

中华人民共和国铁道部

轨道车管理规则

2007 北 京

中华人民共和国铁道部

轨道车管理规则

铁运〔2007〕22 号文发布

自 2007 年 4 月 1 日起施行

中 国 铁 道 出 版 社

2 0 0 7 北 京

中华人民共和国铁道部
轨道车管理规则
铁运〔2007〕22 号

*

中国铁道出版社出版发行
(100054, 北京市宣武区右安门西街 8 号)
北京市兴顺印刷厂印

开本: 787mm × 1 092mm 1/32 印张: 3 字数: 58 千字
1989 年 11 月第 1 版 2000 年 1 月第 2 版
2007 年 2 月第 3 版 2007 年 3 月第 9 次印刷
印数: 84 001 ~ 89 000 册

统一书号: 15113 · 2422 定价: 9.00 元

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版的图书, 如有缺页、倒页、脱页者, 请与本社发行部调换。

联系电话: 路 (021) 73169, 市 (010) 63545969

铁道部文件

铁运〔2007〕22 号

关于印发《轨道车管理规则》的通知

各铁路局：

为适应铁路管理结构变化和运输安全的需要，进一步提高轨道车运用、管理水平，依据《铁路运输安全保护条例》（国务院令 第 430 号）和有关行政规定，铁道部组织修订了《轨道车管理规则》，现予印发（单行本另发），自 2007 年 4 月 1 日起实行，铁道部原发《轨道车管理规则》（铁运〔1999〕146 号）同时废止。

(本页无正文)

中华人民共和国铁道部 (盖章)

二〇〇七年二月一日

主题词：运输 管理 规则 通知

抄送：中国铁路工程、建筑总公司，中国南、北方机车车辆集团公司，各有关高校、工厂、研究所，铁科院，武汉、成都机车车辆验收办事处，昆明、襄樊工务机械车验收室，铁道出版社，部内政法、计划、财务、科技、劳卫、建设、安监司。

铁道部办公厅

2007 年 2 月 5 日印发

目 录

第一章	总 则	1
第二章	管 理	3
第三章	运 用	10
第四章	安 全	14
第五章	检 修	19
第六章	轻型轨道车	22
第七章	路外轨道车管理	24
第八章	附 则	26
附件 1	轨道车设备履历簿	27
附件 2	重型轨道车完好标准	39
附件 3	轨道平车完好标准	44
附件 4	重型轨道车年检鉴定表	47
附件 5	轨道平车年检鉴定表	55
附件 6	轨道车年检合格证申报表	60
附件 7	轨道车年检合格证	62
附件 8	驾驶证年鉴合格章（式样）	63
附件 9	轨道车司机统计（登记）表	64
附件 10	轨道车工作日志	66
附件 11	重型轨道车报废条件	70

附件 12	轨道平车报废条件	72
附件 13	轨道车标志	74
附件 14	轨道车备品明细表	77
附件 15	轨道车保养检修项目	79
附件 16	轻型车辆使用书	84

第一章 总 则

第1条 重型轨道车（含起重轨道车、发电轨道车）和轨道平车（含起重轨道平车、收轨平车）统称为轨道车，是用于铁路建设、设备修理、抢险和检查等工作的主要运输设备。为加强轨道车管理工作，保证轨道车技术性能稳定和运用安全，充分发挥其作用，特制定本规则。

第2条 轨道车管理工作应贯彻“安全第一、预防为主、养修并重、服务生产”的方针；实施逐级负责，坚持保养与检修相结合，修理、改造与更新相结合，技术管理、运用管理与经济管理相结合的原则；倡导集中管理，积极推行轨道车计算机信息网络管理。

第3条 轨道车管理的基本任务是：贯彻执行上级有关方针、政策、法令、法规；健全和规范技术、运用、经济和组织措施，对轨道车进行专业管理；根据线路技术等级和运行条件择优选购、合理配置、正确操作、精心养护、科学检修、安全运用、适时更新，使设备保持良好技术状态；通过培训教育，提高司机素质；确保运行和作业安全，发挥运输资源的最大效能。

第4条 实行对轨道车专业化检修，逐步推行修、用分开的专业化运用模式。

第5条 轨道车司机是铁路行车重要工种，必须具有高

度的工作责任感和专业技能，具备许可资格，严格遵守有关规章制度、操作规程，牢固树立安全第一思想，努力钻研技术，不断提高业务水平。

第二章 管 理

第6条 按照“专业管理、逐级负责”的原则，轨道车实行铁道部、铁路局（公司，下同）和站段（使用配属单位，下同）三级管理，各级应设有轨道车的主管部门。铁路局应当设置或明确专门的管理机构和专职管理人员，站段根据工作需要和设备数量设置或明确相应的管理部门和专（兼）职管理人员。轨道车的行车安全纳入安全监察范围。

