# 机械设备操作人员管理制度

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2025-06-13

*第一篇：机械设备操作人员管理制度机械设备操作人员管理制度1.机械设备驾驶人员必须持证上岗,无证人员严禁上岗。不断 提高驾驶技术和自身业务水平。2.遵守公司各项管理制度，与公司其他员工一视同仁，如有违 反，参照公司相关制度处罚（参见民工管理...*

**第一篇：机械设备操作人员管理制度**

机械设备操作人员管理制度

1.机械设备驾驶人员必须持证上岗,无证人员严禁上岗。不断 提高驾驶技术和自身业务水平。

2.遵守公司各项管理制度，与公司其他员工一视同仁，如有违 反，参照公司相关制度处罚（参见民工管理细则及其它管理条例）。

3.操作人员必须按时上下班（上下班时间根据现场和季节定）不准迟到不准早退,更不准旷工，必须服从现场管理人员的安排,积极配合好现场工作。

4.不加班时，娱乐时间不超过22:00点,22:00点前必须归队 休息。

5.驾驶员每天必须填好运转记录，保养记录，维修记录，每月 初交机械管理人员。

6.机械设备运转之前，先检查燃油,冷却水,液压油,机油,打黄 油，轮胎气压等，再预热；使设备自身处于一个良好的工作状态。严禁不做以上基本保养就动车工作。

7.根据现场施工的实际情况，需加班，不得以任何理由拒绝。

8.作业时必须服从现场管理人员的指挥，不听从指挥或蛮干造 成的一切经济损失或安全事故责任概由机械操作手负责。

9.上班时间暂时不用的机械设备，将其设备熄火停放一边待 用,节约燃油、节约作业时间。

10.设备用完之后，管理人员根据实际情况，指定机械设备的57

停放位置，严禁乱停乱放，不能停放在不方便看管或挡住施工通道的地方。须临时停放在现场的，由现场管理人员指定停车位置，并与看守人员做好交接工作。

11.机械设备不得带病作业,驾驶员有权拒绝驾驶有故障的机械 作业，但不得以此为借口故意偷懒。

12.发现故障立即报告管理人员,在确定安全的情况下才可将设 备移走并及时检修。

13.机械在检修或大修的过程中,该车驾驶员必须全程协助,不 得以任何借口推托。

14.设备操作人员管理好自己的设备，未经相关领导批准不准其 他人员使用自己的设备，由此引起的经济损失或安全刑事责任均由该设备操作人员承担。

15.未经公司领导批准，设备操作人员严禁私自在设备上教徒 弟，由此造成对设备的损坏，引发的一切安全事故及刑事责任均由设备操作人员承担。

16.驾驶员工作时间内严禁在手机上上网、看小说、新闻等影响 驾驶安全，特别是边驾驶边玩手机，一经发现每次罚款100.00元。

17.外租设备按租赁合同条款执行，驾驶员或设备老板违约者则 根据具体情况给予相应的处罚。其处罚款项在租赁费中扣除。不服从现场管理人员的指挥，造成经济损失，安全事故及刑事责均由机主负责。

18.设备操作人员的食宿在公司范围之内的，必须服从公司的统一安排，不准私自占用房间及开小伙食。

19.机械设备在运行过程中,是因为操作人员技术不过硬，操作 不当等原因造成了交通事故,对人或物造成的伤害或损坏,一切经济损失和刑事责任均由驾驶人员承担。

20.蓄意破坏机械设备,导致设备不能正常运转,一经发现责令 其出场并从工资中扣除损坏机械所需维修费用,造成严重后果者,交司法机关处理。

21.未经公司同意，严禁私自将机械设备对外使用，一经发现罚 款100元—500元并没收所得。

22.机械设备上不允许搭乘民工及其它人员，发现一次罚款

100.00元；因私自搭乘人员造成的一切损失概由驾驶人员负责。

23.机械操作人员有事需耽搁，必须提前请假，并写好假条交管 理人员，相关领导批准后方可离去。

24.请假原则：每月请假在三天内不扣除工资，超过三天者，每 天扣工资200元，请霸王假者，重处！

25.操作人员辞职，必须提前一个月向公司人事部门提出申请，公司安排接替人员到岗后方可离职。

重庆卓祥建筑劳务有限公司2025年6月

**第二篇：机械设备操作人员管理制度 最新**

机械设备管理制度及交接班制度

1.总则

1.1  为了加强对机械设备操作人员的管理，充分发挥机械设备操作人员的积极性和主观能动性，提高生产效率，防止各种机械事故的发生，延长机械使用寿命，提高经济效益，充分发挥机械化作业的优势，特制定本办法。

