|  |  |
| --- | --- |
| **特种设备管理制度** | **AQ-21** |

# 1目的

为规范本公司对特种设备的安全管理，确保设备和员工人身安全，特制定本制度。

# 2适用范围

适用于本公司所有特种设备的安全管理。

# 3引作文件

《特种设备安全监察条例》《特种设备质量监督与安全监察规定》

# 4职责

4.1生产经营部负责特种设备的归口管理。

4.2生产经营部负责协助主要负责人制定、修订特种设备管理制度并监督执行。

4.3质量安全部负责特种设备采购、维修、保养单位的外联工作，并负责与外联单位签订安全协议书。负责安排特种设备作业人员参加主管部门组织的资格培训考试并取证；负责特种设备作业人员资格证的定期审检工作；负责特种设备及其附件的定期检测工作。

# 5工作程序及管理要求

5.1新采购的特种设备入公司验收，由质量安全部、特种设备申购部门、特种设备供应商进行验收。特种设备的供应商应当提供附有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、监督检验证明等文件。安全管理人员应仔细核对上述文件。验收合格的特种设备，方能交付使用部门使用。各部门订购的特种设备必须报质量安全部备案，且应经生产经营部入公司验收合格后方可使用。

5.2特种设备在验收合格投入使用前或者投入使用后30日内，质量安全部应当向惠州市特种设备安全监督管理部门登记。登记标志应当置于或者附着于该特种设备的显著位置。

5.3特种设备验收合格后，管理部设备科应当建立特种设备安全技术档案。安全技术档案应当包括以下内容：

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

b)特种设备的定期检验和定期自行检查的记录。

c)特种设备的日常使用状况记录。

d)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。

f)特种设备运行故障和事故记录。

g)特种设备履历卡。

5.4特种设备的使用部门应每天对特种设备进行点检，并作好记录。生产经营部每季度应对特种设备进行一次全面的检查和维护保养(如安全管理人员无具有特种设备检修资格人员，必须委托取得特种设备维修保养资格的单位负责进行特种设备的维修保养)。检查和日常维护保养时发现异常情况的，应当及时处理。如本公司无法处理的，由生产经营部联络供应商或特种设备检测单位进行处理。

5.5生产经营部应当按照安全技术规范的定期检验要求，在安全检验合格有效期届满前1个月向特种设备检验检测机构提出定期检验要求。未经定期检验或者检验不合格的特种设备，不得继续使用。

5.6特种设备出现故障或者发生异常情况，使用部门必须将电源切断，悬挂故障标志，同时通知生产经营部处理(或委外处理)，当对其进行全面检查，消除事故隐患后，方可重新投入使用。

5.7特种设备存在严重事故隐患，无改造、维修价值，或者超过安全技术规范规定使用年限，特种设备使用单位应当及时予以报废，并应当向原登记的特种设备安全监督管理部门办理注销。

5.8生产经营部应制定特种设备事故应急措施和救援预案，并定期组织相关员工进行应急预案演练。

5.9特种设备作业人员应当按照国家有关规定经特种设备安全监督管理部门考核合格，取得质量技术监督管理部门颁发的特种作设备作业人员资格证书，方可从事相应的作业或者管理工作。

5.10特种设备作业人员在作业中应当严格执行特种设备的操作规程和有关的安全规章制度。特种设备作业人员在作业过程中发现事故隐患或者其他不安全因素，应当立即向现场安全管理人员和本公司有关负责人报告。操作特种设备时，作业人员应做好防护措施，操作要平稳、准确、注意力集中。特种设备的标牌均附有警告与操作方法说明，操作时请遵照设备的操作规程及设备标牌的要求进行作业。

# 6记录

《特种设备检测台账》；

《设备、设施日常维护保养表》。