

最新设备检修维护制度七篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zhuanti/fanwen/214094.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

设备检修维护制度篇一

1. 实行人员包机制，做到台台设备、条条管线、个个阀门、块块仪表有人负责。
2. 运行人员必须用严肃的态度和科学的方法正确使用和维护好设备。
3. 运行人员通过岗位练兵和培训，对所使用的设备，做到“四懂”、“三会”。“四懂”即：懂原理、懂构造、懂性能、懂用途；“三会”即会使用、会保养、会排除故障。
4. 运行人员，必须做好下列主要工作：
 - (1) 严格按操作规程进行设备的启动运行与停车。
 - (2) 必须坚守岗位，严格执行巡回检查制度，认真填写运行记录及检查记录。
 - (3) 认真做好设备润滑工作，坚持做到“五定”、“三级过滤”。
 - (4) 严格执行交接班制度，交接班要交设备状态。
 - (5) 保持设备整洁，及时消除跑冒滴漏，文明生产。
5. 运行人员发现设备有不正常情况，应立即检查原因，及时反映。在紧急情况下，应采取果断措施或立即停车，并上报和通知班长及有关岗位，不弄清原因、不排除故障不得盲目开车。未处理的缺陷须记于运行记录上，并向下一班交待清楚。
6. 维修人员（机、电、仪）要明确分工，对分工负责包干的设备，负有维修责任，并做到：
 - (1) 定时定点检查，并主动向运行人员了解设备运行情况。
 - (2) 发现缺陷及时消除，不能立即消除的缺陷，要详细记录，及时上报，并结合设备检修予以

消除。

(3) 按质按量完成维修任务。

7. 所有备用设备应有专人负责定期检查维护，注意防尘、防潮、防冻、防腐蚀，对于转动设备还应定期进行盘车和切换，使所有备用设备处于良好状态。

8. 未经批准，不得将配套设备拆件使用。

9. 设备管理人员应对设备维护保养制度贯彻执行情况进行监督检查，认真总结运行和维修工人的维护保养经验，改进设备管理工作。

设备检修维护制度篇二

预防性维护是为了防止设备的功能、精度降低到规定的临界值和降低故障率，按事先制定的计划和技术要求所进行的修理活动。对工厂重点设备（a类）应实行预防性维护，并坚持“预防为主”的指导原则。以设备运行时间为基础的预防性维修方式，具有对设备进行周期性检修的特点。可根据设备磨损规律，事先确定维修类别、维修间隔期、维修内容、修理工作量及技术要求等。

设备经理：监督设备维护计划的执行设备管理员：

1) 设备预防维护计划表

2) 设备预防维护计划的执行并归档相关维护记录

设备机修人员：

1) 设备预防计划的执行并做好相关记录

2) 负责反馈设备预防维护状态

4.1、设备预防性维护计划应依据设备的运行状况、使用年限等因素，由设备维护人员依据设备维护要求及设备运行状况来建立。新购设备应按照设备使用说明书中的维护保养方法来建立维护计划。

4.2、设备维护人员在每年12月31日前制定下一年度预防性维护计划。此计划应得到设备维护人员、设备部负责人、总经理认可。经由设备管理部负责人审核，总经理批准后才可生效。经过批准的年度预防性维护计划表的原件，由设备部归档保存，并将复印件分发给设备维护人员。

4.3、预先制定的预防性维护计划在实施过程中可根据生产计划和生产现场的实际情况进行修改，更改维护计划可以由设备部或设备使用部门提出，并填写预防性维护计划修改控制单。

4.4、预防性维护计划修改控制单由设备部统一进行编号，由设备使用部门负责人和设备部负责人签字批准后才可生效。

4.5、生产车间设备维护人员应当按照制定的维护计划实施，严格遵守设备操作，设备清洁、维

护保养实行，做到每台设备及附属管线、仪表、阀门都由维修人员专人维护保养，并填写由公司制定发放的设备维护保养记录、设备运行记录，由管理人员每月进行监督检查，每月前3个工作日维护人员将上月记录集中后交由设备部保存。

4.6、设备维护人员在执行维护计划后，要对为设备更换下来的旧备件要予以保留，并进行拍照。并填写《设备维护计划执行记录》《设备维护计划执行验收单》《设备维护计划执行评价报告》等相关记录。

4.7、设备维护前要做好备件、时间、维护人员的准备工作。

4.8、检修人员必须做到科学检修，文明施工，现场要清洁，器具与零部件要摆放整齐，对工程质量要一丝不苟。

4.9、设备检修过程中，如有对与料液及粉品直接接触部位的维修，在维修完毕后操作人员要对其维修部位及整体管路进行严格清洗消毒，检修结束后要对残留物品进行清理，送指定场所进行集中处理。

