



Hengyi Industries Sdn Bhd

恒逸实业（文莱）有限公司

HYBN-T9-11-0006-2018-1

No.2 Refinery Department
Process & technology Management Rules
炼油二部
工艺技术台账管理细则

Issued Date: October 2018
10月

颁布日期：2018年

目 录

1. 目的	3
2. 适用范围	3
3. 管理职责	3
4. 管理内容	3
5. 检查与考核	6
6 关联记录.....	6
7 附则.....	6

 HENGYI	Hengyi Industries Sdn Bhd 恒逸实业（文莱）有限公司				
	Process&Technology Management Rules 工艺技术台账管理细则				
	Doc No.	HYBN-T9-11-0006-201 8-1	Ver No.	1	Page 3 of 6

1. 目的

本制度规定了炼油二部工艺技术台帐管理的职责、管理内容与要求。

2. 适用范围

本管理制度适用于炼油二部下属各装置工艺技术台帐的管理和要求。

3. 管理职责

3.1 工艺工程师负责主管装置的工艺卡片指标检查台帐、平稳率检查台帐、技术改造及效果跟踪台帐、技术攻关及效果跟踪台帐、工艺技术例会台帐的建立、更新、填写、保存。

3.2 统计人员负责技术经济指标及分析台帐、化工原材料管理台帐、生产运行大事记台帐的建立、健全、填写、保存及相应技术台帐的建立、更新、填写和保存。

3.3 安全工程师负责主管装置事故分析台帐的建立、健全、填写、保存及对生产装置中与安全相关技术台帐的建立、更新、填写、保存。

3.4 工艺工程师负责对主管装置的工艺连锁台帐建立、健全、填写、保存。

3.5 设备工程师负责对主管装置的设备连锁台帐建立、健全、填写、保存。

3.6 部门领导根据各类工艺技术台帐执行及管理情况负责对相关技术人员进行考核。

3.7 班组负责按照装置操作台帐的内容和要求进行如实填写记录；负责对当班的能源消耗量、中间产品的产量及原料的使用情况进行统计并在 MES 系统中进行提交。

4. 管理内容

4.1 部门应建立的工艺技术管理台帐目录及内容：

4.1.1 化工原材料管理台帐:

记录原料、主要辅助材料及产品、副产品的质量分析数据。原料与产品的数据应一一对应,以便分析对比。做好“三剂”的厂家、质量指标、使用数量、使用周期(起始、更换时间)的记录。

4.1.2 技术改造项目台帐:

4.1.2.1 主管工程师所负责的技术改造措施及项目完成后,应对装置技改技措提出的原因、内容、投资、实施时间及技改实施后效果对比等情况进行统计分析并上报分部主管领导。

4.1.2.2 技术改造项目执行项目总负责人制,项目总负责人负责项目实施的申报、设计、人员分工、现场施工、标定及效果跟踪。

4.1.3 技术攻关及效果跟踪台帐:

4.1.3.1 分部领导按照部门的技术攻关内容进行分工,并组织技术管理人员对项目进行研究,提出攻关方向,攻关措施并对攻关过程中出现的问题进行讨论和解决,技术人员应记录攻关进度及攻关结果对比情况,攻关项目完成后应编写技术攻关总结,并经过部门领导审核后进行部门内部存档。

4.1.4 装置大事记台帐:

部门统计人员负责生产运行大事记台帐的建立、记录和管理。在大事记台帐中应记录生产装置运行、检修及开停工情况,影响生产的各类因素分析(包括三剂),主要设备的运行状况及变化趋势分析,装置出现的重大操作变动、操作波动的情况。

4.1.5 工艺事故、事件及装置隐患台帐:

事故、事件台帐应记录工艺事故、操作事故的发生时间、地点、部位、事故原因分析、事故损失、拯救措施、对责任人的处理意见及防范措施等详细内容。装置隐患台帐记录隐患的发现、整改过程记录等详细情况,若不能及时整改则应写明具体原因、防范措施、整改计划及最终整改的时间。

4.1.6 技术例会记录台帐:

4.1.6.1 分部主管领导负责制定技术例会的内容、召开时间及召开地点。各专业工程师应根据会议内容准备好技术例会的材料,会议材料可以是文字版或者电子版。

4.1.6.2 各专业工程师必须准时参加部门的技术例会,若有特殊原因无法参加时,必须提前向部门领导请假。

4.1.6.3 专业工程师负责技术例会台帐的建立和管理,对每次技术例会的内容进行如实记录,形成会议纪要。每月技术例会后7个工作日之内,应将会议纪要发送至部门领导以及各专业技术和管理人员。

4.1.6.4 技术例会的内容:

4.1.6.4.1 由安全工程师通报各装置目前的隐患、隐患的整改进度、暂时无法整改的隐患及其对应防范措施。

4.1.6.4.2 技改技措项目情况汇报。

4.1.6.4.3 装置运行中难点分析、拟采取的对策及解决办法。

4.1.6.4.4 装置优化调整取得的效果分析。

4.1.7 工艺参数检查台帐:

4.1.7.1 主管技术人员将装置需要记录的工艺、设备操作参数编入装置主操操作记录台帐中, 班组主操按照台帐中的记录要求进行如实记录。主管技术人员每年应对参数检查台帐进行更新一次。

4.1.7.2 主管技术人员, 应利用 MES 以及 PI 系统, 每日检查班组操作趋势, 对于超出控制点应及时进行调查调整。

4.1.7.3 主管技术人员, 应根据操作的实际要求, 与班长, 主操沟通后, 及时更新 MES 中数据监控指标, 并将更新内容上报部门领导。

4.1.8 工艺连锁、报警管理台帐:

部门连锁报警台帐的管理参照《炼油二部连锁报警管理细则》执行。

4.2 填写规范:

原始记录、台帐、报表的填写字迹要工整清晰, 使用法定计量单位及统一的计算方法, 原始记录和报表要有填写人和负责人签字, 签字要使用钢笔或签字笔, 不得随意涂改。

4.3 填报及时:

4.3.1 操作记录要按规定时间进行记录, 班组记录不能拖欠, 其它生产经营记录一事一记。

4.3.2 各种台帐的登记应按规定期限完成。

4.4 填报准确:

原始记录、台帐、报表等一系列的收集、整理过程中, 采取经常性检查和定期检查相结合的方法进行数据质量检查。

各种台帐、报表的填报要以原始记录为依据, 同一指标的原始记录、台帐和报表数字必须一致。

4.5 任何报表、汇报材料不得向非发送单位、部门提供，如上级机关确定需要，需经部门领导批准后方可提供。

4.6 严禁将本企业的各种技术资料用于对外咨询、技术介绍等私人活动。

4.7 各类技术资料（原始记录、工艺技术台账、报表）应按要求进行收集并妥善保管。有电子文档的技术资料，可以用电子文档做备份保存。

5. 检查与考核

5.1 主管技术人员每周对班组的记录台账进行检查，班组若出现没有按要求记录或记录作假的现象，按照部门经济责任制进行考核。

5.2 部门领导对于技术台帐中需要技术管理人员进行记录、汇总上报的内容进行检查，若出现没有按要求完成的，部门领导对相关技术管理人员按照经济责任制进行考核。

6 关联记录

6.1 煤油加氢装置主操运行记录 HYBN-T6-11-0001-2018-1

6.2 柴油加氢装置主操运行记录 HYBN-T6-11-0002-2018-1

6.3 煤、柴油加氢装置外操运行记录 HYBN-T6-11-0003-2018-1

6.4 加氢裂化装置主操运行记录 HYBN-T6-11-0004-2018-1

6.5 加氢裂化装置外操运行记录 HYBN-T6-11-0005-2018-1

6.6 气体分馏装置主操运行记录 HYBN-T6-11-0006-2018-1

6.7 气体分馏装置外操运行记录 HYBN-T6-11-0007-2018-1

7 附则

7.1 本细则由炼油二部归口管理，本细则未尽事宜参照公司相关制度执行。

7.2 本细则起草部门：炼油二部。

7.3 本制度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	2018-10-1	杨仕海	张曙东、海诚	徐峥嵘
版本	颁布日期	编制人	审核人	批准人