

 HENGYI	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. 3. 22
地点 Venue	维修部 324 房间	纪要编号 Minutes Serial No.	11-2021
主持人 Chairperson	李华	签发人 Signed By	
<p>参会人员 Attendees: 李锦龙、陶健平 (回国休假)、孔庆涛、刘波、李华、刘东辉、赵怀平、王世玉 (回国休假)、刘亚勇、柳加有、王波、杨大可、李明、禹鹏飞、陈强、王振江 (请假)、王广军、洪国强、洪玉丽、黄继峰、时壮壮、王帮荣、吴耀杰、杨天来、孙福、王玉海、施威、马建力、强克华、常树林、张相来、陈春高。</p> <p>一、会议内容如下:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>二、工作安排及要求:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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、各班组在上报日报时, 对重点工作要详细描述当日工作量、剩余工作量、是否加班、加班预计完成进度以及项目总体完成计划; 从 3 月 25 日开始, 班组日报在 16:30 前上报; 调度审核汇总后在下午 5: 10 以前发布, 工程师下班前浏览并管控好夜间加班。 3、员工和考勤管理是班组长的重要岗位职责之一, 班组长要对考勤异常承担主要责任; 调度组每周五公布临时加班汇总情况, 做到周公布、周修正、月汇总; 综合组加强班组考勤检查, 每月至少检查一次; 2020 年调休将在 2 月份绩效中全部有偿清零, 各班组在做 3 月份考勤中严格以补偿后的最终调休数量进行统计, 3 月考勤不得出错。 4、各班组人员在推荐朋友入职恒逸时, 要深入了解、严格审查, 凡是应聘人员, 必须具备炼油化工检维修经, 在公司有亲属关系的要详细说明, 部门将建立《推荐人诚信档案》, 作为后期推荐的参考依据。 5、各班组长加强员工职业道德规范讲解和引导, 有辞职意向的人员, 需要提前说明, 在确保个人利益相对最大的前提下, 取得双方的谅解, 不能只考虑个人的利益, 损害班组的利益和部门的形象。 			

- 6、各班组长、工程师要加强现场安全检查监督，积极履行“一岗双责”岗位职能；安全监督检查的考核要在3月份绩效中体现；会议特别强调：所有危险作业均要有安全监护人在现场，所有动火作业，都要在检测分析化验合格前提下方可动火。
- 7、部门将在下周举行培训讨论会，各班组收集员工对培训工作的真实想法，包括但不限于：目前培训的效果、还要不要坚持培训、希望学习哪些知识、掌握哪些方法、培训如何开展；意见和建议力求真实，部门将根据员工的真实想法，制定有效、可行的培训计划。
- 8、各班组对丢失工具的事情制定班组内部解决方案；损坏的工具，以实物为主，可以在后期进行补换；综合班负责，对量具按照登记编号彻底清查丢失情况；库房在发放工具时，要留存班组领取记录，确保在工具丢失时，责任追溯到人；李明负责，对部门缺失的常用工具进行补报，确保工具齐全，检修顺利进行。
- 9、各班组统计利用业余时间从事有偿服务的人员和从事的服务类别，周五前完成，发送至李锦龙部长企业微信。
- 10、空冷检修要按照进度完成，其中702、501空冷24号完成回装；第二批26日完成盖板拆卸。
- 11、1#炉检修需要提前准备，相关责任人落实以下事项：炉内升降平台搭设方案编制；新参加的、第一次搭设人员培训演练；8根钢丝绳以及卷扬机到炉顶脚手架搭设准备情况；现场电葫芦等设备完好情况；备品备件是否到位；外围脚手架搭设进度，下周例会汇报。
- 12、近期技改多，各班组要不等不靠，打穿插配合，快速推进，尽快收尾。技改项目中管廊多，要避免夜间作业；管廊吊装敷设过程中，观察周围环境，对管线运动趋势提前判断，做好防护。
- 13、4209罐区施工加强防火措施落实，高标准、严要求，安全工作不容松懈。
- 14、检修记录已经和质量评定表合并，各班组从3月23日开始使用新记录；设备初次大修后，要完善数据，形成专用设备检修记录；鼓励检修人员将实际检修中的小技巧、注意事项纳入检修记录供以后检修参考。
- 15、热电部动设备新巡检记录从3月23日开始执行，要求班组对每日巡检项目进行全员培训，巡检不得打折扣；每月联合检查必须坚持开展；王广军、杨天来负责，着手编制堆取料机回转轴承检修方案。
- 16、部门2021年3月培训结束，计划3月26日考试。时间及安排如下：14:00-14:30

主修考试； 14:30-15:00 副修考试； 考试地点： 办公楼 201 会议室， 班组做好工作安排， 全员参加考试。