

昆明五彩印务有限公司
信息化、智能化建设项目
业务流程设计文档
—设备保养流程

流程编码	EBC-EM-001
流程名称	设备保养流程
流程主责部门	保障部
流程涉及角色	机台人员、保障部、生产部
当前生效版本	V4.0
生效日期	2025.12.16

文档控制

修订履历

修订日期	修订人	版本	修订简述
2025-12-16	章杰会、李响	4.0	根据调研情况，编制本文件

目录

1. 流程概要	3
1.1. 名词和术语定义	3
1.2. 范围	3
1.3. 流程目标	3
1.4. 流程图例	3
2. 流程详细说明	4
2.1. 流程图	4
2.2. 流程关键节点说明	6
2.3. 流程节点目标及期望值	6
2.4. 流程相关规则	6
2.5. 流程关键控制点	7
3. 流程变革与预期收益	7
4. 流程功能描述	7
5. 确认与审批	8

1. 流程概要

1.1. 名词和术语定义

下列名词、术语定义适用于本文件。

设备保养：本文件的设备保养，特指按照设备的不同属性，参数建立设备的日保养，周保养，月保养，季保养、半年保养、年保养的保养项目，并按照保养项目定期对设备进行日保养、周保养、月保养、季保养、半年保养、年保养，保证设备的正常运行，并形成保养对应记录表，一般来说将日保养定为例行保养。

