
厂 务

管理手册

(修订 1 版)

编制日期：2006 年 12 月 1 日

批准：

审核：

制作：

目 录

| | | |
|-------|-------------------|----|
| 第一章 | 前 言····· | 4 |
| 第二章 | 配电房值班制度····· | 5 |
| 第三章 | 电工交接班制度····· | 7 |
| 第四章 | 设备定期切换试验制度····· | 8 |
| 第五章 | 倒闸操作制度····· | 9 |
| 第六章 | 巡视检查制度····· | 10 |
| 第七章 | 设备缺陷管理制度····· | 12 |
| 第八章 | 配电房用电操作规程····· | 13 |
| 第九章 | 配电房值班考核制度····· | 17 |
| 第十章 | 抄表员职责····· | 21 |
| 第十一章 | 低压电工职责····· | 22 |
| 第十二章 | 电焊工职责····· | 23 |
| 第十三章 | 电梯安全管理制度····· | 24 |
| 第十四章 | 电梯操作员职责····· | 25 |
| 第十五章 | 电梯驾驶员作业指导书····· | 26 |
| 第十六章 | 电梯维护制度····· | 28 |
| 第十七章 | 包干区责任书····· | 31 |
| 第十八章 | 维修装修工作流程····· | 32 |
| 第十九章 | 庶务管理····· | 33 |
| 第二十章 | 燃气蒸汽锅炉安全管理制度····· | 43 |
| 第二十一章 | 发电机房安全生产管理制度····· | 44 |

第一章 前 言

为了更好的完成公司下达的各项任务，积极配合各部门工作，使厂务工作能紧跟全司的步伐，更好地为全区生产、经营服务，使厂务工作逐步改善。特制订了本工作管理手册，在日常工作中，遵照执行并不断修订完善。

第二章 配电房值班制度

- 一、 对本配电房负有运行、监视和维护责任，严格遵守规章制度。
- 二、 熟悉本配电房，一二次结线及设备规范、作用，了解有关系统运行方式，掌握正确的操作及维护方法，正确处理事故及正常运行情况。
- 三、 检查设备时，严格遵守配电房现场运行规程，在保证安全的前提下，采用听、嗅、看、测相结合的办法，根据各类设备的检查项目，认真仔细检查，不流于形式。
- 四、 倒闸操作必须有两人进行，操作中若发生疑问应立即停止并汇报，弄清情况后再继续操作，为防止误操作，所有投运的闭锁装置不得随意退出或解锁，倒闸操作必须严格遵守《电工安全工作规程》。
- 五、 交班人员应详细填写各项记录，并且做好环境卫生，遇到操作任务时应做好项目书面交接，交接双方签字备案。交接班时，应交待的项目一定要交接清楚。遇有交班人员未准时到班，交接者应坚守岗位并汇报领导。
- 六、 按规定做好各种记录，对车间动力线路巡检，做好用电、用水记录。
- 七、 防止小动物和雨水进入配电房，保持通道畅通。
- 八、 负责做好现场安全措施，保证检修人员工作安全并按标准做好验收工作。
- 九、 定期对安全用具，消防设备，事故备品进行检查、实验、抢修，及时补充、调换，保持备品完整齐全和实验合格。
- 十、 搞好配电房内安全生产工作，保持设备环境清洁。
- 十一、 供电局计量表故障及设备故障影响系统停电的应及时与供电局用监联系。
- 十二、 非配电房人员禁止进入配电房，有关人员有情况需进入配电房的，必须先电话通知后由值班人员登记并在值班人员陪同下方可进入。
- 十三、 配电值班必须正点交班，做好交班记录，出现换岗按有关行政处罚条例处理。
- 十四、 值勤中必须严格按照操作流程作业。详细认真，一项不漏的进行操作，如有疏漏或误检，当班工作人员应负相应责任。
- 十五、 到岗必须坚守岗位，无特殊情况不能离开机房，以防突发事件发生，保证迅速及时处理。
- 十六、 非机房人员不准进入机房，如有无关人员在值班室聊天，要追究当事人责

任。

十七、对配电设施需更换及补充的应主动向上级提出申请，及时补充和切换，由于设备仪器失效或失灵造成的事故均由值班人员负责。

十八、对专业知识要认真钻研学习，不断进取，对配电房的管理及输电系统的操作应有所了解，不断改进，做到运行正常，常年无事故记录。

第三章 电工交接班制度

- 一、交接班人员应详细填写各项记录，并做好环境卫生，遇到操作任务时，应主动为下一个班做好准备工作。
- 二、交接班前，接班人员应认真阅读运行日志，并按设备巡视路线图巡查一、二次设备、试验中央信号装置等交接项目和应做的检查，对严重缺陷、设备变更或有疑问应进行现场交接。
- 三、交接班应交代的项目：
 - 1、运行方式及模拟图板。
 - 2、调度、上级命令、有关文件及上级指示。
 - 3、设备检修、试验和变更情况。
 - 4、异常运行及事故处理。
 - 5、设备缺陷及处理情况。
 - 6、安全设施及接地线装拆情况。
 - 7、开关跳闸。
 - 8、未处理事项及其它注意事项。
 - 9、工具仪表、钥匙图纸资料（特别是变动部分）和备品资料。
- 四、接班人员应认真听取交接内容，核对模拟图和现场运行方式是否相符，交接完毕双方签字，交接班中如遇到事故需停止交接，接班人员可在交班人员指挥下协助处理事故。
- 五、如遇到接班者有酒醉、精神失常等情况应拒绝交接，并立即汇报领导。
- 六、遇有接班者未能准时到班，交接者应坚守岗位并汇报领导。

交接班记录表

| 日期 | | 交班人 | 运行状况 | 作业交底或提示 | 接班人 |
|----|---|-----|------|---------|-----|
| 月 | 日 | | | | |
| | | | | | |

第四章 设备定期切换试验制度

- 一、定期切换试验制度是保证设备安全运行的措施之一，必须严格执行。
- 二、变、配电所应根据本所设备的具体情况制定定期切换试验计划（包括项目、要求、周期）。每次试验结束，应在运行日志上记录切换试验的设备、名称、时间、试验情况。
- 三、对于运行影响较大的切换试验工作，应安排在适当的时候，切换试验前应做好事故预想，制订出必要的安全对策。
- 四、切换切换试验周期规定如下：

| 设备名称 | 切换切换试验周期 |
|-----------|----------|
| 直流电源 | 每周一次 |
| 事故照明 | 每周一次 |
| 事故及预告音响装置 | 每班一次 |
| 防误报警装置 | 每班一次 |
| 消防设备 | 每年一次 |
| 电气设备预防性试验 | 两年一次 |
| 验电笔 | 半年一次 |
| 绝缘手套、鞋 | 半年一次 |
| 绝缘棒、档板 | 每年一次 |

