**顺**

**安**

**汽**

**修**

**厂**

**管**

**理**

**制**

**度**

目 录

[一、汽车维修质量承诺制度 2](#_Toc26693)

[二、汽车维修质量管理制度 3](#_Toc4899)

[三、维修质量检验制度 5](#_Toc31496)

[四、汽车维修档案管理制度 7](#_Toc3850)

[五、汽修厂人员技术培训制度 8](#_Toc8288)

[六、汽修厂配件材料管理制度(汽修厂仓库管理制度相关) 10](#_Toc13050)

[七、汽车修理厂（厂长）岗位职责 11](#_Toc23368)

[八、汽车维修质量检验员岗位职责 12](#_Toc26173)

[九、汽车维修安全生产责任制度 13](#_Toc3380)

[十、汽修厂消防安全管理制度 14](#_Toc1661)

[十一、汽修厂环境保护制度 22](#_Toc15496)

[十二、汽车修理工安全操作规程 23](#_Toc10507)

[十三、维修电工安全操作规程 24](#_Toc16061)

[十四、维修检测设备保养制度 26](#_Toc31528)

[十五、设备安全操作规程 27](#_Toc24530)

[十六、物资采购管理制度 33](#_Toc27844)

[十七、零部件库存保供数量及质量要求 34](#_Toc15115)

[十八、安全设施、器材管理制度 36](#_Toc16141)

[十九、特种设备维护和保养制度 38](#_Toc16918)

[二十、安全生产管理制度 40](#_Toc31276)

[二十一、汽车维修质量承诺制度 46](#_Toc12027)

[二十二、计量器具管理制度 47](#_Toc20857)

# 一、汽车维修质量承诺制度

1、在车辆维修作业中，严格执行作业规范和三级检验制度。

2、认真填写、整理车辆技术档案和维修档案，按规定签发竣工出厂合格证。

3、维修中坚决杜绝使用假冒伪劣配件。

4、对维修车辆实行质量保证期制度，自竣工出厂之日起：

一级维护、小修及零件修理质量保证期为汽车行驶2000公里或者10日；

二级维护质量保证期为汽车行驶5000公里或者30日；

整车修理或者总成修理质量保证期为汽车行驶20000公里或100日。

质量保证期中行驶里程和日期指标，以先达到者为准。

# 

# 二、汽车维修质量管理制度

为提高车辆的维修质量，加强全厂职工的质量意识，杜绝质量事故的发生，制定如下制度。

1、质量管理机构

本厂成立质量管理领导小组，由分管厂长负责。具体质量管理工作由生产技术部门负责。

2、质量机构职责

全面负责全厂质量管理工作，贯彻执行国家和行业主管部门有关《汽车维护工艺规范》、《汽车维护出厂技术条件》、交通部《汽车维修质量管理办法》等有关规定，贯彻执行有关汽车维修质量的规章制度，确定质量方针，制定质量目标，对全厂维修车辆进行监督、检查、考核，对维修技术、质量问题进行分析，并提出整改方案。

（1）建立健全内部质量保证体系，加强质量检验，进行质量分析。

（2）收集保管汽车维修技术资料及工艺文件，确保完整有效，及时更新。

（3）制定维修工艺和操作规程。

（4）负责车辆档案管理工作。

（5）负责标准计量工作。

（6）负责设备管理维修工作。

（7）负责汽车的检验工作。提高汽车维修质量。

（8）负责质量纠纷的质量分析工作。

3、对维修车辆一律进行三级检验，严格进行汽维护前检验、过程检验、竣工检验，严格执行竣工出厂技术标准，未达标准不准出厂。

认真执行汽车维修质量的抽查监督制度。

4、材料仓库应严把配件质量关，严格做好采购配件的入库验收工作。

5、严禁偷漏作业项目。一经发现，即严肃查处.

# 

# 

# 三、维修质量检验制度

## 1、进厂检验

维修车辆进厂后，检验员应记录驾驶员对车况的反映和报修项目，查阅车辆技术档案，了解车辆技术状况，检查车辆整车装备情况，然后按照《汽车维护、检测、诊断技术规范》（GB／T18344－2001）的要求择项进行维修前的检测，确定附加作业项目，并把检验、检测的结果填写在检验签证单上，未经检验签证的车辆，作业人员应拒绝作业。

## 2、过程检验

在维修作业的全过程中，都要进行过程检验。过程检验实行维修工自检、班组内部互检及厂检验员专检相结合的办法。过程检验的主要内容是零件磨损、变形、裂纹情况；配合间隙大小；有调整要求的调整数据；重要螺栓螺母扭矩。对涉及转向、制动等安全部件更须严格的检查。对不符合技术要求的部件，应进行修复、更换，以确保过程作业的质量.过程检验的数据由检验员在检验签证单上完整记录，未经过程检验签证的车辆，厂检验员有权拒绝进行竣工检验。

## 3、竣工检验

竣工检验由检验员专职进行。必须严格按《汽车二级维护竣工出厂技术条件》逐项进行检验签证，必要时进行路试。竣工检验的结果应逐一填写在检验签证单上，未经竣工检验合格的车辆不得送检测站检测，不得出厂。

## 4、检验标准：

（1）《汽车维护、检测、诊断技术规范》（GB／T18344－2001）

（2）《营运车辆综合性能要求和检验方法》（GB／18565－2001）

（3）《车辆运行安全技术条件》（GB7258－2005）

# 

# 

# 四、汽车维修档案管理制度

汽车维修档案管理工作，是汽车维修的基础管理工作，也是企业生产、技术管理的基础工作。

1、汽车维修档案由业务部门负责收集、整理、保管。汽车大修、总成大修、汽车二级维护的维修档案一车一档，一档一袋，档案内容包括维修合同、检验签证单、竣工证存根、工时清单、材料清单等；汽车一级维护、小修的资料在维修登记本中保存。

2、维修档案应保持整齐、完整。一车一档装于档案袋中，不得混杂乱装。档案袋应有标识，以便检索。

3、档案放置应便于检索、查阅，同时防止污染、受潮、遗失。

4、车辆维修竣工后，检验员应在车辆技术档案中记载总成和重要零件更换情况及重要维修数据。

5、单证入档后除工作人员外，一般人员不得随意查阅，更改，抽换。如确需更正,应经有关领导批准同意。

6、车辆维修档案保存期2年。

# 

# 五、汽修厂人员技术培训制度

人力资源是企业竞争力中最主要的因素，人的综合素质又是人力资源中的主要因素。各种形式的培训是提高人员素质的有效途径，随着汽车技术的日新月异，新产品、新技术、新装备、新材料、新工艺不断涌现，培训和学习是没有止境的。

