

設備 管理和維 修工作規範

北京市機械工業管理局

设备管理和维修工作规范

[内部资料]



北京市机械工业管理局

1988年9月

再 版 说 明

《设备管理和维修基础工作规范(试行)》(以下简称《规范》)自1982年4月正式颁发执行至今已6年余。在此期间,《规范》作为我局企业整顿时设备工作标准贯彻执行,有效地提高了企业设备工作的水平。与此同时,《规范》的制定和贯彻工作得到了原机械工业部、北京市经委的多次好评,也得到了兄弟省市同行们的肯定。

随着经济体制改革的日趋深入、国家有关经济法规的逐渐完善以及现代设备管理工作的推进,《规范》中原有的部分内容需作相应修改或补充。经过近两年的酝酿,在广泛征求意见的基础上,组织了20余名有实践经验的同志参加的专题修改工作会议,对原《规范》进行了认真地推敲和修改。修改后的《规范》全名为《设备管理和维修工作规范》(以下仍简称《规范》)。

修改后的《规范》,其主要内容包括以下四部分:

第一部分:《规范》的本文,《规范》工作要求及检查方法,《规范》中所涉及的14项制度等。

第二部分:国家有关设备工作的法规性文件。

第三部分:本局“企业上等级设备工作标准”、“设备管理与维修主要统计指标的计算方法”等其它有关资料。

第四部分:全局统一使用的设备管理与维修的各种表式。

修改后的《规范》力求具有以下三个显著特点:

一、具有法规性。为了强化企业管理中的法制观念,使设备工作的宏观管理与微观管理以有关的经济法规为纽带统一起来,修改后的《规范》中列入了《中华人民共和国全民所有制工业企业法》、《全民所有制工业交通企业设备管理条例》等经济法规,以指导和约束企业在设备管理和维修方面的经济活动。

二、具有科学性。本书书名由《设备管理和维修基础工作规范》改为《设备管理和维修工作规范》后,扩大了其内涵,即不仅限于基础工作,而且充实了现代设备管理的一些主要项目,如增加了“设备前期管理办法”、“主要生产设备分类管理办法”等内容,体现了国务院《全民所有制工业交通企业设备管理条例》中设备全过程管理和综合管理的思想。

三、具有实用性。为了提高工作效率,删繁就简,此次将实行多年的统计报表及设备管理与维修工作统计卡片、调拨单等作了较大的修改,并拟定了主要统计指标的计算方法,以进一步提高各项数据的准确性及可比性,使得《规范》更加实用。

总之,我们期望修改后的《规范》将能对从事设备工作的同行们有所帮助,同时能切实指导企业设备工作水平不断提高。

本书的修改工作得到了局属企业的大力支持。贝学盛、王玉珍、刘宝成、刘喜平、朱彦、陈兆凯、李一万、李文斌、李宝珠、吕崇光、周贺然、罗秀珉、季庆芳、张庆峰、张来芝等同志提出了许多建设性意见。在出版发行中得到了《设备维修》杂志社的通力合作,在此一并致谢。

由于我们水平所限,书中不妥之处在所难免,敬请各位专家和同行们批评指正。

北京市机械工业管理局

1988年9月

《设备管理和维修工作规范》编委会

主任: 李长俭

主编: 曾志芬

编委: (按姓氏笔画为序)

丁佑安 孙德祥 刘汝康

李长俭 忻 文 吴国英

郑秀萍 周世增 胡克俭

曾志芬 裘亚生

目 录

第一部分 《规范》的内容

《设备管理和维修工作规范》(北京市机械局 1982 年 4 月定稿、1988 年 7 月修订)	(3)
《规范》工作要求及检查方法(北京市机械工业管理局 1988 年 7 月 20 日)	(11)
《规范》中的十四项制度	(34)
北京市机械工业企业设备管理实施办法(北京市机械工业管理局 1988 年 9 月 16 日)	(34)
设备前期管理办法(北京市机械工业管理局 1987 年 7 月 23 日)	(43)
主要生产设备分类管理办法(北京市机械工业管理局 1988 年 3 月 30 日)	(48)
设备大修理、项目修理管理办法(北京市机械工业局 1983 年 6 月 21 日)	(53)
设备封存与启封管理办法(北京市机械工业局 1981 年 7 月 20 日)	(60)
机械、动力设备(固定资产部分)调拨与报废管理办法(北京市机械工业局 1982 年 11 月 23 日)	(63)
设备技术档案管理办法(北京市机械工业局 1982 年 5 月 27 日)	(67)
设备台帐管理办法(北京市机械工业管理局《设备管理和维修工作规范》编委会 1988 年 9 月 7 日) ..	(69)
设备使用与维护保养制度(北京市机械工业管理局《设备管理和维修工作规范》编委会 1988 年 9 月 7 日)	

