# 化工维修考核细则

来源：网络 作者：梦回江南 更新时间：2025-04-25

*第一篇：化工维修考核细则1、班长不参与考核，对本班全面负责班组的日常工作安排。（注：班长休息或者不在班内的时候，跟班巡检将行使班长的权利，全面负责班组的日常工作安排，停车时将有车间管理员指定负责，不服从跟班巡检人员安排一次扣3分）。2、每...*

**第一篇：化工维修考核细则**

1、班长不参与考核，对本班全面负责班组的日常工作安排。（注：班长休息或者不在班内的时候，跟班巡检将行使班长的权利，全面负责班组的日常工作安排，停车时将有车间管理员指定负责，不服从跟班巡检人员安排一次扣3分）。

2、每一位维修人员要都对全部设备要做到四懂三会，除去焊接漏点，每一个人都要会割、焊以及缝包机的维修。维修一台缝包机更换送料牙一只或者切割刀片一组奖励10元，更换针杆连杆、以及其它连杆组件奖励30元，最高奖励上线为50元，前提是能备用或者直接能交付使用。维修好每台手提缝包机的将奖励30元。对于能够焊接漏点的每次将奖励30元。

3、每人的系数每月开始都是一样的，将根据操作人员以及车间管理人员在劳动纪律方面，工作拖拉，消极怠工，工作态度，找不到人，不服从管理等方面直接挂钩。每位维修人员都要尽力配合操作人员，服从车间管理人员的工作安排，接到生产人员报修后，态度恶劣（极尽推诿不修者），如遇到特殊情况必须相关人员解释清楚。操作人员每反映一次将扣3分，车间管理人员反映一次将扣5分.4、每月每人手机补助为100元，不当班时间时手机每天必须保证在当天07:00---22：00之间开机。对于联系不上的，不问什么原因，第一次给予警告，第二次处罚20元并扣1分，第三次30元并扣2分，第四次40元并扣3分.......以此类推。

5、点名后20分钟不到的扣1分，早退小于2小时扣1分，大于2小时扣2分。休息必须请假，打电话请假的必须在点名前半小时请假，否则每次扣1分。休息不打招呼的，每次扣5分。当班有事须离开时，不请假者，扣3分，达3次以上后，按工时扣工。

6、跟班巡检人员要定时巡检，按期各润滑点加油，维护皮带输送机上不转的托辊，调正各皮带，处理自己力所能及的生产上的琐事。对不能处理的待修项目的要及时找相关人员反映，并给予记录。

7、最后一个人离开维修房内，必须关灯且门锁好，借出去的东西要及时收回，违反一次将扣1分，如果造成的屋内物件丢失将按原价赔偿。

8、接到报修后不能迅速到场处理故障，或者到场后不立即处理故障，故意拖拉没有时间观念。对生产工段和设备操作人员反映的设备问题没有及时回复的。发现一次扣5分。

9、每位维修人员要做到工完、料尽，场地清，对换下的设备要及时收回做好防护及修复，违反一次将扣1分，车间查现场查到了，将自己承担所给予的处罚。

10、每一个白班工时是0.8个工，停车的时候白班工时为1.0个工，值班与夜班每个工时为

1.35个工，加班为每小时为0.2个工。

11、维修工作中表现一贯突出者，能解决设备的疑难问题，能对设备进行改革，起到降低成本，降低劳动强度，提高质量，增加功效，减少故障率，并受到生产部门好评的。据情上报，并建议车间将做出奖励5分和给于经济奖励。

12、值班人员与下班没有交接清楚，扣其1分，影响生的按照事故处理。

13、值班人员做好当天出勤人员，加班，主要排除故障记录，一次不齐全的扣0.5分，停车时有班长或者指定人员记录。

14、不当班人员，联系后能积极主动加班，一次奖励1分。

15、维修人员完成工作后，必须在班内，跟班人员找不到人或者联系不上的一次扣2分。

16、维修人员完成工作后，必须在班内，跟班人员找不到人或者联系者，一次扣2分。

17、每积累-10分，将降一个系数，每得+10分增加一个系数。以上工作监督有班长或者结合操作人员与车间管理人员监督核实，以上奖励都是班内奖金划拨。

未尽事宜，将上报车间会议后，酌情处理

**第二篇：化工全员生产维修（定稿）**

化工全员生产维修.txt43风帆，不挂在桅杆上，是一块无用的布；桅杆，不挂上风帆，是一根平常的柱；理想，不付诸行动是虚无缥缈的雾；行动，而没有理想，是徒走没有尽头的路。44成功的门往往虚掩着，只要你勇敢去推，它就会豁然洞开。前两天我听说了一个故事，一个真实的故事，或许这个曲折的故事能影射国内众多工矿企业设备管理的现状，给我们一些启示„„