5.1、在设备维护计划执行中，发现有未按计划执行的现象，将给予相关维护人员100元负激励，机修班长连带50%。

5.2、在设备维护计划执行中，发现相关记录填写不全或没有备件出库单的被视为造假现象，将给予相关维护人员100元负激励。机修班长连带50%。

5.3、在设备维护计划执行后，相关维护记录丢失，将给予相关维护人员50元负激励。

5.4、在设备维护计划执行中，因生产任务紧设备无法停机等现象出现，导致不能及时执行计划时，要及时上报设备管理员，未及时上报的将按照未执行计划处理，将给予相关维护人员100元负激励。机修班长连带50%。

5.5、各维修班长要根据预防维护计划的内容提前打备件申购，以免造成因没有备件导致不能实施设备预防维护计划执行的，将给与维修班长50元负激励。

5.6、在更换完备件后，将替换下来的备件送往备件库保管，并做好相关记录。

5.7、预防维护计划的执行应安排在奶片生产车间每月深度清洁时执行，避免造成影响生产任务的情况出现

设备检修维护制度篇三

1、什么是设备巡检

设备巡检是按设备的部位、内容进行的粗略巡视，为了“观察”系统的正常运行状态，这种方法实际上是一种不定量的运行管理，对分散布置的设备比较合适。

2、什么是设备点检

为了维持生产设备的原有性能，通过人的五感（视、听、嗅、味、触）或简单的工具、仪器，按照预先设定的周期和方法，对设备（及电器设备）上的规定部位（点）进行有无异常的预防性周密检查的过程，以使设备的隐患和缺陷能够得到早期的发现，早期预防，早期处理，这样的设备检查称为点检。

3、设备日常巡检与设备定期点检的区别与联系：

（1）设备巡检员是专职人员，主要负责某个生产工艺段的设备巡检。他不同于维护人员、检修人员，也不同于维护技术人员，是经过特殊训练的专门人员。设备巡检员是利用人的五官或简单的仪器工具，对设备进行日常巡查，在巡检过程中对照标准发现设备的异常现象和隐患，掌握设备故障的初期信息，为点检人员提供要检查设备故障点、部位、项目和内容，使点检人员有目的、有方向的进行设备点检。

（2）设备定期点检主要是指设备维修人员，主要负责设备故障的修复，保证生产设备的正常运行，根据设备巡检人员提供的信息，对有故障的设备进行详细地检查和修复。在有些单位也叫保全工，

（3）设备日常巡检和设备日常点检其实是一个岗位，主要负责巡查设备是否正常运行，检查设备有无异常现象，为维修提供更好的依据，缩短维修时间，尽快恢复设备正常运行。

按作业时间间隔和作业内容的不同，点检分为：日常点检、定期点检二类。

1、日常点检

作业周期在一个月以内的点检为日常点检或称日常检查。日常点检的对象为在用的主要生产设备，由设备操作人员根据规定的标准，以感官为主借助便携式仪器，每日一次或数次对设备的关键部位进行技术状态检查和监视，了解设备在运行中的声音、动作、振动、温度、压力等是否正常，并对设备进行必要的简单维护和调整，检查结果记入日常点检卡中。日常点检的目的是及时发现设备异常，防患于未然，保证设备正常运转。

日常点检的作业内容比较简单，作业时间也较短，一般可在设备运行中进行，所以对生产影响不大。

2、定期点检

作业周期在一个月以上的点检为定期点检或称计划点检。定期点检由设备维修人员和专业检查人员根据点检卡的要求，凭感官和专用检测工具，定期对设备的技术状态进行全面检查和测定。除包括日常点检的工作内容外，其检查作业主要是测定设备的劣化程度、精度和功能参数，查明设备异常的原因，记录下次检修时应消除的缺陷。定期点检的主要目的是确认设备的缺陷和隐患，定期掌握设备的劣化状态，为进行精度调整和安排计划修理提供依据，使设备保持规定的性能。

设备定期点检的对象主要是重点生产设备，其工作内容比较复杂，工作时间较长，一般需要停机进行。所以必须与生产计划协调编制点检计划。

设备点检的内容因设备种类和工作条件不同而差别较大，但各类设备的任何点检，都必须做好以下几个环节的工作。

1、确定检查点

一般应将设备的关键部位和薄弱环节列为检查点。但关键部位和薄弱环节的确定与设备的结构、工作条件、生产工艺及设备在生产中所处的地位有很大关系。检查点选择不当或数量过少，难以达到预定的目的；检查点过多，势必造成经济上不合理。因此，必须全面考虑以上因素，合理确定检查点的部位和数量。检查点一经确定，不应随意变更。

