|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **OKUL ANA BİNA** | | | **MAKİNA BAKIM**  **KARTI** |
| **Doküman No:** | **Yürürlülük**  **Tarihi :** | **Revizyon No:** | **Sayfa No :** |
|  |  |  |  |
| **(ATELYELER İÇİN DOLDURULACAK)** | | | | |
| **Makina cinsi** |  | | | |
| **Ebadı** |  | | | |
| **Markası** |  | | | |
| **Özelliği** |  | | | |
| **Özel Parçası** |  | | | |
| TARİH | AYLIK BAKIM | 6 AYLIK BAKIM | YILLIK BAKIM | YAPILAN ONARIM ve  DEĞİŞİKLİK |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Notlar:** |  |  |  |  |
| 1. Tezgahın özelliği bölümünde tezgahın esas yapabileceği (asıl fonksiyon) işten başka (ikinci fonksiyonlar) yapabileceği yazılacaktır. | | | | |
| 2. Bakım, temizleme, yağlama, ayarlama boşluk alma ve diğer herhangi bir onarımını ihtiva eder. Yıllık bakımda tezgahın tamamen  sökülmesi esas ise de, eğer gerekmiyorsa bu iş yapılmaz. Yapılan bakımlar [X] işareti ile gösterilir. | | | | |
| 3. Yapılacak onarım ve değişiklikler hanesine yapılan onarım ve değişiklikler madde halinde yazılır ve bakım yaptıran bölüm şefi imza  eder. | | | | |
| 4. Aynı tarihte yapılan işlerin altı cetvel kullanarak doğru bir hatla kapatılır. | | | | |
| **HAZIRLAYAN** | | **KONTROL EDEN** | | **ONAYLAYAN** |
| **ALAN VEYA DAL ŞEFİ** | | **İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI** | | **OKUL MÜDÜRÜ** |
|  | |  | |  |