

机器设备管理制度规范 设备物资管理制度 心得体会(优秀9篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

机器设备管理制度规范篇一

设备物资管理制度是一个组织机构或者单位为了更好地管理和运用设备和物资资源而制定的管理规范。在实际工作中，我深刻体会到了设备物资管理制度的重要性，并通过不断的实践和总结，获得了一些心得体会。

首先，在设备物资管理中，制度的制定和落实至关重要。一套完善的设备物资管理制度可以细化各项工作的流程和责任，明确各个环节的职责和权限，从而使整个管理过程更加规范和高效。例如，在设备的采购环节，制度规定了采购流程、审批程序 and 责任人，可以有效避免腐败和浪费现象的发生。而制度的落实则需要全员参与，并加强对制度的宣传和培训，让每个员工都能认识到制度的重要性和必要性。

其次，设备物资管理需要高效的信息系统支持。信息系统可以将各个环节的数据和信息统一管理和处理，提高管理的准确性和及时性。例如，通过信息系统可以实现设备的编码和标识，确保设备的信息一目了然，便于管理和检索。同时，信息系统还可以帮助实现设备的监控和维护，提供设备的使用情况和维修记录，方便管理人员及时了解设备的状况，并进行维修和更换的决策。

第三，设备物资的保养和维修是管理中的重要环节。设备物

资管理制度需要明确保养和维修的责任，制定保养和维修的计划，并配备专业的保养和维修人员。保养和维修不仅可以延长设备的使用寿命，减少损耗和故障，还可以提高设备的性能和工作效率。例如，在设备的保养方面，通过制度规定设备保养周期和保养内容，并指定专人负责进行保养工作，可以确保设备按时进行保养，减少设备维修的频率和维修成本。

第四，设备物资管理需要与其他部门和单位进行有效的合作。在实际工作中，设备的使用和维护往往涉及到多个部门和单位的协作。因此，设备物资管理制度需要明确各个部门和单位的职责和合作方式。例如，在设备的借用和归还环节，制度需要明确各个部门的权限和手续，并建立起借用和归还的信息沟通渠道，确保设备的合理借用和迅速归还。

最后，设备物资管理还需要进行定期的评估和改进。设备物资管理制度不是一成不变的，随着工作的发展和变化，制度也需要不断地进行修订和完善。因此，定期的评估和改进是非常必要的。评估可以通过调研和问卷调查等方式进行，了解员工对制度的满意度和建议，并根据评估结果进行相应的改进。

总之，设备物资管理制度在实际工作中起到了至关重要的作用。通过对设备物资管理的实践和总结，我深刻认识到了制度的重要性、信息系统的支持、保养和维修的重要性、合作机制的建立以及定期评估和改进的必要性。通过不断优化和完善设备物资管理制度，可以提高管理的科学性和规范性，提高设备物资的利用效率和工作效率，为组织机构或单位的发展提供有力的支持。

机器设备管理制度规范篇二

福建南平水泥股份有限公司公司于1997年建成投产的一条日产700t水泥熟料新型干法窑生产线,经过几年来的运行,主机

设备经常出现故障,设备运转率低,直接影响窑的产量。作者提出了企业必须要加强设备安全管理,加强设备的维护保养,加强对职工的岗位操作技能的培训和安全意识教育,适时地对水泥生产主机设备进行技术改造,提高主机设备的运转率,提高窑的产量,提高职工的劳动生产率,进而提高企业经济效益。

为了强化设备的安全管理,我公司成立了设备安全运行管理领导小组,由公司副总工程师任组长,具体开展设备的日常管理工作。根据设备安全运行管理的现状,采取了以下几点做法:

- 1、重新制定各岗位安全操作规程和岗位安全检查表,要求岗位工认真履行岗位安全操作规程,严格按安全操作规程的要求进行操作,按安全检查表要求,检查设备运行情况,发现问题及时处理,自己无法处理的及时上报分厂,由分厂通知设备检修人员及时检修。

- 2、开展设备维护保养竞赛活动。为了加强对设备维护保养,公司开展设备维护保养和设备卫生评比竞赛活动,将设备的维护保养和设备卫生的责任具体落实到人,在每一台主要设备上挂有设备主要责任人名单,分厂每周不定时地对设备维护保养及设备卫生检查评比一次,公司每个月对分厂设备维护保养和设备卫生进行一次检查评比,评比优胜者给予奖励,较差的二名,降低奖金标准。公司每年对各分厂的设备安全卫生进行总评,前两名给予奖励。对发生设备事故的分厂取消评比资格,并按公司设备管理制度和安全奖惩条例进行处罚。

