

中华人民共和国交通部

交通行业主要管理干部 岗位规范

航务航道工程分册

人民交通出版社

中华人民共和国交通部

交通行业主要管理干部 岗位规范

航务航道工程分册

人民交通出版社

(京)新登字 091 号

中华人民共和国交通部
交通行业主要管理干部岗位规范

Jiaotong Hangye Zhuyao Guanli Ganbu

Gangwei Guifan

航务航道工程分册

责任编辑：蒋明耀

人民交通出版社出版发行

(100013 北京和平里东街 10 号)

武昌文教印刷厂印刷

开本：850×1168 $\frac{1}{32}$ 印张：11.375 字数：305.8 千

1993 年 3 月 第 1 版

1993 年 3 月 第 1 版 第 1 次印刷

印数：0001—4000 册 定价：7.00 元

ISBN7-114-01433-3

U · 00958

全书编审委员会

顾问 黄镇东
王展意 刘松金 郑光迪 林祖乙 刘 钙

主 编 姚明德
副主编 戴子金 陈维廉
编 委 (按姓氏笔划排列)

丁子纲	万继松	王育德	毛家安	卢希强
石 英	白路生	孙荣兴	朱耀庭	陈民扬
陈忠表	沈志成	李德祥	邹觉新	陆海祜
陆德品	张忠晔	张叔辉	张富生	郭 丹
胡汉湘	郭生海	郭献文	施 滨	曹会成
黄先耀	黄家权	谭占海	魏太原	

航务航道工程分册编委会

主 编	黄家权				
副主编	金 良	华锦芳	柴重豪	何建国	田佐臣
	徐洪生				
编 委	李积平	董俊涛	李其田	周星笳	冯敏亮
	刘光鑫	阳至忠	王育德	王伯华	李绍明
	何荣根	魏正文	许国恩	刘曙俊	

航务航道工程分册主要编写人员

(按姓氏笔划排列)

王伯华	王育德	王晓明	方友发	刘长清
刘曙俊	泉建明	邬菊华	邳学均	李绍明
沈 超	沈锦昌	何荣根	范益胜	杨少尊
杨定国	顾为同	高明海	钱建清	徐洪生
章根宝	彭友发	韩方仁	谭有宁	樊同喜
魏正文				

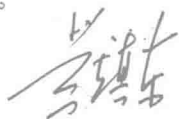
序 言

历时3年，经过众多编撰者的辛勤耕耘，《交通行业主要管理干部岗位规范》终于付梓出版了。这是我国交通系统干部队伍建设工作中的一件大事，它对于进一步加强交通行业干部队伍建设，提高整个交通系统的职工素质，都具有十分重要的现实意义。

《交通行业主要管理干部岗位规范》的编制工作，是按照国务院的指示精神，组织各方面的专家和有丰富实践经验的人员进行科学论证，采取上下结合的方式，有步骤有重点地进行的。这是一部说明每一个干部岗位的职责以及上岗所需要的资格条件的书面文件。它不仅为交通系统组织人事部门选拔、使用、考核干部提供了比较明确的标准，而且为教育行政部门和院校开展干部培训提供了客观依据，同时也为各级各类干部在职提高指明了方向。

我们衷心希望，《交通行业主要管理干部岗位规范》出版后，全国交通系统的各级领导，都要把实施干部岗位规范，作为提高职工队伍素质，改进交通运输管理的一项重要工作认真抓好；同时也希望在具体实施过程中，注意结合本单位的实际，提出进一步修改的宝贵意见，从而使交通行业主要管理干部岗位规范日臻完善。

交通部部长



1991年11月11日

全书编写说明

一、制定《交通行业主要管理干部岗位规范》的目的

国务院国发〔1987〕59号文件指出：“制定岗位规范，是开展岗位培训的前提和基础，也是劳动人事制度逐步科学化的一项重要内容……这项工作应组织各方面的专家和有丰富实践经验的人员进行科学论证，采取上下结合的方式，有步骤有重点地进行。”遵照国务院的指示精神，交通部决定制定《交通行业主要管理干部岗位规范》（以下简称《干部岗位规范》）。

