

哈爾濱鐵路管理局
運輸工作日常計劃的
編制與監督

孫連捷編著

人民鐵道出版社

哈 尔 濱 鐵 路 管 理 局

运 輸 工 作 日 常 計 划 的

編 制 与 監 督

孙 連 捷 編 著

人 民 鐵 道 出 版 社

一 九 五 六 年 · 北 京

本書是根据哈尔滨鐵路管理局編制和監督運輸工作日常計劃的具体情况編寫成的，叙述運輸工作日常計劃的編制和下达、貫徹「一卸、二排、三裝」的方針、組織日常調整和實現均衡作業，以及運輸工作的日常監督、檢查和分析。

本書可供管理局長和副局長、分局長和副分局長、車務處長、調度科長、站長等各級領導幹部在实际工作中参考用。

哈尔滨鐵路管理局
運輸工作日常計劃的編制与監督

孙連捷編著
責任編輯 董蔭先

人民鐵道出版社出版

(北京市霞公府17号)

北京市書刊出版營業許可証出字第010号

新華書店發行

人民鐵道出版社印刷厂印

(北京市建國門外七聖廟)

1956年11月初版第1次印刷

平裝印 1—1,835 册

書号：638 开本：850×1168 1/32 印張2 1/3 插頁23 字數71千 定价(10)1.10元

前 言

社会主义铁路运输和其他經濟部門一样是有計劃地進行生產的。嚴格執行計劃，使各部門的計劃適應國家的总的計劃，才有可能反映和运用社会主义國民經濟有計劃（按比例）發展的客觀規律。

铁路运输工作計劃的根本目的就在於用最節約的方法，亦即用最大限度地發揮鐵路技術設備能力和降低铁路运输成本的方法，保證在月間、旬間、一日或一班內完成國家运输計劃、技術計劃、列車运行圖和機車周轉圖，加速機車、車輛周轉，提高运输效率，滿足國家日益增長的运输需要。

加强铁路运输組織工作，首先要求編制質量良好的运输工作計劃。制定計劃只是計劃工作的开始，要保證計劃的貫徹实现，必須經過一系列的斗争，特別是对計劃進行適时而正确的調整和不間断的監督、檢查与分析。

哈爾濱鐵路管理局在原中長鐵路的基础上，經過苏联專家的指導和全体职工的努力，在为实现运输工作計劃的斗争中有着良好的成就。本書試圖在这一方面予以介紹，但由於个人各方面水平所限，恐不能达成上述任务，缺点或錯誤亦所难免，希讀者批評指正。

孙連捷

一九五五年十二月

目 錄

第一章 運輸工作日常計劃的編制

第一節 月間運輸工作計劃的編制和下达	1
第二節 列車對數旬間計劃	4
第三節 五日託運計劃的組織	5
第四節 日間計劃的編制和下达	7
第五節 班計劃的編制和下达	11
第六節 分局班計劃的修正和車站三——四小時階段工作計劃	19
第七節 糾正計劃編制中的形式主義，提高計劃質量	22

第二章 糾正執行計劃中的分散主義，貫徹「一卸、二排、三裝」的方針

第一節 加速車輛的卸車工作	26
第二節 在日班計劃中合理安排「一卸、二排、三裝」	32
第三節 嚴格實現裝車計劃，保持車種、方向的正确	34
第四節 糾正分散主義，首先要由管理局和分局領導機關作起	36
第五節 保證計劃的正确實現	37

第三章 認真組織日常調整，實現均衡作業

第一節 管理局在實現均衡運輸中的責任	42
第二節 分局在實現均衡運輸中的責任	46
第三節 車站如何組織均衡作業	55
第四節 從制度上明確要求，保證實現均衡作業	63

第四章 加強運輸工作的日常監督、檢查和分析

第一節 電話會議制度	65
第二節 交班會議制度	69
第三節 值班制度	73
第四節 貫徹按級負責制度	73
第五節 加強對主要站工作的監督	76
第六節 加強對運輸工作的分析	77
第七節 改進車站站長工作和車站工作制度	84
第八節 發揮工程技術人員的作用，加強技術領導	85