1、培训形式：

上岗培训：由行业主管部门和学校联合主办，通过对本行业相关法律法规、职业道德、安全知识的教育，取得上岗资格证。

技术等级培训：由行业主管部门联合劳动部门共同举办，包括汽车修理各工种的初级、中级、高级工培训，考核合格由劳动部门发给技术等级证书。

技术专题培训：针对某项新技术的培训，由专家主讲，发结业证书。

特殊岗位培训：厂长、检验员、业务员、结算员等岗位的培训，合格者由行业主管部门发给上岗证书。

厂内业务技术性训：由厂内根据需要自行组织的培训。

2、建立人员档案。编制全厂人员名册，记录人员的姓名、性别、年龄、身份证号、籍贯、文化程度、工种、技术等级、住址、电话等基本信息。

3、编制岗位的素质能力要求。

4、每年依据本厂人员情况及岗位能力要求，编制年度培训计划，确定参加培训人员的名单和培训种类及本厂自行组织培训的详细计划，并上报运管处维管科一份。

5、参加培训人员应与厂方签订服务合同，服务3年以上的，培训费用由厂方承担，不到3年由本人承担。

6、制定奖惩措施，凡外派参加培训人员，成绩合格者费用按合同规定由达方承担，不合格者，厂方不予承担（应在合同中明确），成绩优秀者应予奖励。

7、每次参加培训的资料和记录，应建立档案，妥善保管。

8、服务合同期满后，人员要求调离本厂的，应在一个月前向厂方提出书面辞职报告。人员调离时应由相关业务科室签署意见，厂长批准。在没有经济纠葛的情况下，应予同意。

合同期未满要求辞职的，则按合同规定办理。

9、人员培训管理工作由办公室负责。

# 六、汽修厂配件材料管理制度(汽修厂仓库管理制度相关)

1、自觉遵守厂部各项管理制度，仓库严禁闲杂人员入内。

2、及时做好供方的选择、评审工作。根据生产需要及时编制采购计划单,计划单经厂领导签字同意后即按单就近采购。

3.材料及零配件进库前要验收，末经验收或验收不合格的不准进库，不准使用。

4、材料入库后要立卡、入帐，做到帐、卡、实物三符合.