第7条 铁道部轨道车管理部门的管理职责：

1. 贯彻执行国家有关设备管理的方针、政策和法规，制定全路轨道车的技术和管理的规章制度。
2. 监督、检查轨道车的使用和管理工作。
3. 组织制定和发布轨道车的技术标准和年检鉴定标准。
4. 掌握全路轨道车的数量、技术状态和使用情况。
5. 组织交流和推广轨道车的先进管理经验和大修、维修技术。
6. 组织全路轨道车安全大检查工作。
7. 组织或参与轨道车事故调查处理工作。
8. 组织轨道车司机资格许可考试，审批发放轨道车驾驶证。
9. 监督轨道车的年检鉴定工作，审批发放年检合格证。
10. 组织实施对轨道车的设计、生产、维修、进口行政许可工作。

11. 指导轨道车的验收工作。

第8条 铁路局轨道车主管部门的管理职责：

1. 贯彻执行上级下达的有关设备管理的方针、政策和规章制度，并制定轨道车管理细则和专业负责制。

2. 掌握全局管内轨道车的数量、技术状态、使用动态、安全状况，按时向上级机关呈报有关轨道车管理的报表。

3. 指导轨道车的技术管理、检修和运用工作，检查有关规章、制度、命令和安全措施的执行情况，协调轨道车运用过程中出现的具体问题。

4. 制定轨道车三项安全设备（机车监控装置、机车信号、无线列调，下同）的管理实施细则，掌握技术状态和数量，并对其运用、考核情况进行监督检查。

5. 负责组织轨道车的年检和安全运用考核工作，组织年检合格证的申报和发放工作；定期组织轨道车的安全管理综合检查，并有重点地组织日常抽查。

6. 制定轨道车司机出乘作业标准、呼唤应答作业标准及防止冒进、追尾、坡停、溜逸、火灾和雾天行车等安全措施并监督实施。

7. 制定轨道车司机的年度技术业务培训计划，每年组织一次适应性脱产培训；受部委托组织驾驶证的申报、发放和年鉴工作。

8. 根据各单位的实际需求情况，合理配置轨道车的数量；制定轨道车的购置申请计划和分配方案，并负责其选型、采购工作。

9. 提出轨道车的大修预算建议；组织轨道车的报废鉴定工作。

10. 根据轨道车的运用周期和技术状态做好轨道车的报废、更新、改造等工作。负责轨道车的调拨工作。

11. 参加轨道车重大机械故障的调查、分析和处理工作。

12. 监督检查轨道车的检修、检测及仪表、制动装置的校验和车轴探伤工作。

13. 负责组织在本局范围内路外单位施工、过轨运行的轨道车过轨技术状态检查和受部委托组织对司机资格进行年鉴工作。

14. 制定局内轻型轨道车辆管理办法。

15. 对全局及路外在国铁上的施工单位轨道车技术状态、运行状态及相关部门的岗位状态进行检查指导；督促各单位加强轨道车管理，确保运用安全。

16. 组织制定轨道车行车事故及故障应急预案并实施。

第9条 设备使用单位管理职责：

1. 贯彻执行上级下达的有关设备使用、管理的方针、政策、规章制度、办法和细则，并制定岗位责任制。

2. 掌握轨道车的数量、技术状态和安全运用情况，定期检查有关规章制度、安全措施的执行情况，解决轨道车在运用中存在的问题，并做好统计、分析工作，按时填报有关报表。

3. 按有关规定建立设备台账、《轨道车设备履历簿》（附件1）和保管技术档案，设备调拨时，《轨道车设备履历簿》和技术档案须随车转移至接收单位。

4. 每季度应对轨道车的技术状态、检修和安全运用工作进行一次考核评定。在轨道车年鉴前，应对照《重型轨

道车完好标准》(附件2)和《轨道平车完好标准》(附件3)对轨道车技术状态进行全面检查,确保轨道车年鉴达标。

5. 编制提报轨道车更新改造和大修预算建议。

6. 负责轨道车三项安全设备质量及运用管理工作。

7. 负责督促检查轨道车日常保养和定期保养,解决技术上的疑难问题,组织实施小修、项修工作。

8. 提报轨道车报废申请。

9. 负责轨道车司机的报考、晋升申请和轨道车驾驶证的年鉴提报工作。

10. 负责轨道车的运用安全管理工作,健全作业标准及行车安全措施,制定相应考核办法,加强检查监督,保证认真执行。组织参加年鉴工作和年鉴前对轨道车的技术状态考评工作,并负责轨道车年检合格证的申报工作。

11. 督促检查轨道车工班日常的技术业务学习,定期对司机进行技术业务、行车规章以及转型驾驶的培训和考核,组织轨道车司机使用复轨器对轨道车起复救援演练。

12. 负责轨道车机械故障、一般机械事故的调查分析,呈报有关报告。

第10条 铁路局主管部门应在每年一季度或四季度组织对管内轨道车的运用进行检查和评定工作,其内容有:

1. 按《重型轨道车年检鉴定表》(附件4)、《轨道平车年检鉴定表》(附件5),对轨道车技术状态进行鉴定(年鉴)。对年鉴合格的轨道车,填《轨道车年检合格证申报表》(附件6),向铁道部申报并发放《轨道车年检合格证》(附件7)。对未经年鉴和年鉴不合格的轨道车,停止其使

