**设备、设施维修保养管理制度**

为了确保各种仪器、设备安全经济运行，使设备处于最佳技术状态，以最佳的设备效能和投资效果来保证服务质量。设备维修保养分为计划性、故障性维修和日常维护保养。

**一、计划性维修的管理**

1、维修计划：维修计划由科室负责编制，维修计划分年度计划（设备大修计划）和月度计划（设备中、小修计划），年度维修计划在每年的1月10日前将全年的设备大修计划编制完成 后上报，月度维修计划在每月5号前上报。A类、B类设备原则上每年应进行一次计划性大检修。

2、维修计划的上报和管理：科室主任→中心副主任→中心主任，设备年度维修计划：中心副主任→中心主任，设备月度维修计划：科室主任→中心副主任，设备维修计划上报批准后，科室主任、中心副主任均应保存备查。维修计划均以 OA 传送存档。

3、维修计划的执行和检查：中心主任为维修工作的第一责任人，科室主任应根据年度维修计划和月度维修计划和月度维修计划的内容结合实际情况，合理安排时间确保维修计划任务的完成。每台设备维修后应填写《设备维修记录》，对设备的性能状况应进行检测判定，要使其设备达到应有的技术要求。设备维修后每月末由设备负责人组织使用科室主任、机修主任对本月维修后的设备进行一次检查，对当月未能完成维修计划的在次月上旬要安排完成该部分维修。

**二、故障性维修**

设备故障性维修是设备在运行过程出现不正常现象，会影响和危急到设备的正常使用和安全运行时，应及时停止该设备运转，立即组织对该设备进行检查维修。故障维修完成后应检测试车，检查产生故障的因素是否排除，并做好维修记录。

**三、日常维护保养、设备维修保养工作，依据设备类别、工作量大小和难易程度，分为日常保养和一、二、三级保养**

1、日常保养 设备日常保养是由操作工人每天必须进行的设备保养工作，其内容包括：设备清洁、加油、调整、更换个别零件、检查润滑、声音、漏油、安全附件以及损伤等情况。日常保养配合日常检查和巡检进行，做好日常保养记录。

2、一级保养 一级保养是对设备的定期检查维护，一般每周一次，一级保养以检查为主，其主要工作内容是：检查、清扫、调整各操作参数，检查传动机构的零部件；检查油泵、疏通油路，检查油箱油质、油量；清洗或更换渍毡、油线；检查、调节各指示仪表与安全防护装置；发现故障隐患和异常，要予以排除，并排除泄漏现象等。设备经一级保养后要求达到：外观清洁、明亮；油路畅通、润滑良好；操作灵活，运转正常；安全防护、指示仪表齐全、可靠。保养人员应将保养的主要内容、保养过程中发现和排除的隐患、异常、试运转结果、零部件精度、运行性能等做出记录。一级保养以专业维修人员为主（机修钳工、制 冷维修工、电工）设备操作工为辅配合完成。

3、二级保养 二级保养是对设备的定期维护检修，一般每月一次，是以维持设备的技术状况为主的检修形式、二级保养的工作量介于中修理和小修理的部分工作，又要完成中修理的一部分，主要针对设备易损零部件的磨损与损坏进行修复或更换。二级保养要完成一级保养的全部工作，还要求润滑部位全部清洗，结合换油周期检查润滑油质，进行清洗换油。检查设备的动态技术状况与主要精度（噪音、震动、温升、油压、波纹、表面粗糙度等），调整安装水平，更换或修复零部件，刮研磨损的活动导轨面，修复调整精度已劣化部位，校验机装仪表， 修复安全装置，清洗或更换电机轴承，测量绝缘电阻等。经二级保养 后要求精度和性能达到工艺要求，无漏油、漏气、漏电现象，声响、震动、压力、温升等符合标准。二级保养前后应对设备运行、静技术状况测定，并认真做好保养记录。二级保养以专业维修人员（机修 钳工、制冷维修工、电工）为主。

4、设备三级保养（设备大检修每年两次）三级保养是对设备进行定期检修，一般每年二次，应列入年度维修计划，为了使设备三级保养规范化，应根据设备各零部件的磨损情况、性能、精度劣化程度以及故障发生的可能性等，更换零备件计划表和维修费用概算，按照设备计划维修的管理报中心主任批准后执行，维修内容包括二级保养的全部内容。

**四、设备维修管理的检查考核**

中心副主任每年对中心各科室的设备维修管理进行一次检查。检查内容：维修管理制度执行、维修计划的合理性、维修计划的完成情况，设备维修的质量等。