第五章 倒闸操作制度

- 一、倒闸操作必须根据调度员或负责人的命令，但发生触电事故急救可即行断开有关设备电源，事后必须立即报告供电局。
- 二、倒闸操作必须两人进行，操作中发生疑问应立即停止操作并汇报，弄清后再继续操作。
- 三、运行设备只有当值才能操作，必要时可由非当值人员在当值指挥和监护下进行操作。检修人员因工作需要可对开关进行不带运行电压的手动分合闸操作，但不得操作控制开关，若作传动等试验操作时，必须有值班员操作。
- 四、属供电局调度的设备，应按调度员命令执行由供电局整定加封的继保及二次回路，不得自行变动。
- 五、为防止误操作，所有投运的闭锁装置不得随意推出或解锁。
- 六、操作票要填写应使用钢笔或圆珠笔，字迹清楚准确，设备名称、编码、有关参数和时间，操作动闸不得涂改。
- 七、倒闸操作要有统一确切的操作术语，正确使用合格的操作工具和安全用具。
- 八、使用操作票必须严格执行以下步骤：
 - 1、预先发布和接受操作任务票。
 - 2、填写和审核操作票。
 - 3、正式发布和接受命令。
 - 4、预演模拟图。
 - 5、现场核对设备名称逐项唱票操作。
 - 6、复查、汇报并做好记录
- 九、倒闸操作必须严格遵守《电业安全工作规程》及其他正确使用安全用具有关规定。

第六章 巡视检查制度

- 一、值班员应充分了解和正确掌握运行中电气设备的健康状况，通过巡视检查对运行设备加强监视以便及时发现问题进行处理。
- 二、值班员检查设备时，应严格遵守《电业安全工作规程》和变配电所现场操作规程，在保证安全的前提下，采用听、嗅、看、测相结合的办法，根据各类设备的检查项目，认真仔细检查，不流于形式。每天必须做详细点检。

点 检 表

| 项 目 \ 日 期 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|---------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|
| 变压器运行状况是否良好 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 中央信号装置完好 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 高压开关运行状况是否良好 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 高压仪表状况是否正常 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 低压开关运行状况是否正常 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 低压仪表运行状况是否正常 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 终端信号装置完好 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 设备运行与模拟图相符 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 电度表记录是否准确 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 门窗是否关好 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 安全工具放置是否合理 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 配电房环境清洁工作是否良好 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 车间动力线巡检是否正常 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 值班员 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 备注 | X 为点检有问题必须抢修 V 为点检完好 0 为未点检 *为星期天 | | | | | | | | | | | | | | | |

第七章 设备缺陷管理制度

- 一、设备缺陷根据其威胁安全的严重程度，分为 I、II、III 类
I 类缺陷对安全运行有严重威胁，短期内不可能发生事故。
II 类缺陷对安全运行有一定威胁，虽然在短期内不可能发生事故，但若长期不处理即会逐渐增加威胁性，甚至发展为事故。
III 类缺陷对安全运行威胁比较小。
- 二、所有值班员应掌握全部 I、II、III 类缺陷，动力部门应掌握 I、II 类缺陷，分管用监管员应掌握 I 类缺陷和计算装置的各类缺陷，以及总油开关及其第一断路之间的 I、II 类缺陷。
- 三、值班员发现缺陷后，应立即登陆在运行日志和设备缺陷记录簿，并填报缺陷报告单送分管部门。对 I 类缺陷，应立即电话报告动力部门和用监员。
- 四、动力部门对 I 类缺陷应及时安排处理，II、III 类缺陷应列入休息日或节日检修计划内予以消除，消除后在缺陷记录本上注销。
- 五、用监人员在下厂巡查时发现 I、II 类缺陷应立即通知值班员做好记录，并通知动力部门。
- 六、值班员巡检时，应注意原有缺陷是否扩大，恶化，如恶化使缺陷上升时应重新汇报并记录。
- 七、在检修中发现并消除的缺陷，不填写设备缺陷通知单，但应在设备缺陷记录本中做好记录。

第八章 配电房用电操作规程

一、对于高压开关

- 1、在进行拉合高压刀闸时，必须由两个人同时进行，戴上绝缘手套，穿上绝缘鞋等防护用品，做好安全绝缘的防护工作。
- 2、在合上高压进线刀闸前，首先确认高压分断总开关处于分断位置，进线有三相电源输入。
- 3、合上高压刀闸，确认刀闸已合上，并插好保险销。
- 4、检查高压计量柜，确有三相电源。
- 5、检查避雷器具，确有三相电源。
- 6、检查低压总开关确在分断位置。
- 7、检查接地开关是否接地，断开接地开关。
- 8、确认接地开关在分断位置。
- 9、检查高压总开关确在分断位置。
- 10、确认线路上没有电工人员工作，取掉警示牌。
- 11、合上高压总开关，确认高压开关已合上。
- 12、检查各变压器进线有三相电源输入确认变压器无异常状况。
- 13、分断高压进线刀闸，必须立即挂上“禁止合闸，线路有人工作”警示牌。
- 14、分断进线刀闸顺序，依上述顺序相反。

