



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

HYBN-T3-06-0005-2018-1

Process Technology Management System

工艺技术管理制度

Issued Date: May 2018

颁布日期：2018年5月

 HENGYI	Hengyi Industries Sdn Bhd 恒逸实业（文莱）有限公司				
	Process Technology Management System				
	工艺技术管理制度				
Doc No.	HYBN-T3-06-0005-2018-1	Ver No.	1	Page 1 of 22	

1 目的

本制度旨在提高公司工艺技术管理水平，规范生产工艺和生产技术管理，严肃工艺纪律，优化生产过程，促进技术进步，最大限度地发挥装置技术潜能，促进公司效益的提高。

2 适用范围

本制度适用于各部门。

3 术语和定义

- 3.1 工艺优化：指为了实现资源优化配置、提升装置技术水平、保证产品质量、增加产品品种、提高经济效益等目标，采取的技术攻关、节能降耗等管理或技术措施。
- 3.2 工业水：指海水循环水、海淡产水、循环冷却水、化学水（含软化水、脱盐水和蒸汽冷凝水）、锅炉水、回用水、污水、地表水、消防水等工业生产过程相关的水资源。
- 3.3 二定一申请：指航煤和液化气产品“流程固定、盲板定位，如改变需提出申请”的规定。
- 3.4 三专：指航煤的“专线、专罐、专泵”管理。

4 管理职责

4.1 归口管理部门

- 4.1.1 计划调度部是公司工艺技术的归口管理部门。
- 4.1.2 组织制（修）订工艺技术管理制度及工艺技术操作规程、技术方案、工艺指标等工艺技术文件。
- 4.1.3 负责编写公司生产技术月报，负责组织公司工艺技术月度例会。
- 4.1.4 组织公司装置工艺优化技术管理工作。
- 4.1.5 负责工艺联锁、工艺防腐、装置标定的管理。
- 4.1.6 负责巡回检查、交接班等工艺纪律管理工作。
- 4.1.7 组织化工原辅材料的选型、申报、安排使用、更新等管理工作。
- 4.1.8 负责运行期技术图纸、工艺技术台账等工艺技术基础资料的管理。
- 4.1.9 负责水务、盲板管理、总图管理工作。

4.2 协同管理部门

- 4.2.1 机械动力部参与工艺技术管理相关文件的会签并负责本制度涉及的设备、计量管理。
- 4.2.2 HSE 管理部负责废剂出厂出境管理。参与工艺技术管理相关文件的会签并负责本制度所涉及的 HSE 管理内容。
- 4.2.3 质量检验部参与工艺技术管理相关文件的会签并负责本制度所涉及的质量管理和环境监测内容。
- 4.2.4 物资装备部负责及时采购、储存、供应已提报需求的生产性物资。
- 4.2.5 总经理办公室负责与生产相关的应用软件管理和维护，将工艺技术考核纳入公司整体绩效考核。
- 4.2.6 仪表控制部负责提供各装置仪表自控率的统计数据，按要求进行工艺联锁的投用、旁路和摘除，参与工艺技术管理相关文件的会签。

4.3 执行部门

- 4.3.1 各生产运行部门为执行部门。
- 4.3.2 负责本部门装置的平稳运行和工艺技术、工艺指标、工艺纪律的日常管理。
- 4.3.3 负责编制（修订）本部门工艺技术操作规程、工艺指标、图纸、技术方案等工艺技术文件。
- 4.3.4 负责编写本部门生产技术月报、填写工艺技术台帐和工艺技术基础资料、装置运行记录的管理。
- 4.3.5 负责开展本部门工艺优化、技术攻关活动和所辖装置标定方案、标定报告编制。
- 4.3.6 负责本部门化工原辅材料的数量申报、效果评价和总结。
- 4.3.7 负责按计划调度部的要求进行本部门工艺联锁的日常管理。

5 管理内容

5.1 管理原则和内容界定

- 5.1.1 工艺技术管理实行统一领导，分级管理，即：公司、运行部二级管理。
- 5.1.2 工艺技术管理内容包括基础管理和专项管理。基础管理主要包括工艺技术操作规程、技术图纸、技术方案、技术总结、装置标定、工艺技术台帐、生产技术月报、装置运行大事记等；专项管理包括工艺纪律、工艺联锁和报警、工艺防腐、化工原辅材料、工艺优化、水务管理、盲板管理、总图管理等方面。

5.2 工艺技术操作规程

工艺技术操作规程包括工艺技术规程和岗位操作法。

5.2.1 制订

5.2.1.1 新建、经技术改造的装置在开工前，根据设计文件编写临时工艺操作技术规程。

5.2.1.2 工艺技术操作规程由计划调度部组织运行部专业技术人员编写；运行部各专业负责审核；各职能部门负责本专业会签；公司主管领导批准后执行。

5.2.2 内容

5.2.2.1 工艺技术规程的内容

(1) 装置概况：包括装置简介，工艺原理，工艺流程说明。

(2) 工艺指标：包括原料及原材料指标，半成品、成品指标，公用工程指标，主要操作条件，原材料消耗、公用工程消耗及能耗指标。

(3) 环保指标：废水，废气，固体废弃物，噪音。

(4) 装置设备：设备一览表及主要设计参数，如加热炉、塔、容器、换热器、泵、压缩机等，设备平面布置图。

5.2.2.2 岗位操作法的内容

(1) 岗位管辖范围

(2) 岗位任务

(3) 开工方案：开工前的准备、开工步骤、操作调整。

(4) 正常操作

(5) 仪表控制方案及主要仪表性能（逻辑关系、联锁图）：装置联锁简介，联锁回路简要说明，工艺联锁，设备联锁，联锁切除程序及注意事项，DCS 及 ESD 控制系统。

(6) 停工方案：停工前的准备与检查，停工步骤，特殊设备停工处置。

(7) 异常现象及事故的判断、原因分析和处理方法：处理原则，必须紧急停工的主要事故，紧急停工处理方法，事故处理方法。

5.2.3 修订

5.2.3.1 工艺技术操作规程原则上每三年评审修订一次，检修装置在开车正常后半年内需评审修订一次。新建、经技术改造的装置稳定运行半年后修订出版正式工艺技术操作规程，修订程序与制订程序相同。运行部必须在有效期限前至少2个月将修订后的工艺技术操作规程报计划调度部，修订版在有效期限前正式发布、出版。

5.2.3.2 当工艺技术操作规程发生修订或本岗位的实际生产情况发生重大变化需要修订时，应当在半年内完成修订。

5.2.4 工艺技术操作规程按计划调度部制定的模板编制，书面印刷版外封皮为黑色，审批完成版本由计划调度部交总经理办公室负责印刷。

5.2.5 对岗位操作法未明确的变更作业，运行部在作业前要根据实际情况进行危害（环境因素）识别和风险（环境因素）评价，采取相应措施。对需编制技术方案的，技术方案由运行部组织编制、会签、审批；必要时可报专业管理部门进行审核或会签。

