



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

HYBN-T3-06-0003-2018-1

Production & Dispatch Management System

生产调度管理制度

Issued Date: Dec. 2018

颁布日期：2018 年 12 月

 HENGYI	Hengyi Industries Sdn Bhd 恒逸实业（文莱）有限公司			
	Production & Dispatch Management System			
	生产调度管理制度			
Doc No.	HYBN-T3-06-0003-2018-1	Ver No.	1	Page 1 of 8

1 目的

为了保证公司生产活动有序进行和生产调度工作有效开展，特制定本制度。

2 适用范围

本制度适用于生产相关部门。

3 术语和定义

3.1 生产日报：反映公司一天生产运行情况的简报。

3.2 调度日报：指根据计量数据，对全厂一天物料平衡、公用工程消耗等进行初步统计的报表。

4 管理职责

4.1 归口管理部门

4.1.1 计划调度部是公司生产调度的归口管理部门，具有“组织、指挥、控制、协调”四大生产管理职能。

4.1.2 负责生产信息传递，传达公司领导的指示、值班调度会纪要并组织贯彻落实，检查生产运行动态。

4.1.3 负责组织召开公司调度会，负责下达调度指令，指挥公司日常生产活动，负责生产值班管理，协调解决生产矛盾，抓好装置安稳长满优生产。

4.1.5 负责事故状态下的应急指挥，有权调动公司内部人力、物力、车辆工具等组织抢险救灾。

4.1.6 负责编制“生产日报”、“调度日报”、“油品罐量表”等报表，分析总结生产完成情况。

4.2 协同管理部门

4.2.1 商务部负责执行原料油（含原油）、煤采购计划，定期发布原料油、煤船、成品油船期动态信息，牵头处理油品质量纠纷，执行成品油出厂计划，应急油品车辆、船只调运。

4.2.2 机械动力部负责向值班调度提供设备故障原因及抢修进度信息，应急抢险设备调配，组织设备抢修、检测、堵漏。

4.2.3 HSE 管理部负责事故应急环境监测、消防气防指挥，对外协调、信息发布工作。

4.2.4 物资装备部负责事故应急物资采购、保管工作。

4.2.5 所有协同管理部门负责及时向生产调度汇报影响生产的相关信息。

4.3 执行部门

4.3.1 各生产运行部门为执行部门，负责执行调度指令并按计划组织生产，向值班调度汇报生产运行状况并做好上下游装置间的生产联系，负责事故应急预案并演练，配合做好事故处理和总结。

4.3.2 质量检验部负责通报原料油（含原油）、煤、油品质量，执行值班调度加样分析，配合商务部处理质量纠纷，组织召开质量事故分析会。

4.2.3 设备检修部、仪表控制部、电气运行部负责相关专业的检维修方案制定、实施，保障生产运行。

5 管理内容

5.1 调度工作机制

5.1.1 调度机构设置

5.1.1.1 计划调度部对公司生产实行统一调度、综合协调，日常装置生产和系统运行安排直接指挥到操作班组，设立二级调度的部门指挥到二级调度。

5.1.2 调度指挥原则

5.1.2.1 公司领导通过计划调度部对日常生产活动进行指挥协调，确保公司生产经营目标完成。

5.1.2.2 计划调度部在公司分管领导的领导下行使生产指挥权，有权向各部门了解与生产相关的信息，各部门必须服从和支持计划调度部的统一指挥，并按要求及时提供信息或资料。

5.1.3 调度值班制

5.1.3.1 为保证 24 小时行使调度指挥职能，计划调度部设立值班调度。值班调度实行四班二倒作息制度。值班调度实行值班调度长负责制，值班调度长直接接受和执行公司领导和计划调度部领导的生产指令、计划安排和工作要求。

5.1.3.2 值班调度在值班调度长领导下按照分工开展工作，全面了解和掌握装置、公用工程系统、储运系统等各类生产动态和信息，发布调度决定，协调处理生产运行中的问题，传递和处理生产信息。

