

 HENGYI	Hengyi Industries Sdn Bhd 恒逸实业（文莱）有限公司		
	Meeting Minutes 会议纪要		
	Record No.	HYBN-T6-11-0008-0033-2023	Page 1 of 3
Meeting Title 会议名称	炼油二部每周工作例会	Chairperson 主持人	Sun Jian Huai 孙建怀
Date/时间	14:00, 1stSep	Venue 地点	炼油二部会议室
Signer/签发人: <p style="text-align: center;">孙建怀</p> <p style="text-align: right;">Signing Date/签发日期: 2023 年 9 月 1 日</p>			
Attendees/参会人员: 孙建怀、赵挺云、杨帆、杨仕海、孙伟锋、崔海青、韩崇豹、苗健、蒋翔明、李文涛、孔庆站、赵蔚、毛奕清、江志宁、罗欣、赵利霞、Masadina			
Content/纪要内容: <p>本次会议由孙建怀部长主持，各专业对本周重点工作完成情况及下一步工作安排进行汇报，现汇总纪要如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 近期航煤加氢装置塔底热油泵 P202B 入口阀内漏较大、P203B 入口过滤器堵塞严重并频繁抽空，要求工艺、设备专业尽快将更换 P202B 入口阀门的方案、网络及物资提前准备好，做好应急处置的准备工作；P203B 要加大清理入口过滤器频次，争取将分馏系统内的垢物尽快能携带干净，为 P203A 清理入口过滤器及 P202 的平稳运行创造有利条件。 （落实人：工艺专业、设备专业） 2. 柴油加氢、加氢裂化装置近期要有计划地安排易堵塞过滤器的机泵切换及清理工作，争取掌握工作主动，确保现场机泵均处于良好运行或备用状态。要求设备专业对照定期切泵记录表排查自检修以来未切或 3 个月以上未切的低压泵对其进行切换，同时做好台账记录工作及机动部备案工作。（落实人：设备专业） 3. 对出现违章、违规、违纪的本地员工（含实习生），要求各班组、管理人员及时进行提醒谈话并形成书面记录。谈话记录表由部门统一制作模版并发至班组，所有谈话记录表统一存档至综合统计专业处，与考试、考核结果一并提交至人资，作为本地员工的录用、考评依据。（落实人：各专业、班组） 4. 要求持续跟踪加裂旧催化剂、过期的航煤抗氧化剂和磷酸三钠的处理方案，待公司形成明确处理意见后及时进行使用或处置。（落实人：工艺专业） 5. 新增柴油产品过滤器技改项目已开始土建施工，要求 HSE 专业做好风险评估及安全管控。（落实人：HSE 专业） 6. 关于中英双语副班学习，要求工艺、设备、安全专业自本月起将相关课件发至培训专 			

业，并对重点、难点部分进行翻译，由培训专业工程师对文莱员工进行讲解和学习。

（落实人：各专业）

二、常态化工作要求

1. 持续推进内外操轮岗、新员工及文莱员工培训，按时验收学习效果，及时在微信群公开发布考试验收成绩并落实好相关绩效考核。**（落实人：各专业）**
2. 要严肃工艺纪律、操作纪律管理，严禁班组弄虚作假、擅自调整操作权限，提高对部门安排工作的执行力，对不符合规范的操作及时提出纠偏，并落实考核。**（落实人：工艺专业）**
3. 要重视和规范作业票证的开具和签发、检查，对不符合规范的票证要考核相关直接责任人和专业管理责任人。**（落实人：各专业）**
4. 重视日、周、月检工作，日常加强工艺指标、联锁逻辑、联锁值、应急预案等的抽查，在日常工作中督促、检查并提高班组的调整操作、应急判断及处置能力，各专业要通过日、周、月检来加强专业管理。**（落实人：各专业）**
5. 加强工艺技术管理，除了日常的原料、产品、质量等的管理，也要加强对反应注水质量、硫化氢腐蚀、汽包水质、空冷水箱水质等的管理，努力保障装置安全平稳生产。**（落实人：工艺专业）**
6. 加强办公室和操作室规格化管理，有效利用文件夹、文件柜，并保持文件柜和办公桌整洁有序，部门将会进行不定期检查、评比。**（落实人：各专业）**
7. 要严格遵守文莱法律法规，禁止酒驾，禁止携带任何酒水上岛（不论有无酒单），同时也严格控制携带香烟上岛，被查到的都将严肃考核处理。**（落实人：所有人）**
8. 重视各项工作及异常生产情况的联系汇报，各专业日常关注班组是否落实汇报专业安排工作的进展情况，生产、设备出现异常是否及时汇报，未按要求落实的班组要严肃考核。**（落实人：各专业、班组）**
9. 要高度重视每月的应急演练工作，切实提升班组应急处置能力。班组应急演练完成后，工艺技术人员要及时对班组演练情况进行点评，同时工艺专业负责编制月度应急演练方案，完善应急预案，实现管理闭环和提升。**（落实人：工艺专业）**
10. 要严格执行好公司规章制度，牢牢守住安全底线，加强基础管理及日常检查，坚持从严管理、从严考核，强化所有职工的制度意识、规矩意识，制度面前人人平等、没有例外。**（落实人：各专业、班组）**
11. 要求每月开技术例会时，进行日、周月检问题的月度总结汇报，根据检查到的问题，不断修改完善《炼油二部绩效考核细则》，从制度层面加强专业管理。**（落实人：各专业）**
12. 要组织好班组副班学习，并安排制度学习，强化制度培训，特别强调对联系汇报管理制度的宣贯学习，如果装置发生重要操作调整和生产异常时未按要求汇报，要从严、从重考核相关责任人及班组。要求每次副班学习结束后，各班组织召开班务会，进行月度总结。**（落实人：各专业、班组）**
13. 文莱员工在尚不具备独立顶岗能力前，班组应注意做好传帮带及操作监控指导，防止出现误操作或操作波动。**（落实人：工艺专业、班组）**
14. 专业技术管理人员要随时关心、关注装置生产情况，特别是在装置进行较大操作调整期间，要及时对班组操作进行监督、指导。**（落实人：工艺专业）**
15. 根据公司绩效考核中的“负激励”原则，部门各专业月度绩效考核也要严格控制加分比例，要求适当平衡加分和扣分比例，各专业考核原则上要做到均衡、一致。**（落实人：各专业）**

16. 所有管理人员只要离开文莱，必须提前向部门领导请假，同时手机要 24 小时开机保持联系畅通；所有班组人员离开文莱必须告知部领导并报备。 **（落实人：所有人）**