1.2  本办法适用于公司设备租赁中心范围内所有机械设备操作人员管理和交接班制度。

2.组织与职责

公司设备租赁中心范围内机械设备操作人员的证件档案管理、教育、培训管理。

3.管理内容与工作程序

3.1  机械设备操作人员的证件及档案管理

3.1.1

机械设备操作人员应体检合格，无妨碍作业的疾病和生理缺陷,必须经过安监局和质量技术监督局培训和考核取得操作证或公安部门颁发的机动车驾驶执照后方可上岗独立作业，学员必须在师傅的监护下进行工作。

3.1.2

机械设备操作人员必须持证上岗作业，并定期参加证件审验。

3.1.3

若未按本办法安排无证人员上岗操作，造成机械事故的，由项目部和生产经营单位负全部责任。

3.2

机械设备操作人员的技术业务教育与培训

3.2.1

加强技术业务的教育与培训是提高机械设备操作人员的素质和机械设备管理水平的重要途径，制定各类机械设备操作人员的培训计划。

3.2.2

对操作、保养、修理人员采取岗位练兵、专业培训、技术比武等方式提高技术业务水平，做到要求明确、办法具体、精益求精、一专多能。

3.2.3

各类机械设备操作人员的培训、考试、考核成绩应登记存档。

3.2.4

对机械专业技术管理人员采取在职学习、短期培训等方式，有计划、有目的地不断提高技术业务水平。

3.3

机械设备操作人员的岗位管理

3.3.1

对各类大、小型机械设备实行定机、定人、定岗的“三定”制度是机械使用中行之有效的管理制度，把人、机固定下来，确保机械使用过程中的每个环节、每项要求、每项工作都具体落实到每个人身上，做到人人有岗位，事事有专职，台台设备有人管理，责任到位。

3.3.2

一人操作一台或多台机械设备即为该机械设备负责人，承担其的岗位职责。多班作业或多人操作的机械设备应任命一人为总负责人。

3.3.3对主要机械设备实行组长负责制，组长应选择责任心强、有一定技术水平和组织能力的人员担任。

3.3.5实行多班作业，临时代理作业的机械设备操作工，必须认真做好交接班记录并对其进行必要的技术、安全交底。

3.4机械设备操作人员的交接管理

3.4.1机械设备交接班制度是保证机械设备正常运行的基本制度，必须严格执行。

3.4.2机械设备使用两班或三班作业的，必须进行交接班。交接班由上一班操作工与下一班操作工共同进行，双方应进行全面检查，按规定要求逐项交接，做到交接清楚明确，并认真填写交接班记录。

3.4.3交接班记录由值班操作工在交班时填写，要做到填写详细，字迹清楚，不得马虎了事。

3.4.4接班操作工要认真查阅交接班记录，确认属实后方能签字接班。

3.4.5交接班记录必须由双方签字后，交班操作工方准离岗。

3.4.6交接过程中交方要主动介绍情况，接方要主动了解情况。接班人未按记录查验，发生问题由接班人负责。

3.4.7交接工作中如果有解决不了的问题，双方应及时向领导汇报，取得解决。

3.4.8交接班的主要内容如下：

a)交清本班任务，技术要求及安全注意事项；

b)交清机械设备的实际运转情况，燃油、润滑油、冷却液的消耗和准备情况；

c)交清机械的保养、使用、运转情况、及存在的问题。

d)交班的操作工负责搞好机械设备的清洁卫生。

e)

