

污水处理厂管理制度

总则

1、为了维持良好的生产运营秩序，提高劳动生产运行效率，保证运行工作的顺利进行，在岗员工的人身安全，特制订以下管理制度。员工在职期间必须严格遵守本制度。

2、对在安全生产方面有突出贡献的团体和个人要给予奖励，对因违反安全生产制度和操作规程而造成公司名誉、经济损失或事故的责任者，要给予严肃处理，触及刑法的，交由司法机关进行处理。

范围：适应于污水处理厂、垃圾填埋场全体工作人员。

一、制度实施评分及监督方式

1、本制度结合《岗位职责及操作规程》形成完整的岗位考评标准。

2、制度具体到个人岗位职责，量化工作责任制，以工作岗位的职责规程、制度内容为标准对员工进行每日工作完成情况评分。每项规程制度为一则，10 分为满分，综合岗位每则规程制度得出总分，以月为周期收集统计。作为年终奖金参考依据。

3、岗位评分结果：平均分为 9 分及以上岗位评分为“合格”；平均分为 7 分岗位评分为“基本合格”；平均分为 7 分以下（不含 7 分）评分为“不合格”，须安排进行岗位培训；平均分 5 分以下（含 5 分）岗位评分为“不称职公示批评”，降基本工资 10%，监督员交流谈话，根据谈话结果制定改善方案，帮助落后同仁进步；连续 2 次评分 5 分（含 5 分）以下，视为不适合岗位，予以劝退。

4、被处罚员工在不出现连续不合格的情况下，给予 6 个月改正观察时间，如 6 个月内连续评分合格或以上，恢复原工资待遇。

5、优秀员工嘉奖，对公司作出明显贡献的员工，参加年度调薪计划，按照贡献大小上调基本工资。

6、为了岗位职责履行情况评定结果的公平、公正性，除项目负责人外，每月例会上以全体员工匿名投票方式，公开评选两名特别监督员配合项目负责人对全体员工的岗位职责履行情况进行监督及评分。

7、岗位职责履行情况监督员必须秉持公正、公平的态度对待每一位员工。如有徇私舞弊，徇私谋利的情形，一经查实公告一个月严重警告，降 20%基本工资，并记入档案取消当年年终员工福利资格。

8、不遵守规章制度，违反岗位职责造成工作延误，造成公司名誉或经济损失，根据实际情况影响程度进行处罚。记过三次，严重警告，严重警告两次，予以解聘。

二、日常管理制度

1、员工上班应着装整洁，不准穿奇装异服，进入公司需换工作服，私人物品按划分区域整齐摆放。必须正确佩带工作牌。不得携带违禁物品入厂。

2、遵守时间。迟到 10 分钟以内，每分钟扣 1 元，迟到 10 分钟以上 30 分钟以内每分钟扣 5 元，迟到 30 分钟以上，视为旷工半天，扣 3 倍工资。

3、无故旷工 1 天，必须向项目负责人说明情况，交 2000 字检讨书，记过一次，降 10%基本工资；连续无故旷工 3 天，或一个月累计旷工 3 天，视为自动离职，在离职手续办理完毕前，不核算当月工资。

4、上班时，所有员工严格按照规定的运作流程操作，不得影响工作的顺利进行，不得私自串岗、擅离职守。擅离职守，若影响到工作顺利进行，例会批评，记过一次，扣基本工资 200 元；情节严重者，造成事故或公司损失，自行负责其后果，除赔偿经济损失外，予以解聘。

5、员工在工序操作过程中，不得随意损坏物料，工具设备等违者按原价赔偿。

6、工作时间离岗时，需经班组长同意并登记离岗时间方可离开，限时十分钟内；十分钟以上须经得项目负责人同意，待顶岗人员到位，才可离开。

7、上班注意节约用水用电，停工随时关水关电。

8、员工之间须彼此尊重，互相监督，对包庇、隐瞒行为不良者一经查处严厉处罚。

9、公司鼓励员工提倡好的建议，一经采用根据实用价值予发奖励。

10、请假制度

10.1、事假：员工申请事假，如确需请假者，应提前一天提出书面申请，获准后方可请假。如遇特殊情况必须来电、函等向厂领导请示并得到批准，假后及时补办手续。申请事假未获批准而擅自离岗者按旷工处理，旷工三次自动离职，并扣发当月工资。事假一天按日工资的 100%计扣。

10.2、病假：请病假必须出具医院的病历书和诊断证明，如无证明视为事假。病假一天按日工资的 50%计扣。

10.3、调休：厂负责人可根据员工加班情况，安排员工在工作日调休，调休由员工提出书面申请，经厂负责人或主管领导批准即可，未经同意擅自调休者以纪律处罚，纪

律处罚三次以上自动离职，并扣发当月工资。

10.4、旷工一天按日工资的 300%计扣。连续旷工 3 天以上者（含 3 天），按自动离职处理，并扣发当月工资。

10.5、代打考勤：员工委托或代理他人签到或签退，员工与代打人员同处以罚金 50 元/次。打考勤人员为员工签写不正确出勤时间，则打考勤人员与此员工均处以罚金 50 元/次，三次以上自动离职，并扣发当月工资。

11、环境卫生

应做好厂区卫生保洁工作，明确部门责任，强化管理。

11.1、室外

- 不能随地吐痰，不得乱扔杂物、烟蒂；
- 厂区所有道路、草坪、露天工作台及各建筑物附近不得长期堆放杂物、垃圾，蜘蛛网每天清理；

- 水区、泥区、办公室和食堂生活垃圾要及时清理；

- 使用水冲、洗、浇时要节约用水，不得乱冲、乱洒，不得常流水、常明灯。

11.2、室内

- 办公用品、文件资料、报纸书刊、化验器皿、药品、杂物不散不乱，桌面、台面卫生整洁。

- 办公机具、办公用品、门窗、地面要勤擦、勤洗、勤扫、勤拖，室内墙面瓷砖明亮洁净，厕所无异味。

- 个人衣着整洁，待人接物文明得体，言谈举止大方，保持室内安静有序。穿戴工作服和上岗证。

(3) 设备

- 设备、仪器、仪表外观清洁，无油污与灰尘。

- 设备四周地面干净、无积水、积油，保持设备的良好性能。

12、食堂用餐制度

12.1、食堂根据厂况定时供应员工餐，请所有员工按时就餐。如因工作需要有其他就餐安排，应由项目负责人提前通知炊事员，以便食堂做好相应准备。

12.2、员工进入食堂后，必须遵守秩序，打饭、菜时要自觉排队，服从食堂人员管理和劝告，不得争先恐后，不推搡盆喧哗。

12.3、就餐人员必须按需盛饭打汤，不许故意造成浪费。

12.4、员工必须在食堂内就餐，用餐后将餐具放回指定收纳点。

12.5、食堂内不准抽烟，不准随地吐痰，不准大声起哄、吵闹，做到文明用餐。

12.6、就餐人员一律服从食堂管理和监督，爱护公物、餐具，讲究道德。

12.7、讲文明、讲礼貌，尊重食堂人员，对食堂管理服务有意见，可向项目负责人提出，不能与食堂人员争吵。

12.8、就餐人员不许把食堂餐具拿出食堂或带回办公室占为己有，爱护食堂公物和设施，不得随意挪动或损坏，若有损坏，照价赔偿。

12.9、对食堂的饭菜质量和食堂工作人员的服务态度有意见者，可向人力行政部协商解决和完善，不得因此和食堂工作人员发生矛盾而争吵、打架。如有违反以上规定者，人力行政部有权给予相应处罚，情节严重者、屡教不改者，给予行政处分或除名。