5.3 技术图纸

5.3.1 运行部各装置应当配备工艺流程图（PFD）、仪表控制流程图（P&ID）、平面布置图及联锁逻辑图。技术图纸编制（修订）以工程设计或技术改造等技术文件、装置现场实际为依据。

5.3.2 技术图纸由运行部工艺技术人员按装置编制，运行部审核后报计划调度部审定备案。新装置、经技术改造的装置图纸在开工前 1 个月发布。

5.3.3 技术图纸每三年修订一次。当装置进行技术改造，流程改动较大时必须及时修订，修订与编制程序相同。

5.3.4 技术图纸由计划调度部根据运行部书面上报数量及职能部门常规用量确定印刷数量，书面版图纸外封皮为深蓝色，审批完成的版本由计划调度部交总经理办公室负责印刷。

5.3.5 实时数据库 PI 系统的装置流程图画面以装置 DCS 画面为模板编制。运行部或职能部门对实时数据库 PI 系统上传内容进行变更（含新增）时，需经计划调度部审批，并交总经理办公室实施。

5.4 技术方案

5.4.1 试车方案

5.4.1.1 新建、经技术改造的装置在开工前，应当编写试车方案。

5.4.1.2 试车方案包括总体试车方案、单机试车方案、联动试车方案、投料试车方案、性能考核方案等。

5.4.1.3 试车方案的编制审批程序与工艺技术操作规程相同。

5.4.1.4 试车方案的格式按计划调度部制定的模板执行，书面印刷版试车方案外封皮为淡绿色，审批完成的版本由计划调度部交总经理办公室负责印刷。

5.4.2 开停工方案

5.4.2.1 检修装置停、开工，应当编写开停工方案。开停工方案的编制审批程序与工艺技术操作规程相同。

5.4.2.2 正常检修的开、停工方案必须在开、停工前 10 天发布，临时停工方案必须在停工前 2 天发布。

5.4.2.3 较大改动（大修）装置停、开工方案中应包括：停开工前的准备及确认要求，设备降量、降温、降压（或提量、升温、升压）、停开操作步骤，设备（管线）置换、清洗、吹扫、交出、交回、气密、试压操作要求，以及安全环保、停开工盲板一览表、关键控制点确认等内容。

5.4.3 新油种加工方案

5.4.3.1 新油种加工前由质量检验部完成原油评价，计划调度部组织编写加工方案，经部门领导审核，公司主管领导批准实施。方案在新油种加工前 1 天发至相关部门。

5.4.3.2 新油种加工方案内容包括一次加工装置的物料平衡、操作条件、产品方案、质量考察项

目以及对二次加工装置的可能影响、后续装置加工注意事项和常减压装置电脱盐破乳剂选择；同时，应在产品方案中明确常减压各侧线去向、下游装置原料及加工安排。

5.5 技术总结

5.5.1 技术总结是按规定格式和要求，通过对特定过程的定性、定量分析作出书面综合结论。

5.5.2 技术总结编制按计划调度部发布的模板格式，由运行部主管领导审批后报计划调度部。

5.5.3 下列情况运行部须进行技术总结

5.5.3.1 生产装置每个年度。

5.5.3.2 装置大修后。

5.5.3.3 新油种加工后。

5.5.3.4 新建装置投产后或装置经技术改造后。

5.5.3.5 其它特定要求。

5.5.4 技术总结内容及完成时间要求

5.5.4.1 生产装置年总结内容主要包括：装置年生产情况、能耗情况、化工原辅材料消耗情况、产品质量情况以及装置原料、安稳长满优运行、存在主要问题、事故或非计划停工、主要技术经济指标、指标先进性分析、新技术应用、新产品试产、标定、技措、安全、环保、工艺防腐、工艺联锁、水务管理等方面。装置年度总结在次年 1 月 15 日前完成。

5.5.4.2 装置大修总结内容主要包括：开停工方案及网络执行情况、设备检查情况、技改技措实施情况、装置日常运行存在问题的确认、安全、环保、消气防措施实施效果、工艺防腐措施实施效果、开停工存在问题等方面。大修总结在大修开工后 20 个工作日内完成。

5.5.4.3 新建、经技术改造后装置试车总结内容主要包括：装置概况、单机试车情况、联动试车情况、装置原料情况、产品质量情况、物料平衡、能耗情况、物耗情况、化工原辅材料情况、试车过程存在主要问题及改进建议、安全、环保、工艺防腐等方面。在试车正常后 2 个月内完成。

5.5.4.4 新油种加工总结，计划调度部根据加工方案做好馏出口产品的质量考察，质量检验部在新油种加工后 5 个工作日内向计划调度部递交质量考察数据。运行部在 15 日内完成“原油加工总结”并上报计划调度部，计划调度部在 1 个月内完成新油种加工全面总结并发布。

5.5.4.5 其它特定要求的总结按相关规定执行。

5.5.5 运行部须统一保存各类技术总结，电子版报计划调度部备案。

5.6 装置标定

5.6.1 装置按三年一修运行周期，每三年标定一次。在标定周期内装置运转率低于 50%时，可延后标定。装置标定计划由计划调度部根据公司要求和生产实际确定，以下情况可以进行装置标定：

5.6.1.1 生产装置进行重大技术改造前为获取基础数据和改造后的考核和评价。

5.6.1.2 为解决生产装置存在的重大问题。

5.6.1.3 进行重大生产方案调整、应用新原料、生产新产品。

5.6.1.4 主要生产装置主要化工原辅材料首次工业应用前、后。

5.6.1.5 新装置投产后，为考核生产能力、技术经济指标。

5.6.2 装置标定审批由计划调度部组织运行部编写标定方案，经运行部主要负责人审核，专业管理部门会签，公司主管领导批准。

5.6.3 装置标定总结模板由计划调度部提供，运行部须在标定工作结束后一个月内完成标定总结编写，并经运行部主要负责人审核，专业管理部门会签，公司主管领导批准。

5.6.4 装置标定方案及标定总结由计划调度部作为档案进行管理。

5.7 工艺技术台帐

5.7.1 工艺技术台帐主要记录、反映当日装置生产情况，为发现和分析生产问题提供依据。

5.7.2 运行部工艺技术台帐由运行部根据管辖范围，从岗位操作记录、交接班日志、PI 系统等收集信息，台帐记录应在当日填写（逢休假时，上班后第一个工作日补上）。运行部应按计划调度部发布的模板格式填写上传电子版，并对真实性和准确性负责。

