关于举办**现代设备维修技术系统培训班的**通知

**各有关单位：**

新时期，先进的维修技术，建立企业设备管理与维修工作的新模式，以及设备工程理念的建立等等都在不同的企业中模索和试行当中，建立适合本企业经济类型的设备管理维修模式和方法，定位好企业的设备管理与日常维修工作，则是当前广大从事设备管理与维修工作人员面临的新的课题和急待解决的问题，也是提高设备管理和维修技术人员管理水平和素质，做一名合格设备管理、维修工程师的重要途径。为了适应新时期对设备管理与维修工作的要求，为了让各企业系统掌握先进的设备管理方法，加快高技能人才的培养，推行持证上岗制度，培训中心针对当前客观形势，结合现代管理与维修的先进经验、先进技术，使设备管理理论与维修实践相结合开展本次培训。**本次培训经考评通过后颁发证书。**

**一、时间 2016年11月22日－23日，21日全天报到。**

**二、地点 贵州·贵阳**

**三、培训内容**

**（一）绪言**

1、新时期设备维修技术工作的特点和要求

2、我国设备维修管理的发展过程，设备维修工程的建立及国外设备维修工程概况

**（二）维修技术概论**

1、维修的定义（维护、检查、修理）

2、维修的方针和目标

3、绿色维修

**（三）新时期维修技术的内容和分类**

1、新时期设备维修技术的内容

2、新时期不同的维修方式（模式）的分类和特点

（1）事后维修（BM）

（2）预防维修（计划预修制，预防维修制）

（3）预知维修（生产维修）｛BM、PM、CM、MP｝

（4）各种维修模式发展、探索、并行；以状态为中心维修方式（CBM）；以可靠性为中心的维修方式（RCM）；以利用率为中心的维修方式（ACM）；全面计划质量维修方式（TPQM）；适应性维修方式（AM）；视情维修、点检定修、改善维修等

3、维修技术的分类

4、维修各类计划的编制

**（四）设备修理技术**

1、设备修理前的技术准备工作

2、设备修理工艺的制定和实施

3、设备磨损零件的修换依据与标准

4、设备修理后的质量验收

5、设备修理的工作定额

**（五）设备零部件的修复技术**

1、零部件修复工艺的分类与选择

2、典型零部件的修复技术

**（六）设备前期管理中需掌握的维修技术**

1、设备的配置技术

2、设备的安装、调试与验收技术

**（七）设备的现场管理、维护技术**

1、设备现场维护技术的内容和要求

2、设备安全操作维护规程的建立和实施

3、设备的日常维护和定期维护技术

4、设备的技术状态检查技术

5、设备的润滑、保养技术

**（八）设备的改造、更新技术**

1、设备磨损的两种形式

2、设备改造的原则、目标和方法

**（九）设备的故障管理、事故管理与诊断技术**

1、设备的故障管理技术

2、设备的事故管理

3、设备的诊断技术

**（十）与维修技术相关的管理技术**

1、可靠性理论在设备维修中的应用

（1）可靠性与维修性的基本概念

（2）设备的有效度

2、备件管理与维修技术

**（十一）新时期设备维修工作在企业中的重要地位**

1、设备维修技术与安全生产

2、设备维修技术与产品质量保障

3、设备维修技术与环境保护和节能降耗

**四、培训对象**

1.主管设备维修和管理及生产相关人员；

2.设备维护工程师、机械维修工程师，设备管理工程师；

3.设备使用和维修技师或技术骨干；

4.各职业院校主管机电类校长、系主任、教研室主任、专业带头人、实训中心主任及骨干教师、校企合作主管部门领导及成员等。

**五、费用**

1.培训费2950元/人（含授课、证书、场地、资料、午餐）；

2.住宿统一安排，费用自理。

**六、颁发证书**

经培训考评通过后颁发证书。请学员准备身份证复印件及学历证复印件各两份，二寸蓝底证件照两张，并请于报到时交至会务组。

**七、联系方式 中国6S咨询服务中心**

联系电话/传真：4006023060 手机：18323382498 微信：13368023519

 电子邮箱：xywlei@126.com QQ：1476510795

**八、请将报名回执务必于11月17日前经单位盖章后传真或邮件到培训部。中心将根据报名回执通知具体报到地点。**

二○一六年十月二十一日

**附：现代设备维修技术系统培训班报名回执表**

经研究我单位决定派以下同志参加本次培训

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 职务 | 单位及所在部门 | 通讯地址 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 联系人： 手机： | 单位盖章 |
| 发票抬头： 注：请务必正楷填写以免字迹不清而开错 |

 （此表复制有效）