- 3、开展设备安全目标管理。为了确保公司实施的各项措施得到有效开展并取得较好成绩,我们强调安全生产的重要性和必要性,制定了设备安全管理规定:一是要求分厂主机设备运转率必须达到85%以上,与当月奖金考核标准挂钩,主机设备运转率低于规定的扣奖金,主机设备运转率高于规定的,给予奖励;二是我们在提高机修工奖金待遇的同时,根据各种设备的特点,要求设备检修最低运转时间必须达到公司的规定时间,否则给予降低当月奖金。

4、对水泥生产线上故障率高的设备进行分析、解剖,需要进行检修的及时进行检修,能实施技术改造,进行技术改进,在学习、吸收兄弟单位先进技术的基础上,进一步发扬企业自身优势,对本公司水泥生产线的设备使用性和安全性进行改进,经过一年多来的技术革新改进,在设备的安全性能上和设备运转率及设备的产能上取得突破性的成绩,设备故障率大大降低,生产的产能大幅提高。(例对篦冷机的技术改造就是其中的一项成果,具体见下章节专题介绍。

5、在加大对设备检修、技术改造的同时,精心选拔主机岗位职工,实行主机岗位竞聘上岗制度,选拔岗位技术精、工作责任心强、爱岗敬业的职工从事主机岗位工作。一方面利用检修时间或业余时间,对所有岗位职工的进行安全意识教育和岗位安全操作技能培训,另一方面加大对职工岗位应知应会的考核,通过岗位应知应会的考核,选拔优秀的职工从事主机岗位工作,及时更换主机岗位技能差的职工,确保主机岗位操作员能胜任本职工作,努力提高主机运转率。

我公司日产700吨水泥熟料新型干法窑生产线,所配套的篦冷机是富勒509h-723ha型。1999年该生产线进行燃烧无烟煤技改,将篦冷机改造成为充气梁控制流篦床。从改造后的生产实践中,篦冷机的安全性能、各种参数能满足燃烧无烟煤工艺的需要。但篦冷机进风管与活动充气梁联结选用柔性金属软管,在篦板磨损有漏料的情况下,活动金属软管被漏料堆埋损坏。使冷却风开路,风压下降,熟料无法正常冷却,熟料高温使气梁和篦板容易变形或烧坏,造成篦冷机故障居高不下,严重影响了窑的正常运行。针对上述状况,公司组织了有关技术人员到兄弟厂家进行考查学习,了解和掌握了最新的篦冷机改造技术,为此制定了篦冷机再次改造方案,于20xx年春季设备大修时,对篦冷机前段进行了技术改造。

(一)改造方案

1、将原一室一分为二,改造后第一室采用静态充气梁和充气

篦板,且篦床布置呈向下倾斜为 12° 的斜面。改造后的第一室长度为1.84米,共有篦板4排16块;第二室长度为1.38米,共有篦板3排15块,其中静梁1排、动梁2排,使改造后的一、二室平面由窄到宽,即从每排4块篦板过渡到每排5块篦板。

2、由于篦冷机的第一室设计为静态充气梁形式,因此在篦板结构设计上,我们改变了篦板篦缝出风方向。(传统的设计一般是与篦板呈垂直向上),使篦缝的出风方向为熟料向前运动的方向。

3、将原活动充气梁切短1.8米,减轻了传动负荷,第四组托轮装置移到改造后的第二室,避开高温区,并改造原有托轮的密封结构,确保托轮的正常润滑。

4、风机布置:改造后第一、二室充气梁、充气篦板采用独立高压离心风机,并在篦下设置一台平衡密封风机,其它各风机不变。

5、在熟料下料口处布置2台空气炮,窑内工作情况不正常时启动使用。

6、在改造后的第一室侧壁上装一个摄像头,便于观察第一室篦床上熟料冷却及运动情况。

7、将原有没有带防漏装置的侧板更换成带有防漏装置的侧板,减少侧板与篦板之间的磨损。

8、其它各室基本保持原状态,只是对局部进行调整和维修。

(二)改造成效

1、改造后的第一室由于采用了静态充气梁和充气篦板结构,篦板之间没有相对运动,所以不磨损、不漏料。因通风正常冷却效果好,篦床、篦板不变形,不容易烧坏,篦冷机的故障率大

大降低。从改造后2年多的生产实践证明,篦冷机基本上实现了没有检修的设计要求,这样确保了回转窑的热工制度稳定,为正常生产奠定了基础。据统计,在篦冷机改造前的20xx年,篦冷机出现故障引起停窑多达35次,影响停机358小时。改造后的20xx年,没有因篦冷机设备故障引起停窑,窑运转时间增加了230小时。

2、改造后第一室利用少风量、高压差,使进入到第一室的熟料得到急冷,热回收效率提高,增加了二次、三次风温。改造前二次风温一般在750-800℃之间,改造后可达950-1000℃之间;改造前三次风温一般在800-850℃之间,改造后可达850-900℃之间,这样熟料热耗大幅下降,取得了节能的显著效果。

