

建筑机械挖掘机、压路机、装载机租赁使用管理规定

日常工作中经常需要参考借鉴建筑机械,租赁,使用管理,管理规定相关内容? 不知道建筑机械,租赁,使用管理,管理规定相关文章写作格式写法? 阅读以下为您编辑的建筑机械挖掘机、压路机、装载机租赁使用管理规定文章,希望对您能有所帮助。

篇 1: 建筑机械挖掘机、压路机、装载机租赁使用管理规定

建筑机械挖掘机、压路机、装载机租赁使用管理规定

为规范挖掘机、压路机、装载机的租赁使用管理,提高其使用效率,减少资源浪费,制定本管理规定。

一、本规定适用范围:

集团公司所属各部门、项目经理部。

二、申请程序:

1、项目部(或司属各部门)必须提前三天提出申用计划。(附表 1)

2、申用计划必须说明用途,进场时间,计划使用时间,并由执行计划工长、项目经理或部门负责人签字生效。

3、计划送达建材公司签收后,设备经理(设备分管负责人)协调调配,基地负责执行。如遇紧急情况(如台风、塌方、紧急检查等)可电话通知建材公司设备经理(分管负责人)直接调配。

三、管理规定：

1、挖掘机、压路机、装载机由建材公司统一管理调配，有偿使用。

2、以计划先后原则进行三机调配，特殊情况由设备经理(分管负责人)协调调配。

3、基地负责三机具体工作安排，对其绩效、考评负责。建材公司对三机使用情况及相关人员进行监督检查。

4、三机调入项目部后，原则上受项目部和器材部双重管理，三机必机三机必须严格按项目计划任务执行，服从项目管理人员调配，与计划工作内容有异必须请示主管领导批准，或恳请项目部补充计划批准后方可执行。

5、三机每日运行码单工作内容必须填写详细清楚，并由相关工长、项目经理或部门负责人签字确认。由基地统一填写设备月度租赁单及季度租赁单报公司及财务。(明表 2、3、4)

6、三机使用实行定人定岗。使用、维护、保养及维修按公司机械设备管理相关制度执行。

7、租赁费台班基价用按《全国统一施工台班费用定额》(1998)及市场现状制定执行。

8、设备外租须经集团公司总经理审批。

四、装载机司机准则：

1、三机司机编制隶属基地，由建材公司统一协调调配，基

地负责执行。

2、在未有租赁任务或工作间隙必须主动按《使用说明书》做好设备维护，保养工作，并协助基地、项目机电人员完成其它维修工作。

3、接到任务通知后，必须及时、按质按量完成指定的工作任务，做好台班记录，并主动找租赁部门的主管工长及项目经理或部门负责人在码单上签字认可，及时向基地领导汇报并协助做好租赁费用清单。

4、三机 在租赁期间，应服从租赁部门指挥，但不得超出租赁计划所指定工作范围，否则司机可以拒绝。

5、三机 司机不能酗酒、闹事，未经许可不能对外承接任务，更不能私自与班组勾结损害公司利益，阳奉阴违。一经发现视情节轻重按《员工手册》进行处罚。

篇 2: 建筑机械租赁管理制度

设备租赁管理制度

一、总则

1、凡公司和分公司各项目经理部租赁设备适用本制度。

2、公司所属的固定资产的夯实机械、砼机械、钢筋机械、木工机械、通用机械、加工机械及焊接设备、垂直运输机械、水平运输机械等均属建材公司租赁范围。

3、建材公司对设备机具拥有租赁权，产材属公司所有，项目经理部、分公司等对设备、机具具备有偿使用权。对主要设备向外出租须主管经理审批报总经理审批后方可对外出租。

4、设备租赁费用按《全国统一施工机械台班费用定额》(1998)中的折旧费、大修费、经常修理费三项内容考虑，设备利用率及管理费用开支等综合费率8~10%。

5、各项目经理部在开工前(或需用前)15天提出设备需用计划，报建材公司准备，并签订租赁合同，否则建材公司不得供租(特殊情况除外)。

6、租赁使用期间，设备机具由各租用单位自行管理和保养，建材公司负责监督、巡察。若发生遗失，或违章使用，据情节轻重按设备机具原值或净值进行罚款或赔偿。退库后的设备机具由建材公司统一管理。