2、确定点检项目确定点检项目就是确定各检查点的作业内容，如温度、振动、噪声、泄漏、压力、磨损情况等。确定检查项目时，除依据必要性外，还要考虑点检人员的技术水平检测工具的配套情况。点检项目确定后，应将其规范化并登记在点检卡中。

3、制定点检判定标准

根据设备生产厂家提供的技术要求和实践经验，制定出各检查项目的技术状态是否正常的判定标准。判定标准要尽可能量化，如磨损量、偏角、压力、油量等均应有确切的数量界限、以便于检测和判定。制定的判定标准要附在检查项目表内。

4、确定点检周期点检周期应根据检查点在保证生产的前提下，依照生产工艺特点和设备说明书的要求，并结合故障与磨损倾向、维修经验等来确定，切不可过长或过短。点检周期过长，设备异常和劣化情况不能及时发现，失去了点检的意义；点检周期过短。会加大检查工作量，增加费用支出。点检周期的最后确定，需要一个摸索试行的过程，一般可先拟定一个点检周期试行一段时间（如一年），再通过对试行期间的维修记录、故障和生产情况等进行分析研究，确定一个切合实际的点检周期。

5、确定点检方法和条件

根据点检的目的和要求，规定各检查项目所采用的检查都应具体规定。检查方法和作业条件确定后，就成为规范化的作业程序。例如：是凭感官检查还是用检测仪器检查；是需要解体检查还是不解体检查；是停机检查还是不停机人员不得随意改动。

6、确定点检人员所有检查任务必须落实到人，也就是明确各类点检的执行人员。日常点检工作一般应由设备操作人员负责，因为他们天天与设备接触，对其性能和技术状况十分熟悉，易于及时发现问题、设备在运行中一旦出现故障征兆，能够尽快处理。同时，也有利于推行设备全员管理。定期点检由于工作内容复杂，作业量大，技术要求高，应由设备维修人员和专职点检人员负责，以保证检查的质量和效率。确定点检人员时，要与一定形式的责任制度相结合，力求做到责任明确，要求具体，任务落实。

7、编制设备点检卡

为了指导设备点检工作，需要将各检查点、检查项目、检查周期、检查方法、判定标准以及规定的记录符号等内容编制成规范的表格，作为点检人员进行检查作业的依据。这种表格称为设备点检卡。点检卡既是考查点检工作执行情况、统计设备维修资料、进行设备技术状态分析的原始记录，又是维修控制和管理中的重要技术文件。编制点检卡时，文字和符号要力求准确具体，简明规范、以便于掌握和使用。

8、做好点检管理工作

企业要建立健全各级点检管理组织机构，形成设备点检管理网络；制定有关人员的岗位责任制，做到职责落实，奖罚分明；加强信息反馈和管理，定期汇总、整理各种点检记录，并按要求分类归档。生产部门要做好日常巡检和点检的。检查、考核和奖评工作，同时，还要着重解决和防止四个问题：

防止不到现场的谎检；

防止判断不准确的误检；

防止已列入检查点的重要部位的漏检；

防止查出的问题总得不到解决的虚检。；维修部门负责做好定期点检的检查、考核和奖评工作。

1、日常点检工作的主要内容

- (1) 设备点检 依靠五感（视、听、嗅、味、触）进行检查；
- (2) 小修理 小零件的修理和更换；
- (3) 紧固、调整 弹簧、皮带、螺栓、制动器及限位器等的紧固和调整；
- (4) 清扫 隧道、地沟、工作台及各设备的非解体清扫；
- (5) 给油脂 给油装置的补油和给油部位的加油；
- (6) 排水 集汽包、储气罐等排水；
- (7) 使用记录 点检内容及检查结果作记录。

2、点检的十大要素（点检项目）

- (1) 压力 是否在要求范围内（不超压）；
- (2) 温度 是否在要求范围内（不超温）；
- (3) 流量 是否异常变化（忽高或忽低）；
- (4) 泄漏 无泄漏；
- (5) 给脂状况 润滑良好；
- (6) 异音 无异音；
- (7) 振动 振动频率符合要求（无异常振动）；

(8) 龟裂(折损) 无明显裂纹和损坏;

(9) 磨损 磨损量符合要求;

(10) 松弛 紧固件无松动、连接件无松弛。

1、设备使用的“三好”、“四会”要求岗位操作工、岗位维修工做到的“三好”、“四会”

