**Hengyi Industries Sdn Bhd**

**恒逸实业（文莱）有限公司**

HYBN-T3-07-0010-2018-1

**Special Equipment Management System**

**特种设备管理制度**

Issued Date：May 2018 颁布日期：2018年5月

# 1 目的

为规范公司特种设备的管理，保证特种设备安全、平稳、长周期运行，特制定本制度。

# 2 适用范围

本制度适用于各部门。

# 3 术语和定义

3.1 特种设备：是指涉及生命安全、危险性较大的锅炉、压力容器、压力管道、电梯、起重机械、客运索道、大型游乐设施和场内专用机动车辆。特种设备包括其附属的安全附件、安全保护装置和与安全保护装置相关的设施，分为承压类和机电类。

3.2　锅炉：是指利用各种燃料、电或者其他能源，将所盛装的液体加热到一定的参数，并承载一定压力的密闭设备。其范围为容积大于或者等于30L的承压蒸汽锅炉；出口水压大于或者等于0.1MPa（表压），且额定功率大于或者等于0.1MPa的承压热水锅炉；

3.3　压力容器：是指盛装气体或者液体，承载一定压力的密闭设备，其范围规定为最高工作压力大于或者等于0.1MPa（表压）的气体、液化气体和最高工作温度高于或者等于标准沸点的液体、容积大于或者等于30L且内直径(非圆形截面指截面内边界最大几何尺寸)大于或者等于150mm的固定式容器；盛装公称工作压力大于或者等于0.2MPa（表压），且压力与容积的乘积大于或者等于1.0MPa•L的气体、液化气体和标准沸点等于或者低于60℃液体的气瓶。

3.4　压力管道：是指利用一定的压力，用于输送气体或者液体的管状设备，其范围规定为最高工作压力大于或者等于0.1MPa（表压），介质为气体、液化气体、蒸汽或者可燃、易爆、有毒、有腐蚀性、最高工作温度高于或者等于标准沸点的液体，且公称直径大于或者等于50mm的管道。公称直径小于150mm，且其最高工作压力小于1.6MPa（表压）的输送无毒、不可燃、无腐蚀性气体的管道和设备本体所属管道除外。

3.5　气瓶：是指在正常环境温度（-40～60℃）下使用的、公称工作压力大于或等于0.2MPa（表压）且压力与容积的乘积大于或等于1.0MPa.L的盛装气体、液化气体和标准沸点等于或低于60℃的液体的气瓶（不含仅在灭火时承受压力、储存时不承受压力的灭火用气瓶）。

3.6　电梯：是指动力驱动，利用沿刚性导轨运行的箱体或者沿固定线路运行的梯级（踏步），进行升降或者平行运送人、货物的机电设备。

3.7　起重机械：是指用于垂直升降或者垂直升降并水平移动重物的机电设备，额定起重量大于或者等于3t（或额定起重力矩大于或者等于40t•m的塔式起重机，或生产率大于或者等于300t/h的装卸桥），且提升高度大于或者等于2m的起重机；

3.8 叉车：是指通过门架和货叉将载荷起升到一定高度进行堆垛作业的自行式车辆，是《特种设备安全监查条例》中场（厂）内专用机动车辆中的一种。

# 4 管理职责

4.1 归口管理部门

4.1.1 机械动力部是特种设备管理的归口管理部门。

4.1.2 组织编制特种设备台帐；检查特种设备的使用、检验以及日常维保。

4.1.3 负责特种设备取证及延期检验、停用、报废、注销等工作。

4.1.4 组织编制特种设备检验计划、审查检验方案并组织实施；审查检验报告的完整性和准确性及技术数据统计、归档工作。

4.1.5 负责对特种设备检验单位资质提出要求；监督、检查、协调检验单位的工作质量和工作进度；审核检验工程量；

4.1.6 负责特种设备事故调查和处理。

4.2 协同管理部门

4.2.1 人力资源部组织特种设备管理、操作和作业人员安全技术教育及资质培训，颁发相应资质证书。离岗六个月以上人员需重新进行资格考核，合格后上岗。

4.2.2 计划调度部负责监督承压类特种设备的操作、工艺指标执行及巡回检查落实情况；参与事故调查；会签特种设备延期检验申请并组织制定监控措施；安排定期检验特种设备的停工和倒空、置换工作。

