

ICS 01.040.01

CCS A 00

团 体 标 准

T/NTRPTA 0107-2023

设施设备及用品管理 一般要求

2023-04-01 发布

2023-05-01 发布

南通市农村专业技术协会 发布

前 言

本文件按 GB/T 1.1-2020《标准化工作导则第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由南通市农村专业技术协会提出。

本文件由南通市农村专业技术协会归口。

本文件起草单位：南通市农村专业技术协会、江苏沿江地区农业科学研究所、江苏中宝食品有限公司、南通科技职业学院。

本文件主要起草人：葛礼姣、翟彩娇、唐明霞、程玉静、李进、尹升华、王小秋、仇亮。

设施设备及用品管理规范 一般要求

1 范围

本文件规定了设施设备及用品报损管理的一般要求。

本文件适用于南通市农村专业技术协会设施设备及用品管理。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

本文件没有需要界定的术语和定义。

4 设施设备

4.1 请购与更新

4.1.1 协会秘书处或团体会员单位后勤管理部门年初编制年度采购计划，对需要请购和更新的设施设备形成请购单。

4.1.2 临时采购的设施设备应经采购部门主要领导签字后，报送协会秘书处或团体会员单位后勤管理部门。

4.1.3 秘书处或团体会员单位后勤管理部门将汇总请购设备及用品报分管领导审阅签字后，由协会或团体会员单位分管领导签字批准后执行。

4.1.4 采购的物品应有记录，票据按时到财务科审核报账。

4.2 设备移交

4.2.1 采购的设备和物品移交给相应的使用部门，对需要有安装要求的设备，应在协会秘书处或团体会员单位后勤管理部门相关人员的参与下，按规范安装验收。

4.2.2 验收合格后填写验收单，并由在场人员签字认可。财务部门审核后纳入设备资产台账。

4.3 使用管理

4.3.1 设施设备应按相应使用说明规范操作。

4.3.2 协会秘书处或团体会员单位各部门负责本部门设备操作规程的编制、修改、审定与发放。各类设备操作规程必须对安全、人机工程及环保方面的要求作出明确的规定。

4.3.3 设备操作人员应认真做好设备的点检与自我维护。设备使用部门和操作人员应认真贯彻润滑“五定”（定人、定点、定制、定量、设备更新定时），保证设备处于良好使用状态。

4.4 设备运行记录

4.4.1 检查

使用部门或人员对配电房、水暖设备、安防监控进行常规检查，有检查记录，每月定期开展一次安全大检查，保障设施设备正常运行。

4.4.2 养护

设备管理员编制年度维护保养计划（参见附录 A），按计划实施，并做好记录（参见附录 B）。

4.5 维修

- 4.5.1 协会秘书处或团体会员单位各部门维修须填写《采购维修申请单》（参见附录 C），说明需要维修请购的原因，然后交协会分管领导或团体会员单位后勤管理部门进行核实确认。
- 4.5.2 协会秘书处或团体会员单位后勤管理部门对部门提出的维修请购需求进行确认后，对是否需要维修请购提出意见，报分领导审批。
- 4.5.3 协会秘书处或团体会员单位后勤管理部门 要妥善保管《采购维修申请单》，该《采购维修申请单》为维修请购经费开支报销的重要依据。

5 用品报损

- 4.6.1 对易耗损品，由协会秘书处或团体会员单位使用部门同意造表报损，送协会分管领导或后勤管理部门核实备案。
- 4.6.2 对一般物资报损，由协会秘书处或团体会员单位使用部门申请，送协会分管领导或团体会员单位后勤管理部门调查批准，方可报损。
- 4.6.3 对于价格超出 500.00 元的物品，报损要由协会秘书处或团体会员单位后勤管理部门核实，提交分管领导同意才予报损。
- 4.6.4 由于责任心不强而造成人为损坏，查明原因后，应按价赔偿。

南通市农村专业技术协会团体标准

《设施设备及用品管理规范 一般要求》

编制说明

一、目的与意义

提高设施设备工作性能和安全性能，提高劳动生产效率，减少浪费，提升生产效益和经济效益。

二、任务来源

任务来自于 2022 年江苏省农业农村标准化试点项目“特色蔬菜芥菜全产业链关键技术标准化试点”{江苏省市场监督管理局、江苏省农业农村厅关于下达 2022 年江苏省农业农村标准化试点项目的通知（苏市监标[2022]16 号）}。

三、编制过程及主要技术内容确定依据

（一）编制过程

本文件是由南通市农村专业技术协会、江苏中宝食品有限公司、中皋农产品供应链有限公司、江苏沿江地区农业科学研究所、南通科技职业学院共同起草，起草过程中贯彻执行和参考了我国有关法律法规及相关标准的规定，成立了具有丰富实际生产经验和理论知识及标准化知识的标准起草工作小组。经查阅资料、实地考察、广泛调研，对设施设备及用品管理的一般要求进行了系统研究，关键在实事求是地明确采购、报损办法等。在此基础上确定了《设施设备及用品管理规范 一般要求》的基本内容和基本思路。经过反复研讨，形成了标准的编制原则及纲要。经标准起草工作小组在征求有关部门和专家意见的基础上，反复讨论、撰写和修改，于 2023 年 1 月完成了《设施设备及用品管理规范 一般要求》团体标准审定稿的起草工作，待审定。

（二）主要技术内容确定依据

1. 编制原则。规程编制遵循“科学、适度、可行”原则，既考虑标准前瞻性，又顾及现实情况，通过充分听取各方意见，确保标准可以作为有关部门监督、指导生产的依据，在生产上切实可行。
2. 技术依据。本文件按照 GB/T1.1-2020《标准化工作导则 第 1 部分：标准的结构和编写》的要求编写。

四、主要试验和验证数据

为编制《设施设备及用品管理规范 一般要求》，针对当前的协会工作现状，开展了一系列的工作：

- （1）查阅了大量设施设备及用品管理方面相关资料；
- （2）开展了有的放矢的走访调研，先后调研团体会员单位江苏中宝食品有限公司、如皋金旺家庭农场、江苏沿江地区农业科学研究所、南通科技职业学院和江苏省冷链学会、江苏省农村专业技术协会、苏州市农学会，获取了广泛的第一手资料；
- （3）通过全国团体标准信息管理平台、协会网站等多渠道广泛征求社会各界意见。以上工作为本标准的起草奠定了重要基础。

五、实施标准的措施和建议

- （一）本标准适合南通市农村专业技术协会使用，其他社会组织可参照应用。
- （二）召开标准发布会、宣讲会，推荐本标准，同时通过网络、媒体等渠道进行宣传。

附 录 B
(资料性附录)

设备维护保养(修理)记录

B.1 设备维护保养(修理)记录

设备维护保养(修理)记录见附录 B.1 。

表 设备维护保养(修理)记录

序号	设备名称	保养日期	保 养 (修 理) 内 容	保养人	验收人

附 录 C
(资料性附录)
采购维修申请单和报修单

C.1 采购维修申请单

采购维修申请单见表 C.1。

申请部门：

申请项目名称		数量	规格	用途	备注
申请部门 负 责 人		经办部门 负责人		维修验 收确认	
分管领导意见：					
主管领导意见：					

C.2 设备维修报修单

设备维修报修单见表 C.2。

表 采购维修申请单

部门		日期	
内容			
报修人		部门负责人	
备注			

日期：

T/NTRPTA 农技协团标