

	Hengyi Industries Sdn Bhd 恒逸实业（文莱）有限公司		
	Meeting Minutes 会议纪要		
	Record No.	HYBN-T6-11-0008-00010-2024	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, 29th Mar	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: 2024 年 3 月 29 日</p>			
Attendees/参会人员: 孙建怀、杨仕海、阿地里·布力布力、孙伟锋、蒋翔明、汪春樨、孔庆站、蒋恒、赵蔚、毛奕清、罗欣、赵利霞、黄艳芯			
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"> 设备专业要每周列出一项培训计划项目，督促并提高班组员工对设备操作技能的能力；要求自此次 K102 检修作业起，后续所有检修作业需在检修完成后的一周内梳理并写出检修总结，待部门审核完毕后，存档并上传至 SAP 系统中。（落实人：设备专业） 关于柴油 A203 检修的相关事宜，工艺专业需与设备专业相互配合，参照上次空冷堵漏试压期间的相关数据，列出确切的检修统筹时间及方案，保证顺利渡过检修过程。（落实人：加氢精制工艺专业、设备专业） 三月工艺技术月报中需体现当月发生的主要事情，包括二次油平衡、加裂循环油的退出与引进、注水中断的对工艺生产的影响等，做好相关事项的总结，对热点、难点问题做好透彻分析。（落实人：工艺专业） 关于现场塔体压力表、高温热油部位压力表等，工艺专业需按照班组包干区安排班组逐一关闭，避免泄露造成事故发生。（落实人：工艺专业） 各专业需对重点培养的本地员工完成模块化培训考试或顶岗考试后，将相关考试中出现的考评点反馈至培训专业，以便于后续谈话交流时提出，更好的帮助员工解决工作遇到的困难。（落实人：各专业、培训专业） 重视联锁投用的管理，在日常工作中检查并提高班组的联锁投用的意识，工艺专业与设备专业需通过日周月检加强班组员工的联锁相关问答抽查。（落实人：工艺专业、设备专业） 			

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)