

車站站長指南

人民鐵道出版社

車站站長指南

蘇聯交通部車務總局批准

哈爾濱鐵路管理局翻譯處譯

人民鐵道出版社

一九五五年·北京

本書包括對站長工作的各種具體指示事項，內容為：有關組織車站技術和商務工作，組織車站技術作業過程和業務管理，以及車站客運工作。

書內並敘述有運營工作中關於列車運行圖和列車編組計劃的基本原理。

本版遵照蘇聯交通部的命令與指示會重加修訂。

編著者：

第二、三章——В.Д.尼基金教授

第四章至第六章，第一章及第一二章——工學學士К.А.別爾恩喀爾德。

第一、七、一〇章，第一七章至第二六章——工學學士S.A.德魯略赤。

第八章，第一三章至第一六章，第二七章至三一章——工學學士К.М.多布羅謝里斯基。

總編輯 В.Д.尼基金

編輯 А.Д.卡列特尼闊夫

譯者 張家寶 李金玉 王景武

校閱者 王景武 王吉恩

車站站長指南

РУКОВОДСТВО НАЧАЛЬНИКУ СТАНЦИИ

增訂本第三版

Издание 3-е исправленное и дополненное

蘇聯交通部車務總局批准

Утверждено главным управлением движения МПС

蘇聯國家鐵路運輸出版社莫斯科1951年版

Государственное транспортное

железнодорожное издательство

Москва 1951

責任編輯 徐大祐 責任校對 梁欲立 魯純之

人民鐵道出版社出版

(北京市霞公府十七號)

北京市書刊出版營業許可證出字第零壹零號

新華書店發行

人民鐵道出版社印刷廠印

(北京市建國門外七聖廟)

一九五五年四月初版第一次印刷平裝印1—1,600冊

書號：308 開本787×1092 $\frac{1}{16}$ 印張20 $\frac{7}{8}$ 470千字 定價(8) 2.88元

目 錄

第 一 章 站長的權利、義務與責任	1
-------------------------	---

第一篇 車站設備

第 二 章 車站及其設備	2
--------------------	---

一、車站在技術特徵上的區分及其分類	3
二、分界點和中間站、區段站及編組站的基本配置略圖	11
三、鐵路樞紐、客運站及其他專門的車站	18
四、設計、建築和擴充車站時的一般技術條件	27

第 三 章 車站技術設備的維修	28
-----------------------	----

一、總 則	28
二、車站設備的檢查	28
三、綫路維修的條件	29
四、道岔的維修	31
五、道岔的管理	33
六、規定限界	35
七、道口及交叉綫路	37
八、站長對於車站照明設備及通信與信號、集中、閉塞設備 所負的責任	38
九、旅客房舍及公務房舍	40
十、貨運設備	46
十一、駝峯調車場	47

第二篇 列車運行組織

第 四 章 列車運行圖	48
-------------------	----

一、總 則	58
二、列車運行圖的主要項目	58
三、列車運行圖的種類	61
四、編製列車運行圖的方法	62
五、列車的種類、等級及編號	63
六、機車周轉圖	65
七、站長爲保證完成列車運行圖所實行的措施	66

第 五 章 列車編組計劃及運輸直達化 69

一、總 則	69
二、由裝車地點起的直達列車的計劃	70
三、始發直達列車及階梯直達列車裝車作業的組織	72
四、列車編組計劃的編製工作	74
五、成組列車	75
六、縮短車輛集結停留時間的措施	77
七、聯合保證票	78
八、超編組計劃的技術直達列車	79
九、站長在完成列車編組計劃方面所實行的措施	81
十、車流的統計	82
十一、站長當車流變動時採取的行動	83

第 六 章 鐵路運輸計劃、技術計劃及工作指標 84

一、國家運輸計劃及其編製工作	84
二、站長在完成國家運輸計劃方面的行動	85
三、鐵路工作的技術計劃	88
四、車輛周轉時間	89
五、車輛的周距	91
六、車輛平均每晝夜走行公里（日車公里）	93
七、車輛周轉時間的劃分	93
八、車輛在列車中的時間	94
九、中轉車輛的停留時間	94
十、車輛進行貨物作業的停留時間	96
十一、機車日車公里及機車周轉時間	97