交通运输是社会主义现代化建设的重点之一。本世纪的最后10年，我国交通运输事业将会有更快的发展，这既对交通行业的广大干部提出了更高的要求，也为交通行业进一步加强干部队伍建设提供了一个契机。

制定《干部岗位规范》正是为了全面提高交通行业干部的素质，适应交通运输事业的发展，使人事管理工作逐步科学化的一项重要措施。《干部岗位规范》的制定和执行，必将对整个交通系统改进人事管理工作，加强干部队伍建设发挥积极的作用和产生深远的影响。首先，《干部岗位规范》为组织人事部门考核、使用干部提供了比较明确的客观标准，使组织人事部门对干部的管理活动具有鲜明的针对性和目的性，是劳动人事制度逐步科学化的一项重要内容；其次，《干部岗位规范》为教育行政部门和学校制订培训计划，开展岗位培训提供了比较客观的依据，为开展岗位培训奠定了前提和基础；再次，《干部岗位规范》明确了每一岗位的职责和任职资格条件，是各级各类干部做好本职工作，正确处理上下左右关系的准绳，也为各级各类干部自身的学习和提高指明了方向；此外，《干部岗位规范》的制定，对各单位定编定员将产生积极的影响。

二、制定《干部岗位规范》的过程

《干部岗位规范》的制定工作，大体经过了五个阶段。

(一) 开展调查研究，制定工作规划。制定《干部岗位规范》是一项新工作，难度大，经验少。我们从调查研究入手，收集和查阅了大量的国内外已有的岗位规范以及交通行业各单位、各部门的岗位职责、工作标准等有关资料，认真考察了交通运输事业的现状和交通行业干部岗位的设置情况。在此基础上，制订了《编写交通行业主要管理干部岗位规范的三年工作规划》，把这项复杂的工作从一开始就纳入了有组织、有计划的轨道。

(二) 建立编审组织，落实编写人员。交通部人事劳动司受部领导委托具体负责制定岗位规范的组织领导工作，并在武汉交通管理干部学院成立了干部岗位规范科研课题组，进行理论研究与指导。同时，建立了四级编审组织，即四十个分类编写小组，十个系列编审组，七个分册编委会和全书编审委员会，直接参加编写的人员达三百多名，为《干部岗位规范》的制定工作提供了有力的组织保证。

(三) 进行岗位调查，确定入册名目。从1990年2月起，我们用了半年多的时间对交通行业现有岗位进行调查，在广泛调查的基础上，根据突出特色、不重不漏、科学系统的原则，经过各级编审组织反复筛选，初步确定入册干部岗位名目二千多个，并把这些岗位名目汇编成册，发到三十个省（自治区、直辖市）的交通部门征求意见，此后又进行了多次增删修改。这些干部岗位在交通行业中起着主导和骨干作用，体现了交通行业的特色，覆盖了交通行业的主要管理干部岗位。

(四) 制定指标体系，编写岗位规范。为使撰写岗位规范有比较科学统一的依据，根据党的德才兼备的干部标准和干部“四化”方针以及领导科学的理论，从我国实际出发，结合交通行业特点，参考国内外编制岗位规范的经验，我们把交通行业各种主要管理干部岗位规范的内容，分解成若干个要素，建立了三级分类的指标体系。各系列、各类别在编写岗位规范的过程中，按照

指标体系的统一要求，根据不同干部岗位的需要，突出重点，努力体现岗位特色。

(五) 搞好统稿审稿，确保规范质量。为了做好统稿审稿工作，我们制定了“《交通行业主要管理干部岗位规范》编审委员会审稿办法”，提出了“高标准、严要求、精益求精”的审稿指导思想和“先进完整、科学适用、符合政策、突出特色、文字简练”的审稿原则，规定了各级编审组织审查的内容和应负的责任，要求层层把好质量关。每一个岗位规范大体上都经过了由在职人员写出初稿、专职撰写人员加工、分类编写小组讨论、系列编审组修改、分册编委会审查和全书编委会审定等多次反复斟酌修改的过程。在制定规范的全过程中，我们还把理论研究和制定规范的实际工作结合起来，曾先后召开了多次理论研讨会，边编写，边研究，边总结，对制定干部岗位规范的目的、方法、程序和内容等方面从理论上进行了有益的探讨，对保证岗位规范的质量起了积极的作用。