三、例会制度

1、例会分为：工作每日汇报，每周总结、每月计划、年终总结及计划。

2、早会：每天 10 分钟，员工每天上班到厂区办公室开集中，汇报上班发生的情况、遗留情况、本班计划。

3、周会：经验分享，经验总结会。员工把上周遇到的典型事件、常见情况、解决技巧分享给同仁，避免同一错误，再次发生。

4、月会：月工作总结。已处理问题、遗留未处理问题，制定下月任务及完成时间。

5、年终总结会：总结一年工作情况，自省工作能力，制定下一年度工作计划。

6、员工在开例会时须端正态度，认真听项目负责人及班长的讲话，不得做一些与例会无关的事项，不得迟到、早退。

7、做到遇到问题及时反映给项目负责人，尽快商讨按处理方案，任务下达，分工合作，快速解决。每次例会须会议纪要存档备案。

8、项目负责人须及时针对早会提出的运行问题按难易程度及时拿出解决方案。做到当日事当日毕。

9、项目负责人开例会时讲话应宏亮有力，多以激励为主，不得随意批评和责骂员工。

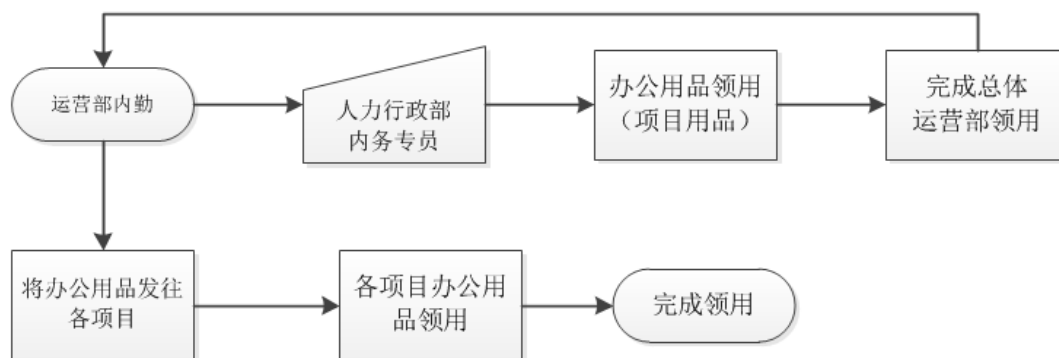
10、任务下达后，员工必须按要求实行，听从上级安排，端正态度全力以赴高效率的完成任务。不听指挥的员工口头劝告一次无效，则公告批评，记过一次，情节严重者则降 30%基本工资或解聘处理。如对上级指令有异议者可向提出意见，不得顶撞、辱骂。

四、办公物资申购、领用等管理规定

办公用品作为企业的必须开支，在公司的运营费用中占用一定的比例。加强和规范对办公用品的采购、发放、领用、回收等环节的管理规定，可以达到使公司压缩开支，树立形象，强化管理的目的。

1、办公用品的领用、发放

办公用品虽小，但积少成多，因此办公用品的发放必须有严格的制度规定保障，一般情况下办公用品的领用可按照以下流程进行。



办公用品领用管理注意事项：

办公用品、物资、设备的领用及发放皆可采用此流程；

为控制办公用品成本，采取实用实报制度，运营办公用品、物资领用后形成领用登记，完好存档；

办公用品的领用、更换要依照办公用品申请表，办公用品更换按要求处理，特殊情况要有书面报告；

根据工作需要情况，确定各岗位办公用品配备，作为办公用品发放的依据；

2、办公用品申购流程

项目在申请时，请注明所需物品数量、型号、大小等相关参数；

人力行政部根据各部门所报计划进行采购安排；

办公用品采购时间为 20 日/月之后；

五、设备故障维修制度

为使设备经常保持良好工作状态，及时消除设备缺陷，保证检修质量，延长设备使用寿命，节约检修时间，降低检修成本，特制订本制度。

1、设备检修必须严格办理设备交接手续，严守检修安全技术规程，施工现场应设安全防护栏杆或标记，以确保安全检修。禁止独自一人检修，依设备大小，配备至少 2 名人员配合检修，其中至少有 1 人主要负责检修期间人员安全。

2、设备检修分大修、中修、小修（预防保养）和事后维修。

3、实行科学文明检修，认真执行检修技术规程，制定合理的检修定额，提高检修技术水平，逐步延长设备使用周期。

4、根据检修间隔期及设备检查中发现和存在的问题编制出设备大、中、小修计划，设备检修计划与生产运行计划同时制定，同时下达，同时检查考核。任何检修项目都要办理检修任务书。

5、设备大修需要有大修方案。复杂工程，需要绘制网络图。大修方案包括：检查内容、质量要求、工程进度、劳动力、备品配件、材料、特殊工器具需用量、验收规程、安全措施等。检修完后，要有完整的检修记录；大修要有完整的交工资料，并记入设备档案。做好安全工作，防止发生事故。

6、设备维修要按计划节约使用材料、配件，开展修旧利废，检修后的余料、余配件必须按项目退库，不得转移使用，尽力节约检修费用。

7、检修人员必须做到科学检修、文明施工、采用专用工具，现场要清洁，摆放要整齐，对工程质量，要一丝不苟。检修结束要做到工完、料净、场地清。

8、每月必须做好设备检修执行情况报上级主管部门。

六、 安全生产制度

技术员兼任安全技术员，各班班长兼任安全员。

1、安全生产教育制

（1）对新来的员工进行安全教育：入厂教育、车间教育和岗位教育，经考试合格后方可独立操作。由公司人力行政部统一安排培训、考试和发证。

（2）对电器、焊接、起重机、车间驾驶等特殊工种进行安全技术培训，考试合格，领取“特殊工种操作证”方可独立操作。

（3）对工种的改变和更新设备都必须进行相应的安全教育。

（4）对危险药品的存放、使用有明确存放地点和安全操作规程。

2、安全生产检查制

（1）工人在进行工作前，对所操作的设备进行检查；

- (2) 生产班组必须定期对所管辖的机具和设备进行安全检查;
- (3) 负责人或技术员定期进行安全生产检查, 查出问题及时整改;
- (4) 在规定的假日前, 组织安全生产大检查。

3、安全生产责任制

管生产必须管安全, 厂长或污水厂负责人是安全生产第一责任人, 要抓好安全培训, 检查安全规程执行情况, 落实安全设施。

4、伤亡事故报告处理制

按照《工人职员伤亡事故报告规程》, 严格执行“三不放过原则”, 重大人身伤亡事故发生后, 立即抢救, 保护好现场, 按规定逐级报告, 同时对事故责任人提出处理意见。对重大事故或事故苗子及时召开现场分析会, 对因工负伤的职工和死者家属亲切关怀, 做好善后工作。

5、防火防爆制度

按规定设置消防器材和设施; 电器焊接器材和电焊操作要防火。尤其是消化池要建立严格的防火防爆制度, 建立动火审批制度, 避免引起火灾和爆炸。

6、各工种安全操作规程

根据每个厂的实际情况, 制定各工种的安全操作规程。

(1) 总则

- 各岗位操作人员和维修人员必须经过技术培训和生产实践, 并考试合格后方可上岗。
- 启动设备应在做好启动准备工作后进行。
- 操作人员在启闭电器开关时, 应按电工有关操作规程进行。
- 严禁烟火, 并严禁违章明火作业。
- 各种设备维修时必须断电, 并应在开关处悬挂维修标牌后, 方可操作。
- 雨天或冰雪天气, 操作人员在构筑物上巡视或操作时, 须采取防滑措施后再做巡检和操作, 注意防滑。
- 清理机电设备及周围环境卫生时, 严禁擦拭设备运转部位, 冲洗水不得溅到电缆头和电机带电部位及润滑部位。

