

中国石化加气站管理规范

效劳宗旨 信誉第一，顾客至上。

效劳承诺 计量准确，质量合格，环境整洁，平安快捷。

管理原那么 以经营为中心、平安为保证、效益为目的，坚持“以人为本，从严治内；技术创新，确保平安；科学管理，多创效益”的原那么。

加气站分类 加气站分为压缩天然气〔CNG〕加气站、液化天然气〔LNG〕加气站、液化—压缩天然气〔L-CNG〕加气站、液化石油气〔LPG〕加气站四种类型。

本标准中压缩天然气加气站分为压缩天然气子站〔以下简称子站〕、压缩天然气标准站〔以下简称标准站〕。

适用范围 本标准适用于中国石化销售企业自营的全资、控股、租赁加气站及加油加气站。联营站参照本标准执行。

第二章 员工管理 第一节 岗位设置 一、设置原那么 按需设岗，科学高效，动态调整，依法管理。

二、主要岗位设置及岗位职责 〔一〕主要岗位设置 加气站主要设站长、设备管理员、记账员、HSE 监督员、领班、机泵操作员、收银员、加气员、便利店营业员等岗位。加油加气站可根据工作需要增设岗位。

〔二〕岗位职责 1. 站长 〔1〕站长是加气站经营、生产、管理第一责任人。

〔2〕负责加气站经营工作。掌握市场动态，做好客户维护和开发，完成上级下达的销售任务。

〔3〕负责加气站生产工作。严格按照加气站平安生产规程，合理组织生产，确保销售气品质量合格。

〔4〕负责加气站管理工作。带着员工做好加气站现场管理、设备设施管理、站务管理、资金管理、损耗管理等工作，受理现场客户投诉，保障加气站正常、有序运营。

(5) 负责加气站 HE 管理工作。严格执行公司制定的各项 HE 政策和制度，确保站内 HE 管理目标的实现。

(6) 负责加气站团队建设。做好员工的思想政治和日常培训工作，带着员工遵章守纪，保持良好精神风貌。

(7) 负责加气站外部经营环境维护工作，处理好与周边群体的关系。

2. 设备管理员 (1) 负责设备常规性检查及日常核查，发现问题及时处理并上报。

(2) 负责设备日常维护保养工作，保证设备平安正常运行。

(3) 负责设备设施运行维护记录，建立设备设施运行维护档案。

(4) 催促各岗位员工自觉遵守设备操作规程。

3. 记账员 (1) 负责现金、票证结算工作，及时交存货款。

(2) 负责填报各种报表，正确反映商品流转情况，做到财务统计日清月结，到达账账相符、账实相符。

(3) 负责保管站内现金、账册、票据及有关印章，确保资金平安。

(4) 负责加气站内部核算工作，审核费用开支。

4. HE 监督员 (1) 贯彻落实平安生产制度，负责站内平安生产、职业卫生和环境保护工作，并按照加气站 HE 管理规定，监督落实加气站 HE 管理工作。

(2) 负责平安检查，及时制止不平安行为，发现平安隐患及时处理并上报。

(3) 负责站内现场 HE 维护、预案演练和风险评估工作。

(4) 负责平安检查和隐患整改记录填写，建立健全 HE 管理台账、档案。

(5) 协助设备管理员做好设备日常维护保养，并填制设备运行记录。

5. 领班 (1) 负责组织本班员工开展经营、生产、管理和效劳工作。

(2) 负责组织本班员工做好现场管理和标准化效劳工作，完成班组销售任务。

(3) 负责本班平安管理工作。落实各项平安制度，做好巡检工作，监督现场平安措施的落实。

(4) 负责组织交接班工作。

(5) 负责本班员工考核工作。

6. 机泵操作员 (1) 严格按设备操作规程操作机泵、脱硫脱水 (CNG 标准站) 塔等设备。

(2) 落实平安生产制度，负责当班设备设施巡检工作，发现隐患及时处理并上报。

(3) 负责填写设备运行记录，协助设备管理员对设备进行维护保养。

(4) 负责责任区域内清洁卫生工作，保持现场环境整洁。

7. 收银员 (1) 负责本班收银、开票工作。

(2) 负责本班现金、票证及其他加气凭证的核对、汇总工作。

(3) 负责保管发票、现金、票证等，严防丧失、被盗。

(4) 负责责任区域内清洁卫生工作，保持现场环境整洁。

8. 加气员 (1) 按照操作标准为顾客提供加气效劳。

(2) 判断并排除加气机一般性故障。

(3) 做好现场平安监督工作，发现不平安因素及时阻止并上报。

(4) 参与站内应急预案演练，扑救初期火灾。

(5) 了解便利店商品摆放、商品知识及促销情况，做好商品推介。

。

(6) 负责责任区域内清洁卫生工作，保持现场环境整洁。

9. 便利店营业员 (1) 负责向顾客介绍商品，引导消费。

(2) 负责商品日常管理，保持商品充裕、整洁，确保商品在保质期内销售。

(3) 负责便利店商品进、销、存登统工作，及时上报有关报表，做到财务统计日清月结，账账相符、账实相符。

(4) 负责便利店清洁卫生工作，保持店内环境整洁。

(三) 任职〔上岗〕资格 1. 站长 (1) (1) 大专及以上学历，初始任职年龄 45 周岁以下。两年以上工作经历，具备加气站或相关零售管理工作经验。特殊情况可适当放宽条件。