5.7.3 工艺技术台帐内容

5.7.3.1 装置原料、加工负荷、产品（中间产品）质量、能耗、物耗控制情况，产品收率。

5.7.3.2 装置主要工艺参数控制情况（含二级指标执行情况）。（PI 系统自动取数时，要求每天取数 1 次，并记录各项参数的最高值、最低值、平均值、实时值）。

5.7.3.3 装置工艺联锁投用情况及执行情况。各监测、分析仪表及现场液位计、压力表的准确性，各类自控仪表投用率及先进控制系统投用情况。

5.7.3.4 现场化工原辅材料使用与配置情况。

5.7.3.5 装置生产中出现的异常、事故情况原因分析、处理结果及对策措施。

5.7.3.6 工艺纪律、操作纪律执行情况，是否存在违章或违反工艺技术操作规程的行为。

5.7.3.7 其它生产情况记事。

5.7.4 运行部应当对本部门的工艺技术台帐进行集中存档管理。

5.8 生产技术月报

5.8.1 生产技术月报主要反映当月装置总体生产情况，并对当月生产情况进行总结分析。

5.8.2 生产技术月报由运行部按计划调度部发布的模板格式填写并上传电子版，经工艺副部长审核，运行部部长批准后，于次月 5 日前报计划调度部。

5.8.3 生产技术月报内容包括：

5.8.3.1 装置生产概况

(1) 装置生产情况

(2) 装置能耗物耗情况

(3) 化工原辅材料使用情况

(4) 产品合格率及质量改进情况

5.8.3.2 安全环保情况

5.8.3.3 工艺技术分析

5.8.4 运行部应当对本部门的生产技术月报进行集中存档管理。

5.9 装置运行大事记

5.9.1 运行部按计划调度部发布的模板格式及时填写装置运行大事记并上传电子版，并对真实性和准确性负责。主要包括：

5.9.1.1 化工原辅材料（包括催化剂、助剂、吸附剂、添加剂、除垢剂等）使用、变更情况。

5.9.1.2 装置开停工、检修情况。

5.9.1.3 技措、技改情况及其效果。

5.9.1.4 公司级事故、重大生产异常情况及处理结果、对策措施实施情况。

5.9.1.5 重大操作方案调整、典型原料及加工生产情况。

5.9.2 运行部应当对本部门的装置运行大事记进行集中存档管理。

5.10 工艺纪律管理

工艺记录包括日/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、装置运行记录管理等。

5.10.2 日/周/月检管理

5.10.2.1 运行部负责日检和周检，周五日检为周检，每月最后一个工作日为月检。计划调度部负责月检，并在公司综合性岗检体现。

5.10.2.2 运行部日检按装置进行，以现场检查为主。根据装置划分开展日检工作，工作日由运行部工艺技术人员负责实施，非工作日由值班人员负责实施。周检由运行部工艺副部长组织，工艺技术人员实施。月检由计划调度部组织，运行部工艺技术人员参加。

5.10.2.3 日/周/月检主要检查内容和工艺技术台账内容一致。

5.10.3 工艺技术例会管理

5.10.3.1 计划调度部每月组织召开工艺技术例会。

5.10.3.2 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) 重大工艺调整情况及重大异常情况分析。
- (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。

5.10.4 装置运行记录管理

5.10.4.1 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，内容由运行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运行部自行确定。

5.10.4.2 装置运行记录由运行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运行部保存。

5.11 工艺联锁和报警管理

5.11.1 新建装置投产前、装置大修或重大技术改造后的开工前，运行部要根据设计资料结合实际情况建立工艺联锁（报警）台帐。计划调度部和仪表控制部负责专业会签，报公司主管领导批准后执行。

5.11.2 装置开工前，工艺联锁（报警）必须校验、试验、确认。同一生产周期内必要时可进行重新校验确认，并做好记录。校验、试验及校验报告由仪表控制部完成与运行部共同确认后报计划调度部，试验合格后不得随意修改联锁系统。

5.11.3 工艺联锁（报警）投用前，仪表控制部和运行部必须做好检查，条件具备后及时投用，并做好记录。正常停、开工时工艺联锁（报警）的摘除（包括旁路）、恢复投用可不办理审批手续，但须经计划调度部同意并做好记录。异常情况下工艺联锁（报警）的摘除、恢复等，执行变更程序。

5.11.4 工艺联锁（报警）变更包括：保护设定值的变更、联锁原理、程序或功能变更、结果变更、摘除、旁路、恢复、联锁（报警）点的取消和增加等。变更必须履行审查会签和报批程序。变更原则上不超过一个月，到期不能恢复的需续办审批手续。变更手续一式三份，运行部和仪表控制部、计划调度部备案，任何变更须在一周之内完成备案。

5.11.5 工艺联锁（报警）摘除前，运行部应制订安全措施和应急方案，在采取安全措施和有人监护的情况下进行变更，并在相应岗位设置提示标牌。紧急情况下需摘除工艺联锁（报警）的，由班长向主管领导请示同意后方可摘除，并汇报生产调度，如一个工作日内不能恢复的必须在下一个工作日内补办联锁（报警）变更审批手续。

5.11.6 工艺联锁（报警）投用后的维护由仪表控制部负责，运行部配合。仪表控制部和运行部须执行巡回检查制，发现问题及时报告、处理。

5.11.7 运行部工艺联锁（报警）的运行情况，计划调度部每半年至少要组织一次现场检查、考核。计划调度部应建立的资料：工艺联锁（报警）台帐和变更申请单、工艺联锁动作分析报告。运行部、仪表控制部应建立的资料：工艺联锁（报警）台帐、变更申请单、变动记录、处理记录，工艺联锁校验验收单和动作分析报告。工艺联锁（报警）台帐和变更申请单、工艺联锁动作分析报告长期保存，其他记录保存两个生产周期。

5.11.8 不参与联锁的工艺指标报警由运行部负责管理并建立动态管理台帐，对工艺指标频繁报

警的情况应有原因分析及纠正预防措施。

5.12 工艺防腐管理

5.12.1 计划调度部在原油加工计划安排时，应当优化加工方式，减少对生产和设备的影响，并保持原油性质的相对稳定。控制好进厂原油（或原料）的硫含量、氯含量、盐含量、水含量和酸值等，保持原油合理库存；加强原油（或原料）的调和和管理，控制进装置原料符合工艺指标。

5.12.2 计划调度部应根据装置生产实际及设备、管线的测厚、腐蚀速率监测情况，组织运行部、机械动力部针对性地采取工艺防腐措施，并明确工艺防腐部位的工艺操作指标、工艺防腐措施的监测项目、控制指标及分析频率。机械动力部应组织做好测厚、腐蚀速率监测、设备安全运行评估等工作，以及高温腐蚀环境耐蚀材料的选择。运行部根据机械动力部提供的防腐蚀监测效果，及时将改进建议上报计划调度部，由计划调度部组织相关部门讨论确定改进措施。

