

69150

毛紡織廠 染整工場技術管理規則

蘇聯輕工業和食品工業部毛紡織工業管理總局 制訂
中央毛紡織工業科學研究院
夏 循 元 譯



紡織工業出版社

ПРАВИЛА
ТЕХНИЧЕСКОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ
ОТДЕЛОЧНОГО ПРОИЗВОДСТВА
ФАБРИК ШЕРСТЯНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РАЗРАБОТАНЫ ГЛАВНЫМ УПРАВЛЕНИЕМ
ШЕРСТЯНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
И ЦЕНТРАЛЬНЫМ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ
ИНСТИТУТОМ ШЕРСТЯНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
МИНИСТЕРСТВА ЛЕГКОЙ
И ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ СССР
ГИЗЛЕГПИЩЕПРОМ • 1953

〔總 202〕 毛紡織廠染整工場技術管理規則
企 47

制 訂	蘇聯輕工業和食品工業部毛紡織工業管理總局 中央毛紡織工業科學研究院		
譯 者	夏	循	元
	北京市書刊出版業營業許可證出字第16號		
出 版	紡	織	工 業 出 版 社
	北 京 東 長 安 街 紡 織 工 業 部 內		
印 刷	華	東	紡 織 管 理 局 印 刷 所
發 行	新	華	店 書

開 本：787×1092 $\frac{1}{32}$

印 張：1 $\frac{18}{32}$

字 數：28,000

印 數：0001~1060

1956年1月初版第1次印刷

定 價：(9)三角四分

江南大学图书馆



91183276

TS138

03

毛紡織廠 染整工場技術管理規則

蘇聯輕工業和食品工業部
毛紡織工業管理總局
和

中央毛紡織工業科學研究院
共同制訂

夏 循 元 譯



書 號

W 26 / 9111

登記號

93926

前 言

本規則規定了毛紡織廠染整工場技術管理組織的基本職責範圍。

企業所有行政人員和工程技術人員都必須執行本規則。

企業的所有工人都應該熟悉本規則。授權於總管理局局長和企業的廠長來檢查本規則的執行情況。

69150

目 錄

第一章 毛紡織工廠染整工場的車間和部門

及其工作組織.....(5)

1. 染整工場的車間和部門(5)

2. 車間和部門的工作組織(6)

3. 設備的安裝、使用和修理(7)

設備的安裝(7)

設備的修理(9)

設備的保養和使用(11)

4. 染料、化學材料和其它材料(14)

5. 財產登記(15)

6. 消防規則(16)

7. 安全技術(17)

第二章 車間和部門的任務.....(22)

1. 呢坯倉庫(24)

2. 濕整理車間(25)

燒毛部.....(25)

煮呢和濕蒸部(26)

縮絨部.....(27)

洗呢部.....(28)

起毛部	(29)
礮化部	(30)
製備工作溶液部	(31)
3. 染色車間	(32)
纖維和紗線染色部	(32)
織物染色部	(33)
染色工作溶液製備部	(34)
4. 乾整理車間	(35)
上漿和烘乾部	(35)
清潔修補部	(36)
剪毛部	(36)
燙呢和最後蒸呢部	(37)
整理包裝部	(38)
第三章 技術檢查	(38)
1. 技術檢查科的職責範圍	(38)
2. 車間內部檢查	(41)
附錄：毛織品染整過程中的技術檢查	(43)

第一章 毛紡織工廠染整工場的車間和部門及其工作組織

1. 染整工場的車間和部門

(一)染整工場由下列車間和部門組成：

1. 呢坯倉庫，為接收和保管供染整用的呢坯而設。
2. 濕整車間，為在染色前整理和準備織物而設。濕整車間包括：燒毛、煮呢和濕蒸、縮絨、洗呢、起毛和碳化各部門；
3. 染色車間；
4. 乾整車間，進行織物的最後整理。乾整車間包括：上漿與烘乾、蒸刷、剪呢、燙呢和最終的蒸呢、成品分等、量疊和包裝各部門。

(二)為了正常生產，染整工場應具有生產廠房及附屬房屋。

(三)生產廠房配置如下：

1. 生產車間，其中裝有各種生產設備；
2. 專門設備的工作室，供準備各種加工溶液、鹼液、皂液、酸液、染料溶液等用。
3. 呢坯和成品倉庫，染化料、輔助材料和零件倉庫；
4. 各車間行政機構和社會團體用的房屋；