7、建材公司基地负责现场设备的经常修理和退库后的正常保养，并向各租用单位提供完好的设备，周到服务。实行供应、保养、维修一条龙服务。

8、公司建材公司属独立核算经济实体，由建材公司供应的机具、小型设备、配件及电箱、电缆需一次进入工程成本。

9、各租用单位和建材公司应督促机电人员自觉遵守机电设备安全技术操作规程，岗位责任制，维护保养及检查制度。做到四懂、四会 自觉执行设备三定 制度。树立良好的爱机爱岗风尚。

二、备及机具完好标准

1、机械设备及机具必须能启动、不缺件，工作装置完整。清洁、润滑良好。

2、仪表及附件完整，无损坏。（有些可有调拨单上注明）

3、安全装置完整，无损坏。

4、易磨损件，必须交回原件，以旧换新，费用由承租方承担。

5、机械设备及机具不得摔伤、扭曲、打洞，未经许可不得改制等。

三、租赁双方履行的职责

（一）、建材公司职责

1、负责建材公司与租用方、租用方与租用方之间设备机具调拨和移交手续，并加强使用管理。

2、协助项目经理部对设备使用性能技术交底，安装调试，并会同质安部对设备进行检查验收。

3、协同人力资源部组织机械操作工技术安全培训。

4、负责现场租赁设备机具使用、维修、保养、安全的督促管理，并随时监督检查，对违章使用机电设备的人和事可给予警告或处罚。

5、负责出租设备维修保养进行监督检查，并督促实施，及时供应有偿服务配件。

6、参与机械事故的调查分析处理。

7、及时传达两级公司对机械设备管理制度或上级传达文件精神。

8、负责输出专职或兼职机电工长(机管员)。

(二)、租用方的职责

1、负责设备及机具进出场的运输，安装(大型设备除外)和调试等实施及费用。

2、负责机械安全防护、照明设施的搭设及费用，并为现场维修人员提供必要的生活设施。

3、负责设备基础方案的编制及实施，符合设备说明书要求。

4、负责机电人员管理，严禁违章指挥或使用设备机具。

5、自觉遵守机电设备使用必须服从安全的原则，杜绝违反操作规程使用设备。

6、具有全局思想，积极支持和服从建材公司对设备机具的合理调配及人员紧急抽调。

7、负责支付因违章使用造成设备损坏而检修或更换的一切费用以及因保管不善而造成遗失的赔偿费用。

8、负责机电事故报告，现场保护，事故调查和分析处理，并承担事故费用和经济罚款。

9、及时收集整理机电设备各类原始运行及检查维修记录，按时上报建材公司基地，准确提出设备机具配件需用计划。

10、使用完后，需对设备机具进行清洁、润滑、保养，并送到指定地点。

11、按规定时间及标准承付设备机具租赁费。

12、不得私自将设备机具转租第三者，违者按《员工手册》重

罚。

三、建材公司的权利(租赁)