二、对于低压开关

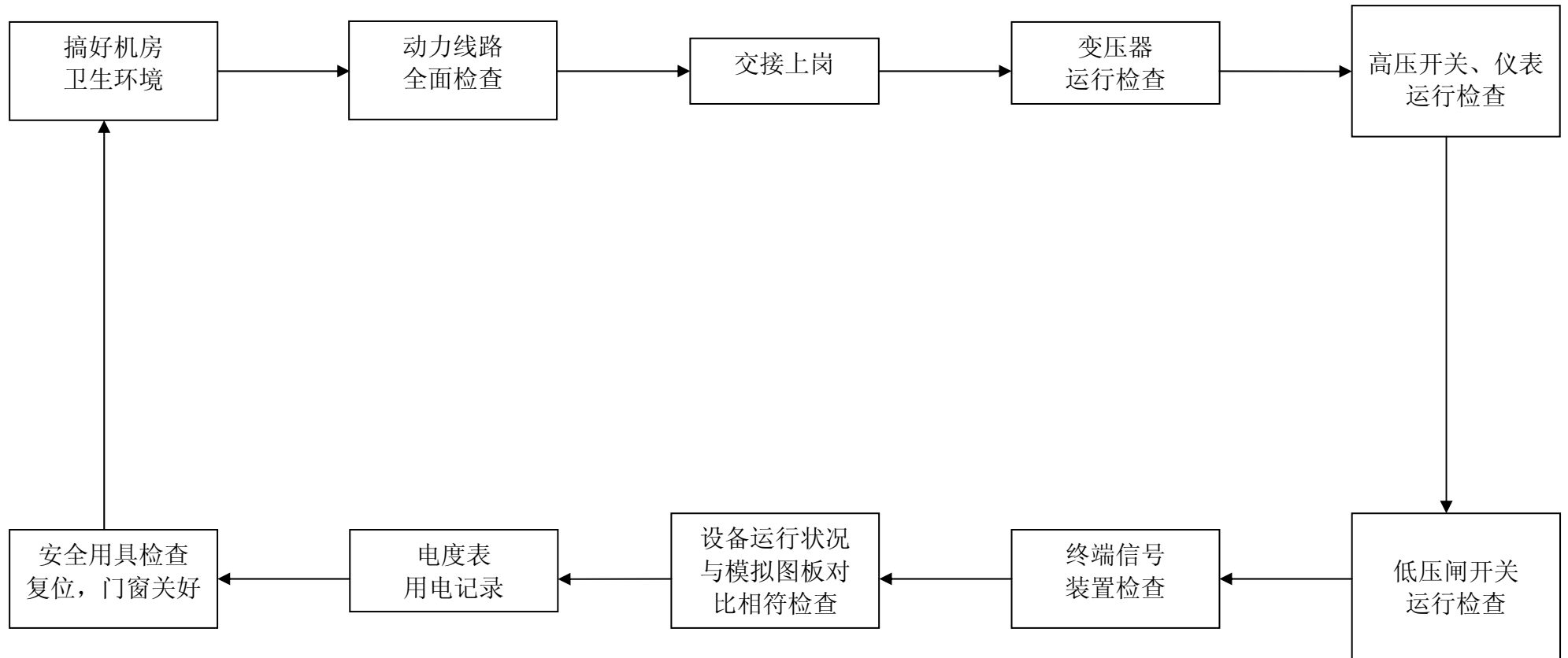
- 1、在进行低压开关操作时，必须戴好绝缘防护用品，站在绝缘胶垫上操作。
- 2、合上低压开关前，首先确认线路上无电工人员操作，再取掉警示牌。
- 3、检查各断路器处于分断位置。
- 4、确认线路上无人员工作，取掉警示牌，确认全部断路器已分断。
- 5、分断电容补偿柜刀闸，确认已分断。
- 6、合上低压进线总开关，确认开关已合上。
- 7、合上电容补偿柜刀闸，确认刀闸已合上，电容器还在待命状态。
- 8、确认车间线路无电工人员在线工作，取掉警示牌。
- 9、依次合上进入车间的各断路器。
- 10、分闸时，顺序依上述相反，注意分闸后必须挂“禁止分闸，有人工作”

警示牌。

三、对于低压小型开关断路器

- 1、在拉合低压小型断路器时，注意人不要正向面对断路器开关。
- 2、应将身体偏向开关断路器一侧，用左手或右手瞬时拉合。
- 3、若合上断路器时，听见有“嘶嘶”的响声，异味散出或冒烟状况，应立即将断路器拉掉，并向领导一级汇报，找电工人员维修。
- 4、在电工人员进行设备维修时，拉开断路器之后，应立即挂上“禁止合闸，线路有人工作”警示牌。
- 5、严禁在手上沾有水或化学物品的情况下去拉合断路。

配电房值班工作流程



XXXXXX 科技（苏州）有限公司电工值班记录表

[illegible]

第九章 配电房值班考核制度

配电值班必须认真负责，一丝不苟的按各项规章制度操作，从思想上认识到岗位的特殊性和重要性，时刻不离岗位，树立安全第一的责任感。为了规范操作人员的工作记录，对工作人员必须严格的考核制度，每班对照考核标准进行自评，由主管每天抽查，作详细记录备案。

考核表（满分 100 分）

年 月 日

| 项目 | 标准分 | 考核情况 | 应扣分 | 备注 | 主管签字 |
|----------|-----|------|-----|----|------|
| 到岗时间 | 10 | | | | |
| 变压器运行检查 | 10 | | | | |
| 高压开关仪表检查 | 10 | | | | |
| 低压开关运行检查 | 10 | | | | |
| 终端信号检查 | 10 | | | | |
| 设备运行模拟对比 | 10 | | | | |
| 电表用电记录 | 10 | | | | |
| 安全用具检查 | 10 | | | | |
| 动力线全面检查 | 10 | | | | |
| 机房卫生 | 5 | | | | |
| 上级下达其它任务 | 5 | | | | |

配电房来访人员出入登记表

| 日期 \ 事项 | 来访单位 | 来访人员 | 来访事由 | 携带物品 | 来访时间 | 出门时间 | 值班人员 | 备注 |
|---------|------|------|------|------|------|------|------|----|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

XXXXXX 科技用水记录

年 月 日

| 序号 | 用水部门 | __表示数 | __表示数 | 实用水量 | 备注 |
|----|----------------|-------|-------|------|----|
| 1 | XXXXXX 表面处理（东） | | | | |
| 2 | XXXXXX 表面处理（西） | | | | |
| 3 | XXXXXX 压铸（东） | | | | |
| 4 | XXXXXX 压铸（西） | | | | |
| 5 | XXXXXX 食堂（北） | | | | |
| 6 | XXXXXX 宿舍（东） | | | | |
| 7 | XXXXXX 宿舍（西） | | | | |
| 8 | 丽洋电子（东） | | | | |
| 9 | 丽洋电子（西） | | | | |
| 10 | 丽洋注塑（东） | | | | |
| 11 | 丽洋注塑（西） | | | | |
| 12 | 创意土建 | | | | |
| 13 | 环保 | | | | |
| 14 | 总水表 | | | | |
| 15 | | | | | |

XXXXXX 科技用电记录

年 月 日

| 序号 | 用水部门 | __表示数 | __表示数 | 实用电量 | 备注 |
|----|----------------|-------|-------|------|----|
| 1 | XXXXXX 表面处理（东） | | | | |
| 2 | XXXXXX 表面处理（西） | | | | |
| 3 | XXXXXX 压铸（东） | | | | |
| 4 | XXXXXX 压铸（西） | | | | |
| 5 | XXXXXX 食堂（北） | | | | |
| 6 | XXXXXX 宿舍（东） | | | | |
| 7 | XXXXXX 宿舍（西） | | | | |
| 8 | 丽洋电子（东） | | | | |
| 9 | 丽洋电子（西） | | | | |
| 10 | 丽洋注塑（东） | | | | |
| 11 | 丽洋注塑（西） | | | | |
| 12 | 创意土建 | | | | |
| 13 | 环保 | | | | |
| 14 | 总电表 | | | | |
| 15 | | | | | |

第十章 抄表员职责

1. 抄表员对每日所抄电度应进行对比、分析，发现异常情形，应及时向领导报告，以便作出对策。
2. 对所抄电度及水表应及时汇总，做好报表，积极配合财务结算每月费用，以便财务清算。
3. 对全区供电和供水系统做好日常的检查和维修，确保生产、生活的用电用水，并杜绝渗漏，减少浪费。