三、《干部岗位规范》的结构

这套《干部岗位规范》分为三个层次。

第一层次为分册。全书共分七个分册：(1)《交通行政分册》(上册)，主要包括省(自治区、直辖市)交通厅(局)、地(市、州、盟)交通局、县(市、自治县、旗)交通局、乡(镇)交通管理站(所)四级交通行政管理机关及公路运输行业管理、水路运输行业管理方面的主要管理干部岗位规范；(2)《交通行政分册》(下册)，主要包括安全监督、船舶检验、交通通信、航务管理方面的主要管理干部岗位规范；(3)《航运分册》，主要包括远洋运输、沿海运输、长江运输、内河航运，以及外轮代理、外轮理货、船舶燃供、救助打捞、船舶修造方面的主要管理干部岗位规范；(4)《港口分册》，主要包括沿海港口、内河港口、港机修造方面的主要管理干部岗位规范；(5)《航务航道工程分册》，主要包括沿海航道、内河航道、航务工程、航务勘察设计方面的主要管理干部岗位规范；(6)《公路分册》，主要包括公路工程、汽

车运输、公路养护、公路勘察设计、汽车修造、筑路机械修造、路政管理、养路费稽征方面的主要管理干部岗位规范；(7)《公共岗位分册》，为了避免不必要的重复，将各分册共有的一些岗位抽出来，编写成《公共岗位分册》，主要包括党群和计划、劳资、统计、财务、设备、基建、教育、科研、卫生等方面的主要管理干部岗位规范。

第二层次为类别。鉴于每个分册内所列干部岗位较多，为了方便读者检索，作了必要的分类。分类原则是：《交通行政分册》(上册)基本上按行政管理层次分类，其它各分册均按工作(业务)性质和突出行业特色的要求进行分类，全书共分为五十二类。

第三层次为岗位。岗位是全书结构中最基本最具体的范畴。在同一分册、同一类别中，原则上按机构隶属关系，根据职务高低，由高到低进行岗位排列。同时，每一个岗位都有一组四位数的编号，其中，第一位数代表分册，其编号顺序为：“1”代表《交通行政分册》(上册)，“2”代表《交通行政分册》(下册)，“3”代表《航运分册》，“4”代表《港口分册》，“5”代表《航务航道工程分册》，“6”代表《公路分册》，“7”代表《公共岗位分册》。第二位数代表每个分册内的类别，第三、四位数代表分册内每个类别的岗位序号数。例如：《交通行政分册》(上册)第一类第一个岗位，省(自治区、直辖市)交通厅(局)长，编号为“1101”；再如《港口分册》第九类第一个岗位，港机修造厂厂长，编号“4901”。

在制定《干部岗位规范》工作中，确定干部岗位名目和分类结构的工作难度较大，遇到的矛盾和问题比较多，既有干部或机构称谓不一的问题，也有干部岗位或机构级别高低不齐的问题。我们从实际出发，根据撰写规范的需要，按以下原则进行了整理：若岗位或机构已经有了明确的法定称谓或约定俗成的称谓，则按此取名；若岗位或机构的称谓不统一的，则作了探讨性的命名或修正；若岗位或机构在职级上有差异的，则作了尽量向上靠的变更。为了使读者了解我们对干部岗位名目所作的技术处理和便于检