1、有权拒绝一切违反合同内容的要求，有权拒绝违章指挥和一切无安全保障的作业。

2、有权维护自己的合法权益，参与业务，劳务纠纷的解决。

3、有权不经租用单位的领导同意，直接将因违章(未润滑、保养、超技术性能，延时更换磨损件)使用造成设备损坏或丢失所发生费用通过财务部门拨转租用单位。

4、有权拒绝不合格操作人员使用机械设备，对违章造成损失要求赔偿。

5、闲置设备，或停置设备，可按台班费 50%提取停置费用。

6、有权对私自将租赁设备，机具未经建材公司同意，外租第三者单位或个人，并视其情节轻重给予处罚。

四、租赁办法

(一)计划编制

1、项目经理部根据公司批准的施工组织设计提出设备机具需求计划。

2、大型设备需求计划必须在开工前(或需用)前 30 天做出(以接收计划人员签字为准)。

3、中、小型设备计划必须提前 15 天做出(以接收计划人员签字为准)。

(二)设备调拨

- 1、由公司基地配合项目履行设备调拨手续，并签字确认。
- 2、运输费用：设备机具进出场费用按规定由项目部承担。
- 3、安、拆装及验收：

①大型设备由公司根据项目实际情况制定安、拆装方案，并由公司技术主管(总工)签字后方可实施。

②项目经理部根据公司技术主管(总工)审批的大型设备基础施工方案负责实施，并提供相关的技术资料交建材公司保存。

③大型设备安、拆装进出场费用(附表)由项目部承担。

④大型设备安、拆装费用根据《全国统一施工机械台班费用定额》(1998)与本企业实际情况制定执行。

⑤大型设备验收由公司组织进行，验收合格后，方可投入使用。

⑥中小型设备安装由项目部自行组织实施，有困难可向建材公司申请援助，验收合格后，方可投入使用。

⑦对公司调入项目部的设备经安装、调试后仍存在严重机械及电器故障，三天内项目可向公司提出退场计划，经公司核实后，方可退场，设备一经安装、调试、验收合格投入使用后，不得以任何其它理由申请退场。

(三)租赁合同

机械设备，机具租赁以建材公司为出租方，项目经理部或其它使用单位为承租方，租赁合同见附表，经双方代表签字后生效。

(四)租赁费用结算

- 1、公司对项目部设备实行租赁管理(详见设备租赁费用清单)。

2、设备租赁费用根据《全国统一施工机械台班费用定额》(1998)制定执行。

3、按台班计算：

①每工作台班按8小时计算，工作4小时以内为半个台班计算，超出4小时不足8小时为1个台班，超过8小时以此类推。

②大、中型设备工作台班按实际工作日执行，不足或超出10台班不足30台班，按日历天的50%计台班费(扣除工作台班)。超过30台班，按运转记录实际台班数计算。

③中、小型设备工作日按25台班/月执行。

④设备退场当月按实际台班费计算。

4、大、中型设备经常修理费(指各级保养和临时故障所需费用)由项目部承担。凡停工大修或中修(指机械出现严重问题)，所有费用由公司承担。

5、中、小型设备经常修理费用由项目部自行承担，凡班组未严格按照操作规定导致设备严重损坏的，项目部可按《设备租用责任合同》对班组进行处理(附后)。

6、大型设备进出场费由公司制定执行，中、小型设备进出场按实际发生费用。

五、设备机具外租

所有设备须由总经理审批。

六、设备机具维修

1、设备日常保养、润滑、擦拭、更换易磨损件及小修由租用

2、建材公司基地负责中修、大修等。电动机具及其它日常维修及配件更换由租用单位设施承担费用，若修不了，可送基地修理，但需要承付修理费和人工费。为造成设备机具的损坏发生修理，所需费用由租用单位承担。

附：挖掘机、压路机、装载机租赁使用管理规定

为规范挖掘机、压路机、装载机的租赁使用管理，提高其使用效率，减少资源浪费，制定本管理规定。

一、本规定适用范围：

集团公司所属各部门、项目经理部。

二、申请程序：

1、项目部(或司属各部门)必须提前三天提出申用计划。(附表1)

2、申用计划必须说明用途，进场时间，计划使用时间，并由执行计划工长、项目经理或部门负责人签字生效。

3、计划送达建材公司签收后，设备经理(设备分管负责人)协调调配，基地负责执行。如遇紧急情况(如台风、塌方、紧急检查等)可电话通知建材公司设备经理(分管负责人)直接调配。

三、管理规定：

1、挖掘机、压路机、装载机由建材公司统一管理调配，有偿使用。

2、以计划先后原则进行三机调配，特殊情况由设备经理(分

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/256134222113010151>