4.2.3 HSE管理部负责特种设备安全监督；组织编写特种设备事故应急预案；参与特种设备事故调查和处理；会签特种设备延期检验申请。

4.2.4 物资装备部负责特种设备及配（元）件制造商资质审查；负责特种设备及配（元）件的采购、开箱验收、保管并提供质保资料及监检证明；负责特种设备所需维护保养、检验外协单位资质审查及招标工作。

4.2.5 总经理办公室负责特种设备随机与竣工资料核准、归档、复印、发放。

4.3 执行部门

4.3.1 各运行部为执行部门，负责编制特种设备台帐；上报特种设备取证资料；建立、完善特种设备技术档案和资料；

4.3.2 负责特种设备使用、检查、检验工作；编写特种设备操作规程、事故应急预案；参与特种设备事故的调查和处理；

4.3.3 负责编制特种设备检验计划并实施，会签检验、返修方案；负责待检设备安全交出以及检验发现问题的处理；审核检验工程量。

4.3.3 负责特种设备延期检验、停用、变更、报废、注销等的申请，制定、落实延期检验设备的监控措施，做好监控记录。

4.3.4 设备检修部负责特种设备维护保养与检修工作，保证特种设备的安全运行。

# 5　管理内容

5.1 设计与选型

5.1.1　特种设备的设计单位应取得相应的许可和资格证书，并按相关标准、规范进行特种设备的设计。

5.1.2 特种设备选型需从可靠性、维修性、操作性、环保、节能、经济性等实际情况出发综合考虑后确定特种设备主要参数，严禁选择已明令淘汰的特种设备。

5.2 制造

特种设备的制造单位应具有相应生产许可证或安全认可证，并委托具有监督检验资质的单位对特种设备的制造过程进行监督检验，出具监督检验报告。

5.3 采购

5.3.1　物资装备部须委托具有相应资格的制造单位进行特种设备的制造；所采购特种设备应符合特种设备技术标准和设计图样要求；如有修改，需提供原设计单位同意修改的书面材料。

5.3.2 物资装备部对属于重要设备的特种设备制造过程需委托第三方驻厂监造。

5.4 出、入厂检验

5.4.1　特种设备出厂前由物资装备部组织，机械动力部、运行部、监造单位参加进行出厂验收和见证试验，对存在问题及时整改，未整改合格不得出厂。参与验收和见证试验的人员应在验收报告单上签字确认，并编写验收报告交机械动力部存档备案。

5.4.2 换热设备出厂前必须全部使用正式垫片并试压合格。

5.4.3 物资装备部组织对入厂的特种设备进行检验，检验的项目可以采用抽检和复验等方式，使用部门和机械动力部协助；检验结果应符合设计、《特种设备安全技术检查规程》等规定要求。需要返修时，返修方案须经设计、制造、监造等部门共同讨论后实施。

5.4.4　物资装备部组织特种设备入厂验收时需填写一式两份的“入厂质量及技术资料验收单”，一份由物资装备部留存，一份同随机资料移交总经理办公室留存。

5.5 资料

5.5.1 物资装备部对特种设备随机资料的完整性负责，随机资料应包括一式两份的设计文件、材料质量证明书、产品质量合格证明、制造过程监督检验证明等。

5.5.2 随机资料由物资装备部在入厂检验合格后的一周内移交总经理办公室；总经理办公室及时根据技术资料验收单在一周内核准技术资料，并分类归档，做好资料保管、复印、发放、登记工作。

5.5.3 特种设备安装单位需在安装验收合格后15日内将齐全的特种设备安装和监督检验资料移交总经理办公室，并办理移交手续。

5.6 安装

5.6.1 承压类特种设备的安装和监督检验单位应具有相应资质；电梯、起重机械在安装自检合格后委托检验单位实施监督检验。

5.6.2 特种设备在现场安装或组装前，需检查实物是否与图样相符、设备及零部件有无损坏、技术资料等是否齐全。如发现制造质量问题或产品技术文件不全，由物资装备部与制造厂联系处理。

5.6.3 特种设备安装竣工后，机械动力部组织相关部门验收，验收合格后方可投用。

5.6.4 机械动力部组织安装单位在工程完工后15日内向总经理办公室和使用部门移交内容符合要求的竣工资料，如资料移交不全有权拒绝接收。

5.7 使用登记与变更

5.7.1 总经理办公室、计划调度部、使用部门在特种设备投用前将特种设备使用登记所需资料报机械动力部审核，合格后确定每台特种设备的安全状况等级和首次检查日期、制作使用登记证并下发。