.....	(71)
设备备品配件管理办法(北京市机械工业管理局《设备管理和维修工作规范》编委会 1988 年 9 月 7 日)	
.....	(74)
设备润滑管理办法(北京市机械工业管理局《设备管理和维修工作规范》编委会 1988 年 9 月 7 日) ...	(76)
设备事故分析与处理办法(北京市机械工业管理局 1988 年 9 月 7 日)	(80)
设备技术资料管理办法(北京市机械工业管理局《设备管理和维修工作规范》编委会 1988 年 9 月 7 日)	
.....	(83)
设备工作检查评比奖励办法(北京市机械工业管理局《设备管理和维修工作规范》编委会 1988 年 9 月 7 日)	
.....	(86)
附: 对扩散厂(点)租借和转让机械、动力设备(固定资产)管理暂行办法 (北京人民机器总厂 1985 年 8 月)	
.....	(89)

第二部分 国家有关经济法规

中华人民共和国全民所有制工业企业法(1988 年 4 月 13 日第七届全国人民代表大会第一次会议通过)	(93)
全民所有制工业交通企业设备管理条例(1987 年 7 月 28 日国务院发布)	(103)
关于企业闲置设备调剂利用的暂行办法(1988 年 1 月 5 日国家经济委员会、财政部)	(109)
国营企业固定资产折旧试行条例(国务院 1985 年 4 月 26 日发布)	(111)
国家经济委员会设备管理优秀单位奖评选办法(国家经济委员会经设[1984] 599 号文附件)	(134)

机械工业企业设备管理规定(1988年4月1日国家机械工业委员会颁发)	(142)
北京市实施《全民所有制工业交通企业设备管理条例》的若干规定(北京市人民政府1988年12月10日颁发)	(155)
机械工业企业现代设备管理水平的要求(修改稿)(1983年9月26日机械工业部机械工业现代设备管理研究小组)	(159)

第三部分 其它文件

企业上等级设备工作标准实施细则(北京市机械工业管理局1987年7月)	(165)
《规范》中主要统计指标的计算方法(北京市机械工业管理局1988年7月20日)	(169)
机修成本核算办法(北京市机械工业局1980年)	(176)
设备维修费用考核办法(北京市机械工业管理局《设备管理和维修工作规范》编委会1988年7月20日)	(179)
机械制造企业生产用设备统一分类编号目录(第一机械工业部1964年设备动力司)	(181)
大型、重型稀有、高精度设备划分目录(机械工业部1981年)	(195)
部管稀有设备目录(机械工业部1981年9月)	(201)
设备管理和维修工作统计报表填报要求与说明(北京市机械工业管理局1988年9月7日)	(208)

第四部分 有关表式

《规范》中统一规定的二十八种表式	(213)
设备管理和维修定期季(年)报四种表式	(245)

第一部分 《规范》的内容

《设备管理和维修工作规范》

北京市机械局·1982年4月29日·(82)机设字第10号

1988年7月修订

加强设备管理和维修各项基础工作,使之健全和完善,是全面开展设备工作与不断提高科学管理水平的先决条件。设备管理和维修工作可以概括为五个方面,即:原始记录;数据管理;规章制度;档案资料和定额管理。其具体内容规定如下:

一、原始记录

设备管理和维修各项工作的原始记录,是了解设备状况、统计基本数据、建立帐、卡、表、册和进行经济活动分析的依据。因此,必须重视原始记录的填写、收集、整理、保存工作,有的内容要归入技术档案。

其具体内容:

1. 交接班记录;
2. 日保抽查记录;
3. 定期保养(一保)检查验收单;
4. 计划小修(二保)情况登记表;
5. 定期精度、性能检查记录;
6. 设备技术状况定期检查记录;
7. 不完好设备明细表;
8. 精大稀、部关设备降级使用审批表;
9. 设备事故报告单;
10. 维修记录单;
11. A类设备状态监测记录;
12. 修理领料凭证;