3、改造后,篦床、篦板温度比改造前降低60℃左右,基本上没有发生篦板超温报警现象。篦板使用寿命明显提高,改造前第一室篦板寿命在9个月左右,改造后篦板寿命大于2年。

4、改造后第一室不产生漏料,因此设计时取消了第一室下料翻板阀门,减轻了拉链机的负荷。

5、改造后,由于第一、二两室篦床宽度布置呈窄到宽,使物料形成高度差,运行速度差,篦板的篦缝由纵向布置改为横向布置,便于推动物料向前,加上配备了二台空气炮,在窑不正常情况下使用,基本有解决了篦冷机热端出现的堆雪人现象,减轻了工人的劳动强度。

6、改造后,由于通风冷却效果比较好,出篦冷机熟料温度降低40℃以上,基本上杜绝了红河现象,利于提高水泥早强性和熟料易磨性。

7、侧板由原无防漏型改成防漏型,杜绝了冷却风在侧板处造成升路现象,使篦床上熟料得到均衡冷却。

8、由于改造前的篦冷机故障多发在原一室,通过对原一室的改造,只对原二、三两室进行小范围的修整,既节约了投资,又达到了改造目的,获得好的投资效益。

近年来公司开展设备安全管理和主机设备的维修保养及技术改造、特别是对篦冷机的技术改造,企业取得较好的经济效益,职工工资收入增加了,企业的竞争力增强了:

1、设备运转率:从开始实施设备安全管理和技术改造的初期,窑运转率只有80%提高到现在的85%以上,水泥磨运转率从实施设备安全管理和技术改造初期的70%左右提高至现在的85%左右。

2、主机台时产量:随着运转率的提高,主机台时产量也得到大幅提高,窑台时产量从改造前的23t/h左右提高到现在的33t/h左右,最高可达36t/h;熟料日产量从当初只有600t左右提高到现在的日产量830t左右;水泥磨台时产量从技术改造的26t/h左右,提高到现在的34t/h左右。

3、在篦冷机改造过程中,企、比发挥专业技术人员的特长,对篦冷机进行符合企业实际的技术改造,取得了好的改造效果,设备运转率得到较大的提高,为企业今后进行设备、工艺的技术改造积累宝贵的实践经验。

4、企业经济效益不断提高,亏损额逐月减少,下半年企业经济效益已实现扭亏为盈。

5、职工工资收入提高了,职工工作积极性提高了,职工岗位安全意识和操作技能提高了,职工安心本职工作和爱岗敬业的意识不断增强,设备维护保养进一步加强,岗位设备卫生明亮整洁,职工劳动生产率不断提高,企业经济效益逐月好转,增强企业市场竞争力和活力。

机器设备管理制度规范篇三

选矿设备的使用维护管理应实行责任制，要明确各级人员、各个岗位对设备维护的责任。

一般可分为日常维护、定期维护。对重点设备进行日常点检和群众性评比检查等。

要求操作人员在每班生产中必须做到。班前对设备进行检查、加油，班中要严格按操作规程使用设备，尤其要注意设备运转时发生的声音、振动、温升、油压、异味等信号，以及限位、安全装置等情况，发现问题及时处理或报告。下班前对设备进行认真清扫擦拭，并将设备状况记录在交接班本上。日常维护是设备维护的基础，是预防故障或事故发生的积极措施，应当严格制度化。

有些设备可以执行周末维护，主要工作内容与前者基本相同，但要求的范围及程度高于日常维护。周末维护一般规定在周末下班前进行，主要目标是清洁、紧固、调整、润滑、整容和防腐。

目的是减少设备磨损、消除事故隐患，延长使用寿命。维护工作以操作工人为主，由维修工人辅导，按计划进行。

定期维护工作的主要内容为：对设备易保养部位和重点部位进行拆卸和检查，彻底清洗设备外表和内部，疏通油、水、气路，清洗和更换密封零件和过滤元件。检查和调整各配合部分的间隙，紧固各部位的连接或相关零件，由维修电工按要求对电气部分进行维护保养。

定期维护完成后，应对调整、修理、更换的零件及部位作出记录，尤须将未解决的问题记录清楚。关于维护周期，一般为工作500小时进行一次。维护周期及每次维护时间还应根据设备结构、生产条件、维护水平等不同情况合理地确定，并