公司设备租赁中心相关管理人员随时进行跟踪管理，定期或不定期抽查交接班记录和交接班制度执行情况。

3.5机械设备操作人员的操作规程管理

3.5.1机械设备操作人员必须严格按照《机械设备安全技术操作规程》进行施工作业。

3.5.2操作人员在作业过程中，应集中精力正确操作，注意机械工况，不得擅自离开工作岗位，尤其在机械工作状态时，操作人员更不得离开机械。严禁将机械交给其他无证人员操作。严禁无关人员进入作业区或操作室。

3.5.3操作人员必须严格遵守机械设备的有关保养规定，认真及时地做好各级保养。正确操作，合理使用，严禁违章作业。经常保持机械处于完好状态。

3.5.4在工作中机械操作人员和配合作业人员必须按规定穿戴劳动保护用品，高空作业时必须系安全带。

3.5.5现场施工应具备为机械作业提供道路、水电、机棚或停机场地等必备的条件，并消除对机械作业有妨碍或不安全的因素。夜间作业应设置充足的照明，必要时安排专人进行指挥。

3.5.6机械进入作业地点后，施工技术人员应向操作人员进行施工任务和安全技术措施交底。操作人员应熟悉作业环境和施工条件，听从指挥，遵守现场安全规则。机械必须按照出厂使用说明书规定的技术性能、承载能力和使用条件，正确操作，合理使用，严禁超载作业或随意扩大使用范围，3.5.7机械设备操作人员应检查机械上的各种安全防护装置及监测、指示、仪表、报警等自动报警、信号装置是否完好齐全，有缺陷时应及时修复。安全防护装置不完整或已失效的机械不得使用。

3.5.8机械设备不得带病运转。运转中发现不正常时，应先停机检查，并及时汇报修理，排除故障后方可使用。

3.5.9机械设备操作人员必须做到操作室、驾驶室内干净、整洁，保持车身表面清洁、无灰尘、无油污；工作结束后养成擦车的习惯。

3.5.10机械设备操作人员要及时做好日台班记录，对当日的工作内容做好统计，对工程外临工或临项及时办好手续，并做好记录，以备结帐使用。

3.5.11机械设备操作人员在工作期间严禁中午喝酒和酒后施工作业，如发现，给予经济处罚，造成的经济损失，由本人承担。

3.5.12凡违反本办法的作业命令，操作人员应先说明理由后可拒绝执行。由于发令人强制违章作业而造成事故者，应追究发令人的责任。

4.检查与考核

4.1公司设备租赁中心主任负责对本办法的实施情况进行检查与考核，安全生产技术部予以监督、指导。

4.2 故意损坏、破坏机械设备的，责任人负责对损害的机械设备进行维修，维修的所有费用全部由责任人负担。经鉴定确无法修复的，由

相关管理部室和财务管理部作价由责任人予以赔偿。

5.考勤考纪

5.1

迟到：指未按规定时间到达工作岗位。所有员工在上班时间不准迟到，在没有请假的情况下，迟到每次考核20元，迟到1小时以上的当天按事假处理。

5.2早退：提前离开岗位下班。员工在没有请假的情况下提前离开岗位，每次考核20元，提前1小时以上的当天按事假处理。

5.3旷工：在未经过同意或按规定程序办理请假手续而未正常上班每次考核200元，并按公司有关制度处理。

5.4脱岗：在上班时间未履行任何手续擅自离开岗位。脱岗一次考核100元。

5.5睡岗：在工作时间内睡觉。

发现一次考核50元。

5.6做与工作无关的事：如玩手机，聊天等，发现一次考核50元。

5.7若因以上违纪造成事故的另行处理。

6.现场工作人员工作时间要求：白班（早

7:50-12:50

下午14:30-20:00），夜班时间（19:50-8:00）。

7.现场工作人员每迟到一次考核50元、早退一次考核50元，事假扣除当日工资，旷工扣除当日工资并考核100元，旷工超过三天退回公司。

**第三篇：机械设备操作人员管理制度**

养护中心机械设备安全管理制度

及交接班制度

1总则

1.1为了加强对机械设备操作人员的管理，充分发挥机械设备操作人员的积极性和主观能动性，提高生产效率，防止各种机械事故的发生，延长机械使用寿命，提高经济效益，充分发挥机械化作业的优势，特制定本办法。