13. 设备大(项)修理加工工时记录;
14. 设备大(项)修理外协支出单据;
15. 设备大修理工人工资、动力费与车间经费分配核算;
16. 设备大修理完工报告及质量检验单;
17. 设备更新(购置)申请表;
18. 设备选型审批表;
19. 重大设备更新改造项目技术经济论证书;
20. 设备初期管理记录;
21. 设备改造申请书;
22. 设备开箱验收单;
23. 设备安装验收单及移交使用记录;
24. 设备调拨单;
25. 设备封存单;
26. 设备启封单;
27. 设备内部调动单;
28. 设备报废单;
29. 设备附件、备件入库单;
30. 设备附件、备件领料单;
31. 设备换油记录;
32. 设备制度台时利用情况记录。

二、数 据 管 理

其内容包括设备管理与修理各种数据的收集、统计、整理与分析工作和设置汇总,统计各项数据所需的各类帐卡、表册。

1. 设备台帐、卡片与登记册具体内容:

(1) 主要生产设备台帐;

(2) 主要生产设备卡片;

(3) 非主要生产设备台帐,系指机械或电气复杂系数 $(F) < 5$ 的固定资产设备,包括以下几类:

① 小型金属切削机床;

- ② 小型压力机；
- ③ 小型起重运输机；
- ④ 木工机械；
- ⑤ 小型空气压缩机；
- ⑥ 泵类；
- ⑦ 低压配电整流设备；
- ⑧ 焊机；
- ⑨ 小型加热炉；
- ⑩ 风机；
- ⑪ 其它。

台钻与砂轮机(不论是否固定资产)均应归类登记。

- (4) A、C 类设备目录；
- (5) 主要生产设备维修周期结构进程表；
- (6) 设备封存、启封登记册；
- (7) 历年设备事故登记册；
- (8) 历年设备报废登记册；
- (9) 历年设备调出登记册；
- (10) 历年设备购置和调入登记册,包括新购、调入、自制各类；
- (11) 主要生产设备机型及技术资料目录；
- (12) 设备备件台帐；
- (13) 主要生产设备润滑卡片；
- (14) 设备操作证发放登记册；
- (15) 设备管理与维修人员名册；
- (16) 维修用设备明细表。

2. 统计数字具体内容:

- (1) 生产设备总拥有量,包括:
 - ① 主要生产设备拥有量；
 - ② 非主要生产设备拥有量；
 - ③ 机械工业关键设备拥有量；
 - ④ 精、大、稀设备拥有量；

⑤ A 类设备拥有量。

(2) 主要生产设备完好率,包括:

① 机械工业关键设备完好率;

② 精、大、稀设备完好率;

③ A 类设备完好率。

(3) 设备一、二级保养计划及完成情况, A 类设备要单列出;

(4) 设备故障率、事故频率及维修费用;

(5) 设备大修理计划及完成情况,机械工业关键设备、精大稀设备、A 类设备以及项目修理要分别列出;

(6) 设备大修理经济指标完成情况;

(7) 设备更新改造计划及完成情况;

(8) 设备事故情况;

(9) 设备固定资产原值与净值总金额及新度系数;

(10) 固定资产设备机械与电气复杂系数,其统一依据为局《设备修理复杂系数》(1979 年修订本)手册;手册中未包括的设备,可参考原一机部与其它省市编制的有关手册或按公式自行计算;

(11) 封存与呆滞设备台数与原、净值;

(12) 设备备件资金占用率及年消耗总金额;

(13) 主要生产设备役龄情况;

(14) 设备管理与维修人员基本情况;

(15) 维修用设备基本情况;

(16) 固定资产生产设备创净产值率;

(17) 固定资产生产设备折旧基金提取及使用情况;

(18) 固定资产生产设备大修理基金提取及使用情况;

(19) 设备制度台时利用率。

3. 定期季(年)报具体内容:

(1) 设备工作“两率两费”及事故季报表,表式见机设企 1 表;

(2) 设备管理技术经济指标完成情况半年报,表式见机设企 2 表;

(3) 设备拥有量变动情况半年报,表式见机设企 3 表;