经常结合实际工作情况加以调整。

可将定期维护内容归纳为‘四要’、‘六无’以便于记忆。

四要。部件清洗要解体，传动部位要灵活，配合间隙调整好，安全装置要稳妥。

六无：紧固部件无松动，各部清洗无死角。导轨滑道无油垢，油路畅通无漏跑，冷却系统不漏水，遗留问题记录好。

机器设备管理制度规范篇四

根据甲醇厂设备管理制度，对备用设备的盘车进行了如下规定：

一、设备使用车间备用设备根据设备实际状况，分类制定盘车周期如下：

a□大型设备盘车周期为每三天一次；

b□油站每七天启动运行一次；

c□泵类设备盘车周期为每两天一次。

二、对于带联锁自启动的备用机泵，必须在保证生产和人身安全的前提下进行盘车操作。

三、盘车操作规定如下：

a□大型设备每次盘车 90° 。

b□泵类设备每次盘车两圈以上。

c□油站每次运行时间为30分钟。

d□应在设备转动外露部位（如轴头、联轴器等）应划出明显的盘车标记，并与盘车周期相对应。

四、建立设备盘车记录，每次盘车后要准确填写盘车记录表。

机器设备管理制度规范篇五

加强密封管理和创建“无泄漏工厂”活动是企业减少跑、冒、滴、漏，增加生产，降低消耗，消除污染，保证职工身体健康的一项重要措施。为达到和巩固无泄漏工厂标准，为实现安全文明生产创造条件，特制定本制度。

1. 动密封各种机电设备(包括机床)的连续运动(旋转和往复)的两个偶合件之间的密封，属于动密封。如压缩机轴、泵轴等旋转轴的密封均属动密封。

2. 静密封设备(包括机床和厂内采暖设备)及其附属管线和附件，在运行过程中两个没有相对运动的偶合件之间的密封属于静密封。如设备管线上的法兰、各种阀门、丝堵、活接头、机泵设备上的油标、附属管线、电所设备的变压器、油开关、电缆头、仪表孔板、调节阀、附属引线、以及其他设备的结合部位，均属静密封。

3. 密封点计算方法

(1) 动密封点的计算方法一对连续运动(旋转或往复)两个偶合件之间的密封算一个动密封点。

(2) 静密封点的计算方法一个静密封点接合处，算一个静密封点。如：一对法兰，不论其规格大小，均算一个密封点；一个阀门一般算四个密封点，如阀门后有丝堵或阀后紧接放空，则应各多算一点；一个丝扣活接头，算三个密封点；特别部位，如连接法兰的螺栓孔与设备内部是连通的，除了接合面算一个密封点外，有几个螺栓孔应加几个密封点。

(3) 泄漏点的计算方法有一处泄漏，就算一个泄漏点，不论是密封点或因焊缝裂纹、砂眼、腐蚀以及其他原因造成的泄漏均作泄漏点统计。

4 静密封检验标准

(1) 设备及管线的接合部位用肉眼观察，不结焦，不冒烟，无漏痕，无渗迹，无污垢。

(2) 仪表设备及风引线、焊接及其他连接部位用肥皂水试漏，无气泡(真空部位，用薄纸条顺的办法)。

(3) 电气设备、变压器、油开关、油浸纸绝缘电缆头等接合部位，用肉眼观察，无渗漏。

(4) 乙炔气、煤气、乙烯、氨、氯等易燃易爆或有毒气体系统，用肥皂水试漏，无气泡，或用精密试纸试漏，不变色。

(5) 氧气、氮气、空气系统，用10毫米宽、100毫米长薄纸试漏，无吹动现象或用肥皂水检查无气泡。

(6) 蒸汽系统用肉眼观察不漏气，无水垢。

(7) 酸、碱等化学系统，用肉眼观察无渗迹，无漏痕，不结垢，不早烟或用精密试纸试漏不变色。

(8) 水、油系统宏观检查或用手摸，无渗漏，无水垢。

(9) 各种机床的各种变速箱、立轴、变速手柄，宏观检查无明显渗漏，没有密封的部位，如滑机、导轨等不进行统计和考核。

5 动密封检验标准

(1) 各类往复压缩机曲轴箱盖(透平压缩机的轴瓦)允许有微渗

油，但要经常擦净。

(2) 各类往复压缩机填料(透平压缩机的气封)，使用初期不允许泄漏，到运行间隔期末允许有微漏。对有毒、易燃易爆介质的填料状况，在距填料外盖300毫米内，取样分析，有害气体浓度不超过安全规定范围。填料函不允许漏油，而活塞杆应带有油膜。

(3) 各种注油器允许有微漏现象，但要经常擦净。

(4) 齿轮油泵允许有微漏现象。范围1滴/2分钟。

(5) 各种传动设备采用油环的轴承不允许漏油，采用注油的轴承允许有微渗，并应随时擦净。

(6) 水泵填料允许泄漏范围初期每分钟不多于20滴，末期不多于40滴(周期小修1个月，中修3个月)。

(7) 输送物料介质填料，每分钟不大于15滴。

(8) 凡使用机械密封的各类泵，初期不允许有泄漏，末期每分钟不超过5滴。

1. 凡投入运行的生产装置、设备、管路都必须建立静、动密封档案和台帐，密封点统计准确无误。(密封档案一般应包括：生产工艺流程图示意图，设备静、动密封点登记表，设备管线密封点登记表，密封点分类汇总表。台帐一般包括：按时间顺序的密封点分部情况，泄漏点数，泄漏率等)。

