



Hengyi Industries Sdn Bhd
恒逸实业（文莱）有限公司

HYBN-T9-11-0009-2018-1

**No.2 Refinery Department
Process Discipline Management
Implementation Details**

炼油二部

工艺纪律管理实施细则

Issued Date: October 2018

颁布日期: 2018 年 10 月

目 录

封面.....	I
目 录	II
1 Objectives/目的	1
2 Scope of Application/适用范围.....	1
3 Reference System Document/引用制度文件.....	1
4 Management Contents/管理内容	1
5 Inspection and Assessment/检查与考核	3
6 Additional Remarks/附则	3

1 Objectives/目的

为进一步规范炼油二部各装置运行管理，对日/周/月检管理、工艺指标管理、工艺技术例会管理、交接班管理、巡回检查管理、装置运行记录管理进行明确的规定，确保各项工作有序开展，各装置安稳长满优运行。

2 Scope of Application/适用范围

本细则适用于炼油二部各装置，220万吨/年加氢裂化装置、60万吨/年气体分馏装置、220万吨/年柴油加氢装置及130万吨/年航煤加氢装置。

3 Reference System Document/引用制度文件

《Hengyi Industries Sdn Bhd Process Technology Management System 恒逸实业（文莱）有限公司工艺技术管理制度 HYBN-T3-06-0005-2018-1》

《Hengyi Industries Sdn Bhd Process Shift Record 恒逸实业（文莱）有限公司交接班日志 Record No.: HYBN-T6- -5041- -2018》

《Shift Handover/Takeover Implementation Details 交接班管理实施细则 HYBN-T9-11-0003-2018-1》

《Routine Inspection Implementation Details 巡检管理实施细则 HYBN-T9-11-0002-2018-1》

4 Management Contents/管理内容

4.1 工艺指标和操作指令管理

4.1.1 各班组必须严格执行工艺指标，开工或事故处理，在产品馏出口合格2小时后，开始执行各工艺指标。

4.1.2 工艺指标超标班组必须进行控制调节，并在岗位记录上做好记录，指标连续超过2小时，必须及时汇报相关干部或值班干部。

4.1.3 开停工操作、事故处理后恢复操作必须严格执行方案中规定的各工艺参数条件，发生超温超压、提降温度、压力过快等造成法兰泄漏，违反设备提降温度、压力限制条件等均属于严重违章行为，造成事故的按事故考核。

4.1.4 正常生产中严格执行部门操作指令或临时操作方案，提降反应各床入口温度、炉出口温度、反应器床层温度时严格执行部门制定的有关指标。

4.1.5 公司各职能部门检查中抽查工艺指标和操作指令，各班组需要积极配合。

4.2 日/周/月检管理

4.2.1 炼油二部负责日检和周检，周五日检为周检。炼油二部日检按装置进行，以现场检查为主。根据装置划分开展日检工作，工作日由炼油二部工艺技术人员负责实施，非工作日由值班人员负责实施。周检由炼油二部工艺副部长组织，工艺技术人员实施。

4.2.2 计划调度部负责月检，并在公司综合性岗检体现，每月最后一个工作日为月检。月检由计划调度部组织，炼油二部工艺技术人员参加。

4.2.3 日/周/月检主要检查内容和工艺技术台账内容一致。

4.3 工艺技术例会管理

4.3.1 计划调度部每月组织召开工艺技术例会，炼油二部部长、工艺副部长及各工艺工程师参会。

4.3.2 炼油二部每月组织召开工艺技术例会，炼油二部工艺副部长组织各装置反馈上月会议工作落实情况等各项工艺技术工作开展情况。

4.3.3 工艺技术例会包括以下主要内容：

- (1) 主要技术经济指标完成情况分析。
- (2) 原料、中间产品及成品等质量情况以及变化情况分析。
- (3) “三剂”使用情况分析。
- (4) 操作平稳率分析。
- (5) 重大工艺调整情况分析 & 重大异常情况分析。
- (6) 技术攻关及技术改造项目完成情况分析。
- (7) 节能减排工作完成情况。
- (8) 工艺纪律执行及检查（考核）情况。
- (9) 上次会议存在问题所采取的措施及取得的效果。
- (10) 目前主要存在问题及下一步工作安排。