“三好”是用好设备，管好设备，修好设备。

“四会”是会使用，会维护、会点检，会紧急处理故障。

2、使用设备的“六不准”规定

不准拼设备，严禁超压、超速、超载、超温等超负荷运行；

不准乱开、乱拆、乱割、乱焊；

不准随意改动调整值、严禁取消安全装置；

不准在无润滑状态下运行；

不准考试不合格人员上岗操作及独立从事维护工作；不准无证人员操作及检修设备。

3、设备“四保持”的内容保持设备的外观整洁；

保持设备的结构完整性；保持设备的性能和精度；

保持设备的自动化程度。

4、设备环境管理的标准无垃圾、无积尘、无积水、无油垢；

根据设备性能的要求和工作条件，分别设有防火、防爆、防冻、防漏、等措施，无易燃、易爆危险；

规定安全走行路线，设置安全标记；

各种设施和管道涂色鲜明，易于识别；

场地平整，物品堆放整齐。

设备的三级保养为：日常保养，一级保养，二级保养。日常保养有的作为例行保养。由于其具有三个等级的保养责任和内容，故称为三级保养。三级保养一般连续按周期完成。它是设备专业管理与群众管理相结合的有效保养制度之一。

“三级”保养的划分

(1) 日常保养：设备的日常保养由操作者负责，班前班后由操作工人认真检查。擦拭设备各处或注油保养，设备经常保持润滑、清洁。班中设备发生故障，要及时排除，并认真做好交接班记录。

(2) 一级保养：以操作工人为主、维修工人辅助按计划对设备进行的定期维护。其内容为：对设备进行局部拆卸、检查、清洗；疏通油路，更换不合格的毡垫、密封；调整设备各部位配合间隙，紧固设备各个部位，电气部分由维修电工负责。设备运转六百小时，要进行一次一级保养。一级保养简称一保。根据不同设备及运行条件定期进行。

(3) 二级保养：以维修工人为主、操作工人参加的定期维修，其内容为：对设备进行部分解体，擦洗设备，调整精度，拆检、更换和修复少量易损件，局部恢复精度，润滑系统清洗，换油，电仪系统检查修理，并进行调整、紧固，刮研轻微磨损的部件。保持设备完好及正常运行。设备运转叁千小时要进行一次二级保养。

设备日常保养的具体要求

(1) 班前认真检查设备，按规定做好点检工作，按规定进行合理润滑和加油。

(2) 班中遵守设备操作规程，正确使用设备。

(3) 发现隐患及时排除，自己解决不了的应立即通知机电修理人员处理。

(4) 班后做好设备清扫，润滑工作，一般设备为15-30分钟，大型、关键设备可以适当延长。油毡、油线、油孔、油杯、油池要坚持每周清扫一次。

(5) 做好交接班工作，将当天设备运转情况详细记录在交接班本上。

(6) 坚持每天一小扫，周末大清扫，月底节前彻底扫，定期进行评比。周末一般设备清扫1小时左右，大型、关键设备2小时左右，月底一般清扫1-2小时，大型、关键设备2-4小时，节日保养按规定保养标准进行，并将定期评比情况作好记录。

保养“十字”作业法设备周末保养内容及要求可简述为保养“十字”法。即：清洁，润滑，紧固，调整，防腐。

清洁，指设备外观及配电箱（柜）无灰垢、油泥；

润滑，指设备各润滑部位的油质、油量满足要求；

紧固，指各连接部位紧固；

调整，指有关间隙、油压、安全装置调整合理；防腐，指各导轨面、金属结构件及机体清除掉腐蚀介质的浸蚀及锈迹。

设备检修维护制度篇四

2008年的工作已经结束，我们既有进步也有不足。技术维护组所有成员互相团结克服种种困难，

各项工作有条不紊，有序推进，在干好维修工作的同时，以积极认真的态度，以自我超越、敢于创新的精神，为完成公司的各项任务作出自己的努力。在上级领导的支持下，技术维护组员工在2008年中全面完成了公司下达的各项指标，设备完好率-100%、全线停机率-3%、总的设备停机率-2.5。主要工作如下：

一、安全、5s工作中重中之重

2008年完成安全指标is=0，维护组人员时刻牢牢绷紧安全这根弦，我们是一个新的公司，年轻人在公司占据90%以上，维护组全是青年，安全意识淡薄。在2008全年中发生轻伤5起，在班前会上强调安全，维修过程中提醒安全。严格遵守岗位安全操作规程，严格安全程序文件制度；维护组负责公司公司的日常管理工作，在现场发现违章操作行为及时制止，加强设备点检、巡检制度，把事故消灭于萌芽状态；有设备问题及时处理，作到安全工作月月有总结。5s方面制定了基本的现场检查、保养设备方法，每班实行下班检查制度，有问题及时提出整改。月月形成总结。