(2) 身体健康，品行端正，有良好的职业道德。

(3) 掌握一定的经营管理、财务、平安、设备等知识。

(4) 具有较强的组织、协调和应变能力。

(5) 持有上级公司颁发的站长资格证书。

2. 设备管理员 (1) 中专〔高中〕及以上学历，6 个月以上加气站工作经历，初始上岗年龄 45 周岁以下。

(2) 掌握一定的平安、设备、数质量知识。

(3) 身体健康，品行端正，有良好的职业道德。

(4) 工作责任心强，有较强的洞察力和严谨细致的工作作风。

(5) 经上级公司岗前培训合格。

3. 记账员 (1) 中专〔高中〕及以上学历，初始上岗年龄 45 周岁以下。

(2) 身体健康，品行端正，有良好的职业道德。

(3) 熟悉财务知识，熟练操作计算机。

(4) 原那么性强，具备诚信标准、严谨细致的工作作风。

(5) 经上级公司岗前培训合格。

4. HE 监督员 (1) 中专〔高中〕及以上学历, 6 个月以上加气站工作经历, 初始上岗年龄 45 周岁以下。

(2) 掌握一定的 HE 知识。

(3) 身体健康, 品行端正, 有良好的职业道德。

(4) 工作责任心强, 有较强的洞察力和严谨细致的工作作风。

(5) 经上级公司岗前培训合格。

5. 领班 (1) 中专〔高中〕及以上学历, 初始上岗年龄 45 周岁以下。

(2) 身体健康, 品行端正, 有良好的职业道德。

(3) 有较强的组织纪律性和责任心, 执行力强。

(4) 有较强的效劳意识、沟通能力和应变能力。

(5) 经上级公司岗前培训合格。

6. 机泵操作员 (1) 中专〔高中〕及以上学历, 初始上岗年龄 45 周岁以下。

(2) 掌握加气站主要设备操作技术和气品根本知识。

(3) 身体健康, 品行端正, 有良好的职业道德。

(4) 经上级公司岗前培训合格。

7. 收银员 (1) 中专〔高中〕及以上学历, 初始上岗年龄 45 周岁以下。

(2) 身体健康、品行端正、有良好的职业道德。

(3) 掌握财务根底知识, 会操作计算机。

(4) 原那么性强, 工作耐心细致, 动作灵活, 反响灵敏。

(5) 经上级公司岗前培训合格。

8. 加气员 (1) 初中及以上学历, 初始上岗年龄 45 周岁以下。

(2) 身体健康, 品行端正, 有良好的职业道德。

(3) 有较强的工作责任心和效劳意识, 工作主动性强。

(4) 经上级公司岗前培训合格。

9. 便利店营业员 (1) 初中及以上学历, 初始上岗年龄 45 周岁以下。

(2) 语言表述清晰流利, 具有亲和力。

(3) 具有一定的营销知识和技巧, 有较强的沟通能力。

(4) 有较强的工作责任心和效劳意识, 工作主动性强。

(5) 经上级公司岗前培训合格。

第二节 员工培训 一、培训原那么、形式与组织 (一) 培训原那么: 坚持思想政治教育与业务知识和能力培训相结合, 突出对业务知识和操作技术、技能的培训。

(二) 培训形式: 加气站培训主要分为岗前培训和在岗培训。

(三) 培训组织: 按照统一组织、分级负责的原那么, 进行培训组织与实施。

1. 地市公司负责加气站员工岗前培训的组织和实施工作。

2. 地市公司负责加气站站长、设备管理员、记账员、HE 监督员、领班、机泵操作员、收银员、便利店营业员的岗位培训工作。

3. 片区经理、站长负责组织加气员的岗位培训工作。

二、培训时间及内容 (一) 岗前培训 1. 岗前培训不少于 80 课时 (10 天), 考试合格后方可上岗。

2. 岗前培训内容坚持思想政治教育与业务知识和能力培训相结合, 主要包括职业道德、企业文化、理论知识、实际操作、标准化效劳等内容。

（二）岗位培训 各单位应根据经营管理需要，定期组织对加气站员工操作技能和效劳水平培训，不断提升员工岗位技能。

1. 加气站员工岗位培训每年不少于 30 课时。

2. 岗位培训内容：岗位培训的重点是本岗位相关的专业（工种）知识的更新、拓展和提高。主要包括：加气站管理标准、HSE 管理制度、内控管理方法及相关规章制度、加气操作技能、信息系统操作技能、客户管理与效劳、设备知识、销售技巧、气品和车辆根本知识等。

（三）各单位应充分依托培训站开展全员培训工 作，提倡通过岗位练兵、师带徒、技术（技能）竞赛等与工作实际紧密结合的途径开展培训。同时鼓励并支持员工利用业余时间自学。

三、培训档案 各级培训组织应建立加气站员工培训档案，并做好培训记录。档案内容：培训方案、培训方案、员工学习情况、考试试卷等。

第三节 内局部配 一、指导原那么 按劳分配、多劳多得、效率优先、公平公正。

二、分配方案 （一）省（市）公司应充分考虑加气站劳动强度大、创效高的特点，制定科学、合理的加气站员工收入分配管理方法，收入向劳动强度大的一线操作岗位倾斜，提高一线员工积极性。