4.4 运行记录管理

4.4.1 装置运行记录包括岗位操作记录、电子巡检记录、交接班日志。岗位操作记录格式由计划调度部统一编制，内容由炼油二部确定后报计划调度部。电子巡检记录、交接班日志的格式和记录要求由计划调度部确定，交接班日志记录中有个性化要求的由炼油二部自行确定。

4.4.2 装置运行记录由炼油二部指定专人负责收集、整理和保存，常规岗位操作记录保存三年；原始开、停工岗位操作记录永久保存；原始开、停工、事故状态的重要仪表记录在工艺技术台帐和生产技术月报中体现并由炼油二部保存。

4.4.3 各运行记录填写要求

4.4.3.1 记录书写应该使用蓝黑、仿宋字，要求字迹清楚、语言通顺、简洁；数据记录使用阿拉伯数字填写；时间填写使用 24 小时制。

4.4.3.2 交班前或接班后记录上应及时签名、填写日期时间。

4.4.3.3 岗位操作记录要由本岗位人员进行填写，当班按时填写生产操作记录，在记录时间 ± 20 分钟内。

4.4.3.4 各运行记录严禁出现乱涂、乱改、乱划，记录差错按要求杠改。

4.4.3.5 记录中各项目应记录在对应的位置上，各岗位如实记录，严禁弄虚作假，凡是作假记录一律按照事故处理。

4.4.3.6 详细记录本班的生产情况和对操作所作的调整。操作调整必须记录调整时间，调整幅

度，调整的结果。如果当班没有调整到位，应记录交班时的状态。

4.4.3.7 操作异常波动必须详细记录，并向专业干部汇报。记录应包括操作异常波动的时间，原因（初步分析），班组采取的措施，采取措施后的效果，交班未平稳，应交代清楚目前状态。

4.4.3.8 发生各类事件、事故时，要记录发生时间，所采取的措施及处理结果。如果在本班处理完要记录操作正常时间。

4.4.3.9 如果产品改罐，要记录时间和去向。产品改进合格罐要记录时间和罐号。

4.4.3.10 当班期间控制阀改变手自动状态，未恢复的，报警值和 PID 参数修改的，必须记录清楚。

4.4.3.11 临时分析项目、调度指令、车间对外联系、临氢闭灯检查、外管检查、高点检查等常规工作必须在岗位操作记录或交接班日志中如实记录，并对问题进行必要说明与交接。

4.4.3.12 不得对其它班组和岗位的记录故意进行修改。

4.4.3.13 网络或电子台帐等记录由于网络或计算机问题无法填写或传输时，必须在其它记录中进行反映，并手工填写当时数据。

5 Inspection and Assessment/检查与考核

5.1 部门领导、专业干部及值班干部定期抽查班组工艺指标及指令执行管理情况，若发现班组未按要求执行相关要求，则按《炼油二部奖惩细则》进行考核。

5.2 各级管理干部按要求开展日检、周检工作，配合计划调度部开展月检工作，未按要求开展的按《炼油二部奖惩细则》进行考核。

5.3 部门领导、值班干部及各专业干部定期检查班组交接班日志等操作记录检查，若发现未按要求开展的填写，按《炼油二部奖惩细则》进行考核。

6 Additional Remarks/附则

6.1 本细则由炼油二部归口管理，本细则未尽事宜参照公司技术方案相关管理制度执行。

6.2 本细则起草部门：炼油二部。

6.3 本细则解释权归炼油二部拥有。

6.4 本细则版本编制和审批情况见表 1：

表 1 文件版本编制和审批情况

1	2018-10-30	王东峰	张曙东、海诚	徐峥嵘
版本	颁布日期	编制人	审核人	批准人