第十一章 低压电工职责

1. 车间低压电工，上班前必须对车间供电线路进行检查，确认无误后方可通电作业。
2. 检修拉线应严格按照操作规程作业。
3. 发生故障应与机房高压电工密切配合，做好限电、拉闸、复电等关键顺序。做到细致、严密、一丝不苟，确保万无一失。
4. 下班前必须检查各类仪器的运行是否正常，下班时必须切断电源。
5. 交接班时应作详细交底并作好交底记录和交接班记录。

第十二章 电焊工职责

1. 电焊工在操作前必须先检查电流、电压是否适合本人所使用的焊机，接线是否正确，确认无误后方可合闸。
2. 对焊接材料也要认真检查是否符合工作要求，焊条是否符合焊接材料的物理元素，严禁马虎了事，酿成后患。
3. 开焊前对作业现场应进行检查，严禁靠近易燃易爆物品。
4. 在生产现场操作应注意做好遮光措施，以免影响他人工作或造成强光伤害。

第十三章 电梯安全管理制度

本管理制度是按照江苏省特种设备安全监察条例对使用单位所必须制订的安全制度。

- 一、非专业管理人员和非专业人员禁止驾驶电梯。
- 二、驾驶员必须通过专业培训经考试合格才能持证上岗。
- 三、电梯及机房钥匙必须由专业管理人员及持证驾驶员保管，不得交给无关人员。
- 四、驾驶员日常操作必须按作业指导书严格谨慎操作。
- 五、驾驶员必须按电梯养护、维修制度进行经常性保养。
- 六、驾驶员在操作过程中遇突发事件必须冷静，果断按操作规程进行紧急处理，保证人身安全和财产不受损失。
- 七、驾驶员要认真学习电梯的机械和电气知识掌握各部件的作用和性能，熟练操作，以保电梯长期安全运行。

第十四章 电梯操作员职责

1. 电梯及机房必须有操作人员保管钥匙，严禁他人擅自开启电梯。
2. 起吊货物必须严格按规程操作，严禁超载。
3. 对危险品及有腐蚀的化学品起吊前必须做好严格的防护措施，防止泄漏。
4. 对电梯进行经常性的清理和维护，下班时锁好梯门。
5. 发生故障时及时报修，必须有专业人员进行修理。

第十五章 电梯驾驶员作业指导书

电梯驾驶员必须按以下规定的安全操作顺序操作：

一 驾前应做到：

- 1 首先看清轿厢是否停靠在本层位置，确认无误后方可步入轿厢；
- 2 认真观察外观、层门、厅门有否异样，并作详细的运行检查；
- 3 认真了解上班留言和运行记录，对存在问题逐一处理；
- 4 做好轿厢内外的清洁工作。

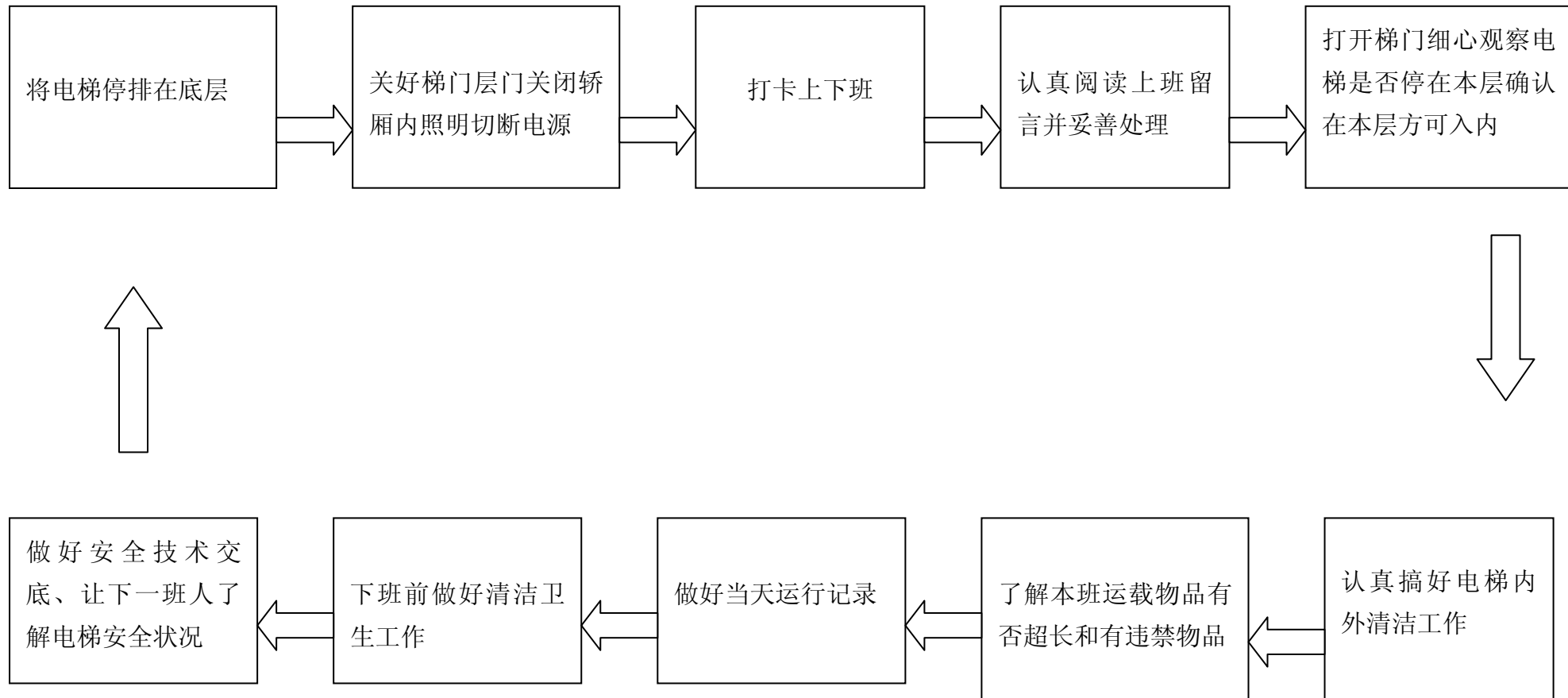
二 停驾前应做到：

- 1 当日工作完毕应将电梯返回到底站；
- 2 做好当日电梯运行记录，对存在问题及时向有关部门报告，通知检修人员处理；
- 3 做好轿厢内和周围的清洁工作；
- 4 关闭电源开关，关闭轿厢内照明和轿门、层门。

三 驾驶过程中应恪守“十不准”

- 1 不准超载运行；
- 2 不准开启轿厢顶安全窗、安全门，不准运载超长物品；
- 3 不准用检修速度作为正常速度运行；
- 4 不准在运行中突然换向，需换向时应先停车后换向；
- 5 不准用手以外的物件操作电梯；
- 6 不准把客梯作为货梯使用；
- 7 不准运载易燃易爆等危险品；
- 8 不准用急停按钮作为清除预选信号和呼梯信号；
- 9 不准在轿厢顶部堆放其他物品；
- 10 不准在关门启动前、乘客在厅门、轿门中间逗留、打闹，更不准触摸、操纵盘上的开关和按钮。

