# 汽车维修管理制度

来源：网络 作者：清风徐来 更新时间：2024-06-07

*第一篇：汽车维修管理制度汽车维修管理制度一、不准赤脚或穿拖鞋、高跟鞋和裙子上班。留长发者要带工作帽；二、工作时禁止吸烟；三、工作时要集中精神，不准说笑、打闹；四、使用一切机工具及电气设备，必须遵守其安全操作规程，并要爱护使用；五、工作时必...*

**第一篇：汽车维修管理制度**

汽车维修管理制度

一、不准赤脚或穿拖鞋、高跟鞋和裙子上班。留长发者要带工作帽；

二、工作时禁止吸烟；

三、工作时要集中精神，不准说笑、打闹；

四、使用一切机工具及电气设备，必须遵守其安全操作规程，并要爱护使用；

五、工作时必须按规定穿戴劳保用品，不准光膀子进行工作；

六、严禁无驾驶证人员开始一切机动车辆；

七、严禁开努与驾驶证规定不相符的车辆；

八、未经领导批准，非操作者不得随便动用机床设备；

九、工作场所、车辆旁、工作台、通道应经常保持整洁，做到文明生产；

十、严禁一切低燃点的油、气、醇，与照明设施及带电的线路接触。

汽车维修竣工检查制度

一、按照维修协议合同内容检验；

二、按成都市汽车大修竣工技术标准检验；

三、检验所修项目的技术性能是否达到技术标准；

四、作外观检查应完好清洁；

五、整车外观检查和试车；

六、路试后要填写试车技术卡存档；

七、按维修协议内容和技术标准向用户交车。

汽车电工安全操作制度

一、装卸汽车发电机和起动机时，应将汽车电源总开关断开，切断电源后进行，未装电源总开关的，卸下的电线接头应包扎好；

二、需要起动机检查电路时，应注意车底有无他人在工作，预先打招呼、拉手刹、放空档，然后发动，不熟练人员及学员不得随便发动；

三、汽车内线路接头必须接牢并用胶布包扎好。穿孔而过的线路要加胶护套；

四、装换蓄电池时，应有用蓄电池攀带；

五、蓄电池架发现损坏时，应立即移工修理，不得凑合使用；

六、装蓄电池时，应在底部垫以橡皮胶料，蓄电池之间以及周围也应用木板塞紧；

七、电池头、导线夹应装可靠，不准用铁丝代用；

八、配制电液时，应将硫酸轻轻加入蒸溜不内，同时用玻璃棒不断搅拌达到散热迅速的目的。严禁将水注入硫酸内，人员应穿戴胶水鞋和橡胶手套，戴防护眼镜；

九、蓄电池维修、装配间应有良好的通风设备和防火设备，防止人员铅中毒及发生火警。充电池工作间空气要流通，室内及存放蓄电池地方4米内严禁烟火。

十、切实执行电池在新装及大修后的第一次充电。初充电的好坏直接影响蓄电池的寿命。初充电后至少应以相当于蓄电池容量的1/10的放电率放电一次，直至单电电压降至1.7V为止。再以初电的充电率充足，充足后安置24小时后方能使用。

十一、充电时应将电池盖打开，电液温度不得超过450C。

十二、蓄电池应用放电叉测量，不可用手钳或其它金属试验，防止发生爆炸。

十三、工作时，如不慎有电液落在皮肤或衣服上，应立即用5%苏打水擦洗，再用清水冲洗。

十四、清洗发电机、起动机及其他电器设备应使用不带添加剂的工业汽油，并注意防火。销售管理制度

一、销售部人员必须遵守公司的管理制度，不得以任何理由违反公司制度。

二、销售部人员必须爱护公司财物，对公司配发的办公用品设备应爱惜

使用，损坏赔偿。

三、销售部人员必须随时无条件接受公司对其办公设施的检查。

四、销售部人员不得在业务过程中损害公司利益，如经发现，公司将给

予罚款、警告、解聘、直至追究法律责任的处罚。

五、市场部销售管理：

1、销售业务授权：市场部人员对外签订合同，必须得到公司总经理的签字授权，未经授权签字的合同。该授权为一对一授权，即是按每一笔合同进行授权。

2、销售提成办法：

(1)原则上按市场部人员的销售额比例进行提成。

(2)销售部人员对外销售价格管理。

(3)销售部人员在销售中，不得在未经授权的情况下，擅自越权下浮销售价格或恶意上浮销售价格，一旦发生，如经核实，公司有权给予经办人员严处直至开除。

(4)销售部人员在销售中，超出公司规定销售价格销售部分，公司按超出部分额度的30%（含税）给予奖励。

(5)销售部人员按年度签订销售定额，市场部人员完成订额或超额完成订额，年终核算后由公司总经理给予红包奖励。市场部人员未完成销售订额，公司将视情况，给予扣罚一定比例的提成或直至解聘。

(6)销售部人员领取销售提成的办法。按销售合同总额，回款率达到销售总金额的80%时，市场部人员可领取应提成金额的30%，回款率达到销售总金额的100%时，市场部人员可领取应提成金额的60%，余额10%到年终核算后领取。

销售部客户投诉处理流程图

详细记录事故投诉原因

相关领导批示处理意见及措施

通知客户处理结

果并向客户道歉

分析原因并进行相关调查

向客户解释清楚“否”的原因

否

把事故原因记录在案,避免有相同情况出现

销售合同管理制度

一、销售合同的签订应规范化、具体化，字迹清晰、工整。销售合同一式两份，用户一份，另一份公司存档。

二、销售合同中的每栏目均应填写清楚，牵涉到具体数据时必须用大写数字填写，对合同中的其它要求，应根据双方约定逐项填写清楚。

三、合同签订后，应按合同要求立即填写“生产任务通知单”送生产部门安排生产。

四、合同签订后应及时按片区归档整理。每半年装订成册，并一道编制索引。

五、对用户负责，对合同内容应作好保密工作，未经领导批准，非签约人无权查阅合同内容。库存合格车管理

一、经总检合格交付销售部门的合格车辆应输交接车手续。

二、生产部门凭竣工验收合格通知书随车交销售部门并同时生产，销售部门双方均作好登记。

三、对生产部门交付给销售部门的合格车辆，该两部门的人员应对车辆逐项进行复检，对复核不合格的车辆应及时返还生产部门复修，直到合格。

四、验收合格的车辆，应停放在指定位置，关闭总电源，关、锁好所有车门、窗及发动机和行李仓。

五、未经领导批准，任何人不得动用库存合格车。

六、对未销售的库存合格车应定期清洗、发动，一定时间内以保证车容、车貌的整洁和车况的完好。

七、对库存合格车辆应指定专人保管。

销售部退换货物管理制度

一、分析顾客要求退换货原因。

二、如问题出在公司方，都应无条件满足。并且详细记录下整个事情的过程。

三、如问题出在客户方，应向客户解释清楚原因直至客户满意为止。

四、根据客户退换货的具体情况，按规定分别进行退换货。

市场部成品库管理制度

一、定期盘存库存总量，并记录每月销量及不同规格产品的销量，看库存是增加、减少还是稳定。

二、根据不同规格产品销量制定订货计划，避免库存过多或断货现象。

三、根据市场情况即使调整库存积压较多的产品。

四、根据不同时间段，保证客户的安全库存量。

门卫管理制度

一、管理是企业管理的重要组成部分，它是展示企业文明，树立公司形象的窗口。

二、把好公司物资出门关，确保各类物资安全，是门卫管理的重要内容。

三、门卫管理主要内容如下：

⑴ 凡进入公司的车辆，门卫执勤人员应认真登记其车牌号。

⑵ 凡公司物资出门，无论是单位或个人，必须办理完备财务手续，门卫执勤人员应严格检查。对手续不全、不符的，应拒绝放行。

⑶ 公司员工必须遵守门卫制度，进出大门时服从门卫人员管理，自行车进出大门时必须下车推行，严禁滑行。

⑷ 对来公司联系业务的人员应热情接待，问清来公司事由后，应做好向导工作。⑸ 对来公司办事和提货的车辆，按指定地点停放并要求停放整齐。

⑹ 节假日期间，外单位车辆未经许可，不得在公司内停放。

⑺ 门卫值班室和公司大门应随时保持整洁，树立公司良好的社会形象。

⑻ 做好值班和交接班记录。如当班发生较大问题，应及时报告直接上级，并做好值班记录。在交接班时，应将当班情况向下一班交待清楚。

四、门卫管理的要求：

⑴ 门卫人员必须有高度的责任感，坚守岗位，认真负责，把好物资出门关。

⑵ 门卫人员必须熟悉当班治安状况，随时处理工作的各种问题，发现可疑现象必须认真对待，按相关规定处理。

**第二篇：汽车维修管理制度**

汽车维修管理制度

汽车维修质量承诺制度

1、在车辆维修作业中，严格执行作业规范和三级检验制度。

2、认真填写、整理车辆技术档案和维修档案，按规定签发竣工出厂合格证。

3、维修中坚决杜绝使用假冒伪劣配件。

4、对维修车辆实行质量保证期制度，自竣工出厂之日起：

一级维护、小修及零件修理质量保证期为汽车行驶2024公里或者10日；

二级维护质量保证期为汽车行驶5000公里或者30日；

整车修理或者总成修理质量保证期为汽车行驶20000公里或100日。

质量保证期中行驶里程和日期指标，以先达到者为准。

汽车进出厂登记制度

1、车辆进厂送修时，客户应描述故障现象，提供技术档案和行驶证等有关资料。

2、业务接待人员和检验人员应认真听取客户陈述，了解车辆技术状况。

3、车辆进入预检工位，检验人员经过检验确认维修项目，交前台对维修费用进行预核算，然后与客户签订维修合同。

4、车辆进入待修区，等待维修。

5、汽车维修竣工检验合格后，根据工时、材料结算清单结清费用，向车辆托修方提供结算凭证和竣工出厂合格证。

6、建立维修车辆档案。

汽车进厂检验制度

1、车辆送修时，应具有保修内容及相关技术档案资料。

2、业务接待人员和检验人员负责对送修车辆进行预检，按规范填写《车辆维修检验单》。

3、车辆预检时，根据驾驶员的反映及该技术档案和维修档案，通过检测或测试、检查，确定基本作业内容，并告知托修方。

4、得到托修方确认后，与托修方签订维修合同，办理交接手续。随车使用的工具和备用品，不属于汽车附件范围的应由托修方自行保管。

5、调度人员将维修作业单下派车间，车辆进入作业车间。

汽车维修过程检验制度

1、过程检验实行自检、互检和专职检验相结合的“三检”制度。

2、检验内容为汽车或总成解体、清洗过程中的检验，主要零部件的检验，各总成组装、调试检验。

3、各检验人员根据分工，严格依据检验标准、检验方法认真检验，做好检验记录。

4、经检验不合格的作业项目，需重新作业，不得进入下一道工序。

5、对于影响安全行车的零部件，一定要严格控制使用标准，对不符要求的零部件应予以维修或更换，及时通知前台，并协助前台向车主做好解释工作。

6、对于新购总成件，必须依据标准检验，杜绝假冒伪劣配件装入总成或车辆。

汽车维修竣工检验制度

1、汽车维修竣工检验由专职检验人员负责实施。

2、汽车维修竣工检验内容为整车检查、检测、路试、检测路试后的再检测及车辆验收。

3、修竣车辆竣工检验严格依据《营运车辆综合性能要求和检验方法》（GB/T18565-2024）要求进行。首先进行整车外观和底盘检查，检查合格后进行路试，对于路试中所发生的不正常现象，要认真复查。路试合格后重新进行底盘检查，确保各项技术性能合格后由总检开具出厂合格证。