第一章 運輸工作日常計劃的編制

第一節 月間運輸工作計劃的編制和下达

管理局收到鐵道部批准的月間運輸工作計劃（貨運計劃和技術計劃）后，由管理局長或副局長召集車務、機務、商務、車輛各處長、運輸計劃科長及有关科長——車務處技術科長、調度科長、商務處貨運工作科長進行討論。主要研究当月運輸工作特点、車流和貨流的变化及对主要指标的可能影响、应重点掌握的事项；拟定为完成当月運輸工作的重点措施並向分局下达（書面或在電話會議上指示）。會議前应責成有关人員充分准备，提出簡明扼要的報告。因此，會議時間一般不超过一个半小时。下达分局的時間——貨運計劃（包括直达列車及成組裝車任务）不迟於月度开始前四日，技術計劃——（連同措施）不迟於月度开始前兩日。

管理局技術計劃格式及其附件如附件一所示。

分局收到管理局批准的月間運輸工作計劃以后，進行下列工作：

1. 由分局長召集車務科長及車務科技術股長、調度主任、商務科長及貨運工作股長、機務科長、車輛科長（或車輛主任工程師）、運輸計劃股長進行討論。時間不超过一个小时。会上听取運輸計劃股長和車務科技術股長对本月貨源及技術指标計劃的說明，針對当月工作特点，按照管理局工作指示，研究执行当月計劃的具体办法，必要时訂出全分局保証上述計劃完成的措施。

2. 商務科貨運工作股及運輸計劃股应共同完成：

(1) 以運輸計劃股為主，將各站裝車任務按照一九五四年二月十七日第二三號及同年十月十三日二七二號部令做出成裝車及直達列車計劃，經分局長核准；在月度開始前三天，將成組裝車及直達列車計劃連同各站裝卸車任務向各站下達。

(2) 以貨運工作股為主，掌握各主要站召開的運貨部門會議情況；必要時亦可由分局長主持召開全分局的主要運貨部門會議（如果分局召開此項會議，則有關站可以不再召開）。

此項會議的內容應解決完成当月運輸工作計劃中雙方應行解決的問題，對照原提計劃有無增減（包括車數、地點、收發貨人、所需車種等項）、核實貨源，必要時動員貨主實行車種代用等措施。

對既已了解到的落空貨源，應由貨運工作股於月初三日內，向管理局貨運工作科和託運主管部門以及當地人民委員會主管運輸工作的部門提出報告並設法組織其實現。

根據月間各主要站的裝、卸車任務，由貨運工作的提出對該站裝卸能力（包括人員、工具、設備、照明等）的要求，經由分局商務科長或分局長解決之。

3. 車務科技術股應：

(1) 根據管理局所給的技術指標，考慮当月車流情況，按照車站技術作業過程並參照過去完成情況實績，規定各站一次作業停留時間及中轉時間的標準。車務科長審核這些時間標準後，連同商務科所擬定的各主要站靜載重指標，提請分局長批准，於月度開始前以電報向各站（由管理局直接下達者——特、一等車站除外）下達。

(2) 根據当月樞紐裝卸量及車流情況，編制樞紐小運轉列車工作計劃（包括樞紐固定區段的空重車流、小運轉機車台數、運行區間列車運行綫）。樞紐小運轉列車工作計劃連同管理局擬定的各區段列車對數及調車機車台數，經車務科長和機務科長審核後，提請分局長批准，於月度開始前以電報向有關車站、機務

段、列車段下達。

4. 車務、商務、機務、車輛各科及運輸計劃股，應根據分局討論計劃會議上所確定的事項——保證當月運輸工作的各項措施，擬出具体執行辦法，列入本部門工作重點內；同時應及時向有關人員傳達月間運輸計劃，特別是對調度所全體人員必須在當月每班第一次值班開始工作前傳達之。

車站收到管理局和分局批准的月間運輸工作計劃後，進行下列工作：

1. 由站長召集各副站長、主任工程師研究本月份任務及工作特點，具体擬定各車間應完成的主要任務和注意事項。然後召開主任級以上並有先進工作者參加的生產會議（時間不超過一個小時），同時邀請同級的黨、工會和青年團領導人參加討論。

