

# 2023年医院设备维修科工作计划(精选8篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 医院设备维修科工作计划篇一

为进一步加强医院医疗设备、医用耗材管理和采购工作，促进医院健康持续发展，2016年设备科将从强化教育,提高思想道德防线、加强制度建设，不断完善管理体系、加强采购管理工作中的流程，规范医院设备招标采购评标方法、建立反腐败工作的长效机制等几方面入手，切实做好医院设备和耗材采购管理工作。

### 一、加强人员业务学习

学习医疗器械相关的法律法规，熟悉医疗器械的管理模式，提高维修人员的维修技能，了解目前医疗器械市场行情。做好服务临床的前期工作。

二、在良好的管理体制下，继续完善设备、耗材档案的管理，库房的管理和回款机制，压缩库存争取做到零库存回款。

四、加强医疗设备、耗材的采购管理工作，增加采购工作的透明度，优化设备采购和使用流程，配合医院新技术项目开展，认真做好可行性分析和调查，及时购买引进先进医疗设备，保障科技兴院战略持续实施。

五、加强医疗器械不良反应事件的上报，制定专人负责，每

月下科室巡访，要求科室积极上报按照绩效考核给予奖励点。

六、进一步健全大型医疗设备维修、保养工作机制，保障设备运行安全。加强医疗设备监管，提高设备的完好率，降低设备的故障，保障设备正常运转。增加急救类、生命支持类、医疗设备和大型医疗设备巡查力度，制定急救类、生命支持类医疗设备应急预案，将事故消灭在萌芽状态。

## 七、规范医院设备招标采购评标方法

规范医院设备招标评标方法，是为了提高资金的使用率，抑制招标采购中的违纪、违规行为发生，使医院设备招标采购工作更加公平、公正、合理、优化、透明，净化医疗设备销售市场，提高医疗设备采购招投标的组织、管理、实施和监督管理水平，促进廉政建设。规范医院设备招标评标方法内容：

1、确定评标原则：医院设备招投标活动的基本原则是医疗设备采购招标工作的指导思想，必须体现招标活动的公正性和透明度。坚持“公开、公平、公正、科学、择优”的基本原则；坚持设备功能优先，价格合理，资质齐全的中标原则；在选择商家时，以生产厂家优先，其次总代理销售商的原则；评标过程中统筹兼顾综合分析的原则；评标委员会的组建以使用科室主任和医院医学装备管理委员会成员为准。

2、规范评标方法：根据《招标投标法》规定，规范医疗设备采购招标，从程序上规范医疗设备采购招投标活动，使医疗设备招投标工作形成制度化、标准化。医院设备采购招投标全过程活动必须在医院审计、财务和科室人员的监督下进行。

3、量化评标指标：医疗设备采购招标中的评标因素主要包括投标设备的性能、质量、价格、资质、业绩、售后服务和信誉等，因此要对设备企业生产实力、资金情况、技术质量、

经营实力、价格因素综合分析，合理划分各因素的分值比例，这是评标工作的关键。

4、制定评标方法考虑的因素：技术性能配制、运行费用、保修期后的维修费用、备品备件提供的能力。

## 一、指导思想

以^v^理论和“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻党的\*精神，坚持科学发展观，按照医院确定的发展总体规划和决策部署，紧紧围绕医院改革与发展两大主题，不断解放思想，积极抓好队伍建设，切实提高医疗质量和技术水平，着力改善就医条件和环境，努力促进医院向效益型医院、规模型医院和和谐型医院目标迈进，推动医院全面、协调、可持续发展。

## 二、目标任务

医疗业务量和经济效益迈上新的台阶。

基础设施进一步完善。门诊内科综合大楼土建工程和装修工程竣工，配套设施基本到位，年底争取开诊；医院改扩建工程稳步实施，院本部家属区拆迁工作正式启动，仁济新村住宅小区开工建设；临床必需仪器设备配置到位□ct等大型设备在年内投入使用。

