

	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. 9
地点 Venue	维修部 324 房间	纪要编号 Minutes Serial No.	9-2021
主持人 Chairperson	李华	签发人 Signed By	
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、谢岩岩、柳加有、王波、杨大可、李明、禹鹏飞、陈强、王振江、王广军、洪国强（请假）、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。 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、杨大可牵头、起重班、钳工一班配合对抽芯机进行维护调试，确保抽芯机完好备用。 3、部门已经制作了鞋架和晒衣架，分别放置在二楼阳台和检修楼西北角，要求员工使用时按照规定位置摆放，二楼阳台正南侧禁止晾晒衣物和被褥。 4、宿舍调整遵循自由组合原则，部门在尽最大努力满足员工个人意愿；在调整中，员工之间多理解，多包容；宿舍调整、个人物品搬运在本周末完成。 5、班长要按公司规定，履职尽责，员工管理、考勤管理、绩效考核、现场检修质量安全检查监督是班长的主要职责，尤其考勤和绩效考核，不得安排副班长或者班组员工替代；在绩效奖励方面，要做到量化考核，做到公平、公正。 6、参会班长要认真传达调度会会议精神，对重要管理事项传达前，一定要明确具体要求和目标后再进行传达和安排；除了值班休息外，所有不在岗的休假都要提流程，签字。其中病事假超过三天及以上的，需要经部门审批。 7、辞职人员在办理辞职手续时，综合、调度、安全等审核人员要认真检查物品是否上交齐全、其他事项是否有遗留，要对签字负责。			

- 8、分配到班组的二化建人员，管理责任归属所在班组，各班组长具有管理权限，要对二化建人员的人身安全和检修质量负责。
- 9、部门在 6 月底对分配到班组的文莱员工进行综合评价考核，考核结果和班组班长以及师傅绩效挂钩；对不合格的人员返回至培训室进行再培训；要求各班组每周按照部门下发的培训目标加强培训管理和监督，将培训落到实处。
- 10、白鹏飞牵头、各班组和工程师配合，加强部门固定资产管理，要保证设备按照规定周期进行维护保养。
- 11、因包机航线申请期限，此次休假安排完以后，包机可能会停运一段时间，各班组要提醒休假员工，回国休假计划要相对固定；对国内延期人员，班长要跟踪延期情况，做好班组工作安排和返回文莱安排；延迟人员回文莱的当月，按照当月实际出勤天数发放绩效，从次月开始，扣除绩效奖金（检修四班一名员工休假延期后，没有经过部门和公司批准，私自延长休假，按照事假考勤，处罚全年绩效奖）。
- 12、班组培训，重点加强骨干人才培养，根据班组实际情况，提高员工技能操作水平；对自用设备要定期进行自我培训，做到熟练掌握；部门的定岗定编要充分考虑员工的技能水平和工作态度两方面，计划在今年开展焊工、钳工副班长的技能鉴定。
- 13、近期提前就餐现象明显，要求各班组引导班组员工养成按时就餐的习惯；洪玉丽负责，引导文莱员工按照规定路线、规定时间就餐，严禁从办公楼主门进入。
- 14、带压开孔从实际模拟看，仍然存在问题，刘波牵头对开孔全过程进行跟踪，对实际操作存在的安全隐患、操作步骤在操作规程中进行优化，开孔机修复后，部门要重新组织培训。
- 15、热电部技改施工现场，现场法兰，弯头等部件要保护好，检修三班加强监督。
- 16、空冷检修要根据统筹合理施工，有问题及时上报部门协调解决。
- 17、罐区 4207 罐基础下沉修复时，工程师要对现场安全进行监督检查；对基础突然断裂时的应力处理要分析到位、做好安全防护；施工进度按照实际模拟情况进行有效修订。
- 18、1#炉 3 月中旬计划检修，各项准备工作要扎实开展，对炉顶、卷扬机操作等重点环节要进行详细的安全分析，将防护到措施落实到位。
- 19、李明及时跟踪热处理机到位情况，待到位后白鹏飞牵头进行调试，并做好后期培训安排。
- 20、3 月 9 日部门周例会，柴尔林未参会。