5、材料应分类、分规格存放，。

6、保持仓库整洁，做好材料、配件的防锈、防腐、防失窃工作，做好仓库的消防工作。

7、修理工凭派工单领料，由库管员填写材料单，领料人签名，领用大总成件要经分管领导签字同意。领新料必须交旧料，严格执行领新交旧制度。

8、加强对旧料的管理工作。

9、材料及零配件的领用应执行先进先出的规定，严格执行价格制度，不得随便加价。

10、仓库每个月进行一次清仓盘点，消除差错，压缩库存。

# 

# 

# 七、汽车修理厂（厂长）岗位职责

1、全面负责企业的生产经营、产品质量和安全生产等各项工作。

2、建立和完善企业的管理制度和组织机构，并落实各项工作责任制。

3、确定质量方针，建立质量目标。

4、经常性地向组织开展职工质量、安全教育。

5.、建立、完善厂内机构设置，明确职责和权限，保持内部沟通，确保正常运转。

6、负责对厂内的各项管理工作进行评审，以期逐步改进、完善、提高。

7、保证获得和保持设施、设备、人员等必需的资源，满足生产的需要。

# 

# 八、汽车维修质量检验员岗位职责

1、认真学习汽车维修质量检验有关法律、法规、规章；

2、严格执行国家及行业的有关汽车维修技术标准和其它相关技术标准；

3、负责进厂维修车辆的检验、检测、诊断工作；

4、负责维修车辆在维修过程中的各项检验工作，包括过程和竣工检验，严把维修质量关，并按规定的要求认真填写维修质量检验签证单和车辆技术档案；

5、负责维修车辆检测工作，及时进行质量分析，为不断改进质量提出意见和建议；

6、做好汽车维修质量状况的上传下达工作，当好领导的参谋，起到顾客和维修工、领导和职员工间的桥梁作用；

7、参与汽车返修或机务事故原因分析和质量判断；

8、秉公行使质量检验和技术鉴定的职权；

9、完成厂长分配的其它工作任务。

# 

# 九、汽车维修安全生产责任制度

1、厂区内不准吸烟，发现吸烟者必须立即制止，各清洁管辖区不得有烟头、油污、垃圾和影响安全生产的杂物。

2、按规定的地方存放油料，易燃易爆和有毒物品，车间，工作间不得存放。

3、板金车间不准用油，其他车间不准用火，却须交替作业的，必须向有关部门申请同意后，保持安全距离，作好防范错施，方可作业。

4、焊接带油污的部件，压力容器、油箱和其它危 险物品时，必须严格按照安全操作规程作业。

5、掌握消防知识、熟悉消防器材的使用方法，消防器材按规定挂放在明显位置，定期检查、保养，失效的应及时申报更换。

6、严禁违章作业和违章操作使用各种用电设备及各种机机件设备。

7 、须维护和增加用电设施的，必须先申请同意，指派专业人员施工作业，严禁私拉乱接。

8、公司任何员工都有义务和权利制止、拒绝和揭发违反安全生产的一切行为。有义务积极参加灭火、救灾、应急突发事件。

9、严禁少年儿童进入工作场所，否则因此而造成的一切后果公司概不负责。

处罚：有违反以上规定的，每次罚款50元/100元，造成经济损失和人员伤害的，赔付一切经济损失，造成重大责任事故的，作除名处理，并送司法部门追究其刑事责任。

# 十、汽修厂消防安全管理制度

一.消防安全教育培训制度

  1、新职工入厂，须进行消防安全的职前培训，培训内容包括：消防安全基本常识、灭火器及消火栓的操作使用等。

 2、对每名员工每年至少进行一次消防安全培训教育，培训情况记录存档。

  3、公司每个季度对全体职工进行疏散演习，对义务消防队员进行灭火演习专门培训，使每个队员都能熟练使用灭火器材，

  4、公司的消防安全责任人、消防安全管理人、专兼职消防管理人员、消防控制室的操作人员等有关人员应接受消防安全专门培训。

 5、电焊、气焊、锅炉工等在具有火灾危险区域作业的人员和自动消防系统的操作人员，必须经过消防培训，持证上岗

   6、各车间、班组等部门展开消防安全教育、培训工作应根据各部门、各阶段、各字的特点进行针对行的教育。

    7、公司通过多种形式开展多种形式开展经常性的消防安全宣传教育。

二.防火巡查检查制度

  1、建立逐级消防安全责任制和岗位消防安全责任制，明确各自职责，落实巡查检查制度。

   2、公司安全部人员每日对公司进行防火检查。公司安全部、环安部每月对公司进行防火检查并复查追踪改善。

 3、检查中发现火灾隐患，检查人员应填写记录，并按照规定，要求有关人员在记录上签名。

 4、检查部门应将检查情况以书面形式及时通知受检部门，受检部门负责人应按通知要求及时整改火灾隐患。

  5、对检查中发现的火灾隐患未按规定时间及时整改的，根据公司规定给予处罚。

三.安全疏散设施管理制度

 1、厂内的车间、仓库、宿舍的安全出口门、疏散楼梯、疏散走道的宽度必须按规范设置。

2、所有的疏散出口、楼梯、走道必须配置相应的应急照明和疏散标志。

3、上班时、生产车间、仓库应保证安全出口畅通，安全出口不得上锁。

4、车间、仓库应按规定存放物品，不得堵塞通道。

5、各部门负责人应按规定定期检查疏散标志和应急照明设施是否完好，发现损坏及时维修。

四.消防控制室值班制度

1、消防控制室坚持24小时值班制度。

2、消防控制室的操作维护人员，应经消防安全专门培训合格后上岗。

3、值班人员不得擅离岗位，应严格按规程操作。

4、值班人员应尽职尽责，如有发生火灾事故，应按有关预案及时处理，并报告有关部门。

5、值班人员应记录下当班情况，并做好交接班工作。

 6、值班人员每日应观察火灾自动报警系统和自动灭火系统自检情况，发现故障应及时排除，确保系统正常运行。

五.消防设施器材维护管理制度

1、公司消防设施器材由安全部管理，定期检查检测消防设施器材。

2、对消防器材和消防设施建立档案管理。

3、消防设施、消防器材应定点存放、定人保养、定期检查，并将检查情况记录存档。

4、对全公司职工进行教育，要求员工爱护消防设施器材，对刻意破坏损坏消防设施、器材的行为，将要求赔偿，并提出惩处。

5、公司按照《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》要求，设置符合国家规定的消防安全疏散标志和应急照明等消防那轧器材、设施、并保持消防设施处于正常状态。

六.火灾隐患整改制度

1、公司保卫科管理职能部门每月一次对各部门进行防火检查，对所发现的问题以书面形式责令其限改，并督察整改到位。

 2、消防安全责任人或消防安全管理人应每月组织一次消防安全会议，讨论检查过程中发现的火灾隐患及相应的整改措施，确保安全生产。

 3、公司各部门收到火灾隐患整改同时后，应抓紧督促有关人员落实整改措施，一时无法整改的部门应落实防范措施，保障消防安全。

4、火灾隐患整改完毕，负责整改的部门或有关负责人应将整改情况记录报送公司消防安全责任人或消防安全管理人签字，确认后存档备查。

5、对公安消防机构责令限期整改的火灾隐患，公司负责整改的部门应当在规定的期限内整改并做出火灾隐患整改复函，报送公安消防机构。

七.用火用电安全管理制度

1、公司应严格实行用火用电的消防安全管理规定。

2、用电安全管理：1严禁随意拉设电线，严禁超负荷用。电气线路、设备安装应由保全机修部门的持证电工负责。

3、各车间下班后，该关闭的电源应予以关闭，否则安全部将对责任人提出处分。

 4、禁止私用电热棒、电炉等大功率电器。

八.易燃易爆危险物品和场所防火防爆管理制度

1、易燃易爆危险物品应有专用的库房，配备必要的消防器材设施，仓库人员必须由消防安全培训合格的人员担任。

2、易燃易爆危险物品应分类、分项储存。化学性质相抵触或灭火方法不同的易燃易爆化学物品，应分隔存放。

3、易燃易爆危险物品入库前应经检验部门检验，出入库应进行登记。

4、库存物品应分类、分垛储存，每垛占地面积不宜大于一百平方米，垛与垛之间不小于一米，垛与墙间距不小于零点五米，垛与梁、柱的间距不小于零点三米，主要通道的宽度不小于二米。

5、易燃易爆危险物品存取应按安全操作规程执行，仓库工作人员应坚守岗位，非工作人员随意入内。

 6、易燃易爆场所应根据消防规范要求采取防火防爆措施并做好防火防爆设施的维护保养工作。

九.义务消防队的组织管理制度

为了加强安全生产及防火工作，提高公司自防自救能力，制定如下制度：

1、建立健全义务消防队的组织机构，适时更新、补充义务消防队员。

 2、加强义务消防队的培训、教育工作，提高队员业务素质。安全部负责队员的业务训练考核及指导。

 3、对车间、部门、班组等义务消防员，每季度组织一次消防知识的学习和灭火演练，并记录培训档案。

4、义务消防队员必须做到：熟悉防火与灭火的基本常识；熟悉公司内消防通道、重点部位；熟悉掌握公司内部自动灭火系统等消防设施、器材的使用和保养；熟悉报警和接警处理程序；熟悉应急疏散的组织程序和措施；熟悉扑救初起火灾的程序；熟悉通讯联络、安全防护救护的程序和措施。

十.灭火和应急疏散预案演练制度

 1、公司应加强灭火、应急疏散预案的制定工作，每年应对公司有关变更情况进行全面修订。

2、公司应按照灭火和应急疏散预案进行演练，每年演练不少于二次。

3、进行消防演练时，应当设置明显标识并事先告知演练范围人员。

4、灭火和应急疏散预案内容包括：组织机构（灭火行动组、通讯联络组、疏散引导组、安全防护救护组）；报警和接警处置程序；应急疏散的组织程序和措施；扑救初起火灾的程序和措施。

