

青岛德盛机械制造有限公司 程序文件	文件编号: QG/DS II 06.03—2006	编制: 陈 守 章
	审核: 金 山 木	批准:
标题: 设备管理程序	发布日期: 2006 年 8 月 28 日	文件管制章:
	执行日期: 2006 年 9 月 1 日	

1. 目的

确定公司在生产过程中现有操作和过程效果的评价方法, 正确使用、维修和保养机器设备, 使机器设备在规划、购置、安装、使用、维护等各阶段得到有效控制。

2. 范围

本程序适用于 **DS** 公司所有用于产品生产的设备设施。

3. 引用文件

QG/DS II 04.02—2006 《记录管理程序》

QG/DS II 04.01—2006 《文件管理程序》

QG/DS II 07.06—2006 《生产管理程序》

4. 术语和定义

设 备: 机械、动力及非标准制造的能独立服务于生产的机器。

关键设备: **a)** 当机器设备一旦发生停机故障, 目前没有其它替代手段能维持正常生产的机器设备; **b)** 虽有同类型或同型号机器设备, 但其总的生产能力仍处于“瓶颈”的机器设备为关键设备

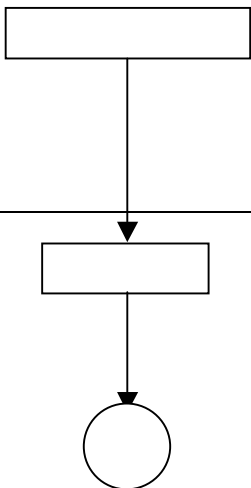
5. 职责

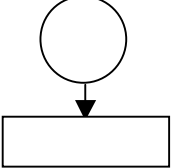
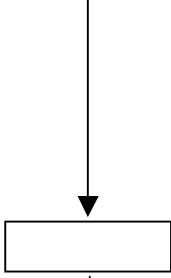
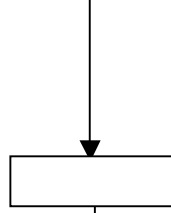
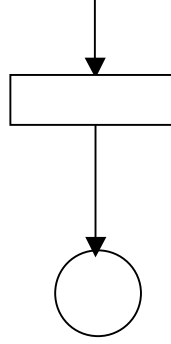
5.1 生产部、技术部负责设备和过程策划有效性的调查与评估工作。

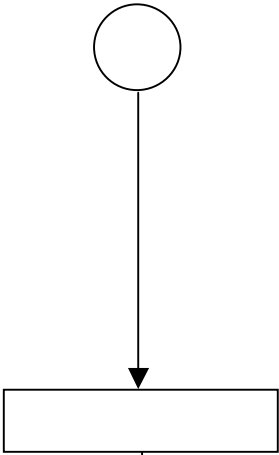
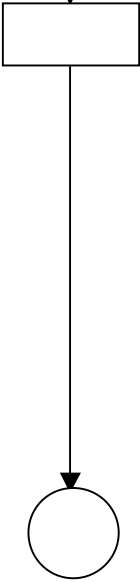
5.2 生产部负责组织按照技术协议的要求对设备进行验收, 负责所有设备的归口管理及设备维护、修理、保养计划的制定与检查、考核。

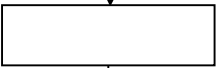
5.3 设备使用单位负责设备的正确使用和维护保养工作。

6. 工作流程和内容

工 作 流 程	工 作 内 容 说 明	使 用 表 单
	6.1 设备的需求 6.1.1 需要采购新设备时, 由设备使用单位填写“设施设备配置申请单”提交生产部 6.1.2 生产部对提交的需求进行审核, 生产部经理同意, 呈报总经理批准。	设施设备配置申请单
	6.2 设备论证 生产部组织技术部、品保部及相关车间负责人等人员对设备的性能进行论证, 并与设备厂家签定技术协议。将论证结果报总经理批准。 6.3 设备的采购 6.3.1 总经理批准后, 生产部将有关资料交采供部采购。	

