

2023年设备存放管理制度 设施设备运行 管理方案(精选5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

设备存放管理制度篇一

(一) 设备设施分类根据各类设备设施的功能、用途、重要性等因素对其实行分类管理，分a□b□c三类如：

a类：监视系统设备，配电房各屏柜，生活泵、消防水泵，消防报警系统，电梯及其它。

b类：排风设备，水箱（池），灭火器材，排污泵及其它。

c类：房屋本体照明设施、室内外插座、各式灯具、水龙头、排水设施、道路及其它。

(二) 设备的运行管理

1、对a类设备，根据业主委员会的要求、物业服务方案，项目电工人员巡回方式对设备进行管理。

2、项目电工人员必须经过专业培训，熟悉所管理的性能、特点和操作规程，考核合格后上岗操作。

3、项目电工按岗位职责及运行操作规程，对设备进行操作和检查，认真作好运行记录。

4、项目电工人员根据运行管理有关制度，每月检查监督设备运行操作人员岗位职责履行情况，检查设备运行状态，注意设备运行安全性、合理性、经济性，检查运行、维护保养记录、检查后在有关记录上签字，发现问题及时纠正，对发现的设备问题应详细填表报告，工程主管监督整改情况。

（三）设备设施的维修保养

1、电工人员负责所管辖设备设施的维修保养，项目主任协调工程主管负责组织本项目维修保养工作。

2、设备设施保养分日常维修保养和定期维护保养及年检维护保养3个层次。

（1）日常维护保养主要是巡视检查和清洁方面的工作；定期维护保养主要工作就是性能状态检查和计划性能修理的内容；年检维护保养主要是对设备进行全面的调整。

（2）日常维护保养通常由设备运行操作，当班电工负责，定期维护保养由主管负责操作安排，当班电工人员进行配合，某些设备外聘专业公司进行。

（3）维护保养工作的项目由各类设备具体规定，各设备主观根据规程并结合设备具体技术状况，做出年度、月维护保养计划，经公司领导批准后实施。

（4）设备年检维护保养，由委托年检单位实施。维护保养结束后以书面形式报告公司。

（四）设备设施维修

1、设备设施的维修分计划维修和故障维修两类

（2）故障维修是对设备设施受损设备故障后其失效、损坏部

件进行针对性维修。

2、设备设施维修采用委托维修和派工维修两种形式

(1) 委托维修主要用在故障维修。管理处设值班调度室，实行24小时待命值班，配置公司集团电话短号，随时接受住户、公司管理人员的维修申报和故障报告，接报后，迅速在规定时间内修复。

(2) 派工维修主要用在计划维修、零星及小型的设备新装、改装专案处理。工程主管根据设备定期保养计划，当前对设备定期保养计划，当前设备运行状况的分析调查结果，以及住户的要求填写派工单，派专人完成的特定工作。派工单的处理与跟进流程按委托维修规定进行。

(五) 设备故障及事故

1、凡因为操作规程、操作使用不当或设备发生非正常损坏而被迫停止运转。达到一定时间或造成损失的，称为设备事故。

2、损失及影响不及事故严重程度的其它情况称之为故障。

3、无论发生何种设备故障和事故，工程主管必须立即组织力量迅速处理。若较重大事件，必须及时报告管理处主任以书面形式报公司协调处理。

4、无论发生何种设备故障和事故，管理处主任、工程主管、电工人员必须详细记录，不得疏漏和隐瞒。

(六) 设备的大修、更新

1、管理处根据实际情况对设备进行大修、更新和技术改造，使之更加安全、有效、经济、可行。

2、设备及物业本体部分的大修、更新和技术改造费用，需从

维修资金中支出的。经业主委员会审核、同意签字后报公司签字进行修理、改造。

3、大修改造的项目由各项目主任提出申请、工程主管签字，经公司讨论形成《年度维修计划申请报告》，报经业主委员会批准后方可实施，项目实施按照：谁主管，谁负责“的原则，在工程主管指导下进行。