第四节 员工考核 一、考核原那么 公开、公平、公正。

二、考核组织 （一）加气站站长考核由地市公司负责组织。

（二）加气站设备管理员、记账员、HSE 监督员、领班、机泵操作员、收银员、加气员、便利店营业员等人员的考核由地市公司和加气站共同负责。

三、考核内容 （一）考核主要指标包括：销售任务、标准化效劳、平安和设备管理、资金管理、损耗管理、费用控制等。

（二）考核结果应与员工收入挂钩。

四、奖励与处分 根据考核结果，对员工的工作表现予以奖励或处分。

（一）奖励形式：通报表扬和嘉奖。嘉奖应给予一定的奖金。

（二）处分形式：根据情节轻重，可处以通报、警告、严重警告、免职（待岗）、解除劳动关系等处分。

第三章 站容站貌 第一节 加气站形象标识 一、整体形象 加气站视觉形象应符合《中国石油化工股份加气站形象识别手册》规定。图案、文字、色彩、指示牌保持色泽鲜艳，清洁醒目。加气站罩棚顶部不得安装固定的横幅、标牌、广告。

二、标识及悬挂物 （一）加气站警示标识、指示牌应按《中国石油化工股份加气站视觉形象识别手册》规定，由各省（市）公司统一制作，并明确安装、悬挂的位置。

（二）营业室内外应按照《中国石油化工股份加气站形象识别手册》规定，合理悬挂加气站铭牌、IC卡充值网点标识牌、易捷便利店标识牌及相应证照。

（三）加气站因开发便利店、广告、餐饮、汽服等其他业务需占用外墙及有关设备，以及营业室内需悬挂其他制度或证照的，须经省（市）公司零管部门批准，不得影响加气站的整体形象。

第二节 现场管理 一、办公用具 加气站办公用具应整齐统一，式样、颜色保持协调，物品摆放有序。

二、站内卫生 （一）加气站应加强环境卫生管理，做到：1. 站内地面保持平整清洁，无垃圾、无积水；营业场所保持清洁、美观；附属房屋、员工宿舍保持整洁、有序；2. 营业室内布置整洁，货架商品陈列整齐，窗明几净；3. 保持加气机机身整洁，加气机上不得放置任何物品；4. 员工交通工具按指定地点停放，整齐有序；5. 卫生用具按指定地点摆放整齐，保持清洁；6. 站内厕所做到清洁、明亮、通风。

（二）加气站要建立环境卫生责任制，分片负责，责任到人。对车道、生产设备、加气设备以及周围环境（包括厕所、绿化带等场所），要坚持每天清扫、保洁工作。

（三）站长应每天检查、督促卫生清洁情况，并将检查结果作为员工考核内容，记录在《加气站运行日志》中。

三、绿化环保 (一) 在确保经营及平安的前提下, 因地制宜开展绿化, 但不得种植油性植物。站内草坪、花卉应保持整洁。

(二) 绿化布置应与周围环境、建筑物相协调; 绿化区保持整洁, 做到无杂草、无垃圾、无杂物、无烟蒂。

(三) 固体垃圾应收集放置指定位置, 定期处理。

(四) 生活污水应处理后就近排入水体; 生产污水应集中处理, 排放水质应符合国家现行标准的有关规定。

四、照明亮化 (一) 灯光范围 1. 照明灯包括罩棚灯、加气场地射灯、便利店照明灯、宿舍和附属房屋照明灯等

2. 标识灯包括罩棚檐口灯箱、易捷店招和光带、发卡中心灯箱、品牌柱和出入口指示灯箱、立式广告灯箱、户外壁挂灯箱、洗手间指示灯箱等。

(二) 灯光管理 加气站灯光实行分路管理。照明灯和标识灯的启闭时间, 由地市公司根据本区域季节和天气情况, 本着满足经营需要和节约原那么, 按照加气站的不同类型合理制订。

