

农业机务工作手册

第 二 輯

辽宁省农业厅农业机械管理局編

辽宁人民出版社

編者的話

人民公社自營农业机械，对促进农村的文化、技术革命，促进公社工业化的发展，对消灭城乡差别、脑力劳动和体力劳动的差别，以及工农差别，都会起到重要的作用。事实証明，我省拖拉机下放以后，农业机械在人民公社里已經显示了很大的优越性。这是农业机械化、电气化发展的新阶段。但是，由于拖拉机下放的时间短，各人民公社对农业机械的技术管理缺乏經驗，因而还不能发挥农业机械应有的效能。我們为了交流农业机械技术管理經驗，适应当前工作上的需要，只根据我省現有的各种类型农用拖拉机和农机具，而整編了这本“农业机务工作手冊”。它的内容，着重介紹工具的使用、技术保养、檢修、技术定額以及操作方法等，供农业机械技术干部、拖拉机駕駛員、座机手、技工与學員学习参考。因为整編的内容广，材料較多，所以我們分輯出版。

由于我們的专业知識还不够，經驗不多，整編的这本“农业机务工作手冊”难免有錯誤，希讀者指正。

一九五九年一月

辽宁省农业机务技术记录台账管理办法

1. 凡辽宁省及各市、县所属农事企业单位，包括试验研究机关和学校，以及人民公社（非农业性质的除外）所有的农用拖拉机、耕种机、排灌机械、康拜因、汽车（简称动力机）等，均须按本办法及所附填表说明，以规定的格式，建立农业机务技术记录台账。

2. 省、市、县农事企业、人民公社所有的农用动力机，由所在县主管部门统一编号，编号办法另订。

3. 农业机务技术记录台账分三级进行管理。在基层使用单位，如机械队，建立原始台账；在农事企业及人民公社机务部门，为了掌握动力机技术状态及机务资料，按动力机的种类建立总账；在市、县主管部门，对所辖区域内省、市、县农事企业及人民公社所有的农用动力机，亦建立总账。省、市主管部门，仅掌握省内、市内农用动力机及农具和机械种类、型号、数量，不建台账。

4. 技术记录台账，各级机务部门均须指定专人负责管理，并填写整理和上报资料。

5. 原始台账，每台动力机建立一本。动力机无论在国营农事企业及人民公社内部或向外调动时，必须将原始台账的资料填写完整，随车带走。原始台账共有8个表，机务部门总账为原

始台賬的第1、3、6、7表，縣主管部門總賬為原始台賬的第1、5表。

6. 國營農事企業所有的農用動力機向外調動時，在辦理交接手續同時，由調出一方上報直屬主管部門。人民公社所有的農用動力機向外調動未出縣轄區域時，在辦理交接手續同時，由調出一方上報縣主管部門；調出縣區域外者，除報告縣主管部門外，縣主管部門在10日內須上報轄區市主管部門。動力機報廢時，人民公社機務部門上報縣主管部門批准，國營農事企業上報直屬主管部門批准。

7. 動力機進行修理（大修、定期檢修、高級保養）必須向修理單位提交原始台賬，以便主修人員了解情況。修復後，按所附填表說明由修理單位填寫各項資料，然後隨同動力機和台賬一併辦理交接手續。

8. 調入新動力機，必須於到達後5日內逐級上報，並請求縣主管部門給予編號。

9. 在使用修理或其他情況下，如發生主要故障或事故，必須由基層使用單位或修理單位立即報告，機務部門派員查明原因後逐級上報主管部門備查。

10. 各級機務部門或主管部門，必須加強對台賬管理和監督檢查，按所附填表說明認真填寫上報，並總結資料。

11. 台賬應保持整潔，不得遺失。倘有遺失，應尽可能將原有資料搜集齊全，並報請主管部門補發。

12. 本辦法如有未盡事宜，由省農業廳修訂之。

附：农业机务技术记录台账填表说明

第一表 动力机原始记录表(原始台账及总账):

编号

一般资料		工作量资料					检修资料										
		年 份	小 时	标 准 油 耗 量	主燃 油 月 耗 量	年 月 日	修 理 类 别	自上次大修后工作量		检修后恢复情况							
								小 时	标 准 油 耗 量	最大 马力	燃油 消耗 量	各速拉力或 各速压力					
												一	二	三	四	五	六
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
机器名称																	
引擎号码																	
制造国名																	
制造厂名																	
制造年份																	
有何特殊 装置																	
到达年月																	
机 器 到 达 当 时 情 况																	