2. 由站長主持（如站長確無時間則必須由商務副站長主持）召開運貨部門會議，以確定直達及成組裝車計劃，對照貨源，研究車種代用，以及由鐵路及運貨部門雙方擬定組織均衡裝車、夜間作業、雨天裝車、加速卸車等各項措施。對不能參加會議的運貨部門，應以站長名義發給便函（格式如附件二），通知按計劃託運。在運貨部門會議上，對大量卸車部門還進行到貨調查及加強卸車能力的措施。

召開運貨部門會議之前，商務副站長應召集有貨場主任、貨運調度員、主任司磅員、貨物收發員等人參加的車間幹部會議（時間不超過一小時）參加會議的還有行車助理站長、運輸營業所長、裝卸作業分所主任。在會上應分析貨源和貨流情況（包括裝車方向及使用車種）、考慮最大限度地組織直達及成組裝車、研究提高靜載重及保證裝卸車的措施。同時對主要運貨部門上月執行計劃的情況，並針對本月份計劃任務應向運貨部門提出的要求，以及對車站本身工作缺點均應加以檢查與研究，以便在運貨部門會議上提出。

3. 根據生產會議的決定，於計劃開始前，由各車間分班下

达计划（必要时也可召开全站員工大会一起下达）。

4. 为了及时掌握货运计划，货运車間应按批准的月份貨主要車计划表，將有关各項於计划开始后二日內填入月度运输计划完成情况統計表（貨統——1——格式如附件三），於计划开始后三日內填入貨主裝車计划及完成情况登記簿（貨統——91，格式如附件四）。

貨統——91应用复寫办法同时填制三份。一份报管理局商务处货运工作科，一份报分局商务科货运工作股，一份自存作为全月掌握计划的依据。

每日按货运工作日报表附表（运货——5，格式如附件十四）填寫完成实绩，同时每五日用电话向分局货运工作股报告一次，由分局轉报管理局货运工作科。

第二節 列車对数旬間计划

列車对数旬間计划是根据預計计划旬內工作量的变动情况，規定一句內各区段行車量（即列車对数的旬間计划）。其目的是为了根据行車量配备足够的機車以符合运输需要、更好地完成列車运行圖、加速機車車輛周轉。

管理局車务处調度科長会同机务处機車运用科長，根据鐵道部佈置的管理局間分界站移交列車旬間计划任务，及預計计划旬內管内工作量变动情况，規定各区段列車对数旬間计划，选定管内列車分号运行圖（分号运行圖应参照穩定車流指定固定核心車次），機車周轉圖，並据此規定機車运用台数，規定各机务段供应機車任务，經車务处長、机务处長審核，提請管理局長批准，於每旬开始前兩天以命令下达。

管理局选定的分号运行圖，对涉及鄰管理局者应商得鄰管理局的同意（遇必要时由鐵道部車务局指定）。

分局車务科長会同机务科長，根据管理局列車对数旬間计划任务，指定各机务段担当的各区段機車运用台数标准，提請分局長

審核批准，連同管理局所佈置的列車對數旬間計劃任務，於每旬開始前一天用命令下達管內各編組站、區段站、機務段、機車折返段、車輛段和列車段。

第三節 五日託運計劃的組織

管理局商務處貨運工作科於每五日的前二日，用五日裝車計劃彙總表（分計劃內、外——格式如附件五）抄收各分局五日內按方向、品類、車種的計劃裝車數（包括直達列車和成組裝車）。在商務處長主持下，由車務處長、調度科長、貨運工作科長及運輸計劃科長參加，共同審核取得一致意見，作為五日內佈置各日間計劃與調整車流的主要依據。調度科長根據這一計劃作出五日內向各分局調整車流（特別是按車種別）的具體方案。然後由車務處長和商務處長共同向管理局長彙報。

管理局審核計劃裝車數時，應特別注意裝車方向及各日間裝車數的均衡。如認為有調整之必要時，應於五日開始的前一日以命令指示分局。當五日裝車計劃數超過月度計劃平均裝車數時，首先應嚴格控制計劃外貨物。

分局商務科貨運工作股，於每五日前三日用貨統——91及五日託運計劃彙總表（貨統——91附表，格式如附件六），分計劃內、外，抄收各站五日內按運貨部門、到站、品名的計劃裝車數（包括直達列車和成組裝車）。