工 作 流 程	工 作 内 容 说 明	使 用 表 单
	6.3.2 采供部采购人员与设备厂家签定采购合同并依据合同约定的运输、付款、交货方式，确保设备安全到达公司。采供部采购人员要及时通知设备部门组织人员到设备厂家验收。	
	6.4 采购设备的验收 6.4.1 设备到公司后由采供部与生产部进行交接。 6.4.2 生产部根据采购合同和技术协议组织使用单位、品保部、技术部相关人员先进行开箱验收，并交接。 a) 清点主、辅机及随机量、检具、工具、备件、技术资料以及其他资料，填写“开箱验收单”； b) 品保部将随机量、检具登录“量、检具台帐”。 c) 技术部签收并归档技术资料以及其他资料； d) 使用单位签收主机、辅机及随机量、检具、工具、备件，并负责保管、维护。 6.4.3 生产部组织使用单位将主机就位 6.4.4 按合同和装箱单经开箱验收清点不齐全的由采供部迅即与供应商联系予以补齐。	开箱验收单 量、检具台帐
	6.5 设备的调试 6.5.1 生产部负责依据合同约定联系供应商调试设备，使用单位协助并作好相关记录； a) 需通过试切件验证的，品保部应作好被切件尺寸、精度的全数检验记录； b) 通过设备鉴定，填写“购置设备调试验收单”； c) 验收合格填“设备移交验收单”并附“新购设备试切记录表”和“新购设备调试记录”一起存档。 6.5.2 调试发现设备不能满足合同和协议规定要求时，由采供部与供应商联系按合同和有关法律程序解决。	购置设备调试验收单 设备移交验收单 新购设备试切记录表 新购设备调试记录
	6.6 设备移交 6.6.1 设备经调试成功后，由生产部填写“设备移交接收单”和“固定资产交付使用通知单”，分别向使用单位和财务部办理移交接收和资产入帐。 6.6.2 生产部根据设备特性编制并分发“设备操作规程”指定使用单位按规定悬挂。 6.6.3 生产部对新设备进行分类编号，并指定使用单位进行编号标识。 6.6.4 新设备满足固定资产条件时，转入设备固定资产，生产部登录总“设备台帐”，使用车间登录分“设备台帐”。	设备移交接收单 设备台帐

工 作 流 程	工 作 内 容 说 明	使 用 表 单
	6.7 设备使用与维护保养 6.7.1 设备操作人员应按《人力资源管理程序》进行岗位培训考试合格后，持“操作证”上岗。 6.7.2 特种设备操作人员经政府主管部门进行安全培训考试合格后，持“操作证”上岗。 6.7.3 所有设备必须严格按“操作规程”正确使用。 6.7.4 设备操作工必须认真进行交接班，并保持交接班记录。 6.7.5 设备操作工要进行班前设备点检，并记录，维修工对重点设备进行巡回检查，并记录。 6.7.6 设备的维护保养由使用单位按〈设备保养规定〉执行。 6.7.7 生产部每月对各设备使用部门所使用的机器设备维护保养执行情况和完好情况进行检查，对不符合的事项要求责任部门进行整改，并实施考核。 6.7.8 生产部每月进行故障率统计，做“月设备故障停机率统计表”存档。 6.7.9 发生设备事故按〈设备事故管理规定〉执行。	
	6.8 设备修理 6.8.1 设备修理计划 生产部负责制定设备大、中修计划并组织实施 6.8.2 设备修理需求 a) 设备项修需求由各使用单位填写“设备大修审批表”向生产部提出。 b) 生产部组织对需修设备的精度进行鉴定，作出修理类别的判定，下达“设备大修任务书”和“设备(中\项)修计划单”。 6.8.3 设备修理的实施 a) 使用单位随时提出的设备小修，有维修服务中心负责维修 b) 生产部负责设备大、中、项修计划的实施 c) 设备大、中、项修理计划的变更由使用单位提出“修理计划变更申请表”生产部予以确认、调整实施。 6.8.4 修后设备的移交 a) 设备的检修，由维修工与设备操作工或当班班长验收在“设备维修记录”上签字移交。 b) 设备的大、中、项修，由生产部与使用承修单位按 6.5.1.a) 进行验收，填写“设备移交接收单”签字移交。	设备大修审批表 设备(中\项)修计划单 修理计划变更申请表 设备维修记录