索，在名目表中设立了“岗位规范所适用的范围”一栏，将与我们取定的名称有差异的岗位列入其中。

在筛选干部岗位名目时，如交通公安、武装、保卫等部门的干部岗位未列入。

在《公共岗位分册》的末尾，编列了全书岗位名目索引，列出了七个分册的入册干部岗位名目及适用范围，以便检索。

四、《干部岗位规范》的指标体系

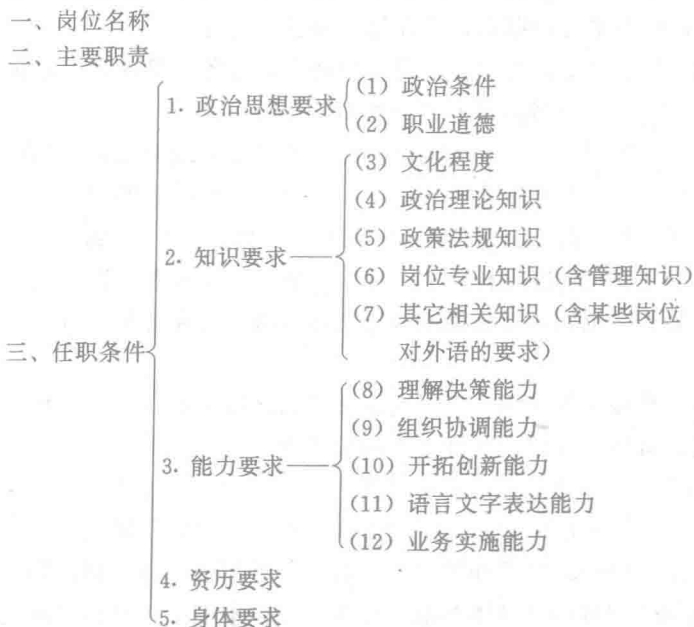
(一) 指标体系的设计

《干部岗位规范》采用三级分类指标体系：

第一级：指标项目，用“一、二、三”表示，由岗位名称、主要职责、任职条件三个项目构成。

第二级：指标细目，用“1、2、3……”表示，由政治思想要求、知识要求、能力要求、资历要求、身体要求五个细目构成。

第三级：指标要素，用“（1）、（2）、（3）……”表示，由政治条件等十二项要素构成。指标体系图示如下：



（二）指标体系的写法

1. 岗位名称的写法。岗位名称是指岗位的通常称谓。撰写岗位名称的基本要求是：名实相符、简洁准确、规范科学。

2. 主要职责的写法。职责是指岗位所规定的职能与责任。撰写主要职责总的要求是：首先要完整准确地概括说明岗位的职能和管理范围，其次是岗位所必须履行的基本职责，再次是岗位的特殊职责，还有配合协同职责。撰写职责的语言要求简明扼要，突出特色，只写干什么，不写为什么和怎么干，尽量不涉及权力划分问题。对单位的领导干部、中层干部、一般干部这三个不同层次的岗位的主要职责的写法和内容也应提出不同的要求。

3. 任职条件的写法。任职条件是指胜任岗位工作必备资格。确定任职条件的基本依据是履行岗位职责的需要。因此，各个岗位的任职条件均严格按照职责的需要编写。

（1）政治条件和政治理论知识，作为公共条件分别按照对交通行业主要管理干部的基本要求和对交通行业领导干部的要求两个层次，由全书统一撰写，放在每一分册的卷首。

（2）职业道德，按照各类岗位的特点，由各分册撰写，放在每一分册前面，全书共写了二十九类职业道德。

（3）文化程度，全书对文化程度的要求做了统一规定：局职干部应具有大学本科毕业及其以上文化程度，处职干部应具有大学专科毕业及其以上文化程度，科职干部应具有中专（或高中）毕业及其以上文化程度，科以下干部应具有高中毕业及其以上文化程度。某些岗位如对文化程度有特殊要求时，均在规范中具体写明。

（4）政策法规知识，只写岗位必备的政策法规，法规名称力求准确、具体、规范，并且突出岗位特点。

（5）岗位专业知识，主要包括两方面，即：管理知识，业务知识。对不同层次的干部，这两方面知识的要求有所区别：对领导层干部，强调以管理知识为主；对中层干部和一般干部，则视各个岗位的职责提出具体要求。在专业知识水平上，是根据岗位

的实际需要和 2000 年所应达到的岗位专业知识水平。

(6) 其它相关知识,反映了岗位对知识跨度方面的要求。一般说,干部的职级越高职责越多,要求掌握的相关知识就越多越广。相关知识涉及面要广,但不要求掌握得太深,只要求“懂得”、“了解”、“基本了解”即可。对相关知识有特殊要求的岗位,如涉外人员的外语水平,则写得明确具体些。