动力机编号变动记录表

编号使用期		编 号	编号单位	备 考	编号使用期		编 号	编号单位	备 考
年月日	年月日				年月日	年月日			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

动力机变动记录表

调 入 年月日	单位名称	机械 队别	调拨 机关	调拨令 号 码	接交人签名		监交人 签 名	备 考
					接	交		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1.目的：掌握动力机的原始资料及其利用检修编号与变动等情况，以便于合理使用。

2.具体要求：

(1)一般资料栏，是掌握动力机本身有关的一般历史资料。在建账当时，由国营农事企业及人民公社机务部门用纸填写一式三份，一份发给基层使用单位，作为原始台账，一份留存机务部门作为总账，另一份报送县主管部门建立总账。

(2)工作量资料栏，每年填写一次。由基层使用单位于年度结束后10日内，根据统计资料填写；并按同样格式一式二份，

用另紙报送机务部門汇总送县主管部門，以便填写总賬。其中标准吨一栏，汽車以吨、公里計算，并应区别空行公里与載重吨公里，分別累計耗油量。

(3) 檢修資料栏，每次大修或定期檢修后，由基层使用单位根据原始台賬第7表“动力机檢修記錄表”的資料填写，并按同样格式另紙报送机务部門，以便填写总賬。每个檢修季度结束后10日內，由国营农事企业及人民公社机务部門汇总送县主管部門一次。

(4) 动力机編号变动記錄表。凡国营农事企业及人民公社的机务变动編号时，县主管部門首先記入編号簿內，然后下达变动的新編号。国营农事企业及人民公社机务部門，在接到县編号变动的文件后，除記入总賬外，并通知基层使用单位記入原始台賬。

(5) 动力机变动記錄表。动力机变动，必須由基层使用单位的上级机务或财务主管部門，开固定資產調撥单。在交接双方办理交接手續当时，由調入一方負責。

第二表 随机工具檢查記錄表（原始台賬）：

編号

順序	名 称	規格	數量	單位	檢 查 日 期 及 变 动 情 况											
1	2	3	4	5												

1.目的:掌握随机工具增减情况,如有损坏或遗失,便于查找原因,明确责任。

2.具体要求:

(1)在建账时,由基层使用单位,按现有随机工具,填写顺序号、名称、规格、数量和单位。以后增减时,须随时填入。

(2)随机工具应定期由基层使用单位进行检查。每次检查,必须在变动情况栏内上部空白格头填写检查日期,下部空白格内填写检查时的数量。

第三表 动力机交接记录表(原始台账及机务部门总账):

编 号	引擎 号码	接收人 姓名	技术 等级
检 查 内 容	引 擎 分	重 要 事 项 摘 记 栏	
	润滑系		
	冷却系		
	电气系		
	传动系		
	行走系		
	燃料系		

接收人签名

移交人签名

监交人签名

1.目的:为了贯彻责任制度。

2.具体要求:

(1)原始台账要求在动力机交接当时,由接收人负责填写。

(2)总账在动力机交接后,二日内由基层使用单位上报机务部门,以便填写总账。

第四表 动力机试验记录表 (原始台賬):

編號

試驗年 月 日

項目	一速		二速		三速		四速		五速		六速		總計	備	注
	度	負荷	度	負荷	度	負荷	度	負荷	度	負荷	度	負荷			
負荷															

負責試驗技術員

試驗駕駛員

引擎試驗記錄表 試驗年 月 日

轉數	項目	磨缸時間(冷)		引擎運轉時間(分)		速度(小時)	前		進		後		退
		300轉 500分	500轉 800分	300轉 500分	500轉 700分		700轉 1200分	1200轉 1500分	1500轉 1800分	斷路控制	一速	二速	
轉數													
速度													

試驗中重要事項

1.目的：新动力机及检修后的动力机，必须按规定进行试运。

2.具体要求：

(1)调入新动力机，必须在机务部门机务技术员的监督下进行试运，由负责试运的技术员填写台账。

(2)检修后的动力机发动机试运及空车试运，须在修理单位技术员的指导下，由主修人员负责进行，并负责填写台账。负荷试运，须在机务部门机务技术员的监督下，由基层使用单位负责进行，并填写台账。