五、加气现场 加气现场禁止闲杂人员进入、确保车道畅通、车辆有序流动, 秩序井然; 物品、器材按指定位置摆放。

六、广告宣传 (一) 加气站发布广告、张贴宣传标语必须经上级公司零管部门批准。不准发布中国石化之外同业竞争单位的商品广告。

(二) 加气站内广告和宣传标语应与站内整体形象相协调, 布局合理。

(三) 加气站广告和宣传标语应定期进行维护、保养, 保持内容完整、色泽鲜亮。

七、警示公告 加气站进出口标识、平安警示标识、效劳承诺等各种警示公告, 应每天检查、清扫, 及时维修, 保持完好、整洁。

第四章 标准效劳 第一节 根本要求 一、员工形象

〔一〕统一着装。员工上岗期间应统一着工作装，左胸佩戴工号牌，不得卷起袖口、裤腿，不得穿拖鞋、高跟鞋；着装应整洁、无污渍、无破损。换季时，站内员工着装应保持统一。

〔二〕仪表端庄、服饰整洁。男员工不得留长发、长胡须，无大鬓角；女员工长发束起不得过肩，不得化浓妆、涂指甲、染彩发、戴墨镜，饰物适当。

〔三〕站姿正直平稳，眼神自然，精神饱满，落落大方。

〔四〕坐姿端正，不得前俯后仰、东倒西歪、摇腿翘脚。

〔五〕引车动作标准，不得单手、单指指点顾客。

二、效劳用语 〔一〕迎送、接待顾客时，应讲普通话，使用文明用语。效劳过程中，根据顾客习惯，亦可使用方言与顾客交流。

〔二〕用语准确，称呼恰当，问候亲切，语气诚恳。

〔三〕严禁使用不负责任的、歧视性、污辱性语言，杜绝效劳忌语〔文明用语、效劳忌语见附件2〕。

三、效劳态度 〔一〕主动热情、微笑效劳，态度谦和、尊敬顾客。

〔二〕顾客有困难，热心帮助；顾客有疑问，细心解答；顾客有意见，专心听取；顾客有误会，耐心解释。

〔三〕对待顾客，一视同仁，不轻视、不怠慢、不挖苦、不轻薄。

〔四〕发现顾客有不平安行为，应礼貌劝阻。

四、劳动纪律 〔一〕按时上下班，不得迟到、早退、旷工。

〔二〕在岗期间不得串岗、脱岗、睡岗，未经允许不得离岗、私自会客。

〔三〕严禁在站内吸烟、岗前或在岗饮酒。

〔四〕在岗期间不得做与工作无关的事情。

〔五〕严格遵守操作规程，平安作业。

(六) 服从领导，听从指挥。

五、便民效劳（一）加气站应根据实际情况，设置便利店、汽服、天气及路线信息、司机休息室、加水、小药箱、风景区咨询等效劳工程。

（二）提供饮水设施，免费为顾客供给饮用水。

（三）站内厕所对外开放。

（四）根据加气站所处地理位置、客户类型，可适当提供特色效劳。

第二节 现场效劳 一、加气效劳“八步法”（一）引车到位 车辆进站时，加气员应站在加气区平安位置，主动、热情引导车辆停靠在指定位置。

（二）问候顾客 车辆停稳，加气员主动向前，面带微笑，问候顾客，提醒顾客拉紧手刹，引擎熄火，关闭车灯，取下钥匙，离开驾驶室。

（三）检查气瓶 加气员应认真检查车辆储气瓶及其附件，确认是否完好，并核实车辆充装许可证是否有效。

（四）开防尘盖 加气员在征得顾客同意后，翻开气瓶防尘盖。

（五）加注气品 加气员应提示顾客加气机回零后加注气品。对持卡客户须认真核对卡内限制信息。加气时，宜介绍便利店商品，引导消费。

（六）盖防尘盖 加气结束，加气员应关闭车辆储气瓶阀门，取下加气枪，盖好防尘盖。

（七）结算货款 结算货款时应唱收唱付。顾客需要开具发票时，快速如实开具。

（八）引车出站 加气员应礼貌送客，引导车辆出站。

二、沟通技巧（一）设定明确的目标，在效劳全程中牢记并兑现。

（二）效劳过程中要保持真诚友善的效劳态度，善于聆听，注重承诺，努力赢得顾客信任。

〔三〕随时关注对方的感受，尽量使用顾客熟悉的语言进行交流，交流过程中注意语速、语调和语气，拉近与顾客的距离。

〔四〕熟记顾客信息，并正确的称呼和问候顾客。

〔五〕善于观察，由衷的赞美顾客。

〔六〕善用形体语言与顾客沟通。

〔七〕遇持异议的顾客时，应冷静处理，理解对方的处境，明确对方的意图，牢记自身的目标，不得与顾客发生争执。

三、效劳效率 〔一〕车辆到位后，在无特殊情况下，顾客等候效劳时间不得超过2分钟。

〔二〕开票、收款快速、准确、无过失，时间一般不得超过2分钟。

〔三〕每班工作交接，中断加气作业时间不得超过5分钟。

二、顾客投诉处理 顾客投诉时，应热情接待，耐心听取陈述，对投诉内容、原因做好记录，及时妥善处理，做到不推诿、不拖拉，件件有回音。

三、顾客满意度调查 收集、分析顾客对加气站的评价，找出加气站存在的问题并予以改良；了解顾客需求，不断提高效劳水平。

二、客户分析 〔一〕按照客户类型、月度消费数量，对客户实行分级管理。

〔二〕加强重要客户、固定客户的动态管理，每月分析客户数量及消费量变化情况，发现异常及时采取措施，并上报主管部门。

三、客户维护 〔一〕结合不同市场形势，针对客户的不同特点，建立客户维护责任制，实施差异化分级维护。

〔二〕明确客户维护分工职责，确定客户维护频率及方法，将各级客户维护责任落实到人。

四、客户开发 对所辖区域内的潜在客户，加气站应划定商圈，充分发挥地域、人缘优势，明确开发责任人和开发目标，借助营销策略、完善效劳工程等手段，积极争取客户，扩大市场占有率。

第六章 HE 管理 第一节 一般规定 一、HE 组织 （一）省（市）公司应将加气站纳入 HE 管理体系管理范围。

（三）加气站每班应有兼职平安员，负责监督检查作业现场平安措施的落实，纠正违章、违纪行为。

（四）加气站应建立消防、应急组织并与毗邻单位建立联防组织，定期开展消防应急和联防演习活动。

二、HE 制度 （一）加气站应根据自身实际建立 HE 管理程序文件，建立健全各类 HE 管理台账。

（二）加气站应制订站内 HE 体系管理目标和年度 HE 工作方案，并实施考核和奖惩。

（三）加气站每年应开展重点部位及岗位的危害识别和 risk 评价工作，并对重大危害进行防范。

（四）加气站应开展职业卫生工作。

三、HE 教育、会议 （一）加气站应对新进员工进行岗前平安培训和考核。

（二）加气站每月应至少召开 1 次 HE 管理小组会议、1 次全员 HE 会议、HE 活动不少于 3 次〔学习、演练、检查等〕，HE 会议由加气站站长组织，并做好记录。

（三）加气站应组织开展对典型未遂事件、事故案例的学习和分析讨论，并做好学习记录。

（四）加气站应进行防污染、环境保护技术的学习和训练。

（五）国家法定节日前由站长组织对员工进行 HE 教育。

四、HE 承诺及方针 （一）HE 承诺

秉承中国石油化工集团公司的 HE 承诺，建立并持续改良 HE 管理体系，将 HE 理念融入到所有生产经营的全过程中，追求最大限度的不损害人身健康、不发生事故、不破坏环境，创国际一流的 HE 业绩。