5.7.2 使用部门将特种设备使用登记证进行技术归档并将使用登记证悬挂在现场特种设备显著位置。

5.7.3 当特种设备发生使用状况变化、长期停用、移装时，使用部门应持相关资料向机械动力部申请变更登记。

5.7.4 特种设备停用后重新启用、移装后由新使用部门持相关资料重新向机械动力部申请使用登记。

5.8 使用与维护

5.8.1 使用部门应及时收集整理特种设备技术资料，建立台帐和档案，台帐每年底更新一次。档案中应包括相关设计文件、质量合格证明、使用维护说明、技术文件资料、使用登记证、定期检验情况、日常使用状况等内容。并录入EM系统。

5.8.2 特种设备的日常维护保养由设备检修部负责。需外协时由设备检修部提出，机械动力部同意后由物资装备部确定外协单位。

5.8.3 使用部门应做好特种设备日常管理，进行巡检、维护，对发现的问题进行记录、整改，形成闭环管理；对备用或停用特种设备，应采取维护保养措施，确保设备完好。

5.8.4 使用部门的工艺操作规程和岗位操作法需满足特种设备安全操作要求，杜绝超压、超温、超负荷运行。使用条件改变时，必须满足设计要求。

5.8.5 特种设备实行现场标识管理，现场设备须喷涂设备位号，并与使用证上的设备位号一致。

5.8.6 压力容器：

5.8.6.1 安全状况等级为4级的固定式压力容器，在办理、落实监控措施后方可使用，其累积监控使用时间不得超过3年；安全状况等级为4、5级的移动式压力容器或安全状况等级为5级的固定式压力容器不得继续使用。

5.8.6.2 安全状况等级为4、5级或者使用时间超过20年的压力容器不得转让、销售或异地安装仍作压力容器使用。

5.8.7 压力管道：

5.8.7.1 压力管道采用分区域、分装置管理，并将每条管线落实承包检查，做到管理职责明晰，不得存在无人管理现象；对输送可燃、易爆或有毒介质的管道加强巡检，制定事故预案；对腐蚀严重、易发生泄漏且危害严重的管道采取加强巡查、定期、定点测厚等措施。

5.8.7.2 安全状况等级达不到使用要求的在用工业管道应进行消缺、修复，或采用安全评定方法确认能否安全使用到下一检验周期；对无修复价值或难以维持到下一次检修周期的管道应予更换。

5.8.7.2 介质为液化石油气的储存压力容器及高强钢压力容器（指使用标准抗拉强度下限δb≥540MPa材料制造的压力容器）应定期对工作介质进行腐蚀介质的含量分析并控制其含量。

5.8.8 气瓶：

气瓶的使用部门应严格按照《气瓶安全监察规程》使用气瓶；不得对气瓶瓶体进行焊接和更改气瓶的钢印或者颜色标记；不得使用超期未检或已报废的气瓶；不得将气瓶内的气体向其他气瓶倒装或直接由罐车对气瓶进行充装；不得自行处理气瓶内的残液。

5.8.9 电梯、起重机械：

5.8.9.1 在用电梯、起重机械须在明显部位贴有安全检验合格标志。电梯出入口明显位置张贴安全警示标志、使用准则、安装单位、维修保养单位以及相应的应急报警电话号码。对于超有效期、检验不合格、未取得安全检验合格标志的禁止使用。

5.8.9.2 电梯使用部门指定专（兼）职人员作为电梯安全管理人员。该人员每天至少全程乘电梯上、下各一次以评估安全运行状况；每月对电梯进行检查，并在日常检查表和月度检查表上记录。

5.8.9.3 外单位使用起重机械时由设备所在部门技术人员确认作业人员相应证书；使用前对起重机械的性能进行检查，发现问题及时反映并处理；使用中严格遵守操作规程；使用完毕停放在指定地点，并停电和进行维护保养。