1.2本办法适用于泰安市公路局工程一处养护中心范围内所有机械设备操作人员管理和交接班制度。

2组织与职责

养护中心范围内机械设备操作人员的证件档案管理、教育、培训管理。管理内容与工作程序

3.1机械设备操作人员的证件及档案管理

3.1.1 机械设备操作人员应体检合格，无妨碍作业的疾病和生理缺陷,必须经过安监局和质量技术监督局培训和考核取得操作证或公安部门颁发的机动车驾驶执照后方可上岗独立作业，学员必须在师傅的监护下进行工作。

3.1.2 机械设备操作人员必须持证上岗作业，并定期参加证件审验。

3.1.3 若未按本办法安排无证人员上岗操作，造成机械事故的，1

由项目部和生产经营单位负全部责任。

3.2机械设备操作人员的技术业务教育与培训

3.2.1 加强技术业务的教育与培训是提高机械设备操作人员的素质和机械设备管理水平的重要途径，制定各类机械设备操作人员的培训计划。

3.2.2 对操作、保养、修理人员采取岗位练兵、专业培训、技术比武等方式提高技术业务水平，做到要求明确、办法具体、精益求精、一专多能。

3.2.3 各类机械设备操作人员的培训、考试、考核成绩应登记存档。

3.2.4 对机械专业技术管理人员采取在职学习、短期培训、专题研究和专科进修等方式，有计划、有目的地不断提高技术业务水平。

3.3 机械设备操作人员的岗位管理

3.3.1 对各类大、小型机械设备实行定机、定人、定岗的“三定”制度是机械使用中行之有效的管理制度，把人、机固定下来，确保机械使用过程中的每个环节、每项要求、每项工作都具体落实到每个人身上，做到人人有岗位，事事有专职，台台设备有人管理，责任到位。

3.3.2 一人操作一台或多台机械设备即为该机械设备负责人，承担其的岗位职责。多班作业或多人操作的机械设备应任命一人为总负责人。

3.3.3对主要机械设备实行组长负责制，组长应选择责任心强、有一定技术水平和组织能力的人员担任。

3.3.5实行多班作业，临时代理作业的机械设备操作工，必须认真做好交接班记录并对其进行必要的技术、安全交底。

3.4机械设备操作人员的交接管理

3.4.1机械设备交接班制度是保证机械设备正常运行的基本制度，必须严格执行。

3.4.2机械设备使用两班或三班作业的，必须进行交接班。交接班由上一班操作工与下一班操作工共同进行，双方应进行全面检查，按规定要求逐项交接，做到交接清楚明确，并认真填写交接班记录。

3.4.3交接班记录由值班操作工在交班时填写，要做到填写详细，字迹清楚，不得马虎了事。

3.4.4接班操作工要认真查阅交接班记录，确认属实后方能签字接班。

3.4.5交接班记录必须由双方签字后，交班操作工方准离岗。

3.4.6交接过程中交方要主动介绍情况，接方要主动了解情况。接班人未按记录查验，发生问题由接班人负责。

3.4.7交接工作中如果有解决不了的问题，双方应及时向领导汇报，取得解决。

3.4.8交接班的主要内容如下：

a)交清本班任务，技术要求及安全注意事项；

b)交清机械设备的实际运转情况，燃油、润滑油、冷却液的消耗和准备情况；

c)交清机械的保养、使用、运转情况、及存在的问题。

d)交班的操作工负责搞好机械设备的清洁卫生。

e)养护中心随时进行跟踪管理，定期或不定期抽查交接班记录和交接班制度执行情况。

3.5机械设备操作人员的操作规程管理

3.5.1机械设备操作人员必须严格按照《机械设备安全技术操作规程》和《公路工程机械操作规程》进行施工作业。

3.5.2操作人员在作业过程中，应集中精力正确操作，注意机械工况，不得擅自离开工作岗位，尤其在机械工作状态时，操作人员更不得离开机械。严禁将机械交给其他无证人员操作。严禁无关人员进入作业区或操作室。