十一.燃气和电气设备的检查和管理制度

 1、安装和维修电气设备必须由专门电工按规定进行实施，新设、增设、更换电气设备必须经过主管部门、保全机修部门、环安部检验合格后投入使用。

 2、电气设备和线路要定期检修，发现问题及时报告，及时处理。

3、储存燃气的库房，应严格按照消防规范要求采取防火、防爆、防静电措施。

4、保卫科对提供和使用燃气的部门，实行定期和不定期的抽查，对抽查的结果应记录存档。

5、对使用燃气和电气设备的有关人员，公司应定期进行教育培训，以提高有关人员的消防安全意识。

十二.消防安全工作考评和奖惩制度

1、公司将把平时演练情况、业务学习情况、日常消防工作、规章制度落实情况作为公司各部门、个人考评、奖惩的依据。

2、每年度公司将对在消防安全工作中成绩突出的部门和个人，给予表彰奖励。

3、对未依规定履行职责的部门和个人，将给予相应处理。

 4、对违反消防安全管理规定，造成火灾事故的行为，将依法给予处理。

十三.电、气焊防火制度

 1、焊工应经过专门培训，掌握焊割安全技术，并经过考试合格后，方准独立操作。

 2、焊割前按规定进行“动火作业申请”，核准后方可进行。

 3、焊割作业要选择安全地点，焊割前要仔细检查上下左右情况，周围的可燃物必须清除，如不能清除时，应采取浇湿、遮隔等安全可\*措施加以保护。

4、盛过或盛有可燃性气体或粉尘的易爆场所焊割，在这些场所附近进行焊割时，应按有关规定，保持一定距离。

5、焊割操作不准与油漆、喷漆、木工等易燃操作同部位、同时间、上下交\*作业。

 6、电焊机地线不准接在建筑物、机器设备、各种管道、金属道、金属架上，必须设立专用地线，不得借路。

7、不得使用有故障的焊接工具。电焊的导线不要与装有气体的气瓶接触。

8、焊割工作点火前要遵守操作规程，焊割结束或离开现场时，必须切断电源、气源，并仔细查现场，清除火灾隐患；在闷顶，隔墙等隐蔽场所焊接，在操作完毕半小时内反复检查，以防暗燃发生。

  9、焊割现场必须配备灭火器材，应有专人现场监护。

十四.车间消防安全生产“十不准”

 1、不准在车间内吸烟，擅自进行明火作业。

 2、不准占用疏散通道。

 3、不准在安全出口或疏散通道上安装栅栏等影响疏散的障碍物。

4、不准在生产工作期间将安全出口大门上锁或关闭。

5、不准随便动用消防器材。

 6、非机修人员不准擅自拆装机器设备。

7、不准无证上岗操作危险机台。

 8、故障设备未修好前，不准使用。

 9、上班时间不准怠工、滋事、打架或擅离职守。

10、不准赤膀赤脚进车间，不准带小孩进车间。

**十一、汽修厂环境保护制度**

1、认真观测执行“预防为主，防治结合、综合治理”的环境保护方针，遵守国家《环境保护法》、《大气污染防治法》、《环境噪声污染防治法》等有关环境保护的法律法规、规章及标准。

2、废油、废液、废气、费蓄电池、费轮胎及垃圾等有害物质集中收集、有效处理和保持环境整洁的环境保护管理制度。

3、有害物质存储区域界定清楚，必要时应有隔离、控制措施。

4、涂漆车间设专用的废水排放及处理设施，采用于打磨工艺的，应有粉尘收集装置和除尘设备，应设有通风设备。

5、调试车间和调试工位设置汽车尾气收集净化装置。

6、定期进行环境保护教育和环保常识培训，教育职工严格执行各种工艺流程，工艺规范和环境保护制度。

7、严格执行汽车排放标准，全面实施在用车辆的检查/维护制度（I/M制度），控制在用车辆的排放污染、在维修作业过程中，严禁使用不合格的消声装置。

8、车辆竣工出厂前，要严格检查车辆尾气排放和噪声指标，对尾气排放和噪声指标不符合国家标准的，不得出厂。

### 十二、汽车修理工安全操作规程

（1）工作前应检查所使用工具是否完好。施工时工具必须摆放整齐，不得随地乱放，工作后应将工具清点检查并擦干净，按要求放入工具车或工具箱内。

（2）拆装零部件时，必须使用合适工具或专用工具，不得大力蛮干，不得用硬物手锤直接敲击零件。所有零件拆卸后要按顺序摆放整齐，不得随地堆放。

（3）废油应倒入指定废油桶收集，不得随地倒流或倒入排水沟内，防止废油污染。

（4）修理作业时应注意保护汽车漆面光泽、装饰、座位以及地毯，并保持修理车辆的整洁。车间内不准吸烟。

（5）用千斤顶进行底盘作业时，必须选择平坦、坚实场地并用角木将前后轮塞稳，然后用安全凳按车型规定支撑点将车辆支撑稳固。严禁单纯用千斤顶顶起车辆在车底作业。

（6）修配过程中应认真检查原件或更换件是否符合技术要求，并严格按修理技术规范精心进行作业和检查调试。

（7）修竣发动机起动前，应先检查各部件装配是否正确，是否按规定加足润滑油、冷却水，置变速器于空档，轻点起动马达试运转。严禁车底有人时发动车辆。

（8）发动机过热时，不得打开水箱盖，谨防沸水烫伤。

（9）地面指挥车辆行驶，移位时，不得站在车辆正前方与后方，并注意周围障碍物。

### 

### 十三、维修电工安全操作规程

（1）电工作业人员，必须按照国家有关规定，经专门的安全作业培训，取得特种作业操作资格证书后，方能上岗。

（2）工作前穿戴好劳动防护用品，并检查工具，仪表、和防护用具是否完好。

（3）任何电气设备未经验电，一律视为有电，不准用手触及。

（4）电气设备不准在运行中拆卸修理。必须在停机后，切断设备电源，取下熔断器，挂上“禁止合闸，有人工作”的警示牌，并验电无误后，方可进行工作。

（5）在配电总盘及母线上进行工作时，在验明无电后应挂临时接地线。装拆接地线都必须由值班电工进行。

（6）临时工作中断后或每班开始工作前，都必须重新检查电源确已断开，并验明无电，才能作业。

（7）每次维修结束时，必须清点所带工具，零件，以防遗失或留在设备内，造成事故。

（8）由专门检修人员修理电气设备时，值班电工要进行登记，完工后要做好交待并共同检查，然后方可送电。

（9）低压设备上必须进行带电作业时，要经过领导的批准，并要有专人监护。工作时要戴工作帽、穿长袖衣服、戴绝缘手套、使用绝缘柄的工具，并站在绝缘垫上进行。邻近相带电部分和接地部分应用绝缘板隔开。严禁使用锉刀，钢尺等进行工作。