4、对于进行二级维护及以上维修作业的车辆，除上述检验内容外，还必须经计量认证的汽车综合性能检测站检测合格。

5、严禁为检验不合格的车辆开具竣工出厂合格证。

6、竣工检验合格的车辆实行规定的质量保证期制度。

汽车维修竣工出厂合格证管理制度

1、合格证由专人负责视生产情况定期到管理部门领取，专人负责开具。

2、开具合格证必须根据本厂质量总检验员对车辆的检验和汽车综合性能检测站的维修后质量检验结果进行。

3、开具合格证后要认真做好维护检测车辆的台帐记录，下次领用合格证带台帐供管理部门核查。

4、严禁虚开合格证和转借、倒卖合格证现象。

车辆维修档案管理制度

1、档案存放要有序，查找方便，并应做好六防工作，即防盗、放火、防潮、防鼠、防尘、防晒，保持档案存放处清洁卫生。

2、不准损毁、涂改、伪造、出卖档案，档案资料如有损坏应及时修补。

3、根据档案的内容、性质和时间等待征，对档案进行分类整理、存放、归档，并按内容和性质确定其保存期限，电子档案要及时备份。

4、各班组负责人要对本部门使用的档案资料的完整性、有效性负责，在现场不得存有或使用失效的文件、资料。

5、各班组每年对档案进行一次核对清理，并将所保存的档案整理后交办公室统一归档。已经到保管期限的文件资料，由办公室按规定处理。

6、维修车辆实行一车一档制，二级维护及以上作业的车辆档案内容包括维修合同、检验记录、维修人员和质量检验人员名单，竣工出厂合格证副页、结算凭证。

7、档案的借阅必须办理规定手续，借阅者对档案的完整、清洁负责，未经许可不得擅自转借、复印。

设备管理及维护制度

1、设备操作工在独立使用设备前，须掌握该设备的操作技能。

2、设备使用应定人定机，对公用设备由专人负责保养。

3、操作工要养成自觉爱护设备的习惯。班前班后认真擦试设备及注油润滑工作，使设备经常保持良好的润滑与清洁。

4、操作工要遵守设备操作规程，合理使用设备，管好设备附件。

5、对私自操作设备人员，要进行严肃的批评教育，由此发生的一切后果由私自操作者负责。

6、设备管理员应根据设备维护要求以及设备技术状况制定设备和测量装置的保养细则、保养周期和检定周期。

7、设备保养人应严格按照常规维修设备检查保养周期进行保养，做好记录交设备管理员验收。

8、设备维修以外修为主，本单位操作人员配合，设备管理员做好维修记录。

9、设备发生故障应及时停机，使用部门应立即通知设备管理员或单位领导，请修理人员检查排除故障。当修理人员在排除故障时，操作人员应积极协助修理人员排除故障。

10、对设备使用年久，部件严重损坏，又无法修复和没有改造价值的，可办理报废手续报请经理批准。

11、对设备的检查、保养、修理应做好所有记录，由设备员归档，以便检查。

人员培训制度

1、企业培训分为技术能力培训、管理能力培训等培训类别，技术能力培训主要针对普通员工兼顾管理人员。管理能力培训重点针对企业的中层和基层班组负责人。

2、每年初制定培训计划，确定培训内容和培训形式。

3、根据培训内容组织培训人员，培训设备和选定培训教师，有效的保证培训目标顺利完成。

4、积极参加行业主管部门和相关部门组织的培训。

5、提取营业收入的（）%做为职工培训费用。

6、年底对培训工作进行深入分析并总结，结合工作重点提出下培训目标。

配件材料管理制度

1、自觉遵守各项管理制度，仓库严禁闲杂人员入内。

2、及时做好供方的选择、评审工作。根据生产需要及时编制采购计划单，计划单经领导签字同意后即按单就近采购。

3、材料及零配件进库前要验收，末经验收或验收不合格的不准进库，不准使用。

4、材料入库后要立卡、入帐，做到帐、卡、实物三符合。

5、材料应分类、分规格堆放，保持整齐有序。

6、保持仓库整洁，做好材料、配件的防锈、防腐、防失窃工作，做好仓库的消防工作。

7、库管员根据前台传来的备料单准备材料及零配件，修理工凭派工单领料，领料人签名，领用大总成件要经分管领导签字同意，领新料必须交旧料，严格执行领新交旧制度。

8、加强对旧料的管理工作，上交旧料贴好标签，出厂时交还车主。

9、材料及零配件的领用应执行先进先出的规定，严格执行价格制度，不得随便加价。

10、仓库每个月进行一次清仓盘点，消除差错，压缩库存。

安全生产管理制度

一、认真贯彻执行“安全第一、预防为主”的方针及国家有关的安全生产法律法规，制定适合本单位的安全管理制度和各工种、各机电设备的安全操作规程，并定期检查制度的落实情况。

二、按照《安全生产法》的要求设置安全生产管理领导机构，生产部门和班组应配备专（兼）职安全生产管理人员，负责督促、教育和检查职工执行安全操作规程。

三、定期进行安全生产教育和安全知识培训，教育职工严格执行各工种工艺流程，工艺规范和安全操作规程，不得违章作业。

四、维修车辆前，应将车辆停、架牢固后方可作业。举升设备应由专人操作，非工作人员不准进入车下，举车时不准检修举升设备。

五、路试车辆必须由具有驾驶证及技术熟练的试车员进行，并在规定的路段上进行。

六、有毒、易燃、易爆物品和化学物品，粉尘、腐蚀剂、污染物、压力容器等应有安全防护措施和设施，压力容器及仪表等应严格按有关部门要求定期校验。

七、根据季节变换切实做好防火、防涝、防冻、防腐及防盗工作，并制定相关措施，配备消防器材。配电设施线路确保完好，性能可靠，使用移动电具应有安全防护措施。

八、发生事故要及时向上级主管部门汇报，保护好现场，查明原因妥善处理。

环境保护制度

一、认真贯彻执行“预防为主、防治结合、综合治理”的环境保护方针，遵守国家《环境保护法》、《大气污染防治法》、《环境噪声污染防治法》等有关环境保护的法律法规、规章及标准。

二、积极防治废气、废水、废渣、粉尘、垃圾等有害物质和噪声对环境的污染与危害，按生气工艺安装、配置“三废”处理、通风、吸尘、净化、消声等设施。

三、定期进行环境保护教育和环保常识培训，教育职工严格执行各工种工艺流程，工艺规范和环境保护制度。

四、严格执行汽车排放标准，全面实施在用车辆的检查／维护制度（I／M制度），控制在用车辆的排放污染，在维修作业过程中，严禁使用不合格的净化装置。

五、严格执行车辆噪声抑制技术标准，确保修竣车辆的消声器和喇叭技术性能良好，在维修作业过程中，严禁使用不合格的消声装置。

六、车辆竣工出厂前，要严格检查车辆尾气排放和噪声指标，对尾气排放和噪声指标不符合国家标准的，不得出厂。

汽车修理工安全操作规程

1、工作前应检查所使用工具是否完好。施工时工具必须摆放整齐，不得随地乱放，工作后应将工具清点检查并擦干净，按要求放入工具车或工具箱内。

2、拆装零部件时，必须使用合适工具或专用工具，不得大力蛮干，不得用硬物手锤直接敲击零件。所有零件拆卸后要按顺序摆放整齐，不得随地堆放。

3、废油应倒入指定废油桶收集，不得随地倒流或倒入排水沟内，防止废油污染。

4、修理作业时应注意保护汽车漆面光泽、装饰、座位以及地毯，并保持修理车辆的整洁。车间内不准吸烟。

5、用千斤顶进行底盘作业时，必须选择平坦、坚实场地并用角木将前后轮塞稳，然后用安全凳按车型规定支撑点将车辆支撑稳固。严禁单纯用千斤顶顶起车辆在车底作业。

6、修配过程中应认真检查原件或更换件是否符合技术要求，并严格按修理技术规范精心进行作业和检查调试。

7、修竣发动机起动前，应先检查各部件装配是否正确，是否按规定加足润滑油、冷却水，置变速器于空档，轻点起动马达试运转。严禁车底有人时发动车辆。

8、发动机过热时，不得打开水箱盖，谨防沸水烫伤。

9、地面指挥车辆行驶，移位时，不得站在车辆正前方与后方，并注意周围障碍物。

电工（空调）安全操作规程

1、工作前应备齐工具并检查是否完好，技术状态是否良好。

2、在车上进行电工作业应注意保护汽车漆面光泽、装饰、地毯及座位，并保持车辆的整洁。

3、在装有微机（电脑）控制系统的汽车上进行电工作业时，如无必要不要触动电子控制部分的各个接头，以防意外损坏电子元件。

4、电瓶充电作业时，要保持室内通风良好。充电时把电瓶盖打开，电解液温度不得超过45。C。

5、新电瓶充电时必须遵守两次充足的技术规程。在充电过程中要取出电瓶应先将电源关闭，以免损坏充电机及电瓶。

6、进行空调系统作业时，应在通风良好处。排除氟时应缓慢，防止冷冻机油一起冲出，同时不能与明火及炙热金属接触。

7、添加处理氟操作时要戴护目镜，谨防氟溅入眼内或溅到皮肤，将皮肤冻伤。

8、装氟钢瓶搬运时严防振动、撞击、避免日光暴晒，同时应储放在通风干燥的库房中。

钣金工安全操作规程

1、工作前要将工作场地清理干净，以免其他杂物妨碍工作，并认真检查所用的工具、机具技术状况是否良好，连接是否牢固。

2、进行校正作业或适用车身校正台时应正确夹持、固定、牵制，并使用适合的顶杆、拉具及站立位置，谨防物件弹跳伤人。

3、使用车床、电焊机时，必须事先检查焊机接地情况，确认无异常情况后，方可按启动程序开动使用。

4、电焊条要干燥、防潮，工作时应根据工作大小选择适当的电流及焊条。电焊作业时，操作者要带面罩及劳动保护用品。

5、焊补油箱时，必须放净燃油，彻底清洗确认无残油，敞开油箱盖谨慎施焊。

6、氧气瓶、乙炔气瓶要放到离火源较远的地方，不得在太阳下暴晒，不得撞击，所有氧焊工具不得粘上油污、油漆，并定期检查焊枪、气瓶、表头、气管是否漏气。

7、搬运氧气瓶及乙炔气瓶时必须使用专门搬运小车，切忌在地上拖拉。

8、进行氧焊点火前，先开乙炔气后开氧气，熄火时先关乙炔气阀，发生回火现象时应迅速卡紧胶管，先关乙炔气阀再关氧气阀。

烤漆工安全操作规程

（1）进入烤漆房作业时，必须备齐所需油漆、天那水及所需器具。

（2）在喷漆车辆进入烤漆房前，应先将底盘翼子板各部泥土、灰尘擦拭干净，严禁在喷漆房内清除灰尘。

（3）喷漆作业时要穿防止静电产生的化学纤维质料的衣服。

（4）严禁在喷漆间内点火吸烟。

（5）在喷漆间内作业时不得打开喷漆间门。

（6）进行保温烘干作业时，不得将温度调节器设定在80。C以上。

（7）经常清洁进气滤网，以防止阻塞。

（8）供油泵烤炉不得漏油，每月对煤油箱进行一次排水作业。

举升机安全操作规程

1、举升的车辆不得超过该产品的额定举升重理。

2、举升过程中严禁车下和车内有人。

3、非使用人员未经允许不得操作本设备。

4、当举升机长期停止使用或下班后，应将控制盒电源切断。

5、应将车辆较重部件置于短托臂上。

6、举升车辆时，将托臂放到被托汽车合适位置后，再分别转动四只橡胶托盘，使四只托盘距车身位置相等，再按上升按钮，当车离地面10cm左右时，应检查托盘位置，并晃动一下车辆，检查是否安全，确信安全后，方可继续工作。

7、液压举升上升后，其安全保险锁止手柄必须朝上。

空气压缩机安全使用操作规程

1、应在安全阀限定压力和规定排气量的条件下使用设备。

2、必须保证空压机使用现场环境的清洁和通风，严禁在空气中尘量过高或有腐蚀性和易燃性气体的场合使用。

3、空压机严禁断油运行，使用者要经常注意检查机油油位是否正常，要定期更换机油。

4、不要使用小于1.5平方毫米而长度大于5米的导线作电源线。

5、每日工作结束后，必须旋开储气罐放污阀排出污水，第二日空压机启动前再合上放污阀。

6、空压机运转时，当停电或临时停机时，需要重新启动，应将储气罐中的压缩空气排放放完后再开机。

制冷剂回收充注设备安全操作规程

1、不使用未经特别认证的工作罐，不把制冷剂收到非重注制冷剂罐中。

2、移动本设备要小心，在有压条件下，所有软管都可能带有液态制冷剂，与制冷剂接触可能引起冻伤，拆下软管时须特别小心。

3、操作板内有高压电，在维修设备前一定要切断电源，以避免电击的危险。

4、为减少火灾危险，应避免使用过长的电源线，如需使用长导线，导线规格应不小于14AWG,并尽量短。在有溢出汽油、敞开汽油桶或其他可燃物的环境中不能使用本设备，要在能提供至少每小时换气四次的机械通风处使用本设备，或将设备置于高出地面18英寸处。在使用设备之前，要确认所有安全装置处于良好状态。

