

贯标集团体系辅导机构 体系文件-设备管理程序

产品名称	贯标集团体系辅导机构 体系文件-设备管理程序
公司名称	贯标集团
价格	.00/件
规格参数	
公司地址	南京市仙林大道10号三宝科技园1号楼B座6层
联系电话	4009992068 13382035157

产品详情

01

目的

本程序规定了设备管理的内容和要求，以保证设备管理符合规定的要求，保证其持续的加工能力，满足产品质量的需要。

02

范围

本程序适用于本公司生产设备的控制和管理。

03

职责

3.1 生产部是本过程的归口管理部门，负责编制、更改、发放、执行、回收、保管本部门的文件。

3.2 总经理审批设备购置计划。

3.3 行政经营部负责设备的购置。

04

定义

关键设备:在生产过程中直接影响产品质量或生产的关键设备，如：瓶颈设备、特殊过程的设备、加工关键产品特性的设备等。

05

程序

5.1 设备购置

5.1.1 生产部或项目组根据生产需要,制定《设备购置计划》提出购置设备要求，报总经理批准，计划应包括：设备型号、厂家、技术参数、价格、付款方式等内容，提交总经理审批。

5.1.2 生产部同行政经营部负责与设备制造厂家签定采购合同并跟踪合同的实施。

5.2 设备验收

5.2.1 开箱验收

设备到厂后由生产部组织开箱验收。确认设备是否完好；依照合同要求及装箱单，逐项清点备用零部件、辅件品种，数量；确认设备说明书、合格证、保修卡等资料是否齐全，如验收不合格，则由行政经营部负责按合同规定处理。

5.2.2 安装调试及验收:

设备的安装调试由生产部负责组织实施。由制造厂家/安装公司/公司自行负责等方式进行安装调试，工作完成后，进行设备试运行，设备试运行结束后，由生产部组织设备的验收，形成《设备验收记录》。设备经验收合格便移交给生产车间。验收不合格，由行政经营部按合同规定处置。

5.3 设备管理

5.3.1 建立设备台账：

设备移交后，由生产部将其列入更新的《设备一览表》，填写设备名称，规格型号，制造厂家，制造日期，使用日期等并保管制造厂家的随机文件资料。

5.3.2 由生产部负责建立《设备履历表》，设备履历表应包括设备保养记录、故障修理记录等内容。

5.3.3 生产部负责制定《设备安全操作规程》、《设备保养规程》，并分发操作人员执行。

5.4 使用管理

5.4.1 生产操作人员负责按《设备安全操作规程》及《作业指导书》进行生产操作。

5.4.2 设备维修工负责按《设备保养规程》进行设备日常保养。

5.4.3 生产部负责制定《设备保养计划》，报管理者代表批准后执行,保养情况记录于《设备保养记录》中。

5.4.4 设备发生故障,设备操作人员通知生产部，由生产部组织修理，修理情况记录在《设备履历表》中，并由车间进行验收合格后投入使用。

5.4.5 操作员工应按《设备保养规程》的规定进行设备点检，并将点检结果填写在《设备点检表》上。如发现问题，及时解决。

5.4.5 生产部将按季度收集和保管《设备点检表》备查。

5.4.6 生产部应对设备进行标识，表明设备名称、型号、类型、投产时间、公司编号、维护责任人。

5.5 关键设备管理

5.5.1 生产部负责确定关键设备，在《设备一览表》中予以注明，并在设备上挂“关键设备”标识牌。

5.5.2 关键设备的备件管理

5.5.2.1 生产部负责对关键设备的易损件和维修备件进行评估，依据其用量多少、采购难易、采购周期和资金占用额大小，规定合理库存量并记录于《设备备品备件管理卡》中。以确保关键设备任何故障情况下,都能及时的供给修理用备件，以减少停机损失。

5.5.2.2

生产部依据保养、维修需要编制备品、备件的采购计划，报管理者代表批准后交行政经营部购买。

5.6 设备保养目标

每年年底由生产部确定根据本年度设备状况和设备管理的要求，制定下一年度设备保养频率，同时根据上年度完成情况确定设备保养目标。

保养目标制定项目可从: 保养计划完成率、设备完好率、设备故障停机率等方面考虑。

生产部按月统计设备保养目标完成情况，进行分析、改进，如发现异常时按《纠正和预防措施管理程序》处理。

5.7 设备事故的处理:

一般性事故由生产部组织解决；

重大事故必须报告管理者代表、总经理决定处理方案。

由生产部负责查清事故原因，事故责任人，并制定解决措施并将事故和修理情况记录在《设备履历表》中。

5.8 设备的报废处理

5.8.1 当设备经多次修理仍不能保证产品质量和工艺要求时,或因设备更新须淘汰，生产部负责填写《工装/模具/设备报废申请单》报总经理签字批准执行。

5.8.2 生产部负责报废设备的拆卸和处理。

5.8.3 设备报废或更新后,生产部负责更新《设备一览表》并注明报废、《设备履历表》等各种有关文件。报废设备有关文件必须保存三年。

5.9 设备的运行绩效

每月月末生产部应根据设备实际运行情况，统计设备总效率OEE、MTBF（平均故障间隔时间）以及MTTR（平均维修时间）等绩效指标绩效分析、制定改进措施并将结果提交给管理者代表。

06

相关文件:

6.1 《设备安全操作规程》

6.2 《设备保养规程》

6.3 《纠正和预防措施管理程序》

6.4 《作业指导书》

07

质量记录

7.1 《设备购置计划》

7.2 《设备验收记录》

7.3 《设备一览表》

7.4 《设备履历表》

7.5 《设备保养计划》

7.6 《设备保养记录》

7.7 《设备备品备件管理卡》

7.8 《工装/模具/设备报废申请单》

7.9 《设备点检表》