5. 日常生活用的房屋。

附註：試驗室、醫務室、哺乳室、婦女衛生室以及餐室乃是全廠性的房屋。

(四)生產廠房須具有符合勞動保護和正常工藝過程所要求的照明、暖氣、通風、給濕等設備。

(五)在車間和工作地附近必須張掛安全技術的指示和規則，以及預防性的宣傳圖畫和標語。

(六)呢坯和成品倉庫應有足以堆存必需儲備織物的地位。

(七)儲存廢料的倉庫應考慮能分別儲存各種廢料。

(八)染化料和零件倉庫應有足夠存放保證正常生產所需材料的地位。

(九)所有倉庫和儲存室必須保證乾燥，並具有通風裝置、消防設備和與主要生產廠房相聯的運輸系統。

2. 車間和部門的工作組織

(十)工場長在一長制原則下直接領導染整工場，對生產技術和行政經濟負完全責任，並領導各車間主任和各部門負責人的工作。

(十一)車間主任和部門負責人通過所屬值班工長直接領導各該車間和部門的工作。

(十二)車間主任必須嚴格遵守經總管理局批准的織物染整工藝卡片。

(十三)工長領導副工長的工作；組織所轄區域內的工

作，對設備狀態、勞動組織、原料、半製品和材料的使用負完全責任，並對產品質量和完成本班計劃負完全責任。

(十四)副工長領導機器組或部門中各小組的工作，保證：①機器設備具有高度生產效能和完成工作組的計劃；②愛護原料、織物、染料、化學材料和機器；③生產品質優良的產品。

(十五)副工長對小組或部門設備的及時清潔、加油和總的狀態負責。

(十六)與染整生產有關的工廠一般部門的隸屬關係如下：

- (1) 試驗室隸屬於總工程師；
- (2) 成品倉庫隸屬於行政經濟副廠長；
- (3) 染化料倉庫隸屬於供應科長；
- (4) 修理工場（機械、電機、木工及其它）隸屬於工廠總機械師。

3. 設備的安裝、使用和修理

設 備 的 安 裝

(十七)工廠總機械部應有生產機器設備的排列圖，動力、通風、給濕、照明和信號等設備系統的簡圖，以及上下水道路綫的簡圖。如遇設備轉移或動力等系統改變時，應將有關圖紙作相應的修正。

(十八)新工藝設備和儀器的申請單和定購單，與機器

製造廠所訂合同內的技術規格，應由工場長編制並經工廠或聯合工廠的總工程師批准。

(十九)新設備的安裝或舊設備的轉移安裝計劃須經工場長、總機械師、總工程師簽字，並經總管理局批准和省區技術檢查人員同意。

(二十)設備和儀器的安裝由工廠總機械部獨自或吸收安裝機構參加，按照機械製造廠的說明書進行。

(二十一)機械製造廠送交工廠的新裝備應由負責人員按照供售條件具體驗收。

(二十二)如發現新裝備與供售條件或說明書資料不符時，工廠應邀同機械製造廠代表到場，並簽具相應的文據。文據須報送總管理局，並對機械製造廠提出抗議。

(二十三)在設備安裝過程中，工場長和車間主任應系統地觀察安裝工作的執行。新設備的安裝應指定專門人員（安裝設備的工程師）負責。

(二十四)設備按照專門條例規定的期限內裝好之後，須根據驗收委員會的文據點收開車。驗收委員會由總工程師、工場長、設備安裝工程師、車間主任、總機械師、修理部主任和安全技術工程師組成。必要時，設備的驗收應有總管理局和機械製造廠的代表參加。