貨運工作股長於收齊上項資料後，進行初步審核，審核時注意：

1. 與月度裝車計劃及月份直達列車、日曆裝車計劃、成組裝車計劃進行核對是否相符；
2. 考慮五日間計劃貨流與運輸能力及裝車能力是否適合；
3. 考慮五日內每日裝車數、方向、品名（特別注意保證主要物資、季節性物資與特別指定的運輸按時裝車）及所需車種的波動。

貨運工作股長根據初步審核結果，提出修正意見，由商務科長和車務科長共同核定，並由調度主任據此作出五日內保證各站裝車的配車計劃，一併提請分局長批准，不遲於五日開始的前一日以命令下達給各站。

核定五日計劃的原則如下：

1. 不超出分局計劃每日平均裝車數和裝車方向的限制範圍時，對各站間或各日間的裝車方向、品名、車數可作適當調整（調整原則為先計劃內後計劃外、先公後私、先主要物資後一般物資），並應考慮貨源、裝卸能力，更多地組織直達列車和成組裝車。

2. 如因組織直達列車和成組裝車以及其他事由而超出上述範圍時，或者需要特种車輛（如特殊平車、冷藏車等）時，則應請管理局指示。

貨運工作股應將五日運輸計劃彙總資料（分計劃內、外）按貨統——91附表格式，於計劃前二日向管理局貨運工作科報告。

車站站長應要求運貨部門嚴格按照國家規定，切實填寫並按時提出五日裝車計劃表（貨統——11，格式如附件七），其中必須記明五日內各日直達列車和成組裝車數。

車站貨物收發員受理運貨部門所提出的五日裝車計劃表時，應檢查其內容是否正確與完備，並應與貨統——91或運貨部門月度要車計劃相核對。

車站受理的五日裝車計劃表上的材料應填寫於五日裝車計劃登記簿內（貨統——81，格式如附件八），由商務副站長彙總審核。對五日內同一方向、同一運貨部門、不同日期，或對同一日期、同一方向、不同運貨部門的裝車，在不超出車站月計劃每日平均裝車數和裝車方向的限制範圍時，應最大限度地組織直達列車和成組裝車（如果因為組織直達列車和成組裝車而超出車站月計劃每日平均裝車數時，也應積極組織並向分局請示，在分局範圍內進行調整，仍保持直達列車和成組裝車的實現），經站長

審查簽字后，報告分局。

車站接到分局批准的五日裝車計劃后，應即時通知運貨部門按計劃準備裝車；同時將分局批准的五日裝車計劃，及時填寫到貨統——91中的五日批准欄內，並將直達列車和成組裝車計劃用鉛筆寫在貨統——95（格式如附件九）中的計劃欄內。

大貨運站可根據月間計劃貨流，先擬出每日方向別の日曆裝車計劃，在運貨部門會議上商定，以便運貨部門據此提出五日託運計劃。

口岸站及港站（國際聯運或海港快運）應根據對方鐵路入口月間計劃、到達貨物預報、航期預報並參照過去規律，向分局提出五日託運計劃（只作配車、調整車流的參考）。

第四節 日間計劃的編制和下达

日間計劃是在一個工作日（當日十八點到次日十八點）的具體條件下，為了實現月間運輸工作計劃和五日託運計劃，由貨運工作計劃和列車工作計劃兩個不可分割的統一整體所組成。

一、管理局日間計劃的編制和下达

管理局日間工作計劃由調度科長每日在接到鐵道部計劃任務后利用管理局調度日間計劃表（運調——6，格式如附件十——1、2兩表）編制。其內容除按部令指定者外，對分局間移交重車應單獨指出到達各分局的管內工作車移交車數、夜間裝卸車數、貨車用具調撥數、罐車洗刷及調撥數（其中有的需要和商務處貨運工作科商定）。日間計劃各項任務確定后，應計算日間預計完成工作量、運用車數、車輛周轉時間各項指標，並與月度技術計劃相比較，以便採取措施保證完成。

上項計劃作出后，經過十五點電話會議與各分局報告次日計劃之內容加以對照或修正，再提請車務處長審核、管理局長批准，於十六時前以命令下达各分局。同時將管理局裝、卸車和管理局間分界站列車及重空車輛（空車分車種）交接計劃報告鐵道