第三篇 車站技術作業的組織

第 七 章 中間站的作業組織 100

一、總 則	103
二、列車接發和通過作業的組織	103
三、摘掛列車作業的組織	103
四、不摘車的貨物裝卸作業	103
第 八 章 區段站及編組站的技術作業過程	104
一、技術作業過程的實質	104
二、技術作業過程的構成	105
三、中轉列車的作業	106
四、辦理改編列車的技術作業過程的基礎	109
五、綫路的固定制	117
六、技術作業過程的制定辦法	119
七、技術作業過程指導圖	123
八、編製車站技術作業過程的計算方法	127
第 九 章 貨運站技術作業過程	133
一、總 則	133
二、車站車場的作業組織	134
三、取送車作業	139
第 十 章 車站和專用綫的統一技術作業過程	143
一、統一技術作業過程的實質和意義	143
二、統一技術作業過程的制訂辦法及將其製成文件的手續	143
三、日常工作計劃	146
四、作業的日常領導和班領導人員的互相通報	146
五、調車作業的組織	149
六、完成工作的分析	153
七、技術作業的組織	153
八、小運轉列車的運行辦法	157
九、貨物作業與商務作業的組織	157
十、站長在保證執行統一技術作業過程方面的任務	159
第 十 一 章 列車編組辦法	159
一、旅客列車編組規則	159
二、貨物列車編組辦法	160
三、保證車列中配掛帶制動裝置的車輛及其配掛辦法	160

四、向列車中配掛西歐型車輛的辦法·····	163
五、裝載危險品的車輛和專用車輛在列車中的配掛辦法·····	164
六、列車掛頭·····	165
第十二章 調車作業 ·····	166
一、總 則·····	166
二、車列在駝峯調車場上的解體作業·····	167
三、按照克拉斯諾夫方法在駝峯調車場上的列車編組作業·····	170
四、按布良斯克車站的方法編組列車·····	173
五、牽出綫上調車作業的技術作業過程·····	177
六、按照郭儒哈利方法的預編車組作業·····	182
七、在沒有駝峯調車場的車站上進行列車兩端的解體和 編組作業·····	183
八、斯達漢諾夫方法在牽出綫上的綜合運用(卡達也夫方法)·····	186
第十三章 技術室的工作 ·····	190
一、總 則·····	190
二、技術室的先進工作方法·····	192
三、單據傳送的機械化·····	194
第十四章 車站日常工作的計劃和領導 ·····	196
一、工作計劃·····	196
二、車站的列車到達預報·····	200
三、車站日常工作的班領導·····	201
第十五章 保證列車運行和調車作業的安全 ·····	204
一、總 則·····	204
二、列車接發作業·····	205
三、保證調車作業的安全·····	208
四、車站的技術管理細則和車站管內細則·····	211
第十六章 車站工作的統計和分析 ·····	212
一、裝卸車的統計·····	212
二、車輛的統計·····	215
三、車輛在站停留時間的統計·····	215
四、班計劃完成情況的日常分析·····	219
五、車站工作每晝夜、每旬和每月的分析·····	219

第四篇 車站商務工作的組織

第十七章	鐵路的商務管理	220
一、	商務管理的實質及其在鐵路運輸工作中的意義	221
二、	鐵路條例	222
三、	商務工作的領導	224
第十八章	發貨站上的商務作業	226
一、	商務作業的執行順序	226
二、	由發貨人承運貨物	226
三、	貨物的標記工作	226
四、	貨物重量的確定方法	228
五、	車輛和貨物裝車的準備工作	229
六、	貨物的裝車工作	231
七、	裝卸車的期限	234
八、	車輛的施封和車輛裝載清單的填製	236
第十九章	在運行途中以及在卸貨站和交付站的商務作業	238
一、	貨物送達期限	238
二、	貨物在運送途中的作業	241
三、	貨物在到達地點的商務作業順序	242
四、	貨物的卸車	243
五、	向收貨人交付貨物	246
六、	貨物的保管及無人領取的貨物的處理	247
第二十章	貨物處和貨場的工作組織原則	249
一、	貨物處的工作	249
二、	貨運單據及其辦理的手續	252
三、	貨場工作的組織原則	255
第二十一章	貨物運送的基本規章	257
一、	敞車上的貨物運送	257
二、	關於運送特殊條件的貨物的辦法簡說	259
三、	零擔貨物的運送	266
四、	集裝箱貨物的運送	268

第二十二章 運送貨物完整的保證	271
一、保證貨物完整的措施	271
二、鐵路運送記錄的編製辦法	274
三、貨物搜查	277

第二十三章 關於貨物運價及運送和雜費的統計與表報的主要事項	279
一、總 則	279
二、運價里程及運送方向	279
三、運價的制訂方式	280
四、貨物品名檢查表	281
五、計算貨物運費時適用運價的一般辦法	281
六、雜 費	282
七、普通的運價核算辦法	283
八、關於運送和雜費的統計及表報	283

第五篇 旅客運送

第二十四章 鐵路運輸業中旅客和行李運送的組織	286
一、旅客運送的意義及對其組織的基本要求	286
二、旅客列車的運行組織	287
三、旅客乘車票據	288
四、旅客乘車和隨身攜帶品的運送條件	290
五、行李和客運貨物的運送條件	292
六、旅客運價、雜費和罰款	293

第二十五章 車站上旅客列車的技術作業過程	296
一、車站上對旅客列車執行的作業	296
二、通過列車接發作業的組織	297
三、長途和本路列車在其編組和折返站上的作業	300
四、市郊列車作業	303

第二十六章 旅客站的工作	304
一、對旅客站工作組織的基本要求	304
二、旅客在旅客站內移動的組織	305
三、售票處的工作	305
四、行李作業及隨身攜帶品的保管	307

五、旅客站的問事工作·····	309
六、對候車旅客的服務工作·····	309
七、母子室的工作·····	309
八、對旅客文化生活和衛生健康方面的服務·····	310
九、旅客站房舍的清掃工作·····	311

第六篇 車站的定員、工資和設備

第二十七章	車站的定員、工作時間和休息制度·····	312
	一、車站的定員·····	312
	二、工作時間和休息制度·····	314
第二十八章	車站員工的技術定額測定和工資制度·····	316
	一、技術定額測定·····	316
	二、調車作業的工資制·····	321
	三、車站員工獎勵制度·····	325
	四、補貼、獎金和其他形式的補助獎勵·····	335
第二十九章	車站工作人員的安全技術工作·····	336
第三十章	車站的管理與經濟核算制·····	338
	一、車站的撥款·····	338
	二、車站的經濟核算制·····	339
	三、公務技術房舍和住宅的維修·····	343
	四、車站的材料供應·····	343
	五、車站的照明·····	347
第三十一章	車站的冬季工作·····	348
	一、車站冬運準備工作·····	348
	二、車站冬季工作·····	354
	三、除雪工作·····	357
附件第一號	正點發出貨物列車的統計辦法·····	362
附件第二號	商務事故一覽表·····	363

第一章 站長的權利、義務與責任

站長乃是車站工作唯一的領導者和組織者，對於車站的全部工作，和所有工作人員確切執行職務方面，負有全責。

站長直屬於局長；關於執行班工作計劃的問題，是服從運輸分局值 班 員 的 領 導，而關於列車運行問題，則是服從值班列車調度員的領導。

站長任職時，對於技術管理規程、信號處理細則、列車運行規則、蘇聯鐵路條例，旅客、行李及貨物運送規則以及運價雜費計算規則的通曉程度，須經過規定的測驗。

車站不間斷的工作和所定指標的完成情況，多半決定於車站工作領導的如何，和站長對於其所屬工作人員的工作組織的如何。

站長的主要任務如下：

(1) 保證精確和不間斷地完成車站上的列車接發作業，列車解體、編組和改編作業、裝卸作業及在車站上所執行的其它作業；組織確切完成分局佈置下來的車站日工作計劃和班工作計劃；

(2) 保證車站完成國家運輸計劃、列車運行圖、列車編組計劃和始發直達列車計劃；

(3) 保證車站完成所定的車輛停留時間標準，及在經常改進技術作業過程的基礎上，採取縮短車輛停留時間的措施；保證正確運用車站現有的技術設備；

(4) 充分保證列車運行和車站調車工作的安全；監督車站工作人員嚴守人身安全規則；

(5) 正確組織商務工作，並保證貨物與行李的完整；

(6) 組織為旅客文化服務的工作；

(7) 保證盡量節約國家資材及嚴守財務紀律；在改為經濟核算制的車站上，貫徹經濟核算制；

(8) 保持車站設備，使其處於十分完好的狀態，並採取關於供應車站必要的材料和備品的措施；

(9) 正確選擇及分配車站工作人員，訓練員工和提高其技能；鞏固國家紀律和勞動紀律；開展社會主義勞動競賽及推行斯達漢諾夫工作方法；正確組織定額測定工作和勞動工資制度。

為了保證完成這些任務起見，站長應如下組織自己的工作。

1. 車站日常業務工作的組織。當組織車站日常工作時，站長無論如何不得代替站務工作的班領導人員——車站調度員和車站值班員，並且更不得通過班領導人員而向直接執行人員發出指令。

這一點並不是說站長不應該從事車站的日常業務工作。站長的重要職務之一，乃是保證完成車站的日工作計劃和班工作計劃、裝車計劃以及列車運行圖，但是他必須正確進行組織這一工作，而在幫助各班領導人員解決他們自己所不能解決的問題時，不應代替他們。

爲了更好地組織工作，站長應：

第一、對於班次交以作業計劃，該計劃應作爲全部日常工作的基礎；因此站長應親自編製計劃，只有在萬不得已時，始將此項工作委託給自己的代理人辦理。

第二、不斷地監視計劃執行的進度，正點發車和保證無阻碍的接車作業，以及經常了解車站的工作情況；對於車站工作的監督，應該通過以下辦法來進行，即各班領導人員向站長作定期報告，組織車站工作進度的專門統計和親自巡視車站管轄區域，而首先是最重要的工作地點。

第三、在工作進程中，採取必要的措施，以防止計劃被破壞和消滅可能發生的困難。

在車站調度員或車站值班員本人不能克服工作中所發生的困難時，站長應對其進行幫助。特別是在爲某種問題需要向其他業務單位首長提出請求，由一班向另一班調動人員，請求補充調車機車，對於調車機車和專派機車採取加速整備的措施及更換故障機車等時，站長必須加以協助。

站長領導車站業務工作的同時，應對其它業務單位影響車站工作的那些部分工作加以注意：熟悉列檢所修車用主要備用零件的現存數量，並在備用零件不足時，向列檢所主任或車輛段長提出請求；監視調車機車及時的整備工作、燃料廠內煤炭的現有數量，並採取措施以便向燃料廠及時送入待卸煤車；監視站綫維修情況及站綫除雪等事宜。

站長於必要時，應向其它業務單位首長及其所屬工作人員提出關於保證車站不間斷工作及遵守列車運行圖的請求，倘不執行這些請求時，應立即報告分局長，而在特別重要情形下，則報告管理局長或區管理局長。

站長應特別注意車站由於某種原因遭到困難時期的日常業務工作。在此類情況中，必須詳細地分析其所以招致此類困難的原因，並親自領導實行克服困難的措施。

在此時期內，特別是在冬季，站長應常常到駝峯調車場、調車牽出綫、出發區、技術室，同時並應發現和消滅工作中的缺點。

分析完成的工作，乃是保證車站精確的業務工作的重要槓桿之一。站長應於每班值班完了以後，詳細地分析其工作，並根據該項分析立即採取措施，以消滅那些足使接班人員的工作遭到困難的原因。

在總結時，站長應分析當班期間所有違反計劃的情況，同時應立即採取技術組

續措施，並對事故責任人員採取紀律處分的措施。

在這些總結過程中，應表揚顯示範例的優秀工作人員。他們的工作經驗，應在全部車站工作人員之間加以推廣。

2. 車站技術作業過程的組織。車站的技術作業過程的正確組織，技術作業過程的紀律的加強，以及技術作業過程不斷的完善化，在保證車站精確和不間斷的工作上，及車站在完成車輛停留時間標準、列車運行圖、列車編組計劃以及始發直達化計劃工作上，起着決定性的作用。

交通部一九四七年九月六日第六四七/II號命令內載：

「茲規定站長對於正確組織車站技術作業過程一項，負有個人責任，並應通過副站長、總工程師及車站其他領導人員，組織關於推行及改善技術作業過程的有系統的經常的工作」。

站長應組織對工作人員的教導工作，並測驗他們對於所定技術作業過程中與每個人員有關部分的通曉程度，以及在明顯的地方懸掛作業圖表和所規定的標準及關於採用先進工作方法等的記載事項。

