附表1

应急救援保障装备配置清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 装备类别 | 装备名称 | 常备数量 | 单套可保障人数 | 应急采购数量 | 集装方式 | 优先携带等级 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

附表2

装备入库单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **品名** | **型号/规格** | **入库数量** | **单位** | **单价（元）** | **总价（元）** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |

单位（盖章） 分管领导： 部门负责人： 经办人： 报送日期：

附表3

装备出库单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **品名** | **型号/规格** | **出库数量** | **单位** | **单价（元）** | **总价（元）** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |

单位（盖章） 分管领导： 部门负责人： 经办人： 报送日期：

附表4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 装备借用单 | | | | |
| 借用部门： |  |  |  |  |
| 序号 | 装备名称 | 明细数量 | 单位 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 借用人签字： |  |  | 批准人签字： |  |
| 借用时间： |  |  | 发货人签字： |  |

附表5

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 救援保障装备借用登记表 | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **序号** | **使用日期** | **装备名称** | **规格型号** | **数量** | **单位** | **用途** | **使用单位** | **归还日期** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 申请人： | | 申请日期： |  |  |  | 归还人： |  | 归还日期： |  |
| 批准人： | | 批准日期： |  |  |  | 接收人： |  | 接收日期： |  |
| 出借人： | | 出借日期： |  |  |  |  |  |  |  |

附表6

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 应急车辆保养记录表 | | | | | | | |
| **序号** | **车牌号** | **车辆型号** | **保养日期** | **保养单位（人员）** | **保养内容** | **记录人员** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

附表7

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 应急救援车辆使用记录表 | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | **车牌号：** |  |
| **序号** | **日期** | **用途** | **使用人员** | **出发地** | **目的地** | **行驶公里数** | **驾驶员** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附表8

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 应急储备燃料使用记录表 | | | | | | | | | | |
|  | **收入** | | | **支出** | | | **库存** | |  |  |
| **序号** | **日期** | **燃料类型** | **数量（升）** | **日期** | **用量（升）** | **用途** | **存量（升）** | **储存地点** | **记录人员** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附表9

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 应急救援设备保养记录表 | | | | | | |
|  | **设备名称：** |  | **型号：** | **数量：** |  |  |
| **序号** | **保养日期** | **保养单位（人员）** | **保养内容** | **设备数据记录** | **记录人员** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

附表10

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 应急救援装备盘点表 | | | | | | | |
| **序号** | **装备名称** | **规格型号** | **类别** | **单位** | **库存数量** | **实盘数量** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
| 制表： |  |  | 装备管理员： | | 部门主管： |  | 监盘： |

附表11

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 报废（报损）申请单 | | | | | |
| 申请部门： 申报日期： 年 月 日 | | | | | |
| 资产名称 | 型号规格 | 存放地 | 购置时间 | 资产原值 | 申报数量 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 申请报废（报损） 原因及理由 | 申报人签字： 申报部门负责人签字： | | | | |
| 核准情况及处理意见 | 核准人签字： 核准部门负责人签字： | | | | |
| 财务人员审查意见 | 审查人签字： 财务负责人签字： | | | | |
| 领导意见 |  | | | | |

附表12

保养周期表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **装备名称（类别）** | **保养周期** | **保养要求（内容）** |
| 1.应急救援车辆 | 定期 | 装备管理员应协助综合办公室做好应急救援车辆的日常管理、使用登记；并严格按照车辆管理规定，协助驾驶员做好车辆保养和车载专用装备的维护，确保应急救援车辆正常使用。 |
| 2.应急发电车 | 15天/次 | 应急发电车平时应加盖防尘罩，装备管理员每15天须开启应急发电车，开启时间大于30分钟，并检查发电车内燃油数量，轮胎气压。每半年委托专业维保公司进行一次常规保养，更换柴油过滤器、空气过滤器、发动机机油等配件。 |
| 3.应急发电机 | 45天/次 | 应急发电机平时应加盖防尘罩，装备管理员每45天需开启应急发电机，开启时间大于30分钟，并检查发电机内燃油数量。每年委托专业维保公司进行一次常规保养，更换柴油过滤器、空气过滤器等配件。 |
| 4.柴油抽水机 | 45天/次 | 柴油抽水机平时应加盖防尘罩，装备管理员每45天需开启一次，开启时间大于30分钟；并检查抽水机内燃油数量。每年委托专业维保公司进行一次常规保养，更换柴油过滤器等配件。 |
| 5.水处理设备 | 90天/次 | 由物资管理部组织“中心” 相关工作人员进行制水操作训练（即水处理设备运行检查），每季度一次；在制水过程中，检查水囊、水泵、水箱设备等运作情况和各项配件是否完好。过滤砂、石英砂、软盐等水处理耗材需每半年更换一次。水处理设备使用完毕后，须及时擦拭、晾干进库。 |
| 6. 野战医院营地装备 | 180天/次 | 医疗仪器设备每季度进行一次插电试机、洗衣机和冰箱每半年开机检验一次，去除电机内的潮气延长机器使用寿命，平时需加盖防尘罩。平时做好桌椅等营地装备除尘保洁，确保完好使用。 |
| 7．便携装备 | 30天/次 | 做好个人携行背包、便携式电脑、对讲机等保障装备的日常除尘、擦拭，每月盘点一次。出借使用后需逐件整理、保洁。 |
| 90天/次 | 便携式电脑、打印机、移动WIFI转换器、对讲机等办公设备，每季度进行一次开机检验、确保各种设备性能完好。 |