2. 建立健全各级密封管理责任制，密封管理职责明确，厂(公司)、车间定期组织检查、考核、评比。

3. 开展创造和巩固无泄漏工厂活动，消漏、堵漏工作经常化，具体化，制度化。静密封点泄漏率保持在0.5%，动密封点泄

漏率在2‰以下。暂不能消除的泄漏点应记录在案，做出消除规划。

4. 按时做好密封泄漏点的检查，统计和上报工作。

5. 组织各种密封技术研究，推广应用密封新技术、新材料。

附：无泄漏工厂和无泄漏区标准

1. 无泄漏工厂标准

(1) 有健全的密封管理保证体系，责职明确，管理完善。

(2) 静、动密封档案，管理台帐、消漏堵漏记录、密封管理技术基础资料齐全完整，密封点统计准确无误。

(3) 保持静密封点泄漏率在万分之五以下、动密封点泄漏率在千分之二以下，并无明显的泄漏点。

(4) 全厂主要生产车间必须为无泄漏车间，全部设备完好率达到90%以上，主要设备完好率达到95%。

2. 无泄漏车间(区)标准

(1) 密封管理组织机构健全，责职明确，管理完善。

(2) 静(动)密封档案，管理台帐，消漏堵漏记录等密封管理技术基础资料齐全完整，密封点统计准确无误。

(3) 经常保持静密封点泄漏率在万分之五以下、动密封点泄漏率在千分之二以下，并无明显泄漏。

(4) 全部设备完好率达到90%以上，主要设备完好率达到95%。

机器设备管理制度规范篇六

1、教室内的多媒体设备是现代化教学仪器，配有多媒体投影机、视频展台、多媒体讲台、中控器、音响设备、电动幕（书写白板）等设备。设备价格昂贵，环境要求高。为保证全校多媒体设备正常使用，延长使用寿命，更好地为教学服务，特制订如下管理制度：

每个班级第一责任人为班主任，第二责任人是班级的电教管理员。

各班由班主任选定一名有责任心的学生电教管理员，协助班主任管理和使用好多媒体设备，上好多媒体课。电教管理员由学校电教管理教师统一管理，经培训后方可进行设备操作。

在使用过程中，如发现故障，电教管理员应及时填写使用记录和报修单，向学校电教室反映修理。

1、教师在使用多媒体前，必须经过相关培训和学习。每次上课前检查仪器设备的完好程度，如有问题，及时通知电教管理人员处理。

2、使用多媒体设备的教师应保持教室清洁，严禁室内吸烟，不得把黑板擦放在讲台上，擦黑板时尽量减少粉尘飞扬。教师所带的茶杯不准放在讲台上，做实验时不能把水洒在讲台上，以免损坏讲台中的电路和设备。所带金属教具不得刮蹭、摩擦讲台，使用有腐蚀性的液体时不能滴漏在讲台上。造成损坏的，要照价赔偿。

3、未经同意，不准擅自移动或拆卸任何仪器设备或更改连线，不准擅自把仪器设备拿出室外使用。

4、如在上课中途或下课十五分钟以上时间无必要使用投影仪，应让投影仪暂停工作（请务必按管理员说明的方法进行操

作），避免投影仪灯泡过快老化。

5、使用过程中如发生停电，应立即关断所有使用时开启的电源，待重新来电后再按照操作规程打开电源开关，继续使用。

6、教师在操作使用时要正确使用设备，爱护设备；教学过程中设备出现问题，应立即报告电教室人员处理，并详细说明出现故障的原因，并在多媒体教室使用记录表中注明情况；若当时不报告，事后发现时一切责任由当事人负责。

7、教师每次上课结束时，必须填写好《电教设备使用情况记录》。如果是上午、下午或晚自习最后一节课，要指挥学生电教管理员按操作规程切断自己所开启的全部设备电源。未履行相关职责，不填写《电教设备使用情况记录》，如发生不良后果本人将承担相应责任。

1、电教管理员负责电教设备的使用、保管、日常维护工作；保管讲操作讲台钥匙，没有老师允许或安排，不能随意打开讲台。非经老师安排，每私自开机一次，罚款10元，并扣班级分20分。