5.12.3 针对原油加工过程中出现的工艺腐蚀问题，计划调度部、机械动力部、运行部应积极开展腐蚀在线监测等先进技术的推广、应用工作。在线监控方式（如电阻式腐蚀探针，电感探针）。要考虑温度和压力的影响，安装在有安全措施的位置上（如控制阀的主线上，采用“本安型”产品，并避免大面积安装）。

5.12.4 运行部应对操作人员进行工艺防腐相关技术的培训。

5.12.5 新建或技术改造装置的工艺防腐项目应与装置进料开车（投产）同步投用、同时启动。项目考核评定或总结应包括工艺防腐措施效果评定。

5.12.6 工艺防腐设施所配备的相关设备、仪表要有设备卡，并纳入装置保修范围。重要设备、仪表的易损件、零配件要有备件。

5.12.7 与工艺防腐措施配套的控制、分析、计量仪器应定期校验，确保精确度和灵敏度。

5.12.8 运行部要建立相关装置的腐蚀档案，每月总结工艺防腐情况（包括低温部位、高温部位的工艺防腐、电脱盐情况等，数据列表，对比分析原因，说明本月工艺上采取的防腐措施及效果），并记录在《生产技术月报》中。

5.13 化工原辅材料管理

5.13.1 计划调度部应及时做好化工原辅材料的选型、使用安排、年度和月度使用计划、耗量统计。物资装备部根据计划组织化工原辅材料的采购和存放。运行部负责化工原辅材料的验收、领用和使用。HSE 管理部负责化工原辅材料产生的固废处理和废剂再生。

5.13.2 与化工原辅材料管理技术协议签订相关的分工表，见表 1。

表 1 化工原辅材料技术分工表

A 类（普通型辅助材料）	物质装备部直接采购，计划调度部提供技术规格。	
B 类（非普通型辅助材料）	装置专用	运行部负责技术协议签订，油品添加剂由质量检验部负责技术协议签订。

	装置通用	计划调度部牵头技术协议签订。
--	------	----------------

5.13.3 计划管理

运行部根据生产计划预安排，编制月度 and 年度“化工原辅材料消耗计划申报表”，经部门主管领导审核后报计划调度部。计划调度部在每月 25 日前完成公司月度“化工原辅材料计划汇总表”编制，每年 9 月底完成公司年度“化工原辅材料计划汇总表”编制。由计划调度部提出月度和年度“化工原辅材料消耗计划申报表”交物资装备部进行采购。因生产计划调整、工艺流程变化等引起的化工原辅材料的追加、变更，均按化工原辅材料零星计划进行。

5.13.4 采购管理

物资装备部应于每年 6、12 月份向计划调度部传递一次化工原辅材料采购情况信息汇总。

5.13.5 领料和验收

物资装备部负责化工原辅材料的计量，质量检验部负责化工原辅材料的质量验收，运行部填写物料领用单，经本部门主管领导审批确认后交物资装备部领用化工原辅材料。

5.13.6 使用和存放

5.13.6.1 运行部技术人员和操作工应熟知化工原辅材料主要性能，具备安全防护知识。

5.13.6.2 运行部现场堆放的化工原辅材料应当包装完好，设置醒目的标识牌，存放数量应在“化工原辅材料进货及库存台帐”（由计划调度部统一制作模板）中有记录可查禁止不同品种化工原辅材料混放。

5.13.6.3 运行部应当定期对现场堆放的化工原辅材料进行检查并记录异常情况，发现包装破损应及时将物料转移，防止损害扩大或产生污染。

5.13.6.4 现场加剂设施应当进行日常维护，保证设施完好，加剂量等参数应记入操作记录。

5.13.6.5 运行部每年初需对上一年度化工原辅材料使用情况进行分析评价，填写“化工原辅材料使用情况评价表”，于 1 月 25 日前报计划调度部。

5.13.6.6 生产装置现场各种化工原辅材料的存放应符合安全、环保要求，在包装完好的情况下，露天存放量不能超过 3 个月的使用量，但下列情况除外：

- (1) 已装入贮罐内的化工原辅材料；
- (2) 加入量极少领用且总量不超过 1 吨；
- (3) 每件包装重量 ≥ 1 吨，但使用时间超过 3 个月；

5.13.6.7 运行部在确定化工原辅材料领用量时，要综合考虑实际用量、堆放场所情况。超过 3 个月用量的部分应装入中间储罐或搬入化学品仓库，包装及标识完好的退回物资装备部保管。

5.13.6.8 计划停工时间超过 3 个月的装置，应在装置停工后将现场存放的化工原辅材料搬入化学品仓库。

5.13.6.9 属化学危险品的化工原辅材料存放管理按 HSE 管理部的要求执行。

5.13.7 消耗统计和分析

运行部应建立化工原辅材料台账，及时对消耗情况进行分析，并将统计分析结果报计划调度部，物资装备部应建立化工原辅材料入库和发货台账，并于每年 6、12 月份向计划调度部传递化工原辅材料库存情况汇总信息。

5.13.8 失效判定和处置

5.13.8.1 失效指已失去使用功能的化工原辅材料。因剂种更换，但原剂种有剩余而无法利用的、固定床装填剩余而无法退货或利用的，可作为失效处理。

5.13.8.2 运行部现场存放化工原辅材料的失效判定，由运行部填写“化工原辅材料失效判定单”，运行部主管领导审核，计划调度部负责人审核后报公司主管领导批准。

5.13.8.3 运行部在办理固定床催化剂失效判定时，惰性瓷球失效判定需单独办理，对可回收的惰性瓷球要加以回收。

5.13.8.4 物资装备部库存化工原辅材料的失效判定，由物资装备部填写“化工原辅材料失效判定单”，物资装备部主管领导审核，使用部门主管领导会签，计划调度部负责人审核后报公司主管领导批准。

5.13.8.5 失效化工原辅材料由物资装备部负责联系 HSE 管理部处置。

5.13.9 外承包业务

以提供药剂、现场加药操作和技术服务形式体现的专项工作外承包，使用部门按季度进行评价，评价情况作为合同付款的依据。

5.13.10 催化剂再生回用

5.13.10.1 催化剂再生的依据：具有明确的使用意向。由计划调度部向公司主管领导专题报告，写明再生的理由及使用意向，经批准后方可安排进行催化剂再生。

5.13.10.2 HSE 管理部办理废剂出境手续，确定催化剂再生厂家并完成催化剂再生。为了确保催化剂的再生质量，HSE 管理部应当组织运行部、催化剂研制单位专家到厂家进行现场技术监督。

5.13.10.3 催化剂再生结束后，催化剂再生厂家须提供“催化剂再生状况评估”，内容包括再生数量、回收率、物化性质等内容，经运行部部长审核并报计划调度部审核后，作为合同付款的依据。