(4) 设备闲置可供外调情况年报表,表式见机设企4表。

三、规章制度

设备管理的各种规章制度是设备管理、使用、修理各方面工作实施的依据与检查的标准。因此,必须重视规章制度的制订、修改与贯彻。

企业应贯彻执行的各项规章制度有:

1. 北京市机械工业企业设备管理实施办法(局统一规定*);
2. 设备前期管理办法(局统一规定);
3. 主要生产设备分类管理办法(局统一规定);
4. 设备大修、项目修理管理办法(局统一规定);
5. 设备封存与启封管理办法(局统一规定);
6. 机械、动力设备(固定资产部分)调拨与报废管理办法(局统一规定);
7. 设备技术档案管理办法(局统一规定);
8. 设备台帐管理办法(企业自定);
9. 设备使用与维护保养制度(企业自定);
10. 设备备品配件管理制度(企业自定);
11. 设备润滑管理办法(企业自定);
12. 设备事故分析与处理办法(企业自定);
13. 设备技术资料管理办法(企业自定);
14. 设备工作检查评比奖励办法(企业自定)。

四、档案与资料

设备档案与技术资料是管理、使用、修理设备过程中必须查询的基本资料,因此,必须健全并加强这项管理工作。

1. 设备工作文件材料具体内容:

(1) 上级有关文件;

(2) 本单位设备工作方针目标展开图及各单项计划(包括保

* “局统一规定”为北京市机械工业管理局的统一规定。

养、换油、维修费、大修、更新改造等计划);

- (3) 本单位年度工作总结;
- (4) 年(季)度上报部、局报表;
- (5) 规章制度;
- (6) 报上级机关或单位主管领导的请示报告及批文;
- (7) 本单位设备工作会议纪要或记录;
- (8) 其它管理文件、材料。

2. 设备技术档案具体内容:

(1) 说明书(出厂合格证明书及出厂精度、性能检验记录)原文;

- (2) 装箱单及附件、工具明细表(原件);
- (3) 自制设备的有关说明及图纸资料;
- (4) 开箱验收单;
- (5) 安装、调试验收单及移交使用记录,此单据同时作为转入

固定资产的凭证;

- (6) 设备初期管理记录;
- (7) 定期精度、性能检查及运转情况记录;
- (8) 设备二级保养(计划小修)记录;
- (9) 设备大修理完工报告及质量检查记录;
- (10) 设备封存单;
- (11) 设备启封单;
- (12) 设备改造申请书(含重大改造项目技术经济论证报告);
- (13) 设备改造说明书与图纸及试用效果鉴定;
- (14) 高精度、机械工业关键设备、A类设备的维修记录;
- (15) 事故报告单;
- (16) 设备调拨单(系旧设备调入时须有)。

对于进口设备的技术档案,还要求包括以下内容:

- (1) 订货合同及有关进口事务的手续与单据;
- (2) 装箱单译文;
- (3) 说明书(含精度、性能检验记录)与附件说明的译文;

- (4) 随机图纸、图册译文;
 - (5) 设备选用的润滑油、冷却液与国产润滑油、冷却液对照表或化验配方;
 - (6) 设备选用的轴承与国产轴承对照表或代用明细。
3. 设备技术资料具体内容:
- (1) 设备说明书复制件;
 - (2) 设备精度、性能检查标准(原件、复制件或通用标准);
 - (3) 设备图纸,包括国产设备维修用图纸、备件底图与蓝图、改装图纸等;
 - (4) 备件图册或手册;
 - (5) 设备操作规程;
 - (6) 设备各类保养内容及要求;
 - (7) 设备完好标准;
 - (8) 设备大修理工艺;
 - (9) 设备大修理验收通用标准;
 - (10) 润滑手册;
 - (11) 机械设计手册;
 - (12) 产品样本;
 - (13) 设备管理与修理手册;
 - (14) 设备管理与修理期刊;
 - (15) 翻译用工具书。

五、定额管理

设备管理和维修中的各种定额是企业实行计划管理的基础工作之一,是合理地组织生产工人和维修工人进行设备保养、维修的重要参数,是调动群众积极性、提高工作效率、实现按劳分配原则的重要依据,是开展经济核算、提高设备管理和维修工作经济效益的重要手段。因此,必须认真制定各种有关设备管理和维修工作的定额。

1. 维修工时定额具体内容: