毛纺织厂
织造工场技术管理规则

苏联輕工业及食品工业部制訂
夏　循　元譯

紡織工業出版社

ПРАВИЛА
ТЕХНИЧЕСКОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ
ТКАЦКОГО ПРОИЗВОДСТВА
ФАБРИК ШЕРСТЯНОЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ

ГИЗЛЕГПИЩЕПРОМ
1953

[統 15041/53] 毛紡織廠織造工場技術管理規則

制訂: 苏联輕工業及食品工業部
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: 上海市印刷三厂
發行: 新華書店

開本: 787×1092 1/32 印張: 1 7/8
字數: 32,000 印數: 0001～1570
1956年9月初版第1次印刷 定價: (10)三角一分

毛紡織廠織造工場技術管理規則

蘇联輕工业及食品工业部制訂
夏　衛　元　譯

紡織工業出版社

在本技术管理规则內规定的是毛紡織工业織造工場生产組織和管理的基本条例。

本规則是企业全体行政人員和工程技术人員必須执行的規則。

本規則应为所有在企业內工作的工人所熟知。

总管理局局長及工厂厂長应对企业工作人員执行企业（工厂、車間）技术管理規則的情况負責。

目　　錄

第一章　織造工場的車間和工作組織……（5）

織造工場的車間和部門……（5）

設备的安裝、使用和修理……（8）

1. 設备的安裝……（8）

2. 設备的修理……（10）

3. 設备的保养和使用……（13）

4. 輔助材料和零件……（16）

5. 財產登記……（17）

6. 消防規則……（18）

7. 安全技術……（19）

第二章　織造工場的各個車間和部門的任務及其工作組織……（26）

經緯紗仓庫……（26）

撚併部……（28）

1. 併線机……（29）

2. 撚線机……（31）

絡筒部……（34）

整經部……（36）

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

漿紗部……（38）
穿經撚經部……（42）
捲緯部……（44）
織造車間……（45）
檢呢部……（48）
第三章　技術檢查……（51）

第一章　織造工場的車間和工作組織

織造工場的車間和部門

(一)　毛紡織工业織造工場的任务是用各种毛紗或其它天然和人造纖維混紡的紗織制各种日用織物、專用織物、技术織物、傳动帶、地毯、圍巾和其它成件品的織坯。

(二)　織造工場具有下列車間和部門：

(1) 准备車間，

(2) 織造車間，

(3) 檢驗部，

(4) 紗、材料和成品仓庫。

准备車間由併撚、絡筒、整經、漿紗、穿綜和捲緯等部門組成。

根据工場生产能力和工作量的大小，併撚、絡筒和整經等部可併为絡筒整經部，漿紗和穿綜可併为漿紗穿綜部。

粗梳毛織工場根据采用的工艺制度可不設撚線、漿紗和捲緯等部門。

(三)　織造工場为檢查进場的紗和半制品質量而須进行

相应的試驗和为实行生产技术檢查时，可由总工程师領导下的工厂試驗室进行。

（四） 基本生产厂房应布置如下：

（1） 裝有生产設备的工作車間，

（2） 保管后备經紗和緯紗的仓庫，

（3） 輔助材料和后备零件的車間仓庫，

（4） 車間的輔助修理間：机械、鉗工、梭子、皮件、綜箱等修理間，

（5） 接收和扯开下脚的地方，

（6） 車間行政和社会团体的办公室，

（7） 更衣室、吸烟室和厕所。

附註：試驗室、医務室、哺乳室、妇女衛生室、淋浴室和飯廳是全厂性的。

（五） 生产厂房应裝备符合劳动保护和工艺过程規范所需要的照明、暖气、通風和給湿系統。

（六） 經緯紗仓庫应具有足夠的面积以便在其中分放必需儲备量的紗。仓庫应有通风裝置和保証与基本生产厂房連系方便的运輸工具。

（七） 工場主任和車間主任分別在工場或車間内实行直接領导，他們是一長制領导干部，負責生产技术和行政經济活动，并領导值班工長的工作和車間内部技术檢查的活动。

（八） 車間主任的責任是：（1） 会同技术檢查科經常研究造成廢品的原因和車間产品生产过程中发現的缺点，并立

即采取措施以便消除廢品和缺点；(2) 保証設备情况良好和工艺条件得到严格的遵守；(3)注意制造过程中的产品質量，不允許供給技术檢查科品質不良的产品和要求工長制造优良質量的产品。

(九) 工長、付工長和工人在其本身工作中須遵循有关的生产指示及关于車間工程技术人員的各种条例，并对每一工段遵守規定的工艺条件和技术管理規則負責，对保証出产优良品質的产品負責。

(十) 工長領导付工長的工作，并組織車間的工作；工長对設备狀况、劳动組織、原料、半制品和材料的利用負完全責任，对产品的質量、完成本班計划和工人的产量定額負完全責任。

