

Q/NESC

中国电力工程顾问集团新能源有限公司企业标准

Q/NESC CG19—2025

备品备件及专用工具管理办法

2025-1-13 发布

2025-1-13 实施

中国电力工程顾问集团新能源有限公司 发布

目 次

文档说明	I
前 言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 职责	1
5 管理内容与方法	1
附录 A XX 项目设采购申请单	4
附录 B XX 项目备品备件及专用工具入、出库台账	5
附录 C XX 项目物资补充采购申请单	6
附录 D XX 项目专用工具借用单	7
附录 E XX 项目备品备件及专用工具移交业主清单	8

文档说明

编制说明			
版本	发布日期	主要规范事项	批准权属
V	2022. 12. 30	为持续规范备品备件及专用工具的采购、验收入库、储存和保管等职责，明确储存保管、领用借用及移交业主的工作要求和备品备件及专用工具管理流程	公司办公会
主办部门		主要起草人	解释权属
采购中心		王毅	采购中心
修订记录			
版本	发布日期	修订内容	主要修订人
V1	2025. 1. 13	1、增加文档说明。 2、修订 2 规范性引用文件内容。 3、修订 4.2 公司采购中心职责。 4、修订 4.3 工程总包项目部设备物资工程师职责。 5、增加附录 A 总承包项目项目策划及实施计划权限指引，明确项目策划书及实施计划编审批流程。 6、修订 6.6.1 备品备件及专用工具移交清单审批人。	王毅

前 言

为持续规范备品备件及专用工具的采购、验收入库、储存和保管等职责，明确储存保管、领用借用及移交业主的工作要求和备品备件及专用工具管理流程。结合中国电力工程顾问集团新能源有限公司（以下统称公司）实际，制定本标准。

本标准的起草部门为采购中心。

本标准的归口管理及解释部门为采购中心。

本标准起草人：王 毅、周泊宇

本标准校核人：巩 玺、宿栋华、俞欣艳、韩丽平、童 飞、尹 森、刘晓峰、柴 雨、
李 磊、李 然、董胜亮、陈立志、黄元安、赵 宏、孙欧亚

本标准审核人：林 伟

本标准批准人：陈稼苗

本标准为第 2 次发布

备品备件及专用工具管理办法

1 范围

本标准适用于工程总承包项目备品备件和专用工具的管理。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

建设项目工程总承包管理规范 GB/T 50358

《建设工程项目管理规范》GB/T50326

制造厂设备资料、质量标准及相关合同

公司物资管理相关制度

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

3.1 备品备件

指准备用于设备维护、维修时更换的零部件。

3.2 专用工具

指为了保证设备的安装和检修而为某设备专门配备的工具。

4 职责

4.1 设计人员负责在设备规范书中明确对备品备件及专用工具的要求；

4.2 公司采购中心负责工程基建期设备附带备品备件及专用工具的采购，由工程总承包项目部设备物资工程师具体实施；

4.3 工程总包项目部设备物资工程师：

- a) 负责对工程基建期设备附带备品备件及专用工具的采购；
- b) 负责对到场的备品备件及专用工具的管理；
- c) 负责审核专用工具的借用。

4.4 代保管单位负责对代保管设备的备品备件及专用工具的接收、保管、发放等具体管理工作；

4.5 总包项目部总工/项目副经理负责审核备品备件的领用及专用工具的借用；

4.6 施工分包商负责办理备品备件领用和专用工具借用手续及在使用过程中的管理。

5 管理内容与方法

5.1 采购

5.1.1 设计人员在设备规范书中明确对备品备件及专用工具的要求，根据厂家投标文件，在设备订货合同的技术文件中明确随机配带备品备件、专用工具的名称、规格、数量；

5.1.2 临时需要备品备件或专用工具的零星采购，工程总包项目部设备物资工程师根据设计人员或电气工程师提出的物资采购申请单（见附录A），经工程总包项目部各级审核、批准后，工程项目部设备物资工程师选定质优、价廉、服务好的单位进行采购。

5.2 验收入库

5.2.1 随设备一起到货的备品备件及专用工具按《总承包项目物资验收管理办法》随到货设备一起验收，单独到货的备品备件及专用工具按《总承包项目物资验收管理办法》单独验收；