3.5.3操作人员必须严格遵守机械设备的有关保养规定，认真及时地做好各级保养。正确操作，合理使用，严禁违章作业。经常保持机械处于完好状态。

3.5.4在工作中机械操作人员和配合作业人员必须按规定穿戴劳动保护用品，不得穿拖鞋及高跟鞋，女工应戴工作帽，长发应束紧不得外露，高空作业时必须系安全带。

3.5.5现场施工应具备为机械作业提供道路、水电、机棚或停机场地等必备的条件，并消除对机械作业有妨碍或不安全的因素。夜间作业应设置充足的照明，必要时安排专人进行指挥。

3.5.6机械进入作业地点后，施工技术人员应向操作人员进行施工任务和安全技术措施交底。操作人员应熟悉作业环境和施工条件，听从指挥，遵守现场安全规则。机械必须按照出厂使用说明书规定的技术性能、承载能力和使用条件，正确操作，合理使用，严禁超载作业或随意扩大使用范围，3.5.7机械设备操作人员应检查机械上的各种安全防护装置及监测、指示、仪表、报警等自动报警、信号装置是否完好齐全，有缺陷时应及时修复。安全防护装置不完整或已失效的机械不得使用。

3.5.8机械设备不得带病运转。运转中发现不正常时，应先停机检查，并及时汇报修理，排除故障后方可使用。

3.5.9机械设备操作人员必须做到操作室、驾驶室内干净、整洁，保持车身表面清洁、无灰尘、无油污；工作结束后养成擦车的习惯。

3.5.10机械设备操作人员要及时做好日台班记录，对当日的工作内容做好统计，对工程外零工或零项及时办好手续，并做好记录，以备结帐使用。

3.5.11机械设备操作人员在工作期间严禁中午喝酒和酒后施工作业，如发现，给予经济处罚，造成的经济损失，由本人承担。

3.5.12凡违反本办法的作业命令，操作人员应先说明理由后可拒绝执行。由于发令人强制违章作业而造成事故者，应追究发令人的责任。

4检查与考核

4.1机料科经理负责对本办法的实施情况进行检查与考核，工程部予以监督、指导。

4.2 故意损坏、破坏机械设备的，责任人负责对损害的机械设备进行维修，维修的所有费用全部由责任人负担。经鉴定确无法修复的，由管理部室和财务管理部作价由责任人予以赔偿。

**第四篇：机械设备操作管理制度**

机械设备操作管理制度

为了加强机械设备管理，杜绝机械事故的发生，充分发挥现有设备的优势，确保设备正常运行和有效的使用，特制定如下制度：

一、机械设备的使用管理

1、机械设备操作按规定配备的人员，贯彻“谁使用、谁负责”的原则。操作人员必须按规定的操作流程使用，自觉遵守定人定机制度。

2、机械设备使用的操作人员，必须能够胜任所担任的工作，熟悉所使用设备的性能特点和维护保养要求。

3、所有机械设备的使用，应按照使用说明书的规定要求进行，严禁超负荷运载。

二、机械设备操作人员的管理规定

1、机床操作人员工作时按规定不准戴手套、穿拖鞋，女工长头发的必须戴安全帽。

2、机床启动前要注意观察周围，检查设备的防护装置是否可靠，工装、夹具、刀具及工件必须装夹牢固，否则不准开动。

3、机床运转后，要站在安全位置上，避免机床加工部位的铁屑飞溅，不准接触转动的工件、刀具和传动部件，禁止隔着机床传动部位传递或拿取工具等物品。

4、调整机床速度、行程或装夹工件、刀具，以及测量工件、擦试机床时，都要停车进行。不准用手直接清除铁屑，应使用专门工具清扫。

5、机床导轨面、工作台面禁放工具或其它物品。

6、多人一台设备时，只允许单人操作，其他人不得随便开机，防止配合不当，发生安全事故。

7、发现异常情况时，应立即停车检查，并及时上报主管人员。

8、不准在机床运转时离开工作岗位，因故要离开时，必须停车，并切断电源。

9、必须遵守工作纪律，严禁酒后工作。

三、机械设备检修和保养制度

1、设备维护工作应贯彻“预防为主”的原则，把隐患消灭在萌芽中。

2、设备操作人员要严格执行日常保养维护和定期保养制度。日常保养规定：

操作者每班必须进行保养：包括上班前先让机床运行三分钟，班中注意检查设备运转是否正常，每天下班后必须清扫床身及打扫机床周边铁屑，各润滑部位上润滑油维护。正确按润滑表规定，定期添加润滑油或润滑脂，定期换油，保持油路通畅。