二、维修工作：2008年中设备故障停机比率-15%。平均每月维修小于17小时，在日常工作中，维护组负责整个公司的维修工作，我们十分注意每一个人的思想意识的提高以及日常维修技能水平的提升工作。利用班前会，维修记录统计月总结会议，学习维修理论，彼此分享经验，学习理论知识，学习岗位操作技能，努力提高大家觉悟，理论文化水平，及业务操作技能。准确熟练地掌握维修操作流程，为较好的完成任务而准备着。大家养成了一个有问题及时分析、查找原因，在设备出现故障隐患时，及时进行修理，把设备的维修时间缩到最短，树立不耽误生产，不占用生产时间的意识。ut下料卡料的问题虽然没有解决，但是必定是每次在会议上讨论的议题。在技改上完成了，精切推盘的改造，完成了矫直机的设计、安装、调试、运行维护工作，2#et系统的改造、ut主机驱动器的更换焊接下料连论的更换改造、2#喷吗机的替换等近10项技改工作

三、搞好班组管理和队伍建设。

在我们班组，民主管理是一直以来养成的好习惯。任何时候都畅所欲言，把自己在生产过程中发现的问题和方法都说出来，是问题的，大家讨论解决，是经

验的，大家共同吸取。从文化方面、技术方面从外面吸取更新的知识，还在班组成员中广泛开展提合理化建议、月打分考评等活动，合理化建议大小近20多项，部分已经实施，效果良好。每月考核结果公布，并在奖金分配上体现了出来，极大地提高了成员的工作积极性、主观能动性。在维修组实行的重点巡检责任分工表中，每月都形成总结，收效良好。

四、其他项目：2008年是公司在管理、生产提升的一年，维修组在作好维修生产设备的同时，公司外围的基础设施在联合检查，以及安全、5s检查中制定的长期行动计划项目，完成项目150多项，都按照时间节点完成。

成绩有，问题也不少，在2008年的工作中，存在不少问题，管理不细，执行力不够。下年中，全体成员将克服以往工作的不足，更加努力地工作，确保安全生产，为公司整体工作做出自己应有的贡献。

设备检修维护制度篇五

第一条 为落实和加强设备操作人员、维护保运人员及设备管理人员的设备巡回检查工作，切实做好设备的使用、管理和维护保养，保持设备完好状态，特制定本制度。

第二条 本制度适用于公司生产的工艺设备、管道、动力设备、通用设备、起重运输设备、消防设备、仪器仪表以及其他各种机械设备的设备巡回检查工作。

第三条 在认真执行各生产系统的巡回检查制的基础上，各单位、保运单位必须认真贯彻实施操作人员，机、电、仪保运人员和设备管理人员的设备巡回检查制，以保证生产设备安全、稳定、长周期运行。

第四条 各级设备管理部门必须加强对操作人员，机、电、仪保运人员和设备管理人员设备巡回检查工作的组织和领导。制订完善的设备巡检管理细则，明确职责和实施办法，确定设备巡检的区域、路线、周期、重点检查部位和内容要求。

第五条 操作人员，机、电、仪保运人员和设备管理人员要按设备巡检管理细则的要求认真进行设备巡回检查，了解设备运行状况，在巡检中发现设备异常，要及时消除缺陷、作好记录，对不能立即消除缺陷的设备，应及时向有关部门报告。

第六条 巡检人员要及时、准确、清晰、认真地填写设备巡检记录。

第七条 各级主管设备的领导要定期对设备巡检工作进行检查，及时解决设备巡检中出现的问题。设备管理部门机、电、仪各专业技术人员要对本专业设备巡检人员的巡检方法和仪器的使用予以指导，并讲授相应的基础理论知识，以逐步提高设备巡检人员判断、处理设备故障的能力，保证设备巡检工作的质量。

第八条 机泵设备实行点检制，执行《机泵管理制度》的有关要求，对关键机组要严格执行《大型机组管理制度》中有关特级维护的要求。

第九条 各单位要不断总结经验，提高设备的巡检工作水平。

设备检修维护制度篇六

为加强白溪水电厂设备检修管理，执行“计划检修、预防为主”的检修方针，做到“应修必修、修必修好”，保持设备“健康水平”，保证电厂安全、稳定、经济运行，特制定本设备检修管理制度。本设备检修管理制度适用于电厂各类设备检修管理。