- 各岗位操作人员应穿戴齐全劳保用品, 做好安全防范工作。

(2) 注意事项

- 设备启动时, 机旁不得站人, 启动后应至少守机五分钟检查设备情况, 如有不正

常的震动和声音或出水情况有异常请立即停机检查，绝不允许启动运行后随即离开。

- 检查各个仪表是否正常、稳定，特别注意电流表是否超过电动机额定电流，电流过大、过小应立即停机检查。

- 认真遵守安全操作规程，特别是对水池、设备巡检时注意力一定要高度集中，不得跨越安全防护栏外作业。

- 机电设备检修应切断电源，在电控室开关处悬挂“禁止合闸”标示。

- 所有污水处理所用相关药剂、原料等均不能与生活饮用水源和食品接触，防止中毒事故的发生。

- 如设备、电气、构筑物等出现异常，应及时向上级汇报情况。

- 严禁在设备处于带电运行的情况下进行维修工作。

- 不得向水池内丢弃垃圾。

- 需下池检修时，必须有保护人员在旁，不得单独进行工作。

- 注意保护各类处理设备，不得在设备上摆放物品及攀爬。

(3) 消毒间

(4) 化验室

A、安全

- 操作之前，首先了解操作程序和所用药品仪器的性能，精力集中地按要求进行工作，避免发生事故。

- 化学药品有专人、专门管理，剧毒药品应设专柜，使用应作记录。

- 易燃易爆物品，不得受阳光直射，应分别放置在背光干燥地方，应密闭远离火源，妥善保存。

- 易燃易挥发性物品加热时，不得用明火直接加热。

- 电器设备应有接地装置，潮湿的手或物品不能接触电闸。

- 化验室不准吸烟，不得吃东西，不准用化验容器盛装食物，火柴头不得乱丢。

- 每个工作人员应掌握本室的总电源、水源位置，以便必要时采取紧急措施。

- 工作结束时，应进行安全检查，水、电、气等要关好。

- 化验室应有灭火装置，工作人员应掌握各种灭火装置的使用方法。

B、仪器及药品保管

- 各仪器、药品分类别、规格后放在固定的地方，并合理保管。

- 精密仪器应配套放置在固定的台上，加防尘罩，仪器附件不要随意更换。

- 各类药品保存，应有明显标记，要完整保留药品原有的标签。
- 所有药品应保存在阴凉通风干燥的地方。
- 药品按类分别存放，如酸类、碱类、氧化物、易挥发、易爆炸、易燃、有机溶剂、剧毒药品等，应分类密闭放置，强酸与氨水应别开存放。
- 取用仪器药品时，应有记录，特别是剧毒药品记录要完全、准确。

C、分析操作

- 操作之前，了解将要工作的操作程序及需要使用的仪器，药品性能等，以便在工作中做到有条不紊，紧张而有秩序地工作。
- 所用试剂必须有标签注明名称、浓度，不使用无标签的试剂。
- 为了保持其溶液原有的浓度，用后及时盖瓶塞，不要错用瓶塞，不要带入其它浓度的溶液或污物。
- 易挥发的酸和有毒物品的操作，应在通风橱内进行。
- 稀释硫酸时，注意将硫酸小心缓慢地并在搅拌下加入水中，切忌将水倒入浓硫酸中。
- 启用有毒物品及有挥发性、刺激性类的试剂时，不要将瓶口对准自己或别人，加热煮沸时如有沸腾现象，应在溶液中加入玻珠、瓷片等。
- 使用各种仪器、器皿时，首先应了解其性能。如容器大小，受热条件、电压和电流等。
- 工作中，应保持桌面清洁、整齐。
- 工作中，应及时做好原始记录。
- 工作完毕后，及时清洗器皿放好仪器药品。
- 废液倒入废液缸，有毒物品按规定处理。
- 室内应定期排风换气，保持室内外清洁整齐。

D、电工

- 安全生产，人人有责，电工在工作中必须严格遵守《电力用户电气安全工作规程》的规定。
- 工作认真负责，加强责任心，操作前必须穿戴好劳动保护用品，工作时应思想集中，做到一丝不苟。
- 定期检查全厂电缆、电气设备的运行情况，发现隐患，应及时整改排除。
- 对水泵、曝气转刷等大容量电气设备停电安装或检修时，先拉开关，再拉开闸刀，

拔去熔丝，并立即挂上“有人工作，不准合闸”的警告牌。送电时先合上闸刀，最后合上开关，取走警告牌。

●不做带电工作，如有特殊情况，必须做好安全防护，绝缘措施，同时要有专人监护，方能带电操作。

●对移动电具应定时检查维修，临时用电应在电源总开关出线端装设低压漏电开关，电气设备的金属外壳应有可靠接地。

●定期学习心肺复苏法的触电急救方法和掌握一般电气灭火的基本方法。

七、工作汇报制度

1、事故汇报

各种事故情况必须及时汇报，一方面汇报公司运营管理部经理，一方面向监管部门和环保局报告并签收：

（1）停电报告：遭遇停电立即记录停电和恢复供电时间，同时电话报告环保局和业主单位或主管单位。

（2）设备停运报告：设备停用或维修超过 4 小时的需给环保局打报告。

（3）水质超标情况汇报：出水在线监测超标的立即查找原因，是在线装置出问题的马上报告。

（4）安全事故报告：一旦发生安全生产事故，其项目负责人需第一时间如实向部门领导报告。

（5）进水情况异常报告：进水水质持续超出设计范围 30%的 1 小时内向环保局报告。

（6）机电设备故障汇报

机电设备出现故障及时分析原因，能现场处理的马上处理，不能处理的报客户服务中心和分管领导。

（7）检查汇报

环保部门及政府其他部门检查污水处理厂的情况汇报，若有检查笔录及时上传公司主管领导。

（8）总结汇报

●十天一次按公司统一表格报运营管理部；

●每月一次提交月度总结报运营管理部、分管领导，见附表。

八、污水处理厂管理表格

表格等台账统一按三套法处理，上级主管部门需要则提供打印件：（1）每日按表格手记一遍；（2）手抄记录录入电脑保存一份；（3）电脑记录的台账打印一份。

- （一）外来人员登记表
- （二）意见、建议记录表
- （三）外来人员满意度调查表
- （四）考勤表
- （五）岗位考核表
- （六）自动监测设施日巡检表（一）
- （七）自动监测设施手工校验记录表（二）
- （八）自动监控设施维修维护记录表（三）
- （九）自动监控设施停运（故障）报告表（四）
- （十）自动监控设施停运（故障）报告送达签收记录表（五）
- （十一）自动监控设施试剂更换记录表（六）
- （十二）自动监控数据异常及缺失标示和补充记录表（七）
- （十三）自动监控设施废液回收及处置记录表（八）
- （十四）交接班记录台账
- （十五）进出水水量水质检测记录台账
- （十六）COD、氨氮检测原始记录表
- （十七）含水率及镜检记录台账
- （十八）悬浮物及总磷记录表
- （十九）化验室水质检测记录台账
- （二十）化验室药品消耗记录表
- （二十一）设施运行记录日报表
- （二十二）自来水水量、电表电量记录表
- （二十三）污泥产生及处理记录台账
- （二十四）材料入库登记表
- （二十五）工具借用登记表
- （二十六）停电时间记录表
- （二十七）成本经济分析核算表