5.2.2 备品备件及专用工具按照《物资入库、出库、退库管理办法》办理入库手续，但应单独登记备品备件及专用工具入库、出库台帐（见附录 B）；

5.2.3 单独到货的备品备件及专用工具按照《物资入库、出库、退库管理办法》单独办理入库手续；

5.2.4 对所到备品备件及专用工具以“套”为单位的，作入库单时以套为单位办理入库单，但应对“套”注明详细单件的名称、型号规格、数量。

5.3 储存和保管

5.3.1 备品备件及专用工具应设专门库房单独存放，并按配套设备分别堆放；

5.3.2 对橡胶制品、塑料制品、石棉橡胶制品等备品备件，应按有关保管要求妥善保管，防止老化、变形、粘连、变质而无法使用；

5.3.3 对备品备件防锈、除锈蚀，应按规程规范和厂家要求，定期保养；

5.3.4 备品备件及专用工具的相关资料要作好记录，并妥善保管；

5.3.5 仓库保管人员对所保管的备品备件及专用工具，要根据不同情况进行盘点。

5.4 备品备件领用管理

5.4.1 分包商在安装、调试、试运行过程中需要领用备品备件时，由分包商根据工程需要按照《物资入库、出库、退库管理办法》办理领用、出库手续；

5.4.2 仓库管理人员依据领用、出库申请单，在备品备件及专用工具入库、出库台帐上登记，将备品备件出库单相关信息登记到台帐上；

5.4.3 分包商需领用已用完备品备件或无相应备品备件时，填写物资补充采购申请单（见附录 C），经分包商负责人审核后，提交工程总包项目部审核；

5.4.4 工程总包项目部电气工程师分析、调查采购原因，审核后提交设备物资工程师审核；设备物资工程师，核实相关信息，进行责任划分和明确处理原则，属于分包商原因，采买费用应从施工分包商扣除，审核后提交计划财务工程师和项目副经理审核，项目部经理批准；

5.4.5 补充采购经批准后，工程总包项目部设备物资工程师应及时采购备品备件，采购的备品备件到现场后按照到货验收和入库程序及时组织验收和入库。

5.5 专用工具借用管理

5.5.1 在安装、调试、试运过程中，随设备供货的专用工具可以借用，但通用型专用工具的应留在库内妥善保管，不作专用工具借用；

5.5.2 分包商根据工程需要填写专用工具借用单（见附录 D），经领用单位负责人审核后，提交工程总包项目部电气工程师、设备物资工程师审核；

5.5.3 仓库管理人员依据已经批准的专用工具借用单，到仓库办理借用手续，分包商领料人员核对发货信息后，确认签字，仓库管理人员发放专用工具，并签字，仓库管理人员保管好专用工具借用单；

5.5.4 仓库管理人员依据专用工具借用单，在备品备件及专用工具入库、出库台帐上登记，将专用工具出库单相关信息登记到台帐上；

5.5.5 分包商借用的专用工具在备品备件及专用工具移交业主前要及时归还仓库，归还时由归还人和仓库管理人员在专用工具借用单上归还栏内签字，并在备品备件及专用工具入库、出库台帐上登记；

5.5.6 分包商借用的专用工具不能及时归还或损坏时，应按原型号采买后归还仓库，分包商不能及时采买时，工程总包项目部设备物资工程师填写物资采购申请单（见附录 A），审核后提交工程项目部计划财务工程师审核；

5.5.7 工程总包项目部计划财务工程师和项目副经理审核备品备件和专用工具采购申请单后，提交总包项目部经理批准；

5.5.8 工程总包项目部设备物资工程师依据批准的备品备件和专用工具采购申请单采购专用工具，采买费用从责任分包商工程款中扣回。

5.6 移交业主

5.6.1 按照合同规定所有专用工具和需要移交的备品备件投产后移交业主，移交业主前，仓库管理人员应编制备品备件及专用工具移交清单（见附录 E），提交仓库负责人审核，工程总包项目部设物资工程师审批；

5.6.2 经批准后办理移交手续，移交人和业主接收人员在备品备件及专用工具移交清单上签字，代保管单位将备品备件及专用工具移交业主。

附录 A XX 项目设采购申请单

编号：XX-XXXX-04-R01

物资名称	型号	规格	单位	数量	用途

采购原因：

申请人：日期：

计划财务工程师审核意见：

签字：日期：

项目副经理：

签字：日期：

项目部经理：

签字：日期：

附录 B XX 项目备品备件及专用工具入、出库台账

编号：XX-XXXX-04-R02

入库信息							出库信息			
序号	入库单编号	备件/工具名称	型号/规格	单位	数量	所属设备名称	出库单编号/ 借用单编号	单位	数量	借用 归还情况
1.1										
1.2										
2.1										
2.2										

附录 C XX 项目物资补充采购申请单

编号：XX-XXXX-04-R03

物资名称	型号	规格	单位	数量	所属设备名称

物资补充原因：

申请单位：

申请人： 日期：

单位负责人： 日期：

设备物资工程师审核意见：

专业工程师： 日期：

总工/项目副经理审核意见：

责任单位：

采买建议：由 单位采买，费用 单位承担。

计划财务工程师：

签字： 日期：

项目部经理：

签字： 日期：

附录 D XX 项目专用工具借用单

编号：XX-XXXX-04-R04

工具名称	型号	规格	单位	数量	所属设备
借用原因： 借用单位： 申请人： 日期： 单位负责人： 日期：					
设备物资工程师审核意见： 日期：					
总工/项目副经理审核意见： 日期：					
领用	领用人： 签字： 日期：		仓库管理员： 签字： 日期：		
归还	领用人： 签字： 日期：		仓库管理员： 签字： 日期：		

附录 E XX 项目备品备件及专用工具移交业主清单

编号：XX-XXXX-04-R05

序号	入库单编号	备件/工具名称	型号/规格	单位	数量	所属设备名称
一	备品备件					
二	专用工具					
审核	设备物资工程师：			仓库负责人：		
移交	移交人			接收人		