5.14 工艺优化管理

5.14.1 技术攻关

5.14.1.1 运行部根据实际生产中存在的问题提出工艺优化建议，计划调度部组织相关部门开展可行性论证并确定是否立项。

5.14.1.2 攻关项目（含技改技措）立项由计划调度部向公司领导提交书面报告，经公司研究后批准执行。

5.14.1.3 攻关项目实施后，运行部须在一个月内完成项目总结报告，由计划调度部组织验收和评估。

5.14.2 节能降耗

5.14.2.1 计划调度部负责全厂节能降耗管理，运行部负责节能降耗措施的落实。

5.15 水务管理

计划调度部负责编制水平衡技术资料、工业水水质指标管理，建立预警、正常处理、应急处理规范和水质不合格处理程序。水处理药剂按化工辅助材料有关制度执行。

5.15.2 循环水管理

5.15.2.1 公用工程部负责编制循环水管网平面图、水量平衡图、水处理系统流程图、水质月报表。

5.15.2.2 运行部不得将循环水用作冲洗水或随意排放，不得将非循环水源排入循环水系统。

5.15.2.3 循环冷却水主要控制指标按与循环水药剂承包商签订的技术协议执行。公用工程部在月报中要反馈循环水水质情况。

5.15.2.4 循环水场应在回水总管上安装 COD、电导率、pH、浊度在线分析仪或其它易泄漏物料的监测仪器，及时发现水冷器的泄漏。

（1）循环水水质不能满足工艺技术操作规程中指标时，或其它物料异常超标等情况，均应上报计划调度部、机械动力部。

（2）水冷器大修时需对管程、壳程分别试压，未经防腐处理的碳钢水冷器水侧要进行清洗预膜处理。

（3）冷却器进出口水温差应符合设计要求。

（4）装置进水管线应设计量仪表，装置进出水量控制在设计范围。

（5）装置总进水阀不得随意调节，当设备用水出现异常时，应及时查找原因，并提出解决措施。

5.15.2.5 循环水系统换热器泄漏管理：一旦发现循环水带油要立即报告生产调度，并根据油的性质初步判断油的品种，由计划调度部调度通知相关运行部对循环水系统进行排查，确定泄露换热器后进行切除并进行检修堵漏。

5.15.3 化学水管理

5.15.3.1 化学水处理的基本要求

（1）化学水汽质量监督、化水用海淡产水量、低压锅炉、中高压锅炉（指 3.5MPa 及以上）水

质、热力设备的化学清洗和停备用期间的防腐按工艺技术操作规程中的相关标准执行，废（余）热锅炉水质参照同等压力锅炉标准执行。

（2）定期对在用的离子交换树脂的交换容量等主要性能进行检测。离子交换树脂受污染或提前报废时，要分析原因并提出鉴定报告和相应对策，并报计划调度部。

（3）蒸汽凝结水回收率要列入生产技术考核中。

5.15.3.2 热电部应按照计划调度部制定的模板格式建立水运行档案。

5.15.4 锅炉水管理

5.15.4.1 蒸汽锅炉汽水品质异常分级按工艺技术操作规程执行，如出现异常，按照锅炉水质异常处理程序处理。

5.15.4.2 质量检验部分析确认汽水品质异常时，应立即通知热电部进行操作调整并汇报调度，热电部应及时分析原因，采取纠正措施，如纠正措施无效，应当填写《信息传递处置单》报计划调度部。计划调度部组织分析原因并确定责任部门，由责任部门制订纠正措施并组织实施，计划调度部负责跟踪验证实施效果。当汽水品质出现三级异常，由计划调度部组织评审处置。

5.15.4.3 热电部通过在线仪表发现汽水品质异常时，应对在线仪表进行检查，并及时通知质量检验部加样分析。若是在线仪表出现偏差，则通知仪表控制部处理；若是汽水品质异常，按 5.15.3.2 条处理。

5.15.4.4 计划调度部在检查时或第三方在技术服务时发现蒸汽品质异常时，由计划调度部向热电部传递《纠正预防措施单》，热电部应采取纠正措施，并反馈计划调度部。

5.15.4.5 化水单元应根据水质分析数据调整炉水加药量，下达排污联系单或工艺调整单给锅炉单元，锅炉单元应及时进行定排、连排、除氧作业。

5.15.5 污水管理

5.15.5.1 污水处理场总排放口的水质指标执行公司环保标准。

5.15.5.2 污水控制与管理细则

（1）运行部新增排污点要按计划调度制定板格式申请。

（2）运行部应减少污染源及污染物排放量，排放的各类冲洗污水需回收；生产过程中排放的酸碱液、废溶剂和高悬浮物、高有机物的污水，应回收、利用，不准排入污水管网。确实不能回收利用的按计划调度部要求填写“排污申请表”，经批准后排入污水处理场。

（3）污染区域及可能污染区域的初期雨水排入初期雨水池，再去污水场；清净水排放去雨水监控池监控合格后排海。

5.15.5.3 严禁各装置偷排乱放。如各装置需要排污，则必须按照排污申请程序处理（程序）。

5.15.5.4 污水分级控制管理

（1）分级控制管理

HSE 管理部制定年度公司分级控制指标、监测计划并发计划调度部、质量检验部和运行部，编写分级控制月报统计表。运行部出现超标现象应查明原因，采取有效措施避免再次超标，将原因分析和整改措施报计划调度部，计划调度部可安排补测或加样。

(2) 清污分流管理

运行部要建立清污分流台帐，将清污分流设施检查列为巡检内容，做好雨水系统与含油污水系统的切换工作，避免油污等污染物进入雨水系统；做好装置区和罐区的清污分流设施、围堰、防护堤的管理和维护工作，确保设施完好。

(3) 雨水系统水质管理

公用工程部负责雨水系统水质总体管理，其他运行部负责对所管辖区段雨水系统管理。运行部要将雨水系统检查列入日常巡检内容，如发现水质异常，及时向调度报告，并配合计划调度部查找污染源，分析污染原因。

(4) 清净废水排放管理

运行部在清净废水排放前和排放时要对水质情况进行检查，若发现水质异常，立即停止排放，及时报告生产调度，并查清原因，消除污染源，避免污染水排放出界区。运行部要定期检查清净废水系统隔油、收油设施，做好维护或整改工作。