表（二） 到厂领导对厂区意见和建议记录表

_____项目到访人员意见汇总表（附二）

到访时间	年 月 日
到访人员	
对厂区工作的建议及意见	
项目整改措施	
达成情况	

绿地环保科技股份有限公司

表（三） 到厂人员满意度调查表

项目满意度调查（附三）

为了更好的做好厂区建设，树立良好的公司形象，离不开您的支持和配合，万分感谢您给我们提出的宝贵的建议。

- 1. 您对项目总体印象如何？
A 非常满意 B 满意 C 一般 D 较差
- 2. 您对厂区环境卫生满意吗？
A 非常满意 B 满意 C 一般 D 较差
- 3. 您认为项目台账、资料等是否齐全？
A 非常满意 B 满意 C 一般 D 较差
- 4. 您对厂区员工精神面貌印象怎样？
A 非常满意 B 满意 C 一般 D 较差
- 5. 您认为项目与您上次来厂相比有什么变化？
A 变得更好 B 没什么变化 C 变得更差
- 6. 对项目工作的建议

绿地环保科技股份有限公司
年 月 日

表（四）考勤表

绿地环保科技股份有限公司

员工考勤统计表（ 年 月）

部门:		√: 上班		L: 迟到		S: 病假		PH: 公共假期		Z: 外办		部门 领导		分管 领导																									
考勤月份:		A: 出差		W: 婚假		M: 产假		C: 丧假		E: 调休																													
统计日期:		U: 事假		X: 旷工		P: 休息日		O: 加班																															
请按以上代号填写:														请填写天数总计:																									
序号	姓名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	U	A	Z	S	M	O	
1																																							
2																																							
3																																							
4																																							
5																																							

备注：

表（五）岗位考核表

岗位考核表

被考核人姓名：

考核周期：____年度 第____次考核

考核标准	考核结果	考核评语
1、目标指标完成率在 100%以上； 2、对公司有突出贡献； 3、工作态度认真积极，岗位工作任务按时高质量地完成。 4、工作勤奋踏实，能主动较高的工作效率，主动承担额外工作任务。 4、在工作中具有创新意识，主动提出改进意见和建议。 5、严格遵守公司各项规章制度，工作中服从领导的安排。 工作配合中认真负责、积极主动，乐于帮助同事	优秀（ ）	
1、目标指标完成率在 95%以上； 2、具备岗位必须的素质，关键时刻能勇挑重担，做到实事求是。工作中正派严谨，严格按照公司制度办事。 3、爱岗敬业，能够积极认真履行岗位职责；工作中细致、周到精益求精，工作表现优秀。同时还积极主动参与和配合其他工作的完成。 4、善于学习，岗位技能水平不断提高，工作思路清晰，有条理，工作能力较强；具有创新性和开拓性。 5、注重个人日常行为，严于律己，自觉抵制歪风邪气的侵扰，清正廉洁，在职工中树立可信、可靠、可敬、可亲的良好形象。	合格（ ）	
1、目标指标完成率高于 80%。 2、基本符合岗位要求，能够做到实事求是。工作中能秉公办事。 3、能够履行岗位职责；具有一定的工作能力。 4、具有一定的创新性和开拓性。 5、注重个人日常行为，未发现失职问题。	基本合格（ ）	
1、目标指标完成率低于 80%。 2、不具备管理干部基本政治素质要求。 3、不能有效地履行岗位职责。 4、岗位职责技术水平没有提高，工作无条理，因循守旧。 5、不注重个人日常行为，不能做到廉洁自律。 6、不服从领导安排，违反公司纪律，多次劝告无效。	不合格（ ）	

注：考核人对被考核人进行综合评价后，在对应的考核结果处打“√”

考核人签名：

年 月 日

表（六）污水处理厂自动监控设施日巡检表（一）

污水处理厂自动监控设施日巡检表（一）

企业名称	污水处理厂			站房名称	进出口	
系统	巡检项目			运行状况	异常情况处理措施	
COD 分析仪	分析数据、历史数据是否正常			是（ ） 否（ ）		
	系统各项参数设置是否更改			是（ ） 否（ ）		
	取样泵、管路、内部试剂管等是否正常			是（ ） 否（ ）		
	试剂、水样、废液是否泄露			是（ ） 否（ ）		
	各阀、泵运行是否正常			是（ ） 否（ ）		
	计量单元、测量单元是否正常			是（ ） 否（ ）		
	试剂余量是否正常、是否在保质期内			是（ ） 否（ ）		
氨氮分析仪	分析数据、历史数据是否正常			是（ ） 否（ ）		
	系统各项参数设置是否更改			是（ ） 否（ ）		
	取样泵、管路、内部试剂管等是否正常			是（ ） 否（ ）		
	试剂、水样、废液是否泄露			是（ ） 否（ ）		
	各阀、泵运行是否正常			是（ ） 否（ ）		
	计量单元、测量单元是否正常			是（ ） 否（ ）		
	试剂余量是否正常、是否在保质期内			是（ ） 否（ ）		
PH	PH 变送器显示是否正常			是（ ） 否（ ）		
	PH 电极是否正常			是（ ） 否（ ）		
流量计	流量计显示及设置是否正常			是（ ） 否（ ）		
	流量计探头是否正常			是（ ） 否（ ）		
水样采集系统	采样泵及探头是否良好			是（ ） 否（ ）		
	采样管道是否良好			是（ ） 否（ ）		
数据采集系统	数据传输是否正常、传输卡是否欠费			是（ ） 否（ ）		
	分析仪、数据采集传输仪上的数据是否一致			是（ ） 否（ ）		
其他辅助设备	UPS 电源是否正常工作			是（ ） 否（ ）		
	仪器自动清洗装置是否正常工作			是（ ） 否（ ）		
设备运行环境	各类数据连接线是否松动、规范			是（ ） 否（ ）		
	室内的温度、湿度是否正常			是（ ） 否（ ）		
	监测站房环境、自动监控设备是否清洁卫生			是（ ） 否（ ）		
巡检时监测值	COD	氨氮	PH	流量计	其他	
	进水：					
	出水：					
备注						
填写要求	巡检时检查项目正常记录为“是（√）”，检查项目不正常记录为“否（√）”，其他工作内容和异常情况处理请在备注内填写。					

巡检人：

巡检时间：____年__月__日__时

表（七）废水污染源自动监控设施手工校验记录表（二）

废水污染源自动监控设施手工校验记录表（二）

企业名称：_____ 污水处理厂 _____ 站房名称： 出水口

COD 分析仪校验（比对）		分析仪分析方法：		量程：		
项目	校验时间	标准值	测量值	数据绝对 误差最大 变化幅度	相对于量程值 的漂移百分率	校验结论
零点漂移	月 日 时				\	
	月 日 时				\	
	月 日 时				\	
量程漂移	月 日 时					
	月 日 时					
		标准值(A)	测量值(B)	数据对差= B-A	相对误差 =(B-A)/A*100%	
质控样校验	月 日 时					
	月 日 时					
实际水样校验	月 日 时					
	月 日 时					