2、电教管理员应熟练掌握电教设备的操作技能，使用前应认真检查仪器设备的完好程度，如有问题，及时通知电教管理教师处理。协助各科教师使用好电教设备上课。

3、不允许有随意操作、破坏设备等行为，不准擅自改动仪器设备的连接线，不准擅自移动或拆卸仪器设备，不准擅自把仪器设备拿出室外使用。

4. 电教设备的故障和损坏情况，应及时向学校汇报，由电教老师及时处理，保证多媒体教学活动的顺利实施。若当时不报告，事后发现时一切责任由电教管理员负责。

5、使用结束，应按操作程序关闭电源，整理好仪器设备，并

做好讲台内外的保洁工作。

6. 使用多媒体设备的教师应保持教室清洁，不得把黑板擦放在讲台上，擦黑板时尽量减少粉尘飞扬。提醒教师所带的茶杯不准放在讲台上，做实验时不能把水洒在讲台上，以免损坏讲台中的电路和设备。提醒老师所带金属教具不得刮蹭、摩擦讲台，使用有腐蚀性的液体时不能滴漏在讲台上。造成损坏的，要照价赔偿。

7. 要重视班级电教设备的保洁工作，放学后必须用干布清洁讲台。

8. 学校定期将对工作负责、成绩显著的班级电教管理员给予表扬和奖励。每班的电教管理员在下课后应就同学反映的情况（如讲台上有无刻画现象、是否有未处理的垃圾、灰尘等）认真登记，以便学校处理。如因本班不认真登记而引发的一切问题，电教员将承担责任。

9. 对不按上述职责操作造成损坏的，要根据造成损坏的具体情况，进行批评教育、罚款或处分。

1、要爱护教室内的多媒体设备，严禁在讲台、幕布、白板上写字、刻划、涂抹，严禁拉扯设备的连接线，严禁踏踩、拉扯线路盖盒、线槽。

2、严禁在教室内追逐打闹，否则引起设备损坏后果者，将照价赔偿。

3、多媒体设备由班级的电教管理员负责开启，未经老师许可，其他学生不能使用。违反规定造成设备损坏者，将承担赔偿责任。

4、保持多媒体设备的清洁，讲台周边缝隙、线槽经过处不能存有垃圾；不得把黑板擦放在讲台上；卫生扫除时、擦黑板

时尽量减少粉尘飞扬。

1、贯彻执行国家有关电化教学工作的方针、政策和任务，对所管的多媒体教室的管理任务全面负责。

2、牢固树立为教学服务、为教师、为学生服务的观念，及时到岗并保证多媒体教学设备地正常运行，及时处理教师在使用过程中出现的问题。

3、不断学习多媒体软硬件知识，提高自身业务素质和管理能力。

4、加强多媒体教室设备管理和维护，提高多媒体的使用效果。

5、妥善保存好所有设备的钥匙、附件配件、“说明书”、“保修卡”等，并分类存放，严禁丢失。

6、管理人员随时查看询问各班级电教管理员，并查看《多媒体教室使用登记表》，掌握设备的使用率及工作状态。

7、及时向主管部门领导或学校领导报告意外事故和突发事故。发现问题及时处理，不得拖延，自己处理不了的要及时汇报领导。

8、定期检查考核各班级多媒体设备的使用和保养情况，做好记录，并通报公布。

9、定期评选多媒体管理使用优秀班级和优秀电教管理员。

机器设备管理制度规范篇七

1) 物业如发生重大设备事故, 现场人员立即切断电源, 保护事故现场, 工程部人员或使用部门应立即通知工程部、物业部及项目经理。工程部主要负责人和相关人员必须迅速赶赴现场,

分析检查故障的原因,采取果断应急措施。

2) 项目经理、工程经理、保安部经理查看后,根据现场情况决定立刻修复或关闭有关设备进行抢修。

3) 找出原因后,工程经理和主管工程师须立即组织工程部人员进行抢修、排除故障、恢复正常运行,汇报项目经理。

4) 主管工程师写出一份书面报告,说明发生故障的原因,提出预防措施和再次发生故障的处理预案,报工程经理,抄报项目经理。

5) 如果故障是由于操作人员违反规程造成的责任事故,由主管工程师根据情况对责任者提出处理意见,报工程经理审批后给予处罚,并通知人事部备案;如果情况较严重,需要免除责任者,需报人事部和项目经理批准。

二、运行事故分析

1) 不需要停止运行进行修理的事故,称一般事故,由工程师调查与分析原因,提出修理意见和责任事故原因,吸取教训,记录在案,并汇报工程经理。

2) 设备因非正常原因,造成物业停电、停水、停冷、停梯及消防系统等设备故障等影响物业正常营业,造成恶劣影响的均属重大事故,应立即上报工程部和保安部(影响治安时)。应由工程部组织人员紧急抢修和配合有关主管部门进行事故调查。对重大事故应在没有查清楚,肇事者和员工没有受到教育和没有采取有效防范措施以前,决不放过。事故处理结果应上报项目经理批示。对事故隐瞒不报或拖延上报的部门与个人,应追究行政和经济、直至刑事责任。

机器设备管理制度规范篇八

为了规范我厂特种设备及其安全附件的采购、使用管理，保证特种设备的安全运行，防止和减少事故，保障特种设备工作人员生命和财产安全，促进企业安全发展，根据国家新修订的《特种设备安全监察条例》，特制定本制度。