医院管理达到新的水平。各项管理制度和管理程序更加完善，在学科建设、技术创新、经营服务、分配方案改革和人事制度改革等方面取得新突破，服务态度进一步好转，医疗质量投诉和医疗纠纷赔偿继续下降，病人综合满意度进一步提高，医院管理年活动阶段评估取得佳绩，医院综合实力及可持续发展能力明显增强，职工待遇进一步提高。

## 三、具体措施

(一) 以提高医疗质量为重心, 以确保医疗安全为基线, 强化基础医疗和护理质量建设, 为促进医院协调发展构建质量和安全保障系统。

## 医院设备维修科工作计划篇二

在新的一年里, 随着医疗的深入发展总务科工作目标是: 围绕医院的总体目标, 以创建“二甲”医院为契机, 用“二甲”医院的标准开展后勤保障与服务工作, 力争总务后勤与医院同步发展, 调动全体后勤人员的积极性和主动性, 深入开展“三好一满意”活动, 以病人为中心, 全力做好医疗临床第一线的后勤保障工作。现拟订年度工作计划如下:

### 一、 科室管理与后勤保障工作:

零星物品的采购计划, 控制质量, 确保满足临床科室需求;

5、为更好地完成我院后勤总务修保障工作, 总务科需培训或配备一些懂技术会维修、工作态度积极、责任心强、有一定的经验最好是有“技术职业证”的后勤维修人员, 特别是设备维修工程人员。明确职责, 调动其积极性、主动性, 使总务科管理工作上新的台阶。

### 二、 大型设备维修与安全管理工:

5、 我院高低压配电设备已连续使用六年之多部分配电器和线路已逐渐老化, 加上我院的设备设施逐年增多, 用电量逐渐增大使得配电器和线路的使用寿命缩短。组织对全院的所有电器和线路等进行一次全面的检查与更换。

7、 做好洗衣房管理工作, 发现问题及时整改。

### 三、 设施、配置、维修工作:

- 2、 计划对完工的室内装修工程和水电管道、监控设施进行全面的熟悉和检查，做到心中有数便于以后进行维修。
- 4、 维修门诊综合楼楼顶层的渗漏，解决室内墙面霉变问题；
- 5、 分批更新病区棉织品床单元；
- 6、 根据年医院的总体规划各科室的工作计划。对所需的医疗设备、办公物质、家具、床单元被褥等用量进行前期的统计和完善有关购置手续，为满足各科室所需作好准备。
- 7、 建议启动配电房的建设(包刮避雷器、变压器、高低压配电柜设备、双电源自动发电启动设备等)。为了保证我院正常的供电需求和保证重点部门的正常运作、特别是雷雨季节和用电高峰期时的安全供电保障。启动配电房的建设势在必行。

#### 四、院容院貌与环境卫生工作：

- 3、完成医疗废物分类、转运、暂存、交接、焚烧工作，按有关规章制度对医疗废物的回收、暂存等项目进行严格管理。并对我县无医疗废物焚烧场地的现状，建议院办领导联系上级有关部门协调解决此现状。有便于解决医疗废物无处烧的困难。
- 4、对全院候诊椅进行全面检查维修，对已损坏不能修复的进行回收。
- 5、对医院老旧设备进行一次检查，特别是对已损坏不能修复、修复后继续使用具有安全隐患、达到强制报废年限的所有有影响医院安全生产的设备设施、汽车、办公用品等等进行清理、检查、统计。交到财务室、院办审核报送县国资办审批，集中报废处理。

#### 五、节能降耗管理工作：

4、加强后勤设备、物资发放、采购的控制工作，严格执行物资、设备的采购程序，批量、大件物品实行招标采购。无核算科室申领物品由主管院长和总务科长审核签字。

## 六、 做好安保、消防工作：

1、警务室承担着我院的治安、消防管理工作，维护秩序保障医院安全，巩固综治成果。继续加强巡逻制度，特别是夜间的巡逻，并作好记录。

2、统一认识，强化素质，在新的一年里，警务室安保人员要加强自身的学习，提高业务素质和能力，依据有关规章制度规范管理，提高工作质量和水平，完成医院交给的任务。

3、为深入贯彻落实《消防法》和《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》，创新医院消防安全管理模式，提升医院火灾防控水平，按照县消防总队及县卫生和食品药品监督管理局的要求，制定我院2014年消防工作计划。