2.1 电厂运行部负责设备运行管理，运行部是电厂生产运行、检修调度的中心。

2.2 电厂生产计划部负责设备技术管理和检修管理，是电厂技术管理中心。

2.3 电厂生产计划部负责全厂机电设备、自动化设备、通信设备的定期维护、缺陷处理、事故处理、主设备小修、辅助设备大小修及外委工程的监理工作。

2.4 主设备大修、技改、“两措”工作量大、专业性强的项目通过竞标外委。

3.1 缺陷处理和事故检修：指在设备发生故障或事故之后进行的非计划检修。其目的是迅速排除设备缺陷、故障、事故，恢复设备的正常运行。

3.2 定期维护：指按设备说明书要求，对设备进行定期的检查、维护的计划性检修。其目的是对

设备进行检查、局部修理、保养和清洁，防止故障和事故发生，保持设备“健康水平”。

3.3年度预防性检修：指按有关检修、试验规程和设备说明书要求，每年枯水期对设备进行的检查维护、试验和检修工作。其目的是对设备进行检查、维护、定检、预试、消缺、技改，防止故障和事故发生，保持设备“健康水平”。

3.4主设备大修：指按《发电厂检修规程》要求和设备状况，对主设备进行定期的大修，为计划性检修。其目的是恢复设备原有的技术性能。

4.1电厂每年在枯水期对全厂机电设备进行一次年度预防性检修。年度预防性检修的任务是对设备进行全面检查、维护、定检、预试、消缺、技改。

4.2年度预防性检修项目根据《发电厂检修规程》、《电气设备预防性试验规程》、《继电保护和自动装置检验条例》等规程规范、设备说明书要求及设备运行情况制定。

4.3年度预防性检修项目计划在每年9月由生产计划部提出，报总工程师审核。总工程师组织运行部、维护班专业人员对项目计划进行讨论、修改，形成“年度检修项目计划”，报公司总经理批准，由公司下达电厂各部执行。

4.4维护部每年10月根据“年度检修项目计划”制定“年度检修计划”，报电厂厂长审核，报公司总经理批准，由公司下达电厂各部执行。

4.5维护部按公司批准的“年度检修计划”和“年度检修项目计划”进行年度预防性检修工作，不得漏项、延期、超预算。

5.1设备定期维护项目在《维护手册》中规定，《维护手册》由维护部每年修订一次。

5.2维护部应制定分月、分周的定期维护计划，报总工程师批准后认真执行。

5.3定期维护是保证设备安全运行的重要手段，不管设备的状况如何，必须按期进行。在定期维护中发现问题要及时处理或提出检修计划。

6.1检修质量主要靠《检修规程》、《维护手册》、检修工序卡和检修人员的技术素质、责任心来保证。设备检修维护完成后实行分类验收。

6.2设备消缺验收按《设备缺陷管理制度》相应条款进行。

6.3一般设备事故检修完成后，由工作负责人自检，运行当值值和运行部主管复检验收。重大设备事故检修完成后，由总工程师组织运行部和维护班专业人员验收。

6.4设备定期维护工作完成后，由工作负责人自检，运行当值人员复检验收。

6.5辅助设备年度预防性检修完成后，由设备主管工程师自检、专业工程师复检，运行部经理和维护部经理验收。

6.6主设备年度预防性检修完成后，由设备主管工程师自检、专业工程师复检，总工程师组织运

行部和维护部专业人员验收。

6.7设备检修验收投运后，在保质期内发生因检修质量引发的故障或障碍，要追究工作负责人及验收人员责任。

6.8外委检修工程由生产计划部负责监理，完成后，由总工程师组织运行部和维护班专业人员验收。

6.9检修质量检查、验收时，应严格按照设计图纸、规程规范、设备厂家说明书要求执行。

7.1设备消缺工作完成后，检修报告由工作负责人在《设备缺陷记录》、《设备检修交待》、《设备缺陷通知单》中完成。

7.2事故检修工作完成后，检修报告由工作负责人在《设备检修交待》中完成。

7.3定期维护工作完成后，检修报告由工作负责人在《设备检修交待》、《定期维护记录》中完成。

7.4年度预防性检修，主设备和与主设备同步进行的辅助设备检修报告，应在工作结束后七日内由设备主管工程师完成，专业工程师审核，主任工程师总结，十日内提交整体检修技术总结报告，报总工程师批准。

7.5主设备大修报告在工作结束后三十日内由外委单位完成，主任工程师审核，总工程师批准。

根据白溪水电厂部门职能划分，检修作业管理是维护部的主要职能。维护部主要承担电厂设备消缺、定期维护、检修和技改的施工和监理工作，确保检修作业安全、检修维护质量，按规定工期完成检修任务，控制检修成本。