氨氮 分析仪校验（比对）		分析仪分析方法：		量程：		
项目	校验时间	标准值	测量值	数据绝对 误差最大 变化幅度	相对于量程值 的漂移百分率	校验结论
零点漂移	月 日 时					
	月 日 时					
	月 日 时					
量程漂移	月 日 时					
	月 日 时					
		标准值(A)	测量值(B)	数据对差= B-A	相对误差 =(B-A)/A*100%	
质控样校验	月 日 时					
	月 日 时					
实际水样校验	月 日 时					
	月 日 时					

校验人：_____ 校验日期：_____

贵州省环境监察局监制

表（八）废水污染源自动监控设施维修维护记录表(三)

废水污染源自动监控设施维修维护记录表(三)

企业名称：_____污水处理厂

维修（维护） 设施型号及名称	
维修（维护）原因	
维修（维护）时间	____年____月____日____时至____年____月____日____时
维修（维护）期间 主体生产设备运行情况	
维修（维护）期间污染防治设施 运行情况 (包括设施重启情况)	
是否向所在县级 环保部门报告	
维修（维护）情况记录	记录员（签名）：
维修（维护）单位	
维修（维护）人员	
备注	

说明：此表用于自动监控设施故障维修、设备维护、更换配件、设备参数更改等情况下填写此记录并存档。

贵州省环境监察局监制

表（九）废水污染源自动监控设施停运（故障）报告表（四）

废水污染源自动监控设施停运（故障）报告表（四）

企业名称（盖章）			报告表编号		
停运（故障）原因	☐ 设备更新 ☐ 设备维修 ☐ 设备维护 ☐ 校核比对 ☐ 企业停产 ☐ 停电 ☐ 其他				
申请停运（故障）起止时间	____年____月____日____时 至 ____年____月____日____时				
停运（故障）设备名称	数量	停运（故障）自动监控设备对应的污染源	计划停运时间/故障维修时间	备注	
停运（故障）期间污染防治设施运行情况					
停运（故障）期间采取的应急措施					
申请停运（故障）详细原因说明	上报人：_____ 联系电话：_____ 时间：_____				
所在县级环保部门意见	（盖章）签名：_____ 时间：_____				

说明：

- 1、企业在自动监控设备停运或设备故障时填写该表，并报县级环保部门批准，停运期间必须按照规范采取手工监测的方式并报送监测数据。设备故障的必须在规定时间内完成设备的修复。
- 2、县级环保部门必须按照相关规范签署是否停运的意见；对于设备故障的，需明确设备修复的具体时限。

贵州省环境监察局监制

表（十）废水污染源自动监控设施启停运（故障）报告送达签收记录(五)

废水污染源自动监控设施启停运（故障）报告送达签收记录(五)

企业名称：_____污水处理厂

序号	报 告 标 题	报告文 号	送 达 部 门	签收人 签 名	签收人 联系电 话	签收时 间	备 注

说明：此表用于企业向环保部门送达污染防治设施停（启）运报告签收登记，由企业存档备查，所有自动监控设备的报告均登记在同一张表格上，以流水账的形式记录。若采取传真等其他方式送达的，请在备注栏内说明清楚传真时间、传真收发号码、传真收发人等。

贵州省环境监察局监制

表（十一）废水污染源自动监控设施试剂更换记录表(六)

废水污染源自动监控设施试剂更换记录表(六)

企业名称：_____污水处理厂

序号	更换试剂设备名称	更换试剂名称	试剂来源及 配制日期	试剂浓度	试剂数量	试剂有效期	更换日期	更换人

贵州省环境监察局监制

表（十二）废水污染源自动监控数据异常及缺失标示和补充记录表(七)

废水污染源自动监控数据异常及缺失标示和补充记录表(七)

企业名称：_____污水处理厂

序号	数据异常（缺失）设备名称	数据异常（缺失）情况描述	数据异常（缺失）时间段	异常及缺失段补充数据	补充数据来源	数据恢复正常时间	数据补充人	备注

填表说明：

- 1、该记录用于自动监控设备工作时数据出现异常（过大、过小、为零）和数据出现缺失的情况下填报。
- 2、数据异常（缺失）情况描述是指设备分析数据的表现及原因；数据异常（缺失）段补充数据是指在异常及缺失的时间段内补充的分析数据；补充数据来源有企业实验室分析数据、监测站监督性监测数据, 若没有以上两种数据来源则以自动监控设施本日内最大的数据予以补正。

贵州省环境监察局监制

表（十三）废水污染源自动监控设施废液回收及处置记录表(八)

废水污染源自动监控设施废液回收及处置记录表(八)

企业名称：_____污水处理厂

序号	自动监控设备名称	废液产生量（L）	废液产生时段	废液处置方式或去向	废液处置量（L）	处置日期	接收人/ 处置人

贵州省环境监察局监制

表（十四）_____污水处理厂交接班记录

编号：（2019） 号

日期： 年 月 日

污染防治设施型号及名称		一 体 化 氧 化 沟	
交班时间	时 分	值班人：（签字）	
接班时间	时 分	值班人：（签字）	
交 接 项 目		交 接 情 况	
污染防治设施运行 情况（是否出现异常 及异常处理情况）			
备 注			

编号：（2013） 号

日期：2013 年 月 日

污染防治设施型号及名称		一 体 化 氧 化 沟	
交班时间	时 分	值班人：（签字）	
接班时间	时 分	值班人：（签字）	
交 接 项 目		交 接 情 况	
污染防治设施运行 情况（是否出现异常 及异常处理情况）			
备 注			

负责人：

贵州省环境监察局监制

表（十五）_____污水处理厂进出水水量水质检测记录台帐

编号：2019（ ）号

日期： 年 月 日

时间	进水量		进水水质							出水量		出水水质							检测 员	记录员	备注
	瞬时 流量 (L/S)	累计流 量(m ³)	COD mg/l	NH3-N mg/l	总 磷 mg/ l	SS mg/ l	大肠 菌群 个/L	PH 值	水 温 ℃	瞬时 流量 (L/S)	累计流 量(M3)	COD mg/l	NH3-N mg/l	总 磷 mg/ l	SS mg/ l	大 肠 菌 群 个 /L	PH 值	水 温 ℃			
00:00																					
02:00																					
04:00																					
06:00																					
08:00																					
10:00																					
12:00																					
14:00																					
16:00																					
18:00																					
20:00																					
22:00																					
24:00																					
△ 值 /																					

审核人：

负责人：

说明：1、此表为污水处理厂进出水水量水质检测记录台帐，记录时间间隔为 2 小时记录一次。

贵州省环境监察局监制

表（十六）_____污水处理厂 COD、氨氮检测原始记录

_____污水处理厂 COD 检测原始记录

编号：（ ）

日期： 年 月 日

时间				方法依据		GB11914-89	
标准溶液名称		硫酸亚铁铵		标准溶液浓度			
水样名称	取样体积 (ml) V	稀释 倍数	滴定起 点毫升 数	滴定终点 毫升数	实际滴定 毫升数	检测结果 (mg/l)	
空白							
进水							
出水							
计算公式	$\text{COD}_{\text{Cr}} (\text{mg/L}) = \frac{(V_1 - V_2) \times C \times 8 \times 1000}{V}$ C —— 硫酸亚铁铵标准滴定溶液的浓度, mol/L; V₁ —— 空白样检验所消耗的硫酸亚铁铵标准滴定溶液的体积, mL; V₂ —— 试样检验所消耗的硫酸亚铁铵标准滴定溶液的体积, mL; V —— 试样的体积, mL; 8 —— 氧 (1/20) 摩尔质量, g/mol;						
备注							