山东的一个化工企业（应公司要求不做详细介绍），规模中等，在省内同行中小有名气，从2024年初开始，企业的两条生产线开始时不时的出现各种故障，开始时设备一月一停，后来十天一停，不是这边的设备磨损，就是那边腐蚀渗漏，单是报废更新一些部件企业还能接受，但是停机维修造成的时间浪费企业却无法接受，停机一小时企业一天的利润就没有了，停机一天，企业一个月就白忙活了，企业老总很是头痛，每天最担心的就是设备科来电话，为此，老总联系了国内优秀的同行交付了大笔的学习费，选派了几名设备骨干前去学习，借鉴了优秀的设备管理制度后，企业开始了从上到下轰轰烈烈的“设备管理改革”，优化了企业各种设备管理制度，TPM、5S、设备学习小组等等各种先进制度都开始运作起来，刚开始挺热闹，设备现场管理取得了一定的效果，生产车间更干净了，设备日常维护更仔细了，但是到后来由于各种“运动”造成的多余工作和无报酬的加班、学习和写总结，造成了一线工人情绪上的反感，然而一次化学罐腐蚀性渗漏造成的全线停产造成了公司上上下下对设备管理的困惑。08年底，公司原料主线的化学罐腐蚀性穿孔，造成了原液和有毒气体的渗漏，公司立即全线停机并疏散在场人员，联系化学罐厂家，厂家答应免费维修但需一天的时间组织人员前往，20多个小时后企业维修人员赶来，在仔细查看后，认为现场维修难度大，需要更换新罐体，一天后新罐体被紧急运到，再被加班加点安装好以后，企业两天半的生产时间被浪费掉，加上购买新罐、工人工资等费用，企业三个月的利润就这样被无情吞噬了，更为可怕的是此次事件造成了公司士气的严重打击，之前所有的努力似乎都化为泡影，年终奖也没了指望。在其公司的年终总结会上，公司老总总结说：公司引进新的设备管理模式取得了一定的效果，降低了设备故障的发生，美化了公司生产办公环境，但是没有针对各种设备问题做好准备和预案，公司不能只做表面文章，还需要采取应急手段，减少设备事故的发生和维修时间。从09年初开始，公司设备部便采购了大量的设备部件，然而大量的设备部件的采购占用了大量的流动资金和仓库空间，部分精密部件因保管不当，生锈无法使用，设备管理成为企业管理最大的包袱。

09年5月公司高价聘请某设备管理培训机构针对公司设备管理现状开始调研培训，在近一个月的学习中，从高层到基层都积极参与，进一步优化公司设备管理制度，采纳了工人部分合理化建议，似乎公司设备管理日趋完美，但是无法避免的仍是设备受各种腐蚀、高温高压影响甚至部件自身质量问题等无法预料和消除的影响，公司仍然存在或大或小的设备问题，一般情况下部分部件经过补焊或者外协机加工后还能应付一段时间，实现不行的就更换设备部件，有相当一部分都是存在小瑕疵和部分损坏的部件就被扔到了废品堆，高昂的设备维修费用占企业利润相当大的一部分。经过一段时间的管理，TPM、5S等管理制度成了工人抵制、主管反感、上级视为鸡肋的东西，先进的设备管理制度被工人戏称为花拳绣腿，一出现紧急的设备故障，这些先进的管理制度便成了一纸空文。因为TPM、5S在工人的眼里除了让车间干净了，让领导有“面子”外，并没有带来什么好处，还增加了他们的劳动量和工作时间。公司高层在总结中也发现，公司花费大量时间、精力和费用引进的TPM、5S等管理制度，降低了设备故障率，美化了环境，但是高昂的设备维修费用仍居高不下，购买备件更是占用了大量的资金，总体效果不大。

