

鑄鋼經驗彙編

(技術管理部分)

第一機械工業部第三局編



機械工業出版社

鑄鋼經驗

41603
不 鋼

(技術管理部分)

第一機械工業部第三局編



機械工業出版社

1958

出 版 者 的 話

本彙編所收集的文章，大部分是第一机械工業部第三局在上海召開現場會議時各單位報告的先進經驗或是會議的總結，也有少部分是從其他地方收集來的好經驗。

本彙編分技術管理部分和工藝部分兩冊出版。本冊是技術管理部分。書中共有 14 篇文章，分別介紹鑄鋼車間的作業計劃工作，技術準備工作，新產品試制工作，工藝守則的修改、貫徹與原材料的控制，鑄件質量的控制和廢品率的降低，木模和型砂的管理制度等。所介紹的先進經驗都適用於一般鑄造車間，可以作為學習先進經驗的良好資料。

本書可供鍛冶工程技術人員和管理人員參考之用。

NO. 2189

1958 年 11 月第一版 1958 年 11 月第一版第一次印刷

850×1168 $1/32$ 字數 80 千字 印張 $3\frac{3}{16}$ 0,001—7,200 冊

機械工業出版社(北京東交民巷 27 號)出版

機械工業出版社印刷廠印刷 新華書店發行

北京市書刊出版業營業許可證出字第 008 號 定價 (10) 0.68 元

序 言

重型机械制造工业直接关系着冶金、电站、石油、化工和矿山等重工业的发展速度，而鑄鋼工作是重型机器制造中主要的一环。目前鑄鋼生产还远不能满足重型机器高速发展的要求。据初步估算，1959年全国重型机器产品需要的鑄鋼总量，超过同年生产供应能力20%左右。因此，千方百计地想办法，采取措施来提高和扩大鑄鋼的生产能力和质量，就成了当前保证重型机械制造的一个主要问题。

为了使鑄鋼生产大踏步地赶上去，除了必要的扩建和新建外，更重要的是高度发挥现有各方面鑄鋼的生产潜力，通过改进组织管理，采用新技术，消灭落后面貌来大大提高鑄鋼的产量和质量。为此，我局今年五月在上海矿山机器厂召开了鑄鋼现场会议，通过交流经验、现场观察、各厂对比、小型座谈、专题报告和小组讨论等方式，在学先进赶先进的要求下，比较全面和系统地总结了各厂鑄鋼组织管理和技术工作方面的许多经验。各厂代表通过互相学习和总结订出了比指标比措施的行动计划，来响应局提出的“产量（单位面积）加一番、废品减一半”的号召，并已开始收到了一定的成效。

为了协助各厂学习和贯彻鑄鋼现场会议的各项经验，为了便于和国内各鑄鋼单位互相交流经验，特将会议的各项总结和各厂经验，整理成册，作为共同改进和提高鑄鋼生产的参考。

在总路线的光辉照耀下，在政治挂帅和思想解放的基础上，各地各厂鑄鋼生产方面出现了许多有价值的创造，本汇编也选择了一些好的经验汇编进去。

随着全国技术革命和文化革命的到来，鑄鋼方面将涌现更多的创造和成就来不断丰富已有的经验，刷新目前的成就。

这本汇编是由我局技术处整理的，因急于付印，遗误之处恐所难免，希读者指正。

第一机械工业部第三局

1959年8月6日

目 次

序言	(3)
1. 鑄鋼車間作業計劃工作	鑄鋼會議(5)
2. 生產前的技術准备工作	鑄鋼會議(15)
3. 新產品試制工作	鑄鋼會議(21)
4. 控制鑄件質量和降低廢品的幾種方法	鑄鋼會議(28)
5. 如何推廣先進經驗	鑄鋼會議(30)
6. 編制、貫徹及修改鑄造工藝卡片的經驗	鑄鋼會議(34)
7. 鑄造車間工藝守則的修改、貫徹、執行與 原材料的控制	鑄鋼會議(37)
8. 鑄鋼車間是怎樣開展經濟核算管理工作的	鑄鋼會議(40)
9. 鑄造車間黨支部工作的幾點體會	上海礦山廠袁興若(46)
10. 鑄造車間班組經濟核算方案	上海礦山機器廠(52)
11. 鑄造車間下達各工段技術經濟指標 暫行制度	上海礦山機器廠(81)
12. 木模管理制度	上海礦山機器廠(92)
13. 鑄造型砂管理辦法	上海機修總廠(96)
14. 有關鑄鋼車間技術經濟指標統一計算 方法的意見	鑄鋼會議(100)

