

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 管理类别—设备管理文件 | 文件编码 | SMP4-017-02 | 第 1 页/共4 页 |
| 压力管道安全管理制度 |
| 颁发部门 | 档案资料室 | 生效日期 |  年 月 日 |
| 分发部门 | 设备管理部门及安全生产管理部门、动力车间及相关需求部门 |
| 制 定 人 |  | 审 核 人 |  | 批 准 人 |  |
| 制定日期 |  年 月 日 | 审核日期 |  年 月 日 | 批准日期 |  年 月 日 |
| 版 本 号 | 第 02 版  | 变更原因 | 公司组织架构变更，2010年版GMP实施。 |

**压力管道安全管理制度**

1. 目地

 规范和建立压力管道安全管理制度，提高员工的操作技能，确保安全地使用压力管道。

1. 适用范围

适用于厂区内压力管道的操作和维护管理。

1. 职责
	1. 操作人员负责管道日常管理及维护。
	2. 车间主任督促操作人员按本管理制度操作。
	3. 设备管理及安全生产管理部门负责对本程序的监督。
2. 内容
	1. 管道管理包括使用、维护、检验检修等内容，在用管道管理按《压力管道安全管理法规》和《工业管道技术管理制度》的规定执行。
	2. 压力管道使用单位负责本单位的压力管道安全管理工作，并应履行以下职责。
	3. 应有专职或兼职专业技术人员负责压力管道安全管理工作。
	4. 压力管道及其安全设施必须符合国家的有关规定：新建、改建、扩建的压力管道及其安全设施不符合国家有关规定时，有权拒绝验收。
	5. 建立技术档案，并到企业所在地的地（市）级或其委托的县级劳动行政部门登记。
	6. 对压力管道操作人员和压力管道管理人员进行安全技术培训。
	7. 制定压力管道定期检验计划，安排附属仪器仪表、安全保护装置、测量调控装置的定期校验和检修工作。
	8. 对事故隐患应及时采取措施进行整改,重大事故隐患应书面报告上级有关监管机构。
3. 管道的使用与维护
	1. 操作人员必须定时进行巡回检查，并对异常现象采取措施及时处理。
	2. 在使用与检查当中如遇到下列情况，操作人员有权立即采取紧急措施，同时向上级部门报告。
		1. 管道超温、超压、过冷经处理仍然无效。
		2. 管道发生泄漏或破裂危及安全生产。
		3. 发生火灾、爆炸或相邻设备和管道发生事故直接威胁管道的安全运行。
		4. 管道发生严重振动，危及安全生产。
		5. 安全附件失效。
	3. 全公司的压力管道按规定划分为三类：蒸汽、压缩空气、消防。
	4. 设备管理及安全生产管理部门应对管道建立和健全相应的档案、台帐等资料，并保存好工业管道的技术资料。档案应包括下列必须内容。
		1. 管道的特性，如名称、编号、类别、介质、规格、材质、起止点、长度等。
		2. 管件、紧固件、阀门、静密封点、安全附件等。
		3. 管道的空视图、焊缝位置及编号图。
		4. 新建工程竣工验收技术文件资料。
		5. 管道新装、改造、更新、检修等工程竣工验收技术文件资料。
		6. 管道的检查记录，检验报告。
		7. 其它技术资料（包括重大检修、技术总结及其它记录等）。
4. 管道的检查
	1. 对于新安装的管道（包括改造、检修、更新）必须根据有关法规的规定做无损检查，检查的项目、数量及合格标准必须符合法规的要求。
		1. 管道进行定期检验时，安全生产管理部门应该提前做出定期检验计划，经公司负责人审批后执行。
		2. 管道的无损检查，必须由符合规定资格的无损检测人员担任。
		3. 在检查中发现缺陷和问题由设备管理及安全生产管理部门会同相关技术负责人组织处理。
		4. 新增设管道、管道的局部更换、改造和检查修复方案，应由设备安全部及相关技术人员校对及审核，在确定可行的情况下才向施工人员现场交底，并在原有管道割除或开口部位应标出明显标记以防发生错误。
5. 管道的检修和施工
	1. 各类管道的检修、更新及局部改造，由使用单位提出技术要求，由施工单位做出施工技术方案，该方案由施工单位和使用单位的相关技术负责人批准后报设备管理及安全生产管理部门备案后执行。
	2. 施工方案至少包括下列内容：
		1. 管段编号及施工图。
		2. 易燃易爆气体管道的置换，脱脂、清洗、吹扫、检测要求等。
		3. 管子及附件材质、型号、规格或预制件图号。
		4. 局部改造说明。
		5. 焊接和安装技术要求。
		6. 施工后的外观和无损检验。
		7. 气密水压试验。
		8. 安全技术措施。
	3. 管道的焊接必须由考试合格的焊工担任。
	4. 管道的材料代用（包括焊接材料），由设备管理及安全生产管理部门负责人批准。
	5. 管道在运行中一般严禁带压处理缺陷，如生产需要在开工过程中做冷、热紧或带压堵漏时要制定严格的安全措施，该措施由设备管理及安全生产管理部门审定并报公司主管批准后执行。
	6. 管道需要改造、更新和检修时，使用的管材、管件必须有产品合格证、材料证明书或标明部件规格、材质、压力等级的标记并能确认无误，否则必须进行必要的检验并确定无误后方可使用，并把确认资料存入管道的技术档案之内。
6. 管道的验收
	1. 管道施工后的验收由设备管理及安全生产管理部门组织。
		1. 管道在施工完成后一周时间内由施工单位公司移交竣工资料，竣工资料的内容要符合《法规》中的有关规定。公司相关验收人员应对竣工资料逐项审查核对，在办理移交签字手续后将资料存入管道的技术档案移交资料室保存。
		2. 公司验收人员除了对其竣工资料验收外还必须对管道现场进行检查验收。
		3. 现场验收发现的超标缺陷和问题由施工单位按有关的规范和技术要求进行处理。
		4. 验收全部合格后双方履行签字手续，否则验收无效。
7. 变更历史

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 版本号 | 生效日期 | 变更原因 |
| 01 | 2011年07月13日 | 新文件。 |