。

5、2、文件按时间顺序排列，最近的在最上面。

5、3、一台特种设备一个立卷，一个档案盒。

5、4、定时交档案室：文件量少的，一年交一次，次年上半年收集。文件量大的，一年交两次，次年上半年和下半年各一次。

6、 记录档案文件材料须用碳素笔写。在无特殊情况下，须用A4纸。

三、档案管理工作

1、档案的管理：区分全宗，正确立档单位；分类，依据档案、来源、时间、内容、形式分成若干层次和类别；案卷排列并编制案卷目录。

2、档案保管：本单位设立专用文件库保存档案。

3、档案的鉴定：从档案的内容、来源、时间、可靠程序、名称鉴别、档案价值，确定各类档案的保管期限，编制成表。

4、档案的销毁编制销毁清册；办理销毁手续，经总经理批准，方能销毁；销毁要有二人以上监销，并在清册上签字。

四、档案利用工作

1、凡需调阅档案，均须填写档案借阅单，依据借阅权限和档案密级，经有关领导签批后方能借阅。借阅档案应在“档案借阅登记簿”上登记，注明借阅档案的名称、密级、借阅方式、数量、期限。

2、档案利用方式有：提供档案原件；提供档案复印件；提供文献索引资料。

3、依据国家统计和有关法律法规，做好本公司档案统计工作。

**特种设备应急预案流程图**

**值班领导**

**值班员**

**（13890751265）**

**公司主要领导（13890826666）**

**应急救援队伍**

**13890783838**

**设备管理部门**

**13699671428**

**当地质监部门**

**人员救治工程抢险划定警戒**

**应急恢复**

**现场清理**

**现场调查**

**善后处理**

**应急总结**

**培训教育预防措施内部处理上报材料**

**目击者**

**特种设备事故报告处理制度**

　　 1、特种设备事故，按照所造成的人员伤亡和破坏程度，分为特别重大事故、特大事故、重大事故、严重事故和一般事故。

 特别重大事故，是指造成死亡30人（含30人）以上，或者受伤（包括急性中毒，下同）100人（含100人）以上，或者直接经济损失1000万元（含1000万元）以上的设备事故。

 特大事故，是指造成死亡10一29人，或者受伤50－99人，或者直接经济损失500万元（含500万元）以上1000万元以下的设备事故。

 重大事故，是指造成死亡3―9人，或者受伤20―49人，或者直接经济损失100万元（含100万元）以上500万元以下的设备事故。

 严重事故，是指造成死亡工1-2人，或者受伤19人（含19人）以下，或者直接经济损失50万元（含50万元）以上100万元以下，以及无人员伤亡的设备爆炸事故。

 一般事故，是指无人员伤亡，设备损坏不能正常运行，且直接经济损失50万元以下的设备事故。

 2、 发生特别重大事故、特大事故、重大事故和严重事故后，必须立即报告主管部门和当地质量技术监督行政部门。发生特别重大事故或者特大事故后，还应当直接报告国家质量监督检验检疫总局。发生一般事故后，应当立即向设备使用注册登记机构报告。

 3、事故报告应当包括以下内容：（1）事故发生单位（或者业主）名称、联系人、联系电话； （2）事故发生地点； （3）事故发生时间（年、月、日、时、分）； （4）事故设备名称； （5）事故类别； （6）人员伤亡、经济损失以及事故概况。

 4、特种设备发生事故后，除按规定报告外，须严格保护事故现场，妥善保存现场相关物件及重要痕迹等各种物证，并采取措施抢救人员和防止事故扩大。

5、为防止事故扩大、抢救人员或者疏通通道等，需要移动现场物件、设施时，必须做出标志，绘制现场简图并写出书面记录，见证人员应签字，必要时应当对事故现场和伤亡情况录相或者拍照。

**锅炉维修保养制度**

１、锅炉设备的维修保养是在不停炉的状况下，进行经常性的的维修处理。

　　２、结合巡回检查发现的问题在不停炉能维修时维修。

　　３、维修保养的主要内容：

　　(1)、一只水位表玻璃管（板）损坏、漏气、漏水、用另外一只水位表观察水位，及时检修损坏的水位表。(2)、压力表的损坏、表盘下不及时更换。(3)、跑、冒、滴、漏的阀门能修理的及时检修或更换。(4)、转动机械润滑油路保持畅通，油杯保持一定油位。(5)、检查维修上煤机、除渣机、炉排、风机、给水管道阀门给水泵等。(6)检查维修二次仪表和保护装置。(7)清楚设备及设备上的灰尘。