1.2. 范围

此流程适用的范围为：昆明五彩印务有限公司（以下简称“五彩印务”）的设备保养流程。

1.3. 流程目标

- 1)、 准确制定设备的日保养，周保养，月保养，季度保养、半年度保养、年保养项目；
- 2)、 按照各类保养项目，定期对设备进行保养。

1.4. 流程图例

流程图标

基本的流程图标如下 2：

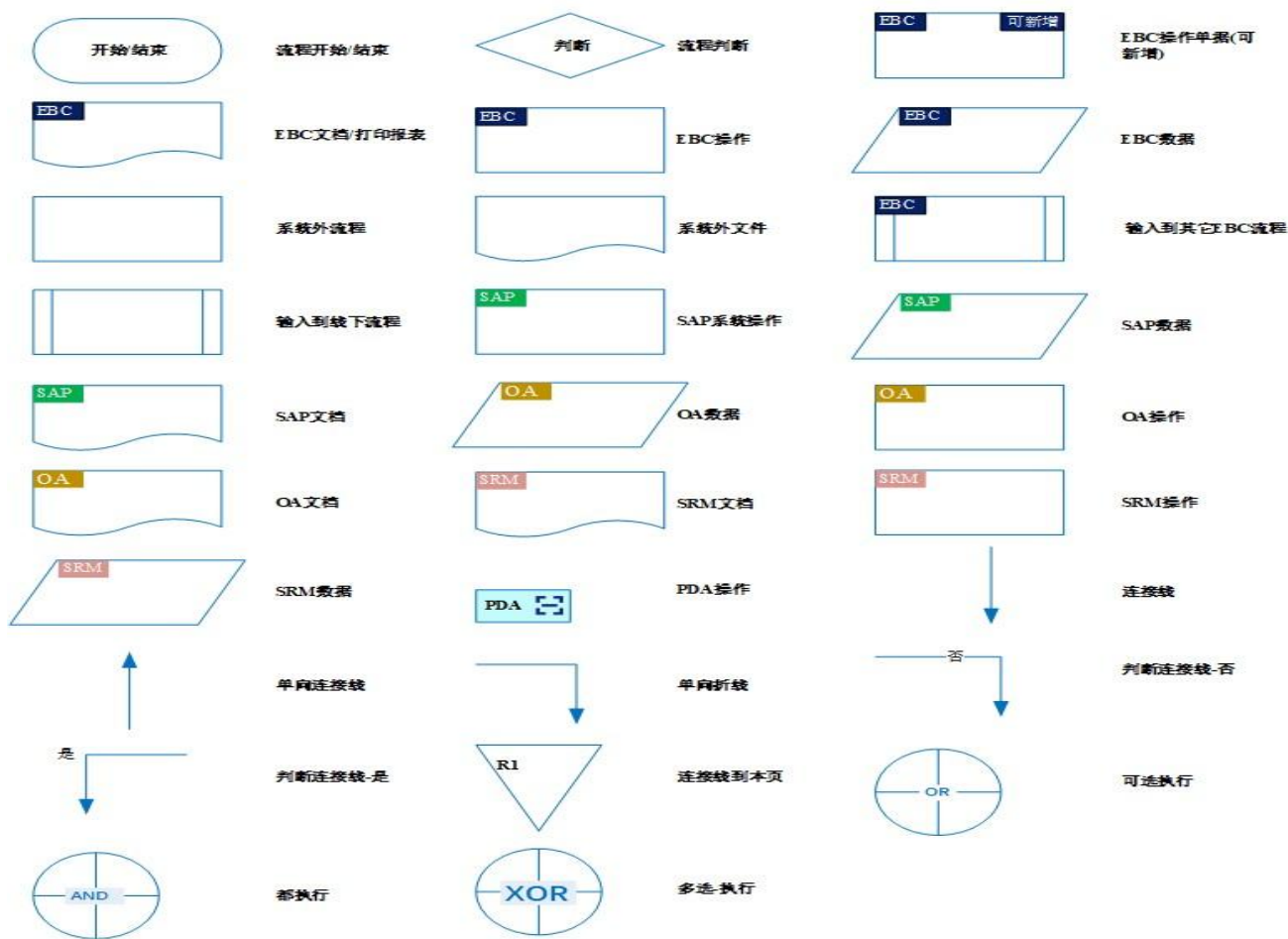


图 1 基本流程图标

2. 流程详细说明

2.1. 流程图

流程图如下图 2。

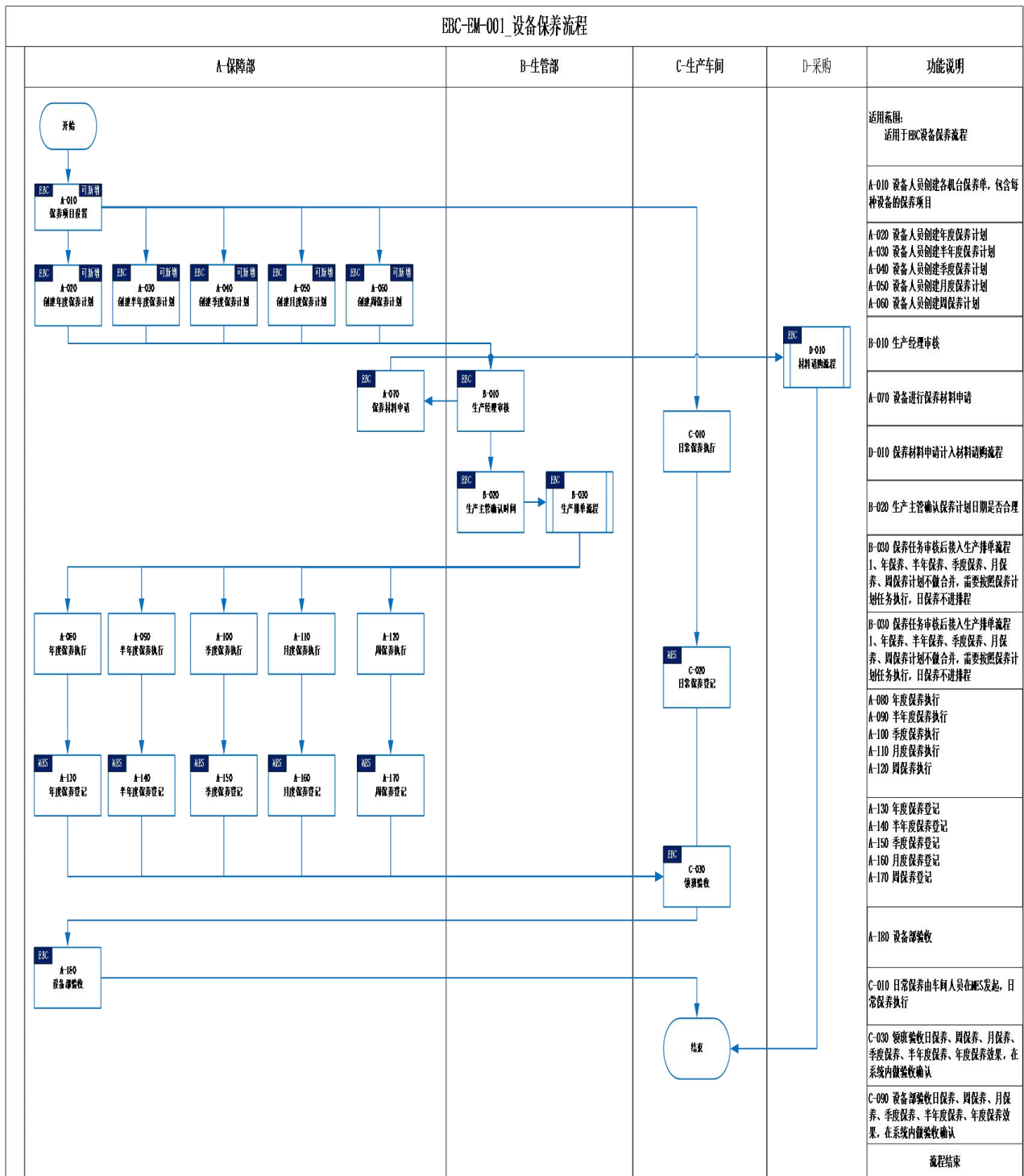


图 2 流程图

2.2. 流程关键节点说明

请见表 1:流程节点说明。

岗位	步骤编号	流程描述	系统操作	表单输入	表单输出
设备	A-020 A-030 A-040 A-050 A-060	设备人员创建各机台周、月、季、半年、年保养计划	是		机台保养计划
经理	B-010	生产经理审核保养计划	是	未审核机台保养计划	已审核机台保养计划
生产	A-070	保养材料申请	是	已审核机台保养计划	保养材料申请
采购	D-010	材料采购流程	是		
生产	B-020	生管确认时间	是	已审核机台保养计划	确认机台保养时间
生管	B-030	保养任务审核后接入生产排单流程	是	确认机台保养时间	生产排单流程
生产车间	C-010	MES端创建各设备的日保养计划	是		周度保养计划
领班	C-030	领班验收日保养、周保养、月保养、年度保养效果，在系统内做验收确认	是	保养登记	确认保养登记
设备	A-80 A-90 A-100 A-110 A-120	年度保养执行 半年保养执行 季度保养执行 月度保养执行 周保养执行	是		
设备	A-130 A-140 A-150 A-160 A-170	年度保养登记 半年度保养登记 季度保养登记 月度保养登记 周保养登记	是		保养登记
设备	A-180	保障部验收日保养、周保养、月保养、年度保养效果，在系统内做验收确认	是	确认保养登记	验收保养登记