5、必须由专业人员进行操作，操作者必须熟悉空调系统，并了解制冷剂和有压部件的危险性。

6、当温度超过49℃时，两次回收工作应间隔10分钟。

7、严禁不同制冷剂混合。

四轮胎定位仪操作规程

1、定位前车辆检查

（1）检查车辆悬挂装置、车轮轴承、转向系统等没有不允许存在的间隙和损坏。

（2）一个车轿上的轮胎胎纹深度最多允差2mm。轮胎充气压力合乎规定。

（3）车辆装备为全装置重量。

2、定位要求

（1）将车辆安置在定痊举升器上，车辆应倒入举入器。车辆中心与举升器和转盘中心重合。

（2）检查、必要时更改车辆规格。

（3）应严格按定位仪显示步骤进行操作，不允许省略。如应按要求作车轮偏差补偿和轮胎检测。轮胎检测的有关内容应按要求输入仪器。

（4）各轮定位参数（前束、外倾角）的调整应符合各车型“维修手册”的要求，对检测不符合规定要求的均应进行调整（原车不能调整的除外）。

（5）各定位参数的调整方法应符合各车型“维修手册”的要求。

（6）定位结果应予以保存和打印。

轮胎拆装机安全操作规程

1、拆装时，轮胎必须放尽余气。

2、工作气压应保持在6—8千帕。

3、所有移动件保持清洁，必要时用汽油清洁，注意润滑，确保拆装器转动灵活。

4、排放汽滤中的积水，确保马达转动皮带松紧适度。

5、安装轮胎时，应在轮胎边上涂上小量润滑油脂或滑石粉，以免断裂轮边。

6、拆装时，应注意定位爪不要紧贴钢圈，以免擦掉钢圈油漆。

轮胎平衡机安全操作规程

1、操作时应严格按使用要求进行，应小心挂放车轮，防止中心轴变形，确保机器正常工作，延长使用寿命。

2、进行平衡时应选择与轮胎中心孔相配的定位中心椎。

3、轮胎装夹必须牢固可靠，防止出现松动现象，作业前必须盖上护罩，方可启动。

4、进行平衡时，应检查和输入所测轮胎轮辋直径、轮辋宽度及测量头至轮胎内侧距离。

5、作业完成后切断电源，及时清理现场，保持设备、环境清洁。

钻床安全操作规程

1、往钻床上吊放工件时要用安全的吊具和方法，注意避免碰伤碰坏设备。工作装卡找正时，不准猛力敲打。

2、严禁在工作台上清砂和矫正弯曲工件，重大工件吊装时，应将摇臂离开工作台，以防碰坏摇臂。在摇臂下降时，要严防钻头与工作相碰。

3、钻床转动时，操作者不许擅自离岗，如临时离开应该将钻杆升起，并闭电源，停车后方可离开。

4、在机动进给接近钻透时，应用手动进给，钻头在还未退出工件前不得停车。

5、当钻削时，保险丝盒子如因超负荷自动脱开，必须立即停车查找原因，排除后方可继续工作。

6、钻削铸铁工件时，不许加使用冷却水。必须经常提起钻头排屑。

7、禁止用偏刃钻头扩孔。

电焊机安全操作规程

1、电焊机同钣金工操作，作业时应穿戴必要的防护用品，防止烧伤、灼伤。电焊工作场地内要清除一切易燃易爆物品。

2、每次作业之前应认真检查电焊机的绝缘和保护接地装置。焊钳应完整无破损、绝缘可靠。

3、移动电焊机时应切断电源。

4、电焊机应放置在易散热的地方，当温度过高时应暂停作业。

5、雨天禁止露天作业，焊机内不得有雨水浸入。

6、作业完毕后应将焊钳放在线路绝缘的地方，并收好电缆线，切断电源。

车体矫正架安全操作规程

1、用前应检查各举升架系统中的油缸、油管、气液泵的性能，确保各部件性能良好，检查牵引系统中油缸、油管、气液泵的性能，保证各部件性能完好。

2、举升架配套的气液泵的气源压力不允许超过规定大气压。

3、工作台升高至某一位置停止，一定使机械自锁装置的棘齿有效地顶在固定齿条上。

4、举升架装置下降前，应先将机械自锁装置脱开。

5、牵引装置与工作台的联接一定要牢固可靠，在第次拉拨羊应进行检查。

6、拉拨羊应检查链条，以确保链条完好无损。

7、拉拨前，夹钳务必将车可靠夹紧。

8、链条、夹具和夹持部件的联接一定要可靠。

9、矫正操作过程中，立柱扣及链条受力方向严禁站人，以确保安全。

10、有关操作使用的详细步骤应严格遵循仪器设备“使用说明书”的规定。

轮胎轮辋拆装设备操作规程

1、拆装时，轮胎必须放尽余气。

2、工作气压应保持在6—8千帕。

3、所有移动件保持清洁，必要时用汽油清洁，注意润滑，确保拆装器转动灵活。

4、排放汽滤中的积水，确保马达转动皮带松紧适度。

5、安装轮胎时，应在轮胎边上涂上小量润滑油脂或滑石粉，以免断裂轮边。

6、拆装时，应注意定位爪不要紧贴钢圈，以免擦掉钢圈油漆。

轮胎螺母拆装机操作规程

1、使用前应检查转换开关是否灵敏，电缆线是否有破损、老化等缺陷。

2、拆卸螺母时，如发现有咬死现象，不得强行操作，防止电机过载或冲击器损坏。

3、装卸螺母（栓）时，应根据其尺寸，合理选择适当的扭紧力矩和冲击器。

4、套筒套入螺母（栓）后，须施加一定压力，方可启动电机。

5、严禁将套筒套在冲击器上空转电机，以防套筒甩出伤人。

6、严禁碾压电源电缆线，严禁在有油、水的场地作业。

车轮动平衡机操作规程

1、严格定期检查维护轮胎动平衡；

2、轮胎动平衡前应将轮胎清洗干净；

3、安装轮胎时应该卡位准确，并且施加合理扭矩；

4、动平衡机运转时，轮胎运转方向侧不得站有任何人员；

5、准备好轮胎动平衡的有关铅块、夹子、锤子、胶水等；

6、按照标准的技术参数进行动平衡试验。

四轮定位仪操作规程

1、定位前车辆检查

（1）检查车辆悬挂装置、车轮轴承、转向系统等没有不允许存在的间隙和损坏。

（2）一个车轿上的轮胎胎纹深度最多允差2mm。轮胎充气压力合乎规定。

（3）车辆装备为全装置重量。

2、定位要求

（1）将车辆安置在定痊举升器上，车辆应倒入举入器。车辆中心与举升器和转盘中心重合。

（2）检查、必要时更改车辆规格。

（3）应严格按定位仪显示步骤进行操作，不允许省略。如应按要求作车轮偏差补偿和轮胎检测。轮胎检测的有关内容应按要求输入仪器。

（4）各轮定位参数（前束、外倾角）的调整应符合各车型“维修手册”的要求，对检测不符合规定要求的均应进行调整（原车不能调整的除外）。

（5）各定位参数的调整方法应符合各车型“维修手册”的要求。

（6）定位结果应予以保存和打印。

制动鼓和制动盘维修设备操作规程

1、开车前，应检查机床的液压、润滑系统是否良好，确认正常后，方可运行。

2、工件及刀具必须装夹牢固，转速及进刀量要适当，禁止超负荷运转。

3、机床运转时，不得测量工件、变换速度，不得离开工作岗位。

4、机床主轴不得敲击，配套模具要保持清洁。

5、机床上安全保护装置应保持完好状态，不得拆除。

6、工作完毕，切断电源，擦试机床、模具。

汽车空调冷媒加注回收设备操作规程

1、不使用未经特别认证的工作罐，不把制冷剂收到非重注制冷剂罐中。

2、移动本设备要小心，在有压条件下，所有软管都可能带有液态制冷剂，与制冷剂接触可能引起冻伤，拆下软管时须特别小心。

3、操作板内有高压电，在维修设备前一定要切断电源，以避免电击的危险。

4、为减少火灾危险，应避免使用过长的电源线，如需使用长导线，导线规格应不小于14AWG,并尽量短。在有溢出汽油、敞开汽油桶或其他可燃物的环境中不能使用本设备，要在能提供至少每小时换气四次的机械通风处使用本设备，或将设备置于高出地面18英寸处。在使用设备之前，要确认所有安全装置处于良好状态。

5、必须由专业人员进行操作，操作者必须熟悉空调系统，并了解制冷剂和有压部件的危险性。

6、当温度超过49℃时，两次回收工作应间隔10分钟。

7、严禁不同制冷剂混合。

总成吊装设备操作规程

1．行吊使用前，必须检查吊装物体的挂钩、绳索是否牢固，否则，不准起吊。

2．行吊使用前不准超过负荷，不准斜吊斜放起吊的物体，被吊物体要捆绑牢固，否则，不准起吊。

3．被吊物体升起高度，在运行中，一般不准超过1米。特殊情况时（越障碍物）被吊物体周围严禁有人，否则，不准起吊。

4．行吊运行中，被吊物体严禁在人头顶上越过，被吊物体也不准站人，否则，不准吊运。

5．不准行吊吊着工件进行机械加工。

6．行吊运行中，未完全停止严禁改开倒车，行吊行至道轨两端时，且勿开的过猛，以免碰撞损坏行吊。

7．行吊使用中，如因电器机件失灵，应立即汇报有关人员进行修理，不准凑合使用。

汽车举升机操作规程

1、使用前应清除升举机附近妨碍作业的器具及杂物，并检查操纵手柄是否正常。

2、待升举车辆驶入后，应将举升机支撑架块调整移动对正该型车辆规定的举升点。

3、升举时人员应离开车辆，升举到需要高度时，必须插入保险销，并确认安全可靠后才可开始车底作业。

4、有人作业 时严禁升降举升器。

5、作业完毕应清除杂物，打扫升举器周围以保持场地整洁。

6、定期（半年）排除升举机储油缸积水，并检查油量，油量不足应及时加注相同牌号的压力油，同时应检验，润滑举升机移动齿轮及链条。

发动机检测诊断设备操作规程

1、测试开始前，首先检查主机、显示器、打印机的信号线路及电源线路连接是否正确可靠。

2、接通电源，开启主机、显示器、打印机电源开关，预热五分钟

3、根据所检测的项目接好传感器。

4、调出测试项目，进行计算机自检。

5、输入检测项目及参数，根据菜单提示进行检测。

6、检测完毕，将检测数据存盘打印，分析检测结果，作出检测结论。

7、关闭发动机，关掉打印机、显示器、主机电源，拆下各种传感器并擦拭干净，放入固定位置。

车身校正设备操作规程

1、用前应检查各举升架系统中的油缸、油管、气液泵的性能，确保各部件性能良好，检查牵引系统中油缸、油管、气液泵的性能，保证各部件性能完好。

2、举升架配套的气液泵的气源压力不允许超过规定大气压。

3、工作台升高至某一位置停止，一定使机械自锁装置的棘齿有效地顶在固定齿条上。

4、举升架装置下降前，应先将机械自锁装置脱开。

5、牵引装置与工作台的联接一定要牢固可靠，在第次拉拨羊应进行检查。

6、拉拨羊应检查链条，以确保链条完好无损。

7、拉拨前，夹钳务必将车可靠夹紧。

8、链条、夹具和夹持部件的联接一定要可靠。

9、矫正操作过程中，立柱扣及链条受力方向严禁站人，以确保安全。

10、有关操作使用的详细步骤应严格遵循仪器设备“使用说明书”的规定。

喷烤漆房及设备操作规程

1、进入烤漆房作业时，必须备齐所需油漆，香蕉水及所需器具。

2、待喷漆车辆进入烤漆房前应将底盘翼子板各部泥土、灰尘擦拭干净，严禁在喷漆房内清除灰尘。

3、喷漆作业时要穿防止静电产生的化学纤维质料的衣服。

4、严禁在喷漆间内点火吸烟。

5、在喷漆间作业时不得打开喷漆间门。

6、进行保温烘干作业时不得将温度调节器设定在意0摄氏度以上。

7、经常检视进气滤网并经常清洁，防止阻塞。

8、检查供油泵烤炉不得漏油，每月对煤油箱进行一次排水作业。

喷油泵试验设备操作规程

准备工作：

1、将各部擦洗干净，并向各润滑处注入足够的润滑油，机身油箱注入滤清过的足够柴油，其黏度1.3-1.5，温度20℃±1℃。

2、各油管应该清洁，不许有锈蚀裂纹，压扁及堵塞现象。

3、用手转动主轴及其他各活动环节，检查各运动部分是否正常。

4、检查推杆推入及弹出是否灵活正常。

5、调整好各传动皮带的松紧度。

起动：

1、将分路控制阀手柄放于右侧水平位置。头架齿轮变速手柄放于空挡位置。

2、调整自动计算器刻度盘，使“零位”正队指针，使推杆在被弹出位置。

3、将方向阀的手柄放于回油位置。

4、开动试验台，使无级变速手轮调到最低速运转3分钟，正常后方可进行运转。

试运转：

1、将头架齿轮变速手柄放于慢档位置，分路控制手柄放于水平位置，然后按正传起动按钮，主轴转速调到300转/分，运转3分钟。

2、保持主轴300转/分情况下，使自动计数器刻度盘“300”正队指针，然后将推杆推入开动试验台，检查推杆的弹出是否灵活准确。

3、将周周保持300转/分情况下，将分路控制阀手柄分别放45度及垂直位置，检查油管油液流出是否正常，是否有渗漏现象，一切正常即可试验。

保养：

1、经常保持“试台”清洁，杜绝污物进入燃油系统内。

2、按期对各部分进行润滑，同时按规定清理各油箱。

3、滤油器及机身内的沉淀箱最少一个月清洗一次，滤油器的毛毡视实际情况更换。

4、各传动皮带不许沾有油秽，各部的紧固螺丝应经常检查是否紧固。

5、在使用过程中发生故障应立即停止运转，修好后使用。

6、应严格遵守本试验台的使用与调整要领。

立式精镗床操作规程

1、机床启动前，应认真检查各部位是否正常，并加注润滑油。确认安全可靠后，方可启动试运转。

2、刀具应装夹牢固，工件应固定可靠。镗削时，应合理选择加工量，严禁超负荷运转。

3、机床运转过程中，不得变速、不得擦试机床、不得离开工作岗位，并应戴防护眼镜。

4、机床主轴严禁敲击，更换主轴时，应将床头降到最低位置。

5、机床工作平台上不得放置任何工量具或杂物，并应保持清洁。

6、升降导轨应保持清洁状态，并经常润滑。

7、机床上所有安全保护装置必须完好，不得擅自拆除，机床前要放木质踏板，以防漏电。

8、工作完毕，切断电源，擦试机床、工量具。

曲轴磨床操作规程

1、机床启动前应检查机械、液压、润滑系统及砂轮的完好状况，确认安全后，方可启动试运转。

2、工件必须装夹牢固，配重要平衡、转速要适当。机床运转时，操作人员不得离开。

3、合理选择加工量，严禁超负荷磨削。

4、不得开车测量工件、擦试机床。

5、调换砂轮时应认真检查其是否符合要求，并确认装夹牢固后，方可使用。

6、机床上的安全保护装置应保持良好状态，不得擅自拆除，机床前要放木质踏板，以防漏电。

7、工作完毕，切断电源，机床擦试干净，零件按规定摆放。

声级计操作规程

检测前准备工作：

1、检查空气电容传声器是否安装在声级计头部。

2、检查声级计内电池是否有电（或用外接电源）。

操作步骤：

1、根据被测声音的大小将量程开关置于合适的档位，时间计数开关至于校准规定位置“F”或“S”，读数开关置于“5S”或“3S”，电源开关置于“开”。

2、将声级计固定在三脚架上，在汽车前2m，高1.2m处，传声器指向声源，并远离人体。

3、读取所测声源声级值（测量期间的最大值）。

4、工作结束后，关闭开关，妥善保管。

注意事项：

1、如较长时间不用此仪器，务必将电池取出。

2、测量中，改变任何开关位置后都必须按一下复位钮，以消除开关换挡时可能引起的干扰。

3、在读取最大值时，如出现过量程或欠量程标志，则应改变量程开关的档位，重新测量。

排气分析仪或烟度计操作规程

检测前的准备工作：

1、连接电源线，取样取样软管和脚踏开关连线。

2、将滤纸装入。

3、开启“电源”开关，用“粗调”电位器旋钮将指针调至0（FSN）点，预热5分钟。

4、校准

（1）、将标准烟度卡从标准插口插入。

（2）、按下并旋转“粗调”和“微调”，将表头指针调到标准烟度卡的标称值处。

（3）、取出标准烟度卡，结束校准。

操作步骤：

1、将取样管的探头用夹紧器固定在汽车排气管内，并使其中心线与排气管轴线平行。

2、测量前由怠速工框将油门踏板上端，测量时，将油门踏板与脚踏开关一起踏到底，至4s时迅速松开油门踏板与脚踏开关，仪器在约12s内将自动完成取样、抽气泵复位、走纸清洗、显示和打印等动作，相隔15s后，再进行第三次测量。如此进行三次测量，最后取三次测量的算术平均值作为测量结果。