第五表 主要故障或事故记录表（原始台账）：

编号

顺序	日期	作业别	故障或事故名称	行车时间	主要经过及原因	处理经过及教训	肇事人	负责人
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1.目的：如发生故障或事故，必须吸取教训，以便建立或健全制度，杜绝故障和事故的发生。

2.具体要求：

(1)凡主要故障或事故发生后，基层使用单位必须立即报告机务部门，以便派员检查，找出原因，明确责任。

(2)原因查明后或需要待查者，均由机务部门派去的检查人负责填写原始台账，然后与基层使用单位负责人共同写出书

面材料，报送机务部門，以便記入总賬。机务部門另以抄件报县主管部門，以凭登記总賬。較大的事故，須报省、市主管部門。

第六表 动力机高級保养記錄表（原始台賬）：

編號

保 养 别	上 次	号	保 养 内 容 摘 記	存 在 問 題 摘 記	
	本 次	号			
保 养 日 期					
保 养 地 点					
自上次保 养后工作	小 时 标准				
本次保养耗用工时		計 小 时			
参 加 保 养 人 員 职 別	总 人 数	名	檢 查 人 意 見：		
	其 中				名
					名
					名
					名
					名
					名

1.目的：掌握保养周期及保养質量。

2.具体要求：

(1)按技术保养的規定，凡屬高号保养者，在执行保养的当日，由保养負責人会同参加保养的全体人員座談后填写台賬。

(2)保养內容摘記栏內，应将本次保养实际执行各項，摘要記清。

(3) 存在問題整記栏,除記入主要問題外,应将保养时所发现的各部零件磨損情况,或在短時間內需要更換者,記入之。

第七表 动力机檢修記錄表 (原始台賬及机务部門总賬):

编号

引擎 號碼	修理 別	修理 地点	修理 日期	自上次大 修后工作		随 机 駕駛 員	監 交 人	修復后 交接人		精密机件 鉴定表		
				小时	标准			交	接	頁數	編號	
修 理 內 容 情 况										記事:		
										檢修后恢复馬力状况		
	最大 馬力	燃油 消耗 量	各速拉力或 压 力									
			1	2	3	4	5	6				

1. 目的: 加强修理責任制度,使使用单位系統地了解修理情况,以防止技术故障和意外事故发生。

2. 具体要求:

(1) 必須由修理单位技术員与主修人員,于修復后即时負責填写。

(2) 修理前,系指大修或定期檢修时,进行的較重大的小修理。

(3) 精密零件鉴定表应存于修理单位,但鉴定表的頁數与

編號應記原始台賬的精密零件鑑定表欄內，以備使用單位事後于必要時向修理單位去找。

(4)修理內容摘記欄，除記入修理的主要情況外，須將主要機件及修理前后的尺寸記入，以備使用單位參考。

(5)記事欄，由修理單位技術員與主修人員記入檢修后恢復馬力情況，即最大馬力、燃油消耗量各速拉力或各速的壓力，及今后在使用中應注意的事項。

(6)使用單位于修復移交接收后 5 日內，將修理別、修理地點、修理日期、上次大修后工作小時和標準噸，以及精密零件鑑定表頁數與編號檢修恢復馬力情況、重要記事等，以另紙報送機務部門，以憑登記總賬。

第八表 零件更換修理鑑定表（原始台賬）：

編號

順序	日期	更修別	金額	名稱	零件編號	製造廠名	總工作標準	總工作小時	磨損程度		使用保養情況	備 注
									原尺寸	現尺寸		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

1. 目的：通過對動力機各部重要零件修理更換的鑑定調整，逐步摸索使用壽命的規律，為今后技術保養修理儲備零件積累可靠的資料。

2. 具體要求：

(1) 鉴定调整的重要零件种类, 各使用单位可自行选定在动力机每次修理时, 应将要求鉴定调整的零件种类、名称列表提交修理单位, 由修理单位负责鉴定, 并填写台賬。