(二十五)驗收委員會須檢查新設備的安裝工作、工藝和經濟指標，同時須檢查設備的運轉是否與技術條件和技術使用規則相符。

(二十六)新設備的安裝日曆計劃須反映在季度或年度

的設備使用計劃內。該項計劃須經總管理局批准。工場長根據這一計劃編製補助的日曆進度圖度，并須經總管理局批准。

(二十七)生產設備的配置及其保養應在工藝過程保持正常和遵守安全技術規則的條件下保證工藝條件規範的執行。

設 備 的 修 理

(二十八)生產設備、車間內部運輸設備、儀器和其它設備的大修理和計劃預防修理應由隸屬於總機械師的保全科執行。經常修理由總機械部的工作組進行。

(二十九)機器設備和車間內部運輸設備的大修理和計劃預防修理須根據工廠總工程師批准的各該車間修理圖表進行。

(三十)機器設備在各次計劃修理與大修理之間的正常工作週期按下列規定（見第10頁的表）。

在編製修理圖表時，允許與規定週期的差異為：計劃修理以兩週為限，大修理以三個月為限。

(三十一)車間主任應事先在保證及時準備修理材料和零件的日期內，但不得遲於修理開始前的六天，對所有要修理的機器編製應予修理的毛病明細表。在修理過程中所發現的機器毛病，如為修理開始前由於技術原因未能發現的毛病，須補充在毛病明細表內，并把它修好。

機 器 名 稱	一班或兩班工作時		三班工作時	
	計劃預防 修理(月)	大修理 (年)	計劃預防 修理(月)	大修理 (年)
離心脫水機，羊毛、棉花、毛條、紗線、人造短纖維等的染色機，皮帶浸漬機	4	3	3	2
洗呢機，資呢機，縮絨機，礮化機和染槽	4	3	3	2
煤氣燒毛機，拉幅烘乾機，毛布輥軋光機，刷呢機，剪毛機，最後蒸呢機，平整機，量呢機，疊機，壓光機，起毛機	4	5	3	3

(三十二)工廠的保全科應備有大修理登記簿和計劃預防修理登記卡片，記錄每一台機器的修理日期、修理組長的姓名及修理質量的評價。

(三十三)計劃修理機器的交付由修理工長、大修理機器的交付由保全科科长根據毛病明細表和觀察機台的情況，對設備狀態給予質量評價。

(三十四)由於使用不當而造成的機器毛病應記入明細表內和記入詳細列舉所發現毛病的文據中，該項文據應送總工程師核批。

(三十五)保全科科长在修理開始前應根據毛病明細表準備一切替換磨損機件所需的零件和材料。

(三十六)為修理而停止機器應根據批准的圖表由車間主任以命令執行。

(三十七)機器修理由修理工作組進行，工作組由組長率領，對修理工作負責。組長隸屬於修理工長。

(三十八)通常一台機器只能由一個工作組修理，不允許兩個獨立工作組在同一台機器上換班修理。

(三十九)修理組組長應在每台機架上用白漆寫明大修理的日期，並記入大修理記錄簿內。

(四十)大修理後的機器應由保全科科長交給車間主任；計劃修理後的機器應由修理工長交給車間值班工長。

(四十一)修理後的機器交付工作應在機器運轉時進行，並須作成有關修理質量評價的文據。如無機器驗收與交付的文據時，不得支付機器修理工作的工資。

(四十二)如修理質量低劣，應由修理工作組消除在驗收時所發現的列入毛病明細表中的缺點，這種工作不另支付工資。

(四十三)在計劃修理和大修理週期間，設備的正常和連續運轉及對設備應有的保養工作，應由副工長、工長和車間主任負完全責任。

(四十四)大修理和計劃修理後機器的交接，須按照有關修理後設備接收程序的典型指示進行。

設備的保養和使用

(四十五)為使設備正常使用和合理組織工藝過程，應制訂織物染整工藝卡片。此項工藝卡片應根據典型工藝卡片結合工廠產品品種和機器設備制訂。織物染整工藝卡片應由工廠總工程師呈報總管理局批准。

