公用工程部经济责任制考核细则

**1 总则**

1.1 本考核细则为《公用工程部检查工作管理办法》的附件。本细则设计金额单位均为元（RMB），对于文莱员工则按5元（RMB）折算为1文币执行。

1.2 班长有权依照班组经济责任制考核细则对本班岗位人员进行考核，班组内部经济责任制考核办法经经报部领导同意后报部备案，班长不参与班组任何奖金的分配。

1.3 对严重违反公司和部管理制度的责任者扣（2000 -5000）元/次，制度有规定的，按制度规定进行处罚。

1.4 岗位人员上岗期间违章作业、随意作业、弄虚作假行为是安全生产最大隐患，对有违章作业、随意作业、弄虚作假行为者扣（500—1000）元/次；产生后果而未达到事故级的扣（1000—2000）元/次，对主要责任者给以违纪告诫，同时视情况对班长扣（500-1500）元/次；造成事故者按公司事故处理规定处理。各级管理人员、班长对此类违纪者若不按照制度严肃处理，则对上述人员与违纪者同等额度进行处罚。（注：随意作业是指未按部工作管理要求对所接受的工作指令、工作对象进行事前确认就直接操作。）

1.5 员工自觉参加各级各类业务技术教育培训，考试不合格扣相关人员（100-200）元/次；特种作业证、上岗合格证取复证不合格，扣（500-1000）元/次。

1.6管理人员的日常工作考核由部门领导负责。

**2 考核程序**

2.1 每月1日前技术管理人员将上月所辖区域的岗检考核汇总报部门，经部门领导审核后，由部门考勤工程师计入考勤报表，并于 3 日前公布考核结果。

2.2 各班组应做好自主管理，必须拟定班组内部经济责任制考核细则，报部门同意后备案执行。

2.3 班组人员由各班组班长按班组经济责任考核细则进行日常考核，在交接班会上自行通报，每月按时向部门领导上报班组考核意见，做到奖罚分明。

**3 考核办法**

**3.1 管理人员考核办法**

3.1.1 岗位职责或制度规定的日常工作，因本人原因未执行、未及时完成、工作质量未达到规定要求，扣100-500元，无故推迟完成，扣250元/天。

3.1.2 在部门领导和专业管理人员检查出的各种管理问题，并已明确告知的情况下无故不整改的，扣 100-500元，被公司上级或专业部门、职能部门查出考核加倍。

3.1.3 技术管理人员因业务不精、指挥不当、工作不到位或工作安排失误对设备运行、生产工艺、产品质量和安全环保等造成不良影响的，视情节扣 200-1000元，造成事故的按照公司事故管理规定处理。

3.1.4涉及安全环保、生产工艺、设备运行和产品质量等方面的工作，技术管理人员必须履行落实、指导、监督、检查及反馈的责任，未按要求执行的，扣 50-300 元。

3.1.5未认真执行好部门工作管理制度，因个人原因违反工作程序，无故拖延、工作推诿、扯皮影响工作的或给部门造成不良影响的，扣奖 200-500 元；情节严重、故意而为、影响生产或造成恶劣影响的，扣奖 400-1000 元。

3.1.6无故迟到、缺席公司或部内的会议和检查，分别扣200 元/次和100元/次。

3.1.7公司各类检查中部门被考核的，必须进行管理问责。其中，系统性问题、共性问题由相关专业负责人、技术管理人员负主要责任，个性问题由班长、责任人负主要责任。

3.1.8公司各类检查中查出的问题，明显有失职、渎职责任必须按 3.1 条款进行考核，对负主要管理责任人员考核扣奖不得少于 200 元；如提前在内部检查中已经发现并且已有加强管理举措的，可酌情减少考核或暂不考核。

**3.2 运行班组考核办法**

**3.2.1 综合管理**

3.2.1.1 班长作为班组各项管理工作的第一责任人，对班组的一切工作均有落实、指导、监督、检查及反馈的责任。凡被管理人员、专业负责人或部门领导发现管理不到位、明知问题不考核或未如实对本班组成员进行考核的，扣200-1000 元，被公司查到考核加倍，情节严重者考虑撤职处理。

3.2.1.2 岗位职责或制度规定的日常工作，因本人原因未执行、未及时完成、工作质量未达到规定要求，扣50-500 元，无故推迟完成扣50 元/天。不负责任造成后果及不良影响的事故，班长一律降职、班组员工降岗处理。

3.2.1.3 未完成上级交付的工作任务、无正当理由不服从分配、不听从指挥，扣100-500 元；对上级发布的正确操作指令无正当理由不及时执行，受令人扣100 元；未及时反馈指令的执行情况，扣100 元—500 元。

3.2.1.4处理问题推诿扯皮、敷衍塞责或不严格按照各自的职责分工和工作权限对问题作出判断处置的，扣100-500 元；违纪事实确凿，仍找借口、找理由，对抗考核，态度恶劣的，扣500 元以上。