（二）HE 方针 安全第一、预防为主、综合治理，落实责任、精细化管理、事故为零，保护环境、关爱健康、持续开展。

第二节 环境因素、危害因素的识别与评价 一、环境因素的识别与评价 （一）加气站新建、改建、扩建前应按照相关要求开展危险化学品建设工程环境影响的识别与评价。

（二）加气站应按照规定定期对环境因素的影响程度进行评价，分类、分级登记，对环境因素控制能力进行有效性评价，确定防范措施。在出现涉及影响环境因素的状况时，及时有针对性地进行环境因素的识别与评价活动。

二、危害因素的识别与评价 （一）对新建加气站，在工程建设可行性研究阶段、试运行前、竣工后应进行危险化学品经营单位平安评价。加气站投运后，应按规定开展危险化学品经营单位现状平安评价。

（二）HE 体系危害因素识别与评价 1. 加气站应开展危害因素识别与评价活动，并有记录。

2. 加气站的施工作业工程应在施工前进行风险评价，工程建成后，生产过程的风险评价纳入固定作业场所评价管理。

第三节 HE 管理要求 一、现场管理 （一）站内严禁烟火。

（二）严禁在作业现场穿、脱、拍打化纤服装。

（三）严禁爆炸危险区域内的人员穿钉子鞋。

（四）严禁在爆炸危险区域使用等通信工具。

（五）严禁顾客在站内检修车辆、敲击铁器等易产生火花的作业；加气区域内严禁明火作业，严禁使用非防爆电器。

（六）严禁在站内用汽油、易挥发溶剂擦洗设备、衣物、工具及地面。

(七) 加气站内应按规定设置平安警语、警示牌。

（八）遇高强电闪、雷击频繁时，应停止加气、卸气和生产作业。

（九）加气站应落实防抢、防盗、防骗、防破坏等防范措施和安保工作，确保站内人身、财物平安。

二、明火管理 （一）因设备检修等情况须动用明火时，应按集团公司《用火作业平安管理规定》办理用火作业许可证，严禁无证用火。停止加气站内一切作业，并采取平安可靠的防范措施方可动火。

（二）除经上级有关部门批准的用火点外，不得自行变更或扩大用火范围。

（三）加气站生活固定用火点必须符合《汽车加油加气站设计与施工标准》GB 50156 的平安距离要求。

三、电气管理 （一）在爆炸危险区内使用电气设备防爆等级应符合现行《爆炸和火灾危险环境电力装置设计标准》GB 50058 要求，供电方式符合规定要求。

（二）加气站的电气、线路应完好无损，电气连接处应采用专用接线头，紧密牢固。

（三）加气机内部的电气应密封，如发现密封不良应立即修复或更换。

（四）加气站内不得随意装接临时电气线路，假设需临时用电，必须遵守集团公司《临时用电平安管理规定》要求。

（五）加气站营业室、休息间等场所禁止使用易引起火灾的电器。

四、资金平安管理 （一）加气站应安装视频监控系统 and 自动报警装置，财务室门窗应设置防盗抢设施。

（二）严格执行财务资金管理制度，保管好营业款及票据。

五、消防管理 （一）加气站应成立义务消防组织，站长是消防第一责任人。要做到“四懂四会”，即懂火灾危险性，懂预防措施，懂扑救方法，懂防逃生方法；会报警，会使用灭火器材，会扑救初起火灾，会疏散无关人员。

（三）加气站各种消防器材应按有关规定配置（消防器材配备标准见附件3），且摆放合理，取用方便。

（四）消防器材应定人管理，定时检查，定点摆放、定人养护，定期换药，保证完好有效。

（五）加气站应每月至少进行一次消防训练，每年至少组织一次灭火作战预案演习。

（二）施工队伍应资质齐全，各项管理制度健全，制定有符合实际的施工应急预案，并根据施工内容按规定办理用火、临时用电、进入受限空间、高处作业、破土作业等作业票。取得进站施工确认单后，方可进场施工。

（三）加气站站长为现场施工监督责任人，有权拒绝未经培训或考核不合格人员进站施工；有权制止违章施工；有权对存在重大违章行为、屡查屡犯或不及时整改问题的施工队伍作出停工处理。

（四）施工现场应文明施工，现场管理应符合集团公司《施工作业平安管理规定》的要求。

七、未遂事件管理 （一）加气站站长为未遂事件管理责任人，站内员工应具备一定的未遂事件区分和处置能力。

（二）当加气站发生未遂事件时，现场人员应按应急程序处理，事后应及时按规定程序上报，上报材料应及时存档。

（三）加气站应组织员工学习典型的未遂事件，不断提高员工辨识和处置未遂事件的能力。

第四节 HE 检查 一、检查原那么 加气站应认真贯彻 HE 方针，坚持自查为主，上级主管和 HE 部门督查相结合的原那么，分级落实检查工作。

（一）员工应坚持每日岗位 HE 检查。

（二）加气站应每周组织一次专项 HE 检查。

（三）国家法定节假日前，加气站应组织一次有针对性的 HE 检查。

。

二、检查的主要内容 HE 体系落实情况、作业现场平安操作、设备保养及平安运行状况、事故应急预案演练以及隐患整改情况等。

三、问题处理 平安检查中发现的问题和隐患，加气站能解决的，要限期抓紧整改；加气站不能解决的，应书面向上级公司报告，同时采取有效的防范措施。

第五节 应急管理 一、应急预案 加气站应在省（市）公司指导下结合实际情况制定应急预案。应急预案应包括但不限于以下内容：泄漏、爆管、火灾、设备故障、加气机乱码、外线停电、人身伤亡、抢劫、偷盗、自然灾害、数质量纠纷、负面媒体曝光、环境污染、恐怖袭击等。

