

FD/OED

风电产品事业部体系文件

供方现场作业管理规范

株洲时代新材料科技股份有限公司发布

供方现场作业管理规范

一、目的

为了统一规范化管理，使供方现场作业符合我司安全要求，落实现场作业安全可视化点检，达成大区作业零安全事故的安全目标；对供方现场作业从入场作业至完成作业报告归档进行统一规范，明确时间截点及考核机制，特制订本办法。

二、适用范围

适用于与公司签订供应商协议，作业的供应商。

三、制订准则

《售后服务部租车安全管理办法》

《售后服务部轮毂内、叶片内安全技术规范（远景版）》

《售后服务部登塔作业安全技术规范》

《售后服务部出仓作业安全技术规范》

《关于报告资料提交及审核要求的通知》

《CEHS-A-004. 05 劳动防护用品管理办法》

四、入场资料响应、派工响应及作业准备要求

4.1 入场资料提交响应：项目作业微信群（后续统称项目作业群）建立后，供方需要根据审批单资料清单，**在 24 小时内完成资料准备，发送给肖怡审核。**

4.2 入场资料修改：供方项目负责人应持续和客户对接资料审核状态，在项目作业群汇报资料审核情况包含需整改项点。在项目作业群接收到客户资料修改要求反馈后，供方资料负责人应第一时间进行资料修改，和派工第一负责人进行资料对接沟通，直至客户完成资料审核。

4.3 作业派工、入场：入场资料审核通过、现场具备作业条件、明确客户入场要求后，大区经理应启动派工，派工第一负责人应将派工信息、入场要求传递给供方项目负责人，供方项目负责人按派工入场时间要求启动入场。供方项目负责人应该在项目作业群输入入场计划（包

含出发时间、到达时间、路线），并和客户进行报备，征得客户同意。

4.4 维修材料准备：供方前往工厂领取售后材料，需根据材料清单仔细清点、核对，对缺少、缺失的材料在项目作业群进行反馈，或者直接和项目第一负责人进行沟通，等待完成确认。

4.5 安全、技术交底：启动作业前，派工第一负责人应根据项目作业内容，组织供方团队进行安全技术交底，必要时可邀请技术工程师、安全主管、大区经理参加；派工第一负责人应将现场作业的技术方案提供给供方团队并培训，形成技术交底确认签字。派工第一负责人在作业前应将《售后服务部作业安全交底确认书》给供方团队进行培训，供方团队需将《售后服务部作业安全交底确认书》打印出来，在完成培训后按要求确认签字，保留原件的同时进行扫描，以 PDF 文件的发给派工第一负责人，派工第一负责人需上传共享存档。

4.6 大区远景项目众多，为了高速响应客户需求，减少远景线上人员资质审核等待时间，供应商应安排专人负责远景入场流程的提交与跟踪事宜；

五、作业安全可视化点检、作业动态反馈

5.1 作业状态反馈：作业出发前，应提前和客户确认风场天气情况，是否具备开票条件等，于当天 08:30 前在项目作业群中反馈当日作业动态。



早晨和客户确认当天能否开票



8:30 之前在群里反馈当天状态

5.2 车辆检查：作业出发前应该对车辆情况进行点检，将车辆点检记录表、车辆检查情况发项目作业群。注：项目车辆使用点检表。



车辆每日出车点检及记录



车辆状态检查

5.3 乘车系安全带：车内乘车人员应该正确系安全带，并拍照记录，发项目作业群。



乘车系挂安全带

5.4 班前会及 PPE 穿戴检查：人员到达机位后应召开班前会，队长明确当日作业事项、需注意安全事项及人员安排。需登塔、登平台作业人员将劳保用品穿戴整齐，作业人员互相检查，确认无误，由项目负责人组织落实，发项目作业群反馈。