本制度适用于在我厂管辖范围内使用特种设备的各生产车间以及为我厂提供服务的单位，特种设备是指涉及生命安全、危险性较大的锅炉、压力容器(含气瓶，下同)、压力管道、电梯、起重机械、厂内专用机动车辆。

1、特种设备及其安全附件的采购计划必须注明规格型号、主要安全技术指标等参数。

2、所采购的特种设备及其安全附件，其生产单位必须具备国家颁发的特种设备资格证书，必须符合安全性能要求和能效指标，不得采购国家产业政策明令淘汰的特种设备。

3、特种设备及其安全附件的到货验收必须提供以下安全技术资料：

(1)特种设备及其安全附件生产许可证明；

(2)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；

(3)由特种设备检验机构出具的产品安全技术检验证书和检验报告；

(4)特种设备的新产品、新部件、新材料，必须提供型式试验和能效测试报告。

1、特种设备安装、改造、维修的施工单位应当在施工前将拟

进行的特种设备安装、改造、维修情况书面报我厂装备处审核，主管领导批准，并告知所在地的市特种设备安全监督管理部门，方可施工。

2、特种设备的现场制作、安装、改造、维修，必须提供特种设备生产制作、维修单位的资质证明和操作人员资质证明，经主管部门确认后，方可进行施工，在施工过程中：

(1) 有与特种设备制造、安装、改造相适应的专业技术人员和技工人；

(2) 有与特种设备制造、安装、改造相适应的生产条件和检测手段；

(3) 有健全的质量管理制度和责任制度和安全保证措施；

(4) 从事锅炉清洗的单位，应当按照安全技术规范的要求进行锅炉清洗，并接受特种设备检验检测机构实施的锅炉清洗过程监督检验。

3、特种设备的制作设计和安全附件的安装设计必须符合安全性能要求和能效指标要求，不得设计国家产业政策明令淘汰的特种设备。设计单位和人员必须具备国家特种设备安全监督管理部门的资质(公众号:泵管家)，设计技术资料齐全。

4、特种设备主管部门和使用单位必须做好特种设备制造、安装、改造和维修监督管理。

5、特种设备的现场制作、安装、改造、维修完工后必须经国务院特种设备安全监督管理部门核准的检验检测机构按照安全技术规范的要求进行监督检验；未经监督检验合格的不做竣工验收，验收合格后施工单位必须在30日内将有关技术资料和验收资料移交使用单位。

1、使用车间必须做好特种设备及其安全附件的接受工作，认真核对到货验收单和安全技术资料，并将资料原件移交档案室，使用单位留有资料复印件备查。

2、凡使用特种设备的单位必须按《特种设备安全监察条例》到当地特种设备安全监察部门办理登记证和使用许可证。

3、建立健全特种设备安全、节能管理责任制度，使用单位主要负责人应对本单位特种设备的安全节能全面负责，并做好落实工作。

4、建立特种设备台帐和安全技术资料

(2) 特种设备的定期检验和定期自行检查的记录；

(3) 特种设备的日常使用状况记录；

(5) 特种设备运行故障和事故记录；

(6) 高耗能特种设备的能效测试报告、能耗状况记录以及节能改造技术资料。

5、建立健全特种设备安全操作规程和维护检修规程，按照公司设备管理制度，做好设备点巡检和定期维护保养工作，并做好相关记录；特种设备出现故障或者发生异常情况，使用单位应当对其进行全面检查，消除事故隐患后，方可重新投入使用。

6、特种设备管理人员、操作人员要经过培训、考核、持证上岗，各使用单位持证上岗人员要做好岗中的培训考核工作，考核不合格的不得上岗。

7、做好特种设备及其附件的定期检(校)验工作，特种设备本体、安全附件、安全保护装置、测量调控装置及其有关仪器

仪表必须定期校验，保持校验合格的连续性。

8、按照公司能源管理制度做好特种设备的能耗统计分析工作，特种设备不符合能效指标的，特种设备使用单位应当采取相应措施进行整改。

9、各使用单位要制定特种设备的事故应急预案，有效的预防和减少事故的发生，按照公司事故应急预案的管理程序和事故处理办法执行。

10、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。

11、各单位使用外租的移动式压力容器、气瓶充装等要与提供单位签定使用合同，移动式压力容器、气瓶充装单位必须具备经省、自治区、直辖市的特种设备安全监督管理部门许可，具备从事充装活动资质和条件，供给使用的压力容器、气瓶及其安全附件必须在检验合格的有效期内，并做好记录；到公司现场进行充装的(如灭火器)的人员必须具备操作资质，设备必须完好，并做好紧急处理措施。