二、应急预案培训和演练 应急预案的编写人员和指挥人员应参加相应的培训，培训合格者方能参与相关工作；各地市公司结合本单位实际情况，每年组织开展一次消防演习和应急救援演练。

第六节 事故管理 一、事故的分类和分级 加气站事故的分类和分级按照中国石油化工集团公司《平安事故管理规定》执行。

二、事故报告 （一）发生事故后，应按中国石油化工集团公司《平安事故管理规定》立即向上一级主管部门报告，由主管部门根据事故等级按要求逐级上报。

（二）情况紧急时，事故现场有关人员可以越级报告。

（三）不得隐瞒不报、虚报或成心延迟上报。

四、事故处理 （一）事故处理应坚持“四不放过”原那么。即必须坚持事故原因分析不清不放过，事故责任者和群众没有受到教育不放过，没有采取切实可行的防范措施不放过，事故责任者没有受到严肃处理不放过的原那么。

（二）事故处理按照中国石油化工集团公司《平安事故管理规定》执行。

第七节 职业卫生和环境保护 一、职业卫生与劳动保护管理 （一）开展职业卫生工作，保护加气站员工的健康，提供必要的劳动保护措施，配备必要的应急救护用具，按规定发放劳保用品，创造平安的工作环境。

（二）按规定发放取暖补贴或防暑降温补贴。

（三）保障妇女合法权利，对处于经期、孕期、产期、哺乳期的女职工在工作安排上应根据有关规定给予适当照顾。

二、环境保护管理（一）严格执行国家环保的有关政策、法律、法规，做好环保及绿化工作。

（二）加强设备的维护、保养，防止漏油、漏水、漏气以及噪音等对环境造成的污染。

（三）设立排污收集系统，用于收集生产过程中产生的废气、废液、废油等可能对环境产生影响的污染物。加气站的废油、污水处理必须符合现行的环保制度规定。

第七章 生产管理 第一节 压缩天然气加气站 一、根本流程（一）子站 车载储气瓶内的压缩天然气经过卸气装置〔或经增压设备增压，或进入储气装置缓冲〕，通过加气机向汽车储气瓶充装压缩天然气。

（二）标准站 管道天然气经预处理后，通过调压计量，进入脱硫、脱水装置，再经缓冲罐平衡压力后进入压缩机增压，进入储气装置，通过加气机向汽车储气瓶充装压缩天然气。

二、生产作业（一）子站接卸作业 1. 运输车辆进站后，加气站操作人员和押运员应将车辆引导至指定作业点，放下支腿固定车板，押运员引导牵引车头与车板别离。

2. 操作人员应认真检查储气瓶平安状况，会同司机核对储气瓶压力、温度数据，质量报告后，在单据上签字验收。操作人员和押运员引导牵引车头平安离站后，开始接卸。

3. 接卸时，操作人员应严格按照规定摆放消防器材、采取警示措施、连接静电接地夹，连接卸车软管并确认卸气柱上放空阀处于关闭状态后，方能缓慢开启储气瓶及卸气装置阀门，开始卸气。

4. 卸气过程中，操作人员必须巡回检查管道、阀门、仪表工况，并做好记录。有异常情况时应立即停止卸气。

5. 卸气结束后，操作人员关闭储气瓶及卸气装置阀门，翻开卸气装置上的排空阀，将导气软管中的天然气排空，卸下卸车软管，取下静电接地夹，并逐一检查各气瓶阀门、管线接头等部位无漏气后，关闭储气瓶空气制动阀，等待牵引车头到站。

6. 押运员引导牵引车头与车板对接，操作人员应再次检查储气瓶平安状况，收好三角木，撤除警戒线，将消防器材复位后，方能引导车辆离站。

（二）加气作业 1. 进站车辆应限速在 5km/h 以内，严禁载人进入加气区。

2. 加气员应引导加气车辆停靠在指定位置，并监督司机拉紧手刹，引擎熄火，关闭车灯，取下车钥匙，离开驾驶室。

3. 加气前，加气员应对车辆的储气瓶仪表、阀门、管道进行平安检查，做好记录，并确认车辆是否具备充装条件。

4. 加气过程中，应注意观察压力表和信号灯，当充装压力到达规定值后，限压阀动作，红色指示灯亮，表示充气结束。加气压力不得超过 20Mpa。

5. 加气期间，加气员不得离开现场，严禁让非加气岗位人员操作加气机。如遇紧急情况应立即停止作业。

6. 加气结束，关闭车辆储气瓶阀，将二位三通阀逆旋转 180°，将软管内的气体放散，取下加气枪，关闭加气机充气阀，挂回加气枪，盖好加气口保护盖，核准加气数量，并确认无漏气现象后，方可容许司机启动车辆。

（三）标准站作业 1. 增压设备启动前，操作员应认真检查管道阀门、平安附件、调压计量装置及脱硫脱水装置，确认各设备 阀门处在正确开关位置、阀门和接头处无泄漏、压力表和平安阀工作正常；确认调压装置后端压力无波动、流量计示值显示正常；确认脱硫、脱水设备的吸附塔在有效吸附时段内、脱水装置的吸附剂温度在允许工作范围内。