(十一) 付工長領导小組内或部門内所有工作队的全部工作，保証設备具有高度生产效能和注意爱护紗、織物和机器，以及領导基本工人和輔助工人的工作。

(十二) 付工長負責小組或部門内的設备狀况、設备的及时清洁和加油，在計划預防修理和大修理週期間进行必需的預防修理。在換班工作时，每一付工長固定負責一定的机器組或机台組的預防修理和調整。

(十三) 付工長对工作队的工作和每一工人完成的产量定額負責，对小組或部門内劳动力的使用、原料的利用、每一工人操作方法的执行負責，对出产优質产品、半制品和輔助材料的供应負責。

（十四） 工場輔助部門的隸屬关系如下：

（1） 紗庫——隸屬于織造工場主任；

（2） 車間的机械修理間——隸屬于工厂的机械修理科長；

（3） 輔助材料和后备零件的車間仓庫——隸屬于車間主任；

（4）. 修理生产設备上的皮件修理工——隸屬于工場主任。

設備的安装、使用和修理

1. 設備的安装

（十五） 工厂总机械部应有生产設备的排列图和动力系統、通风和給湿系統、照明和信号系統、水管和下水道路線等图表。如遇設备的轉移安装以及所有其它发生的变化，則应在图表內作相应的修正。

（十六） 生产厂房內的地板应保証安装在其上底机器的稳固，同时要能滿足安全技术和劳动保护的要求。

（十七） 編制新設备和仪器的申請書和訂購單，与机器制造厂拟定技术資料及合同，挑选地点和必要时作出新設备排列設計的任务，須由工場主任执行并由总工程师批准。

（十八） 在工場主任編制的和总工程师批准的計划任务基础上，总机械师应独立地或有包工組織参加下編制新設备

和仪器的安装設計和預算。

（十九） 新設备安装的設計和老設备轉移安装的設計应由工場主任、总机械师、总工程师签字，并須經总管理局批准和省区技术檢查員的同意。

（二十） 新老設备和仪器的安装須按制造厂的說明書由工厂总机械修理部独立地或有安装組織参加下进行安装。

（二一） 从机械制造厂送到工厂的机器应由負責人按照供售条件具体地予以驗收。

（二二） 在发現与机器的供售条件或与机器說明書不符时，工厂应对此作出文据并向供售厂提出抗議，必要时須邀同供售厂代表到場見証。

（二三） 必須事先培訓工人以便能看管新的机器，并須指定最好的工人担任此項工作。

（二四） 在設备的安装过程中工場主任和車間主任应經常地檢查安装工作。在工厂內新設备的安装須指定專門人員負責。

（二五） 在專門条例規定的期限內安装好和調整好的設备，須按驗收委員会的文据予以驗收后开始正常使用，驗收委員会由总工程师、工場主任、設备安装工程师、車間主任、总机械师、安全技术負責人和机械修理部主任組成。必要时設备的驗收須有总管理局和供售厂的代表参加。

（二六） 驗收委員会須檢查安装工作的質量、新設备的运轉情况和技术經济指标，以及新設备在交付使用时的情况

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

是否与該种机器的技术使用規則相符。

（二七） 在工厂内新安裝的設备底使用日曆計划須反映在經总管理局批准的年度和季度計划内。車間主任根据这一計划編制詳細的日曆图表，并須經总工程师批准。

（二八） 生产設备的排列与保养和工作秩序的布置应在工艺过程正常进展得到遵守的条件下严格与生产中有关工作安全措施的規則相符。

2. 設備的修理

（二九） 生产設备、車間内部运輸設备、仪器和其它設备的大修理和計划預防修理由隸屬于总机械师的机械修理部执行。

（三〇） 工厂的机械修理部应备有設备大修理登記簿和計划預防修理登記卡，其中記錄每一机器的修理日期、修理机器的工作队長的姓名和修理評价。在交付机器时缺乏文据者，修理工作不予支付工資。

（三一） 生产設备和車間内部运輸設备、仪器及其它設备的修理須按每一車間經总工程师批准的图表进行。改变批准的图表所規定的开始修理日期只有在特殊情况下經总工程师書面同意才能允許。

（三二） 各种机器和机台的大修理週期和計划預防修理的週期如下表。

編号順序	机器名称	工作 1-2 班时		工作 3 班时	
		計划預防修理(月)	大修理(年)	計划預防修理(月)	大修理(年)
1.	絡筒机、撚線机、整經机、漿紗机、捲緯机和織机……	4	4	3	4

在編制修理图表时，如与上述週期有所出入，則計划預防修理以兩星期为限，大修理以三月为限。

（三三） 所有待修理的机器应由車間主任在保証及时准备好修理材料和零件的期限內（但不少于修理开始前 6 日）編制待修毛病明細表。在修理过程中如发現必需补充的工作（这种工作由于技术原因不可能在修理开始前確定），則須补充在毛病明細表內，并將它們修好。