5.8.9.4 机械动力部和使用部门督促维保单位做好电梯、起重机械定期检查、维护保养及消缺工作。使用部门安全管理人员需对维保记录签字确认并存档。

5.8.10 叉车：

5.8.10.1 叉车在经过首次检验后方可投入使用。

5.8.10.2 使用部门在叉车每天使用前按照使用维护保养说明的要求进行试运检查，并且记录；每月至少进行一次自行检查和维护保养，由作业人员实施；每年进行一次全面检查，由安全管理人员或者委托专业机构实施；检查记录至少保存5年。

5.8.10.3 叉车出现异常情况应在消除隐患后方可使用并且记录，记录存入技术档案。

5.9 检修

5.9.1　使用部门负责编制特种设备检修计划报机械动力部审批；物资装备部负责对需要外协的检修确定检修单位。

5.9.2 使用部门负责检修期间现场管理、跟踪材料到货情况、检修质量验收，并记录、归档。

5.9.3 使用部门在检修完成一个月内将设备档案修订和检修总结并报机械动力部。

5.9.4　机械动力部负责组织、协调和管理全面停工检修工作。组织召开检修协调会，落实停工检修的准备工作，审定施工组织设计、重大项目的施工方案和确定施工网络。

5.9.5 重要检修项目由检修单位编制施工方案，经运行部和机械动力部会签后方可实施。

5.9.6 机械动力部负责审查外协单位特种设备检修作业相关资质。

5.10 改造、重大修理

5.10.1 特种设备的改造、重大修理由使用部门提出申请，机械动力部委托原设计单位或具有相应资质的设计单位核算，制定方案，经批准后实施。

5.10.2 从事特种设备改造、重大修理的单位应制定施工方案，经施工单位负责人审核批准后报使用部门、机械动力部、公司副总工程师审核会签。

5.10.3 特种设备的改造、重大修理应由有相应资质的单位承担。并委托具有相应资质的监督检验单位对特种设备改造和修理过程进行监督检验，并出具监督检验报告。施工单位应在施工前将特种设备改造、重大修理情况及施工方案书面告知监督检验单位。监督检验单位在施工过程中实施监督检验，在完工后向机械动力部出具监督检验报告。特种设备主要承压部件改造后须经耐压试验。

5.10.4 特种设备改造、重大修理完工后由机械动力部组织相关部门参加验收，合格后方可投用。施工单位应在15日内将技术资料移交使用部门存入技术档案。

5.10.5 改造、重大修理施工用料应有完整质保资料（包括合格证、材料性能、成分等），并符合设计技术要求。

5.11 定期检验

5.11.1 锅炉、压力容器、压力管道使用部门每年至少进行一次年度在线检查并填写记录。检查发现异常情况及时采取措施；重大安全隐患应及时报机械动力部，由机械动力部组织落实整改方案。特种设备的安全附件需定期校验、检修或更换。

5.11.2 使用部门每年底应根据特种设备使用登记证或定期检验报告编制下年度特种设备检验计划，经主管领导审核后报机械动力部审批，保证特种设备能按期检验，临时追加的检验计划需书面报机械动力部审查后执行。

5.11.3 对设计文件注明不能进行定期检验的特种设备，使用部门需在申请办理《使用登记证》时作出书面说明。

5.11.4 对停用一年以上需重新启用的、已经使用过移装来的、介质改变并可能造成腐蚀恶化的、超原设计条件并经强度校核合格的、对安全状况有怀疑的特种设备投用前须进行全面检验和耐压试验。

5.11.5 机械动力部对上报的检验计划进行汇总、审核、批准后下达；物资装备部负责在检验期届满前2个月落实检验单位及材料。

5.11.6 检验单位需根据实际情况编制特种设备检验方案报机械动力部初审，机械动力部初审合格后组织检验单位、使用部门对方案讨论、补充和完善后进行会签、审批。

5.11.7 从事特种设备检验的检验单位和人员应当取得相应的检验资质和人员资格证。检验过程中落实安全措施；及时将检验完成情况和检验结果通报使用部门；发现超标缺陷及时通知机械动力部并出具检验联络单；检验方案有重大变更时书面报送机械动力部。