2. 增压设备启动时应检查进气压力、润滑油、冷却水、电压、电流是否正常。

3. 设备运行过程中应定时观察各级间润滑油、冷却水的压力、温度及电压、电流、功率等参数，检查各阀门、接头，并做好记录。出现异常应立即停机。

4. 停机后应检查设备各阀门、接头，确认无泄露；对分离器、过滤器进行排污，并记录停机时点的运行参数。

5. 当站内储气设备压力到达设定值后，方能启动加气机开始加气作业。

第二节 液化天然气加气站 一、根本流程 (一) 液化天然气加气站 低温运输槽车的液化天然气，经站内卸车接口、卸液管道、潜液泵等设备灌注到低温储罐，由加气机向汽车储气瓶加注液化天然气。

(二) 液化——压缩天然气加气站 低温运输槽车的液化天然气，经站内卸车接口、卸液管道、潜液泵等设备灌注到低温储罐，通过低温高压泵增压进入气化器加热汽化后，储存到储气装置，由加气机向汽车储气瓶充装压缩天然气。

二、生产作业 (一) 接卸作业 1. 卸车前 2 小时应进行管道预冷，并确认卸车区各阀门的开闭状态，微开罐底液相管道阀门使管道冷却，当液相管壁温度低于 -100°C 时，达预冷状态，方可进行卸车作业。

2. 运送液化天然气的低温运输槽车到站后，操作人员应引导槽车至指定作业点停车、熄火、垫好三角木，车钥匙由操作员暂时保管。

3. 操作人员应认真查验送货单据，核对品名、数量、质量报告，严禁不合格气体卸入储罐。

4. 操作人员应先摆放消防器材、采取警示措施、连接静电接地夹，并根据槽车罐与接收罐压力及液位，确定卸车方案：当储罐压力高于槽车压力时，宜采用顶部进液，否那么反之；储罐压力与槽车压力相近，可用上部或下部进液，也可同时进液。

5. 接卸时，应检查液化天然气液相、气相卸车软管，确认卸车台至储罐的所有阀门开关处在正确位置，同时记录储罐区储罐和槽车压力、温度、液位后，按照实际情况选用泵或/和增压器进行卸车作业。

6. 卸车区至罐区的操作应由站内操作人员进行，槽车至卸车台操作应由槽车押运员进行。

7. 卸车过程中，操作人员应巡回检查所有工艺阀门、管线、仪表工况，并作好记录。观察槽车及接收罐的压力及液位变化，保持压差在 0.2Mpa 左右。液化天然气储气罐液量不得超过储气罐容积的 90%。

8. 卸液结束后，操作人员关闭卸车台低温阀门、罐底阀门，并监督押运员关闭槽车内相关阀门，在平安排除管内留有残掖后，卸下软管，收起静电接地线及三角木。

9. 操作人员应将储罐上部进液阀处于开启状态，使液相管内残留液体自然缓慢汽化后进入罐顶内，在确认液相管内残留液体已全部汽化后，关闭储罐顶部进液阀。

10. 操作人员完成接卸后，应撤除警戒线，复位消防器材，双方签字并交接有关单据及车钥匙后，指引槽车驶离加气站。

（二）加气作业 1. 加气机停止加注超过一定时间（约 20 分钟）后再进行加气前，应对加气机进行预冷操作。

2. 进站车辆应限速在 5km/h 以内，严禁载人进入加气区。

3. 加气员应引导加气车辆停靠在指定位置，将加气汽车钢瓶接地，并监督司机拉紧手刹，引擎熄火，关闭车灯，取下车钥匙，离开驾驶室。

5. 加气员应佩戴手套、护目镜作业，不许穿露臂服装进行加气操作。

6. 加气前，应使用高压氮气冲洗加气枪头和回气枪头，吹出枪头内部的冷凝水蒸气，防止冰堵现象发生。

7. 加气员依次将加气枪插入车载液化天然气钢瓶进液口，回气枪插入车载钢瓶回气口，开始加气作业。

8. 加气及大小循环预冷过程中，严禁用手指触摸加气机内部金属软管外表结霜局部，以防发生意外冻伤事故。如遇紧急情况应立即停止作业。

9. 加气结束，应依次关闭钢瓶上的回气阀门，拔下回气枪和加气枪，将加气枪归位。应使用橡皮锤敲击钢瓶上的回气口单向阀，将回气软管内的气体排空，并用高压氮气冲洗车载液化天然气钢瓶进液口和回气口后，方可盖上盖子

10. 应记录下钢瓶上压力表压力、加液总量等参数，请驾驶员确认后，指引加气车辆驶离加气机。

注：液化-压缩天然气加气作业同压缩天然气加气作业。

第三节 液化石油气加气站 一、根本流程 槽车的液化石油气经泵或压缩机卸至储气罐，通过泵加压后由加气机注入液化石油气汽车钢瓶中。

二、生产作业 （一）接卸作业 1. 操作人员应将槽车引导至指定作业点停车、熄火、垫好三角木，车钥匙由操作人员暂时保管。

2. 操作人员应查验送货单据，核对品名、数量、质量报告，查看储罐位号和液位，严禁不合格气体卸入储罐。

3. 接卸气前，操作人员应先摆放消防器材、采取警示措施、连接静电接地夹，并 确认气、液相软管上截止阀（球阀）处于关闭状态，再连接卸气管，槽车卸液设备应由送气方操作。