详见电厂维护管理制度之《检修现场管理制度》。

本制度从发布之日起执行。

设备检修维护制度篇七

为了科学地管理好公司的设备，使设备的维护管理工作有组织。有计划。有原则。有标准。有规程地进行，以达到设备的使用寿命长。综合效能高和适应生产发展需要的目的，特制定本制度。

2.1公司设备动力科负责对全公司范围内设备维护的归口管理和统一计划安排，要建立设备维护方面的各项制度和章程，协助和配合各部门强化责任意识，使设备的维护和保养能按照公司规范要求得到贯彻执行。

2.2各设备使用部门主管人员要按照公司关于设备维护保养的方针。政策和本制度的规定要求，对本部门的设备管理进行细化，并在执行过程中从严要求，经常检查，加强考核。

3.1设备维护工作应贯彻“预防为主”的原则应把设备故障消灭在萌芽状态，其主要任务是防止连接件松动和不正常的磨损，监督操作者按设备使用规程的规定正确使用设备，防止设备事故的

发生，延长设备使用寿命和检修周期，保证设备的安全运行，为生产提供最佳状态的生产设备。

3.2坚持使用和维护相结合原则操作人员在设备日常维护工作中做到“三好”（管好。用好。维护好），“四会”（会使用。会保养。会检查。会排除故障）。

3.3坚持合理规划科学维护的原则设备维护工作重点，体现在提高维修工作质量。减少故障停机时间。提高设备作业率。要做到这些就必须做到合理规划，实现生产修理两不误，同时注意采用科学的维护方法，以达到效率的最大化。

4.1操作工作实行设备维护保养负责制：

4.1.1单机。独立（如起重行车。运输车辆。金属切削机床。锻压等）通用设备实行操作工人当班检查和维护保养负责制。

4.1.2连续生产线上集体操作的设备，实行三分之一（或四分之一）区域当班检查和维护保养负责制。

4.1.3无固定人员操作的公用设备，由设备所在部门设备主任指定专人维护保养负责制。

4.1.4每台设备都要制订和悬挂维护保养责任牌，要写明维护保养者姓名。

4.2维护保养责任者有下列职责：

4.2.1严格按设备使用规程的规定，正确使用好自己操作的设备，不超负荷使用。开车前15分钟要仔细检查设备，连接螺栓松动，要及时紧固和检查按车间规定须维护检查的必检部位，然后空负荷试车，检查各控制开关是否失灵。发现问题和异常现象，要停车检查，自己能处理的马上处理，不能处理的，及时报告检修责任者，立即处理。

4.2.3正确地按车间制订的润滑表规定，定期添加润滑油或润滑脂，定期换油，保持油路畅通。

4.2.4操作工在本班下班前15分钟停机，将设备和工作场地擦拭和清扫干净，保持设备内外清洁，无油垢。无脏物，做到“漆见本色铁见光”。

4.2.5认真执行设备交接班制度，主要设备每台都应有“交接班记录本”，每班人员应认真写清楚，交接双方要在“交接班记录本”上签字，设备在接班后发生问题由接班人负责。

4.3专业维修工人，实行设备包修制：

4.3.1班组包区域，个人包机组。

4.3.2每个设备区域和每一台设备都要制订和悬挂维护检修责任牌。区域内要悬挂班组长责任牌，单机悬挂个人责任牌，填写检查维修责任者职责。

4.4专业维修者有下列职责：

4.4.1区域包修的责任班组，应按车间制定的区域设备检查点，分解落实到单机包修的个人，定时

。定点进行巡回检查包修。

4.4，2包机的个人应根据车间规定的每台设备检查点的检查情况详细填写记录，交车间设备组存档备查。

4.4.3车间设备组应根据定时定点检查的记录，安排和落实该设备的预修计划，并报设备科备案，及时排除设备事故或设备故障。

5.1金属切削机床。起重行车。锻压机械。运输车辆等通用设备，按一。二。三级维护保养责任制。

5.1.1一级保养以操作者为主，维修工人配合，二班或三班工作制的设备每季度做一次一级保养。运输车辆则每行走xx公里进行一级保养，每次保养必须按保养的要求进行。

5.1.2二级保养以维修工人为主，二班或三班工作制的设备一年做一次二级保养。运输车辆则每行走7000公里，进行二级保养，每次保养必须按保养的要求进行。运输车辆每行走45000—50000公里，进行三级保养，按运输车辆保养内容及要求进行。