注意事项：

1、一起通电后，不要让主机表头指示针偏转到远离“0”点之后，否则会被烧毁电源。

2、压缩空气的压力应在0.3-0.5Mpa范围内。

3、向主机送入压缩空气后，主机处于等待期间不消耗气源，若发现有嘶嘶声，说明漏气，应及时检查并排除。

螂莇艿薇羈芃莈蚀螁腿莇螂羆肅莆蒂蝿羁莅蚄羄莀莄螆袇芆莃衿肃膂莃薈袆肈莂蚁肁羄蒁螃袄节蒀蒃聿膈葿薅袂肄蒈螇膈肀蒇袀羀荿蒇蕿螃芅蒆蚁罿膁蒅螄螂肇薄蒃羇羃薃薆螀节薂蚈羅芈薁袀螈膄薁薀肄肀薀蚂袆莈蕿螅肂芄薈袇袅膀蚇薇肀肆芄虿袃羂芃螁肈莁节薁袁芇芁蚃膇膃芀螅羀聿艿袈螂莇艿薇羈芃莈蚀螁腿莇螂羆肅莆蒂蝿羁莅蚄羄莀莄螆袇芆莃衿肃膂莃薈袆肈莂蚁肁羄蒁螃袄节蒀蒃聿膈葿薅袂肄蒈螇膈肀蒇袀羀荿蒇蕿螃芅蒆蚁罿膁蒅螄螂肇薄蒃羇羃薃薆螀节薂蚈羅芈薁袀螈膄薁薀肄肀薀蚂袆莈蕿螅肂芄薈袇袅膀蚇薇肀肆芄虿袃羂芃螁肈莁节薁袁芇芁蚃膇膃芀螅羀聿艿袈螂莇艿薇羈芃莈蚀螁腿莇螂羆肅莆蒂蝿羁莅蚄羄莀莄螆袇芆莃衿肃膂莃薈袆肈莂蚁肁羄蒁螃袄节蒀蒃聿膈葿薅袂肄蒈螇膈肀蒇袀羀荿蒇蕿螃芅蒆蚁罿膁蒅螄螂肇薄蒃羇羃薃薆螀节薂蚈羅芈薁袀螈膄薁薀肄肀薀蚂袆莈蕿螅肂芄薈袇袅膀蚇薇肀肆芄虿袃羂芃螁肈莁节薁袁芇芁蚃膇膃芀螅羀聿艿袈螂莇艿薇羈芃莈蚀螁腿莇螂羆肅莆蒂蝿羁莅蚄羄莀莄螆袇芆莃衿肃膂莃薈袆肈莂蚁肁羄蒁螃袄节蒀蒃聿膈葿薅袂肄蒈螇膈肀蒇袀羀荿蒇蕿螃芅蒆蚁罿膁蒅螄螂肇薄蒃羇羃薃薆螀节薂蚈羅芈薁袀螈膄薁薀肄肀薀蚂袆莈蕿螅肂芄薈袇袅膀蚇薇肀肆芄虿袃羂芃螁肈莁节薁袁芇芁蚃膇膃芀螅羀聿艿袈螂莇艿薇羈芃莈蚀螁腿莇螂羆肅莆蒂蝿羁莅蚄羄莀莄螆袇芆莃衿肃膂莃薈袆肈莂蚁肁羄蒁螃袄节蒀蒃聿膈葿薅袂肄蒈螇膈肀蒇袀羀荿蒇蕿螃芅蒆蚁罿膁蒅螄螂肇薄蒃羇羃薃薆螀节薂蚈羅芈薁袀螈膄薁薀肄肀薀蚂袆莈蕿螅肂芄薈袇袅膀蚇薇肀肆芄虿袃羂芃螁肈莁节薁袁芇芁蚃膇膃芀螅羀聿艿袈螂莇艿薇羈芃莈蚀螁腿莇螂羆肅莆蒂蝿羁莅蚄羄莀莄螆袇芆莃衿肃膂莃薈袆肈莂蚁肁羄蒁螃袄节蒀蒃聿膈葿薅袂肄蒈螇膈肀蒇袀羀荿蒇蕿螃芅蒆蚁罿膁蒅螄螂肇薄蒃羇羃薃薆螀节薂蚈羅芈薁袀螈膄薁薀肄肀薀蚂袆莈蕿螅肂芄薈袇袅膀蚇薇肀肆芄虿袃羂芃螁肈莁节薁袁芇芁蚃膇膃芀螅羀聿艿袈螂莇艿薇羈芃莈蚀螁腿莇螂羆肅莆蒂蝿羁莅蚄羄莀莄螆袇芆莃衿肃膂莃薈袆肈莂蚁肁羄蒁螃袄节蒀蒃聿膈葿薅袂肄蒈螇膈肀蒇袀羀荿蒇蕿螃芅蒆蚁罿膁蒅螄螂肇薄蒃羇羃薃薆螀节薂蚈羅芈薁袀螈膄薁薀肄肀薀蚂袆莈蕿螅肂芄薈袇袅膀蚇薇肀肆芄虿袃羂芃螁肈莁节薁袁芇芁蚃膇膃芀螅羀聿艿袈螂莇艿薇羈芃莈蚀螁腿莇螂羆肅莆蒂蝿羁莅蚄羄莀莄螆袇芆莃衿肃膂莃薈袆肈莂蚁肁羄蒁螃袄节蒀蒃聿膈葿薅袂肄蒈螇膈肀蒇袀羀荿蒇蕿螃芅蒆蚁罿膁蒅螄螂肇薄蒃羇羃薃薆螀节薂蚈羅芈薁袀螈膄薁薀肄肀薀蚂袆莈蕿螅肂芄薈袇袅膀蚇薇肀肆芄虿袃羂芃螁肈莁节薁袁芇芁蚃膇膃芀螅羀聿艿袈螂莇艿薇羈芃莈蚀螁腿莇螂羆肅莆蒂蝿羁莅蚄羄莀莄螆袇芆莃衿肃膂莃薈袆肈莂蚁肁羄蒁螃袄节蒀蒃聿膈葿薅袂肄蒈螇膈肀蒇袀羀荿蒇蕿螃芅蒆蚁罿膁蒅螄螂肇薄蒃羇羃薃薆螀节薂蚈羅芈薁袀螈膄薁薀肄肀薀蚂袆莈蕿螅肂芄薈袇袅膀蚇薇肀肆芄虿袃羂芃螁肈莁节薁袁芇芁蚃膇膃芀螅羀聿艿袈螂莇艿薇羈芃莈蚀螁腿莇螂羆肅莆蒂蝿羁莅蚄羄莀莄螆袇芆莃衿肃膂莃薈袆肈莂蚁肁羄蒁螃袄节蒀蒃聿膈葿薅袂肄蒈螇膈肀蒇袀羀荿蒇蕿螃芅蒆蚁罿膁蒅螄螂肇薄蒃羇羃薃薆螀节薂蚈羅芈薁袀螈膄薁薀肄肀薀蚂袆莈蕿螅肂芄薈袇袅膀蚇薇肀肆芄虿袃羂芃螁肈莁节薁袁芇芁蚃膇膃芀螅羀聿艿袈螂莇艿薇羈芃莈蚀螁腿莇螂羆肅莆蒂蝿羁莅蚄羄莀莄螆袇芆莃衿肃膂莃薈袆肈莂蚁肁羄蒁螃袄节蒀蒃聿膈葿薅袂肄蒈螇膈肀蒇袀羀荿蒇蕿螃芅蒆蚁罿膁蒅螄螂肇薄蒃羇羃薃薆螀节薂蚈羅芈薁袀螈膄薁薀肄肀薀蚂袆莈蕿螅肂芄薈袇袅膀蚇薇肀肆芄虿袃羂芃螁肈莁节薁袁芇芁蚃膇膃芀螅羀聿艿袈螂莇艿薇羈芃莈蚀螁腿莇螂羆肅莆蒂蝿羁莅蚄羄莀莄螆袇芆莃衿肃膂莃薈袆肈莂蚁肁羄蒁螃袄节蒀蒃聿膈葿薅袂肄蒈螇膈肀蒇袀羀荿蒇蕿螃芅蒆蚁罿膁蒅螄螂肇薄蒃羇羃薃薆螀节薂蚈羅芈薁袀螈膄薁薀肄肀薀蚂袆莈蕿螅肂芄薈袇袅膀蚇薇肀肆芄虿袃羂芃螁肈莁节薁袁芇芁蚃膇膃芀螅羀聿艿袈螂莇艿薇羈芃莈蚀螁腿莇螂羆肅莆蒂蝿羁莅蚄羄莀莄螆袇芆莃衿肃膂莃薈袆肈莂蚁肁羄蒁螃袄节蒀蒃聿膈葿薅袂肄蒈螇膈肀蒇袀羀荿蒇蕿螃芅蒆蚁罿膁蒅螄螂肇薄蒃羇羃薃薆螀节薂蚈羅芈薁袀螈膄薁薀肄肀薀蚂袆莈蕿螅肂芄薈袇袅膀蚇薇肀肆芄虿袃羂芃螁肈莁节薁袁芇芁蚃膇膃芀螅羀聿艿袈螂莇艿薇羈芃莈蚀螁腿莇螂羆肅莆蒂蝿羁莅蚄羄莀莄螆袇芆莃衿肃膂莃薈袆肈莂蚁肁羄蒁螃袄节蒀蒃聿膈葿薅袂肄蒈螇膈肀蒇袀羀荿蒇蕿螃芅蒆蚁罿膁蒅螄螂肇薄蒃羇羃薃薆螀节薂蚈羅芈薁袀螈膄薁薀肄肀薀蚂袆莈蕿螅肂芄薈袇袅膀蚇薇肀肆芄虿袃羂芃螁肈莁节薁袁芇芁蚃膇膃芀螅羀聿艿袈螂莇艿薇羈芃莈蚀螁腿莇螂羆肅莆蒂蝿羁莅蚄羄莀莄螆袇芆莃衿肃膂莃薈袆肈莂蚁肁羄蒁螃袄节蒀蒃聿膈葿薅袂肄蒈螇膈肀蒇袀羀荿蒇蕿螃芅蒆蚁罿膁蒅螄螂肇薄蒃羇羃薃薆螀节薂蚈羅芈薁袀螈膄薁薀肄肀薀蚂袆莈蕿螅肂芄薈袇袅膀蚇薇肀肆芄虿袃羂芃螁肈莁节薁袁芇芁蚃膇膃芀螅羀聿艿袈螂莇艿薇羈芃莈蚀螁腿莇螂羆肅莆蒂蝿羁莅蚄羄莀莄螆袇芆莃衿肃膂莃薈袆肈莂蚁肁羄蒁螃袄节蒀蒃聿膈葿薅袂肄蒈螇膈肀蒇袀羀荿蒇蕿螃芅蒆蚁罿膁蒅螄螂肇薄蒃羇羃薃薆螀节薂蚈羅芈薁袀螈膄薁薀肄肀薀