通过这个故事，或许给了我们一些启发，那就是——国内企业不只是在制度管理上有问题，在设备维修维护手段上更是十分缺乏。我们许多企业通过出国考察、国内名企的参观学习、培训机构的培训等方式引进了国内外各种版本的设备管理制度，复制了多种多样的管理规定，然而国内大多数企业都没有认真学习过或者“老师”们根本没有向“学生”介绍过一旦出现问题后，“老师”们是怎么解决的，采用的什么技术、什么方法才能在最短的时间内，用最低的代价来解决，怎样解决紧急设备问题才能实现维修费用最小化。这些解决设备问题的方法和手段才是问题的关键，但是可以肯定的是这些解决设备问题的方式方法绝不是补焊、机加工甚至报废更新这些传统方法，因为这些传统方法我们已经用事实证明代价太大，费时费力费钱还不能从根本上解决问题。但是我们的“老师”们强调的只是通过更全面系统的管理实现设备“零故障”，实现了零故障不就解决了设备管理问题了，我们许多企业领导囫囵吞枣的接受了，当无法取得良好的效果的时候，“老师”们会说我们没有把理论理解透、制度执行不严、工人素质太低等理由，然而设备在高温、高压、高腐蚀、强冲击冲刷等恶劣环境中运行能不出现设备问题吗？！看来“老师们”的理由太不切合实际了。更有部分设备培训机构连基本的设备构造都不懂、一天的车间都没有呆过，就给我们企业上课，讲设备管理，这样的培训效果就可想而知了。综上所述的原因才造成了国内大多数的企业尽管满怀希望、花费大量人力物力财力学习的设备管理制度沦落为“吃着没味、扔了可惜的鸡肋”。

猫教老虎学本领，然而猫却没有教老虎爬树，因为爬树是猫的看家本领，是保命的技能，一旦老虎全学会了，猫就没有了生存的机会，这是自然界的法则，设备管理的学习也不例外。

**第三篇：化工检维修总结**

检修季，我们在路上

赤日炎炎，骄阳似火。七月，浓郁的酷暑渐渐侵袭大地，经过漫长的等待和精心的准备，XXXX石化迎来了一年一度的停工检修季，作为建厂以来首次在三伏天进行的大检修，车间全体员工面临着严峻的挑战。一：酷暑季，考验身心极限。

七月流火，在全厂停产的20多天里，机修岗位不但要面临着繁重的体力劳作，还 有“足蒸暑土气，背灼炎天光”的高温酷暑，不少员工产生抵触情绪，自然而然的对日常紧抓的安全隐患漠视不顾，如何在有限的时间里，既保证生产的效率，又能平衡质量和安全两个不可纰漏的重点，成了车间首要解决的问题。

解决问题的关键在于摆正员工的心态，检修开始前，车间聚集员工进行了数次动员会议，分析检修中存在的隐患及处理措施，提前计划辖区工作配置、工作计划，挖掘众人能量，避免人员浪费，让员工以积极的心态投入到此次生产中，对于不可避免的高温酷暑，车间班组已做好后勤保障，购买西瓜、藿香正气水...所有的一切为员工注入了一股有力的强心剂。

二：新老员工良莠不齐，合理分配是关键。

辖区设备众多，然而时间短暂，人员有限，为了加快工作效率，就要提前布置，合理分工，根据各装置停工日期的不同，设定专门负责人，检修工量器具提前到位，把有限的人员全部投入到率先停工的装置，加进度，保质量，随着后续装置逐渐停工，部分人员开始有条不紊撤离，投入个人负责的辖区。

合理分工的关键是让新老员工协调运作，然而老员工廖廖数人，新员工技术不够硬，没经历过检修，更别说伏天检修，心浮气躁，拈轻怕重，安全意识淡漠，这一切都让车间领导担心，然而在车间的有效部署下，以师带徒形式划分区域，以此次检修作为年底评价新员工一年成效的重要指标，大大激发了员工干劲，辖区呈现出一片热火朝天的繁忙景象，炎热的酷暑抵挡不住大家的干劲，布满油污和汗水的安全帽遮掩不住大家自信的笑容。

三、标准化作业，严格执行公司规定。

所谓“无规矩，不方圆”。机修作业同样如此，机修人不是人们口中常说的“壮工”，而是一名技术扎实的维修工人，厂区内大大小小设备安全运转，离不开他们的辛勤劳作。一名合格的机修工人，要把控全局，防患于未然。本次检修我维修部技术人员首次自主维修汽轮机，为厂区节约费用五万余元，多年维修经验，机修人在摸索中不断前进，大胆尝试，已创造出累累硕果，相信这次检修作业必将圆满完成。在检修期间，各装置区对于施工现场布置可谓井井有条，忙而不乱，新员工协助老师傅开展工作，现场各类工量器具摆放整齐，信手拈来，游刃有余，新旧棉纱分类，清洗油和废油各有专用容器盛放，为快速、安全、高质量检修提供了有力保障。