5.11.8 使用部门应将待检设备安全交出并在检验前向检验单位进行现场交底；检验实施期间安排专人负责检验的协调联络。

5.11.9 机械动力部对检验单位的检验质量和进度进行全过程监督、检查，协调处理检验过程中出现的问题，及时将检验情况通报使用部门。

5.11.10 锅炉、压力容器、压力管道经检验合格后，如检验方案、返修方案或规程要求进行耐压试验的应按要求进行。

5.11.11 检验单位需及时将检验结论告知机械动力部。对检验合格的特种设备，检验单位可以在检验报告出具前将检验初步结论通知机械动力部。检验发现设备存在需要处理的缺陷和严重事故隐患时，检验单位应及时将缺陷通知机械动力部，由机械动力部负责处理并经检验单位确认合格方可使用。

5.11.12 检验单位应在检验确认合格后20个工作日内出具检验报告并对报告的准确性和完整性负责。如对检验报告内容有异议，由机械动力部进行协商处理。检验报告一式三份，分别由检验单位、使用部门、机械动力部留存。

5.11.13 起重机械和叉车由检验单位在首次投用前进行检验，并出具“首次检验报告”。

5.11.14 电梯、起重机械、叉车的定期检验在使用部门维护保养和自行检查合格的基础上，由机械动力部委托检验单位进行，电梯、叉车每年检验一次，起重机械每两年检验一次。

5.12 延期检验

5.12.1 对不能按期检验的特种设备由使用部门列出详细清单，并制订监控措施，在检验到期前一个月提出书面延期检验申请，经使用部门主管领导审核后送计划调度部、HSE管理部会签后报机械动力部。机械动力部对延期检验申请报告审核后报公司主管领导批准。

5.12.2 不同意延期检验的部门应说明理由，向公司分管领导说明，并将延期检验申请退回原使用部门。

5.12.3 特种设备延期检验期间，由使用部门落实有效的监控措施，每天检查并做好记录。

5.13 返修流转

5.13.1 特种设备定期检验发现的缺陷由使用部门向机械动力部提交返修申请，机械动力部审核后委托有相应资质的检修单位进行返修。

5.13.2 检修单位应编制返修方案并按容器类别和审批程序报送有关部门会签、审批。涉及重大修理时，由机械动力部将修理方案提交检验单位审查。

5.13.3 检修单位须保证返修质量，返修自检合格后通知检验单位进行检验。

5.13.4 检修单位返修结束后一周内将返修技术资料交使用部门和机械动力部归档。

5.14 安全附件

5.14.1 特种设备的安全附件管理应符合《特种设备安全技术监察规程》等规范标准要求。

5.14.2 特种设备安全附件必须向具有制造许可证单位采购，质量应符合相关标准的规定。

5.14.3 特种设备使用部门应建立安全阀、爆破片、压力表、温度计、液位计等安全附件台账，每年底更新一次。

5.14.4 正常运行的锅炉、压力容器、压力管道等特种设备与投用安全泄放装置（安全阀或爆破片装置）之间或投用安全泄放装置出口管线上的阀门必须全开，并加铅封且定期检查。

5.14.5 安全阀

5.14.5.1 安全阀定压采用定压本方式管理，每台一本，定压本中有关基本参数由使用部门填写，整定压力的审定栏由使用部门主管人员及技术负责人确认签字。

5.14.5.2 安全阀的整定压力、爆破片的设计爆破压力严格按照设计给出的数值进行定压和设定；变更应以书面形式向机械动力部、计划调度部、HSE管理部申报，经公司分管领导批准。

5.14.5.3 安全阀校验每年至少进行一次，如需延期校验，审批程序参照5.12执行。并每月至少进行一次检查并进行记录。

5.14.5.4 安全阀校验应由专门从事安全阀校验的单位进行，检修、校验人员应取得《特种设备作业人员证》。

5.14.5.5 校验单位在校验合格后15日内出具一式二份的校验报告，校验单位、使用部门各一份。

5.14.5.6 安全阀校验记录由校验单位填写签字，使用部门参加定压并签字。安全阀校验合格须加铅封并悬挂有校验机构名称、校验编号、安装设备位号、安全阀编号、整定压力和下次校验日期等内容的标牌。安全阀投用正常后由使用部门技术人员在定压本上确认签字并将校验结果录入EM系统。