设备存放管理制度篇二

为加强安全管理，确保液氨储罐安全，根据分厂生产实际，制定如下液氨储存使用管理制度：

- 1、对制氢液氨储罐的巡检必须两人同时进行。
 - 2、设备巡检间隔为2小时。
 - 3、巡检人员必须在巡检本上详细记录液氨储罐液位、压力和温度。
 - 4、在进行往中间储罐充氨操作、储罐排放积水操作等与液氨有关的设备操作时必须两人在场，一人操作，一人现场监督。
 - 5、操作和液氨有关的设备时，必须携带防毒面具在现场备用。
- 1、制氢车间操作人员进入车间前，必须消除人体静电后，方可进入车间值班。
 - 2、外来人员进入制氢车间必须先消除人体静电，再进入车间。
 - 3、检修人员在制氢设备进行检修作业时，必须先消除人体静电，再开始进行检修作业。
 - 4、操作人员在制氢进行切换纯化器、启动分解炉、中间储罐充氨

等设备操作前必须先消除人体静电，再进行有关设备操作。

1、氨车到达现场后，必须先进行静电检测，检测合格后方可进行卸车操作。

2、静电接地报警仪使用时必须有可靠的接地，夹子必须接到氨车金属部位，并保证可靠连接。

3、氨车卸车臂的管件连接部位必须用软铜线跨接，确保接触良好。

4、静电接地报警仪使用完毕后，必须将线夹放入端子箱内，并关闭端子箱门。

5、卸车完毕后必须静置十分钟后方可拆下报警仪和卸车臂连接管。

6、定期检查静电接地报警仪电池，发现电量不足时，及时更换电池。

1、防化服每天检查一次。

2、压缩空气罐每天检查一次。

3、呼吸器每天检查一次。

4、检查内容包括空气罐压力、防化服完好性、防毒面具完好情况、吸附罐完好情况等。

5、对防化服、压缩空气罐、呼吸器进行编号，并进行标识，以便于区别。

6、建立防护用品的定期检查情况记录本。

1、安全阀每年检查一次，校验更换；氨气压力表每半年检查

一次，校验更换；

2、喷淋系统每天检查一次水压，每周检查一次加压泵完好情况。

3、每月进行一次喷淋系统使用效果检验。

4、每周检查一次静电消除球接地情况。

5、每周进行一次静电接地报警仪完好情况试验。

6、将检查情况在设备巡检记录本上进行记录。

1、每天进行一次报警器声光报警试验。

2、每周清理一次报警探头的灰尘，保持其灵敏性。

3、每月对液氨报警探头和氢气报警探头进行一次点检。

4、点检方法为用液氨收集瓶收集部分液氨放置到距离报警探头月30厘米处，让其自然蒸发，查看报警装置报警情况。若报警，说明探测、报警系统正常。

5、将点检情况记录在值班日志上。

1、严禁带烟火进入nh站。

2□nh站内严禁吸烟。

3、未经允许不得进入除施工现场外的其他生产区域。

4、动火施工需办理动火审批手续，经审批同意后方可施工。

5、施工方须指定一名现场施工负责人，负责现场施工安全和施工协调工作。

- 6、施工人员须遵守中联玻璃公司进入监狱生产区的'各项管理规定。
- 7、施工人员不得触碰与施工无关的生产设备。
- 8、施工方必须做好施工人员的各项安全防范措施和个人劳动保护。
- 9、施工人员必须服从现场监督人员的管理。
- 10、施工现场工器具使用后必须存放到规定位置，避免丢失。
- 11、对于梯子、绳索、胶带等违禁物品的使用必须经过同意后方可进行，且使用后必须入库上锁。

说明：

- 1、以上各项管理制度从20xx年9月1日起执行。
- 2、违反以上管理制度的，按公司和分厂绩效考核办法进行处罚。情况严重的给与纪律处分。
- 3、每年夏季、冬季分别举行液氨泄露事故应急救援演练。