4、充分认识消防工作的重要性和必要性认真贯彻落实消防工作“预防为主、防消结合”的方针，以对医院财产、病人、职工生命负责的高度认识，处理好医院消防安全工作与提高医院服务质量的关系把消防安全纳入本单位重要议事日程，采取必要措施，保障消防工作落到实处，为病人和职工营造一个安全的就医与工作环境。

5、加强与驻院民警的联系、沟通、学习，建立健全各项工作制度。

根据有关要求医院警务室建立警务公示栏、法制宣传栏、警民联系箱、工作日志和各类基础台账，建立健全各项工作制度。

6、在医院班子的领导下，紧紧围绕新一年工作目标，坚持打

击与

防范相结合，发挥职能作用与落实责任制相结合，加强治安管理与实施安全教育相结合，以保证医院治安秩序良好。

## 医院设备维修科工作计划篇三

战略决定方向，细节决定成败。著名的<sup>^v^</sup>木桶理论<sup>^v^</sup>告诉我们：一只桶盛水的多少取决于最短那块板；还取决于板与板之间的间隔大小；最后它还受桶底大小的制约。借鉴这个理论，针对设备管理类型多样、技术状况复杂、管理难度大等特点，设备管理工作进行了以下三个方面的分析：第一点就是在设备维护中让我们重视各人员之间的协调性，找出各岗位之间相对薄弱的部分，各薄弱部分相对弱的个人，针对这些弱点所在加以强化，加强部门、员工之间的相互联系，将他们紧密结合起来，使他们变成一个统一的整体。第二点就是重新认识长板的新内涵，长板的作用并不是为了突出自己，而是用自己的行动来带动整个团队，使团队发挥最大的效能。

这一点上我特别重视各岗位之间比较突出的人，对他们加强指导，让他们在实际生产中带动更多的职工，以点带面，提高整体设备维护能力。第三点根据我们现有设备的水平，要想使生产工作达到一个全新的提高，就要进一步扩大我们的底基，增加新的设备，提高生产能力，更要坚持以人为本，从根本上激发人的主观能动性。这些思想在实际生产管理中贯彻后，起到了良好的效果。

设备安全运转是衡量一个设备管理人员能力高低的重要标准，生产必须确保安全，安全促进生产，只有安全才能创造良好的经济效益。全过程管理就是把设备管理范围扩展到包括设备的购置、安装调试、使用、维修、改造，一直到报废为止的全过程，从整体上保证和提高设备的可靠性、维修性和经济性。为了达到这一目标，在实际生产中，首先要求操作人

员时刻牢记“防患于未然”，遵守安全工作守则，采取有效的安全防范措施，配戴安全帽，穿着醒目的工作服，确保设备的安全运行。其次是制定严格的规章制度，加大对操作员的管理力度。我们出台了《岗位工作及安全责任书》，《设备保修质量责任书》，使他们明白自己的权利和责任，有奖有罚，奖罚分明，充分调动起每一位员工的积极主动性和安全责任心。

由于工厂远离城区，设备的专业性强，配件购置不方便，我公司生产工艺对设备要求严格，关键时候设备损坏会对产品质量造成极大的影响，因此对于仓库中库存的配件做到帐目清晰，分清急缓，附近能购买到的少贮备，至关重要的设备配件多贮备，重要的上料泵、冷却泵配好备用机械。加强设备的日常维护保养，做到忙时抢修、闲时精修，尽量及时把机械设备的综合性能恢复到最佳状态，以备随时动用。

通过几年来的设备管理工作，感觉这项工作是对设备既“管”又“理”，是对设备维修、保养、使用、调配等，不能单纯的理解为买配件、做修理工、电工；而是应该在设备使用的经济性、安全性、长期性上多下功夫。同时还感觉自己工作水平、理论水平还相差很多，工作能力还有待进一步提高，设备管理、安全管理还有很多漏洞。因此在新的一年里，我决心认真吸取经验教训，进一步加强学习，在困难中锻炼能力，在反思中进行自我提高，大事讲原则，小事讲风格，以更高的标准严格要求自己，努力提高业务水平，提高自己的管理能力、提高自己的应变能力、提高自己的创新能力，同时认真做好生产厂长助手，积极配合各项工作，围绕“提高生产率、降低生产成本”这一总体目标，培养一只高效率的生产团队，使生产设备和员工队伍更好的服务于生产需要、服务于销售需要。以崭新的工作作风和饱满的工作热情，全心全意的搞好生产管理，实现生产工作的新突破！

