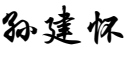
	Hengyi Industries Sdn Bhd 恒逸实业（文莱）有限公司		
	Meeting Minutes 会议纪要		
	Record No.	HYBN-T6-11-0008-00027-2024	Page 1 of 2
Meeting Title 会议名称	炼油二部每周工作例会	Chairperson 主持人	Sun Jian Huai 孙建怀
Date/时间	14:00, 8 th Nov	Venue 地点	炼油二部会议室
Signer/签发人: <div style="text-align: center;">  </div> Signing Date/签发日期: 2024 年 11 月 08 日			
Attendees/参会人员: 孙建怀、杨仕海、孙伟锋、赵覃学、蒋翔明、汪春樞、孔庆站、高俊杰、蒋恒、毛奕清、Wafi 瓦非、黄艳芯、杨诗惟、赵利霞			
Content/纪要内容: 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： <ol style="list-style-type: none"> 下周一至周四柴油加氢装置空冷 A203 逐台切出检修工作争取提前完成，为周五生产高闪点柴油创造条件，同时尽量不要影响柴油产量，缓解公司柴油产品出厂压力。（落实人：加氢工艺专业） 要合理控制焦汽库存，为系统和装置创造充足的安全余量。（落实人：加氢工艺专业） 针对体系外申中检查出的问题，各专业要马上落实整改，并认真做好举一反三工作。要通过此次体系外审培养体系思维和严细实恒的工作态度，规范日常各项基础管理工作，提升自身的综合能力。（落实人：各专业） 下周对部门管理细则进行全面梳理及评估，原则上公司有制度要求的，部门直接引用执行，原有的细则作废；对于公司制度未涉及到的部分，部门可以根据工作需要制定相应的管理细则。部门所有的管理细则都要定期评估、修订完善，超出三年有效期未评估或未重新修订发布的一律按作废处理。（落实人：各专业） 给班组发放的公司管理制度或受控文件必须是最新、正式版本的，无效文件要全部收回；发布的技术方案、应急预案、操作指令类文件必须要有编制、审核内容及日期；对于记录、台账类资料需要统一保管、分类摆放，以便于规范管理；超出有效保管期的文 			

件资料需要定期清理。(落实人：各专业)

6. 要积极推进部门开展的提高巡检质量的专项活动，各专业要通过采取形式多样、简单有效的检查方法，检查督促班组切实提高巡检质量，及时发现各类异常问题，养成良好习惯。要对各个班组实现多轮次、全覆盖的检查，在此期间对于相关专业检查出的问题进行双倍考核，班组人员巡检中主动发现的问题进行双倍奖励。(落实人：加氢、加裂工艺专业，加氢、加裂设备专业，HSE 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)