(2) 调查零件磨损使用寿命, 以掌握其规律, 必须长期积累。因此, 要求凡零件加修或更换时, 除由主修人员负责及时填写台賬外, 基层使用单位必须每年两次于检修季度结束后10日内, 将加修更换的零件, 按台賬格式另纸列表上报机务部门。必要时, 可召开技术会议, 讨论分析原因, 写出总结材料, 以作为今后工作的参考。

(3) 制造厂名栏, 应认真查清填写, 以便向供应部门提供意见。

(4) 总工作标准吨和小时栏, 系指零件在加修或更换时已经用过多少标准吨及小时, 汽车则为空行公里和吨公里。

(5) 磨损程度栏, 如零件经过加修后, 装复继续使用, 应将前次修理时鉴定的尺寸记入原尺寸栏, 将本次的修理尺寸记入现尺寸栏; 如已磨损不能使用, 应在现尺寸栏内填写“报废”或“待更生”。如零件无尺寸, 应在现尺寸栏内记入“报废”“修理”或“更生”即可。

辽宁省拖拉机作业技术查定办法

一 机具作业技术查定的目的

作业技术定额是实行计划管理的重要依据。机具作业技术查定是拟定作业技术定额的科学方法。目前必须通过技术查定, 及时修订作业定额中的不合理部分, 并发现机具作业操作技

术存在的問題,拟定具体措施,以便充分發揮机具效能,提高工作效率。

二 技术查定工作的組織領導

技术查定工作应由公社(县应由主管負責人)或公社的机械队长亲自領導,并吸收农业、机务、統計(或會計)等人組成4~5人的查定工作組,以便在作业期間进行查定。

三 技术查定的准备工作

1. 思想教育: 机具作业技术查定应作为各个季度田間作业的中心工作之一,在季度作业开始前,組織有关人員进行学习研究,以便掌握查定工作的具体办法和了解查定工作的目的;对全体駕駛員进行動員,使查定工作取得他們的幫助和支持,查定系数得到精确可靠。

2. 查定需用的工具:

- (1) 拉力表,以測量牽引馬力利用率和土壤阻力。
- (2) 秒表(沒有秒表可用帶秒針的手表代替),以記錄時間。
- (3) 測深尺,以測量深淺。
- (4) 米尺,以測量耕幅和工作幅寬。
- (5) 測繩(100米),以便測量完成的工作量。
- (6) 坡度計,以測量地表坡度。
- (7) 标杆,約15根用以划区打釘。
- (8) 小型鉄鍬、天秤(小盘秤亦可)、圓型小鉄盒(最好鉛盒)和酒精灯(根据需要攜帶),以便撮取土壤标本,測量含水量。
- (9) 技术查定用的表格,共六种,包括: 机具作业時間記錄

表、查定記錄登記表、技術保養觀察記錄表、技術保養測時記錄表、机具作業查定汇总表、土壤測定記錄表等，表式如下：

机具作業時間記錄表

順 序	時 刻			速 拖 拉 機 工 作 檔	純 工 作 時 間	輔 助 時 間				停 工 時 間				說 明
	時	分	秒			加 時 加 油 加 水 間	技 術 保 養	地 頭 空 行	連 結 農 具	故 障 拖 拉 機	農 具	組 織 不 善	自 然 氣 候	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
計														

查定日期：_____ 記錄人員簽字：_____

查定記錄登記表

1. 农业机械管理局名称:
2. 日期: 195 年 月 日
3. 服务名称: 作业区编号
4. 土地情况:
 - 甲、土質
 - 乙、湿度
 - 丙、面积 长 寬 公尺
 - 丁、坡度
 - 戊、地面情况
5. 作业名称:
6. 拖拉机駕駛員姓名: 工齡
7. 机具組織技术状态:
 - 甲、拖拉机: 名称 编号
 - 乙、連結农具組: 农具名称: 台数 编号
 - 連結器名称: 编号
8. 机具組 业速度: 公里/小时 挡数
9. 連結农具組的牵引阻力: 公斤拉力表号码
10. 机具作业質量对农业要求的評價:
11. 作业中 有无对質量及效率影响的外界原因:
12. 作业开始時間: 时 分
13. 作业实际結束時間: 时 分
14. 純工作時間: 时 分
15. 轉移空行总计消耗時間: 时 分
16. 地头总计空行消耗時間: 时 分