特种设备安全管理制度

一、目的

为了保障公司特种设备安全稳定运行，以使特种设备管理标准化、规范化，特建立本制度。

二、范围

本制度适用于公司所有特种设备的管理。

三、编制依据

《特种设备安全法》主席令第4号

《特种设备安全监察条例》国务院549号令

三、职责

安环部、设备部、各车间、相关部门及人员。

设备部为特种设备安全管理归口部门，负责公司所有特种设备的日常维护保养、台账档案整理和相关安全管理工作；

安环部为特种设备安全监督管理部门，负责监督检查公司特种设备的日常维护保养和安全管理工作。

四、内容

1、设备选购

必须坚持“安全高于一切”的设备选购原则，要求做到设备运行中，在能保证自身安全的同时，确保操作工和环境的安全。

设备管理人员应根据本企业生产特点、工艺要求广泛搜集信息（包括：国际、国内本行业的生产技术水平，设备安全可靠程度、价格、售后服务等），经过论证提出初步意见报总经理批准实施。

2、安装、调试、验收、建立档案等。

3、设备使用前的管理工作

制定安全操作规程。

制定设备维护保养责任制。

安装安全防护装置。

员工培训。内容包括设备原理、结构、操作方法、安全注意事项、维护保养知识等。经考核合格后，方可持证上岗。

4、设备使用中的管理工作

严格执行《设备安全管理制度》，由公司主管领导和设备管理人员负责检查落实。

设备操作工人须每天对自己所使用的机器做好日常保养工作。生产过程中设备发生故障应及时给予排除。

为了便于操作工日常维护保养，由设备管理人员、工程技术人员共同确定设备“点检”位置和技术要求，由部门主管和设备管理人员负责检查实施。

预检预修，是确保设备正常运转，避免发生事故的有效措施。设备管理人员根据设备零件的使用寿命，预先制定出安全检修周期和检修内容，落实专人负责实施。将设备故障消灭在萌芽状态，确保设备从本质上的安全性。

5、设备维护保养制度

设备运行与维护坚持“设备专人负责，共同管理”的原则精心养护，保证设备安全，负责人调离，立即配备新人。

6、操作人员要做好以下工作：

自觉爱护设备，严格遵守操作规程，不得违章操作。

管线、阀门做到不渗不漏。

做好设备经常性的润滑、紧固、防腐等工作。

设备要定期更换，强制保养，保持技朮状况良好。

建立设备保养卡片，做好设备的运行、维护、养护记录。

保持设备清洁，场所窗明地净，环境卫生好。

7、设备检查制度

设备部设备维修人员，每两周对生产设备进行检查一次，并将检查结果记录在《设备日常保养记录表》上。

每半年由使用部门组织维修人员，根据生产需要和设备实际运转状况，制定设备大修计划。设备大修前必须制定修理工时，停歇时间，材料消耗，清洗用油及维修费用。

设备大修完工后，必须进行质量检查的验收，并在《设备维修登记表》上作好记录。

每年年底由公司主管领导、设备管理人员、部门主管、维修人员负责，按照事先规定的项目、内容进行检查打分，评定出是否完好、能否继续使用，提出对责任人的处理意见和改进措施等。

8、设备更新改造及报废的管理工作

设备报废的基本原则：

① 国家或行业规定需要淘汰的设备。

② 设备己过正常使用年限或经正常磨损后达不到要求。

③ 设备发生操作意外事故，造成无法修复或修复不合算。

④ 设备使用时间不长，但有更合理更经济先进的设备或在生产使用时需要更换的。

⑤ 从安全、精度、效率等方面，已落后于本行业的平均水平。

符合以上情况的设备均可申请报废。

设备报废手续

① 由设备使用部门提出报废申请，经技朮部确认并签署意见。

② 由使用部门负责人填写报废申请单上交工程部审核，经总经理批准、移交财务课办理报废结算手续。

9、设备改、造的基本要求

经过技术论证后，采取新技术、新材料、新的零部件就可以提高设备的综合安全技术水平，经济上也是合算的。

设备改造要持谨慎负责的态度，不能轻易蛮干，必须按照申请、论证、批准的基本程序运行。

10、严格执行设备管理过程中的记录制度

建立特种设备技术管理档案，记载设备一生全过程的状态。按照设备选购，设备维护保养、检修、更新改造、报废处理等程序运行。每个环节的责任人都要填写规定的管理表格或图表，负责人和主管领导签名确认，存盘保存。

11、特种设备定期检验申报程序

特种设备定期检验申报工作由特种设备安全管理部门负责。

每年年初由特种设备安全管理部门会同设备部门和使用部门制定年度检验计划并报特种设备监察部门和有资质的检验单位。

特种设备的检验周期按特种设备有关法规、安全监察部门以及检验部门的要求进行，但至少应执行下列规定：

① 锅炉：每年至少进行一次外部检验；每两年至少进行一次内外部检验；每六年至少进行一次水压试验。

② 压力容器：每年至少进行一次外部检查；每三至六年进行一次内外部检验；每两次内外部检验期间内至少进行一次耐压试验。

③ 起重设备：每两年至少进行一次检验，铸造冶金起重机每年至少进行一次检验。

④ 电梯：每年至少进行一次检验。

⑤ 厂内机动车辆：每年至少进行一次检验。根据工作环境、工作级别和存在隐患程度调整缩短检验周期，但是最短周期不低于6个月。

特种设备安全管理部门根据每年年初制定年度检验计划，提前一个月与有资质的检验单位预约检验时间。根据检验单位确定的检验时间，提前告知生产课。

特种设备检验前，由使用部门按规定做好特种设备检验前的各项准备工作，如：清洁、清洗、检修以及为安全检验而必须采取的安全措施等。

特种设备检验时，特种设备安全管理部门和使用部门应在场配合检验单位做好检验工作。

特种设备检验后，由特种设备安全管理部门办理领取检验报告的各项手续。特种设备存在问题时，特种设备安全管理部门应将检验报告内指出的存在问题告知安环部和生产课。

特种设备检验时发现的问题，由设备课和生产课组织整改，特种设备安全管理部门实施监督并向监察和检验单位汇报整改情况。

未经定期检验或者检验不合格的特种设备，不得继续使用。

特种设备因故停用半年以上，应当向原登记的特种设备安全监督管理部门备案；启用已停用的特种设备，应当到原登记的特种设备安全监督管理部门重新办理登记手续；启用已停用一年以上的特种设备，还应当向特种设备检验检测机构申报检验。

特种设备管理人员必须建立特种设备安全技术档案，其内容主要有：

特种设备的设计文件、制造单位产品质量合格证明、使用维护说明书等文件以及安装技术文件和资料。

特种设备的定期检验和定期自检的记录。

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。

特种设备运行故障和事故记录。

南充市旭宇建材有限公司