(四十六)工場長應備有一切生產設備的登記卡片，其

中應記有最主要的技術和使用特徵。

(四十七)在生產廠房內必須嚴格保持規定的溫度和濕度條件。

(四十八)爲了保持機器的正常使用，機器組應由固定的工作組看管。

(四十九)每一看管機器的工人應熟悉下列事項：

- (1) 安全技術規則；
- (2) 機器最危險的地方（就其最易受到損害而言）；
- (3) 機器的技術使用規則；
- (4) 車間消防措施。

(五十)爲了維護和保持生產設備的正常狀態應對機器經常進行清掃和加油。工場長應備有有關每台機器清掃、揩車和加油方面的指示。該項指示須經企業總工程師批准。

每一車間機器的揩車和加油程序，應根據工作制度與每類機器的「技術使用規則」加以規定。

(五十一)揩車後的設備由副工長驗收。

(五十二)廠房的清潔工作應按照總工程師批准的指示和期限定期進行。

(五十三)加油制度應與機器技術使用規則的規定相符。

(五十四)絕對禁止使用未經機器技術使用規則規定的油料。

(五十五)油料應存放在機器技術使用規則所規定的地

方的專門器皿內。

(五十六)一切油料必須由總機械師根據化驗室的試驗分析，確定其適用後才能發給車間使用。

(五十七)在用油量多的機器零件和傳動裝置的下面，應放置完好的油盤，以聚集流出的油料。

(五十八)上機前應由工人和工長檢查機器有無毛病、清潔和加油等狀況。

(五十九)一輪班結束時應有條理地將機器及工作地交給接班工。爲此，所有交班工人必須預先做好交班準備。工人須將交班結果報告自己的直接領導。

(六十)在交接班時，交班人與接班人必須雙方同時參予工作，檢查機器設備有無毛病，上機情況，半製品、染料、化學材料以及其它材料的儲備和保證情況，同時檢查廠房狀態（清潔狀況和秩序）。

(六十一)交接班時，如發現機器有毛病，則只有在兩班值班工長、副工長和工人都在場時才能交接，并須在交接班簿上作出相應的記錄。

(六十二)如遇接班工缺勤時，機器應由副工長接收，副工長應在交班簿上作出有關的記錄。

(六十三)輪班工長只有在副工長交班後才能接班。

(六十四)未交班者，不得離開工作崗位。

(六十五)車間主任、工場長和總工程師應定期親自檢查交接班工作。

(六十六)上班或下班，以及一輪班內的休息時間都須

用有光或有聲信號通知。

(六十七)每一車間應備有車間主任分配工作的通知簿和值班工長交接班簿。在這些簿子中應記載：

(1) 工長和副工長所記錄的設備交班結果；

(2) 上機情況；

(3) 工作不夠正常的地方。

(六十八)車間的交接班簿應送交車間主任審閱，必要時車間主任得召喚值班工長前來作口頭解釋，並給予進一步的指示。

4. 染料、化學材料和其它材料

(六十九)所有進廠的染料、化學材料和其它材料以及零件等，都應按照技術檢查科的有關規則進行成批的或通盤的檢查。

(七十)技術檢查科和試驗室應有工廠所用一切材料和零件的技術條件和標準。

(七十一)檢查輔助材料和零件質量的目的在於檢驗其是否符合技術條件、國定全蘇標準和生產上的要求。輔助材料和零件的保管程序須保證其保持原有特性。

(七十二)爲了保持油料的正常狀態，應將油料存放在有暖氣裝置的專門房間內。

(七十三)領到車間內的油料只允許儲於有蓋的器皿內。

(七十四)染料、化學材料和其它材料的請購單，由染



整工場長擬定并經工廠總工程師簽署。從供售者購得的染化料，由隸屬於工廠副廠長的供應科驗收入庫和負責保管。

(七十五)倉庫內所有的材料應備有登記卡片。每一卡片的正面寫明材料的名稱和一切技術資料，卡片反面登載收付記錄。零件的收付記錄依倉庫的收付單為憑。

(七十六)總機械部應備有廠內全部設備的零件的圖冊和目錄。

5. 財產登記

(七十七)每台機器和一切生產財產應根據財產清冊標以相適應的順序號碼。新安裝的設備在開始使用時，應在財產清冊內編列相應的號碼。

(七十八)在變更設備的財產號碼或使用不用設備的空號時，必要時應由工場長編具專門文據，經總工程師批准後記入財產登記冊內。

(七十九)一切有關變更車間設備和財產編號的文據應提交生產會計科存案。

(八十)所有暫時不用的設備應由工場長完全遵照輕工業部關於設備暫時停用的指示，予以保存。

(八十一)一切拆卸而不作廢铁的設備，應根據輕工業部關於拆卸設備的指示予以保存。

(八十二)拆卸設備的轉讓必須經過蘇聯輕工業和食品工業部領導上的准許。

中法大藥房經理人王國華謹啟