谢谢大家！

## 医院设备维修科工作计划篇四

20xx年，物资设备部坚持以“成本管理”为核心，以“过程管控”为主线，以“效益化”为原则的精神，结合总公司相关文件精神及公司现状，围绕以现场物资采购管理为重点，狠抓工程项目成本管控，全面提升物资系统精细化管理水平，大力推行物资集中采购、强化物资合同评审等各方面工作都取得较大的进步，管理水平得到稳步提升。现将一年来的主要工作计划如下：

通过加大对股份公司物资精细化管理的宣传力度，组织物资管理人员开展学习和研讨，切实提高物资管理人员业务技能，把物资精细化管理要求落实到工作中。加强了物资管理指导和监督检查，大力推行物资集中采购，严格项目物资计划审批，强化合同评审，确保物资精细化管理落到实处。同时要求项目部要加强物资计划、合同管理、现场管理、资金结算、消耗控制和成本核算等重要环节的管控，明确工作职责、程序和流程，确保项目物资精细化管理落地生根。

根据管理工作需要，补充完善了相关文件及制度。发布了《公司20xx年合格供方名册》的通知□□20xx年主要物资采购限价价格》的通知、《内部物资调拨管理》的通知等相关文件。

严格执行物资精细化管理采购管理要求，按照公司“两级采购平台的物资管理模式，所有构成工程实体的.主要物资总公司集中采购范围，采取公开招标采购；辅助材料实行网上采购。

本年度分公司集采累计招标金额5.5亿元，超额完成总公司所下达的3.8亿元集采指标。节约金额5200万元，节约率9.45%。为公司成本降低、效益提升创造了条件。

严格执行精细化管理要求，统一使用公司合同范本，规范合

同内容，严格执行两级评审制度，防止关键性合同条款出现差错，避免合同开口现象发生。强化合同基础管理，合同签订时供应商各种证照齐全、真实有效，签字双方必须是法人代表或其授权委托人，双方同时签字盖章，并加盖骑缝章，避免产生无效合同。要求及时解除不规范合同，组织双方重新签订，做到整改闭合，防止相关风险的发生。

## 医院设备维修科工作计划篇五

保证设备安全、稳定、长期、满载、优良运行状态，确保设备满足检测的要求。

适用于公司内对所有设备进行维护保养工作要求及管理。

1、设备管理是设备维护保养的管理部门。负责公司所有检测设施、设备的管理。

2、设备管理根据公司检测设施、设备的实际情况，负责建立管理档案，制订《设备维护和保养记录》，对设施、设备实施全过程的管理。

3、设备管理负责所有的设施、设备进行维修、保养及运行操作记录管理。

按照保养作业性质可分为：清洁，检查，紧固，润滑，调整，检验。检验由本公司专职检验人员负责进行。

1)清洁、检查、紧固、调整、润滑、电气作业由设备操作及维修工人执行。

本公司的设备保养制度是以预防为主，定运行工时进行保养的原则，分为例行保养，一级保养，二级保养，三级保养，季节性保养。

设备保养的分级和作业内容是根据实际使用中技术情况的变化;设备的结构;使用的条件;环境条件等确定。是根据零件磨损规律,老化规律,把程度相近的项目集中起来,在达到正常磨损,老化将被破坏前进行保养,保持设备整洁,发现和消除故障隐患,防止设备早期损坏,达到设备维持正常运行的目的。

## 1、设备的例行保养

公司检测设备的例行保养是各级保养的基础,直接关系到运行安全,能源的消耗,机件的使用寿命。例行保养作业由设备操作人负责执行,其作业中心内容以清洁、补给、安全、检视为主,坚持开工之前、运行中、收工后的三检制度。检查操纵机构、运行机件、安全保护装置的可靠性,维护整机和各总成部位的清洁,润滑必须润滑到位,紧固松动件等。