根據對車站工作的日常監督和正確決定了的日常工作分析以及旬間和月間工作分析，站長應採取措施，消滅個別員工所造成違反規定技術作業過程的現象。

同時，對於違反技術作業過程紀律的人員——發生事故的人員，需要採取極斷然的措施。

如果違反技術作業過程，是由於技術組織制度有缺點時，則站長應當採取必要的措施，例如：派遣車站工作人員前往最近的車站以組織列車到達預報或標記列車編組順序表的工作；請求安設備用零件的放置架，加強調車場檢車員和鉗工的定員，以及採取在集結過程中組織車輛技術檢查和部分修理的工作的其它各種措施；向分局長提出關於幫助車站以電報接收列車編組順序表等問題。

隨時都可以找到一些辦法和門路消滅違反技術作業過程的現象，然而為此卻需要站長自己親身檢查技術作業過程執行的情況，並盡力揭露發生違反技術作業過程的根本原因。

站長在保證完成現行技術作業過程的同時，應對其採取進一步改善的措施。

當改進技術作業過程時，站長首先應特別注意盡量對於車輛採用平行作業，消滅車輛和車列為等待作業的停留時間，改進調車工具和調車設備的運用工作以及提高其生產率。在銜接有專用綫的車站上，必須推行車站與專用綫的統一技術作業過程。在辦理旅客列車接發作業的車站上，必須保證列車的技術作業過程和客運工作部門的技術作業過程互相協調。

廣泛普及和推行先進工作方法，乃是改善技術作業過程最重要的方法。站長應使車站工作人員，盡量採用已經證明行之有效的克拉斯諾夫、郭儒哈里、卡達也夫、藍查克、古里也夫和馬密多夫等車站工作人員的先進工作方法，消除一切妨礙廣泛採用此類工作方法的障礙。

例如，爲了保證廣泛採用克拉斯諾夫工作方法，必須規定正確的綫路固定制，作好調車場各綫路上車輛現有數和配列情況的統計工作，組織及時向駝峯調車場送達調車單的工作和制定關於由駝峯調車場進行列車編組作業計劃的辦法。

實行保證廣泛採用此類先進勞動方法的各種技術組織措施，是站長頭等重要的職責。

同時站長應組織員工經常學習斯達漢諾夫式工作方法的技術。

不僅如此，站長還應注意在車站技術作業過程組織中一切能够加速作業和縮短車輛停留時間的新的成就，以及本站和其他各站工作人員的新的創舉，並且應該盡量把它們推行在自己的站上。

在自己的站上，必須研究和採用布良斯克、庫賓斯克、莫斯科列寧格勒編組站、以及果切多夫卡等各先進站的全體工作人員之工作經驗。

改善技術作業過程的同時，必須仿效全國各路先進車站的榜樣，保證根據工程師郭瓦丁夫工作方法來綜合推廣先進工作方法。

站長對於表現主動精神的工作人員，應給予幫助，並獎勵他們。

站長在改進車站技術作業過程工作中的最重要的任務，乃是正確和更有成效地運用車站現有的各種技術工具。蘇聯鐵路的各站裝備了先進而且完善的技術設備——設有大型鉗式車輛緩行器的機械化駝峯調車場、駝峯調車場的自動集中設備、打字電報機和無綫電通信裝置等。在各站上日益廣泛地運用着貨物作業機械化的工具。

站長應該注意的是使得所有的技術設備都能以高度生產率來不間斷地進行工作。

3. 保證列車編組的高度質量是站長的首要任務之一。因此每一站長應經常監督列車編組的正確性。

提高列車編組質量的重要方法是發出自站編組列車時，出具聯合保證票，而發出自站裝車的始發直達列車時，則出具始發保證票。站長應保證廣爲採用此類爭取提高車站產品質量的各種先進工作方法，並且應該和其他各站取得聯系，同時由這些站取得關於具有本站保證票的到達列車的質量如何的通報。根據此類通報事項，必須獎勵保證車站產品高度質量的優秀工作人員和懲罰事故責任人員，同時把每一件作業質量不好的事件提出，由組和班進行討論研究，藉以來教育員工。

站長組織經由自站通過的車流統計，並且應該及時地把車流變化的情況通報管理局；如果車流變化有固定性，則需要提出關於必須變更編組計劃的問題。當發現編組計劃沒規定的車流流動量相當大的時候，需要組織比計劃規定的去向更遠的列車編組作業。

站長應保證確切地完成始發直達裝車計劃，而於可能時組織超計劃的直達列車。每一列擬定按計劃裝車的直達列車，應由站長特別予以監督。站長應當監視車輛待裝的準備工作，貨主現有的貨物數量，裝車的勞動力，設備和機械是否準備妥