**第三篇：汽车维修管理制度**

汽车维修管理制度

一、不准赤脚或穿拖鞋、高跟鞋和裙子上班。留长发者要带工作帽；

二、工作时禁止吸烟；

三、工作时要集中精神，不准说笑、打闹；

四、使用一切机工具及电气设备，必须遵守其安全操作规程，并要爱护使用；

五、工作时必须按规定穿戴劳保用品，不准光膀子进行工作；

六、严禁无驾驶证人员开始一切机动车辆；

七、严禁开努与驾驶证规定不相符的车辆；

八、未经领导批准，非操作者不得随便动用机床设备；

九、工作场所、车辆旁、工作台、通道应经常保持整洁，做到文明生产；

十、严禁一切低燃点的油、气、醇，与照明设施及带电的线路接触。

汽车维修竣工检查制度

一、按照维修协议合同内容检验；

二、按成都市汽车大修竣工技术标准检验；

三、检验所修项目的技术性能是否达到技术标准；

四、作外观检查应完好清洁；

五、整车外观检查和试车；

六、路试后要填写试车技术卡存档；

七、按维修协议内容和技术标准向用户交车。

汽车电工安全操作制度

一、装卸汽车发电机和起动机时，应将汽车电源总开关断开，切断电源后进行，未装电源总开关的，卸下的电线接头应包扎好；

二、需要起动机检查电路时，应注意车底有无他人在工作，预先打招呼、拉手刹、放空档，然后发动，不熟练人员及学员不得随便发动；

三、汽车内线路接头必须接牢并用胶布包扎好。穿孔而过的线路要加胶护套；

四、装换蓄电池时，应有用蓄电池攀带；

五、蓄电池架发现损坏时，应立即移工修理，不得凑合使用；

六、装蓄电池时，应在底部垫以橡皮胶料，蓄电池之间以及周围也应用木板塞紧；

七、电池头、导线夹应装可靠，不准用铁丝代用；

八、配制电液时，应将硫酸轻轻加入蒸溜不内，同时用玻璃棒不断搅拌达到散热迅速的目的。严禁将水注入硫酸内，人员应穿戴胶水鞋和橡胶手套，戴防护眼镜；

九、蓄电池维修、装配间应有良好的通风设备和防火设备，防止人员铅中毒及发生火警。充电池工作间空气要流通，室内及存放蓄电池地方4米内严禁烟火。

十、切实执行电池在新装及大修后的第一次充电。初充电的好坏直接影响蓄电池的寿命。初充电后至少应以相当于蓄电池容量的1/10的放电率放电一次，直至单电电压降至1.7V为止。再以初电的充电率充足，充足后安置24小时后方能

使用。

十一、充电时应将电池盖打开，电液温度不得超过450C。

十二、蓄电池应用放电叉测量，不可用手钳或其它金属试验，防止发生爆炸。

十三、工作时，如不慎有电液落在皮肤或衣服上，应立即用5%苏打水擦洗，再用清水冲洗。

十四、清洗发电机、起动机及其他电器设备应使用不带添加剂的工业汽油，并注意防火。

汽修厂长岗位职责

一、厂长是汽修厂第一责任人，对汽修厂的安全生产、经济效益承担全面责任。

二、组织学习国家的有关法律和法令，展开爱国、爱企业、爱岗位的宣传、教育，提高职工思想素质。

三、掌握全厂维修生产的运行状况，了解职工的思想和技术素质，精心组织生产，逐步改善生产条件和工作环境。

四、掌握厂财务状况，随时了解款项的进出，控制成本，提高效益。

五、负责制定有关安全生产、文明生产的规章制度、办法和规定，并组织检查执行情况，观察实施效果。

六、组织每月一次的文明检查，及时汇总并安排整改。

七、组织每月一次的厂务会，总结当月的安全生产、文明生产、经济效益情况，发现问题及时调整。

八、组织并参与作业事故及维修质量事故的调查、分析、处理工作。

九、负责联系业务、对外交涉以及对配件厂商的审核、决定。

十、负责生产、管理人员的聘用及岗位变动的审批

质量检验员岗位职责

1.认真学习汽车维修质量检验有关法律、法规、规章； 2.严格执行国家及行业的有关汽车维修技术标准和其它相关技术标准；3.负责进厂维修车辆的检验、检测、诊断工作； 4.负责维修车辆在维修过程中的各项检验工作，包括过程和竣工检验，严把维修质量关，并按规定的要求认真填写维修质量检验签证单和车辆技术档案；5.负责维修车辆检测工作，及时进行质量分析，为不断改进质量提出意见和建议；6.做好汽车维修质量状况的上传下达工作，当好领导的参谋，起到顾客和维修工、领导和职员工间的桥梁作用；7.参与汽车返修或机务事故原因分析和质量判断； 8.秉公行使质量检验和技术鉴定的职权； 9.完成厂长分配的其它工作任务。

结算员岗位职责

一、负责贯彻、执行物价局等上级有关部门的方针政策。

二、负责维修车辆的工时费用结算。

三、负责依照材料清单和工时清单的费用按规范要求开具发票。

四、负责维修车辆费用结算单据（维修合同、工时清单、材料清单、发票等）的整理、归档工作。

五、完成厂长布置的其他工作。

汽车进厂检验制度

1、车辆送修时，应具有保修内容及相关技术档案资料。

2、业务接待人员和检验人员负责对送修车辆进行预检，按规范填写《车辆维修检验单》。

3、车辆预检时，根据驾驶员的反映及该技术档案和维修档案，通过检测或测试、检查，确定基本作业内容，并告知托修方。

4、得到托修方确认后，与托修方签订维修合同，办理交接手续。随车使用的工具和备用品，不属于汽车附件范围的应由托修方自行保管。

5、调度人员将维修作业单下派车间，车辆进入作业车间。

汽车维修竣工出厂合格证管理制度

1、合格证由专人负责视生产情况定期到管理部门领取，专人负责开具。

2、开具合格证必须根据本厂质量总检验员对车辆的检验和汽车综合性能检测站的维修后质量检验结果进行。

3、开具合格证后要认真做好维护检测车辆的台帐记录，下次领用合格证带台帐供管理部门核查。

4、严禁虚开合格证和转借、倒卖合格证现象。

车辆维修档案管理制度

1、档案存放要有序，查找方便，并应做好六防工作，即防盗、放火、防潮、防鼠、防尘、防晒，保持档案存放处清洁卫生。

2、不准损毁、涂改、伪造、出卖档案，档案资料如有损坏应及时修补。

3、根据档案的内容、性质和时间等待征，对档案进行分类整理、存放、归档，并按内容和性质确定其保存期限，电子档案要及时备份。

4、各班组负责人要对本部门使用的档案资料的完整性、有效性负责，在现场不得存有或使用失效的文件、资料。

5、各班组每年对档案进行一次核对清理，并将所保存的档案整理后交办公室统一归档。已经到保管期限的文件资料，由办公室按规定处理。

6、维修车辆实行一车一档制，二级维护及以上作业的车辆档案内容包括维修合同、检验记录、维修人员和质量检验人员名单，竣工出厂合格证副页、结算凭证。

7、档案的借阅必须办理规定手续，借阅者对档案的完整、清洁负责，未经许可不得擅自转借、复印。

汽车维修设备管理及维护制度

1、设备操作工在独立使用设备前，须掌握该设备的操作技能。

2、设备使用应定人定机，对公用设备由专人负责保养。

3、操作工要养成自觉爱护设备的习惯。班前班后认真擦试设备及注油润滑工作，使设备经常保持良好的润滑与清洁。

4、操作工要遵守设备操作规程，合理使用设备，管好设备附件。

5、对私自操作设备人员，要进行严肃的批评教育，由此发生的一切后果由私自操作者负责。

6、设备管理员应根据设备维护要求以及设备技术状况制定设备和测量装置的保养细则、保养周期和检定周期。

7、设备保养人应严格按照常规维修设备检查保养周期进行保养，做好记录交设备管理员验收。

8、设备维修以外修为主，本单位操作人员配合，设备管理员做好维修记录。

9、设备发生故障应及时停机，使用部门应立即通知设备管理员或单位领导，请修理人员检查排除故障。当修理人员在排除故障时，操作人员应积极协助修理人员排除故障。

10、对设备使用年久，部件严重损坏，又无法修复和没有改造价值的，可办理报废手续报请经理批准。

11、对设备的检查、保养、修理应做好所有记录，由设备员归档，以便检查。

汽车维修人员培训制度(汽车修理厂规章制度相关)

1、企业培训分为技术能力培训、管理能力培训等培训类别，技术能力培训主要针对普通员工兼顾管理人员。管理能力培训重点针对企业的中层和基层班组负责人。

2、每年初制定培训计划，确定培训内容和培训形式。

3、根据培训内容组织培训人员，培训设备和选定培训教师，有效的保证培训目标顺利完成。

4、积极参加行业主管部门和相关部门组织的培训。

5、提取营业收入的（）%做为职工培训费用。

6、年底对培训工作进行深入分析并总结，结合工作重点提出下培训目标。汽车修理厂人员培训制度范例：

1、企业员工的培训工作由主要领导负责，厂（公司）工会或其它职能部门（人员）负责具体措施落实。

2、企业每次组织一次集中政治学习，及时向员工贯彻落实党和国家的方针、政策以及相关规定。

3、企业的相关部门（人员）应结合生产情况，适时开展技术学习和技术练兵活动，使员工不断汲取新知识、新技术，为生产经营服务。

4、充分利用企业内部设施，开展多种形式的学习活动，营造“人人刻苦钻研技术，个个争当生产能手”的浓厚氛围。

5、鼓励职工开展自学、互帮互学活动，对学有成就的视情作适当奖励。

6、坚持持证上岗制度，对有资质要求的岗位，应组织人员参加专业培训和考核，在取得相应资格证书后，方可安排上岗工作。

安全生产管理制度

一、认真贯彻执行“安全第一、预防为主”的方针及国家有关的安全生产法律法规，制定适合本单位的安全管理制度和各工种、各机电设备的安全操作规程，并定期检查制度的落实情况。

二、按照《安全生产法》的要求设置安全生产管理领导机构，生产部门和班组应配备专（兼）职安全生产管理人员，负责督促、教育和检查职工执行安全操作规程。

三、定期进行安全生产教育和安全知识培训，教育职工严格执行各工种工艺流程，工艺规范和安全操作规程，不得违章作业。

四、维修车辆前，应将车辆停、架牢固后方可作业。举升设备应由专人操作，非工作人员不准进入车下，举车时不准检修举升设备。

五、路试车辆必须由具有驾驶证及技术熟练的试车员进行，并在规定的路段上进行。

六、有毒、易燃、易爆物品和化学物品，粉尘、腐蚀剂、污染物、压力容器等应有安全防护措施和设施，压力容器及仪表等应严格按有关部门要求定期校验。

七、根据季节变换切实做好防火、防涝、防冻、防腐及防盗工作，并制定相关措施，配备消防器材。配电设施线路确保完好，性能可靠，使用移动电具应有安全防护措施。

八、发生事故要及时向上级主管部门汇报，保护好现场，查明原因妥善处理。

轮胎拆装机安全操作规程(汽车修理厂设备操作规程)

1、拆装时，轮胎必须放尽余气。

2、工作气压应保持在6—8千帕。

3、所有移动件保持清洁，必要时用汽油清洁，注意润滑，确保拆装器转动灵活。

4、排放汽滤中的积水，确保马达转动皮带松紧适度。

5、安装轮胎时，应在轮胎边上涂上小量润滑油脂或滑石粉，以免断裂轮边。

6、拆装时，应注意定位爪不要紧贴钢圈，以免擦掉钢圈油漆。轮胎平衡机安全操作规程

1、操作时应严格按使用要求进行，应小心挂放车轮，防止中心轴变形，确保机器正常工作，延长使用寿命。

2、进行平衡时应选择与轮胎中心孔相配的定位中心椎。

3、轮胎装夹必须牢固可靠，防止出现松动现象，作业前必须盖上护罩，方可启动。

4、进行平衡时，应检查和输入所测轮胎轮辋直径、轮辋宽度及测量头至轮胎内侧距离。

5、作业完成后切断电源，及时清理现场，保持设备、环境清洁。

钻床安全操作规程(汽修车间设备操作规程)