## 2、设备启动前的工作项目。

1)清洁检测设备,清除与生产无关的杂物,更换或清洗过滤网。

2)检查各指示仪器,仪表,操作按钮和手柄以及紧急停止按钮是否正常。

3)检查各部位有堵塞,漏油,漏电的现象。

## 3、设备运行中的检查。

1)注意各仪器仪表的工作情况,及各部位有无异常的声响。

2)运行中注意安全部件是否正常。

3)遇异常情况要及时向设备管理负责人报告。

## 4、收工后的作业项目

- 1) 清洁设备外部，内部的剩余生产用料，清洁各种零部件。
- 2) 排除运行中发现的缺陷和故障。

## 5、设备的维修保养

检测设备的维修保养是合理使用设备的重要环节，必须用强制性的保养制度取代随坏随修，以修代保，进行频繁的大拆大卸的做法。

设备的维修保养就是在以预防为主的思想指导下，把设备保养作业项目按其周期长短分别组织在一起，分级定期执行，设备的定期保养分为：一级保养，二级保养，季节性保养。

### 5.1 一级保养

一级保养是各级技术保养的基础，各级技术管理部门必须十分重视一级保养工作的质量。由使用保管人负责执行。主要作业内容以清洁、清洁设备用电脑主机灰尘、润滑、紧固为主，检查操纵、指示用仪器、仪表、安全部位、各种阀门、润滑油油平面。

### 5.2 二级保养

设备的二级保养以清洁、检查、调整、校验为中心内容。由专业维修人员负责执行。除执行一级保养作业项目，并检查运动部件的润滑油状况，清洗各类滤清器，检查安全机件的可靠性，消除隐患，调整易损零部件的配合状况，旋转运动部位的磨损程度，校验指示用仪器仪表和控制用仪器仪表、计量用仪器仪表，延长使用寿命，维护设备的技术性能。

## 医院设备维修科工作计划篇六

201x年工作重点是：保证设备良好运行，提高设备完好率，

提升设备维修人员素质，全面加强设备维护、保养工作，避免因机械设备疏于保养出现故障，影响公司生产作业。

## 二、201x年工作目标

- 1、设备的检查与保养工作落到实处。
- 2、设备完好率达到90%以上。
- 3、设备维修费用符合201x年维修计划费用标准，防止设备失修。
- 4、加强设备维修、保养等资料的管理，确保其真实性与实用性。
- 5、加大维修人员培训力度，确保维修人员素质不断提高。

## 三、设备管理中出现的問題与解决措施

1、以往设备维修中，我们多处是设备出故障之后的被动维修，出现突发故障后，会影响生产作业，而且有些突发故障出现时，库内没有维修所需备件，或需花大量时间去购买配件，这样会增加机械设备修复时间，这样就促使我们，要及时改变设备管理思路，由被动事后维修转变为主动的预防性维修，加强设备维护保养的管理力度，根据机械设备近年来的使用情况和完好状况，制定机械设备的年度维修计划，或季度维修计划等，由专人负责检查，按时做好机械设备维护保养工作，定期进行维护保养情况监测，做好机械设备维护保养记录。

3、维修人员的技术水平有局限，由于我们所管理的机械设备种类较多，要求维修人员要熟练掌握多种机械设备的维修技巧，维修人员应积极的去探索学习，我们也会加强设备维修人员的培训工作，在合适的情况下，寻求设备厂家的帮助，

对生产作业中操作、维修和机械设备故障较多的部位，进行专向培训。或者请专业技术人员对我部门设备维修人员进行现场实际操作培训，不断提高设备维修人员的技术水平。

4、我们负责维修设备的使用者涉及到公司的所有部门，设备使用者的素质参差不齐，因设备操作不当而造成的事故时有发生□201x年我们将加强对设备操作者的培训与操作过程的监督，保证设备的良好运行，不能只靠我们设备保障部去时时监督维修，我们需要所有使用部门共同去维护。