按照公司安全管理制度和设备管理制度进行检查与考核。

本制度未尽事项按照《特种设备安全监察管理条例》执行。

机器设备管理制度规范篇九

1、接班人员提前15分钟到达岗位，做好感准备工作。包括：

(1) 查看上一班的记录，听取上一班值班人员的运行介绍。

(2) 检查仪表、工具、钥匙、对讲机有无损坏或遗失并在交

接班记录上签名。

(3) 检查设备运行状况。

2、交班人要求

(1) 对于外单位施工监理，上一班应向下一班交接工作完成情况，以及下一班应注意的细节。

(2) 上一班故障维修未完成者，须与接班人员到现场交待清楚，且经上级领导批准后方可交班。

3、下列任何情况下均不得进行交接班

(1) 上一班运行情况未交代清楚。

(2) 接班人员有醉酒现象或其他神态不清而未找到顶班人。

(3) 设备故障影响运行或营业时。

4、交班人在下列情况下不得离开岗位

(1) 接班人未按时到岗；

(2) 交班时发生事故、紧急情况；

(3) 交班前因自己的原因未能完成应该完成的任务；

(4) 交班前发生一个人无法独立完成，须要别人配合的工作；

(5) 交班前未打扫卫生。

1、值班人员必须坚守岗位，不得擅自离岗，按规定定期巡视设备运行情况，如外出巡查，抄表应知照同值人员。

- 2、密切注意设备运行状态，做到腿勤、眼尖、耳灵、手快、脑活，及时发现问题和处理隐患。
- 3、值班人员接到维修报告时，应及时通知有关人员前往修理。
- 4、发现设备故障，当班人员无法处理时，应报告上级机构处理。
- 5、午、晚餐时间是值班的薄弱环节，所有运行机房都应有人值班。
- 6、值班人员因特殊情况需要调班时，必须事前请主管同意。

1、商场内设备（电脑系统、监控系统等设施除外）均属设备维护人员的. 维修范围。

2、商场设备需维修，应由设备使用部门开具“维修单”。按维修单内容进行填写后交给设备维护值班人员确认签收。

3、设备维护值班人员接到“维修单”后，就立即前往维修或了解情况制定方案后组织人员进行维修。如因客观原因一时无法解决的应向相关部门说明原因，并限定解决问题的期限。

4、维修完成后，由设备使用部门柜组长以上（含柜组长）人员验收签字，并将“维修单”存档。

一、下列情况必须报告领班：

- 1、主要设备因故需要临时停或开。
- 2、主要设备因故需要临时调整。
- 3、设备发生故障或需要停台修理。
- 4、零部件改造、代换或加工修理。

5、运行人员暂离岗位。

6、维修人员工作去向。

二、下列情况必须报告主管：

1、重点设备因故需进行工况调整。

2、采用新的运行方式。

3、主要设备发生故障或停台修理。

4、系统故障或检修。

5、重要零部件改造、代换或加工修理。

6、领用工具、备件、材料（低值易耗品例外）。

7、加班、换班、补休、请假。

8、外协联系。

三、下列情况必须报告经理。

1、重点设备发生故障或停台检修。

2、影响营业的设备故障或停台。

3、系统运行方式较大改变。

4、重点设备主要零部件改换。

5、系统及主要设备技术改造或移位安装。

6、系统及设备增改工程及外协施工。

7、领班以上人员岗位调整及班组织结构调整。

8、主管病、事假、补休、换班。

1、设备管理坚持以预防为主，防重于治的方针。

2、任何设备均应严格按产品说明书规定的保养基础上进行日常保养。

3、各班级必须制定有关分管设备的预防性维修计划，并据此安全工作。

4、各工种必须严格按照计划操作必须到位保证质量。

5、管理层应严格按照预防性维修计划检查。

一、每季度定期召开运行工作分析会议；

二、发生故障或事故及时召开分析会；

三、运行分析会议由主管主持召开，相关设备现任人、管理人参加；

四、运行分析应做好详细记录备查；

五、整改措施限期逐项落实完成；

设备在运行过程中或其他任何情况下发生事故，要按以下事故分析制度执行：

一、事故发生后，所在班级及有关人员立即将事故过程记录在案交部门负责人。

二、部门负责人根据事故记录内容，上报总监，然后召开有关部门负责人、技术人员进行事故分析。

三、通过事故分析会，分析事故的造成原因及划清责任，采取措施。

四、人为造成事故者，根据公司的规章制度给予处罚。

五、属技术性事故或设备陈旧原因造成的事故，立即进行技术改造和设备更新。

一、配电房，每班按时巡视检查。

二、设备维护负责人每日巡视一次，全面了解设备运行中的问题和设备缺陷，确保安全运行。

三、值班人员每日进行一次夜间巡视，事故后对设备全面巡视一次。

四、当发生大风、雷雨、冰雪、高温时，值班人员应进行特殊巡视。

五、在巡视检查中发现的缺陷，应及时向领导汇报，并记入缺陷记录簿上。