部車務局調度科。

二、分局日間計劃的編制和下达

分局日間計劃應包括以下內容：

1. 各車站按貨種、貨主別、去向別的裝車計劃（包括直達列車和成組裝車計劃）；
2. 向鄰局排出空車計劃（分別車種）；
3. 向各主要裝車站配撥空車計劃；
4. 管內工作車排送及卸車計劃；
5. 編組站、區段站、貨物站列車到發計劃；
6. 分界站列車及重空車輛交接計劃（定點、定綫、重車定編組號去向、空車定車種）；
7. 機務段機車供應台次計劃；
8. 貨車用具調撥計劃；
9. 其他特殊事項，如固定超重運行綫、循環運轉機車、快速超重列車等。

為了使日間計劃與班計劃緊密配合，日計劃中應將每班完成任務劃清（即以早八點、晚廿點分開）。

分局編制日間計劃的根據是：

1. 管理局佈置的計劃任務和指示；
2. 月間技術計劃；
3. 列車對數旬間計劃標準；
4. 五日託運計劃及貨主當日請求車；
5. 管內運用車分佈情況、鄰分局間交換的預報和推算出的當日預計完成情況；
6. 列車運行圖和編組計劃。

編制日間計劃的程序：

車務科長負責召集調度所主任、貨運股長及機車調度主任參加。在計劃日前一日十三點開始編制。

編制日間計劃時應完成下列工作。

1. 推算空車編制裝車計劃：審核十二點各站次日請求車，用分局調度管內次日空車總數推定表（格式如附件十一）推算保證次日排空和裝車用的空車數，規定次日各站裝車數及使用的車種、裝車去向、直達列車和成組裝車計劃，並將上述計劃記入分局貨運工作日況報告（運貨——3，格式如附件十二——1、2）有關欄內。

2. 推算管內工作車編制卸車計劃：根據推算的十八點當時停留待發及在途運行的管內工作車（用管內工作車去向表——運調——14，格式如附件十三）、自鄰局接入管內工作車的預報及次日自裝自卸車的預計，結合運送時間、距離等情況，規定次日管內工作車運送計劃及卸車計劃（均分別主要站和區段內），並記入分局貨運工作日況報告有關欄內。

3. 編制配空計劃和列車計劃：根據推算的當日十八點重空運用車、次日裝卸車計劃、鄰局預報的次日到達管內和通過的列車及重空車輛，擬定次日向主要裝車站按車種的撥送空車計劃和分局間分界站列車及重空車輛（空車分車種）交接計劃，並記入分局列車工作日間計劃（按一九五五年六月十日163號部令規定格式）有關欄內。

4. 編制車站列車到發、編組任務計劃：根據上述各項計劃，擬定編組站、區段站和貨物站發到列車計劃，並在此基礎上規定各機務段機車運用台數和供應台次計劃。這些計劃的資料均記入分局列車工作日間計劃有關欄內。

5. 核算日間計劃技術指標：在上述各項計劃規定完了後，應將日間計劃內接運重車、裝車數、卸車數、工作量、計劃日開始至終了時運用車、貨車周轉時間等指標進行計算並填入分局運輸工作日間計劃指標有關欄內，同時與月間技術計劃規定的標準進行對照，將為保證完成計劃所採取的措施記入記事欄內。

分局車務科長於十五點將裝車數、卸車數、分界站列車及重、空車輛（空車分車種）交接計劃及編組站、區段站、貨物站

發到列車計劃作出，經分局長審核批准後報管理局，並於十七點前將計劃任務以命令下達給車站、機務段、車輛段和列車段。

分局下達給車站的日間計劃內容包括：

1. 各方向到達（包括直通）該站的列車數；
2. 該站編組發往各方向的列車數；
3. 該站編組發往各方向（分別車種）的排空車數；
4. 該站裝車數、卸車數。裝車應指明貨主、貨物品類及去向，包括始發直達列車、階梯直達列車及成組裝車；
5. 其他任務及指示（包括固定超重列車或快速超重列車計劃）。

三、車站日間任務的確定

1. 裝車任務的確定。

（1）車站貨物處收發員在前日的十二點前，受理貨主次日
的裝車託運單，確認計劃內、外，分別加蓋計劃內、外的戳記，
並和五日計劃和日曆裝車計劃相對照。對成組裝車及直達列車更
要預先再一次考查其貨源及人力上有無變化，同時也要了解整個
空車來源情況，使五日計劃、分組裝車和直達列車計劃與每日的
具體計劃相結合。如果所請求的車種不足，則動員說服貨主代用
其他車種。