2.3. 流程节点目标及期望值

请见表 2:流程节点目标及期望值

流程步骤编号	业务流程目标及功能期望描述	优先级
	减缓设备磨损与老化速度，降低因性能衰退导致的提前报废风险，减少非计划停机，避免生产中中断和订单延误	高

2.4. 流程相关规则

岗位	步骤编号	单据名称	单据编号规则	单据类型	是否打印
保障部	A-020 A-030 A-040 A-050 A-060	周度/月度/季/半年/年度保养计划	BYJH+年+月+3位流水号		

2.5. 流程关键控制点

请见表 4:流程关键控制点

岗位	步骤编号	流程名称	重要管控点需求	管控目标或方法
	C-020		由设备日保养项目形成保养记录计划表	保证日保养项目不缺失
	C-030		设备的保养完毕后,需经过其上级领导确认是否完成,如确认未完成,则重新做设备保养	设备的保养完成,需要得到上级领导的确认

3. 流程变革与预期收益

请见表 5:流程变革与预期收益

流程名称	现状	未来	变更影响分类				收益/效益描述
			提高工作质量	降低成本	提升效率	规避风险	
	无	由设备保养项目形成保养记录计划表			√	√	保证保养项目不缺失

4. 流程功能描述

4.1、设备保养的设置,应基于设备档案引用;

保养计划:可设置六级计划:日、周、月、季、半年、年(重合时,任务都需要做掉);

按照预设维护标准,自动生成设备维护计划;

注:设备保养应能选择对应的物料,从而形成保养计划材料-领用申请;

4.2、保养分析报表:例如 已设置保养计划的所有设备,各项保养计划,完成时间和记录的统计,未完成计划应有预警报表。比如超设置时间 仍然未保养的机台分析报表(比如超计划 30 天,60 天的)。

确认与审批

业务蓝图签字矩阵

组织/岗位	签字栏（如有多人签字，各自签名+日期）
流程各节点工作 角色	
五彩印务项目执 行组成员	
小羚羊项目组成 员	
五彩印务项目决 策组成员	

甲方：昆明五彩印务有限公司（盖章）