（10）动力配电箱的闸刀开关，禁止带负荷拉开。

（11）带电卸熔断器管时，要戴防护眼镜和绝缘手套，必要时使用绝缘夹钳，站在绝缘垫上。

（12）熔断器的容量要与设备和线路安装容量相适应。不允许用铜丝、铁丝替代保险丝。

（13）电气设备的金属外壳必须接地，接地线要符合标准。有电设备不准断开外壳接地线。

（14）电器或线路拆除后，可能来电的线头，必须及时用绝缘布包扎好。

（15）安装灯头时，开关必须接在火线上，灯口螺纹必须接在中线上。

（16）临时装设的电气设备必须将金属外壳接地。

（17）严禁将电动工具的外壳接地线和工作零线拧在一起插入插座。

（18）用橡套软电缆连接移动设备时，专供保护接零的芯线上，不许有工作电流通过。

（19）动力配电盘，配电箱开关，变压器等各种电气设备附近，不准堆放物品。

（20）使用电动工具时，要戴绝缘手套，并站在绝缘垫上工作（1类工具时），其电源线不许随意更换或接长。

（21）使用梯子时，梯子与地面之间的角度以60o为宜。在水泥地面使用梯子时，要有防滑措施或有人扶梯。使用人字梯时拉绳必须牢固。

（22）电气设备发生火灾时，要立即切断电源，并使用卤气烷型或二氧化碳、1211干粉灭火器和磷酸铵盐干粉灭火器灭火，严禁用水灭火。

### 

十四、维修检测设备保养制度

1、机械设备是企业生产经营的重要物质基础， 各种机器设备的添置， 要根据生产发展需要和设备磨损程度确定添置或更换。

2、加强设备日常保养工作， 即时排除设备隐患，对设备的保养做到无 缺陷、常润滑、勤清洗，确保设备安全运行。

3、及时进行设备检修，做好事前准备工作，提高检修质量，确保设备 完好率 100%。

4、各部门要对员工进行爱护设备的教育和培训，要按《安全技术操作 规程》使用操作设备，禁止设备超负荷带病运转。

5、全公司设备由车间办和生产调度负责管理， 指定落实到人头， 做好 设备台帐，定期检查。

6、违反操作规程或人为损失设备， 经鉴定由责任人负责赔偿或承担维 修费。

## 

## 十五、设备安全操作规程

### **（一）、手持电动工具安全操作规程**

（1）使用前要检查是否有漏电、损坏等故障。把手、卡头、电门是否可靠。

（2）使用时，外壳要接地，要带绝缘手套、穿绝缘鞋或站在绝缘地方，站稳后，方可操作。

（3）取用手持电动工具时，要轻拿轻放，不能用手提着电线，以免损坏工具。

（4）不能不经插销直接把电插进插座。

（5）电钻、手砂轮未安全停止转动时，不能进行检修工作。

（6）离开岗位、停电、休息时、要立即切断电源、拔掉插座。

（7）在潮湿、有水的地方使用时，或长期使用，要装漏电保护器。

### （二）、空气压缩机使用操作规程

（1）使用气泵前要检查电源电机及泵体是否完好、有无漏电或接地不良情况。

（2）升动起动按钮待声正常后使用，要观察压力是否正常，检查泵体机油是否到位。

（3）检查电机皮带是否紧固，电机运转中有无异响。

（4）使用完毕要关闭电源，经常维护保养擦拭，注入润滑油，放掉气缸体废弃油物。

### （三）、双柱举升机操作与保养规程

上升：

（1）汽车正确停放到位，正确支撑举升臂。

（2）举升车辆至离地20CM停止举升并检查各支点是否正确。

（3）确保支撑安全后举升至工作高度并锁死保险。

（4）确保保护措施到位后方可到车下工作。

下降：

（1）按动力单元的按钮松开锁死装置，举升高度离锁至少有2英寸的高度。

（2）按住保险手柄，并按下LOWERING HANDLE使车辆下降。

（3）举升臂安全的下降后方可保险手柄。

（4）在下降过程中举升臂下及附近严禁有人及物体。

月检：

（1）检查锁死装置是否正常。

（2）检查电缆是否磨损过多。

（3）检查所有可移动的部件并且检查是否过多磨损。

（4）检查连接处螺丝是否松动或缺少。

（5）在操作前确保所有部件工作正常。

（6）运动件绞结处以润滑脂或WD-40润滑剂润滑。

警告：

（1）不要超过举程式机的最大载荷。

（2）如果零件缺损或磨损不要使用举升机。

（3）当举升机上升或下降时，要远离举升机。

（4）当有人或有杂物在举升机下面时不要使用举升机。

（5）在进入工作场地时要检查锁死装置是否锁紧离开现场。

本设备使用46号抗磨液压油，每18个月更换一次，第一次更换为三个月，更换时首先清除油箱内的所有的液压油，方可加注新油。

### （四）、剪式举升机安全操作规程

本设备在正常情况下每6个月进行一次保养（由专业工程师进行），在日常使用中，操作者应时刻注意设备的运行状态，如有异常，即刻停止使用，并通知有关部门解决故障。

操作方法与注意事项：

（1）车辆正确停放到位后通过控制杆即可升降车辆。

（2）在升降过程中注意两边是否平衡运行，否则停止升降。

（3）在升到工作高度后确保保险钩落槽后方可到车下工作。

（4）在下降时确保两边保险同时打开。

（5）在升降过程中车辆下边及附近有人或物体。

具体保养规程如下：

（1）注意防止尘土与沙土进入液压系统，如有则及时清洁。

（2）定期清理举升机滑动部分的尘土（如链接销、滑块、滑块导轨）。

（3）使用当中注意检查安全锁钩，并用润滑脂清洁其表面。

（4）定期加注黄油脂（从加注孔处）。

（5）定期检查液压缸的密封性，如有损坏请及时更换。

（6）定期查看液压油是否缺少。

本设备使用46号抗磨液压油，每18个月更换一次，第一次更换为三个月，更换时首先清除油箱内的所有的液压油，方可加注新油。