當，並且應當監督裝車期限以及直達列車的去向是否符合計劃。

商得貨主的同意，站長應組織臨時直達列車和超計劃直達列車，同時，如果一個貨主沒有足夠裝整列同一去向的直達列車的貨物時，則需要以若干貨主裝運的貨物組成站內階梯直達列車。

4. 保證列車運行和調車作業的安全。爲了保證列車接發作業以及調車作業十分安全起見，站長應：

(1) 監視綫路、道岔、信號、道岔集中設備及其它保證列車運行安全的各種設備的完好狀態；

(2) 監視車站工作人員、調車和列車乘務組人員確切執行技術管理規程、列車運行規則及信號處理細則、車站技術管理細則，以及交通部、區管理局、管理局及分局關於保證列車安全的各種命令，同時消滅一切違反列車接發準備進路現行辦法和保證調車作業安全規則的情事；

(3) 指導和教育車站工作人員，並測驗他們對於技術管理規程、列車運行規則及信號處理細則以及有關列車運行安全各種命令的通曉程度；

(4) 編製車站技術管理細則，並將其提請核准；供給扳道房、車站值班員室和閘樓以車站技術管理細則的摘錄；

(5) 不僅是對於重大事故和重大事件，即或工作中的每一件事務，以及對於列車運行安全規則的每一違反事件，均須親自調查，查明過失人員並追究其責任，同時採取措施以防止今後發生類似情事；獎勵在爲安全工作而鬥爭方面表現範例的優秀員工。

5. 對於旅客服務的組織。交通部一九四九年十一月五日第三六七 / ㄩ 號命令內載：「……認爲客運及在旅客站和列車內對於旅客文化服務的組織工作，是鐵路運輸最重要的政治經濟任務之一」。

每一站長應保證根據自站的條件完成這一任務。在許多客運量大的車站上，客運部門由客運主任負責。但是不能忘記，對於旅客服務組織工作的主要責任仍是由站長擔負。因此在所有各車站上，站長應親自從事旅客站的工作，應該擬定和實行正確的足以保證爲旅客很好服務的旅客站工作制度，並監督其遵行情況。

站長應注意旅客站內旅客聚集的情況，同時及時地向分局和客運處提出關於採取發運旅客措施的問題；監督售票處和行李房以及隨身攜帶物品暫存處的工作，不許可在各該處有擁擠排班；注意餐廳、小賣店、攤販、開水房及母子室等處的工作，採取爲旅客很好的服務的措施；保證旅客站內清潔整齊和保持必要的衛生條件。

研究旅客們的建議和意見，並滿足旅客們的合法要求，乃是站長的義務。在大的旅客站上，站長可以把分析旅客建議和意見的工作委託客運主任辦理，但是站長應監督他在這一方面的行動。

6. 商務作業的組織。商務作業乃是車站工作最重要的組成部分。站長應正確組織貨物和行李的受理、交付與裝卸工作，不許可貨物爲等待裝車或待貨主由站內

搬出而積壓和車輛裝卸作業停留時間超過規定的標準。

站長應將即將到達進行裝卸的車輛情況及時通知貨主，並為完成專用綫車輛裝卸作業的規定停留時間標準而進行堅決的鬥爭。

必須與貨主保證着協調的和以互助為基礎的工作，藉以使車輛的貨物作業停留時間能夠縮到最短。

監督執行車站現有貨物的規定送達期限，及保證盡先發送那些一旦遲延即將超過送達期限的貨物，這乃是站長的職責。站長應採取措施以便保證貨物與行李完整，正確過磅和辦理單據以及搜查誤送貨物與行李，並親自調查貨物、行李被盜和損壞，以及貨票分離的每一件事故。

同樣也應該注意零擔貨物的中轉作業，同時採取辦法縮減此類貨物所使用的車輛數。

在不大的車站上，必須廣泛採用摘掛列車停站時間不摘鈎地進行裝卸貨物的辦法。

在許多車站上，商務工作由商務副站長直接領導。但是這並不免除站長對於商務工作情況所負的責任。他應該經常監督副站長的行動，親自檢查貨場和貨物處的工作，分析關於車輛貨物作業停留時間和由貨主徵收罰金以及向貨主支付罰金的資料，檢查倉庫中的貨物和待送專用綫卸車車輛的積存情況，並根據這個採取改進商務工作的有效措施。

