

 HENGYI	Hengyi Industries Sdn Bhd 恒逸实业（文莱）有限公司		
	Meeting Minutes 会议纪要		
	Record No.	HYBN-T6-11-0008-00021-2024	Page 1 of 2
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, 27 th Sep	Venue 地点	炼油二部会议室
Signer/签发人: <div style="text-align: center;">  </div> Signing Date/签发日期: 2024 年 9 月 27 日			
Attendees/参会人员: 孙建怀、杨帆、杨仕海、赵覃学、蒋翔明、汪春樞、孔庆站、蒋恒、高俊杰、赵蔚、毛奕清、ABDUL WAFI、罗欣、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"> 关于制度培训的相关要求，各专业要利用副班和日常管理期间，对班组人员进行制度意识的强化宣贯，要求每个人熟知各项制度条款，新员工入职时要及时宣贯公司管理制度及部门管理细则，各专业要在日、周、月检中随时抽查班员对制度的熟悉情况，特别是班长、主操，要及时验证人员学习效果。（落实人：所有人） 公司计划调度部对运行部将进行更加严格的月度例行检查，重点对常规产品取样、反应生产油取样等进行检查，以及关于技改的相关内容对班组成员进行提问等其他检查项目，要求工艺专业将技改相关内容列出清单，下发至班组，重视班组学习效果，要求熟悉现场技改技措流程，做好随时抽查的准备。（落实人：工艺专业） 要求设备专业对四套装置的关键部位进行腐蚀测厚工作，要记录好腐蚀情况、及时更新测厚台账，有问题的情况要及时上报并整改。（落实人：设备专业） 关于规范现场采样步骤，要求工艺专业要列出高/低温油、含硫化氢气体等取样种类的取样步骤并附图说明，要以书面指令的形式下发至班组并签字学习，要求班组要规范取样，要求在两周内完成此项工作。（落实人：工艺专业） 关于班组的每日工作安排，各专业需将工作安排以中英文的形式列出统一汇总至工艺专业，由工艺专业交于分管副部长审核后，将电子版及纸质版交至班组，要求管控、规范对班组工作安排的流程，以便班组有计划、有目的的安排人员工作分配以及便于 			

追踪工作执行情况。(落实人：各专业)

二、常态化工作要求

1. 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、红线意识。(落实人：各专业、班组)
2. 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. 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)
6. 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更具针对性的月度应急演练方案，完善应急预案，实现管理闭环和提升。(落实人：工艺专业)
7. 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，根据发现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)
8. 要组织好班组副班学习，并安排制度学习，强化制度培训及考试。要求每次副班学习结束后，各班组织开班务会，进行月度工作总结。(落实人：各专业、班组)