

Q/RKAI

青 岛 海 信 通 信 有 限 公 司 企 业 标 准

Q/RKAI G09.2.17—2002

设备管理程序

2002- 3- 31 发布

2002- 4- 1 实施

青 岛 海 信 通 信 有 限 公 司 发布

前 言

本程序由青岛海信通信有限公司技术管理部提出。

本程序由青岛海信通信有限公司技术支持部负责起草。

本程序由青岛海信通信有限公司技术支持部负责解释。

本程序的版本号为A，修改状态为0。

本程序的附录为规范性附录。

本程序的主要起草人：张德想

审核：

批准： 年 月 日

设备管理程序

1 主题内容与适用范围

本程序规定了设备管理的原则和要求。

本程序适用于本公司相关部门对设备的管理。

2 部门职责分工

2.1 技术支持部负责设备的统筹管理，包括设备的配置、验收、建档、鉴定、和报废等。

2.2 设备使用部门负责设备的正确使用和日常维护保养。

3 管理内容与要求

3.1 设备配置

3.1.1 技术支持部根据使用部门的要求及公司发展的需要提出设备的配置，使用部门在“固定资产购置申请表”上注明所购设备的名称、型号(规格)、技术参数、单价、数量等，经主管副总经理批准后，由技术支持部负责采购，在设备的选型过程中应权衡质量、价格、能耗、备件提供、配套性、维修性、环保等多方面因素。

3.1.2 需要自制的设备由使用部门提出，由技术支持部制图，经双方共同审核，主管副总经理批准后，由技术支持部组织加工制造。

3.1.3 设备配件的采购由技术支持部汇总各设备使用部门的需求，按计划执行，经验收合格后，由技术支持部在入库单据中签字确认，直接办理入库，使用部门办理相应手续后领用。

3.2 设备验收、安装、建档

3.2.1 设备到货后，技术支持部组织相关部门进行设备的开箱验收。认真填写《设备开箱检验单》，见附录 A。

3.2.2 经开箱验收合格的设备，技术支持部组织人员按照设备工艺平面布置图及安装规范的要求进行设备安装。

3.2.3 设备安装完成后，技术支持部应组织相关部门进行设备移交鉴定，填写《设备鉴定记录》，见附录 B。当确认设备满足要求后，由技术支持部和设备使用部门双方在《设备固定资产验收合格移交证明单》上签字。

3.2.4 技术支持部对验收合格的设备进行编号，建立设备台帐，并填写《设备登记卡》，见附录 C。

3.3 设备使用、保养与维修

设备的使用、保养与维护按照《设备使用、保养与维修管理程序》的规定执行。

3.4 设备鉴定

3.4.1 设备鉴定原则

设备鉴定是对设备完好的检查。设备完好检查是对在用设备的精度、性能等技术指标完好情况的综合评价，使设备能经常处于完好状态。设备鉴定可参考如下原则：

- 机械设备精度、性能满足生产工艺要求；动力设备功能达到原设计标准或法定标准，运转无超温、超压和其它超额定负荷的现象；
- 设备运转正常，零部件齐全；磨损、蚀耗程度不超过规定技术标准；操纵和控制系统、计量仪器、仪表液压、气动润滑和冷却系统工作正常可靠；
- 原材料、燃料、油料、动能消耗正常，无漏油、漏水、漏气(汽)现象；

—— 设备的制动、连锁、安全防护装置、电气控制装置齐全、完好、可靠。

3.4.2 新设备安装完毕后，要根据国家相关标准和设备出厂精度标准进行鉴定，并将鉴定情况记录在《设备鉴定记录》内，经鉴定不合格的设备不得使用。

3.4.3 技术支持部应对主要生产设备制订鉴定规程。

3.4.3.1 通用设备直接按国家规定的有关设备精度标准进行鉴定。

3.4.3.2 专用及非标准设备按设备出厂技术精度标准和生产工艺要求制订的鉴定规程进行鉴定。

3.4.4 设备的鉴定周期一般为 1 年；质量控制点设备鉴定周期为半年；特种设备（如：车辆、起重、压力容器、锅炉、变配电等）按国家有关部门规定的周期和权限进行鉴定。

3.4.5 试验设备应由具有相应设备鉴定资格的单位进行鉴定。

3.4.6 技术支持部在每年 10 月份制订下年的设备鉴定计划。技术支持部组织有关人员，严格按鉴定计划和鉴定规程对设备进行鉴定，将鉴定情况记录在《设备鉴定记录》内归档。