5.1.3连续生产线上的专用设备，推行点检。预修和厂休及节假日的维修责任制，根据点检的预修计划，进行定量维修。

5.3设备的预防维护保养周期的确定，可根据设备的重要性和生产班次划分类别。

5.3.1a类设备周期最短。

5.3.2b类设备周期较长。

5.3.3c类设备，不作定期规定。

5.4车间设备主任组织分管的设备员，按类别确定好每一台设备的必检部位，定岗。定员，责任到人，并报设备科备案。

5.5车间设备员将分管的每一台设备，编写生产工人日常维护检查表和专业维修工人巡回检查表（包括机组名称。必检部位名称。每点检查内容。检查标准。检查时间。检查总的编号）及检查记录或图表。

6.1设备维护规程是设备维护工作惟一遵循的准则，是企业搞好设备维护工作的基础。企业所有生产工人。维修工人。生产。维护管理及指挥人员都必须认真贯彻执行。设备维护规程，根据生产发展。工艺改进及设备装置水平的不断提高，应相应修订和完善。

6.1.1每种设备都应有维护规程。

6.1.2新建和技术改造的机组或单台机设备在验收投产前，要编写好维护规程，经审核后，发到岗位个人。

6.2设备维护规程，应包括如下内容：

6.2.1设备的主要技术性能参数表。

6.2.2简要的传动示意图。液压。动力。电气等原理图，便于掌握设备的工作原理。

6.2.3润滑控制点管理图表，明确设备的润滑点及选用油脂牌号。

6.2.4当班操作人员检查维护部位，维护人员巡回检查的周期。检查点，每点检查的标准。设备在运行中出现的常见故障排除方法。

6.2.5设备运行中的安全注意事项。

6.2.6设备易损件更换周期和报废标准。

6.2.7明确设备和设备区域的文明卫生要求。

6.3设备维护规程的编制：

6.3.1凡新建技术改造项目的成套机组。单台设备的维护规程由设备所在部门的设备技术组负责编写。

6.3.2在用设备尚无设备维护规程，应逐台限期由设备所在部门负责编写。

6.3.3生产工艺改变，设备参数变更，车间工艺组应在工艺改变前一个月通知设备组，及时对规程进行修订。

6.3.4操作。维修人员在实践中，发现有不妥和失误之处及时向车间设备组反映，设备组应立即深入现场察看，进行修改。

6.3.5凡新编制的维护规程，须经车间设备主任审核，送设备科备案。

6.3.6凡修订后的维护规程，须经车间设备主任审核，送设备科备案。

7.1维护规程的贯彻与执行，是保证设备处于良好的技术状态。安全运行的重要方法。因此，各级领导。操作。维修人员必须认真学习，贯彻与执行。

7.2维护规程必须深入贯彻到操作。维修人员，并做到人手一册。

7.3操作工人和专职维修工人，要相互提醒。相互监督，并严格按维护规程执行。

7.4车间设备组要经常深入车间检查维护规程执行情况，发现不按规程执行，及时向车间设备主任汇报，严肃处理。

8.1设备技术档案是设备使用期间的物质运动（包括从设备的设计。选型。制造。安装。调试。使用。维修。更新改造。报废等全过程）的综合记载，为设备管理提供各个不同时期的原始根据。因此，车间和设备科都应贯彻执行，逐台建立设备技术档案。

8.2凡在用的设备都必须建立技术档案。

8.2.1按厂制定的“设备技术档案”逐项记载。

8.2.2必须要有传动示意图。液压。动力。电气等原理图。

8.2.3必须要有润滑五定图表。

8.2.4必须要有点检表（包括点检内容。点检标准。点检时间。点检人员及处理结果）。

8.2.5设备档案的内容要随问题的出现和解决而详细记载（包括问题出现的时间。部位。损坏程度。原因。处理结果。责任者等）。

8.2.6档案记载的内容。文字要整齐清晰（用钢笔填写）。

8.3凡在用的100千瓦及以上的大型电机。高压屏。高压开关。变压器。整流装置。电热设备等应独立建立专业档案。

8.4凡在用的主要设备。应建立备件。易损件图册。

8.5新设备到货后，设备库必须把随机带来的全部资料（包括图纸。说明书。装箱单等）交技术资料室复制两份，原资料归厂资料室，复制资料一份交设备科，一份交设备使用部门。

8.6设备大。中修，必须将检修情况（包括检修时间。检修负责人。更换的零部件。解决的主要技术问题。改进部分及图纸。调试。验收等原始记录）归档。

更多 范文大全 请访问 <https://xiaorob.com/zhuanti/fanwen/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发