电梯操作流程



第十六章 电梯维护制度

为了保证电梯的正常运行，电梯驾驶员必须保持日常对电梯的细心养护，把各项措施落到实处，要做到制度化。

- 一. 每天对电梯及机房进行清理、整顿，使之卫生洁净，无脏物、杂物堆放在机房和轿厢内。
- 二. 对电梯的安全装置（安全钳、限速器、缓冲器和极限装置）必须做到每天检查，一有问题务必修复，如自己无能力修理，应及时通知检修部门修理。
- 三. 每周对机房的电梯曳引器应进行检查一次（导向轮、减速器和钢丝绳或液压系统）发现问题立即停机检查，修复，杜绝“带病”作业。
- 四. 对润滑系统必须在开机前认真检查，各部位机油、黄油是否缺量。
- 五. 每周对电梯提升至层门自动停止时的高低差，是否在规定范围内，应进行作详细检查。
- 六. 每天对电梯门机械锁和电子锁进行检查（即双保险是否都自动启用）。
- 七. 每天对电器的保护装置，信号系统，报警系统进行一次检查。
- 八. 驾驶员对日常维护工作应作好记录，以作本人业绩的考核依据。

电梯每日点检表

年 月

| 日期 | 目测外观 有无异常 | 电器控制 报警状况 | 电子门锁 机械锁 | 安全装置 检查 | 曳引装 置检查 | 安全门安全 窗检查 | 润滑系统 检查 | 轿厢内外 清洁工作 | 备注 |
|----|--------------|--------------|-------------|------------|------------|--------------|------------|--------------|----|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | |

电梯驾驶员作业考核表

年 月 日

| 序号 | 检查内容 | 积分 | 检查状况 | 记分 | 整改意见 | 监督人 |
|----|-----------|-----|------|----|------|-----|
| 1 | 机房、轿厢卫生 | 10 | | | | |
| 2 | 安全装置检查记录 | 10 | | | | |
| 3 | 曳引器检查记录 | 10 | | | | |
| 4 | 润滑系统检查 | 10 | | | | |
| 5 | 电梯运行记录 | 10 | | | | |
| 6 | 电子、机械锁完好率 | 10 | | | | |
| 7 | 电器控制、报警信号 | 10 | | | | |
| 8 | 交班台帐、记录 | 10 | | | | |
| 9 | 生产部门意见 | 10 | | | | |
| 10 | 一般事故频率 | 10 | | | | |
| 11 | 总分 | 100 | 实得 | | | |

注：1、年终考核平均 60-70 分将扣发年终奖，70 分以上为一般表现，享受正常福利待遇，95 分以上按行政奖惩规定给予奖励。

2、每周检查一次。

3、此考核指正常作业，如有特殊情形如玩忽职守造成重大责任事故的将依据国家法规及规章处理。

第十七章 包干区责任书

包干区域：表面处理事业本部电梯及机房

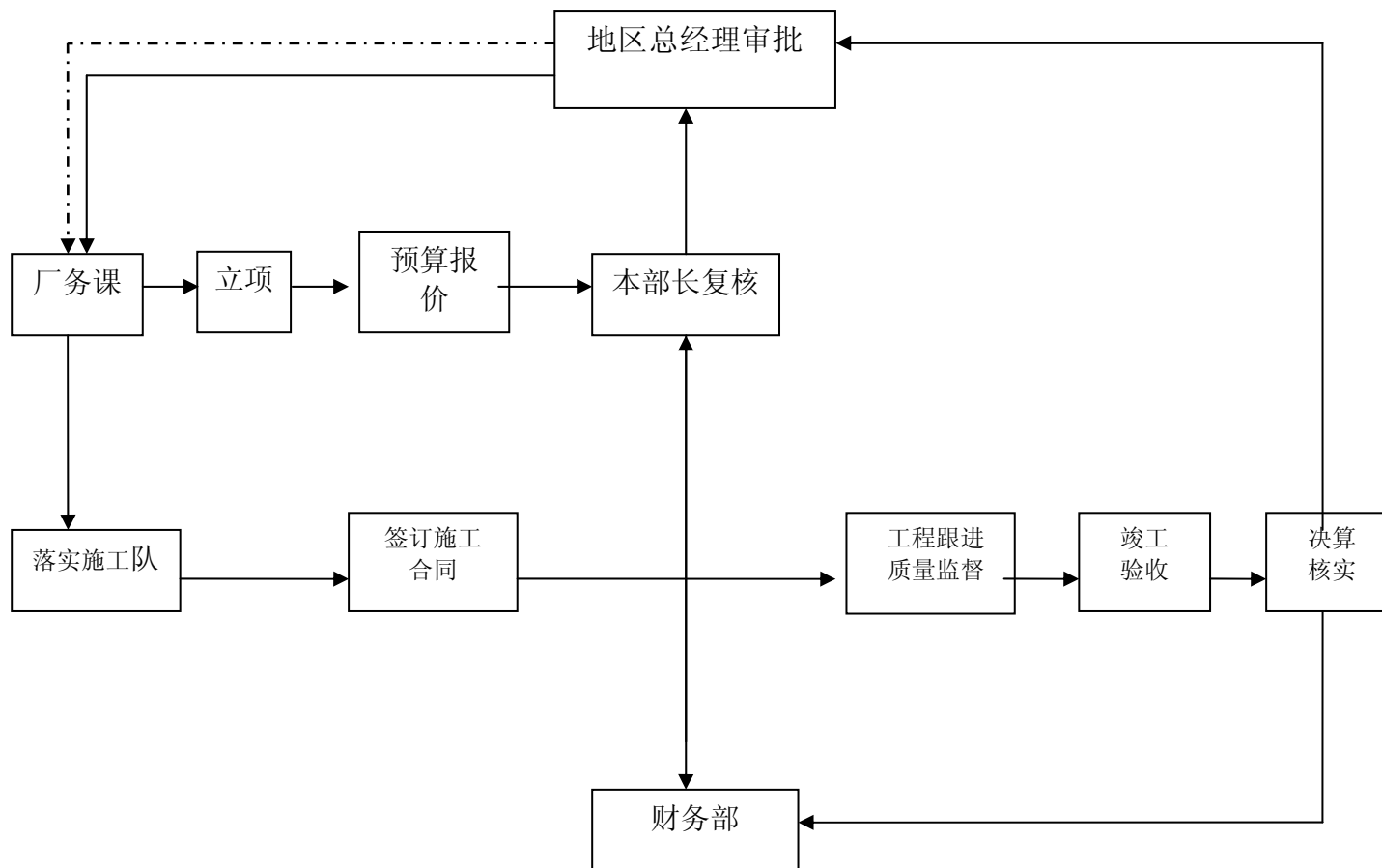
职责：

- 一、包干人员专人保管电梯及机房钥匙，不得随意提交给无专业操作资格的人员操作。
- 二、对电梯及机房做好日常的清洁工作。
- 三、启用电梯先严格检查电路及讯号装置是否完好、有问题，严禁使用待排除故障后方可使用。
- 四、严守操作规程，禁止超载。
- 五、危险物品及化学腐蚀品必须做好防护措施，防止伤人伤机，不达到安全要求的物品拒绝运载。
- 六、细心维护、发现问题及时向专业维修部门报告，杜绝病机运载。