_____污水处理厂氨氮检测原始记录

编号：（ ）

日期： 2013 年 月 日

时间				方法依据		HJ535-2009	
水样名称	取样体积 (ml) V	吸光度 (A)		检测结果 (mg/l)			
进水							
出水							
标准曲线	回归方程: a = b = R ² =						
计算公式	$\text{氨氮 (N, mg/L)} = \frac{m}{V} * 1000$ m —— 由校准曲线查得的氨氮量, mg; V —— 水样体积, ml。						
备注							

检测人员：

复核人员：

贵州省环境监察局监制

表（十七）污水处理厂含水率及镜检记录

_____污水处理厂污泥含水率测定原始记录

编号：（ ）

日期： 年 月 日

时间			仪器型号		
污泥名称	蒸发皿（g）M ₁	湿污泥（g）M	蒸发皿+干污泥（g）M ₂	干污泥（g）	含水率（%）
脱水污泥					
计算公式	污泥含水率（%）= $\frac{M - (M_2 - M_1)}{M} \times 100\%$ M ——称取湿污泥样品重量，g； M ₁ ——恒重空蒸发皿质量，g； M ₂ ——恒重后蒸发皿加干污泥样品质量，g； 计算结果表示至小数点后一位。				
备注					

检测人员：

_____污水处理厂镜检原始记录

编号：（ ）

日期 年 月 日

时间			仪器型号	
生化反应池			1#池 个/ml	2#池 个/ml
种类				
原生动物	轮虫			
后生动物	钟虫			
	累枝虫			
	漫游虫			
	其它			
丝状菌				
菌胶团	颜色			
	状态			
结论				
备注				

检测人员：

复核人员：

贵州省环境监察局监制

表（十八）污水处理厂悬浮物及总磷记录表

_____ 污水处理厂悬浮物检测原始记录

编号：（ ）

日期： 年 月 日

时 间				方 法 依 据		GB11901-89			
仪 器 型 号				干 燥 条 件		105℃			
水 样 名 称	容 器 编 号	取 样 体 积 (ml)	悬浮物+滤膜+称量瓶重量 A(g)			滤膜+称量瓶重量 B(g)			检 测 结 果 (mg/L)
			第一次	第二次	最终值	第一次	第二次	最终值	
进水	1#								
出水	2#								
计算公式		$C = \frac{(A-B) \times 10^6}{V}$ C——水中悬浮物含量 (mg/L); A——悬浮物+滤膜+称量瓶重量 (g); B——滤膜+称量瓶重量 (g); V——试样体积 (ml)。							
备注									

检 测 人 员：

_____ 污水处理厂总磷检测原始记录

编号：（ ）

日期： 年 月 日

时 间				方 法 依 据		GB11893-89	
水 样 名 称	取 样 体 积 (ml) V	吸 光 度 (A)	测 得 值 (ug)	测 得 结 果 (mg/l)			
进水							
出水							
标准曲线	回归方程： $a =$ $b =$ $R^2 =$						
计算公式	$\text{总磷 (P, mg/l)} = m/V$ m——由校准曲线查得的总磷量, μg; V——水样体积, ml。						
备注							

检 测 人 员：

复 核 人 员：

贵州省环境监察局监制

表（十九）污水处理厂化验室水质检测记录

项目样品	COD Cr	BOD5	NH3-N	T-P	SS	TN	Cl--	总碱 度	NO3-N	pH		SV30	MLSS	SVI	挥发份	水温	DO	备注
	(mg/l)	(mg/l)	(mg/l)	(mg/l)	(mg/l)	(mg/l)	(mg/l)	(mg/l)	(mg/l)			(%)	(mg/l)	(ml/g)	(%)	(℃)	(mg/l)	
进水											生化池 A							
出水											生化池 B							
剩余污泥 (含水率)																		
镜检																		
备注	(气象温度等)																	

分析人员：

复核人员：

贵州省环境监察局监制

编号：2019【 】号

污水处理厂化验室药品消耗记录表

[illegible]

贵州省环境监察局监制

表（二十一）_____污水处理厂设备设施运行记录日报表

编号：（ ）号

日期： 年 月 日

处理工段	设备设施名称	功率	时间												累计开启 时间	本日电表电 量
			0 点	2 点	4 点	6 点	8 点	10 点	12 点	14 点	16 点	18 点	20 点	22 点		
格栅	粗格栅	1.1KW														
	细格栅	1.1KW														
污水泵房	1#	4 KW														
	2#	4 KW														
	3#	4 KW														
沉砂池	1#	0.5 KW														
砂水分离器		0.5KW														
1#氧化沟	1#爱尔氧推流器	11 KW														
	1#爱尔氧鼓风机	2.2 KW														
	1#回流泵	2.2 KW														
	1#潜水搅拌机	2.2 KW														
	1#刮沫吸泥机	1.5 KW														
2#氧化沟	2#爱尔氧推流器	11 KW														
	2#爱尔氧鼓风机	2.2 KW														
	2#回流泵	2.2 KW														
	2#潜水搅拌机	2.2 KW														
	2#刮沫吸泥机	1.5 KW														
污泥脱水机		0.8 KW														
消毒渠		3 KW														

填报人：

负责人：

- 说明：1、各厂可根据自身工艺流程、设备情况及运行排班情况参照此格式制定表格。
2、未使用要填备用、故障、待修、维护、停用，间隙运行设备要详细填写启停运具体时间。
3、当日累计耗电量以电表度数差为准。

贵州省环境监察局监制

表（二十三）_____污水处理厂污泥产生及处理记录

编号: () 号

[illegible]

说明:

- 1、表中“脱泥时段”填写上次脱泥后的持续时间，如“7月8日19：30-7月9日19：30”。
- 2、污泥表现性状主要填写色泽和粘性情况，色泽填写偏黄、黄褐色、发黑、其他，粘性情况填写松散、紧密。
- 3、运输记录须详细记录车号及运出时间等。

贵州省环境监察局监制

表（二十四） 污水处理厂材料入库登记表

绿地环保科技股份有限公司_____污水处理厂材料入库登记表

物品名称	单位	数量	入库日期	交货人	经手人

注：记录进入厂区的所有设备材料，由负责人记录。

运营管理部

表（二十七）_____污水处理厂成本经济分析核算表

绿地环保科技股份有限公司_____20__年每月成本经济分析核算明细表

月份	本月运营费	处理水量 (立方)	成 本																利润
			电费	职工工资	职工社保	职工餐费	压滤机 药剂费	化验 药剂费	在线监测 药剂费	维修费	办公费	本月外运 污泥量	污泥 处置费	水耗/吨	水费	水质监 测费	其 他 费用	成本 总计	
1 月																			
2 月																			
3 月																			
4 月																			
5 月																			
6 月																			
7 月																			
8 月																			
9 月																			
10 月																			
11 月																			
12 月																			
合计																			