设备存放管理制度篇三

- 1.1保证设备完好率，使生产正常运行；
- 1.2改进设备性能以满足不断提高产品质量和生产效率的要求，设备管理程序公司管理制度。

适用于全公司的设备管理，包括设备部和人资行政部门的办公设备(以下通称设备管理部门)所管辖的所有设备。

3.1 设备管理部门负责：

3.1.1 跟踪和了解本行业装备发展的信息，选择先进适用的'技术设备，定期向总经理递交引入新技术、新设备、新材料动态情况报告。

3.1.2 对现有设备施行全面管理

a.整理设备资料(说明书、合格证、保修单、随机备件及工具清单等)归档；

b.建立设备使用和维修档案；

d.编制《设备年度检修计划》、《设备检修程序》；

e.直接领导机修动力车间对动力设备和公用设备进行管理；

g.编制易损件的合理库存量；

h.主持第五级设备检查，督导、验证和评价下级的设备管理；

i.每月一次将整机、零配件供应商和修理情况资料报财务部门汇总存储。

3.1.3 接受总经理的指示，搜集汇总设备使用意见，记录设备缺陷，编制设备技术改造计划，经批准后组织实施。

3.2 设备使用部门负责：

3.2.1 正确操作使用设备；

3.2.2 设备的日常维护与保养；

3.2.3 设备的现场保管；

3.2.4设备缺陷的及时如实汇报。

4.1设备购置和更新

4.1.1设备管理部门根据公司规划和生产经营的实际需要，每半年或总经理有指示时向总经理递交“设备购置的技术经济分析报告”，并附报“设备购置计划”。

4.1.2总经理对下述资料组织论证：

a.召集设备管理部门及设备使用部门负责人讨论；

b.组织对两家以上的供应商进行询问报价；

c.必要时聘请专业人士征询意见。

通过论证要对设备的先进性、适用性、维修性、安全性、售后服务等项目作出评价并记录，按择优选定的原则，对“设备购置计划”进行审批。

4.1.4由采购部或总经理指定的人员按照《采购控制程序》执行采购。

4.1.5设备到厂后，由供应商安装试机或由我司人员安装试机，达到预期的技术参数后，由使用部门、采购部门和设备部代表共同验收，并填写“设备入厂验收表”及“重点设备安装、调试记录表”。