站長的職責還包括有：採取關於推行裝卸作業機械和設備及正確運用它們的措施，關於保持庫房和衡器使其處於良好狀態的措施，關於供應貨場必要備品、鉛封、捆綁材料、車輛支柱及糧食裝車檔板等措施。

7. 統計、業務管理和財務。站長應保證車站遵守財務紀律，及時向國家銀行交存客貨運輸進款及其他收入，以及節約國家資材。他應該注意，不要有多餘的人員，要採取提高勞動生產率的措施，保證正確的開支和使用材料、備品和工作服，不許可保留不必要的調車工具，也就是說採取一切措施以減低運輸成本。

在改為經濟核算制的車站上，站長應監視正確地和及時地執行財務決算報告，分析借貸平衡表，同時採取提高收入的措施。需要在車站的各部門推行經濟核算制，並對車站工作人員講解經濟核算制的意義，以及爭取節約車站開支和增加收入的必要性。

站長應組織車輛現有數量、機車車輛運用情況、裝卸及其他作業的統計工作，以及商務與財務統計工作，並保證它的正確性，審查和向分局長與管理局提出規定的報告。

站長不僅是應該注意工作的組織和技術問題，並且也應當注意業務管理問題：監視綫路、道岔和駝峯調車場各種設備的完好狀態和正確的維修工作；監視對於車站供應備品、信號和制動鐵鞋的情況；及時提出關於備品補充不足的問題，同時力求儘先用現有的內部資材來補充和修理好備品。

必須及時地和週密地準備車站的過冬(冬運)工作，同時要保證冬季不間斷的工作。因此需要及時地準備燃料、除雪器械、冬季工作服、道岔與信號備品以及制動鐵鞋等項，並對於公務房屋、房舍、閘樓和駝峯調車設備進行修理和防寒的工程。在準備冬運工作過程中，並且還需要採取措施，消滅去年冬季阻碍車站工作的諸項缺點，及對車站工作人員，首先是年青的員工們，進行周密的訓練和培養他們迎接冬運的工作。

站長掌管撥給車站工作人員居住的房屋，並分配其中的房間；組織良好的維修工作和保證車站工作人員宿舍內的秩序；保證按規定的標準發給工作服和工作靴鞋。

站長負有正確的經管車站全部公務技術房舍的責任。他可以支配車站全部公務房舍以及為旅客、發貨人和收貨人服務的房舍，如：貨物處、售票處、暫存處等，為的是能够便於使用它們；在明顯的處所，設有這些處所所在地的標誌；保證維持上述各房屋內以及站界內和站前廣場中的清潔狀態。

8. 人事工作。人事工作是站長順利工作的基礎——選擇、分配和訓練人員，鞏固紀律、開展社會主義勞動競賽和組織勞動工資制度。

所有這些工作均必須特別注意。站長應：

(1) 保證充分補足車站的定員及編定固定班和車站聯合勞動組的固定成員。不通知站長，任何人不得把員工由一個聯合勞動組調轉到另一個聯合勞動組；

(2) 監視每一工作人員的工作，把優秀工作人員提拔到更重要的工作崗位；獎勵生產先進工作者；

(3) 組織員工的業務學習，要特別注意技術管理規程、現行細則和命令以及鐵路條例（訓練與商務工作有關的人員時）的學習，並廣為解釋採取先進工作方法的實質和技術；把撥作調車員、連結員、制動員、扳道員及信號員學習用時間的百分之五十以上的時間，用來在工作現場進行對員工的指導工作；

(4) 監督正確的定額測定和遵守車站工作人員勞動工資法規；檢查工作單填寫的是否正確及員工完成生產定額的進度，必要時提出關於實施更嚴格的適合於車站技術設備水平和推行完善工作方法的標準的問題；為調車組和包括在聯合勞動組內的員工及車站的其他工作人員，創造提高勞動生產率、完成和超額完成生產定額的條件；

(5) 要成為社會主義競賽的組織者。

工作人員的嚴正紀律，乃是車站能以不間斷和精確地進行工作的最主要的條件。

站長應成為遵守紀律的榜樣——對於自己的所屬人員明確地下達命令，並要求確切執行之；檢查執行情況及根據有關紀律的規定，採取獎勵和紀律處分的辦法。

站長有權對於自己的所屬人員給以下列紀律處分：批評、記過和記大過，而特等站和一等站的站長——並有以三晝夜以內為限的拘留權。站長有權採用的員工，