## 医院设备维修科工作计划篇七

一、负责拟定全校设备管理和实验室管理的规章制度等基本文件。

二、及时掌握全校教学设备情况，建立教学设备台账和数据库，实行教学设备微机管理。

三、负责对全校教学设备的账、物、卡统一管理。

四、监督检查教学设备的使用情况，督促各部门科学合理地使用仪器设备并合理调配现有仪器设备以确保现有教学设备的充分利用和满足教学需要。

五、审查教学各部门的教学设备购置计划，并参与设备的采购。

六、协助使用单位提供新购教学设备的技术参数、报批联系和招投标工作。

七、审核和登记教学设备的报损、报废。

八、负责审批和管理教学设备维修

## 医院设备维修科工作计划篇八

3) 检查各部位有堵塞，漏油，漏电的现象。

3、设备运行中的检查。

1) 注意各仪器仪表的工作情况，及各部位有无异常的声响。

2) 运行中注意安全部件是否正常。

3) 遇异常情况要及时向设备管理负责人报告。

4、收工后的作业项目

1) 清洁设备外部，内部的剩余生产用料，清洁各种零部件。

2) 排除运行中发现的缺陷和故障。

5、设备的维修保养

检测设备的维修保养是合理使用设备的重要环节，必须用强制性的保养制度取代随坏随修，以修代保，进行频繁的大拆大卸的做法。

设备的维修保养就是在以预防为主的思想指导下，把设备保养作业项目按其周期长短分别组织在一起，分级定期执行，设备的定期保养分为：一级保养，二级保养，季节性保养。

5.1 一级保养

一级保养是各级技术保养的基础，各级技术管理部门必须十分重视一级保养工作的质量。由使用保管人负责执行。主要作业内容以清洁、清洁设备用电脑主机灰尘、润滑、紧固为主，检查操纵、指示用仪器、仪表、安全部位、各种阀门、

润滑油油平面。

## 5.2 二级保养

设备的二级保养以清洁、检查、调整、校验为中心内容。由专业维修人员负责执行。除执行一级保养作业项目，并检查运动部件的润滑油状况，清洗各类滤清器，检查安全机件的可靠性，消除隐患，调整易损零部件的配合状况，旋转运动部位的磨损程度，校验指示用仪器仪表和控制用仪器仪表、计量用仪器仪表，延长使用寿命，维护设备的技术性能。

## 5.3 季节性保养

冬、夏气温相差悬殊，设备的工作条件也发生明显变化。为此，应结合一级保养进行季节性保养作业，以检查油路及油管是否漏油、溢油等现象为主。避免因气温变化造成设备性能不良和机件损坏。

## 5.4 使用过程故障维修

运行过程中若发生机械设备故障，应及时通知本组组长联系维修人员维修，并填写“设备维修记录单”。维修后，经使用人检验正常运行后(如影响设备精度就需标定或检定后)再进行正常工作。