“火车跑得快，全靠车头带”，有效的工作部署，当然离不开车间领导，设备部等各部门大力配合，定期监督，严密配合，杜绝安全隐患，为实现高质量，高标准检修奠定有力基础。

“力尽不知热，但惜夏日长“，机修员工奔波在这片机器争鸣，高塔耸立的土地上，用汗水浇灌成功之花，用辛勤的工作捍卫生产的延续。

**第四篇：化工维修总结**

2024年维修工作总结

屈俊年

目前生产逐步出现了稳产、高产、低耗的喜人局面，设备也出现了长周期稳定运行的良好态势，之所以有这样的好形式，从设备的角度分析有以下几点值得总结：

一、设备的基础管理扎实推进。

（一）、设备日常管理维护只有进行时没有完成时。

1、运行设备管理。巡查制度坚持每天进行，包机到人。在人员紧、维护范围广的客观条件下，我们发挥主观能动性坚持每天不少于2次设备巡查，并在记录本上签字，管理人员进行不定期抽查。小问题及时整改，大问题上报，对于设备隐患制定出相应应对措施避免盲目。如气化冷凝液泵、净化脱硫高压泵巡查过程中发现轴承过热、机封漏水，及时进行倒泵检修，避免了设备损坏、生产波动的发生。在巡查过程中同时对润滑周期到期设备进行润滑，对于特殊场合还要增加润滑频率。

2、备用设备管理。除挂牌外，还要进行定期盘车、设备清洁工作。做到小事不过夜，大事不过天，始终确保备用设备处在备用状态。

3、特种设备管理。包括检修电动葫芦、行车、三轮车等进行专人专管，不允许其他人动用，否则进行处罚。配合锅检所、安环完成了到期安全阀的校验、铅封、挂牌工作。同时还完成了特种设备、管线的检测建档工作。

（二）设备故障管理抢修雷厉风行、有全局意识。今年突发性设备故障率大大降低，但也出现了几次。如气化高压灰水泵轴承突然抱

死、冒烟，气化炉锁斗冲洗水阀仪表执行机构不动作，高温热水器管线、洗涤塔管线长期冲刷腐蚀泄露等突发事情发生，但我们发扬了雷厉风行的工作作风，迅速赶到现场，加班加点及时进行了抢修，确保了生产的正常运行，没有造成因维修而停产、减产的现象发生。

（三）、设备软件管理虚活实做、真抓实干。

1、档案管理常抓不懈。巡查档案、交接班档案、维护保养档案、培训档案、安全活动档案等要求认真进行，填写规范，并且每月根据实际情况安排好工作时间点，做到上下心里有数，工作有条不紊，将来有案可稽。

2、设备技术培训坚持学有所用。我们员工来自各个地方，有的在化工厂干过，有的没干过，技术水平有高有低，所以技术培训很重要。我们将逐步完成各种设备如压缩机、循环机、高压煤浆泵、汽轮机、灰水循环泵、高压多级泵、气化炉、脱硫塔、脱碳塔等设备的型号、结构、检修规程的学习，提高我们的技术水平，以提高检修工作效率。

二、设备的计划检修管理安排得当、落实到位。

计划停车检修是设备管理重中之重。检修是为了解决公共系统中出现的问题，事关全厂，所以对生产影响很大，做好计划停车检修有许多工作要做。如10月25日全厂检修，1、项目确定。工艺、设备召开专门会议商讨确定具体检修项目，不缺项、不漏项。随着检修进度的进行合理安排单项设备检修。

2、责任落实。确立检修项目临时小组，主修负责制，人员不够情况下由化工配合，共抽调化工15人参加到检修中来。从工具、材料、平台准备，到具体施工、检修完验收都有人负责，检修过程层层把关，检修工作票证严格办理。

细节决定成败。我们完成了如净化气气换热器、低位废热锅炉、贫富液换热器的拆旧安新工作，虽然工作量大、任务重，但凭借大家艰苦努力、加班加点连续48小时工作还是完成了停车检修，达到了预期检修效果，为日后稳产打下了坚实的设备基础。

三、设备的安全检修管理时时讲、事事讲。

安全管理是企业管理的首要任务，也是设备管理永不变的目标之

一。在企业大环境带动下，我们维修也马虎不得。

1、思想上高度重视。通过规章制度的学习贯彻、写学习安全心得，如11.20青岛爆炸案学习形成良好安全工作氛围。

2、通过开展班组安全活动，达到检修前懂安全，过程中保安全，检修后无安全事故的目标。

3、按照要求开展安全演练活动防患于未然。

4、在公司安全标准化创建过程中，严格执行标准化要求，逐步落实每项工作，使设备安全管理效果显著。到目前为止未发生一起安全检修事故。

四、存在不足。

1、继续加大各项管理制度执行力度。

2、继续完善各项工作的交叉衔接、程序化、规范化。

3、继续加大备品备件的储备，手中有粮心里不慌。

本在经济发展趋缓，企业生存步履维艰中度过，在这一年来员工切实感受到了压力的存在，思想起伏波动常有，也有不看好维修的未来而另谋高枝的，但我们对未来抱有坚定信心，化压力为动力，在分厂领导的带领下，把设备各项管理工作做实做细，争取再创维修设备管理新局。