5.14.5.7 离线校验的安全阀运输安装过程中应保持垂直并避免碰撞。

5.14.5.8 新安全阀经调试后方可安装使用；使用期间出现异常应及时委托校验。

5.14.6 爆破片

5.14.6.1 爆破片一般2～3年更换一次，苛刻条件下使用的应每年更换；对超最大设计压力而未爆破的应立即更换；爆破片规定使用年限的应在使用年限内更换。

5.14.6.2 爆破片和安全阀串联使用时两者之间应装压力表和排气阀，通过定期对压力表显示和排气阀排气、排液情况确认爆破片是否正常。

5.14.7 压力表校验、维护、管理应符合公司有关规定。压力表（含新启用的）由使用部门在刻度盘上划出指示最高工作压力的警戒红线。压力表经校验合格加铅封，选用和安装按《压力容器安全技术监察规程》执行。

5.14.8 液位计应定期检修，检修周期根据实际情况确定，但不应超过压力容器全面检验周期。压力容器上的玻璃管（板）等液位计应以能看清液位为准，并划有最高和最低安全液位警戒红线。

5.14.9 现场温度计应灵敏可靠、定期校验，校验周期应符合公司计量器具的有关规定。

5.14.10 快开门式压力容器安全联锁装置应选用具有相应资质单位的产品，安全联锁装置应动作灵敏、可靠并定期检修，周期由使用部门视实际情况确定，但不应超压力容器全面检验周期。

5.14.11 紧急切断装置在压力容器全面检验时应当从压力容器本体上拆下，进行解体、检验、维修和调整，做耐压、密封、紧急切断等性能试验。

5.15 报废与启用

5.15.1　特种设备的报废（停用）按照《固定资产实物管理规定》的有关要求执行。报废设备由使用部门向机械动力部申请办理使用登记注销。

5.15.2　判废的特种设备禁止转让和再作特种设备使用，当作为废旧设备材料销售时，应进行破坏性解体。

5.15.3 停用特种设备需要重新启用，须由使用部门提申请，经机械动力部批准并安排检验合格。

**6　检查与监督**

机械动力部负责对运行部特种设备管理执行情况进行监督检查、考核。

# 7 关联程序和记录

7.1 关联程序

7.1.1 特种设备专业管理程序 HYBN-T2-07-0025-2018-1

7.1.2 特种设备使用登记管理程序 HYBN-T2-07-0026-2018-1

7.1.3 特种设备定期检验管理程序 HYBN-T2-07-0027-2018-1

7.1.4 特种设备延期检验程序 HYBN-T2-07-0028-2018-1

7.1.5 特种设备返修流转管理程序 HYBN-T2-07-0029-2018-1

7.2 关联记录

7.2.1 设备入厂质量及技术资料验收单 HYBN-T6-07-1035-001-2018

7.2.2 锅炉使用登记表 HYBN-T6-07-1036-001-2018

7.2.3 压力容器使用登记表 HYBN-T6-07-1037-001-2018

7.2.4 工业管道使用登记表 HYBN-T6-07-1038-001-2018

7.2.5 电梯使用登记表 HYBN-T6-07-1039-001-2018

7.2.6 起重机械使用登记表 HYBN-T6-07-1040-001-2018

7.2.7 场（厂）内机动车辆使用登记表 HYBN-T6-07-1041-001-2018

7.2.8 锅炉定期检查记录 HYBN-T6-07-1042-001-2018

7.2.9 压力容器年度检查报告 HYBN-T6-07-1043-001-2018

7.2.10 压力管道年度检查报告 HYBN-T6-07-1044-001-2018

7.2.11 特种设备检验计划申请表 HYBN-T6-07-1045-001-2018

7.2.12 特种设备延期检验申请表 HYBN-T6-07-1046-001-2018

7.2.13 特种设备缺陷返修申请表 HYBN-T6-07-1047-001-2018

7.2.14 特种设备报废（停用）申请表 HYBN-T6-07-1048-001-2018

7.2.15 电梯日常检查表 HYBN-T6-07-1049-001-2018

7.2.16 电梯月度检查表 HYBN-T6-07-1050-001-2018

7.2.17 安全阀定压值变更审批表 HYBN-T6-07-1051-001-2018

# 8　附则

8.1 本制度由机械动力部归口管理。

8.2 本制度起草部门：机械动力部。

8.3 本制度解释权机械动力部拥有。

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 | 2018-05-01 | 韩金山 | 童雪云 | 徐野 | 陈连财 |
| 版本 | 颁布日期 | 编制人 | 审核人 | 审定 | 批准人 |