

	恒逸（文莱）PMB 项目 IPMT Hengyi (Brunei) PMB Project IPMT		
	会议纪要 Meeting Minutes		
记录编号 Record Serial No.		使用部门 User	设备检修部
会议名称 Meeting Title	设备检修部周调度会议	日期 Date	2021.5.11
地点 Venue	维修部 324 房间	纪要编号 Minutes Serial No.	18-2021
主持人 Chairperson	刘波	签发人 Signed By	李锦龙

参会人员 Attendees: 李锦龙、陶健平、孔庆涛（回国休假）、刘波、李华（回国休假）、刘东辉（回国休假）、赵怀平（值休）、王世玉、刘亚勇（回国休假）、柳加有、王波（调休）、杨大可、李明、禹鹏飞、陈强、王振江（回国休假）、王广军、白鹏飞（回国休假）、洪国强、洪玉丽、柴尔林（回国休假）、黄继峰（值休）、时壮壮、王帮荣、吴耀杰、姜金平、孙福、王玉海、施威、马建力、朱国策、常树林、林龙、陈春高。

一、会议内容如下：

1. 各班组和专业管理工程师汇报了近期工作完成情况和需要部门解决的问题。
2. 部门领导传达了公司会议精神，对部门的管理事项和重点工作做了安排。

二、工作安排及要求：

1. 部门安排的各项工作，各责任人在下周例会上进行汇报。
2. 王广军牵头汇总电站 1#炉检修、海水淡化装置检修中发现的问题，针对问题落实措施、完善方案，同时修正施工进度计划网络图，在 4#炉检修落实。
3. 连续重整装置 1050-R301 反应器封头法兰包盒子，临时码头围防护栏、芳烃装置复合空冷器冲洗，各区域工程师和班长加强现场质量安全，现场管控，同时做好假期间各项工作的人员安排。
4. 杨大可负责编制炼油四部硫磺装置 1091-EA101 空冷器整体更换的转场及吊装方案。
5. 物资（机具）进、出厂申请表，需司机、调度、安保人员签字，其中物资名称、数量一栏必须中英文。日间物资进出厂由调度负责签字审核，夜间物资进出厂由部门值班人员持调度签完字的申请表审核，并在早会中通报物资（机具）进、出厂申请表的使用情况。
6. 所有进入文莱携带的违禁品都必须进行申报，未申报而被查出的海关将按照走私进行处罚。上岛 DARE 卡要随身携带，上岛严禁携带违禁品。

7. 禁止在生产装置区及罐区违规使用手机。
8. 对于高空作业、动火作业、管线打开作业，受限空间作业等高风险作业，班组要加强管控，风险识别，防范措施要落实到位并告知所有参与检修人员。
9. 各班组要加强休假人员跟踪管理，对于休假人员的返回时间、体检、住宿、疫苗等问题及时沟通和反馈。
10. 开斋节放假期间公司会议正常召开，部门会议临时通知；各班组安排假期期间的值班听班表，听班人员要做好随时能上岛的准备，临时应急加班的，部门值班人员负责组织，班组负责安排人员。工程师及班长假期间外出超过一天的要报备。
11. 2020 年调休剩余情况以《截止 2021 年 2 月 28 日班组人员剩余累加加班公布版本》为准，班长在填报考勤时按照正确的格式仔细核对，保证考勤准确无误。
12. 对于临时下岛办理个人事务的，每周一在洪国强处提前预约，由洪国强安排时间统一办理。
13. 班长是班组的管理者，班长的个人技能、职业素养和管理素质直接影响班组整体的氛围，班长要积极引导班组在培训、集体活动、团建、检修作业等方面形成良好的氛围。班长副班长的配合也是考察班长工作状态与工作效果的一方面，班长要提高站位，统筹班组全局，副班长要及时补台。加班进行的检修作业，班长或副班长必须有至少 1 人在现场对安全及质量进行管控。
14. 自五月份开始，班组要对班组成员工作量进行统计，并在绩效考核中以一定比重体现，比重各班组根据班组实际情况确定。
15. 调度负责，对规格化进行每周一次检查，规格化优秀的班组奖励，规格化差的班组考核。各班组对班组内部、更衣室、所属卫生区域进行整改，营造良好的公共卫生环境。
16. 热电海水取水泵房供炼厂海水泵贴板补焊工作要把握工作节奏，加快推进。
17. 王广军负责，同热电部沟通炉顶搭设平台事项。
18. 李明负责，提报双相钢材料。