　　４、对安全附件实验校验的要求。

　　(1)安全阀手动放汽或放水实验每周至少一次，自动放汽或放水实验每三个月至少一次。(2)压力表正常运行时每周冲洗一次存水弯管，每半年至少校验一次，并在刻度盘上划指示工作压力红线，校验或铅封。(3)高低水位报警器，低水位连锁装置，超压、超温报警器，超压连锁装置每月至少做一次报警连锁实验。

　　５、设备维修保养和安全附件实验校验情况，要详细做好记录，锅炉房管理人员应定期抽查。

**锅炉水质管理制度**

１、锅炉用水必须处理，没有可靠水处理措施，水质不合格，锅炉不准投入运行。

　　２、严格执行ＧＢ１５７６工业锅炉水质标准，加强水质监督。

　　３、锅炉水处理一般采用锅外化学水处理，对于立式，卧式，内燃和小型热水锅炉可采用炉内加药水处理。

　　４、采用炉内加药水处理的锅炉，每班必须对给水硬度，锅水碱度，ＰＨ值三项指标至少化验一次（给水化验水箱内的加药水）。

　　５、采用锅外化学水处理的锅炉，对给水应每２小时测定一次硬度，氯根，ＰＨ值及溶解氧；锅炉水应每２——４小时测定一次碱度、氯根、ＰＨ值及磷酸根。

　　６、专职或兼职水质化验员，要经技术监督部门考核合格后，才能进行水处理工作。

　　７、水处理人员要熟悉并掌握设备、仪器、药剂的性能、性质和使用方法。

　　8、分析化验用的药剂应妥善保管，易燃易爆有害有毒药剂要严格按规定保管使用。

　　9、锅炉停用检修时，首先要有水处理人员检查结垢腐蚀情况对垢的成分和厚度，腐蚀的面积和深度以及部位做好详细记录。

　　１0、化验室和水处理室应保持清洁卫生，有防火设施。

　　11、水处理设备的运行和水质化验记录填写完整正确。

**司炉工岗位责任制**

1、严格执行各项规章制度，服从分配，做一个有理想、讲文明、守纪律的新型工人。

2、坚守岗位，集中思想，严格操作；当班时，不看书，不看报，不打瞌睡，不准随意离开工作岗位。

3、接班前按规定巡逻。检查好各项设备，包括水位表、压力表、鼓风机、引风机给水系统、润滑系统、冷却水、进气排污等装置的运行情况。交接班时要按时核对日报纪录，清点用具。

4、努力学习专业知识，精通业务。钻研技术，不断提高操作水平，确保锅炉安全经济运行。

5、对炉体及辅助设备定期进行检查，做到文明生产。

6、发现锅炉有异常现象危及安全时，应采取紧急停炉措施并及时报告单位负责人。

7、对任何有害锅炉安全运行的行为，应立即制止。

**水质化验员岗位责任制**

1、在岗操作人员，应有高度的工作责任心，经专业考试合格，持证上岗。

　　2、遵守各项规章制度和劳动纪律，不得擅自离开岗位，不得做与本岗位无关的事。

　　3、熟悉本岗位工艺流程、设备性能和技术规范，当水处理设备出现异常现象，应及时排除并报告有关领导。

　　4、认真执行当前国家锅炉水质标准，按时取样化验，提供分析数据，化验次数不得少于两次，并准确记录。

　　5、按规程要求及时排污，排污次数每班不得少于两次，并做好相应记录。

　　6、精心使用各种设备，保持设备仪器的完好。

　　7、负责化验室、水处理器间、水池等场所的卫生。

　　8、参与锅炉保养与除垢防腐工作，做好水处理设备的维护、保养，经常对仪器核对、清扫刷洗，保证其灵敏准确。

**司炉工交接班制度**

１、接班人员按规定班次提前15分钟到锅炉做好接班准备工作，详细了解锅炉运行情况。

　　２、交班者提前做好准备工作，进行认真全面的检查和调整保持锅炉运行正常。

　　３、交接班时，如果接班人员没有按时到达现场，交接班人不得离开工作岗位。

　　４、交班者，需做到“五交”和“五不交”