第十八章 维修、装修工程工作流程

所有园区的维修、装修工程，无论大小都必须严格按工作流程进行操作。接
总经理通知——立项——预算报价——本部长审核返回至总经理批准——
落实工程队——签订合同——工程跟进、质量监督——竣工验收——
决算核实——总经理审批——报财务

维修装修工作流程图



注：虚线指第二流程

第十九章 庶务管理

施工单位进厂告知书

- 一、总纲
- 二、适用范围、时段
- 三、协力施工人员入驻程序
- 四、协力工程施工现场管理约定
- 五、协力工程施工人员生活/行为管理约定
- 六、一般处罚条例
- 七、附则

一、总纲

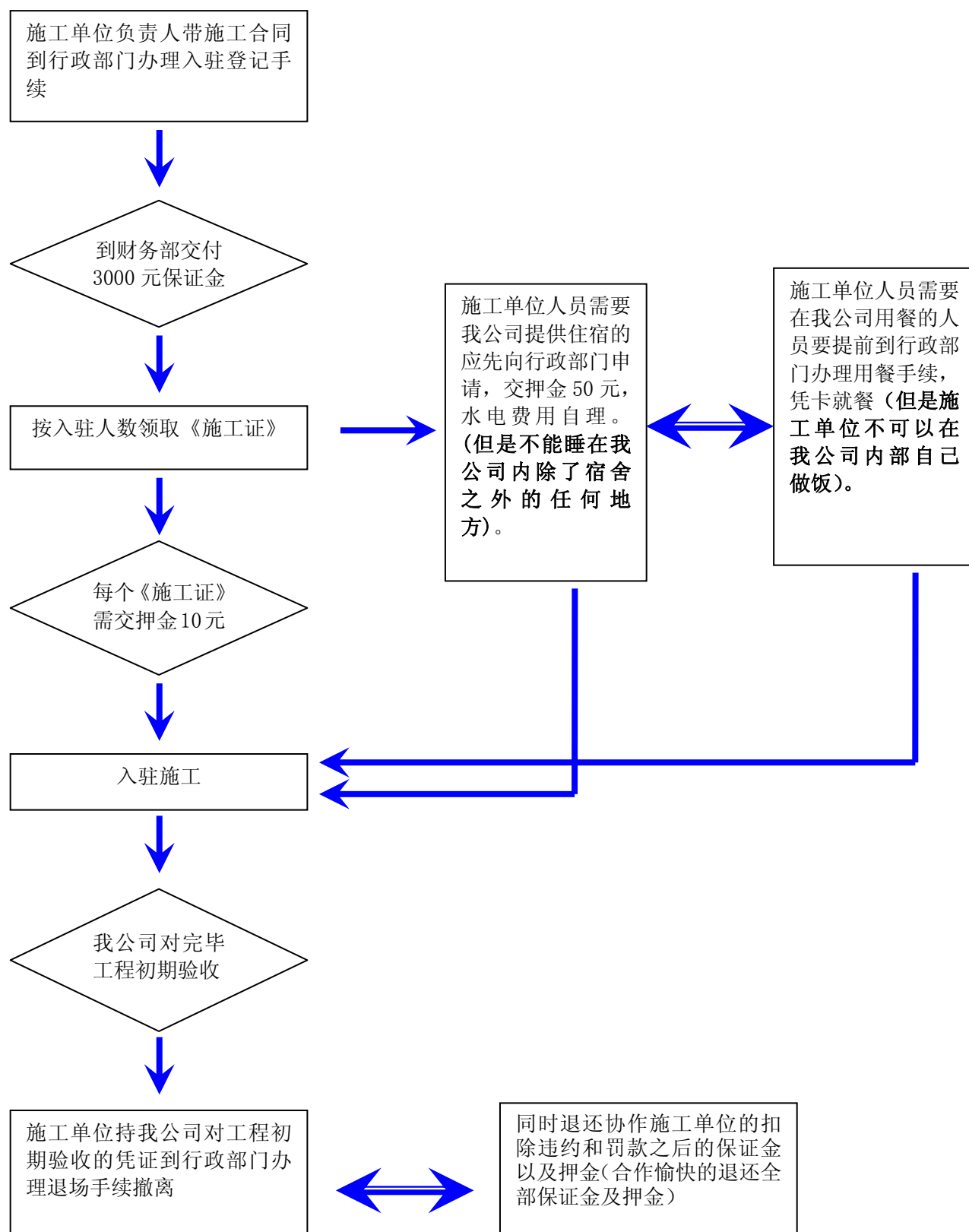
XXXXXX 集团苏州工业坊，目前正处于前期筹建阶段，诚挚欢迎各单位前来协助我司进行筹建及安装工作，我司与各施工单位、协作伙伴在战略上一直秉承双赢、互惠的原则，为建立双方长久的合作关系，并保证施工期间减少人为事故的发生，特制定本告知书，以期望得到各合作伙伴的紧密配合及支持。

二、适用范围、时段

本告知书对所有入驻我公司施工期间的协力工程单位、个人均有约束力。

三、协力施工人员入驻程序

入驻程序简易流程图示：



1、入驻我公司作业，首先由施工单位负责人带施工合同到行政部门办理入

驻登记手续，并到财务部交付 3000 元保证金（工程竣工后全部退回，但施工期间如有违反本告知书的行爲，需要扣除约定的数额后再退还）。同时给每个入驻人员领取《施工证》（每个《施工证》需交押金 10 元，竣工完毕退场时交回《施工证》后押金退还）。

2、需要我公司提供住宿的应先向行政部门申请，交押金 50 元，住宿需服从分配，水电费用自理。需遵守宿舍管理规定（**但是不能睡在我公司内除了宿舍之外的任何地方**）。

3、施工单位需要在我公司用餐的人员要提前到行政部门办理用餐手续，由行政部门统一发放餐卡，凭卡就餐（**施工单位不可以在我公司内部自己做饭**）。

4、施工单位完工退场前必须持工程初期验收凭证到行政部门办理相关退场手续，借用本公司物品的需要完好归还。

5、施工单位的食、宿费用均在施工单位的保证金或工程款中扣除。

四、协力工程施工现场管理约定

1、车辆/物料进入我公司必须在大门下车登记，包括时间、车牌号码、司机、事由、货物的名称数量等。

2、施工时段一般为 6：00-7：30； 8：00-11：30； 13：00-17：30 其余为休息和用餐时间。如果工程需要可以加班，但是施工噪音超过 90 分贝的加班不能超过 22：00