单位：元

污水厂负责人：

制表：

注：每个月终后当月成本分析核算明细表如实填报并电子文档上报计划财务部汇总备查。

出差申请

申请人		部 门		时 间	自 月 日至 月 日共 天
出差目的					

行 程 安 排

日期	地点	客户	主要事项	长途交通	交通费用
				从—— ^{工具} ——> 到	住宿费用

费用预算合计：			负责人审批签名：	申请日期：	

五、岗位职责及操作规程

第一章 总变配电房工作守则

- 1、值班操作人员应熟悉变配电器设备基本原理及操作程序，要求操作熟练，动作迅速、准确。
- 2、凡停送电倒闸，一律凭安全用电制度执行，除特殊情况严禁无指令操作，严禁预约停送电。
- 3、操作人员在执行停送电操作中发生疑问时，必须向发布指令人问清后再行操作，严禁自行操作。
- 4、值班操作人员在操作时应戴绝缘手套，穿绝缘鞋，站在绝缘胶垫上操作，严禁雷雨时操作。
- 5、停电作业或设备检修，必须确认相关电闸已分离，设备不带电方可作业，必须设置标示牌，以免误合闸送电。
- 6、设备线路检修完毕后，应先检查设备、线路上确认已无人后，方可清理现场，拆除标示牌，经工作负责人检查无误，方可送电。
- 7、停电操作时必须先断后续设备电源。分闸先分低压室再分高压室，合闸先合高压室再合低压室。
- 8、值班操作人员对总变配电设备应随时监护，每小时记录一次电气设备运行情况，若有异常情况应及时向有关部门报告。
- 9、认真做好交接班工作，并有交接班登记表记录。
- 10、总变配电房非工作人员不得进入，值班人员不得饮酒后上岗，不得在总变配电房内进餐、存放食物。
- 11、值班人员负责设备的整洁、环境卫生；通讯设备维护、消防器材维护，负责电工用品、设备工具、备品、备件、材料等的管理。
- 12、秋冬季节及时做好防鼠工作。

第二章 化验室安全技术操作规程

- 1、化验室内禁止无关人员入内，禁止在化验室内进食、大声喧哗。
- 2、任何部门人员进入化验室均需工作人员陪同，并做好监护。
- 3、化验人员进入化验室，必须穿工作服，有毒试验应在通风橱内进行，并

穿戴好防毒相应的安全用具，防止事故发生。

4、在蒸发、蒸馏、消解、回流等易燃步骤进行过程中，分析人员不得擅自离开。

5、用移液管移取有毒及腐蚀性液体时，不能用口吸，应使用洗耳球或其他吸引工具吸取。

6、分析人员使用剧毒药品时，每次应按需用量领取，并严格履行申领手续和登记在册。

7、正确了解掌握仪器的性能和使用方法，操作前必须了解仪器规格和使用要求，检查所用电源电压是否无误。

8、电子天平使用不能超过检测限，并及时更换变色硅胶，发现化学药品散落应及时清理干净，不能用湿的器具称量药品。

9、稀释强酸强碱时，严禁将水倒入药品中，应缓慢向水中加入酸或碱并用玻璃棒搅拌，戴好防护用具，如眼镜、手套等。

10、冰箱内不能存放食品和其他与本厂无关的物品。

11、严禁用化验设备加热食物和作他用。

12、不得擅自拆卸、维修电气设备。

13、实验完毕后，关好水、电、气。

14、下班前要检查水、电、气是否关闭，所有门窗要关好，以免发生事故。

第三章 化验室技术操作管理制度

1、保持化验室室内清洁，保证实验台及各种仪器、器皿的洁净，无尘土。使用后的玻璃器皿应用合适的洗涤剂洗涤干净，并空干玻璃器皿。

2、做好仪器的维护保养工作，保证仪器在正常的状态下运行，确保数据的准确性。

3、做好化验室人员的技术培训工作，化验人员必须有一定的理论水平和技术水平，努力学习和掌握专业测试技术、误差理论、数据处理、质量控制及计量法规等有关专业知识，了解本专业国内外技术现状发展。

4、严格按照化验分析的基本操作规程进行操作。

5、在接受新的项目之前，应在测试工作中完成规定的各种质量控制试验，

达到要求才能进行新项目的测定

6、化验室的仪器设备按规定每年进行一次仪器检定，保证仪器的准确度。

7、检验方法全部按照中华人民共和国国家标准 GB18918—2002《城镇污水处理厂污染物排放标准》和《水和废水监测分析方法（第四版）》中的监测分析方法进行分析。

8、保证定期对各化验项目和监测人员的考核。

9、仪器、仪表出现故障，应及时上报，进行维修和重新检定。

10、做好化验药品的消耗记录工作。

11、药品采购提前一个月申报。

第四章 化验室岗位职责

1、遵守厂规，贯彻厂内各项规章制度和岗位安全技术操作规程。

2、结合工艺运行需要，按照国家及行业标准建立各项分析项目。进行化验室的日常取样、化验分析，认真填写分析报表。

3、熟悉化验室仪器、设备的安全操作规程。

4、结合工艺运行需要，负责全厂监测仪表维护保养及检定工作，保证其正常运行。

5、根据工作需要，按时、按质完成本岗各项生产任务。

6、学习化验分析方法及规范，熟悉分析仪器维护保养规定，不断提高化验分析水平。

7、完成领导临时交办的各项工作。

8、保持卫生责任区的清洁。

9、负责药品和实验室器材的申购工作。

第五章 生产运行值班人员交接班制度

一、接班人员必须按时到本岗位接班，接班人员未到时，当班人员不准离岗，交班人员应在办理交接班手续并签字后方可离岗，接班人员应穿戴好工作服及劳保用品后方可上岗。

二、交班人员必须和接班人员交清本班内的设备、电器、仪表、机组、管路

闸门、自控系统以及工艺运转情况，交接清楚各种报表和记录情况。

三、遇有事故处理或工艺、电器、设备正在操作过程中，不得进行交接班。在交接过程中，发生事故或异常情况需及时处理时，应由交班人员负责处理，接班人员应在负责人的指挥下协助工作。

四、交班人员应提前做好以下工作，等待交接：

- 1、整理好记录报表，详细记录工艺、电器、设备、仪表运转情况及设备故障、检修情况、异常情况。
- 2、核对并整理好安全用具、工具、钥匙及消防器材、备用材料等。
- 3、做好所负责范围内的机电设备和室内外清洁卫生。

五、接班人员应做好以下工作：

- 1、查阅各项记录，巡视检查设备、电器、工艺等运行情况与记录是否相符。
- 2、核对安全用具、工具、钥匙、备用材料是否齐全。
- 3、检查运行设备室内外清洁卫生状况。

六、遇以下情况而未处理完毕不准交班：

- 1、接班人员在接班前饮酒或精神异常。
- 2、发生事故或正在处理事故时。
- 3、设备、工艺等发生异常、紧急危及人身或设备安全问题未查清原因时。
- 4、接班人员未到。

七、交接班双方应严格认真地按照交接班制度进行交接，认真填写交接班记录，不得他人代签。如因交接不当出现问题，将按有关规定进行处理。

八、接班人员在填写交接班记录前应对厂区进行仔细检查，交接班后才发现上一班产生的问题都要由接班人员负责处理

第六章 进水泵房安全技术操作规程

- 1、巡视时注意观察水泵运行参数（电流、频率、流量）是否同中控室一致。
- 2、启动进水泵时应先检查电气、泵与电机同心度，方可启动。
- 3、水泵启动后，检查是否运行平稳，若有异常，立即停机检查，并及时调整或报告。
- 4、进水水质出现异常时，应及时关闭进水闸门并通知上级领导。

