

ᠡᠨᠯᠣᠳᠤᠰᠢᠰᠢ ᠠᠨᠠᠨᠠ ᠨᠠᠭᠤᠯᠠ ᠨᠠᠭᠤᠯᠠ ᠨᠠᠭᠤᠯᠠ ᠨᠠᠭᠤᠯᠠ ᠨᠠᠭᠤᠯᠠ ᠨᠠᠭᠤᠯᠠ ᠨᠠᠭᠤᠯᠠ

# 鄂尔多斯市西北能源化工有限责任公司文件

西北能化办（2021）54号

## 气化炉热电偶管理办法

### 第一章 总则

第一条 为进一步加强含有贵金属物资的采购、保管、交旧领新以及回收贵金属处置等环节的管理,确保贵重物资管理工作更加规范、准确和有序,降低生产成本和材料消耗,提升企业效益,特制定本办法。

第二条 本办法仅适用于西北能化公司气化炉热电偶(热电偶丝为铂铑合金),从申请需求计划、采购、保管、领用,直至



更换后废旧热电偶丝的处置等全过程的管理。

## 第二章 气化炉热电偶的采购

第三条 气化炉热电偶的需求计划由设备管理部仪表车间提出申请，经部门、公司分管领导、总经理审批后转经管财务部备案后，交销售采购部采购，原则上每半年采购一次，具体数量根据实际使用消耗情况确定。

第四条 销售采购部接到采购计划后组织采购。采购方式如下：

1. 按照整套气化炉热电偶竞价采购，具体采购程序执行公司采购管理规定。

2. 根据整套气化炉热电偶贵金属（铂铑合金丝）含量，利用回收贵金属冲抵，按照整套热电偶加工费报价采购。

3. 要求供应商按照上述二种方案报价，并分别报出整套热电偶价格组成明细（贵金属价格单列）。由我公司根据上海贵金属交易所挂牌价格进行分析、比较后，选择性价比适合采购方式和供应商供货。

第五条 采购过程形成的采购申请报告、询比价文件，相关询比价报告等均需要留存备查。

## 第三章 气化炉热电偶的保管和领用

第六条 气化炉热电偶采购到货后，由采购、仓库和使用单位相关人员共同组织验收，仓库保管员须及时填写物资到货记录，验收人员依据采购合同中规定的型号及质量要求，查验实物外观、



铭牌及参数是否正确无误，检验报告、质量证明书是否完整等，明确验收结论，认真填写验收记录，及时办理验收入库手续。

第七条 仓库保管员负责对检验报告、质量证明书以及其它验收资料的存档，存档资料应与到货记录一一对应。

第八条 仪表车间根据气化炉倒炉或检修的需要，按照备件领用程序领取更换，每次更换使用后，应及时办理交旧领新相关手续。

第九条 交旧领新程序为：由仪表车间填制气化炉热电偶更换回收记录表格（表格见附件），并联系经管物资部、销售采购部相关人员，共同携带更换的热电偶丝到分析中心称重计量，称重数量填制表格后，现场参与人员共同签字确认（含分析中心人员）。更换回收记录表一式三份，一份交财务作为热电偶丝移交财务的依据，一份交仓库作为交旧领新的依据，一份由仪表留存。

第十条 仪表车间凭更换回收记录表（一份）到仓库办理领取新气化炉热电偶相关手续，更换回收记录表仅作为交旧领新凭证，其他领料出库、登记程序按照相关规定执行，仓库应保证气化炉热电偶的收发存记录准确、完整，账实相符。

第十一条 仪表车间也应同时做好气化炉热电偶的领取、消耗、回收记录，以便备查。

#### 第四章 气化炉热电偶丝的回收和处置

第十二条 称重后的热电偶丝连同更换回收记录表（一份）交财务部保险柜保存，并办理移交签字手续，财务部相关责任人



员应做好收发存记录。

第十三条 销售采购部根据气化炉热电偶采购比价结果做如下处理：

1. 当按照整套气化炉热电偶竞价采购更合适时，回收贵金属的处置，按照上海贵金属交易所挂牌价，竞争提纯加工费，收取加工费低者优先回收处置。

2. 当根据整套气化炉热电偶贵金属（铂铑合金丝）含量，利用回收贵金属冲抵，按照整套热电偶加工费报价采购时，直接交供货单位冲抵处置。

第十四条 公司纪委负责对气化炉热电偶管理进行检查、监督，不定期对仪表车间、仓库、财务部的收发存记录进行检查、核对。

## 第五章 附则

第十五条 本办法下发之日起施行。

附件：气化炉热电偶更换回收记录表

鄂尔多斯市西北能源化工有限责任公司

2021年3月22日

西北能化公司综合部

2021年3月22日印发



# 气化炉热电偶更换回收记录表

填报部门：仪表车间

日期： 年 月 日

气化炉编号		检修项目	
更换时间		更换位置	
更换数量		更换人员	
更换原因分析			
回收热偶丝完整性		重量	
参与称重人员			
回收移交人员			
财务部接收人员			