3.2.1.5被技术管理人员或专业负责人查到并已明确提出过整改要求，却仍无故不整改、未及时整改或整改不合要求的，相关责任人考核加倍。

3.2.1.6当班发现或交接的工艺、设备（包括电气、仪表）、安全环保问题，必须按照相关规定立即进行处理，有条件处理却未及时采取措施进行消除的，班长扣 50-300元；对于无法明确处理时限或有特殊情况的问题暂时无法消除的，当班必须及时请示相关工程师，汇报说明原因，同时做好交接记录，违者视情节轻重扣150 元—500 元。

3.2.1.7班组间所有工作责任认定以接班班长签字时间为界；接班签字后，确因上班（交班班组）负有明显责任的，上班应负一定责任，但当班仍负主要责任。

3.2.1.8班长作为班组考勤工作责任人，违反考勤管理规定的行为，视情节扣 50-200 元；弄虚作假、隐瞒、明知故犯，查实考核加倍。

3.2.1.9班长对当班生产过程中发生的任何异常情况，应及时在班前班后会组织班内召开异常情况分析会，分析结果，采取的防范措施，对责任人出具考核意见并形成记录上报部门，未做到的考核月奖 100-300 元；当班期间，班组发生的各类异常，经调查清楚、分清责任后，当班班长扣 50-500 元。发生事故的按照公司事故管理规定和惩处办法处理。

3.2.1.10班长未能按时上交班组的考核意见表、考勤表等部门要求的材料，推迟一天扣 50 元。

**3.2.2劳动纪律**

3.2.2.1迟到：30 分钟内，扣 100 元；30 分钟-2 小时，扣 200 元；2-4 小时，按旷工半天处理；超过 4 小时者，按当日旷工处理。如因公司上班班车故障等原因造成迟到，经核实后，不作考核。

3.2.2.2早退：30 分钟内，扣 100 元；30 分钟至 2 小时，扣 200 元；2-4 小时，按旷工半天处理；超过 4 小时者，按当日旷工处理。

3.2.2.3请假：各类假期未按公司及部门的相关规定审批及使用，扣 100-300 元；无故擅离公司，且请假手续不全，当日按旷工处理；班组成员的休假代班安排不合理，考虑不周，导致当班工作（包括突发性工作）没人做，任务无法完成，班长扣 50-300 元。

3.2.2.4 脱岗：未经许可擅自离开本岗位，扣200 元/次；连续脱岗超过 30 分钟，扣400元/次。

3.2.2.5串岗：无正当理由在非自己岗位逗留，扣 100 元/次。超过 30 分钟，扣 300 元/次。

3.2.2.6 打瞌睡、精神不振或状态不佳，检查人到场时能够立刻警醒的，扣 200元。

3.2.2.7 睡岗：以非正常监盘姿态保持不动或双目紧闭需有旁人唤醒者。一经发现当事人扣 1000 元、取消年度评比先进资格，当班班长连带扣 300 元。班长本人睡岗，除了经责处罚和取消年度评先资格外，直接免职；主操睡岗，除了经济处罚和取消年度评先资格外，降为副操；副操睡岗，除了经责处罚和取消年度评先资格外，半年内不得申请晋升岗位。班内有 3 人以上（含 3 人）睡岗的，认为当班班长渎职，直接免职处理。

3.2.2.8上班前6小时内禁止饮酒。在岗饮酒或酒后上岗（明显酒气的），扣 1000 元以上。

3.2.2.9在装置生产区域和其他公司有明文规定的禁烟禁火区域吸烟的，部门一律予以辞退处理；被发现随身带火种进入禁止烟火区域的，记入部门员工日常行为记录作为年度考评和岗位晋升依据。

3.2.2.10干与生产无关的事（如看报纸、生产无关书籍等），扣 200 元/次。

3.2.2.11 无故迟到、缺席公司或部内的培训、会议的，扣 50 元。

**3.2.3 培训纪律、岗位练兵**

3.2.3.1不遵守课堂纪律、睡觉、做无关的事，扣 50-200 元。

3.2.3.2无故不参加考试，扣 150 元。

3.2.3.3考试作弊，当即取消考试资格，并扣 500 元。

3.2.3.4 班长未及时、准确地向班组成员传达上级指令、文件或会议精神，扣 50-300 元。

**3.2.4 工艺纪律、操作纪律**

3.2.4.1未按照岗位操作规程操作调整，操作调整不及时、执行不到位，导致系统参数超标，扣 100-500 元/次。违章操作发生异常（未发生事故），扣 200 元-1000 元。

3.2.4.2监盘不认真，指出后仍不改正的或操作台前无人监盘的，系统明显的异常未及时发现的，未按照要求进行巡屏、确认报警的，扣 100 元-300 元；监盘时闲聊工作无关事情或监盘椅周围长时间有人闲聊，扣监盘人月奖 40 元。

