

<<设备部规范化管理工具箱>>

图书基本信息

书名：<<设备部规范化管理工具箱>>

13位ISBN编号：9787115212016

10位ISBN编号：7115212015

出版时间：2010-1

出版时间：人民邮电出版社

作者：辛雄飞

页数：259

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<设备部规范化管理工具箱>>

前言

“弗布克1+1管理工具箱系列”上市三年来，赢得了数十万读者的广泛关注。他们对本系列图书的全面性、针对性、实用性、方便性给予了高度评价，同时针对书中存在的问题提出了建设性的改进意见。

应广大读者的建议和要求，我们修订了初版14本图书中的10本，并增加了5本，使本套图书在总量上不断扩大。

改版的10本图书中，我们将读者反映的问题进行了校正，对部分内容作了修改、删除和增补。新增的5本图书包括《综合管理部规范化管理工具箱》、《技术研发部规范化管理工具箱》、《设备部规范化管理工具箱》、《培训部规范化管理工具箱》和《项目部规范化管理工具箱》。希望我们的这两次努力能为读者的工作带来更多的方便。

把规范化管理落实到部门，进而落实到部门的每一个岗位和每一件工作事项上，是企业工作高效执行的前提，也是建立精细化管理体系的有力举措。

只有层层实行规范化管理，人人有事干，事事有规范，办事有流程，工作有方案，才能提高企业的整体管理水平，从根本上提高企业的执行力，增强企业的竞争力。

“弗布克1+1管理工具箱系列”（1本书配1张光盘），以企业规范化管理为中心，立足于企业各个部门的管理实践，针对某一个部门、某一个岗位、某一类事件的管理问题，提供了企业各个部门规范化运作的系统工具，实现了“职责+制度+表格+流程+方案”五位一体的解决方案。

本系列图书可以作为企业各个部门实施规范化管理的操作手册，也可以作为企业各个部门和各个岗位人员进行自我咨询和自我管理的重要辅助资料。

“弗布克1+1管理工具箱系列”包括人力资源部、行政部、市场营销部、客户服务部、生产部、质量管理部、财务部、采购部、仓储部、产品管理部、综合管理部、技术研发部、设备部、培训部、项目部15大部门和酒店宾馆、商场超市、物业公司、物流公司四类企业的规范化管理内容体系。

我们诚挚地感谢广大读者对本系列图书一如既往的关注和支持，感谢广大读者对本次改版修订和内容扩充工作提供的有效建议。

由于时间仓促，本系列图书中可能仍有不足之处，欢迎广大读者继续批评指正，以便于我们再次改版时做得更好，读者用起来更方便。

<<设备部规范化管理工具箱>>

内容概要

《设备部规范化管理工具箱》中细化了设备部各个岗位的工作事项，包括采购管理、安装管理、调试管理、维护与保养管理、检修与维修管理、动力管理、综合事务管理、人力资源管理八方面的内容。