## 5.5 保养时间安排

日常例行保养由操作工按照要求日常进行，“一级保养”由设备使用操作人员负责，每半年进行一次。季节性保养按照冬、夏季节交替由使用操作保管人进行。

## 设备维修新年工作计划篇三

### 1. 目的

保持厂基础设施、设备的良好状态，以保证使用过程效能，确保产品满足顾客的要求。

## 2. 范围

适用于本厂基础设施、设备的控制和管理。

## 3. 职责

3.1生产部是设备维护保养的归口管理部门。负责厂的基础设施、设备的管理。

3.2生产部根据厂基础设施、设备的实际情况，负责建立管理档案，制订《设备操作规范》，对设施、设备实施全过程的管理。

3.3生产部负责所有的设施、设备进行维修、保养及运行操作管理。

## 4工作程序

设备在使用过程中，随着运行工时的增加，各部机构和零件由于受到摩擦、腐蚀、磨损、振动、冲击、碰撞及事故等诸多因素的影响，技术性能逐渐变坏。

### 4.1保养作业内容

按照保养作业性质可分为：清洁，检查，紧固，润滑，调整，检验和补给作业。检验作业由国家指定的检验部门执行，或由本司专职检验人员负责进行。

1)清洁、检查、补给作业一般由设备操作人员执行。

2)紧固、调整、润滑作业一般由机修工执行。

3) 压力容器作业由专业人员执行。

4) 电气作业由专业人员执行。

## 保养制度

我厂的设备保养制度是以预防为主，定运行工时进行保养的原则，分为例行保养，一级保养，二级保养，三级保养，季节性保养。

设备保养的分级和作业内容是根据实际使用中技术情况的变化；设备的结构；使用的条件；环境条件等确定。是根据零件磨损规律，老化规律，把程度相近的项目集中起来，在达到正常磨损，老化将被破坏前进行保养，保持设备整洁，发现和消除故障隐患，防止设备早期损坏，达到设备维持正常运行的目的。

### 4.2.1 设备的例行保养

设备的例行保养是各级保养的基础，直接关系到运行安全，能源的消耗，机件的使用寿命。例行保养作业由设备操作人负责执行，其作业中心内容以清洁、补给、安全、检视为主，坚持开工之前、运行中、收工后的三检制度。检查操纵机构、运行机件、安全保护装置的可靠性，维护整机和各总成部位的清洁，润滑必须润滑到位，紧固松动件等。

#### 4.2.1.1 设备启动前的工作项目。

1) 清洁设备，清除与生产无关的杂物。

2) 检查各指示仪器，仪表，操作按钮和手柄以及紧急停止按钮是否正常。

3) 检查各部位有无漏水，漏气，漏电的现象。

#### 4.2.1.2设备运行中的检查。

- 1)注意各仪器仪表的工作情况，及各部位有无异常的声响。
- 2)运行中注意安全部件是否正常。
- 3)遇异常情况要及时向相关部门负责人报告。

#### 4.2.1.3收工后的作业项目

- 1)清洁设备外部，除去管道和容器内的生产用料，清洁各种零部件。
- 2)放尽系统内的剩水，检查润滑油的质量，油量视需要补给。
- 3)排除运行中发现的缺陷和故障。

#### 4.2.2设备的维修保养

设备的维修保养是合理使用设备的重要环节，必须用强制性的保养制度取代那些随坏随修，以修代保，进行频繁的大拆大卸的做法。

设备的维修保养就是在以预防为主的思想指导下，把设备保养作业项目按其周期长短分别组织在一起，分级定期执行，设备的定期保养分为：一级保养，二级保养，三级保养。

##### 4.2.2.1一级保养

一级保养是各级技术保养的基础，各级技术管理部门必须十分重视一级保养工作的质量。由专业维修工负责执行。主要作业内容以清洁、润滑、紧固为主，检查操纵、指示用仪器、仪表、安全部位、各种阀门、润滑油油平面。

##### 4.2.2.2二级保养

设备的二级保养以清洁、检查、调整、校验为中心内容。由专业维修人员负责执行。除执行一级保养作业项目，并检查运动部件的润滑油状况，清洗各类滤清器，检查安全机件的可靠性，消除隐患，调整易损零部件的配合状况，旋转运动部位的磨损程度，校验指示用仪器仪表和控制用仪器仪表、计量用仪器仪表，延长使用寿命，维护设备的技术性能。

#### 4.2.2.3 三级保养

三级保养以解体清洗、检查、调整为中心内容。拆检齿轮变速和电磁变速器，清除污垢、结焦，视需要对各部件进行解体、清洗、检查，清除隐患，排除缺陷，对设备进行全面检查，视需要进行除锈、补漆，对电气设备进行检查、试验。

#### 4.2.2.4 季节性保养

本市冬、夏气温相差悬殊，设备的工作条件也发生明显变化。为此，在进入冬夏两季之前，应结合二级保养进行季节性保养作业，以避免因气温变化造成设备性能不良和机件损坏。

#### 4.3 使用过程故障维修

生产过程中若发生机械设备故障，应及时通知本组组长联系电工维修，并填写“设备维修记录单”。维修后，经使用人检验正常运行，并清洗消毒后再进行正常工作。

### 5 相关记录

设备维修保养记录

设备定期保养年度计划