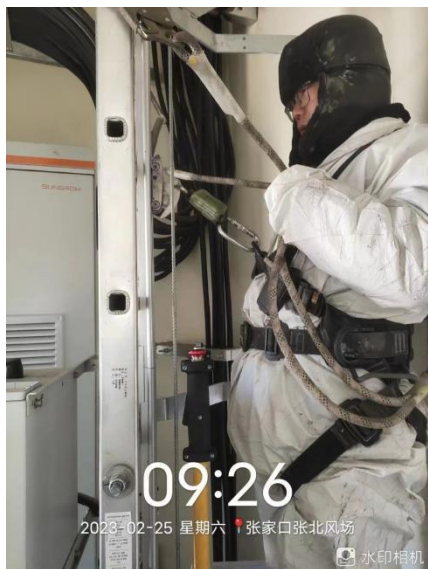


班前会



PPE、止跌扣、双钩等安全设备的检查

5.5 登塔安全反馈：参照《售后服务部登塔作业安全技术规范》以及包含爬梯、助爬器、电梯在内的不同的登塔方式，要求登塔作业人员在登塔前对止跌扣、双钩等安全装备使用情况进行拍照确认，由项目负责人组织落实，发项目作业群。



助爬器登塔作业



电梯登塔

5.6 安全锚点点检反馈：使用高空维修平台、小飞人进行作业的，放完钢丝绳后，应该将钢丝绳、安全绳的锚点固定照片发项目作业群，并在后续的工作日执行每日点检工作，由项目负责人组织落实。



钢丝绳锚地情况检查



安全绳锚点检查



绑带锐边受力点保护措施



安全绳锐边受力点保护措施

5.7 平台常规点检：使用高空维修平台、小飞人进行作业的，在作业前应该根据安全要求，对设备进行常规点检，输出检查记录，发项目作业群，由项目负责人组织落实。



平台每日作业检查



平台安全点检记录表

输出平台安全点检记录表

5.8 加班申请：现场作业如果涉及需要加班的，现场项目负责人需和派工第一负责人进行申请报备，完成作业到达驻地后在群里进行安全动态反馈。如“人员已安全到达驻地”

六、作业计划衔接

6.1 计划衔接：为了实现项目高效衔接，大区经理在项目作业群启动衔接项目资料提交要

求（附资料清单），供方负责人应第一时间进行资料响应，参照规范 4.1、4.2 进行入场资料响应。

6.2 人员撤场：如现场完成作业及验收，人员撤场。需在作业群进行撤场申请并@派工第一负责人。

七、现场作业技术支持

7.1 现场勘查、维修作业技术项点需要进行项点确认的，请在项目作业群可对应的技术工程师、派工第一负责人，必要的时候直接和技术工程师电话沟通。

序号	姓名	岗位名称	电话号码	邮箱（外网）
1	苏少昌	技术主管	15173311036	scsu890131@163.com
2	黄海	技术工程师	15073373727/ 17773336161	1442917855@qq.com
3	戴超	技术工程师	18574630108	1152954947@qq.com
4	张杰	质量工程师	18873372339	934318924@qq.com
5	张烽	质量工程师	18528370826	2782522771@qq.com
6	廖石林	技术工程师	18273331161	549455382@qq.com
7	周成红	技术工程师	18373355185	zhouchenghong111@163.com

八、作业输出资料要求

8.1 日报输出：现场作业日报在当天 21:00 前在项目作业群输出，如存在加班等特殊情况，需在项目群进行报备，最迟在次日 12:00 前完成发送。

8.2 首件确认：现场勘查报告、批量作业的首件报告需在完成勘查、批量首件作业的当天晚上完成整理发送给派工第一负责人，进行首件确认；如果没发，派工第一负责人在群里可供方主管、大区经理升级处理，完成首件确认后再启动后续作业。

8.3 文件规范及资料归档要求：现场作业报告的资料文件命名要求，严格按照《关于报告资料提交及审核要求的通知》执行，完成派工任务的 3 个工作日内必须完成资料归档，邮件发送给派工第一负责人。

九、北方大区人员名册

北方大区人员名册		
姓名	联系方式	邮箱
刘贝	15773398328	liubei163@163.com
文涛	15073325846	wentao123520@163.com
宾广	13298542888	961601579@qq.com
尹东山	18773357637	1838690879@qq.com
贾景豹	16631776868	964833152@qq.com
徐国桂	13820424534	xgg0516@163.com
李小虎	18773653620	724807537@qq.com
周丹明	18773311202	18773311202@163.com
莫双权	18176151919	moshuangquan@163.com
谢开智	15973366212	15973366212@163.com