用。年鉴检查应配备所需的仪器、仪表、工具及量具。

2. 受部委托对轨道车司机进行年鉴。对年鉴合格者，在其驾驶证审验记录栏内加盖铁道部的年鉴合格章（附件8），填《轨道车司机统计表》（附件9），报铁道部备案。对未参加年鉴和年鉴不合格者，禁止其驾驶轨道车。

3. 对轨道车使用单位的管理、检修和安全运用工作进行评定，总结、交流、推广先进经验。

4. 按有关规定检查和考核三项安全设备的使用情况和完好率。

第11条 轨道车司机年鉴的主要内容：

1. 审查司机安全行车和健康情况。

2. 考核技术业务理论水平和实作能力：

（1）《铁路技术管理规程》、《铁路工务安全规则》、《铁路行车事故处理规则》等有关行车安全及施工作业的规章制度；

（2）轨道车的构造、性能等知识；

（3）机械故障排除和事故应急处理能力；

（4）三项安全设备的使用和常见故障处理。

第12条 使用单位应制定三项安全设备的语音、数据记录的转储、分析、考核等日常管理制度并保证落实。对其转储的数据、录音须保留半年。发生非正常情况应及时进行转储、分析，为事故分析提供依据，其转储数据和录音须保留一年。

定期用发码器对机车监控装置检测确保状态良好，并在《轨道车工作日志》（附件10）上做好记录。

第13条 轨道车设正、副司机岗位。正、副司机必须

取得铁道部颁发的 E 类《机车驾驶证》并经使用单位培训考核合格取得上岗证方可上岗；起重轨道车的起重机、起重轨道平车、收轨平车操作人员必须经专门培训并考试合格，持特殊工种操作证上岗，并严格执行操作规程。

第 14 条 轨道车司机值乘执行包乘、包检、包保养制度。包乘是指使用轨道车时，做到定人、定车，出乘时，司机和副司机必须到齐，共同乘务；包检是指司机和副司机出乘前及定期检查车辆技术状态，并及时提出修程建议；包保养指司机和副司机必须负责做好车辆的日常保养、走合期保养和换季保养等工作。

第 15 条 重型轨道车按《重型轨道车报废条件》（附件 11）或《轨道平车报废条件》（附件 12）实施报废更新。

第 16 条 新购轨道车必须选购具有型号合格证和生产许可证或进口认可证并经铁道部工务机械验收室验收合格的产品。

第 17 条 轨道车应进行编号（管理编号）、登记并喷涂轨道车标志和构造速度（附件 13）。

重型轨道车的标志应喷涂在两端司机驾驶位置外侧车体的正下方，构造速度喷涂在轨道车车体中间位置的正下方。

轨道平车的标志应喷涂在侧面左端车体上，构造速度喷涂在侧面右端车体上。

第 18 条 重型轨道车编号为“XXxxxx”，轨道平车编号为“PXXxxxx”，前两位（XX）为铁路局代码，后四位编号办法由铁路局规定。

第 19 条 新购的轨道车，凭部工务机械车验收室出具的产品验收合格证，并由铁路局编号后，向铁道部申请办理

《轨道车年检合格证》。

第 20 条 在正线上运行的重型轨道车必须安装经铁道部产品认证或取得《铁路运输安全设备生产企业认定证书》的三项安全设备，未安装三项安全设备或三项安全设备状态不良的轨道车禁止使用。

第 21 条 上线运行的轨道车应随车携带以下资料：

1. 有关行车及安全规章；
2. 轨道车工作日志；
3. 轨道车技术说明书；
4. 轨道车备品明细表（附件 14）；
5. 轨道车辆探伤合格证；
6. 轨道车年检合格证；
7. 制动部件检验合格证；
8. 运行区段列车（客、货）时刻表；
9. 三项安全设备技术说明书。

第 22 条 轨道车主管部门和安监部门负责轨道车安全运用的检查监督，发现安全隐患有权及时制止。

第三章 运 用

第 23 条 轨道车上线运行按列车办理。

第 24 条 轨道车使用单位应根据需要，按规定提报轨道车运输计划，行车部门（调度）编制轨道车运行计划，纳入调度员的行车日班计划中，车站值班员必须按章办理接发车手续，严禁简化程序。

第 25 条 轨道车司机必须严格按《轨道车安全操作规程》（TB/T2694）操作轨道车。轨道车出乘时，正、副司机的驾驶证、轨道车年检合格证、轨道车辆车轴探伤合格证及制动部件检验合格证必须齐全、有效。

第 26 条 轨道车司机应严格执行出乘作业标准，包括出退勤、出入库作业、车站发车、途中运行、中间站停车与调车、区间作业、施工作业等内容，各轨道车使用单位应结合实际制定本单位具体要求。

第 27 条 轨道车司机出乘前必须抄收运行区段行车揭示或调度命令。途中折返、继行或临时变更运行区间、作业种别时，调度命令应传达到轨道车司机。

第 28 条 车站助理值班员要检查轨道车司机的《驾驶证》和《轨道车年检合格证》是否齐全、有效，不齐全或无效不得放行轨道车。

第 29 条 出乘的轨道车必须配齐通讯信号设备、安全防护用品、主要工具和备件等备品，有关备品必须按期鉴