### （五）、发动机免拆清洗机安全操作规程

（1）严禁烟火，应在通风条件良好的场地使用该机；

（2）仅允许经过培训的专业人员进行操作；

（3）清洗机工作时操作人员不得离开操作岗位；

（4）清洗液应放在干燥、阴凉处，严禁阳光爆晒；

（5）有故障需要修理的发电机不能再进行清洗作业；

（6）清洗时间主要视发电机情况而定，一般35—45分钟，太脏的发动机可适当延长清洗时间；

（7）将清除阀旋至竖直位（OPEN），释放剩余油压，否则拆卸铜管时汽油会喷出；

（8）应该定期更换清洗机滤芯，定期检查清洗机是否有渗漏；

（1）清洗机较长时间不使用，应先排干残液，用汽油清洗内部，再停放。

（2）保持清洗机外部清洁。

### （六）、发动机综合分析仪安全操作规程

（1）使用者必须经过专业培训，合格后方可上岗操作。

（2）仪器应放置在干燥通风的地方。

（3）综合分析仪的各接线端，应放置在规定地方。

（4）仪器内部微机系统，要由专人负责管理，定期由专业人员为系统升级。

（5）使用仪器时要按照设备要求连接各传感器。

（6）进行电瓶放电实验时，仪器要远离可燃物品。

（7）要保持仪器的内外部的清洁，在清理时注意用赶干布清理。

### （七）、车辆冲洗机安全操作规程

（1）在使用前应对设备进行目测检查，必要时进行润滑补给。

（2）清洗车辆前，应先检查接地线是否良好。

（3）清洗时随时注意工作情况和工作状况，发现异常后，应立即关闭电源，进行检查。

### （八）、燃油喷油器清洗机安全操作规程

（1）喷油器清洗机应放置在通风良好的地方，避免直接日晒；

（2）清洗机旁应严禁烟火，并配备干粉灭火器；

（3）在接通220V电源前，应检查插头及电线有无损坏、外露，避免因短路、打火而引起火灾，修好后使用；

（4）在使用前，应观察及其背后的液面的液面高度是否在标尺的1/3以上为止，不够适应按4：1的比例（93号无铅汽油： Ｇ --808清洗剂）混合后，加注洗油箱，以防喷油泵损坏；

（5）在进行电喷车不解体清洗时，应按不同车型，选择快速密封接头，防止汽油外流；

（6）机器与汽车上仅油管连接前，应将汽车燃油系统的残余压力卸压，拆装中流出的汽油应用干布清理，拆卸下的有管接头，应做绝缘处理，防止火灾。

（7）自动清洗前，应将系统压力之调整到低于被清洗车系统压力的０．２－０．５（０－５０Ｋｐａ）并将该车刚油管路阻塞；

（8）启动发动机，使之从怠速到２０００ＲＰＭ变速运转，清洗时间到，汽车自动熄灭，关掉点火开关恢复原车管路接头；

（9）关掉设备开关，拔掉插头，将每个玻璃管上口用棉花布堵上，防止汽油蒸发。

### （九）、二氧保护焊机安全操作规程

（1）操作人员必须持有特殊工种上岗证，

（2）必须严格执行按照生产厂家说明制定的二氧保护焊机安全操作规程，并将操作规程悬挂在现场。

（3）作业前必须按规定着装，操作前和作业后要清理焊接现场，防止发生火灾。

（4）作业后必须立即关闭电源。

十六、物资采购管理制度

1、公司配件物资的采购，由配件计划员负责编制采购计划，经技术部 门及总经办审核同意后， 报合作汽车品牌厂家或其授权的中转库、配件供应 商订货。

2、采购配件价格由财务部物价员审核，库房保管员负责监督。凡发现 质次价高或有疑问的配件，可以拒绝入库。采购员必须提供入库配件厂家， 配件中转库的联系电话、地址备查。

3、采购人员必须从厂家直接采购配件，由专人评审供方合格性，凡是 以三包款冲抵配件款者，必须先报计划到财务核实。

4、如采购回公司的配件无法使用，由采购员负责退还， 已使用造成损 失的，由索赔员申报三包索赔。

十七、零部件库存保供数量及质量要求

在多年的经营中，我们有健全的零部件采购制度。和 10 余个汽车生产 厂家或其授权的中心库建立了长期供货关系。在对库存备品备件的管理中， 力求标准件宁多勿少、易损件满足急需， 常用件合理库存、特殊零配件设置 专门采购通道，以最快速度满足生产需要， 决不能因原料和配件不到位而影 响生产。

(1)严格履行工作程序，换料领料要审批并上交旧件。备料要填写备 料单，注明车型、车号、年份、零件名称等内容。

(2)抓好配件采购的计划组织实施工作，做到按需进货，凭单采购， 严禁盲目采购。需要报价的配件应先报价，后取货。

(3)要根据定点维修单位和代理品牌汽车的车型和数量对易损件进行 合理备料， 确保日常维护所需， 常用配件采购时间要求做到， 市内采购 1 小 时内完成，省内采购 1-2 天，省外采购 3-7 天，报价 0.5 天内予以答复。

(4)坚持以质论价，优质优价，不抬价，不压价，合理确定配件采购 价格，凡发现质次价高或有疑问的配件，库房保管员应拒绝入库。

(5)严格执行公司物资采购管理制度、配件管理制度、配件出入库管 理制度，配件管理从业人员要把好配件质量关，严防假冒伪劣、错发漏收，

给客户带来损失的要追究当事人责任，并作全额赔偿。领发料要有签字手续，进出库要有单据，在储物资要有台账，货物要做到账实相符。

(6)采购员要严格遵守各项规章制度，维护公司形象， 廉洁奉公，不 准私拿回扣，不准假公济私，损坏公司形象。

(7)严把质量关，严禁采购未经批准验证的副厂件、假冒件入库，严 禁采购伪劣产品入库。

(8)购进的配件，必须加强质量监督和检查，必须有产品合格证及商 标， 必须有完整的内外包装，且外包装上必须有厂名、厂址、产品名称、规 格型号， 数量、出厂日期等标志。