4.1.6设备管理部门对已购置的设备：

收集资料，进行分类、编号、归档，并填写“机器设备一览表”；

b.在设备上进行标识；

c.填写“设备移交清单”移交给使用部门，并按《设备使用前培训考试规定》，对设备使用部门的负责人和操作工进行培训和考试。

d.对设备运行和完好检查进行记录统计。

4.2设备的保养与维修

4.2.1设备管理部门。

设备存放管理制度篇四

确保设施设备及场所处于良好的状态，以提高优质服务的需要。

a类：监视系统设备，配电房各屏柜，生活泵、消防水泵，消防报警系统，电梯及其它。

b类：排风设备，水箱（池），灭火器材，排污泵及其它。

c类：房屋本体照明设施、室内外插座、各式灯具、水龙头、排水设施、道路及其它。

1、对a类设备，根据业主委员会的要求、物业服务方案，项目电工人员巡回方式对设备进行管理。

2、项目电工人员必须经过专业培训，熟悉所管理的性能、特点和操作规程，考核合格后上岗操作。

3、项目电工按岗位职责及运行操作规程，对设备进行操作和检查，认真作好运行记录。

4、项目电工人员根据运行管理有关制度，每月检查监督设备运行操作人员岗位职责履行情况，检查设备运行状态，注意

设备运行安全性、合理性、经济性，检查运行、维护保养记录、检查后在有关记录上签字，发现问题及时纠正，对发现的设备问题应详细填表报告，工程主管监督整改情况。

1、电工人员负责所管辖设备设施的维修保养，项目主任协调工程主管负责组织本项目维修保养工作。

2、设备设施保养分日常维修保养和定期维护保养及年检维护保养3个层次。

（1）日常维护保养主要是巡视检查和清洁方面的工作；定期维护保养主要工作就是性能状态检查和计划性能修理的内容；年检维护保养主要是对设备进行全面的调整。

（2）日常维护保养通常由设备运行操作，当班电工负责，定期维护保养由主管负责操作安排，当班电工人员进行配合，某些设备外聘专业公司进行。

（3）维护保养工作的项目由各类设备具体规定，各设备主观根据规程并结合设备具体技术状况，做出年度、月维护保养计划，经公司领导批准后实施。

（4）设备年检维护保养，由委托年检单位实施。维护保养结束后以书面形式报告公司。

1、设备设施的维修分计划维修和故障维修两类

（2）故障维修是对设备设施受损设备故障后其失效、损坏部件进行针对性维修。

设备存放管理制度篇五

合理使用, 不任意拆动原房屋结构, 不任意改变原建筑的用途

各类设备设施信息记录清晰明确,台帐清楚

及时保养维修,保持房屋及公共设备设施的完好

因房制宜,有计划地安排保养维修任务

完善的建筑管理、房屋维修保养、公共设备设施保养制度

完善的管理、检查、考核制度

给类房屋、共用设备设施部位基本保持完好状态

建立和贯彻各项规章制度及各项标准

搞好维修保养计划管理,科学安排施工进度

【房屋、建筑设施】

建物维修工

c.将周期巡查、养护结果记录于《共用部位巡查、养护记录表》内;

d.房屋、设施修缮工作记录于《房屋、设备、设施维修记录表》内;

e.房屋、设施发生异常,及时报告设备主管,并在设备主管协同下排除异常。

设备主管

d.对每次周期巡查养护记录、维修记录进行检查验证;

【供配电设备】

电工

d.供配电设备、设施维修工作记录于《房屋、设备、设施维修记录表》内；

e.供配电设备发生异常和故障及时报告设备主管,记录《设备故障记录表》,并在设备主管协同下排除异常和故障。

设备主管

c.组织实施供配电设备的运行管理及维修保养工作,并进行指导,检查；

d.每周巡视配电房设备,检查巡视记录、交接班记录；

f.对每次周期检查保养记录、维修记录、故障记录进行检查验证；

h.按《应急预案》规定负责处理应急事件。

【消防设备】

日常巡视

定期检查

b.由设备主管组织,并由保安主管、保安人员和设备维修工参与操作,每年一次进行消火栓、喷淋进行系统测试;送风、排烟系统测试;电源、控制联动功能以及报警安全系统的测试。记录《消火栓、喷淋系统测试记录表》,《消防送风、排烟系统测试记录表》。

维修保养

a.设备维修工负责消防设施的维修保养工作；

d.消防设备、设施维修工作记录于《房屋、设备、设施维修记录表》内。

设备主管

c.组织实施消防设备的运行管理及维修保养工作,并进行指导,检查；

d.每周巡视消防设备,检查巡视记录；

【给排水设备】

管道工

b.水泵房

d.给排水设备、设施维修工作记录于《房屋、设备、设施维修记录表》内；

设备主管

c.组织实施给排水设备的运行管理及维修保养工作,并进行指导,检查；

d.每周巡视水泵房设备,检查巡视记录、交接班记录；

f.对每次周期检查保养记录、维修记录、故障记录进行检查验证；

h.每年二次组织实施水箱清洗消毒及水质检测工作,记录《水箱清洗消毒记录表》；

i.按《应急预案》规定负责处理应急事件。

【弱电设备】

分承包方维保人员

b.弱电设备、设施维修工作记录《房屋、设备、设施维修记录表》；

c.弱电设备发生异常和故障及时报告设备主管,记录《设备故障记录表》,及时排除异常和故障。

电工

b.信号接收机房每周打扫一次,信号接收设备每月清洁一次;

c.发现弱电设备异常和故障及时通知分承包方维保人员并报告设备主管,督促维修保养。

保安人员

b.发现异常情况,及时报告保安主管、设备主管。

设备主管

a.负责设备的技术资料、档案的收集、保管,联系委托保养工作;

d.每周巡视弱电房设备,检查巡视记录;

f.对每次周期检查保养记录、维修记录、故障记录进行检查验证;

h.按《应急预案》规定负责处理应急事件;