公司将定于每个星期六下午下班后由生产部领导带所有各班组组长到车间检查，若发现哪个班组有违章一次或两次将给予警告，发现第三次违章者将按每次20元现金罚款处理。

以上制度的实施，是为了更好地保证生产的有效进行，加快生产进度，提高生产效益，为取得良好的经济效益创造条件。

望各机加工小组和机械设备操作人员严格执行。

生产部

2025.07.18

**第五篇：机械设备操作安全管理制度**

机械设备操作安全管理制度

1、目的：建立机械设备安全管理程序

2、范围：适用于公司机械设备操作管理

3、责任者：安全部、工程部、机械设备使用单位

4、程序：

4.1.生产操作的设备，均应制定健全的安全操作规程，安全技术规程，防火制度和维修保养制度，并要经常教育工人贯彻执行。

4.2.各种机械设备的设计、制造、安装和修理，都必须符合安全要求。4.3.凡新建、改建、扩建和技术革新、技术改造工程项目，必须以安全技术、工业卫生、劳动保护的观点来确定技术方案，在可能范围内力求达到机械化和自动化。

4.4.在有毒气体或粉尘的生产过程，其所有的设备建造应尽量使之密闭化。4.5.各种压力机械的施压部分，以及其它机械对人体有发生伤害的部分，都要设有安全装置。

4.5.1传动带、明齿轮、砂轮、电锯，接近于地面的联轴节、转轴、皮带轮和飞轮等危险部分，要安设安全装置。

4.5.2要切实做到不因安全装置缺陷或失效而造成事故。

4.6.高于地面2米以上的开闭装置，闸板和附属设备，应有0.6米以上的走台，走台上应围有高1米以上的坚固可靠的栏杆。

4.7.电动机及动力传动装置中，人员可能接触的部分，应围以坚固的金属栅栏或罩子。

4.8.设备的拆卸、贮槽顶部走台、通道、楼梯及其它使工作人员有坠落危险的场所，须设置坚固的围栅、扶栏或盖子。

4.9.发现操作的设备有严重故障，并有发生事故的危险时，应立即停止操作逐级报告，并采取适当的安全措施。

4.10.机械设备在停车机械扫除、加油、检查、修理时，为防止他人启动，发生意外，应有适当的安全装置和明显标志。4.11.机械在转动时禁止做以下工作： 4.11.1用手拿拭布清扫轴或轴头转动部分。4.11.2取下或停用安全装置及设施。4.11.3进行安装、拆卸、修理等工作。4.11.4向转动轮结合处浇抹润滑油。

4.12.使用的活门及其它所有计量仪器均应设置在照明充足的适宜地点，以便操作、观察和检修。

4.13.使用的活门及其它调整装置，要便于操纵管理，反扣活门或经常关闭的活门和闸板应挂上明显的标志。

4.14.被切断的与生产系统相连的管道应上好盲板，并挂上明显的标志。4.15.为防止可燃性气体产生爆炸应注意检查：

4.15.1可燃性气体管道、设备的严密程度，要达到防止泄漏的基本要求。4.15.2在可燃性气体管道的厂房内、应保证充分的换气，禁止随意动火。4.15.3不允许可燃性气体管道、设备产生负压。

4.15.4含有可燃性气体的管道、设备，停车修理前必须进行置换，分析合格。4.16.开停车时必须作好检查与联系工作，在确认无问题后按规定进行开停车。4.17.检修后的设备开车，按《安全生产检修制度》中的有关规定执行。4.18.基建部门设备试车前应组织有关部门进行检查，设备和安装应符合设计规范，要知道试车规程，安全技术措施，由合格的操作人员在试车指挥者现场指挥下，方可进行试车。

新安装的基建设备投入生产前必须进行空转，合格后方能带负荷试车。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！