1、往钻床上吊放工件时要用安全的吊具和方法，注意避免碰伤碰坏设备。工作装卡找正时，不准猛力敲打。

2、严禁在工作台上清砂和矫正弯曲工件，重大工件吊装时，应将摇臂离开工作台，以防碰坏摇臂。在摇臂下降时，要严防钻头与工作相碰。

3、钻床转动时，操作者不许擅自离岗，如临时离开应该将钻杆升起，并闭电源，停车后方可离开。

4、在机动进给接近钻透时，应用手动进给，钻头在还未退出工件前不得停车。

5、当钻削时，保险丝盒子如因超负荷自动脱开，必须立即停车查找原因，排除后方可继续工作。

6、钻削铸铁工件时，不许加使用冷却水。必须经常提起钻头排屑。

7、禁止用偏刃钻头扩孔。

电焊机安全操作规程

1、电焊机同钣金工操作，作业时应穿戴必要的防护用品，防止烧伤、灼伤。电焊工作场地内要清除一切易燃易爆物品。

2、每次作业之前应认真检查电焊机的绝缘和保护接地装置。焊钳应完整无破损、绝缘可靠。

3、移动电焊机时应切断电源。

4、电焊机应放置在易散热的地方，当温度过高时应暂停作业。

5、雨天禁止露天作业，焊机内不得有雨水浸入。

6、作业完毕后应将焊钳放在线路绝缘的地方，并收好电缆线，切断电源。车体矫正架安全操作规程

1、用前应检查各举升架系统中的油缸、油管、气液泵的性能，确保各部件性能良好，检查牵引系统中油缸、油管、气液泵的性能，保证各部件性能完好。

2、举升架配套的气液泵的气源压力不允许超过规定大气压。

3、工作台升高至某一位置停止，一定使机械自锁装置的棘齿有效地顶在固定齿条上。

4、举升架装置下降前，应先将机械自锁装置脱开。

5、牵引装置与工作台的联接一定要牢固可靠，在第次拉拨羊应进行检查。

6、拉拨羊应检查链条，以确保链条完好无损。

7、拉拨前，夹钳务必将车可靠夹紧。

8、链条、夹具和夹持部件的联接一定要可靠。

9、矫正操作过程中，立柱扣及链条受力方向严禁站人，以确保安全。

10、有关操作使用的详细步骤应严格遵循仪器设备“使用说明书”的规定。

**第四篇：汽车维修管理制度**

汽车维修管理制度

汽车维修过程检验制度

1、过程检验实行自检、互检和专职检验相结合的三检制度。

2、检验内容为汽车或总成解体、清洗过程中的检验，主要零部件的检验，各总成组装、调试检验。

3、各检验人员根据分工，严格依据检验标准、检验方法认真检验，做好检验记录。

4、经检验不合格的作业项目，需重新作业，不得进入下一道工序。

5、对于影响安全行车的零部件，一定要严格控制使用标准，对不符要求的零部件应予以维修或更换，及时通知前台，并协助前台向车主做好解释工作。

6、对于新购总成件，必须依据标准检验，杜绝假冒伪劣配件装入总成或车辆。设备管理及维护制度

1、设备操作工在独立使用设备前，须掌握该设备的操作技能。

2、设备使用应定人定机，对公用设备由专人负责保养。

3、操作工要养成自觉爱护设备的习惯。班前班后认真擦试设备及注油润滑工作，使设备经常保持良好的润滑与清洁。

4、操作工要遵守设备操作规程，合理使用设备，管好设备附件。

5、对私自操作设备人员，要进行严肃的批评教育，由此发生的一切后果由私自操作者负责。

6、设备管理员应根据设备维护要求以及设备技术状况制定设备和测量装置的保养细则、保养周期和检定周期。

钳工车间管理制度

生产实习组管理的好坏直接影响到学生实习质量的好坏，因此各教学班级必须认真对待，认真组织，搞好实习工作，现就将钳工实训室的管理制度作如下规定：

1、学生在钳工室实训，必须服从钳工室管理人员和实训指导老师的安 排，做到“三定位”（定人、定工位、定器件）。

2、在钳工实训过程中，切实注意安全，杜绝意外事故发生。（如使用 砂轮机时，身体不正对砂轮；使用台钻时，不能代手套，衣袖不要过长，女生将辫子盘在头上。）

3、实训期间，不得戏嬉、打闹。

4、爱护实训器材，损坏器材按价赔偿，丢失器材除按价赔偿外，并处 以三倍以上的罚款。

5、注意节约实训耗材，任何学不得将工件、毛坯、工具等实训器件带 出实训室，如有违背者，报学校给予记过以上处分。

6、实训完毕，应将实训工具、器件整理好并按要求放置原处。

7、实训室是教学公共场所，要轮流值日清扫，每天实训结束打抄扫卫 生，保持室内清洁。

8、本制度从印发之日起执行。

车工车间管理制度

1、实训室是实训教学场所，除当堂指导教师和学生外，任何人未经指导老师允许，不得入内。

2、指导教师要牢固树立安全第一的观念，熟悉并掌握人员、设备安全知识，做好学生的安全教育工作，防止安全事故的发生。

3、对实训学生必须进行实训安全教育。实训指导教师应以身作则，严格遵守各项规章制度。

4、实训学生要做好刀具、工具及量具的日常维护、保养和管理，保持工量的良好技术状态。

5、实训学生要做到文明实习，实训室内严禁大声喧哗﹑打闹、抽烟。

6、实训室应穿工作服、戴袖套。女同学应戴工作帽，将长发塞入帽子里。夏季禁止穿裙子、短裤和凉鞋上机操作。

7、加工前应使主轴空运转1~2min，待车床运转正常后才能工作。若发现机床、电气设备有故障，应立即停车，并及时报告，由专业人员检修，未修复不予使用。

8、在车床上加工操作时，禁止戴手套。

9、实训操作时，必须集中精力，注意手、身体和衣服不能靠近正在旋转的机件，如工件、带轮、皮带、齿轮等。

10、工件和车刀必须装夹牢固，防止飞出伤人。装夹好工件后，卡盘扳手必须随即从卡盘上取下。

11、工作时头不能离工件太近，以防切屑物飞入眼中。

12、凡装卸工件、更换刀具、测量加工表面时，必须先停车。

13、车床运转时，不得用手去触摸工件表面，尤其是加工螺纹时，严禁用手抚摸螺纹面，以免伤手。严禁用棉纱擦抹运转的工件。

14、使用专用铁钩清除切屑，绝不允许用手直接清除。

15、毛坯棒料从主轴孔尾端伸出不应太长，并应使用料架或挡板，防止甩弯后伤人。

16、不准用手去刹住转动着的卡盘。

17、不要随意拆装电器设备，以免发生触电事故。

电焊工车间管理制度

1．严格遵守焊接特种作业安全的有关规定。

2.实习（实验）室的规划、布置、装修应做到：安全、实用、整洁、美观，凡各类设备仪器、工量器具均应按总务处规定建帐、建卡入册。凡购运、调拨、报废均应办理手续，做到帐、物相符，季度审核，年审清点。

3.凡实习（实验）设备、仪器、工量器具，未经允许不得随意乱动或拿出室外；凡室内各种电路、线路未经允许不得乱拉乱接；凡消防设备不得随意搬动，改作他用。杜绝各类人身设备事故。

4.氧气、乙炔气库房未经指导老师也许，严禁擅自入内。

5.氧气、乙炔气等气体必须按照类别分别存放，空瓶要写上明显标记。

6.节约耗材，下课后废料按照规定清理放置在废料库房。

7.焊接设备必须严格施行检查制度，不带故障运行。

8.凡学生进行实习（实验）应遵守学生“十要是不要”课堂守则。

9.凡使用的教学设备，教具、仪器、仪表，除下课时进行清交外，实习教师、物质管理人员应及时调整还原至起始备用状态，保证教学设备的完好率和后续课程的进行。

10.凡实习（实验）教学时，学生不听从指导而损坏教学设备、教具，均应按损坏公物赔偿管理办法执行。如盗窃教学设备、教具、材料时，均应追回被盗原物。并依据《学籍管理规定》、《治安管理条件》、进行处理。

11.凡进入实习（实验）场进行教学时，教师、学生应佩戴胸卡。严格执行（设备维修保养）、（工具管理）、（实习交接班）和（安全操作规程），定期召开安全会议，做好记录。

**第五篇：汽车维修管理制度**

汽车维修管理制度汇编

一、质量管理制度

二、安全生产管理制度

三、车辆维修档案管理制度

四、人员培训制度

五、设备管理及维护制度

六、配件管理制度

七、设备安全操作规程

八、安全应急预案

九、隐患排查治理制度

一、质量管理制度

为提高车辆的维修质量，加强全公司职工的质量意识，杜绝质量事故的发生，制定如下制度。

1、质量管理机构

本公司成立质量管理领导小组，由分管经理负责，具体质量管理工作由生产技术部门负责。

2、质量机构职责

全面负责全公司质量管理工作，贯彻执行国家和行业主管部门有关《汽车维护工艺规范》、《汽车维护出厂技术条件》、交通部《汽车维修质量管理办法》等有关规定，贯彻执行有关汽车维修质量的规章制度，确定质量方针，制定质量目标，对全厂维修车辆进行监督、检查、考核，对维修技术、质量问题进行分析，并提出整改方案。

（1）建立健全内容质量保证体系，加强质量检验，进行质量分析。（2）收集保管汽车维修技术资料及工艺文件，确保完整有效，及时更新。

二、安全生产管理制度

1、认真贯彻执行“安全第一、预防为主”的方针及国家有关的安全生产法律法规，制定适合本单位的安全管理制度和各工种、各机电设备的安全操作规程，并定期检查制度的落实情况。

2、按照《安全生产法》的要求设置安全生产管理领导机构，生产部门和班组应配备专（兼）职安全生产管理人员，负责督促、教育和检查职工执行安全操作规程。

3、定期进行安全生产教育和安全知识培训，教育职工严格执行各工种工艺流程，工艺规范和安全操作规程，不得违章作业。

4、维修车辆前，应将车辆停、架牢固后方可作业。举升设备应由专人操作，非工作人员不准进入车下，举车时不准检修举升设备。

5、路试车辆必须由具有驾驶证及技术熟练的试车员进行，并在规定的路段上进行。

6、有毒、易燃、易爆物品和化学物品，粉尘、腐蚀剂、污染物、压力容器等应有安全防护措施和设施，压力容器及仪表等应严格按有关部门要求定期校验。

7、根据季节变换切实做好防火、防涝、防冻、防腐及防盗工作，并制定相关措施，配备消防器材。配电设施线路确保完好，性能可靠，使用移动电具应有安全防护措施。

8、发生事故要及时向上级主管部门汇报，保护好现场，查明原因妥善处理。

三、车辆维修档案管理制度

1、档案存放要有序，查找方便，并应做好六防工作，即防盗、放火、防潮、防鼠、防尘、防晒，保持档案存放处清洁卫生。

2、不准损毁、涂改、伪造、出卖档案，档案资料如有损坏应及时修补。

3、根据档案的内容、性质和时间等待征，对档案进行分类整理、存放、归档，并按内容和性质确定其保存期限，电子档案要及时备份。

4、各班组负责人要对本部门使用的档案资料的完整性、有效性负责，在现场不得存有或使用失效的文件、资料。

5、各班组每年对档案进行一次核对清理，并将所保存的档案整理后交办公室统一归档。已经到保管期限的文件资料，由办公室按规定处理。

6、维修车辆实行一车一档制，二级维护及以上作业的车辆档案内容包括维修合同、检验记录、维修人员和质量检验人员名单，竣工出厂合格证副页、结算凭证。

7、档案的借阅必须办理规定手续，借阅者对档案的完整、清洁负责，未经许可不得擅自转借、复印。

四、人员培训制度

1、企业培训分为技术能力培训、管理能力培训等培训类别，技术能力培训主要针对普通员工兼顾管理人员。管理能力培训重点针对企业的中层和基层班组负责人。

2、每年初制定培训计划，确定培训内容和培训形式。

3、根据培训内容组织培训人员，培训设备和选定培训教师，有效的保证培训目标顺利完成。

4、积极参加行业主管部门和相关部门组织的培训。

5、提取营业收入的（）%做为职工培训费用。

6、年底对培训工作进行深入分析并总结，结合工作重点提出下培训目标。

1、企业员工的培训工作由主要领导负责，厂（公司）工会或其它职能部门（人员）负责具体措施落实。

2、企业每次组织一次集中政治学习，及时向员工贯彻落实党和国家的方针、政策以及相关规定。

3、企业的相关部门（人员）应结合生产情况，适时开展技术学习和技术练兵活动，使员工不断汲取新知识、新技术，为生产经营服务。

4、充分利用企业内部设施，开展多种形式的学习活动，营造“人人刻苦钻研技术，个个争当生产能手”的浓厚氛围。

5、鼓励职工开展自学、互帮互学活动，对学有成就的视情作适当奖励。

6、坚持持证上岗制度，对有资质要求的岗位，应组织人员参加专业培训和考核，在取得相应资格证书后，方可安排上岗工作。

五、设备管理制度

1、设备操作工在独立使用设备前，须掌握该设备的操作技能。

2、设备使用应定人定机，对公用设备由专人负责保养。

3、操作工要养成自觉爱护设备的习惯。班前班后认真擦试设备及注油润滑工作，使设备经常保持良好的润滑与清洁。

4、操作工要遵守设备操作规程，合理使用设备，管好设备附件。

5、对私自操作设备人员，要进行严肃的批评教育，由此发生的一切后果由私自操作者负责。

6、设备管理员应根据设备维护要求以及设备技术状况制定设备和测量装置的保养细则、保养周期和检定周期。

7、设备保养人应严格按照常规维修设备检查保养周期进行保养，做好记录交设备管理员验收。

8、设备维修以外修为主，本单位操作人员配合，设备管理员做好维修记录。

9、设备发生故障应及时停机，使用部门应立即通知设备管理员或单位领导，请修理人员检查排除故障。当修理人员在排除故障时，操作人员应积极协助修理人员排除故障。

10、对设备使用年久，部件严重损坏，又无法修复和没有改造价值的，可办理报废手续报请经理批准。

11、对设备的检查、保养、修理应做好所有记录，由设备员归档，以便检查。

六、配件管理制度

1、自觉遵守各项管理制度，仓库严禁闲杂人员入内。

2、及时做好供方的选择、评审工作。根据生产需要及时编制采购计划单，计划单经领导签字同意后即按单就近采购。

3、材料及零配件进库前要验收，末经验收或验收不合格的不准进库，不准使用。

4、材料入库后要立卡、入帐，做到帐、卡、实物三符合。

5、材料应分类、分规格堆放，保持整齐有序。

6、保持仓库整洁，做好材料、配件的防锈、防腐、防失窃工作，做好仓库的消防工作。

7、库管员根据前台传来的备料单准备材料及零配件，修理工凭派工单领料，领料人签名，领用大总成件要经分管领导签字同意，领新料必须交旧料，严格执行领新交旧制度。

8、加强对旧料的管理工作，上交旧料贴好标签，出厂时交还车主。

9、材料及零配件的领用应执行先进先出的规定，严格执行价格制度，不得随便加价。

10、仓库每个月进行一次清仓盘点，消除差错，压缩库存。

七、安全操作规程

1、二柱举升机

1.1 汽车应按规定的方向进入举升机，禁止相反方向进行举升作业。1.2 在进行举升作业前，应先确定汽车的位置，使其重心接近双柱的重心，最大允许偏 心距450㎜。

1.3 应在汽车规定支撑部位调整支撑臂及支撑架，使四个支撑架保持水平。1.4 橡胶支垫与汽车之间，不允许垫入木材等垫块，橡胶支架不允许支承在弹簧钢板处，防止下滑。