5.15.6 消防水管理

HSE 管理部负责非火警用消防水的审批。消防水不得用于其设计功能以外的用途，若需从消防水系统取水，须到 HSE 管理部办理使用手续，并经计划调度部会签。

5.15.7 用水管理

5.15.7.1 技措用水、新建装置用水及其他用水项目的用水程序按计划调度部制定的程序申请、审批、实施、启用、计量。

5.15.7.2 施工用水须按用水申请程序办理手续，结束后办理注销手续，根据合同确定施工单位是否需要缴纳保证金、用水计量和缴费。

5.15.7.3 为防止不同品质的水互串，严禁介质属性不同的水管线相互连接，如确实需要，须经公司主管领导批准。

5.15.8 节水管理

5.15.8.1 计划调度部制定月度生产水用水计划，并将水耗量列入考核范围。

5.15.8.2 各部门必须严格杜绝各种用水的跑、冒、滴、漏现象。

5.15.8.3 严禁用新鲜水稀释污水，避免冷却水直排。

5.15.8.4 严禁擅自对外供水。

5.16 盲板管理

5.16.1 盲板管理总体要求

5.16.1.1 装置开停工检修盲板和生产动态盲板实行分类管理，运行部须指定专人负责盲板管理。

5.16.1.2 盲板设立明显标志（盲板编号牌）。按管道内介质性质、压力、温度选用合适的材料；盲板应有手柄，以便于辨识、抽堵，8 字盲板可不设手柄。

5.16.1.3 可能发生跑冒事故的盲板阀门应挂禁动牌，管线设置明显警示标志，并加强巡检与监控。

5.16.1.4 盲板拆装作业前，运行部应先对相关设备或管线内介质进行处理。涉及边界阀盲板动改作业前须向计划调度部调度进行申报，由计划调度部调度安排实施。

5.16.1.5 盲板施工作业须办理“检修施工安全许可票”。

5.16.1.6 对需进入作业的各类设备容器应采取盲板隔离措施。对无法实现盲板隔离的设备容器，应采取其它隔离措施，防止介质流窜，并加强现场作业过程监控与防护，设置明显的警示与禁动标志。

5.16.2 开停工检修盲板管理

运行部根据检修范围、隔离要求、工艺介质特性及流程走向等编制开停工检修盲板（包括临时性抢修，下同）清单、拆装计划，并负责现场盲板拆装确认、验收登记。

5.16.2.1 停工盲板

（1）装置停工前，运行部应根据装置停工检修具体内容、检修隔离要求及设备状况（如被隔离介质的压力等级、腐蚀性、毒性等），在停工方案中列出需加拆盲板清单，明确盲板位置、规格（直径/压力等级）等信息，对有特殊材质要求的盲板应备注说明。检修过程中临时增设的隔离盲板，与开停工盲板管理程序一致。

（2）运行部根据停工吹扫实际情况，按照盲板清单进行盲板拆装、确认，并填写“装置停工盲板确认登记表”。

5.16.2.2 开工盲板

（1）装置开工前，运行部应对照“装置停工盲板确认登记表”，在开工方案中列出加拆盲板清单，并在清单中明确盲板位置、规格（直径/压力等级）等信息，对有特殊材质要求的盲板备注说明。

（2）运行部结合装置开工实际进程，按照盲板清单进行盲板拆装、确认，并填写“装置开工盲板确认登记表”。

5.16.3 生产动态盲板管理

5.16.3.1 内部动态盲板由运行部根据工艺技术操作规程或有关方案要求进行拆装确认、验收、设置现场盲板标记，填写“装置生产动态盲板确认登记表”。

5.16.3.2 装置边界盲板由运行部根据生产调度要求进行拆装确认、验收、设置现场盲板标记，填写“装置生产动态盲板确认登记表”。

5.16.3.3 质量盲板

（1）质量检验部要建立航煤、液化气产品流程、盲板的“二定一申请”制度。如确因生产需要改变已固定的流程、已定位的盲板，运行部须向质量检验部和计划调度部调度汇报，并做好防范措施，防止物料非预期移动。

（2）航煤贮存和输转须严格执行系统管线“三专”管理，与其它油种相连的管线均应盲板隔离。

（3）油品储运系统的其它质量盲板，按系统动态盲板进行管理，由运行部根据质量检验部或运行部要求进行拆装确认、验收登记及现场盲板标记设置。

5.16.4 “装置开工盲板确认登记表”、“装置停工盲板确认登记表”、“装置生产动态盲板确认登记表”保存两个生产周期，保证盲板拆装管理可追溯性。

5.17 总图管理

5.17.1 总图管理应贯穿于企业规划、设计、施工和生产运行的各阶段。

5.17.2 在规划、设计、施工和生产运行的各阶段，应严格控制已确定的厂区道路、建筑和用地红线，并应严格控制工艺装置、储运设施、公用和辅助生产设施的边界线。

5.17.3 建设用地规划总图管理

5.17.3.1 拟占用公司已征建设用地的建设项目，经查明用地权属、计划调度部提出项目用地规划意见，报公司主管领导或经理办公会批准后，方可进行总图方案设计。临时用地也应根据提出用地意见，报公司主管领导或经理办公会批准后方可使用。

5.17.3.2 拟新增建设用地，依照国家规定需要办理《选址意见书》的建设项目，在报送有关部门审批或核准前，负责组织相关材料向地方城乡规划主管部门办理申请核发《选址意见书》。单位提供所需的相关文件、资料。

5.17.3.3 新增建设用地建设项目总体设计、基础设计的总平面布置图通过城乡规划审批,并与地方相关部门签订国有土地使用权出让合同后，负责组织向地方城乡规划主管部门办理申请核发《建设用地规划许可证》。单位提供所需的相关文件、资料。

5.17.3.4 对已批准的建设项目用地，在设计、施工和生产运行的各阶段，任何单位和个人不得擅自扩大用地范围和变更土地性质、用途。

5.17.3.5 公司已取得使用权的土地权属转移，应符合公司总体布置规划和总平面布置的要求。应参与公司已征建设用地土地使用权处置工作，应及时向提供土地权属变更后用地坐标等资料。

5.17.4 建设项目规划、设计阶段总图管理

5.17.4.1 在建设项目规划、设计时，总图管理人员负责提出用地位置和规划条件，并提供相关总图基础资料和总图现状资料；对于新建、改建工程负责提供已有项目的现状管线探测资料

5.17.4.2 总图管理人员应组织或参与建设项目总图设计各阶段的编制、审查工作。

5.17.4.3 建设项目总体设计、基础设计的总平面布置图审查通过后，负责组织向地方城乡规划主管部门办理总图的报批。单位提供所需的相关文件、资料。

5.17.4.4 建设项目总体设计、基础设计的总平面布置图已经批准，不得擅自修改。

5.17.4.5 单位应将其负责设计、实施的建设项目各设计阶段的总图设计文件及时提供给计划调度部，并提供相应的可编辑电子版文件。电子版图形文件为 AutoCAD.dwg 格式、文本文件为 Word 或 Excel 格式。