3、**施工期间安全第一**。需要用水电的向行政部门申请，由我公司专业部门配置，不得私自乱用水电及擅自接线接管。

4、施工现场要求各协力单位使用醒目、美观的标识划分区域（包括单位名称、工程名称、物料名称等）有需要大量物料堆放的向行政部门申请区域，物料的摆放要求分类分区，明确标识。**危险品物料要求施工单位严加管控**。施工人员不能随意到别的单位区域内走动。

5、工程产生的废料、垃圾等杂物要及时清理（小量/轻微的放入垃圾桶中，大量的放置到公司统一指定位置，不能放在现场。确保施工期间以及竣工完毕现场都清洁、整齐。

6、施工单位需要对外运送物料的，必须开具详细物料清单、运出原因，并且交我公司有关人员审核批准。

五、协力工程施工人员生活/行为管理约定

- 1、施工单位工作人员进出我公司必须佩带施工证，否则不予放行。不得带非施工人员进入。
- 2、不准赤脚/赤膊进入我公司，骑单车/摩托车的人员进出公司门口必须下车推行。车辆要整齐放置在我公司划定区域，不能随意摆放。
- 3、在我公司范围内不得流动吸烟，施工场地禁止吸烟。
- 4、施工单位人员除了自己施工场地和生活领域，不得随意去我公司车间以及其他单位施工场地。
- 5、在我公司区域内施工单位人员要举止文明，不赤膊、不随地吐痰、不大声喧哗、吵闹和斗殴、不偷盗、不乱丢垃圾等。
- 6、对我公司的公共设施以及其它设施，施工单位人员不能私自挪用，不能损坏。
- 7、**施工单位在我公司用餐人员如果中途退餐，需要提前提出，以便食堂做出调整，否则照旧扣伙食费用。**用餐要遵守我公司的食堂纪律。

六、一般处罚条例

在我公司范围内

- 1、小件偷盗、一般斗殴者罚款 200 元，**情节严重者送公安机关处理。**
- 2、流动吸烟者一次罚款 100 元，再犯清除出公司。
- 3、乱丢垃圾、随地吐痰一次罚款 50 元，再犯罚款 100 元。
- 4、在食堂、宿舍违反规定的参照相关规定。
- 5、罚款由行政部门开具违规罚款通知单，一式三份，一份交受罚人，一份交财务结算，一份行政部门存档。

七、附则

- 1、其它未尽事宜由行政部门临时发现决定。
- 2、本告知书发布之日起执行，希望各协力工程施工单位共同遵守，自觉执行，互相监督。
- 3、请入厂施工单位签订相关承诺书。

施工单位承诺书

甲方：XXXXXX 科技（苏州）有限公司（以下简称甲方）

乙方：_____（以下简称乙方）

一、工程承诺：

根据乙方和 XXXXXX 科技（苏州）有限公司洽谈签定的有关合同及有关规定，结合本工程的具体情况，乙方作出以下承诺并签订本承诺书。

第一条 工程概况

1. 工程名称_____；

2. 工程地点_____；

第二条 工程期限

1. 本工程合同总工期为_____天（日历天从开工之日算起）。

2. 本工程开工日期_____年____月____日，竣工日期_____年____月____日。

3. 乙方承诺所承包工程的施工期限严格按照上面要求的日期完成，在保质保量的情况下可以提前竣工，但是不得拖延完工时间，以免影响甲方整个筹划的进程。

第三条 工程质量

乙方承诺所承包的工程质量严格按照合同的规定：

（1）成套设备和专用设备，安装时交付乙方妥善保管，不得挪用，丢失或损坏。

（2）所有材料设备、成品、半成品均应附有合格证，都要检查验收，签交物资验收合格单方可进厂，已进厂的物资未经甲方许可签署出厂证书，不得运出场外。

（3）已进厂的物资，若发现有不合格者，供料一方必须迅速将其运出厂外。

（4）具有合格证书的建筑材料、设备，任何一方如有异议要求检验时，可以重新检验，检验后如属不合格产品，检验费用由乙方一方负担。

（5）乙方提供的材料、设备的指标或实物，必须是本合同工程用的材料和设备，规格品种与实际需要不相符时，由甲方协助进行调剂串换使用。

第五条 工程质量和检查验收乙方承诺

-
1. 乙方必须严格按施工图纸、说明文件和签订的合同进行施工，并接受甲方现场监理和监督检查。
 2. 乙方确定的施工现场负责人及技术负责人、专门技术人员及管理人员，必须以书面形式将其姓名、身份、所分担的工作通知甲方监理工程师或工程师代表。
 3. 乙方应按工程进度，及时提供关于工程质量的技术资料，如材料、设备合格证、试验、试压、测试、报告等的影印件。材料代用必须经过设计单位和甲方同意并签证后，方可使用。
 4. 隐蔽工程由甲方检验后方乙方方可进行下一工序施工。不合格者，由乙方负责，因此而造成工期损失由乙方负责。
 5. 工程竣工验收，乙方应以施工图纸、图说、技术交底纪要、设计更改通知、国家颁发的施工验收规范和质量检验标准为依据。
 6. 工程竣工后，乙方按规定整理提供完整的技术档案资料，并发出竣工通知书，经双方协商确定验收时间，由甲方组织有关单位进行竣工验收。
 7. 交工验收中如发现有不符合质量要求，需要返工的工程，由乙方负责，由施工造成的工程质量问题，甲方书面通知乙方并约定时间进行修理。在保修期内乙方拒不修理时，甲方可请人修理，修理部分应由乙方负担。
 8. 工程质量不符合合同规定的，乙方负责无偿修理或返工。由于修理返工造成逾期交付的，交付逾期违约金。
 9. 工程交付时间不符合规定，乙方交付逾期违约金。

二、告知书承诺：

乙方已经认真读过甲方发出的《施工单位进厂告知书》，为了更好合作和发展，乙方愿意为告知书的所有内容作出遵守的承诺。

本承诺书正本____份，其中甲方执____份，乙方执____份，副本____份

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

地址：

地址：

法定代表人（签名）：

法定代表人（签名）：

委托代理人（签名）：

开户银行：

帐号：

电话：

签订日期： 年 月 日

签订地点： _____

委托代理人（签名）：

开户银行：

帐号：

电话：

外来施工人员管理办法

为加强公司外来施工人员与施工现场的管理,维护公司正常的工作与生活及施工秩序,保障公司各项工程建设的顺利进行,特制定本管理办法.

一、凡在 XXXXXX 公司区域内进行工程建设、安装、装饰、绿化等设施建设的施工单位及施工人员均须遵守本管理办法。

一、外来施工人员都必须服从 XXXXXX 公司各有关部门及厂务课的管理,在公司内要遵守和执行公司各项规章制度。

二、进 XXXXXX 公司服务的施工单位必须设立安全负责人,并制定相应的安全管理制度,施工单位于进入公司当天,由其安全负责人将施工队基本情况和人员名单送总务课警卫队备案,并且为施工人员办理(施工证)住宿和就餐。

三、施工单位在施工前须向 XXXXXX 公司交纳 3000 元的安全保证金及证件与住宿押金(见附件告知书),由 XXXXXX 公司财务人员收取,施工单位安全负责人对施工安全负责,对施工人员在 XXXXXX 公司内的违法、违纪行为负责。施工人员在施工期间发生违法、违纪等行为,施工单位在公司内发生治安、火灾等事故,XXXXXX 公司将依据有关规定追究施工单位责任,并酌情扣除安全保证金的一部分或全部。施工单位及其人员在 XXXXXX 公司施工期间,做到施工安全,且无违法、违纪问题,施工期满经总务课认可,安全保证金如数返还给施工单位。

四、施工现场应按相关规定采取围挡等安全措施,施工现场及周围道路应保持安全畅通。进行特殊工种施工作业的人员,必须持有专门机关颁发的证件方可上岗。

五、施工料场、库房位置的设定应在公司警卫队的领导下进行,并应设专人管理,加强巡逻守护。易燃易爆、有毒物品必须专库限量储存,并设有明显标志。

六、施工人员在 XXXXXX 公司宿舍暂住的必须遵守公司相关规章制度,在宿舍不准酗酒、赌博、不得使用不符合安全规定的电器或其它用具,未经许可严禁进入办公区、车间及其它宿舍区域。

七、对外来施工单位和人员发生以下行为的,情节严重者,依法追究当事人法律责任;情节轻微者,给以批评教育和罚款 200---1000 元不等的处罚。

1. 进出公司,施工人员必须一律佩戴 XXXXXX 公司施工证,凡有证不戴或无

证、冒用他人证件进入公司均属违反管理规定。

2. 施工人员进出公司时要自觉接受警卫人员的检查，携出物品（私人物品除外）一律凭雇请部门负责人与行政部签发的出门条放行。
3. 施工人员要注意仪容仪表，一律不准赤脚、不准穿背心、拖鞋进出公司。
4. 严禁于禁烟区域吸烟（全厂禁烟）。
5. 施工人员须遵守社会公德，公司区域严禁随地大、小便，随地吐痰及乱扔果皮、纸屑等杂物。
6. 公司区域严禁打架等暴力行为，严禁损坏公物、扰乱公共秩序的行为。
7. 暂住施工人员必须按规定办理住宿手续，服从职能部门的管理，遵守宿舍管理制度，未经有关部门同意，不得私自留宿他人，严禁男女混宿。
8. 其它未尽说明之规定，行政管理本部管理人员现场督导之。

施 工 申 请 单

申请日期： 年 月 日

| | | | | |
|-----------------------------|---|---------|---|----|
| 申请人 | | 申请类别 | <input type="checkbox"/> 公司员工施工申请 <input type="checkbox"/> 厂商入厂申请 (临时入厂应填写入厂告知承诺书) | |
| 施工单位/承揽商 现场监工姓名 联络电话： | | | XXXXXX 监工人员 联络电话： | |
| 工作区域 (请注明工作楼层) | 公共厂区 | | | |
| | 非公共厂区 | | | |
| 工作期间 | 年 月 日 时 至 年 月 日 时 | | | |
| 施工内容(进厂目的) | 施工人员姓名 | | 施工人员姓名 | 备注 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 危险作业 申请 | <input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> 动火 <input type="checkbox"/> 高架 <input type="checkbox"/> 火警系统隔离 <input type="checkbox"/> 危险管路 <input type="checkbox"/> 其它：_____ <input type="checkbox"/> 无 (注：有上述危险作业时，需经总经理核示) | | | |
| 总务课长 | 警卫室 | 发包/施工部门 | | |
| | | 部门主管 | 负责人员 | |
| | | | | |

- 备注：1. 负责人员为施工发包单位工程监工者；部门主管为发包单位主管。
 2. 假日施工申请，必须于放假前一日 17:30 前，需先会签至厂务课长核准。
 3. 临时进厂施工者，需签告知承诺书，并阅读完相关管理训练教材，由 XXXXXX 人员陪同施作。
 4. 完成签核后复印件一份交至警卫室，以进行门禁管制。

第二十章 燃气蒸汽锅炉安全管理制度

燃气蒸汽锅炉属特种设备，依照江苏省安全生产管理条例对压力容器和易燃易爆设备的安全生产法规的规定，特制订以下安全生产管理制度。

- 一. 锅炉操作工必须通过专业培训，经考试合格持证上岗，具有相关资格的人员才能管理锅炉的日常运行。
- 二. 无证件及无关人员不能随便进入锅炉或气化房和气库，更不准随便摆弄任何按钮和阀门。
- 三. 锅炉房、气房、气化房是消防重点保护部位，必须设立醒目的标志牌，配备足够的消防器材，并实行24小时不间断值班制。
- 四. 司炉工每日对锅炉运行作详细记录，上下班必须作好交接班记录，对各种仪器，仪表的运行状况都必须时刻在监控之下，以保证安全生产。
- 五. 司炉工对设备必须认真做好保养维护工作，发现问题应立即向有关部门汇报并通知检修部门检修，杜绝“带病”开机。
- 六. 对锅炉各项日常应检查的部件和仪器仪表以点检表形式逐一登记，以备查考，作为日常工作业绩的考核参考资料。
- 七. 司炉工必须认真学习专业知识，熟练操作技能，严格遵守各项规章制度，搞好机房及周边环境卫生，做一个合格的司炉工。

第二十一章 发电机房安全生产管理制度

发电机是为工厂因国家停电或事故停电造成停产而专门投资建立的应急设备，因此有它的特殊要求，我司工艺要求停电不能超过10秒，对国供电和自发电的自动切换装置要求特高，平时维护及监管必须十分严谨丝毫不得马虎，为此特制订本安全生产管理制度，以严格遵守。

- 一．发电机操作管理应有专业知识和技能的专业人员负责操作管理。
- 二．由于发电机有着不可估计和预测的不定时作用，所以必须24小时不间断值班。
- 三．对机器必须做日常维护和检查，不带丝毫“病态”确保随时启用。
- 四．对机器燃油必须经常检查备足连续发电24小时以上的用量。
- 五．对配电系统必须天天检查维护，达到100%完好率。
- 六．对自动切换装置应注重保护并经常测试其性能，保证技术指标的参数，确保自动生产线的安全运行。
- 七．对每日值班都必须做好日常各项工作的点检记录，运行记录和交接班记录。
- 八．严格遵守公司的各项规章制度，搞好机房及周围的环境卫生。