**第五篇：装修维修工作细项**

装修管理、维修工作内容

一、广告安装管理：统一大小尺寸高度（城建衔接定下标准）

二、防盗窗贴着玻璃安装，与外墙平，建议安全隐患或相对薄弱地方的防盗处理。

三、住宅露天阳台雨蓬的安装：

1、请住户自己协调好楼上关系

2、建议安装中空夹胶玻璃，优点滴水声音轻，对邻里的影响小且整体环境较能溶入；

3、楼板地面不可打洞

4、尺寸尽量小些，下面看不到为好

四、商铺遮阳蓬的安装：蓝色的可伸缩阳蓬

五、装修材料管理：

1、店面装修的，迅速搬入店内，多余的转移别处或短时间堆放门口铺装上面。

2、住宅装修的，迅速搬到楼上，多余的限业主在三天内拉走或由物业公司当垃圾清理掉。

六、装修垃圾管理：要求住户用蛇皮袋袋装，搬至拖拉机能到达处，行不通的，及时通知拖拉机清理。

七、商铺装修管理：

1、路面、铺装上禁止搅拌混凝土，实在没有办法，一定要监督及时冲洗干净。

2、门台装修时告之不要封死卷门上方的筒子，否则没有办法维修。

3、下面有车库的商铺监督业主做好卫生间防水。

4、商铺空调室外机统一位置。

八、住宅装修管理：

1、为确保住宅的使用安全，不得擅自改变房屋结构，如确需更改，需取得相应资质设计单位的图纸和施工方案并报物业管理处备案。

2、敲、刨、凿等声音较大的工作避开其他业主的休息时间并请关门装修。

3、室内管道天然气接头、表不可擅动，如确需更改，请与天然气公司联系。

4、两卫一厨贴地砖前请先做好防水层，做好闭水试验，并“湿贴”地砖；

5、原则上厨房、卫生间、阳台的落水管不得移位，如确需更改，须取得楼下业主的书面同意，并承担相应的责任。

6、为确保排水通畅，所有落水管不要藏入墙体，否则容易引起管道堵塞和渗漏。

7、切毋往下水道倾倒水泥浆、油漆等杂物，以防堵塞。

8、水电线管穿过客厅时，须做好防水，防止水沿着线凿渗漏。

9、厨房、卫生间、阳台吊顶前须检查每一个盛水弯检修口，清洗并盖紧，吊顶时需留出检修孔，以便日后维修。

10、包阳台时与原格调一致。

11、铺木地板时地面打洞不可超过6公分，以免打断线路

12、遇伸缩缝的厨房卫生间，必须在缝处做防水处理。

13、三楼露天阳台、五楼露天阳台装修时一定要求业主做好防水，特别是铺设花坛或鱼池的位置。

14、指定位置安装空调，做好冷凝水的处理。

15、请保存水电线路图，也可交物管处存档。

九、装修人员车辆放业主车库或停车场，严禁停在楼道口及商铺门口。

十、白天由于装修人员进出关门有难度，关门不作强制性要求，但雨天和天黑后及时关闭单元门。若有损坏及时报修（详细说明便于维修）。

十一、空关房管理：

1、及时关闭空关的车库、商铺、住宅的门窗，避免闲杂人等大小便。

2、每周一次查看空关房的情况：疏通顶层、三层天沟，及时清理房内垃圾；查看上层卫生间渗水情况，关好门窗。

十三、住户资料的收集整理存档，所有人（业主）、租用人，联系电话，手机，车辆信息。

十四、监督小区的卫生，及时清理楼道上的乱张贴，能撕的立即撕掉，难的详细报保洁部门处理，保持楼道整洁。

十五、公共设施设备每日巡查，及时处理（亭灯、路灯、楼道灯、出口指示灯、井盖、道路等等）

十六、核对水表、电表，于每月10日前抄水表、电表，通知业主缴费并上门收取。

十七、每天巡查车库水泵运转情况，记录检查结果，如有故障，及时排除。

十八、及时处理业主投诉，房产质量问题及时上报，跟踪解决。

十九、协助政府相关职能部门工作（收电费等）。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！