4. 卸气过程中，操作人员应现场监护，随时检查压力、温度和液位。储气罐液量不得超过储气罐容积的 85%。

5. 卸气结束后，操作人员应拆卸输气管，核对卸液数量，双方签字，收好静电接地夹及三角木，撤除警戒线，复位消防器材，将车钥匙交还司机，引导槽车驶离加气站

（二）液化石油气站加气作业 1. 进站车辆应限速在 5km/h 以内，严禁载人进入加气区。

2. 加气员应引导加气车辆停靠在指定位置，并监督司机拉紧手刹，引擎熄火，关闭车灯，取下车钥匙，离开驾驶室。

4. 确认液泵在出液管路和回流管路上的阀门全部翻开后，才可启动加气机。不得关闭潜液泵旁通管路上的调节阀（或平安回流阀）。

5. 作业时，加气胶（软）管不得交叉或绕过其他设备。

6. 储气瓶内部压力过高无法加气时，应连接气相回流管泄压，不得现场放空排气。

7. 加气时，加气员应注意观察加气机计量仪表及储气瓶的液位或压力是否正常。液化石油气液量不得超过储气瓶容积的 85%。

8. 加气期间，加气员不得离开现场，严禁让非加气岗位人员代为操作，遇紧急情况应立即停止作业。

9. 加气结束，关闭加气枪、储气瓶阀、加气管阀，卸下加气枪，盖好加气口保护盖，核准加气数量，并确认无漏气后，引导加气车辆驶离加气站。

第四节 作业考前须知 一、接卸气作业 （一）运输车辆在站内行驶速度不得超过 5Km/h。

（二）液化天然气增压器压力应控制在 $0.6\text{Mpa} \pm 10\%$ 。

（三）液化天然气储罐内压力严禁超限高于 0.4 Mpa 。

（四）液化天然气、液化石油气储罐液位不得低于 200mm。

（五）液化天然气、液化石油气站内氮气压力不得低于 0.5Mpa 。

（六）运输车辆无平安保护设施（防火帽、接地链等）不得进入站区。

（七）卸车期间不得移动车辆、维护保养车辆。

（八）以下情况下不得卸车：1. 站内有动火作业；2. 雷雨天气；3. 设备设施有泄漏现象；4. 站内有其他不平安因素。

二、气瓶充装“五严禁” （一）严禁为无检验合格证的汽车储气瓶加气；（二）严禁为非汽车储气瓶以外的任何燃气装置、气瓶加气；（三）严禁为钢印标记、颜色标记不符合规定气瓶加气；（四）严禁为附件损坏不全或不符合规定气瓶加气；（五）严禁为瓶内无剩余压力的气瓶加气。

第五节 巡 检 一、巡检制度 （一）加气站应建立巡回检查制度，根据生产特点确定巡检路线及内容。

（二）巡检工作应由加气站管理人员和各岗位操作人员共同负责。巡查时须备齐巡检工具，并按照规定的时间、内容、路线进行；发现异常情况要及时处理、及时报告、认真记录。

二、巡检分类 巡检分为普检和点检两种。普检是对气站内所有设备设施进行检查，点检是对重点区域或设备设施进行检查。

三、巡检主要区域 （一）压缩天然气子站 卸气区、增压区、加气区、配电室、控制室等。

（二）压缩天然气标准站 生产区、加气区、配电室、控制室等。

（三）液化天然气加气站 储罐区、接卸区、加气区、配电室、控制室等。

（四）液化石油气加气站 储罐区、接卸区、加气区、配电室、控制室等。

四、巡检频率 （一）站长应每天进行一次普检，二次点检。检查的主要内容为设备的平安运行和操作人员的技术操作等。

（二）操作员、设备管理员应每 2 小时进行一次普检。检查的主要内容为设备的平安运行。

（三）交接班时，领班应组织一次普检。

五、巡检方法 （一）查：查设备、管道有无“跑冒滴漏”及其他隐患。

（二）看：看设备运行及控制参数是否符合要求。

（三）闻：闻设备运行部位及电器控制部位有无异常气味。

（四）听：听设备运转过程有无异常声音。

（五）摸：摸轴承及其他运动摩擦部位的温度是否正常。

六、巡检记录 巡查结束，巡查人员应对检查情况进行记录，并签字确认。巡查记录必须整理成册，归档管理，有案可查。

第八章 设备管理 第一节 一般规定 一、管理原则 加气站负责站内设备的日常管理。按照日常维护和专业维修相结合的原则，实行“定人员、定设备、定责任、定目标”管理。

二、根本要求 （一）加气站应认真执行上级制定的设备管理制度，做到正确使用、定期维护、及时维修。

（二）加气站应按设备维护方案进行检查和维护，并做好运行和维护记录。

（三）试运行记录：安装、试压及试运转记录等。

（四）维修检修记录：检修记录、维修记录等。

（五）设备证书：压力容器使用证、压力容器（管道）附件检定证等。

（六）设备报废记录。

四、设备维修 （一）维修队伍 1. 加气站设备维修队伍可由专业维修人员和加气站兼职维修人员组成。

2. 专业维修队伍应由地市公司统一管理。地市公司可根据所辖加气站的数量及分布情况合理配备维修人员，亦可根据实际情况委托专业公司负责维修工作。

（二）维修方案 地市公司应根据自身设备的数量、运行情况及使用周期，合理制定年度维修方案，并据此编制费用方案纳入加气站年度费用预算。

（三）维修要求 设备出现故障后，加气站应做好安全防护措施及时报修。一般故障应尽快修复，暂时难以修复的应停止使用。

第二节 加气站设备管理 一、加气站设备组成 （一）压缩天然气

加气站 1. 子站主要设备：车载储气瓶组、卸气装置、增压设备、储气设备、加气机。

2. 标准站主要设备：调压计量装置、过滤别离装置、脱硫装置、增压设备、脱水装置、储气设备、加气机。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。
如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/038114024135007004>