【电梯设备】

分承包方电梯维保人员

- b.电梯设备维修工作记录《房屋、设备、设施维修记录表》；
- c.设备发生异常和故障及时报告设备主管,记录于《设备故障记录表》上,并及时处理。

电工

- b.负责电源部分的维修保养及运行操作。每月一次切换检查双电源设备,记录《设备定期启动表》。

设备主管

- a.负责设备的技术资料、档案的收集、保管,联系委托保养工作；
- d.每周巡视电梯机房设备,检查巡视记录；

【水泵设备】

管道工

- d.给排水设备、设施维修工作记录于《房屋、设备、设施维修记录表》内；
- e.给排水设备发生异常和故障及时报告设备主管,记录《设备故障记录表》,并在设备主管协同下排除异常和故障。

设备主管

- c.组织实施给排水设备的运行管理及维修保养工作,并进行指

导, 检

查;

d.每周巡视水泵房设备, 检查巡视记录、交接班记录;

f.对每次周期检查保养记录、维修记录、故障记录进行检查验证;

i.每年二次组织实施水箱清洗消毒及水质检测工作, 记录《水箱清洗消毒记录表》;

j.按《应急预案》规定负责处理应急事件。

【雨污水总管及屋面外墙】

对屋面雨水总管, 污水总管进行疏通保养, 屋面雨水总管网罩无脱落/每季一次

对污水总管出墙管进行疏通, 保持出墙横管无堵塞。/每季一次

对屋面女儿墙勘查, 墙面无裂缝, 灰缝饱满, 不倾斜。/每年二次

【小区内道路、侧石、围墙】

对小内路面, 侧石进行巡检:/每月一次

a.区内道路路面强度、坡度、出水口等符合要求, 路面平整, 不绊

脚, 排水畅通, 修补路面接缝严密, 无积水、泛水现象;

b.混凝土路面不起砂,无脱皮、断裂,明沟不断裂;

c.路边侧石平直,保持高低一致无缺损。

对围墙栅栏检查保养,修复断裂围墙栅栏,保持铁栅栏表面无严重锈蚀。/每年二次

油漆铁栅栏。/每年一次

【雨污水窨井、下水道】

对区内雨、污水管进行检查、清捞。/每季二次

雨污水窨井铁盖除锈油漆(油漆颜色为黑色)。/每年一次

汛期前应对下水道进行疏通,清捞窨井内淤积物。/汛期前一个月

【屋顶避雷带】

【小区内路灯、围墙灯、美化照明灯、草坪灯、投泛光灯】

检查照明供电线路绝缘状况是否达标。/每年一次

检查照明供电控制保护装置功能是否正常。/每周一次

【雕塑景观、喷水池】

对雕塑、景观检查保养,发现问题及时处理。/每季一次

喷水池检查保养内容:

a.巡视喷水池,损坏部位及时修复;/每周一次

b.检查保养给排水管道、控制阀门、喷嘴、喷头保持功能有

效;/每月一次

c.检查水泵、水泵控制系统工作是否正常;/每月一次

d.检测潜水泵绝缘;/每年一次

【儿童娱乐设施】

对设施油漆作防锈保养。/每年一次

【健身设施】

检查保养健身设施,保持设施安全可靠,健身房器械功能完好安全。/每月一次

对设施油漆作防锈保养。/每年一次

【围墙大门及电动大门】

检查围墙大门门脚头及四周,应嵌粉密实。/每年两次

大门除锈、油漆。/每年一次

检查保养电动大门,应开启灵活。/每月一次

【地面停车位】

检查地面平整,无积水、进出无阻碍,锁具功能良好。/每季一次

【地下车库】

检查车库大门保安闭锁装置及停放升降装置应保持功能正常;/每月一次

保养车库大门保安闭锁装置及停放升降装置;/每年一次

巡查照明灯具及应急照明装置,保持功能良好;/每季一次

检查消防设施功能可靠,防火门、紧急通道门启闭灵活;/每季一次

巡查红外线传感器、计时、监控装置应功能可靠;/每周一次

保养红外线传感器、计时、监控装置。/每年两次

【楼道、室外消防栓】

检查楼道内及室外消防栓应无滴漏水或损坏。/每月一次

油漆室外消防栓。/每年一次

检查消防带完好无损。/每年二次

检查消防阀门无锈蚀、启闭灵活。/每年二次

检查消防报警按钮完整无损,功能可靠。/每月一次