3.2.4.3外部人员使用 DCS 电脑必须经当班班长许可或办理相关作业票证，同时在有人监护下进行，否则同岗位监盘人有义务过问并请其离开，未做到的扣监盘人月奖 50 元，若因此发生异常的按违章操作由在场监盘人负主要责任。

3.2.4.4对表盘操作、流程切换、动设备开停、现场重要参数严格遵守操作规程的步骤执行操作，杜绝误操作。对违反规定者扣 200-1000 元。无故省略步骤、漏填、事后补填，一经发现查实，考核操作人月奖 500 元。

3.2.4.5不熟悉所属岗位的工艺运行控制指标、报警联锁值，不清楚岗位相关的报警联锁当前投用情况和自控、程控设置参数情况的，扣 30 元/项。

3.2.4.6无故擅自撤出联锁回路、程控、自控等，或对重要参数进行修改，操作前后未汇报、无相关记录的，扣 100-200 元；因故撤出联锁回路、程控、自控等，当撤出原因处理完毕后必须及时投入，违者扣 50-200 元。

3.2.4.7流程调节、机泵切换、设备检修维护情况（包括电气仪表检修）、定期操作工作内容、重大工况波动、口头和电话指令，未做记录、记录不详细或描述不清易误导他人的，扣 50-200 元。

3.2.4.8未按时抄表，提前预记和事后补记的，扣 30 元/处；

3.2.4.9抄写数据错误、漏抄，扣 20 元/项；因此影响到生产统计或影响运行及控制指标的，扣 100 元/项；

3.2.4.10未有错误但是涂改严重，扣 50 元；

3.2.4.11弄虚作假，一经发现扣 200 元/处（次）；

3.2.4.12字迹潦草不清、未使用仿宋体进行书写，扣 10 元/处（单页上限 5 处）；

3.2.4.13原始记录要求签名处存在代签、漏签的情况，扣 50 元/处；

3.2.4.14班长未能组织监督班组成员及时、按要求地完成各项原始记录，扣 100元。

3.2.4.15未严格执行部巡回检查标准，扣 200 元/次。

3.2.4.16巡检时未佩戴工具包和对讲机，未携带必要工器具，夜间巡检未带照明用具，扣 50 元；

3.2.4.17未在规定的时间范围内巡检打卡，扣 100 元/处；巡检走马观花、打卡弄虚作假，扣 300 元/处；

3.2.4.18未按要求进行现场就地仪表和远传仪表的数据比对的，扣 50-200 元；

3.2.4.19巡检发现缺陷问题不及时汇报、联系处理和登记的，视情况扣 50-300元；

3.2.4.20 因巡检质量不高而未能及时发现所辖区域内各类明显的缺陷及隐患，而被他人发现的，扣 100 元/处，如引起各类异常、危及到工艺系统安全的，扣 500 元/处（次），造成事故的按照公司事故管理规定处理。

3.2.4.21未严格执行《交接班制度》，当事人扣 30-500 元。

3.2.4.22无正当理由，且事先未说明，未按时到场参加交接班的，扣 100 元/次；交班人员在接班人员签字后方可离开，违者交接双方各扣 200 元；

3.2.4.23 操作调整、设备状况等内容交接不清，指标超标、异常波动的原因分析及操作调整记录不清，交接班内容未闭环，扣 50-300 元，直接造成联锁效应或给生产工作带来负面影响的，视情况扣 200-500 元；

3.2.4.24接班后不了解工作情况，对设备、工艺系统状况和缺陷不清楚，扣当事人100 元；

3.2.4.25交接班时在岗位上发生争执，应及时汇报当班班长，不得影响正常生产，如有违反扣当事人200 元；

3.2.4.26班组配备的工具物品器材，清点发现有损坏或丢失的，由当事人负责等价赔偿，隐瞒不报的经查实加倍赔偿。

**3.2.5现场管理**

3.2.5.1区域卫生包干细则或其他有明确标准的、重要的现场规格化工作，工作不到位、不合要求的，扣责任人20-200 元/项。

3.2.5.2班组未落实好全员设备卫生承包管理的要求，做好设备卫生和日常维护工作的，扣班长50-300 元。

**3.2.6加奖**

3.2.6.1对部门有突出贡献、工作表现出色或较好完成部门安排职责外的工作，并得到部门领导认可的个人，加奖 100-500 元。

3.2.6.2提出安全生产、节能减耗、提高操作便利性等合理化建议或可行性提案，被部门采纳并在实施后取得显著成效的个人，加奖 100-1000 元。

3.2.6.3当班期间出现的突发性事件能及时、有效地处理，或及时发现重大设备、生产及安全隐患，避免事故发生的或事态扩大的个人或班长，加奖 200 元-1000 元。

3.2.6.4一个季度内在公司和部门各级岗检中未发现任何违纪现象的班组，班长加奖 400元。