（2）貨物收發員和商務副站長（商務副站長不在時則為貨
運主任）根據貨主提出的託運單作成運貨——5 貨運工作日況報
告（格式如附件十四）。將該報告所有項目無遺漏地填寫後，把
實際所需車種、方向、車數、裝車地點彙總。在記事欄內按裝車
綫別指明其中夜間作業車數。貨運工作日況報告共作三份：一份
交貨運調度員，一份交車站調度員，一份存查。除於前一日十二
點前報告分局批准外並報告車站站長。

（3）車站貨運調度員根據十七點前分局命令所規定的本站
全日裝車任務，除報告商務副站長編制夜間裝車計劃外，並通知
車站調度員。

(4) 在裝車計劃執行中，商務副站長及貨物收發員要了解實際執行情況，以便作下一日受理貨主託運計劃時的參考。

2. 卸車任務的制定。

卸車計劃應由商務副站長按照分局的指示編制全天的計劃，並規定夜間卸車數，同時應注意掌握車種及卸車地點，以便作為全站排空和裝車的根據。

3. 列車工作計劃。

車站按照分局佈置的日間任務進行工作，不另編制列車工作日間計劃。站長根據分局所指定的任務作為指導全天工作的標準。在均衡地有節奏地完成指定任務的前提下，結合其他實際資料來制定班計劃。

第五節 班計劃的編制和下达

一、分局班計劃

分局班計劃是按照調度輪班制度以早八點、晚二十點劃分的兩個階段分別制定的。本班的工作計劃系參照上一班工作完成實際及管內列車運行、裝卸車和鄰局到達列車實際情況更具體地規定本班的任務，以保證日間計劃的實現或超額完成。

分局班計劃內容與日間計劃內容大體相同。在分局班計劃內更具體地規定：

1. 按各車站的管內工作車運送及卸車計劃、配送空車計劃及自各車站掛運重空車計劃；

2. 編組站、區段站、貨物站編組零担摘掛列車、區段列車、和其他列車車次、列車種類、列車發到站、發到時刻、編組內容及車輛來源的計劃；

3. 移交他分局的管內工作車及每列車中所掛的車輛數、車種、到站計劃；

4. 樞紐小運轉列車工作計劃（包括車次、時刻和編組）；

5. 夜間裝卸車計劃；

6. 保証車站發出列車的機車供應計劃。

分局編制班計劃的根據是日間計劃所規定的任務、管理局臨時指示事項、上一班完成實績。編制班計劃時還要參照列車運行圖和編組計劃。

分局班計劃是在每班工作開始前二個半小時（不包括值班員收集各項資料的時間），在有分局值班員、機車調度員、貨運調度員參加下由調度主任負責編制。

分局班計劃的編制程序如下。

1. 根據分局值班員推算的二十時（或八時）各種運用車、裝卸車及交接列車車輛完成情況，以及填寫的貨運工作計劃格式內預計二十時（或八時）車站現在車，參照貨運工作日況報告附表及貨運調度管內工作車去向表，擬定一班內各站裝車數、裝車去向、始發和階梯直達列車及成組裝車計劃、管內工作車運送計劃、各站卸車計劃、撥送空車計劃和重空車掛運計劃（即沿另摘掛和小運轉列車計劃），並記入分局貨運工作班計劃（按一九五五年六月十日 163 號部令規定格式——參見附件十五）有關欄內。

對有大量卸車作業的區段或樞紐應做出按小時別的管內工作車運送計劃。

2. 根據貨運工作計劃及鄰局的預報資料，擬定移交重車及排空計劃，指明移交各分局管內的重車數、分車種的成組或專列空車和分界站移交列車車次，到達分界站的時間，並記入分局列車工作班計劃（格式如附件十六）有關欄內。

3. 根據上述各項計劃及鄰局的預報資料，擬定編組站、區段站和貨物站的發到列車（包括小運轉列車）車次、列車種類、發到站、發到時間、編組內容及車輛來源、機車來源及型號，並記入分局列車工作班計劃有關欄內。對預定組織超重列車和快速列車應指定其車次和噸數。

機車調度員應在調度主任統一領導下將班計劃每一列車的機