(7) 能力要求,是指胜任岗位工作应具备的主观条件。能力总的要求是:围绕主要职责提出相应具备的能力。对不同层次、不同行业、不同岗位的干部,有不同的能力要求。一般情况下,对独立单位的主要领导干部岗位,重点要求决策能力、组织协调能力、开拓创新能力;对中层干部,重点要求理解能力、组织协调能力、语言文字表达能力;对一般干部,重点要求理解能力、语言文字表达能力和业务实施能力等。

(8) 资历要求,资历指从事某项工作的时间长短所形成的经历。资历的一般要求是:局、处、科三级的正职均应担任同级副职二年以上并有下一级任职的经历;副局长应在机关处室或基层单位正处级岗位任职五年以上;副处职应在科级岗位任职四年以上;副科职应从事本专业工作或在股级岗位任职三年以上。

(9) 身体要求,一般是:身体健康,能胜任本职工作。如有特殊要求,应在规范中写明。

五、《干部岗位规范》编写中几个技术性问题的处理

(一) 关于《干部岗位规范》同机构和编制的关系。本岗位规范所列的岗位是在对现行的机构和编制调查研究的基础上,经过筛选和提炼而确定的。因此,岗位规范中的具体岗位既来源于现有的机构与编制,又没有直接与现行的机构和编制挂钩。岗位与机构的隶属关系只是在编写规范中所采用的一种模式,并不一定是具体的要求和规定。特别是领导层,由于各地区、各单位领导分工不一,目前又很难统一,为了使所有机构的主要职能都有相应的岗位承担,并且使岗位的设置尽量接近实际,而又便于编写,减少矛盾,在撰写规范时,作了下述规定:凡独立核算的企业领

导层，均写一正二副三总师，不设三总师的可以写一正三副或四副；实行企业化管理的事业单位，写一正二副，设总师的还可增写总师；行政管理单位，原则上写一正一副和总工程师。具体单位和部门在使用本规范时，可以一人多岗，即将几个岗位的职责由一人承担；也可以一岗多人，即根据情况将一个岗位的职责由两个或几个人分担，不能够也不应该完全以岗位规范为依据设置机构、核定编制。

（二）岗位名目的筛选。我们先后调查了交通行业近一万五千个岗位，并进行了多次筛选，才确定了入册干部岗位名目。对入册岗位的筛选遵循了下述原则：

1. 主体性原则。即凡属体现交通行业特色，在交通行业中起主导和骨干作用，较长时间内稳定不变的党群、行政、业务等上自厅（局）级下至副科级的干部岗位，都视为主要管理干部岗位。部分在本行业中负有一定管理职责，能体现交通行业特色的一般干部岗位，也列入了《干部岗位规范》。

2. 中层副职不单列的原则。独立的局、处、科级单位的领导层，因其副职岗位有明确的职责分工，在任职资格方面与正职有一定差别，一般都单列岗位。各级单位的中层副职，大多与正职在职责分工与任职资格方面区别不大，原则上未列岗位，在实际工作中，可参照正职执行。

3. 避免重复原则。在各分册、各类别中，凡岗位名称相同，岗位职级大体一致，职责类似，原则上只选择一个分册或一个类的岗位列入《干部岗位规范》。

4. 完整性原则。每个岗位的确定，既考虑到分册、类别的完整性，更强调全书的科学性，各个分册、类别在确定入册干部岗位名目时，都尽可能地考虑了代表并覆盖交通行业所有同类干部岗位。

（三）关于《交通行政分册》（上、下册）同其它分册中行使政府行政管理职能岗位的划分。行使政府行政管理职能的干部岗位，原则上均列入《交通行政分册》，但仍有部分交叉。如《航运

分册》中的救助打捞,《港口分册》中的港政管理,《航务航道工程分册》中的航道管理,《公路分册》中的路政管理和规费稽征等类别中,有些干部岗位也行使政府行政管理职能。为了保持各个分册、类别相对的独立、完整和使用方便,这些岗位,未列入《交通行政分册》。另一方面,在《交通行政分册》中有些干部岗位并不行使政府行政管理职能,如《交通行政分册》(下册)通信导航类和船舶检验类中的某些干部岗位,行政管理职能并不明显,但同样是为了保持类别的完整和便于使用,这些干部岗位仍列入了《交通行政分册》(下册)。其它分册中也存在类似的交叉问题。