(9)购回的配件必须交库管员验签， 凭货物入库单和发票才能到财务 报销。

如发现不合格的配件，严禁入库、核销。

十八、安全设施、器材管理制度

为完善安全设施、器材的安全管理，保证安全设施、器材长期有效，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

由专人负责管理安全设施、设备，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检修，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

安全部负责每月对安全设施设备的定期检查，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查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

对安全设施、设备存在的问题，应限期处理。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好记录，同时 报有关部门。

四、强检（定检）设施、设备的检测维护要求

对强检（定检）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事整改。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；

5、安全设施、设备更换、维修、报废或信用，应及时做好记录。

十九、特种设备维护和保养制度

加强设备的维护保养，是保证设备安全运行、降低能源消耗、延长设备使用寿命的有效手段，各设备使用部门应认真学习并贯彻落实本制度。

一、根据设备使用的规范要求、使用年限、磨损程度以及故障情况，编制设备的年度、月、周、日维护保养计划，明确维护保养工作的开始时间及完成日期，按期完成计划项目。

二、根据设备运行周期，定期对调配进行检修。按设备使用情况，进行有针对性的维修和保养。维护保养工作应根据设备的不同的部位，编制维护保养项目明细，结易磨损、老化部位实施重点维护保养，及时更换破损、变形部件，保证设备的安全等级和质量标准。

三、在维护保养工作中，摸索设备使用及磨损规律，确定维护保养周期。依据维护保养周期，储备维护保养工作所需的设备零部件，保障及时有效地实施维修保养计划。

四、在不影响维修保养质量的前提下，大力提倡修旧利废。增强设备维修人员节支降耗意识，减少或降低维修保养的物料消耗。

五、维修保养工作切忌走过场，敷衍了事。应建立设备维护保养档案记录，将每次维修情况、维修内容、更换配件情况用文字记录备案。使维修工作制度化、规范化、系统化，为员工专业技术培训提供教案，做到心中有数。设备使用部门的管理人员应随时掌握维护保养计划的落实情况，并负责监督检查，使设备维修保养制度化、规范化。设备维修质量高低取决于维修人员的专业技术水准。各部门应加大维修人员专业技术培训的力度，使其不断学习新知识，掌握新技术，才能满足本单位硬件设施设备不断更新的技术要求。

六、当设备发生故障时，维修人员应迅速赶赴设备现场，根据故障现象，分析判断故障原因，并针对故障原因实施有效地维修处理。同时，对设备故障点相关部位进行附带检查，防止遗漏其它事故隐患。确认排除故障后，交由运行人员启动设备，待设备运行正常后方能撤离设备维修现场。

如果达到了应急预案的预警要求，应迅速启动应急预案，确保紧急情况得到有效处理，防止故障扩大。

七、特种设备台帐的建立

1、设备、人员台帐

2、建立特种设备台帐

3、建立特种设备安全附件台帐

4、作业人员证件

特种设备操作人员及管理人员，必须取得质监部门发的《特种设备作业人员》证书，并经用人单位的法定代表人聘用后，在证书聘用登记记录栏注明用起止日期，并由使用单位法人或负责人签名、盖章（使用单位公章），方可在许可项目范围从事相应作业和管理工作。