5、遇紧急事故严重危及设备或人身安全，来不及向上级报告，值班人员可以立即处理，事后向上级领导部门报告。

6、如遇发生事故或异常现象，值班人员不能断定原因，应立即向负责人报告，报告前不得进行维修工作。

7、检修水泵前应先切断电源，并挂警示牌，严禁在运行时工作，严格按照技术操作规程操作。

8、进水泵房设备维护、保养严格按照维护保养制度进行。

9、做好设备运行、维修、维护记录。

第七章 工艺控制组岗位职责

1、遵守厂规，贯彻厂内各项规章制度和岗位安全技术操作规程。

2、负责设备设施电器仪表的日常管理，安全操作，维护保养和工艺的调整。

3、根据运行管理的需要，按时、按质完成本岗各项生产、安全及管理任务。

4、熟悉掌握本岗位设备、设施的性能、构造、原理、操作及维护方法、运行状况、工艺管线、设备设施分布与位置，根据厂负责人要求，进行污水处理系统运行工况的调整，保证水量均衡，确保全厂设备安全运行，出水水质达标。紧急事故严重危及设备或人身安全，处理，事后向上级领导部门报告。

5、按规定对管辖范围进行巡视，发现异常，查明原因，及时上报并采取措施，消除隐患。把出现的问题或事故原因、状况、措施如实填写在运行记录中，并汇报给上级主管。

6、完成本岗位各项工作任务。

7、必须了解当天的各种化验结果及运行参数，观察活性污泥的性能。

第八章 污水处理厂负责人岗位职责

1、模范遵守厂规，贯彻厂内各项规章制度和岗位安全技术操作规程，具体负责厂内的运行管理和行政管理。

2、负责变配电间、进水泵房、沉砂池、生化池、砂水分离车间、鼓风机房、脱水机房、贮泥池、紫外线消毒间及附属机电设备、设施、工艺管线和电气设备、自控系统、监控仪表的日常运行管理。注意在运行工艺调整及发生突发事件时及

时与运营部相互沟通和联系，保持本厂正常运行。根据运行管理的需要，负责对本厂员工进行组织调配和日常管理，保证按时、按质完成本岗各项生产、安全及管理工作任务。熟悉掌握本厂设备、设施的性能、构造、原理、操作及维护方法、运行状况、工艺管线。

3、设备设施分布与位置，对污水处理厂的安全和生产负责，确保水质达标排放，争取最大污水处理量，并能及时排除不稳定因素。

4、按规定对厂内进行巡视，发现异常，查明原因，及时上报并采取措施，消除隐患，必要时组织人员抢修，恢复正常运行。把出现的问题或事故原因、状况及措施如实填写在运行记录中，并汇报给运营部负责人及公司分管领导。

5、对高低压室进行操作时现场监护。

6、汇总本厂的维修计划，并组织实施。设备备品备件、药剂采购计划提前上报。

7、组织本厂人员学习岗位操作规程、设备维护保养规定，对本厂成员的操作保养技能进行指导，提高本厂成员的技术素质。

8、负责中央控制室的安全管理，组织贯彻执行各项安全规章制度和安全技术操作规程。

9、向下属授权，对下属的工作进行巡视和检查，定期对其工作表现做出评定。

10、解决下属提出的问题，做好下属的思想工作。

11、每天负责完成各组的台账记录并签字，负责巡视全场的设备运行情况。

12、及时与业主、环保部门沟通协调，并负责处理应急预案的实施。完成领导临时交办的各项工作。

第九章 中央控制室安全技术操作规程

1、要保持中央控制室的整洁，检查中央控制室控制系统、显示系统、微机系统是否正常运行。

2、操作管理人员应熟知设备、仪表的工作性能、操作规程，穿戴齐全劳保用品，做好安全防范工作，严禁违章操作。

3、操作人员在启闭电器开关时，应按电器操作规程进行。

- 4、各种设备维修时必须断电，并在悬挂维修标牌后，方可操作。
- 5、操作人员应按公司监督检查制度进行巡视，雨天或冰雪天气，操作人员在构筑物上巡视或操作时，应注意防滑和防触电。
- 6、清理机电设备及周围环境卫生时，严禁擦拭设备运转部位，冲洗水不得溅到电缆头和电机带电部位及润滑部位。
- 7、有电器设备的车间和易燃易爆的场所，应按消防部门的有关规定设置消防器材。
- 8、长期不用或因使用不当被水淹泡的各种仪表，启用前应进行干燥处理。
- 9、长期不用的传感器、变送器应妥善管理和保存。室外的检测仪表应按时加设防水、防晒的装置。
- 10、应定期检查仪表中各种元器件、探头、转换器、计算器、传导系统和二次仪表等。
- 11、列入国家强检范围的监测测量仪表，应按检定周期及时上报运营部送相关部门进行检定；非强制检定的仪器仪表，应根据使用情况进行周期检定。
- 12、仪表经检定不合格，应及时修理或更换，并重新进行检定，检定合格后方可使用。
- 13、设备仪表应按照设备仪表维护保养规程及时维护保养，维修、维护保养均应及时填写相关记录。

第十章 鼓风机房安全操作规程

- 1、进入鼓风机房前应佩戴好防护用品，方可进入机房内。
- 2、鼓风机以及与之相连的管道和附属配件在风机运行中会产生高温，巡视及维护时应注意防止烫伤。
- 3、风机内外部的旋转部件和驱动设备可能会产生严重的身体伤害，风机运行时，严禁触摸皮带等传动装置。
- 4、保持风机进风管（吸气区）气流通畅。
- 5、保证鼓风机送风管气动阀门运行正常。
- 6、当噪音超过安全水平时，避免长时间的接近设备。
- 7、保持泄压阀排出气流及真空阀气口的通畅。
- 8、检修鼓风机时应悬挂警示牌，避免他人误操作。

9、鼓风机维护、保养严格按照维护保养制度进行。

第十一章 脱水机房安全操作规程

必须熟悉脱水机岗位安全技术操作规程并严格按照脱水机岗位安全技术操作规程运行设备。

1、进入脱水机房工作必须注意防滑、防机械伤害、防触电伤害；必须正确穿戴防护用品后方可开始工作。

脱水机开机前应对脱水机房设备进行检查，确认设备处于正常状态，方可开机。

2、对螺杆泵、计量泵、空压机、无轴螺旋输送机、絮凝系统进行检查。

3、认真检查动力电源的引入，各辅机电缆的引出端子及保护接地端子是否牢靠。

4. 脱水机房设备自动运行启动顺序：

1) 脱水机启动

2) 加药泵启动

3) 进泥泵启动

4) 螺旋输送机启动

5、脱水机运行过程中，需注意脱水机运行参数的变化，及时对进泥量、进药量等参数进行调整以确保脱水机稳定运行。

6、脱水机停止时必须保证足够的冲洗，以确保脱水机内无残留固体。

7、脱水机房设备维护、保养严格按照维护保养制度进行。

第十二章 紫外消毒系统安全技术操作规程

1、必须熟悉紫外消毒设备安全技术操作规程并严格按照紫外消毒车间安全技术操作规程运行设备。

2、要保持紫外消毒车间的整洁，巡视时注意观察紫外消毒灯管的运行状况是否良好。

3、紫外消毒设备出现故障后，必须首先确认故障原因，然后再进行复位、停止或其他处理措施。

4、对紫外消毒灯管进行维修、维护或更换时，必须首先断开紫外消毒总电

源，然后拔掉紫外消毒灯管电源线、信号线及空气输送管路。

5、向上提起紫外灯管支架时，必须从有电源线一端开始提起与水平成 20° 夹角后，然后提起另一端。当两端与底部支架完全脱离后，方可水平向上提起整套紫外消毒灯管支架。