

中国石油化工股份有限公司武汉分公司机动处		三级文件 分发号:	
标 题	配件管理规定	QG/WHF JD-10-2009	
		版本/	A/0
		第 1 页	共 3 页

1. 目的

本制度规定了中国石油化工股份有限公司武汉分公司（以下简称武汉分公司）、中国石化集团资产经营管理有限公司武汉分公司（以下简称武汉资产分公司）、检安公司维护分公司（以下简称维护分公司）对转动设备、电器设备、仪表设备配件管理的办法。保证设备维护单位在设备检修中配件的及时供应（设备）确保设备的完好和长周期安全运行，

2. 范围

武汉分公司、武汉资产分公司所有装置的转动设备、电器设备、仪表设备维持正常运行所需要的所有配件。

3. 职责

1、维护分公司负责设备配件的管理。设专人负责编制机、电、仪配件的采购计划和库房保管工作。设专人负责转动设备配件的测绘、制图工作。负责编制建立全厂设备台帐，设备配件目录、配件图册。按工厂生产、建设、维修情况合理制定储备定额，编制采购计划。执行集团公司一类库管理标准与厂物资管理有关规定，及时向物资处上报物资管理报表。

2、机动处负责审核与批准维护分公司机、电、仪配件采购和加工计划。以及对维护分公司配件管理的技术指导。负责测绘工作的技术指导。负责绘图设备的维护、修理、更新。所用耗材由维护公司负责。

3、物资处负责配件的采购和配件的加工委托。负责配件库房的管理工作及库房的大修维护。责定时对设备配件库进行业务稽核。并按照集团公司一类库管理标准和厂有关仓库管理标准对设备配件库进行考核。

4、铁路机车、码头拖轮、空分压缩机的配件计划，由铁路、码头、空分自行申报。并管理。

4. 管理程序

中国石油化工股份有限公司武汉分公司机动处		三级文件 分发号：	
标 题	配件管理规定	QG/WHF JD-10-2009	
		版本/	A/0
		第 2 页	共 3 页

1、维护分公司负责编制机、电、仪设备配件外购和加工计划，每月 25 日前上报机动处审核批准。经审核的计划及时送物资处采购。

2、物资处负责执行采购计划。在收到采购计划的一个月内签订采购合同外购设备配件到厂三天内，由物资处计划员会同设备配件库保管一起办理转动设备配件库的入库验收手续。

3、每月 25 日前物资处将上月配件计划的执行情况（合同的签订及到货时间）以书面材料反馈给机动处和维护公司。

4、设备零配件的供应商，一般选设备制造商。需要另选供应商的零配件，由机动处审定。

5、配件库 25 日前向物资处上报本月配件库存动态和零配件领用统计报表。零配件库存动态，按本月的出库金额、入库金额、现库存金额统计上报。零配件领用统计，按照生产装置、设备编号、零件名称及规格、生产厂家、金额、本月金额汇总统计上报。

6、生产急需的设备配件由维护分公司申报紧急配件计划，经审核后物资处马上采购。

7、设备配件库计划员代表物资处核料。设备配件库计划员、保管员应按物资处计划员、保管员的工作规范建立物资台帐，按时办理物资的出库手续。按时接受物资处的稽核。

8、设备的更新、改造、报废，维护分公司应及时修改全厂设备台帐、测绘新设备的易损件、更新配件目录。

9、机动处要协助维护分公司完成设备配件目录的完善与建档。并根据该配件的使用情况、损耗频速率、采购难易程度及该设备对生产的影响程度综合考虑，指导建立合理的储备定额。

10、设备零配件技术改造升级换代或进口配件国产化改造及采用新技术新材料等工作，由维护分公司各专业提出，改造方案机动处审定。改造所需的工

中国石油化工股份有限公司武汉分公司机动处		三级文件 分发号：	
标 题	配件管理规定	QG/WHF JD-10-2009	
		版本/	A/0
		第 3 页	共 3 页

艺参数由设备使用单位提供，技术处和调度处审定。

11、设备零配件的修复工作由维护分公司各专业完成，或由维护分公司外委修复。需要由另付维修费用外委修复的零配件，由维护分公司申报计划，经机动处审批后方可执行。

5. 管理要求：

1、设备配件库房执行集团公司与厂部物资管理的有关规定，上报各种物资管理报表，要求上报数据及时准确，真实地反映库存情况。维护分公司应严格按工厂生产、维修实际需求情况制定需求计划。为要保证设备配件的供应，不能随意扩大物资储备，造成积压。

2、维护分公司各专业要努力提高检修技术水平和质量，使零配件的消耗量和库存量逐年下降。

3、外购配件因质量问题而发生争议时由机动处裁定。库存配件的报废应由维护分公司报请物资处批准。

6. 考核办法

设备配件物资管理工作由物资处按集团公司物资管理及武汉分公司物资管理有关文件进行考核。

7. 附加说明：

原 QG/WHF JD-2-2000《武汉石化转动设备配件管理规定》、《转动设备库房管理规定》、《关于转动设备零配件管理的补充规定》作废。

本规定由机动处提出并归口

本规定起草部门：机动处

本制度起草人：支建钢

本制度审核人：杨帆

本制度批准人：杨锋

日期：2009年3月2日

附：

转动设备配件管理规定

本制度规定了检安公司维护分公司（以下简称维护分公司）对转动设备配件管理的办法。保证在转动设备检修中及时供应质量合格的配件。确保设备的完好和长周期安全运行。

1、根据武汉分公司机动处《配件管理规定》要求。维护分公司负责设备配件的管理。设专人负责编制转动设备配件的采购计划和库房保管工作。设专人负责转动设备配件的质量的检验与验收工作。设专人负责转动设备配件的测绘、制图工作。负责编制建立全厂设备台帐，设备配件目录、配件图册。按工厂生产、建设、维修情况合理制定储备定额。执行集团公司一类库管理标准与厂物资管理有关规定，及时向物资处上报物资管理报表。

2、设备的更新、改造、报废，维护分公司应及时修改全厂设备台帐、测绘新设备的易损件、更新配件目录。

3、机动处负责审核与批准维护分公司转动设备配件采购和加工计划。

4、转动设备零配件技术改造升级换代，或进口配件国产化改造及采用新技术新材料等工作，由维护分公司提出改造方案机动处审定。改造所需的工艺参数由设备使用单位提供，技术处和调度处审定。

5、设备零配件的修复工作，由维护分公司完成，或由维护分公司外委修复。需要由分公司另付维修费用外委修复、加工的零配件，由维护分公司申报计划，经机动处审批后方可执行。

6、维护分公司对入库的所有转动设备配件要进行质量检验。检查产品合格证和测量配件的尺寸及轴的弯曲度。对外委加工的输送 200℃ 以上介质的机泵要检查配件的材质是否符合要求。

7、机械密封要求有使用说明书，要注明机械密封适用的介质、温度、压力等技术参数。波纹管密封全部采用双层波纹管结构。每批机械密封入库前要抽样检查磨擦付的平面度。

8、质量不合格的配件不能入库。退回原工家。未进行质量检验的配件禁止使用。

9、机动处要对维护分公司转动设备配件管理和测绘工作进行技术指导。协助完成设备配件目录的完善与建档。并根据该配件的使用情况、损耗频速率、采购难易程度及该设备对生产的影响程度综合考虑，指导建立合理的储备定额。