二十、安全生产管理制度

1、 目的：

为加强现场安全作业管理， 落实各项安全防范措施， 杜绝各类违章， 防 止事故发生，根据有关安全生产规定，结合企业生产实际，特制定本制度。

2、适用范围：

本制度适用于公司所有员工。

3、职责：

(1) 公司行政部负责对违反本规定员工的监督和视其情节进行处理。(2) 部门负责人、安全员负责本部门安全生产检查及事故隐患整改。

4、主要内容：

(1) 行为：

①员工应认真履行自己的安全职责和严格执行岗位操作规程。

②上班时间,按劳动保护规定穿戴工作服、手套、安全帽、防护镜、口 罩等,不得穿拖鞋、高跟鞋， 赤膊， 敞衣，戴头巾，穿裙子。

③操作旋转机床时,禁止戴手套、系领带,女工必须把长发卷入帽内。

④登高作业时,必须填报危险作业审批单,操作者必须有可靠的安全防 护措施,捆好安全带,戴好安全帽,不准穿硬底鞋,不准投抛工具、材料。

⑤全体人员必须遵守《安全技术操作规程》， 任何人不得违反和冒险作 业。

⑥上班期间， 员工不得干私活。工作时不得擅离岗位， 不得在工作场所 打闹、追逐、大声喧哗，非工作需要不得随便到其他岗位走动、聊天。

⑦ 非工作需要不得随便动用任何机动车辆，在厂内行驶的机动车时速 不得超过 5km/h，不准在厂内试刹车和超速行驶。

⑧下班前必须切断所有电气设备的前一级电源开关。

⑨手湿不得扳动电力开关或电源插座、电源线路。保险丝，应按规定安 装连接， 不得用铜线、铁线代替。

⑩工作灯应采用低压(36v 以下) 安全灯， 工作灯不得冒雨或拖过水地 使用，并经常检查导线、插座是否良好。

⑪作业结束后，要及时清除场地油污杂物， 并将设备、机具整齐安放在 指定位置， 以保持施工场地清洁， 做到工完料尽、场地整洁， 物品摆放规范 有序。

⑫工作前应检查工具是否齐全完好无损。施工作业时工具必须摆放整 齐， 不得随地乱放，工作后应将工具清点、检查并檫干净， 按要求放入工具 车或工具箱内。

⑬废油应倒入指定废油桶收集，不得随地倒流或倒入排水沟内， 防止废 油污染和意外事故发生。

⑭修理作业时应注意保护汽车漆面光泽、装饰、座位以及地毯， 并保持 修理车辆的整洁。车间作业区内不准吸烟。

⑮用举升机进行底盘作业时，必须停、架牢固后方可作业。举升机必须 指定专人操作。

⑯用千斤顶进行底盘作业时，必须选择平坦、坚实场地并用角木将前后 轮塞稳，然后用安全凳按车型规定支撑点将车辆支撑稳固。严禁单纯用千斤 顶顶起车辆在车底作业。

⑰修配过程中应认真检查、鉴定原件或更换件是否符合技术要求， 并严 格按修理技术规范精心进行施工和检查调试。

⑱进行发动机检验前，应先检查各部件装配是否正确， 是否按规定加足 润滑油、冷却水， 置变速器于空档， 轻点启动马达试运转。任何时候车底有 人时，严禁发动车辆。

⑲发动机过热时， 不得立即打开水箱盖，谨防沸水烫伤事故发生。

⑳地面指挥车辆行驶， 移位时，不得站在车辆正前方与正后方， 并注意 周围障碍物。

(2) 设备：

①设备检查时,应明确统一指挥,专人监护,停电标志牌应谁挂谁取,检 修完毕要认真检查,确认“人、机”安全后，开机试运行，完好后，交操作 者使用， 并填好相关记录。

②设备操作工必须熟悉其所使用设备的性能,遵守操作规程,重要(特种) 设备、特种作业要定人操作,持证上岗。

③凡运转设备,不准跨越、传递物件和触动危险部位；不准用手抹、嘴 吹铁屑； 不准站在砂轮机正面操作。

④电气、机械设备的金属外壳和行车轨道必须有可靠的接地或接零； 非

电气操作人员不准检修电气设备和线路；行车和机床等局部照明电压不得超 过 36 伏。

⑤机械传动部分必须要有封闭的防护装置， 电气设备可能为人所触及的 裸露带电部分必须设计保护罩、遮栏及警告标志等安全装置。

⑥电气控制柜、操作室不准堆放杂物，柜门关好， 由电工定期清理， 不 得有积尘，柜面按钮应标明用途。

⑦交接班记录中，应认真填写设备、电气等安全保护装置和消防器材的 完好情况。末班下班前必须切断电源,气源，熄灭火种，清理场地后方可离 开。

(3) 环境：

①生产区禁止吸烟，禁火区禁止有火种或违章动火。

②自行车、摩托车禁止进入生产区。

③禁止将小孩带入生产区。

④变配电房、空压机房、油品库、危化库等重要场所,非本岗位人员未 经批准禁止入内。

⑤各种消防器材(工具) 应按消防规范设置齐全， 不准随便动用； 消防 器材周围不得堆放其他杂物，保持道路畅通。

(4) 制度：

①工作期间，严禁违章指挥和违章作业，严禁违反操作规程。

②公司的安全生产管理目标，安全生产责任制应层层分解，落实到人。

③安全检查应坚持“公司月查，车间周查， 班组日查， 个人随时查”的 “四查制度”， 并做到明确重点和目的，及时整改， 记录齐全。

④部门负责人、兼职安全员必须对本部门安全生产检查及事故隐患整改 工作负责，安全生产台帐必须按时填写，规范齐全。

⑤发生安全事故必须及时报告(1 小时内)，并保护好现场，积极施救， 事故处理坚持“四不放过”的原则。

⑥事故隐患整改通知单应按期完成。

(5) 其他规定：

①临时接线必须办理相关审批手续。

②乙炔瓶、氧气瓶应分开存放，两瓶相距 5 米以上，离明火 10 米以上， 直立使用。

③特种设备的安全装置应按期检测、检验，凭证使用。

④车辆调试工应禁止让无关人员上车，成品车不得带货。

⑤无机动车驾驶证者，不得驾驶一切机动车辆。

⑥外来施工单位来我司作业必须签订安全生产协议，服从我司安全管理 及相关规定，严禁违章作业，如发现有重大事故隐患必须及时整改。

(6)纠正方法和处罚条例：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 违规  分类 | 程度及危害 | 纠正方法与处罚 |
| 轻微  违规 | ①仅影响企业外观形象  ②可能产生轻微人身伤害或财产损失  ③偶犯 | ①口头警告  ②书面警告  ③罚款 100 元之内 |
| 一般  违规 | ①可能对人身(自身或他人)造成一般伤 害  ②可能对设备，财产造成万元之内的损  失 | ①书面警告  ②停职  ③ 罚款 100 — 500  元 |
| 严重  违规 | ①可能对人身造成重大伤害  ②可能对设备， 财产造成重大损失  ③可能对生产经营秩序起到恶劣的影响 | ①停职  ②待岗  ③罚款 500— 1000  元 |

(7)纠正与处罚应掌握尺度

①纠正与处罚最终目的是使当事人受到教育，使他人提高警惕，自觉遵 守，以防止类似违规现象的发生。

②偶犯以警告为主。

③屡教不改者， 当事人、班组长、部门负责人一并处罚。

④纠正方法可以选择一项或二项并用。

⑤书面警告以上处分， 当事人要做出书面检讨，部门负责人要对当事人 进行适当的批评教育。

(8)附则：

①本制度的解释权归公司行政部。

②本制度自批准之日起施行。

二十一、汽车维修质量承诺制度

1、在车辆维修作业中，严格执行作业规范和三级检验制度。

2、认真填写、整理车辆技术档案和维修档案，按规定签发竣工出厂合格证。

3、维修中坚决杜绝使用假冒伪劣配件。

4、对维修车辆实行质量保证期制度，自竣工出厂之日起：

一级维护、小修及零件修理质量保证期为汽车行驶2000公里或者10日；

二级维护质量保证期为汽车行驶5000公里或者30日；

整车修理或者总成修理质量保证期为汽车行驶20000公里或100日。

质量保证期中行驶里程和日期指标，以先达到者为准。

二十二、计量器具管理制度

企业的计量工作是企业生产活动的一个组成部分，做好企业计量工作，对保

证汽车维修质量具有重要作用。为进一步加强计量管理工作，根据《中华人民共

和国计量法》、《中华人民共和国计量管理条例》等文件精神，特制定本办法。

1、本公司使用的计量器具分A、B两类。

A类：千分尺、游标卡尺、百分表、千分表、各种压力表、温度计、水平仪、

万用表等；各类汽车检测仪器。

B类：各种钢卷尺、钢直尺等测长仪和直角尺、量角器等。

2、A类计量器由配件部工具库专人统一管理；B类计量器由使用负责保管。

3、A类计量器必须登记造册，记录计量器的名称、规格、购置日期和检定、

维修记录。计量器应实行统一专人保管或有人使用人负责保管。除非持证计量员，

任何人不得随意拆卸计量器。

4、A类计量器必须定期进行检定，根据实际使用强度制定检定周期表，按

周期表的日期准时送有关部门检定，保管好检定合格证。已超过检定周期的计量

器不得继续使用。保证计量器的受检率达100%。保管人应定时做好计量器的清

洁、防锈等维护工作。