工 作 流 程	工 作 内 容 说 明	使 用 表 单
	6.8.5 设备维修记录 a) 生产部和使用单位分别设立“设备维修台帐”。 b) 设备的日常维护、检修, 维修人员要做“设备维修记录”并保存, 同时登录于“设备维修台帐”中。 c) 设备中、项修实施填写“设备中、项修理记录单”并登录于“设备维修台帐”中。 d) 设备大修由实施单位按“设备大修任务书”中格式要求进行全项全过程记录(包括委外大修), 使用单位签字接收的同时登录于“设备维修台帐”中。 e) “设备中、项修理记录单”和“设备大修任务书”转生产部保存、归档, 并登录“设备维修台帐”。 f) 所有记录的建立、保存、归档等按《记录管理程序》执行。	设备维修记录
	6.9 设备备件管理 6.9.1 使用单位提出设备备件需求。生产部进行统计、分析、汇总制定出相关设备的备件库存数量。 6.9.2 生产部编制设备备件计划。 6.9.3 仓库负责设备备件的保管。 6.9.4 设备使用单位负责设备备件的支领, 维修工实施更换, 并记入相关维修类别的记录, 生产线班长和操作工签字确认, 同时登录到“设备维修分台帐”中。 6.9.5 对关键设备的备件应单独列帐, 且不得挪作他用。	
	6.10 设备的封存与启用 6.10.1 设备使用单位预计该设备连续停用三个月无生产任务而被闲置, 为设备封存条件。 6.10.2 设备的封存由使用单位填写“设备封存(启存)申请表”一式三份, 报生产部审核, 经理批准签字。 6.10.3 使用单位接到同式“设备封存(启存)申请表”后方可切断电源、清点附件、擦拭防护, 在保持完好的情况下按“设备封存申请表”中批示进行封存, 并标识。 6.10.4 设备使用单位若在设备封存前无力修复或没必要修复时应在“设备封存(启存)申请表”中注明, 最终按批准意见处置。	设备封存(启存)申请表

工 作 流 程	工 作 内 容 说 明	使 用 表 单
<pre> graph TD Start(()) --> Step1[] Step1 --> Step2[] Step2 --> Step3[] </pre>	6.10.5 生产部将封存设备转入封存设备台账，并将“设备封存（启存）申请表”同式一份送财务部。 6.10.6 当封存设备因生产和工作需要启用时，由设备使用单位填写“设备封存（启存）申请表”，按 6.10.2、6.10.3、6.10.5 执行。 6.10.7 封存设备使用前由使用单位负责作试切件验证，合格后方可投入正常使用。	
	6.11.设备折旧 设备折旧率的计算由财务部将其列入相关科目中，并进行保存与归档。	
	6.12 设备报废 6.12.1 设备报废的条件 a) 超过规定的使用年限。 b) 役龄长、精度差、结构不合理、无修理价值。 c) 设计和制造有缺陷、效率低、维修困难。 d) 技术落后。 e) 严重浪费能源、污染环境。 f) 劳动强度大、影响人身安全。 g) 因产品更新换代等原因而相对落后。 6.12.2 符合报废条件的设备，由设备使用部门填报“生产设备报废申请表”一式三份，生产部组织技术部、品保部相关人员进行鉴定，报生产部经理审核，总经理批准，方可报废。 6.12.3 使用部门、生产部、财务部各自接到批准的“设备报废申请表”后予以除帐。	生产设备报废申请表
	6.13 相关记录执行《记录管理程序》	
7 附件 7.1 设备维修记录 DSJL06-11A 7.2 生产设备报废申请表 DSJL06-13A 7.3 设备（中项）修理计划单 DSJL06-14A 7.4 设备封存（启封）审批表 DSJL06-16A 7.5 设备验证记录 DSJL06-17A 7.6 修理计划变更申请表 DSJL06-18A 7.7 设备（中项）修理记录单 DSJL06-14A 7.8 设备点检表 DSJL06-22A 7.9 设备管理考核汇总表 DSJL06-27A 7.10 设备（一保例保）检查记录 DSJL06-26A 7.11 设备大修审批表 DSJL06-23A 7.12 新购设备鉴定记录表 DSJL06-28A 7.13 新购设备试车鉴定记录表 DSJL06-29A 7.14 设备登记卡 DSJL06-09A		

设施设备配置申请单

申请单位:

年 月 日

DSJL06-07A

No:

购置原因	填写人：					
需求设备 技术性能						
设备考察 情况	设备名称		设备型号		设备规格	
	生产厂家		调研价格			
论证意见						
	主持人： 参加人员：					
总经理 批 示						

设备名称: 型号: 开箱验收日期: 年 月 日

验收清单:

(一) 到公司设备随机文件清单

编号	文件名称	份数		备注
		装箱单规定	实际	

(二) 到公司货物验收清单

编号	货物名称	份数		备注
		装箱单规定	实际	

三、验收小组结论:

四、参加验收人员签字:

移交车间的设备附件清单

移交日期： 年 月 日

序号	件号	货物名称	规格	件数		备注
				装箱单内	实际	

移交单位：_____

接管单位：_____

签 字：_____

签 字：_____

设备移交验收单

一、设备名称: _____ 型号: _____

移交验收日期: _____

二、原制造厂名称: _____ 制造编号: _____

出厂合格证编号: _____ 制造日期: _____

二、验收检查项目:

1、设备按装正确性检查记录:

2、空车试验记录:

3、切削试验和产品加工质量试验记录

4、精度检验记录 (或附精度检验单):

5、验收结论:

6、参加验收人员签字:

设 备 台 帐

DSJL06-10A

设备 编 号	设 名	备 称	型号	规格	制造单位	出 厂	投 产	复杂系数		电动机		原值（万元）	部门	备注
								机	电	台	千瓦			
合计	台数：	型数：				新度：								

设备维修记录

使用部门： 年 月 日 DSJL06-11A NO.

设备编号	设备名称	设备型号	停机台时	修理工时
故障原因：				
修理部位：				
修后情况：				
换件名称	图号	件数	单价	金额

部门负责人：

设备管理员：

设备维修记录

使用部门： 年 月 日 NO.

设备编号	设备名称	设备型号	停机台时	修理工时
故障原因：				
修理部位：				
修后情况：				
换件名称	图号	件数	单价	金额

部门负责人：

设备管理员：

生产设备报废申请表

申请单位： 填表时间： 年 月 日 DSJL06-13A 编号：

设备名称		规格型号		设备编号	
制造单位		购入时间		耐用年限	
已用时间		帐面余值		估计残值	
已提折旧					
技术状况鉴定					
报废理由及报废处理去向					
设备部门意见					
审批意见	分管经理		财务部门		
备注					
说明	本表共三联，第一联存设备部门，第二联存财务部门，第三联存档案室				

设备（中项）修理计划单

编制部门：DSJL06-14A 填表时间： 年 月 日

设备编号		设备名称		设备型号	
修理类别		使用车间		计划时间	
修理部位					
修前 精度 鉴定					
修理 更换 零部 件					

填表人： 批准人：

设备（中项）修理计划单

编制部门：DSJL06-14A 填表时间： 年 月 日

设备编号		设备名称		设备型号	
修理类别		使用车间		计划时间	
修理部位					
修前 精度 鉴定					
修理 更换 零部 件					

填表人： 批准人：

设备封存（启封）审批表

申请单位：

年 月 日

DSJL06-16A

设备编号		设备名称		型号规格	
设备原值		设备净值		封/启日期	
申请理由 (封/启)					
技 术 状 况					
随 机 附 件					
生 产 主 管 意 见					
设 备 主 管 意 见					
主 管 设 备 经 理 意 见					
申请单位负责人：		车间设备管理员：			
备注					

制表人：

一式三份：财务、车间、设备各一份

设备验证记录

部门：

DSJL06-17A

年 月 日

设备编号		设备名称		设备型号	
序号	验证项目		允许误差	实际误差	
验证意见	验证人员：				

注：对经调整能满足工艺要求的应及时调整

修理计划变更申请表

申请部门：DSJL06-18A 年 月 日

计划修理	设备编号		设备名称		设备型号	
	修理级别		承修时间		承修部门	
	计划修理部位					
更改修理	设备编号		设备名称		设备型号	
	修理级别		承修时间		承修部门	
	计划修理部位					
更改申请理由	车间设备管理员：					
车间意见	车间主任：					
审核意见	设备主管：					
审批意见	生产部经理：					

设备（中项）修理记录单

DSJL06-14A

设备编号		设备名称		设备型号	
修理类别		使用车间		承修部门	
计划时间		开工时间		完工时间	
修理部位					
修理更换零件明细	设备承修人：				
修后机械电器工作情况	设备操作人：				
修后精度记录					

填表人：

填表时间:

年 月 日

设备点检表

DSJL06-22A

车 间							班 组									设备编号						设备名称			设备名称			设备型号																	
序 号	1			2			3			4			5			6			7			8			9			10			11			12			13			14			15		
	中	夜	白	中	夜	白	中	夜	白	中	夜	白	中	夜	白	中	夜	白	中	夜	白	中	夜	白	中	夜	白	中	夜	白	中	夜	白	中	夜	白	中	夜	白	中	夜	白			
A	1																																												
	2																																												
	3																																												
	4																																												
B	1																																												
	2																																												
	3																																												
	4																																												
C	1																																												
	2																																												
	3																																												
	4																																												
D	1																																												
	2																																												
班长编号																		操作者编号																											

设备管理员：

车间主任：

年 月 日

记录符号：正常√ 异常× 已修好○ 停用⊥

设备点检表

DSJL06-22A

车间							班组									设备编号						设备名称			设备名称			设备型号																	
序号	16			17			18			19			20			21			22			23			24			25			26			27			28			29			30		
	中	夜	白	中	夜	白	中	夜	白	中	夜	白	中	夜	白	中	夜	白	中	夜	白	中	夜	白	中	夜	白	中	夜	白	中	夜	白	中	夜	白	中	夜	白						
A	1																																												
	2																																												
	3																																												
	4																																												
B	1																																												
	2																																												
	3																																												
	4																																												
C	1																																												
	2																																												
	3																																												
	4																																												
D	1																																												
	2																																												
班长编号																		操作者编号																											

设备管理员：

车间主任：

年 月 日

记录符号：正常√ 异常× 已修好○ 停用⊥

设备管理考核汇总表

DSJL06-27A

项目 车间	一级保养 平均分数	占总分数 45%	例行保养 平均分数	占总分数 30%	设备维修 得分	占总分数 20%	设备事故 占 5%	各种计划 按时提报	设备运转 月报表	重点设备 点检	合计
一											
二											
三											
四											
五											
六											
七											
八											
九											
十											
备注	除一级保养、例行保养、设备修理、设备事故外，其他项目不及时每次从总分中扣除一分										

填表人：

填表时间： 年 月 日

设备（一保
例保）检查记录

部门：

年 月 日

DSJL06-26A

序号	设备型号	设备编号	操作人	检查结果					扣分	备注
合计	扣分		总得分		平均分		车间签字		检查人	

设备大修审批表

填表时间:

DSJL06-23A

设备名称		设备型号		设备编号	
上次大修时间			使用车间		
预计费用			负担部门		
大修原因	车间: 时间:				
修前鉴定	鉴定人: 时间:				
设备主管意见	签字: 时间:				
生产经理意见	签字: 时间:				
总经理意见	签字: 时间:				

新购设备鉴定记录表

部门：DSJL06-28ANº:

设备编号		设备名称		设备型号	
进厂时间		生产厂家			
序号	鉴定项目			允许误差	实际误差
鉴定意见					
	鉴定人员：鉴定时间：				

新购设备试车鉴定记录表

使用部门: DSJL06-29A №:

设备编号		设备型号		设备名称		试件名称	
试车记录							
精度 序号					精度 序号		
1					31		
2					32		
3					33		
4					34		
5					35		
6					36		
7					37		
8					38		
9					39		
10					40		
11					41		
12					42		
13					43		
14					44		
15					45		
16					46		
17					47		
18					48		
19					49		
20					50		
21					51		
22					52		
23					53		
24					54		
25					55		
26					56		
27					57		
28					58		
29					59		
30					60		
鉴定 意见	鉴定人员: 鉴定时间:						

设备登记卡

DSJL06-09A

类别			档案号		
安装地点			主项号		
外形尺寸					
制造单位			制造编号		
制造日期	年	月	日	进厂日期	年 月 日
使用年限	年		开用年月	年 月	
复杂系数		重量（吨）		电机（台/KW）	
原（元）值		年折旧率	%	残值（元）	

设备名称:

型号:

编号:

配属附机		大修次数及年月	
记事栏			

（反面）