（三四） 交付計划預防修理的机器，机器修理的質量評价由机械修理部工長根据毛病明細表和对机台的檢查情况評定；交付大修理的机器由机械修理部主任評定。

（三五） 如发現交付修理的机器中有由于使用不良造成的缺点时，則必須將該項缺点記入毛病明細表內，并編制詳細說明缺点的文件，以便轉報总工程师。

（三六） 修理部主任应在修理开始前根据毛病明細表作好一切材料和零件的准备以便換掉磨損的部件。

（三七） 檢修停車应根据車間主任按照已批准的图表所

发出的指示进行。

（三八） 机器或机台的修理由修理工作組进行，工作組由組長率領，对修理工作負責。組長隸屬于修理工長。

（三九） 通常一台机器只能由一个工作組修理。不允許兩个独立的修理工作組在同一台机器上換班修理。

（四〇） 修理工作組長应在每台机器的机架上用白漆写上大修理进行的日期，并記入大修理記錄簿內。

（四一） 机器大修理終了时由修理科長將机器交付車間主任；計划預防修理后，則可由修理工長將机器交給值班工長。

（四二） 修理后机器的交付須在开动时进行，并办好修理質量評价的有关文件。

（四三） 不注意平修質量的修理工作組須負責消除那些已經列入毛病明細表中而在驗收时仍然发現的缺点；这种工作不另外支付工資。

（四四） 每一修理工作組应負責固定修理一定的机器組。

（四五） 在大修理和計划預防修理週期間，設备的正確狀态和不間断的运轉以及对設备应有的保养工作应由車間主任、值班工長和付工長負完全責任。

（四六） 大修理和計划預防修理后的机器，如仍有超过設备修理后驗收程序的典型指示內所規定的缺点允許限度时，則禁止开車运轉。

（四七） 禁止在未取得总管理局的准許下任意改变机器的構造、裝置和机構。

3. 設備的保養和使用

（四八） 工場主任应备有一切生产設备的說明書，其中应包括最重要的技术特徵和使用特徵。

（四九） 为使設备正常使用和合理組織工艺过程，应結合工場設备和品种所采用的工艺标准制訂工艺卡片。工艺卡片須經工厂总工程师批准和总管理局同意。

（五〇） 在生产厂房和車間內应严格保持規定的溫度和湿度条件。

（五一） 为使生产設备保持正常狀态，应进行經常的清扫、揩車和加油。每种机器的揩車和加油程序須視工作条件，根据各該种机器的技术使用規則来規定。

尚未批准統一技术使用規則的設备，各厂可各自規定清扫、揩車和加油程序，但須經工厂总工程师批准。

（五二） 在每一小組里应有付工長保存各种工具、零件和輔助材料的櫃子和对零件进行必需的修理及裝配工作的鉗工台。

（五三） 每一車間应备有車間主任的通知簿和值班工長的交接班記錄簿。在簿中应記載：（1）工作不夠正常的地方和（2）上机情况。

（五四） 上机前应进行为正常工作所必需的揩車、加油、

檢查和修理。

（五五） 上机工作須由付工長或上机工根据值班工長規定的調整和上机标准进行。在上机完毕时，工長应檢查上机的正確性、新上机所得产品的質量，并將上机情况記入記錄簿和交接班記錄簿內。

（五六） 一輪班結束时应有条理地將机器及工作地交付接班者。为此，所有交班工人必須預先做好交班准备工作，并將交班結果報告自己的直接領导。

（五七） 設备和交班結果須由值班付工長和值班工長記入車間的交接班記錄簿內。

（五八） 在交接班时如发現机器或机台有缺点时，則只有在兩班的值班工長、付工長和工人同时在場才能进行交接，并由工長在交接班記錄簿內作出有关的記錄。

（五九） 如遇接班工缺勤时，机器或机台应由接班的付工長接收，付工長并須当工長在場时，在交接班記錄簿內作出有关的記錄。

（六〇） 未交班者不得离开工作崗位。

（六一） 在交接班时，交班和接班的付工長应同时巡視工段并檢查設备的正確性、产品質量、上机情况、品种、半制品和輔助材料的供应情况，以及檢查厂房的情况（清洁和秩序）。

（六二） 值班工長只有在各生产小組的付工長交班完毕后才进行接班。

（六三） 車間的交接班記錄簿应送交車間主任审閱，必要时車間主任得召喚值班工長前来作口头解釋，并給予进一步的指示。

（六四） 車間主任、工場主任和总工程师应定期亲自檢查交接班工作。

（六五） 上班和下班，以及一輪班内的休息时間都須用燈光或有声信号通知。

（六六） 所有工人都应看管一定的机器。在車間内調动工人，只有在特殊情形下由值班工長进行。

（六七） 每一看管机器或机台的工人应熟悉下列事項：

（1） 安全技术規則，

（2） 机器或机台的危險处，

（3） 机器或机台的技术使用規則，

（4） 車間消防措施。

（六八） 加油制度和油料質量应与机器技术使用規則内的規定相符。

（六九） 絕对禁止使用与机器技术使用規則所規定的不相符合的油料。

（七〇） 油料应存放在机器技术使用規則所規定的地方并盛于專門器皿内。

（七一） 各种油料只有經試驗室分析確定其适用性后，才能发給車間使用。鑒定油料是否适用由工厂总机械师負責。

（七二） 在用油量多的机器或机台的零件和傳动裝置下

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com