5.2 公司调度会

5.2.1 公司调度会由公司分管生产领导主持，各部门领导参加，每周二、周五上午 09:00 召开，因公司生产管理需要，另行通知。

5.2.2 公司调度会主要内容：

5.2.2.1 计划调度部检查并通报上次调度会决定执行情况；

5.2.2.2 计划调度部汇报近期生产情况；

5.2.2.3 有关部门汇报生产中存在的问题；

5.2.2.4 公司领导协调解决问题，并对下一步工作做出指示。

5.2.2.5 计划调度部负责整理会议纪要，并经公司分管生产领导签发后发布执行。

5.2.2.6 计划调度部负责检查、跟踪会议纪要执行情况。

5.3 调度指令

5.3.1 调度指令是值班调度在日常生产指挥过程中向下级发布的一种指令，调度指令分为“调度决定”和“调度令”两个等级。

5.3.1.1 调度决定：计划调度部根据公司调度会决议或公司领导指示以及生产实际情况所做出的决定或意见。

(1) 调度决定可以采用电话或书面形式下达到各部门。值班调度下达的调度决定，通过专用调度电话直接下达到班长岗位，受令人做好记录。书面的调度决定采用通知、会议纪要、计划和方案等形式，相关部门接到调度决定后，立即执行。

(2) 计划调度部应对调度决定执行情况进行跟踪检查。

5.3.1.2 调度令

(1) 下列情况可发出调度令：

- 1) 调度决定执行受阻；
- 2) 遇到特殊情况或重大突发生产事故；
- 3) 公司领导要求下达调度令的情况。

(2) 调度令以书面形式下达，经公司分管生产领导核准，由计划调度部签发后直接下达给受令部门，由值班调度传真或直接送达到受令部门。受令部门应在 24 小时内应将执行情况书面报告计划调度部。

5.3.2 调度指令下达者应对发布的调度指令后果负责，在执行过程中可根据生产变化情况修改或取消调度指令。

5.3.3 调度指令接受者必须无条件执行。受令者对调度指令有异议时应及时向指令下达者说明原因，经指令下达者确认后方可取消或修改指令，否则应坚决执行。

5.3.4 通过电话下达的调度指令，受令方必须复述核对并做好记录，值班调度应做好电话录音。

5.4 联系汇报

5.4.1 装置之间、装置与系统之间的联系汇报

5.4.1.1 各部门在进行跨装置操作作业或操作作业会引起装置物料边界条件改变的，操作作业前应先横向联系，其中跨装置操作作业的应将作业进程及时通报对方。需横向联系的作业有：

- (1) 物料收付、管线吹扫、顶线、置换等涉及其它部门作业时，作业方应事先与相关部门联系，明确作业时间、内容和可能造成的影响等；
- (2) 原料直供装置进行切泵，作业方应与上（下）游岗位联系；
- (3) 港务储运部付装置原料泵（罐）切换前必须通知相关部门；
- (4) 装置各侧线产品包括中间产品流向发生改变或流量压力等参数发生重大变化时，变动方应

与相关部门联系；

(5) 上(下)游装置大幅度调整操作参数和装置操作工况出现波动时,应及时通知上(下)游装置,并向值班调度汇报,值班调度也应通知相关装置并督促其落实防范措施;

(6) 当横向联系不通或出现异常时,相关部门应及时向值班调度汇报,由值班调度协调解决;

(7) 进行跨岗位、装置、部门收付物料作业时,在开始半小时后和完成后应进行对量作业,对量出现异常时,应及时向值班调度汇报。

5.4.2 部门之间的联系汇报

5.4.2.1 商务部应每天向计划调度部提供当日(24小时内)原油船、煤船、成品油船到港计划和成品油装车计划,以及相应计划的变更信息。

5.4.2.2 计划调度部应每天向商务部提供油品罐量表。

5.4.2.3 发生以下情形时,值班调度应及时通知相关部门:

- (1) 公用工程系统运行方式改变;
- (2) 装置原料性质或供料方式改变;
- (3) 装置回炼污油;
- (4) 产品方案、流向改变及馏出口质量控制指标调整;
- (5) 发生生产异常或事故。

5.4.3 联系汇报要求

5.4.3.1 值班调度对各部门提出的问题和生产信息,应及时向有关部门传递,由相关部门予以协调处理,并将协调处理情况向值班调度反馈。相关部门协调处理有困难时应向公司分管领导汇报。

5.4.3.2 各部门在日常涉外工作联系中应自觉维护企业形象和企业利益,出现联系渠道不通、对方不接受作业内容或发生争议等情况时应向本部门领导、主管职能部门和值班调度汇报,由本部门领导、主管职能部门或计划调度部协调解决。

5.4.3.3 联系汇报主要通过调度电话或行政电话,双方应主动通报姓名、岗位、联系内容,做到互相尊重,文明礼貌,按章办事,主动配合。联系内容应清晰、准确、扼要,双方做好通话记录。

5.4.3.4 值班调度对事故信息、预警信息和重要消息可通过手机短信(微信)方式进行发布。

5.5 例行汇报内容

5.5.1 运行部向值班调度汇报

5.5.1.1 各装置班长岗位应在每天下班前1小时向值班调度例行汇报,例行汇报的主要共性内容有:

- (1) 本装置主要生产完成情况;
- (2) 当班的主要变更作业,装置(系统)或重要设备开停工进度、检修进度;
- (3) 影响生产的主要问题及对策措施落实情况;

(4) 需协调解决的问题。

5.5.2 港务储运部向值班调度汇报

5.5.2.1 油罐动态、产品调合状态；

5.5.2.2 每天 6:00、14:00、22:00 或 6:00、18:00 的油罐油尺、罐量，以及自动测量失真情况的说明；

5.5.2.3 原油进厂、油品调合和脱水情况；

5.5.2.4 瓦斯系统运行方式及脱液情况；

5.5.2.5 码头作业情况和产品装车情况；

5.5.2.6 环保设施运行情况；

5.5.2.7 设备运行情况等。

5.5.3 公用工程部向值班调度汇报

5.5.3.1 公用系统运行方式变动情况；系统管廊巡检情况；

5.5.3.2 设备检维修状态；外排水质情况等。

5.5.4 热电部向值班调度汇报

5.5.4.1 锅炉、全厂蒸汽管网、海水淡化系统、化学水处理系统等运行情况，发电机发电及全厂用电负荷状态；

5.5.4.2 主要工艺参数和设备检维修状态。

5.5.5 质量检验部向值班调度汇报

原料及产品质量检验情况和环境监测情况。

5.5.6 电气运行部向值班调度汇报

全厂用电负荷及电气运行方式和电气设备作业情况。

5.5.7 仪表控制部、设备检修部向值班调度汇报

设备、仪表检维修情况；

5.5.8 其他部门向值班调度汇报

机械动力部、HSE 管理部等部门汇报影响生产的设备、安全、环保相关信息；

5.5.9 特殊情况请示汇报

5.5.9.1 当发生以下情况时，相关部门应事先向值班调度汇报：

- (1) 改变主要操作条件；
- (2) 重要设备开停、检修情况；
- (3) 改变水、电、汽、氮、氢、风和高低压瓦斯等公用系统运行方式或用量发生较大改变时；
- (4) 收付碱、油等间断性作业；
- (5) 间歇性物料排放或污染物排放。

5.5.9.2 对重大生产异常或涉及专业性较强、过程复杂的问题相关部门应按值班调度要求以书面形式或电子邮件形式汇报。

5.5.10 计划调度部向上级请示汇报

对生产中的重大变更、异常情况或产销矛盾，计划调度部应逐级请示汇报。汇报程序如下：调度值班长向计划调度部领导汇报，计划调度部领导向公司分管生产领导汇报。发生紧急情况时，值班调度长可越级请示汇报，但必须做好汇报记录。