5.17.5 建设项目施工阶段总图管理

5.17.5.1 总图管理人员应按已审查批准的总图设计文件，做好施工阶段现场的配合工作。

5.17.5.2 施工阶段总图设计确需变更时，应由原设计、批准等单位同意并出具变更文件，同时将变更文件及时提供备案。

5.17.5.3 在已有工艺装置、储运设施、公用和辅助生产设施的边界线外办理动土手续时，项目施工管理单位负责向计划调度部提供动土的内容、地点、范围（四周边界及动土深度）和相应的总图设计文件。

5.17.5.4 在公司已征建设用地范围内，不得任意取土、弃土和堆放建筑垃圾，如确有必要应征得单位的同意。

5.17.5.5 建设项目施工阶段，在公司厂区内项目施工场地以外需搭建临建、临设、工程暂设等用地应办理临时用地申请，建设项目竣工时应主动拆除，恢复用地原貌。

5.17.6 建设项目竣工验收阶段总图管理

5.17.6.1 建设项目竣工时，总图管理人员应参与竣工验收和总图竣工资料验收工作。

5.17.6.2 单位应将其负责的建设项目总图竣工资料及时提供给计划调度部，并提供相应的可编辑电子版文件。电子版文件格式要求同本办法第 5.17.5 条的规定。

5.17.6.3 总图竣工资料主要包括如下内容：

- (1) A 总平面布置竣工图；
- (2) B 竖向布置竣工图；
- (3) C 管线综合竣工图及地下专业管线竣工图；
- (4) D 铁路、道路（含雨水沟、桥涵）、装卸栈台等总平面竣工图；
- (5) E 排洪设施竣工图；
- (6) F 测量控制点及地面标志资料；
- (7) G 绿化竣工图。

5.17.7 管线综合总图管理

5.17.7.1 应及时收集、整理厂区地下管线现状资料，必要时全面探测查明厂区地下管线现状情况，并适时修测，满足建设项目规划、设计、施工和生产运行的要求。

5.17.7.2 在厂区管线带内新建、改扩建管线时，项目设计管理单位在设计委托时，应要求设计单位编制管线综合设计图，并负责提供可编辑的管线综合设计电子版文件。

电子版文件格式要求同本办法第 5.17.5 条的规定。

5.17.7.3 总图管理人员应参与厂区管线带管线设计的审查工作。

5.17.7.4 在厂区管线带内施工时，应按规定办理动土和安全作业手续。地下管线施工时，应加强对现状管线的维护和保护，确保施工区域现状管线安全运行。

5.17.7.5 项目施工管理单位应按相关规定要求，组织做好地下管线施工时的放线测量和验线；地下管线在覆土前，应进行管线竣工测量。并及时提供管线放线、验线和竣工测量资料。

5.17.7.6 项目施工单位和管线管理、使用单位应及时提供更换和废弃的地下管线资料。

5.17.8 总图信息化管理

5.17.8.1 利用各种信息化技术，整合多年留存的历史资料，建立企业总图管理信息系统。总图信息管理系统宜包括企业的现状地形图、总体布置规划图与总平面布置图、管线综合现状图和企业地籍等数据库，系统应具有相关功能，并应推进企业基础数据的共享。

5.17.8.2 及时做好新建、改扩建项目相关区域总图现状资料数据库的更新工作，保证数据库的科学性、准确性、现势性和共享性。

5.17.8.3 做好厂区现状基本比例尺地形图、地下管线竣工测量和探测数据的采集，满足总图管理信息系统所需数据资料要求。

5.17.8.4 实现总图相关信息共享，采用权限管理模式，对规划、设计、施工和生产运行管理等按不同用户提供服务。

5.18 工艺指标管理

5.18.1 工艺指标实行两级管理，公司级指标为一级指标，运行部级指标为二级指标。工艺指标制（修）订以工艺技术操作规程、项目设计或技术改造等技术文件为依据。

5.18.2 工艺指标的制订

5.18.2.1 新建、经技术改造装置的工艺指标与工艺技术操作规程同步制订。

5.18.2.2 一级指标由计划调度部组织编制，专业管理部门会签，公司主管领导批准执行，一级指标是硬性指标，运行部不得以任何理由违反。

5.18.2.3 二级指标由运行部装置工艺技术人员根据一级指标及对生产、安全、环保、质量等有影响的参数编制，由运行部工艺副部长组织运行部工艺、设备、安全、环保等专业人员会签确认，运行部部门领导批准，报计划调度部备案。二级指标应覆盖内、外操监控的主要参数，并对一级指标进行细化。

5.18.3 工艺指标的内容

- (1) 原料及辅助材料主要质量控制指标。
- (2) 产品、中间产品主要质量及环保控制指标。
- (3) 工艺参数控制指标。
- (4) 动力指标。

5.18.4 工艺指标的修订

5.18.4.1 一级指标一年或一个生产周期修订一次，也可以根据生产需要按程序适时修改。在一级指标修订版发布后 10 个工作日内，二级指标应按要求进行修订。

5.18.4.2 运行部可在生产需要时临时更改二级指标，但不得超出一级指标。

5.18.4.3 指标修订值超过设计值时，必须进行危害及环境因素识别和评价。

5.19 交接班管理

5.19.1 交接班原则

5.19.1.1 凡连续运行的岗位必须进行班间交接，并建立交接班日记。

5.19.1.2 交接班坚持“十交”、“五不接”原则。“十交”：交任务和指示、交操作、交指标、交质量、交设备、交安全、交环保和卫生规格化、交问题和经验、交工具、交记录。“五不接”：设备润滑不好不接、工具不全不接、操作情况交待不清不接、记录不全不接、卫生规格化不好不接。

5.19.1.3 接班前检查。接班人员必须提前 15 分钟到岗，进行班前现场系统检查，并按时参加交接班会。

5.19.2 召开交接班会

5.19.2.1 全体接班人员及交班班长必须参加交接班会；各部门领导和当日值班人员要参加交接班会。

5.19.2.2 交接班会首先由交班班长介绍当班生产情况、工作任务完成情况，遗留或待处理问题等。接班班长及岗位人员根据预检情况提出相应的问题并与交班班长进行协商处理。

5.19.2.3 各部门领导和当日值班人员结合交接班情况及装置实际生产情况和任务，提出具体要求，如生产注意事项及遗留问题处理要求等，并对作业环节的 HSE 事项进行交代。