3.4.7 设备鉴定合格后，填写《鉴定证书》并悬挂于设备编号牌附近的明显处；对鉴定不合格的设备，修理后需经重新鉴定。鉴定不合格的设备不得使用。

3.5 设备的封存

3.5.1 闲置或长期不使用的生产设备，可作封存保管，加封存标识，封存的设备应切断电源，放净油箱中的油，擦拭干净，导轨表面涂油防锈，随机装置、附件、专用工具同时封存，并做好防锈工作。

3.5.2 设备启封使用时，应做好维护保养，试运转工作，经技术支持部与使用部门双方确认后，方可投入使用，封存和启封的情况需在设备台帐中记录，封存期间可不作日常维护保养。

3.6 设备的报废

3.6.1 对于不能通过修复、改造达到使用要求，或修复改造费用不如更新经济时，由技术支持部填写《设备报废单》，见附录 D，经主管副总经理批准后报废，技术支持部应在设备台帐与《设备登记卡》上注明。

3.6.2 报废设备的处理

—— 转让给尚能利用的单位使用；

—— 拆卸可利用的零部件留用，不能利用的作原材料或废料处理；

—— 按政策规定淘汰的设备不得转让，应按 3.6.2.2 条规定处理。

3.7 设备事故的处理

3.7.1 设备因非正常原因而造成停产或效能降低影响使用寿命，使设备损失价值达到规定数额者称为设备事故。

3.7.2 发生设备事故应立即停止操作，保持现场，由技术支持部会同发生部门进行原因调查，采取相应的措施并妥善处理，技术支持部将调查及处理的情况以书面报告的形式呈交公司主管领导。

4 检查与考核

本程序的执行情况由技术支持部门负责检查和考核。

5 相关文件

5.1 设备使用、保养与维修管理程序。

5.2 设备鉴定管理程序。

6 质量记录

6.1 《设备开箱验收单》，幅面 A4，由技术支持部长期保存。

6.2 《设备鉴定记录》，幅面 A4，由技术支持部门长期保存。

6.3 《设备登记卡》，幅面 A4，由技术支持部长期保存。

6.4 《设备报废单》，幅面 A4，由技术支持部长期保存。

附 录 A
(规范性附录)
设备开箱检验单

开箱日期： ____年__月__日

| | | | | |
|------|------|------|-----|---|
| 设备名称 | | 设备型号 | | |
| 合同号 | | 发货日期 | | |
| 制造日期 | | 到货日期 | | |
| 制造商 | | | | |
| 供应商 | | | | |
| 装箱数量 | | 单位 | | |
| 检查情况 | | | | |
| 主要附件 | | | | |
| 技术资料 | 操作手册 | 本 | 合格证 | 份 |
| | 检验单 | 份 | 安装图 | 份 |
| | 装箱单 | 份 | 其它 | 份 |
| 缺件情况 | | | | |
| 备注 | | | | |
| 检验员 | | | | |

附 录 B
(规范性附录)
设备鉴定记录

| | | | | | | | |
|----------|--|----------|------|----------|--|----------|--|
| 设备 编号 | | 设备 名称 | | 规格 型号 | | 使用 部门 | |
| 鉴定项目 | | 鉴定情况 | | | | | |
| 电气控制系统 | | | | | | | |
| 安全防护系统 | | | | | | | |
| 润滑、冷却系统 | | | | | | | |
| 液压、气动系统 | | | | | | | |
| 计量仪器、仪表 | | | | | | | |
| 操纵、控制系统 | | | | | | | |
| 辅助装置情况 | | | | | | | |
| 精度检查项目 | | 标准值 | 测定值 | | | 判定 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 鉴定结论 | | | | | | | |
| 鉴定人 | | | 鉴定时间 | | | | |

附 录 C
(规范性附录)
设备登记卡

| | | | | |
|--------------------|----|-------|----|-------|
| 设备编号 | | 制造厂家 | | |
| 设备名称 | | 出厂编号 | | |
| 型号(规格) | | 出厂日期 | | |
| 使用部门 | | 使用年限 | | |
| 投产日期 | | 供应商 | | |
| 主要技术参数(检测设备需注明精度)： | | | | |
| 配属辅机 | | 修理登记 | | |
| | 大修 | 年 月 日 | 项修 | 年 月 日 |
| | | 年 月 日 | | 年 月 日 |
| | | 年 月 日 | | 年 月 日 |
| | | 年 月 日 | | 年 月 日 |
| | | 年 月 日 | | 年 月 日 |
| | | 年 月 日 | | 年 月 日 |
| | | 年 月 日 | | 年 月 日 |
| | | 年 月 日 | | 年 月 日 |
| 记事 | | | | 年 月 日 |
| | | | | 年 月 日 |
| | | | | 年 月 日 |
| | | | | 年 月 日 |