5.6 生产值班管理

5.6.1 值班时间

5.6.1.1 白班值班时间为 8:00-12:00、14:00-17:00，晚班值班时间为 19:00--次日 8:00。作息时间内如有改变，值班时间则相应调整。

5.6.1.2 运行部门值班时间在保证每天 24 小时有人值班的前提下自行安排。

5.6.2 人员要求

运行部门值班人员应当是熟悉生产的工程师级以上管理人员，并将具备值班资格人员名单报计划调度部备案。

5.6.3 值班要求

5.6.3.1 值班人员应当按时到岗，及时向计划调度部签到，并说明人员调整情况。报到时间为上午 7:30-8:30；下午 18:30-19:30；逾期签到，视为迟到；不报到或在本部门以外地点报到，视为缺勤。

5.6.3.2 值班人员要坚守岗位，如确需离开岗位，应向值班调度报告并告知联络方式。

5.6.3.3 运行部要制定具体的值班管理规定。值班人员在值班期间履行本部门生产管理职能，应当及时掌握生产动态，协调解决生产运行中出现的问题，负责处理本部门一切事宜，及时向计划

调度部汇报生产异常情况。

5.7 应急响应处理

5.7.1 应急响应分级

5.7.1.1 根据事故（事件）的性质及可能危害程度，事故（事件）应急响应分为：I级（公司外级）、II级（公司级）、III级（运行部级）等三个级别。

5.7.2 应急响应程序

5.7.2.1 事故报告：事故第一发现人应立即向有关部门汇报，运行部人员应立即汇报当班内操和班长，班组长在组织事故处理的同时要组织人员立即向生产调度汇报。其它部门人员发现事故，向所在运行部和值班调度汇报。

5.7.2.2 事故汇报应简明扼要，把事故发生时间、地点、部位、类型、损失、初期处置等情况交代清楚，存在火情、人员伤亡情形的应通知消防站和气防站。值班调度接到事故汇报时，应立即确认相关信息，安排一名调度员到现场指挥，同时根据事故类型和可能的危害启动相应等级事故预案，通知相关人员到现场处理事故，并采取有效措施控制和降低事故损失。

5.7.2.3 遇到紧急情况时，当班班长、运行部值班、运行部领导启动相应等级的事故处置预案；值班调度长应根据事故可能的危害程度，启动公司II级或III级应急预案；启动I级应急预案前，应请示汇报主管公司领导（生产副总经理或总经理），批准后执行；在紧急情况下调度长、HSE部长可直接指示启动I级应急预案。

5.7.2.4 在事故状态下，值班调度有权调动公司一切人力、物力资源用于抢险救灾。

5.7.2.5 参与应急处理人员到达现场后应及时向值班调度报到，成立现场指挥部后向现场指挥部汇报。

6 检查和监督

本制度由计划调度部负责检查考核，并制定相应考核细则。

7 关联程序和记录

7.1 关联程序

- 7.1 生产调度指挥管理程序 HYBN-T2-06-0009-2018-1
- 7.2 生产调度指令管理程序 HYBN-T2-06-0010-2018-1
- 7.3 生产调度会议管理程序 HYBN-T2-06-0011-2018-1
- 7.4 生产调度报表编制程序 HYBN-T2-06-0012-2018-1
- 7.5 调度日报编制程序 HYBN-T2-06-0013-2018-1

7.6 生产值班管理程序 HYBN-T2-06-0014-2018-1

7.7 应急响应处理管理程序 HYBN-T2-06-0015-2018-1

7.2 关联记录

7.1 生产日报 HYBN-T6-06-3017-001-2018

7.2 调度日报 HYBN-T6-06-3018-001-2018

7.3 油品罐量表 HYBN-T6-06-3019-001-2018

7.4 生产调度令 HYBN-T6-06-3020-001-2018

8 附则

8.1 本制度由计划调度部归口管理。

8.2 本制度起草部门：计划调度部。

8.3 本制度解释权归计划调度部拥有。

8.4 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	2018-12-31	金仁通、杨明	刘建平	陈连财
版本	颁布日期	编制人	审核人	批准人