1.5 举升汽车离地20厘米时，晃动汽车，确认支撑稳固。

1.6 举升机在上升、下降过程中，禁止人员在被举起的汽车底部下面。1.7 举升机在进行冲洗汽车作业后，要及时消除底架内的泥土和积水，对链条进行定期检查并涂油。

1.8 应定期检查举升机的双柱，使双柱与地面保持绝对的垂直度。1.9 必须至少一个月进行一次安全检查，发现异常，禁止使用。

2、轮胎拆装机

2.1 本机器必须由受过专门训练并合格的人员进行操作使用。2.2 带电机的拆装胎机附近不能有易燃气体。

2.3 所有电气安装，都必须由专业电工进行，必须有保险丝保护装置，且有良好的外壳接地保护，并在主电源上安装漏电自动空气开关，漏电电流设定在30mA。

2.4 在进行任何操作之前，放掉轮胎内的气，并取下轮辋上所有平衡块。2.5 在轮唇上涂抹厂家所提供的润滑油脂。

2.6 链子、镯子、松散的衣服及无关的东西靠近转动部件都会给操作者带来危害。

2.7 在装胎前，仔细检查轮胎和轮辋直径是否相符。

2.8 轮胎拆装机的安装位置选择必须符合安全规范、平稳固定。

2.9 在进行任何维修保养工作之前，必须断开气源和电源，并且踩3－4下踏板排完机器内的余留压缩空气。损坏部件必须由专业维修人员及生产厂家提供的备件更换。

2.10 使用机器20天后，重新紧固卡盘卡爪上的固定螺钉。

3、四轮定位仪

3.1本系统必须接到有良好地线的电源插座中，零线对地线的电压不超过AC 3伏。不要切去交流电源线上的接地脚，如果使用接地适配器，则必须确保引出线与电源插座地线相通。在使用延长电缆时，请使用接地状况良好的三线电缆。

3.2计算机设备要求使用单独电源，以防止可能对定位系统造成的故障或严重损坏。

3.3在移动系统机柜前，应先关闭电源，以保护系统硬盘不被振动损坏。电源关闭后，硬盘的读、写头会回到保护位置，这时移动就安全了。3.4设备应保存于干燥环境中，设备非全天候型，不能在室外雨、雪天气中使用。工作温度在5－40℃。

3.5车辆进入定位升降台后，一定要在后轮前后放置防滑器。3.6车辆进出前轮电子转盘前，应确认转盘处于锁止状态。

3.7举升车辆至规定高度后，下降到自锁位置，并确认举升架已安全锁止。3.8在进行测量前，应按压车辆前后部，使车辆悬挂处于自由状态。3.9所有感应器及卡盘应轻拿轻放，防止掉摔。

3.10定位仪附件不得有强电子信号，否则会对仪器的无线通讯系统产生干扰。

3.11在对定位车辆进行二次举升前，应使用橡胶块固定非举升车桥的轮胎。3.12禁止在定位仪专用电脑上安装其它无关软件。

4、轮胎动平衡仪

4.1使用前应检查平衡机身是否固定可靠、电气接线正确。应使用220的V交流电压。

4.2平衡机应由专业人员操作，非专业人员请勿开动本机器。4.3开动机器前应试运转机器，是否有异响。

4.4平衡轮胎时，应先拆下原来钢圈上的旧平衡块，再进行平衡，确保技术数据准确性。

4.5不同的尺寸轮胎应使用相对的轮芯法兰，拧紧后，用手试转几圈，检查轮胎的跳动量。

\*钢车轮轮胎径向跳动量不超过0.6㎜。\*铝车轮轮胎径向跳动量不超过0.3㎜。\*钢车轮轮胎轴向跳动量不超过1.0㎜。\*铝车轮轮胎轴向跳动量不超过0.3㎜。

跳动量如有超过极限量应停止平衡，检查是否轮芯法兰安装不正确或是轮胎变形。

4.6平衡机应每月进行一次标准校正，以确保测量数据准确。

5、四柱举升机

5.1举升车辆时，应将车辆手制动拉好，垫好防滑三角块；

5.2下降时，应打开手动保险，才可按动“下降”按钮。若保险爪为锁定状态，先上升一点，再打开保险，再按下降按钮；

5.3汽车被举升维修时，操纵人员先检查举升机的四根立柱上的保险装置是否都可靠地工作；

5.4每三个月检查一次钢丝绳的磨损情况，若发现钢丝绳有断股现象应立即停止使用；

5.5若发现二次举升小车的限位开关失灵或损坏，应立即更换； 5.6工作前，排除周围的障碍；

5.7升降时，举升机左右侧不能站人，平台上也不能站人； 5.8被举升的车辆重量不得超过本机的最大举升能力范围。

6、烤漆房

6.1烤漆房地面必须保持清洁，每次喷漆前必须将烤漆房地面清洗干净； 6.2车辆进烤漆房前必须清洗干净，并除去易燃、易爆等危险品； 6.3在喷漆的过程中尽量减少进出烤漆房的次数，防止灰尘进入； 6.4每次喷漆前必须检查油箱是否有油，防止油泵因干摩擦而损坏； 6.5工作人员进入烤漆房要穿工作服和换鞋，严禁在烤漆房内吸烟； 6.6在烤漆房内除喷枪及载油器外，不能将更多油漆料放在烤漆房内； 6.7如在烤漆房内有蚊虫时，应用驱蚊药除去蚊虫，才能进行喷漆操作； 6.8每工作40小时，用压缩空气清洁一次第一道滤网； 6.9每月清洁一次燃烧机进油管口的滤网； 6.10每喷200台车后，烤漆房内顶部的过滤棉应更换一次；

6.11烤漆时间到后，要使主风机运行15分钟后，才能关掉带锁开关；否则热交换器过热，容易引起设备的损坏。

7、车体轿正机

7.1正式使用前必须要仔细阅读该机使用说明书和配套件的说明书。7.2使用前应检查牵引系统中油缸、油管、手动泵的性能，保证各部件性能完好。

7.3在每次拉拨前应保证牵引装置与工作台的联接牢固可靠。7.4拉拨前应检查链条，以确保链条完好无损。7.5拉拨前，夹钳务必将车可靠夹紧。7.6链条、夹具和夹持部位的联接一定要可靠。

7.7矫正操作过程中，牵引装置的立柱后方及链条受力方向严禁站人，以确保安全。

7.8矫正前要将车辆上的蓄电池拆掉，以免酸性物质漏出而对别的零件造成腐蚀。

7.9矫正前要将妨碍矫正操作的零件拆除。7.10矫正前对车辆进行测量，确定矫正方案。

7.11根据矫正操作的特点，对某些部位进行支撑和固定。对底盘上某些损坏点向下拉时，在弯曲的起点应加支撑或进行固定；对车辆顶部进行拉伸时，在车底盘的前端或后端进行固定；当汽车的前端向两侧拉伸时，必须对底盘的前端进行固定。

7.12在矫正操作中，应将测量系统移动到未损坏区域，避免链条及辅具对测量系统造成损坏。7.13在矫正操作过程中，拉塔后方不得站人，以免发生伤害事故。

7.14每次使用后，应将矫正机上的灰尘清理干净；将各类夹具和测量件放好。7.15矫正机的油缸、手动泵，半年更换一次液压油。

8、电焊机

8.1焊机安装时，必须可靠接地，输入电源要有足够的线径和良好的绝缘，输出电缆不宜过长，以免降低焊鏠质量，影响正常施焊。8.2 用220伏备用接口施焊时，应降低百分之四十定额使用。8.3 施焊作业时应使用安全防护用品。

8.4 焊机安装应远离铁屑，铁粉飞溅的场所和带有化学气体的周围。8.5 焊机工作一段时间应经常检查处是否发热，各螺丝是否紧固，定时清洁内部灰尘和铁屑。

8.6实施电焊前，必须断开蓄电池并盖好接线柱。将电焊机的接地线直接连接到待焊接的零件上操作时须确保接地点和焊接点无导电零件。8.7 焊接前应实施必要的车辆防护措施，以免飞溅的火花损坏漆面和玻璃。8.8 焊接完毕，应节断焊机电源，防止机器过热。

8.9 电焊设备，应由专业人员操作，非专业人员禁止使用电焊设备。

9、二氧化碳保护焊机

9.1 此设备应由专业人员操作，非专业人员禁止使用。9.2 实施作业时，应远离可燃物和化学气体。

9.3 二氧化碳瓶应妥盖保存避免撞击振动，不要放在有腐蚀性介质的地方。9.4 作业时，应采取防护措施，以免飞溅的火花损坏漆面的玻璃。9.5 焊接物面应清洁干净，接地可靠，应断开电瓶接栓，电子单元插头，防止高电压损坏电子原件。

10、空气压缩机组

10.1 使用前应检查接线可靠，三角皮带张紧度合适。10.2 应定时观察油位，油面保持在油镜中间红色圈范围内。10.3 每使用500小时后，应更换新机油。

10.4 机器工作时，应无激烈振动。且机器应存放在平坦地面上。10.5 应选择通风良好、干燥空气清洁而灰尘少的地方。

10.6 打开压缩机电源时，应禁止触摸机组表面以避免造成人员伤害。10.7定期检查工作压力，不得超过标准气压8公斤，否则应及时检查。10.9 应定期放出机器贮罐及油水分离器中的存水，保持气体干燥。10.10 经检查连接软管及接头、开关的工作状态，防止气体泄漏。10.11 下班后应及时关闭空压机电源。

11、氧气-乙炔焊设备

11.1 实施气焊前，应远离化学气体和可燃物，应采取措施，以免飞溅的火花损坏漆面和玻璃。

11.2 应使用防护物品，防止光线烧伤身体。

11.3 定时检查气瓶、气管状态，不应有老化破裂，否则应及时更换。11.4 应定时检查减压表，防止过高气压损坏气管。

11.5 高压气瓶应妥善保存避免撞击振动，不要放在有腐蚀性介质的地方。11.6 实施作业时，应有消防设施在旁，以免造成人员伤害。11.7 气焊设施应由专业人员操作，非专业人员禁止使用气焊设备。

12、柴油发电机组

12.1 发电设备应由专业人员操作，非专业人员不得使用。

12.2 使用前应检查柴油机机油，冷却水量，接各线应牢固，螺栓不松动。12.3 机组作业前，应切断外线电源，再进行作业，发电应暂时避免大型用电设备的使用，以防机组损坏。

12.4 有外电供应时，应先切断用电设备，再关掉发电机组，避免造成冲击发电线圈。

12.5 机组应定期检查，使其处于良好状态。

13、悬挂弹簧拆装机

13.1 操作前应把运动部位加适量润滑油。

13.2 应定期检查齿条顶部螺帽顶丝、棘爪处于良好状态。

13.3 压缩弹簧及拆装减震器时，操作者的头部不允许在弹簧的上方，以免造成伤害。

13.4 机器应安装牢固，避免撞击振动。13.5 作业时无关人员不得在旁围观。

八、应急预案 目的

针对潜在的事故和紧急情况做出响应，将紧急事件局部化，在可能的情况下积极予以消除；尽量减少事故对人、财产及环境带来影响。2 范围

适用于对本公司发生火灾、自然害灾和化学危险品泄漏、危险品爆炸时的响应。

3、职责

行政部负责有关应预案。

4、管理要求： 4.1火灾应急预案 4.1.1消防组织

本公司设立义务消防队，义务消防队由各部门负责人及生产骨干组成。4.1.2重点防火部位

根据火灾危险性大、失火后损失大、影响大的特点，确定重点防火部位为：备件库、油漆库、锅炉房、配电室。

4.1.3消防设施及消防通道

重点消防部位的室外、室内设消火栓、灭火器，并做好相关标识。厂区道路设计已考虑满足消防车的通行需要，厂房内有安全疏散通道及标志；严禁违章堵塞通道，保证安全畅通。

4.1.4灭火器维护保养

灭火器要经常维护保养，每年由专业维修资质单位进行检查、维修和换药剂，每年由行政部进行一次检查，并在灭火器上标识，注明检查时间、检查人等。

4.1.5 监督检查

行政部每月对消防落实情况进行一次检查，各部门进行自查，发现隐患进行督促整改。4.1.6火灾应急程序

4.1.6.1发现火情，现场人员应立即就近取灭火器进行灭火，并及时通知行政部及公司领导。4.1.6.2行政部及公司领导接到报警后，应立即通知有关人员和义务消防队员赶往现场，并根据现场火情指挥灭火。

4.1.6.3现场指挥员要保持冷静，果断处置。其他人员在指挥员的统一指挥下，做好扑救、报警、疏散人员车辆、转移财产等工作。4.1.6.4如果火势难以控制，应立即打火警电话119报警，要求公安消防队增援灭火。报警时，要讲清着火单位及详细地址、着火物质、火场面积和报警人的工作单位、姓名及使用电话号码。