（1）五交是：锅炉燃烧、压力、水位和温度正常； 锅炉安全附件、报警和保护装置，灵敏可靠；锅炉本体和附属装备无异常；锅炉运行记录资料、备件、工具、用具齐全；锅炉房清洁卫生，文明生产。

（2）五不交是：不交给喝酒和有病的司炉人员；锅炉本体和附件设备出现异常现象是不交；在处理事故时不进行交班；交接人员不到时不交给无证司炉；锅炉压力、水位、温度和燃烧不正常时不交。

　　５、交接班时，由双方按规定巡回检查路线逐点逐项检查，将交接的内容和存在的问题认真记录在案。

　　6、交接班者在交接记录中签字后又发现了设备缺陷，应由接班者负责处理。

**水处理人员交接班制度**

1、接班人员应按规定时间到达工作岗位，查阅交班记录，听取交班情况介绍。

　　2、交班人员应向接班人员介绍设备运行情况、水质检验和锅炉排污等方面出现的问题。

　　3、接班人员未按时接班，交班人员应向、有关领导报告，但不能离开工作岗位。

　　4、交、接班人员共同检查水处理设备，化验仪器、药品等是否齐全正常并对软水、锅水主要指标进行化验，合格后方能进行交接班。

　　5、交班时，如遇事故或重大操作项目，应待事故处理完毕后或操作告一段落后方可交班，接班人员应积极协同处理事故和完成操作项目。

　　6、水处理设备运行和化验记录填写正确、准确，完整，严禁弄虚作假。

　　7、工作场所清洁卫生，物品摆放整齐，没有办理接班手续，交班人员不准离开工作岗位。

**清洁卫生制度**

１、锅炉房不准存放与锅炉操作无关的物品，备品备件、操作工具应放在指定指定地点，摆放整齐。

　　２、锅炉房地平、墙壁、门窗要经常保持清洁卫生。

　　3、每班下班前，对工作场地、设备、仪表、阀门、等打扫干净。

　　4、每周对锅炉房及所管区域进行一次大扫除，清洁卫生、文明生产。

水处理安全操作规程

1、上班前穿戴好劳保用品。

2、工作中坚守岗位，认真作好水质化验分析。严禁未经 软化处理或不合标准的水进入锅炉内。

3、额定蒸汽[压力](http://www.hixx.com.cn)小于或等于2．45MPa(25kgf/cm㎡)的锅 炉的水质，应符合GBl576-85《低压锅炉水质标准》的规定。

4、按时做好水质处理记录，根据化验情况，通知司炉人员进行排污。

5、认真做好离子[交换器](http://www.hixx.com.cn)的清洗还原工作。努力降低损 耗，保证锅炉水质质量。

巡回检查制度

　　一、每两小时至少进行一次巡查，对查出问题要及时处理。

　　二、检查时认真细致，对巡检项目内容无遗漏。

　　三、检查项目内容：

　1、四大安全部件灵敏、可靠，安全附件和压力仪表、电气仪表是否正常，各指示，信号有无异常变化。

　2、燃气是否正常、电动机和轴承温升是否超限（滑动轴承温升３５-６０、滚动轴承温升４０-７０）。

　3、燃烧设备、燃烧工况清除是否正常。

　4、锅炉受压元件可见部位和炉拱、炉墙是否有异常现象。

　5、水箱水位、给水泵轴承和电动机的温度、各阀门开关位置和给水压力是否正常。

　6、除尘器是否漏风、水膜除尘器水量大小。

　7、炉排变速箱；前后轴、风机、水泵等润滑部位的油位是否正常。

　　四、对检查、处理结果如实做好记录。

要害场所管理制度

　　1.值班人员应认真填写各种记录,妥善保管, 执行规

章制度,。

　　2.当班值班员以外所有人员进入要害场所必须经机

电工区同意，并登记。

1. 要害场所设备的安装检修项目、内容、时间、参

加人员及安全措施等必须经领导批准。

　　4.在交接班和排除故障时,不得进入参观学习。

　　5. 要害场所不经批准,不准摄影、绘图、抄录技术数

据。

1. 要害场所发生事故时,值班人员应保护现场,做好

记录,及时汇报上级,需进行抢修时,不得拖延。

1. 要害场所不得放置与设备无关的物品,如易燃、易

爆、有毒物品及其它杂物等。