作者用图表的方式将工作职责与工作制度相结合，工作流程与工作方案相结合，很好地突出了《设备部规范化管理工具箱》的工具特色。

《设备部规范化管理工具箱》适合企业设备部管理人员、企业培训师以及高校相关专业师生阅读使用。

<<设备部规范化管理工具箱>>

书籍目录

第一章 设备部组织结构与责权第一节 设备部组织结构一、设备部职能二、设备部组织结构第二节 设备部职责与权力一、设备部职责二、设备部权力第三节 设备部岗位职责一、设备部经理岗位职责二、设备部主管岗位职责三、设备专员岗位职责第二章 设备采购管理第一节 设备采购管理岗位职责一、设备采购主管岗位职责二、设备采购专员岗位职责第二节 设备采购管理制度一、设备采购管理办法二、设备合同管理制度三、设备采购招标管理制度第三节 设备采购管理表格一、设备投资计划表二、设备购置申请审批表三、设备经济效益分析表四、设备性能综合评价表五、设备招标公告发布单六、投标书主要内容汇总表七、投标人信誉业绩比较表八、设备采购合同评审表九、设备采购验收点检表十、设备购置维修费用报告单第四节 设备采购管理流程一、设备采购计划审批流程二、采购预算管理流程三、设备采购管理流程四、设备招标管理流程第五节 设备采购管理文案一、设备采购合同样本二、设备采购招标方案第三章 设备安装管理第一节 设备安装管理岗位职责一、设备安装经理岗位职责二、设备安装主管岗位职责三、设备安装工程师岗位职责第二节 设备安装管理制度一、生产设备安装管理规定二、工厂设备安装工作细则三、设备安装质量控制办法四、建筑施工特种设备安装办法五、进口关键设备安装管理办法第三节 设备安装管理表格一、设备安装进度表二、开箱安装检验单三、设备安装验收单四、设备安装时间计算表五、施工升降机安装验收表第四节 设备安装管理流程一、安装单位选择流程二、设备安装工作流程三、设备安装验收流程第五节 设备安装管理文案一、设备安装施工合同二、设备安装施工方案第四章 设备调试管理第一节 设备调试管理岗位职责一、设备调试工程师岗位职责二、设备调试专员岗位职责第二节 设备调试管理制度一、设备调试验收工作制度二、设备安全调试管理规定三、工程设备试运转验收规范四、电气系统调整安全管理规定第三节 设备调试管理表格一、设备试运行记录表二、工程设备单机试运转记录三、普通设备精度检验记录表四、设备调试验收使用审批表五、气体灭火系统调试报告表六、电气照明系统试运行记录第四节 设备调试管理流程一、新设备调试工作流程二、设备技术改造调试工作流程三、工程竣工验收管理工作流程第五节 设备调试管理文案一、送变电工程设备调试方案二、空调系统设备调试实施方案第五章 设备维护与保养管理第一节 设备维护保养岗位职责一、设备维护主管岗位职责二、设备保养专员岗位职责第二节 设备维护保养管理制度一、设备维护保养计划管理规定二、设备维护保养工作规程三、设备润滑管理制度四、设备防腐管理制度五、设备点检管理规定第三节 设备维护保养管理表格一、设备性能登记表二、设备保养计划表三、设备保养周报表四、设备保养月报表五、设备维护记录表六、设备保养验收单七、设备日常点检单第四节 设备维护保养管理流程一、设备维护管理流程二、设备润滑管理流程三、设备防腐管理流程四、设备点检管理流程第五节 设备维护保养管理方案一、设备维护保养计划二、设备维护保养评比方案第六章 设备检修与维修管理第一节 设备检修与维修管理岗位职责一、设备维修经理岗位职责二、设备维修主管岗位职责三、设备维修专员岗位职责第二节 设备检修与维修管理制度一、设备故障管理制度二、设备检修管理制度三、设备自修管理办法四、设备外修管理规定五、检修安全管理制度第三节 设备检修与维修管理表格一、设备维修申请单二、设备检修计划表三、设备检修履历卡四、设备维修记录表五、设备检修记录表六、设备维修验收单第四节 设备检修与维修管理流程一、设备事故调查流程二、设备事故分析流程三、设备故障处理流程四、设备检修管理流程五、设备维修管理流程第五节 设备检修与维修管理文案一、设备故障分析方案二、设备检修计划编制方案第七章 设备动力管理第一节 设备动力管理岗位职责一、设备动力经理岗位职责二、设备动力主管岗位职责三、设备动力专员岗位职责第二节 设备动力管理管理制度一、供气管理规定二、供电管理制度三、供排水管理制度四、供电设备运行管理办法第三节 设备动力管理表格一、供水系统设备表二、供水系统工况表三、水泵运行日检表四、高低压倒闸操作票五、供配电房设备检查表六、低压配电运行日记录表七、锅炉及附属设备运行记录表第四节 设备动力管理流程一、动力设备管理工作流程二、配电房设备与供电管理流程第五节 设备动力管理管理方案一、供电突发性事故应急预案二、动力设备节能工作方案第八章 设备综合管理第一节 设备综合管理岗位职责一、设备综合管理办主任岗位职责二、设备综合管理专员岗位职责三、设备档案管理专员岗位职责第二节 设备综合管理管理制度一、设备资产管理制度二、设备使用管理制度三、设备备件管理制度四、设备报废管理制度第三节 设备综合管理管理表格一、生产设备资料卡二、设备台账记录单三、设备报废记录表四、设备效益分析表五、设备租赁申

<<设备部规范化管理工具箱>>

请表六、设备更改申请表七、备件存量管制表第四节 设备综合管理管理流程一、设备使用管理流程二、设备资产管理流程三、设备改造分析流程四、设备备件管理流程五、设备报废分析流程第五节 设备综合管理管理方案一、设备技术改造方案二、生产设备报废方案三、设备租赁实施方案第九章 设备部人力资源管理第一节 设备部人员招聘一、设备部人员招聘制度二、设备部招聘管理流程三、设备部人员招聘工具四、设备部人员招聘方案第二节 设备部人员考核一、设备部绩效考核制度二、设备部绩效考核流程三、设备部绩效考核工具四、设备部绩效考核方案第三节 设备部人员培训一、设备部人员培训制度二、设备部人员培训流程三、设备部人员培训工具四、设备部人员培训方案

<<设备部规范化管理工具箱>>

章节摘录

第一节 设备部组织结构 一、设备部职能 在企业设备运行的过程中，为了有效地发挥所有设备的效能，提高企业生产效率和经济效益，设备部应在以下9个方面发挥作用。

(一) 企业设备前期管理 设备前期管理是指设备从规划选型至设备投产这一阶段的管理工作，包括规划方案、设备选型与购置、自制设备管理、设备到货验收、设备安装与调试以及设备使用的初期管理等。

设备部负责对上述前期工作的各个环节进行有效的管理，为设备投入使用与后期的维修、更新、改造等管理工作提供良好的条件。

(二) 企业设备资产管理 设备部作为企业设备的主要管理部门，负责所有设备的安装验收、移交生产、移装调拨、闲置封存、借用租赁、报废处理等管理工作。

(三) 企业设备使用与维护管理 为了保证设备在较长时期内保持良好的技术状态，充分发挥设备的效率，延长其使用寿命，设备部应做好下列工作：制定并组织执行设备使用和维护的规章制度，做好设备使用者的培训教育，做好设备使用过程中的维护保养与润滑管理等工作。

(四) 企业设备技术状态与故障管理 在设备的使用和保管过程中，企业设备管理水平的高低，一般主要通过设备技术状态管理的具体内容来体现，包括建立设备技术状态管理的原始依据，制定设备技术状态管理的工作标准，加强设备状态的检测与检查工作，了解并掌握设备故障征兆，采取消除和控制隐患的措施，积极处理设备故障和事故等。

<<设备部规范化管理工具箱>>

编辑推荐

管理每个部门&让部门规范化动作的解决方案
有职责 制度 事事有制度 表格 执行有表格 职责+制度+表格+流程+方案 职责 人人
流程 办事有流程 方案 工作有方案

<<设备部规范化管理工具箱>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>