(四)关于避免重复问题。在制定《干部岗位规范》的整个过程中,如何避免岗位名目和规范内容的重复,是一个比较困难的问题,为此,我们采取了下列措施:

一是把两个以上分册共有的岗位抽出来,编写了《公共岗位分册》,以避免分册与分册之间的重复。《公共岗位分册》的岗位规范,一般只写共性要求,原则上适用于交通行业各个单位,如有特殊要求,在使用时,可根据本单位或部门的具体情况,作出补充规定。

二是把政治条件、政治理论知识和职业道德作为公共条件,统一撰写并放到每个分册的卷首,每个岗位规范中不再出现。具体使用某一岗位的规范时,应结合相应的公共条件一并使用。

三是把职能相同、岗位名称、岗位规范内容大体一致的若干岗位规范的相同部分抽出来,写成“基本单元”,然后再附上每个岗位的特殊部分。每一组基本单元有一个独立的编号,其余则为附号,如《港口分册》中的“基本单元”4119装卸公司副经理,4119——1散杂货装卸公司副经理,4119——2油运装卸公司副经理,4119——3集装箱装卸公司副经理等。具体使用某一岗位的规范时,则应把两部分内容结合起来。

在《干部岗位规范》编写过程中,我们得到了全国各省(自治区、直辖市)交通厅(局)、部直属各单位、双重领导单位、交通部机关有关司局、特别是承担《干部岗位规范》编写任务各单

位领导的帮助和支持。全体编写人员十分严肃认真地深入基层调查研究，不厌其烦地反复进行修改。许多单位和同志为规范的编写提供了资料，提出了意见和建议。在编写过程中，还得到中共中央组织部，国家人事部的关心与帮助。中组部干部教育局，人事部培训与人事司曾派员参加我们的研讨会，并对编写工作给予了热情的指导，在此，我们一并表示感谢。

制定《交通行业主要管理干部岗位规范》，是一次探索和尝试。鉴于我们经验不足，水平有限，不妥之处在所难免，恳请读者批评指正。

《交通行业主要管理干部岗位规范》

编审委员会

1991年11月

航务航道工程分册编写说明

《交通行业主要管理干部岗位规范航务航道工程分册》(以下简称《航务航道工程分册》)的编写工作是在交通部的统一组织领导下,在规范课题组的指导下,经过全体编写人员近三年的努力编写而成的。整个编写工作经过了岗位名目的收集、整理和筛选、规范指标体系调查与资料收集、规范的正式编写、类别组与系列组及全书的修改与审定等过程。在此过程中,我们做了大量的调查研究工作,广泛征求了有关单位领导、专家和在岗人员的意见,本着“高标准、严要求、精益求精”的指导思想,先后反复修改,数易其稿,力求做到规范的“科学性、系统性、政策性和实用性”的统一。据不完全统计,为听取有关领导、专家的意见,先后召开各类座谈会、编写工作会三十多次,寄发征求意见的信函近千封,调查的各类岗位达1200多个,书稿作较大范围的改动达六次。

本分册列入交通行业航务工程、航道工程及航道行政管理、勘察设计和科研各系统主要管理干部岗位221个。分为五类:行政领导类27个,航务工程类39个,沿海航道类50个,勘察设计和科研类30个,内河航道类75个。其中行政领导类是由航务工程、沿海航道、勘察设计和科研三类中企(事)业局(院)、公司(厂、所)的行政正、副职、三总师岗位单独列出所组成的。内河航道单位中的行政领导岗位仍收入内河航道类。

按照我国目前的航道管理体制,内河航道行政管理(包括船闸与升船机管理)职能一般由部属或地方内河航道单位直接承担。因此,内河航道单位既具有航道工程管理的职能,又具有航道行政管理的职能,其岗位相应可以分成以下三类:第一类是只具有航道工程管理职能的岗位,如工程处处长;第二类是既具有航道