5.19.2.4 接班班长布置本班工作及注意事项。

5.19.2.5 对特殊作业岗位可实行班长全面交接及岗位之间对口交接。

5.19.3 交接班要求

5.19.3.1 岗位人员交接双方按 5.19.1 条内容，全面、如实当面交接清楚。

5.19.3.2 交接完毕，交接双方在“交接班日记”上签字。签字后生产中发生的问题应由接班者负责。

5.19.3.3 接班人员未到岗签字，交班者不得离岗。

5.19.4 其它要求

5.19.4.1 交班前一小时，生产方案、工艺条件原则上不作大的变动和调整。

5.19.4.2 交接期间生产发生问题，以交班者为主处理，接班者应予以配合，直至接班者认可受理为止。

5.20 巡回检查管理

5.20.1 巡回检查由计划调度部归口管理，运行部制定本部门巡检方案并实施。

5.20.2 巡检方案编制、审核、会签、批准、变更按巡检方案审批流程进行。

5.20.3 巡检方案包括巡检点、巡检路线、巡检周期、巡检内容、巡检问答、巡检记录等。

5.20.3.1 巡检点设置包括重点设备、关键机组、首次投运设备设施、关键工艺指标、污染物排放点、重点泄漏点等。

5.20.3.2 巡检路线应覆盖本部门完整管辖区。

5.20.3.3 巡检周期经审批后编入巡检方案。

5.20.3.4 巡检内容包括工艺操作巡检、设备巡检、HSE 巡检、消气防巡检、动火动土等施工巡检。

5.20.3.5 巡检问答：班组成员之间实行巡检问答。巡检问答内容事先设置，并填写电子巡检记录。

5.20.3.6 电子巡检记录内容经审批后实施。

5.20.4 巡检人员要熟悉巡检内容，携带巡检工具，劳保着装等防护器具要符合 HSE 管理部要求。

5.20.5 计划调度部负责组织运行部制定巡检方案，总经理办公室负责电子巡检系统管理。

6 检查与监督

- 6.1 总经理办公室负责将工艺技术管理纳入公司绩效管理。
- 6.2 计划调度部作为工艺技术管理检查和考核的归口管理部门，负责提出考核指标、考核方法和考核结果。

7 关联程序和记录文件模板

7.1 关联程序

- 7.1.1 工艺技术操作规程制订程序 HYBN-T2-06-0029-2018-1
- 7.1.2 工艺技术操作规程修订程序 HYBN-T2-06-0030-2018-1
- 7.1.3 技术图纸编制程序程序 HYBN-T2-06-0031-2018-1
- 7.1.4 PI 系统上传内容变更程序 HYBN-T2-06-0032-2018-1
- 7.1.5 试车方案编制程序 HYBN-T2-06-0033-2018-1
- 7.1.6 开停工方案编制程序 HYBN-T2-06-0034-2018-1
- 7.1.7 新油种加工方案编制程序 HYBN-T2-06-0035-2018-1
- 7.1.8 技术总结编制程序 HYBN-T2-06-0036-2018-1
- 7.1.9 装置标定方案编制程序 HYBN-T2-06-0037-2018-1
- 7.1.10 装置标定总结编制程序 HYBN-T2-06-0038-2018-1
- 7.1.11 工艺指标制订程序 HYBN-T2-06-0039-2018-1
- 7.1.12 工艺指标修订程序 HYBN-T2-06-0040-2018-1
- 7.1.13 巡检方案编制程序 HYBN-T2-06-0041-2018-1
- 7.1.14 巡检方案修订程序 HYBN-T2-06-0042-2018-1
- 7.1.15 工艺联锁台账编制程序 HYBN-T2-06-0043-2018-1
- 7.1.16 联锁变更程序 HYBN-T2-06-0044-2018-1
- 7.1.17 消防水取水使用程序 HYBN-T2-06-0045-2018-1
- 7.1.18 生产水用水程序 HYBN-T2-06-0046-2018-1
- 7.1.19 巡回检查管理程序 HYBN-T2-06-0047-2018-1

7.2 关联记录文件模板

- 7.2.1 工艺技术台账模板 HYBN-T7-06-5027-2018-1
- 7.2.2 工艺联锁投用与摘除记录模板 HYBN-T7-06-5028-2018-1
- 7.2.3 工艺联锁变更申请单模板 HYBN-T7-06-5029-2018-1
- 7.2.4 化工原辅材料消耗计划申报表模板 HYBN-T7-06-5030-2018-1
- 7.2.5 化工原辅材料物料领用单模板 HYBN-T7-06-5031-2018-1
- 7.2.6 化工原辅材料使用情况评价表模板 HYBN-T7-06-5032-2018-1

- 7.2.7 化工原辅材料台账模板 HYBN-T7-06-5033-2018-1
- 7.2.8 化工原辅材料失效判定单模板 HYBN-T7-06-5034-2018-1
- 7.2.9 汽水品质信息传递处理单模板 HYBN-T7-06-5035-2018-1
- 7.2.10 蒸汽品质纠正预防措施单模板 HYBN-T7-06-5036-2018-1
- 7.2.11 污水排放申请表模板 HYBN-T7-06-5037-2018-1
- 7.2.12 装置停工盲板确认登记表模板 HYBN-T7-06-5038-2018-1
- 7.2.13 装置开工盲板确认登记表模板 HYBN-T7-06-5039-2018-1
- 7.2.14 装置生产动态盲板确认登记表模板 HYBN-T7-06-5040-2018-1
- 7.2.15 交接班日志模板 HYBN-T7-06-5041-2018-1
- 7.2.16 巡回检查实施细则模板 HYBN-T7-06-5042-2018-1
- 7.2.17 工艺管道标识管理规定模板 HYBN-T7-06-5043-2018-1
- 7.2.18 一级工艺指标模板 HYBN-T7-06-5044-2018-1
- 7.2.19 工艺指标变更申请单模板 HYBN-T7-06-5045-2018-1
- 7.2.20 工艺联锁台账模板 HYBN-T7-06-5046-2018-1
- 7.2.21 预试车检查表模板 HYBN-T7-06-5047-2018-1
- 7.2.22 BP 精制石脑油质量保证指标模板 HYBN-T7-06-5048-2018-1

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 2。

表 2 文件版本编制和审批情况

1	2018-05-01	王纪元	俞霖	陈连财
版本	颁布日期	编制人	审核人	批准人

9 附件

附件 1 相关技术文件模板目录

附件 1

相关技术文件模板目录

- 1 生产装置年技术总结模板 HYBN-T7-06-0001-2018-1
 - 2 装置大修总结模板 HYBN-T7-06-0002-2018-1
 - 3 新油品加工总结模板 HYBN-T7-06-0003-2018-1
 - 4 装置标定总结模板 HYBN-T7-06-0004-2018-1
 - 5 生产技术月报模板 HYBN-T7-06-0005-2018-1
 - 6 装置运行大事记模板 HYBN-T7-06-0006-2018-1
 - 7 总体试车方案模板 HYBN-T7-06-0007-2018-1
 - 8 单机试车方案模板 HYBN-T7-06-0008-2018-1
 - 9 联动试车方案模板 HYBN-T7-06-0009-2018-1
 - 10 投料试车方案模板 HYBN-T7-06-0010-2018-1
 - 11 工艺技术操作规程模板 HYBN-T7-06-0011-2018-1
-