4.1.6.5报警后要注意派人接消防车，然后带路，并通知有关人员。4.1.7应急演习

行政部必要时组织各部门义务消防队员进行消防演习。通过演习检验上述应急方案的适应性、有效性，进行修订和评审，并采取必要的纠正、预防措施。发生事故后应及时组织对相应应急方案进行评审，并采取必要的纠正、预防措施。4.2防汛或水灾应急预案

4.2.1 每年汛期到来之前，要成立防汛指挥部，制定防汛方案，组建防汛队伍，准备好防汛物资、器材和装备。

4.2.2平时对厂区排水管道、泵站进行检查，将排水管道内的沉淀物、异物进行清除，保证汛期管道畅通无阻。

4.2.3 下大雨时各部门负责人和防汛队员必须到负责区域巡视汛情，组织人员抢险。4.2.4 对可能产生重要环境影响的物品和场所，如：备件库、生产车间等在汛期要采取措施，用沙袋堵或用水泵抽等办法排水。

4.2.5 汛期行政部应检查应急准备落实情况。4.2.7 行政部每年应制定防汛工作实施方案。4.3 化学品泄露应急预案

4.3.1 化学品应确定专人管理，建立相应的制度。

4.3.2 化学品应储存于阴凉、通风处。搬运时轻装轻卸，防止破损和泄露。4.3.3 生产现场限量取用，取用时工作人员应穿戴劳动保护用品，现场应通风良好。4.3.4 生产过程中化学品应尽量提高回收利用率，发生泄露时应及时通风稀释；泄露的设备应及时维修。

4.4安全事故应急预案 4.4.1、触电

4.4.1.1触电急救基本方法：使触电者脱离电源

a）首先查明触电者是否脱离电源，并应防止触电者二次触电或抢救触电者触电； b）脱离电源方法：

●断开电源开关（要断开相线以及零线）

●使用绝缘物（如干燥的竹枝、木杆）隔离或挑开电源或带电体

●用导电体使电源接地或短路，迫使漏电保护器和短路保护趋跳闸而断开电路。4.4.1.2对触电者进行急救

a）触电者停止呼吸、心脏不跳动，如果没有其他致命的外伤，应视触电者为假死，必须立即在现场进行人工呼吸抢救，即使请医生和送医院途中不能停止抢救； b）抢救可用口对口、口对鼻人工呼吸法和胸外心脏挤压方法。4.4.1.3抢救方法

a）口对口、口对鼻人工呼吸法：（停止呼吸者）

●使触电者头部尽量后仰，鼻孔朝天，解开领口和衣服，仰卧在比较坚实（如木板、干燥的泥地等）的地方

●用一只手捏紧鼻孔，另一只手掰开嘴巴（如果掰不开嘴巴，可用口对鼻人工呼吸法贴鼻吹气）●深呼吸后，紧贴嘴巴或鼻孔吹气，一般吹二秒，放松三秒 ●救护人换气时放松触电者的嘴和鼻，让其自然呼吸 b）胸外心脏挤压法（心脏跳动停止者）●解开触电者的衣服，让其仰卧在地上或硬板上

●救护人骑跪在其腰部两侧，两手相叠，手掌根部放在心口稍高一点的地方，即放在胸骨下三分之一至二分之一处

●掌跟用力垂直向下挤压，压出心脏里面的血液，对成人应压陷3-4厘米，以每分钟挤压60次为宜

●挤压后，掌跟迅速全部放松，让其胸壁自动复原，血又充满心脏，放松时掌跟不必完全离开胸壁。c）如果触电这心脏停止跳动和呼吸停止，人工呼吸法和胸外心脏挤压法要同时交替进行； d）人工呼吸和胸外心脏挤压法要坚持不断，切不可轻率终止。如果触电者身上出现身体僵冷和尸斑，经医生作出无法救治的诊断后方可停止抢救。4.4.2、中毒

高热、高温、强烈照射而产生高热环境和不良通风，是导致焊接中毒的主要原因，常见的有日射病、热射病、热痉挛三种情况。处理方法为迅速将患者移至凉爽通风处，解开衣服，用冷湿毛巾敷在额头，随时更换，并让患者多喝盐开水，可内服人丹、整齐丸等。4.4.3食物中毒

食物中毒有多种情况，在毒物性质未查明之前，应尽快就医，根据病情，对症治疗。一般急救处理的原则：

6．1排出毒物，尽快排出胃肠道内被吸收的毒物。6．2防止毒物吸收，保护胃肠道粘膜。6．3使用特效解毒剂。6．4促进已吸收的毒物排出。4.4.4中暑 4.4.4.1症状

中暑是由于长时间工作或生活在高温或高湿度的环境中，人体产生的热量不能及时散发，体温失调而引起的症状。主要表现为体温升高、面色苍白、脉搏快而细弱、血压降低，严重时甚至昏迷。4.4.4.2应急措施

发生中暑，迅速将患者移到阴凉通风处仰卧休息，解开患者的衣扣腰带。患者能喝水时马上给其喝写凉开水、淡盐水或糖水、清凉饮料。患者体温升高，可冷敷、冷水擦身或不断给其煽风吹凉，以助散热。如果患者呼吸困难，要进行人工呼吸，并给病人臭氨水。重症中暑昏迷不醒、高热时迅速送望医院治疗。4.4.5机械性伤害

当机械性伤害发生时，应尽快将伤员搬到安全地点进行包扎、止血、固定伤肢，应急以后及时送医院治疗。4.4.5.1止血 a）出血的种类

●动脉出血：血色鲜红，出血时象小喷泉一样喷出，时间稍久，就有生命危险 ●静脉出血：血色暗红，出血时慢慢流出，时间久了也有危险

●毛细血管出血：血色鲜红，出血时血液从整个伤面渗出，常可自动凝固 b）止血方法

止血方法一般有四种，即加包扎止血法、指压止血法、填塞止血法和止血带止血法。

●加压包扎止血法：用止血纱布或干净毛巾、布料折成比伤口稍大的垫子盖住伤口，然后用三角巾或绷带加压包扎，就可达到止血目的。

●指压止血法：用手指或掌、拳把出血的血管上部（近心脏的一头）用力压向其下面的骨头，阻断血液来源，达到临时止血的目的。

●填塞止血法：把消过毒的棉花或纱布填塞在伤口内，再用加压法包扎，此法适用于腋窝、肩部、大腿部伤口的止血。

●止血带止血法：止血带止血适用于大血管出血，尤其是动脉出血，才采用压法包扎止血法不能有效地止住出血时可用此法。常用橡皮管作止血带，也可用绷带、三角巾、布带等代替，使用止血带时要记住六个字：

“快”：动作快，抢时间

“准”：看准出血点，准确包扎止血带 “垫”：垫上垫子，不要直接扎在皮肤上

“上”：扎在伤口上方，接近伤口处，但禁止扎于上臂中段 “适”：松紧适宜，以出血停止，摸不到远端脉搏为合适

“放”：每隔半小时放松2-3分钟，松止血带时，应同时用指压法压迫止血，缓缓放松 4.4.5.2包扎

a）包扎的目的：保护伤口，减少感染，压迫治学，固定骨折，扶托伤肢，减轻疼痛； 包扎时注意事项

●动作要轻而熟练，不可碰撞伤口 ●包扎的部位要准确

●接触、覆盖伤口的敷料要干净，最好经过消毒 ●包扎要牢固，松紧合适，打结应避开伤口

b）包扎用器材：有条件时可用三角巾、四头带和专用绷带等包扎救护材料。当无专用材料时，可机动灵活的采用身边干净的衣服、毛巾等进行包扎。4.4.6烧、烫伤处理方法 4.4.6.1化学性皮肤烧伤

a）发生化学性皮肤烧伤时，应迅速将患者移离现场，迅速脱去被化学品沾污的衣裤、鞋袜等，用足量流动清水冲洗创面15-30分钟，无条件时，可细心擦尽水份，将患部用干净的布遮住，新鲜创面不要任意涂油膏或红药水、紫药水，应尽快就医；

b）如果是黄磷烧伤时，应用大量清水冲洗、浸泡或用多层湿布覆盖创面，以隔绝空气、阻止燃烧，不要用油质药膏涂抹，以免磷溶于油，被伤口吸收而中毒。4.4.6.2火焰烧伤

a）发生火焰烧伤时，应立即脱去着火的衣服，并迅速卧倒，慢慢滚动而压咩火焰，切忌用双手扑打，以免双手重度烧伤，切忌奔跑，以免发生呼吸道烧伤；

b）对小面积的四肢创面可用清洁冷水（一般10-20℃，夏季3-5℃）冲洗30-60分钟，然后简单包扎，去医院进一步处理。4.4.6.3烫伤

a）对明显红肿的轻度烫伤，要立即用冷水清洗几分钟，用干净的纱布包好即可，如果皮肤起水泡疼痛难忍、发烧，要立即冷却30分钟以上，若患处起了水泡，不要自己碰破，应就医处理，以免留下疤痕；

b）如果烫伤部位，可用肥皂冲洗，不可用力擦洗，醺干水后，包上消毒纱布，包扎后局部发热、疼痛，并有液体渗出，可能是细菌感染，应马上到医院接受治疗； c）如果衣服与皮肤粘连，不可撕拉或用水浸湿，可将未粘的部分剪去，粘连部分留在皮肤上，尽快去医院治疗； 4.4.6.4电击烧伤

发生电击烧伤时，要将创口用盐水或新洁而灭棉球洗净，用凡士林油纱或干净的毛巾、手帕包扎好，去医院进一步主力。4.4.6.5化学性眼烧伤

a）发生化学性眼烧伤时，立即用流动清水冲洗。冲洗时，被烧伤的眼睛一定要在下方，以防止冲洗过的水流入另一只眼睛，无法冲洗时，也要把脸埋入清洁水中，把眼皮掰开，眼球来回转动20分钟以上；

b）如果是电石、生石灰粒入眼内，应先用醺有石腊油或植物油的棉签驱除颗粒，再用水清洗； c）不论是哪一种眼烧伤，充分冲洗后都要到医院眼科治疗。4.4.6.6台风

a）行政部在收到台风暴雨通知后，立即上报有关领导并传达到各部门。

b）各部门在接到通知后，应立即组织本部员工检查建筑、广告、设施，将展车停放在安全的位置,做好防风抗洪的预防工作。

c）行政部车务组安排好救护或应急用车。

d）台风暴雨过后，由行政部协调财务部应拍照取证，清点损失的物资，并负责办理保险索赔事宜。e）行政部组织人员抢修损坏的建筑设施及被台风暴雨吹倒的花木，并清理现场。

对防台风暴雨过程中表现突出的部门及人员，按照《员工奖惩条例》给予表彰奖励。对工作严重失职，造成重大损失和严重后果，按有关规定追究责任。

九、隐患排查治理制度

为了预先识别、分析、评价、排查、分级监控和管理生产作业中的各种隐患，以消灭或控制事故隐患，防止事故的发生，确保公司正常的安全生产秩序。针对公司安全生产的特点，特制定本制度。

1、按隐患危害程度分类

⑴一般隐患。危险性不大，事故影响或损失较小的隐患。

⑵重大隐患。危险性较大，可能造成较大事故，造成人员伤亡或财产损失的隐患。

⑶特别重大隐患。危险性大，可能造成重大人员伤亡或财产损失的隐患。

2、隐患排查按照分专业分级定期排查制

⑴每月底由安全管理委员会组织各业务部门负责人对全矿的重大隐患进行排查分类，确定类别，形成书面资料向由总经理主持的现场办公会汇报。

⑵每月下旬由各部门对本专业下月隐患进行排查分类及按照“四定”原则（定项目、定人员、定措施、定时间）下发整改通知单落实处理、总结当月的隐患整改落实情况，形成书面资料报安全监察室。

⑶每周末由车间主任组织队干及班组长对本单位施工范围内下周的隐患进行详细排查，将排查内容、整改措施、完成期限和整改验收负责人形成书面资料报安全监察室。

⑷每班由当班值班队长对当班本单位施工范围内的隐患进行排查，并在班前会采取措施落实安全负责人进行整改；各班组在作业前必须对现场进行隐患排查，发现隐患立即整改。凡排查出的重大隐患必须向调度室汇报，并由调度室向相关部门和分管领导汇报。

3、隐患的管理

⑴各单位必须建立隐患排查制度及排查记录；公司由行政部负责隐患的收集、分类、汇总、建立台帐，负责监控、跟踪督促检查整改情况；属重大隐患、特别重大隐患形成书面资料及时报安全副总经理审查落实整改情况、确定分类情况及整改、治理情况，并向公司总经理汇报；特别重大隐患由公司形成文件报集团公司。

⑵各部门要必须严格按照要求整改隐患，并将整改情况及时向安全监察室汇报，原则上一般隐患由部门组织验收，行政部抽查；重大隐患由安全生产管理委员会组织相关人员进行验收；特别重大隐患由总经理牵头组织验收。

⑶隐患治理专项资金

公司设立隐患治理专项资金制度，由财务从利润中提取，每季度划拨专项资金中。公司设立隐患排查基金制度，每月由安全管理委员会牵头对隐患排查情况进行一次督促检查，凡不按本制度进行隐患排查各的责任单位或个人，按公司“三违处罚规定”给予处罚；对发现、举报隐患、在隐患排查工作中作出显著成绩的单位或个人给予奖励。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找