鑄鋼車間作業計劃工作

——鑄鋼會議——

生產組織工作的計劃化，是正確組織車間、工段及工作地生產，保證完成國家生產任務的重要條件，是充分發揮生產潛在力量，領導全體職工掀起生產大躍進，制訂先進的增產指標的方法。這次鑄鋼經驗交流會議，把生產組織管理工作也列入經驗交流的議程；以上海礦山機器廠及上海汽輪機廠為學習的主要對象，以上海礦山機器廠（以下簡稱上礦）為重點。聽取了該廠有關計劃調度工作人員的工作經驗介紹報告，實地深入現場參觀學習，并向該廠生產計劃科的有關計劃調度人員進行了解，經小組全體同志們討論後，認為上礦除其他許多的先進經驗值得學習推廣外，在作業計劃組織工作方面，也具有如下的優點，值得到會各廠學習的：

1. 年、季、月度計劃編排可靠，在單件小批生產條件下，能組織均衡節奏生產；
2. 車間是短期作業計劃之間卸接搭配好，生產程序正常；
3. 工作地的組織配備很緊湊，階段分工分得仔細清楚，各工序工作保持同樣的緊張，生產效率高。

茲分二部分進行總結：1. 上礦在計劃管理工作中的基本情況（即工作方法與經驗）；2. 學習後的幾點體會。

一、基本情況（工作方法與工作經驗）

1. 上礦生產特點：該廠的主要產品為礦山、採礦、選礦、起重等成台設備，有絞車、滾碎機、破碎機、鼓風機（ $42\text{公尺}^3/\text{分}$ ）、球磨機、鍛釐機、水泥泵、閘門啓閉機及錘磨機等。產品的最大年產量達200台份，大部分產量都在10台左右，屬於小批生產類型的企业。在鋼鑄件方面，除滿足本廠產品需要外，有60%的

能力为对外协作的零星商品铸件，因此铸钢件的生产，属于单件小批生产类型。平均每月钢铸件品种达700余种，3000余件。属于中小型铸件的生产类型。铸件中的钢件虽多，但以碳素钢为主，合金钢较少。1958年产量指标比57年提高25%，产品质量逐步提高，四月份铸件废品率为0.32%。

2. 生产计划的制订、下达，执行检查的组织及制度：由于铸钢生产能力超过该厂的自用铸件量，计划安排中，须组织对外厂协作。在生产计划科设立协作订货组、生产计划统计组、生产调度室。年度计划根据局颁发控制数字，编制综合的铸钢件总产量，除本厂自用钢铸件及由局平衡分配的协作钢铸件外，均无具体协作对象与产品明细。编季度计划时，于季前60天由生产计划组提交订货组铸钢件生产的富余能力（重量及工时），责成该组对外承揽钢铸件订货，根据用户的要求，会同铸工车间共同协商，接受订货，确定交付期限，估工算料，签订合同。车间对该项订货着手生产技术准备，生产计划科即纳入季度生产计划。季度计划定稿后下达车间讨论，补充，修改，厂长批准。于季前20天报局。在订货合同双方签字盖章后，生产计划科即以合同副本一份加盖制造单编号图记，给车间作为制造命令单。车间按合同规定限期生产交库，不另具制造命令手续。季计划一经批准下达车间，即可进行生产前的准备工作：编制工艺、木型制造、工艺装备准备等。

每月20日由生产计划科颁发次月的生产大纲。生产大纲内容包括各种产品的生产工序出产期，指示图表，各车间能力核算依据，车间指标及要求。经车间讨论，提出修正意见，各车间并按具体情况编制本车间的生产进度计划，再送回生产计划科重新平衡对缝。在生产月内五日前，正式经厂长批准，下达“月度作业计划”作为车间执行的依据。完成任务的考核指标有三项：产品总重量（吨）、废品率限额及节奏率（限期数的完成率，按产品的重要性，一般规定为92~95%，对本厂自用产品要求高一些）。

车间根据月度作业计划，结合生产前准备工作情况，编制造

型作业分旬计划，于每旬前2~3天下达各工段（造型、准备）作为执行的依据。工段长根据旬计划的要求与生产前的准备情况，结合造型工人的技术水平，编制造型工人日历计划（8小时轮班计划），于生产前8~16小时下达小组。也有在开始工作前1小时，由工段长通知造型工人，并通知准备工段送砂箱。如砂箱数量不足或冷铁芯骨准备不全，便不列入计划，工人即按日历计划进行生产。

造型工人完成每天的日历计划后，即在日计划表内自行填写实际生产数量与消耗工时，交工段统计员汇总填报造型工作日报，上报车间计划调度组。如系计件工资的铸件，另填“造型工作票”交车间工资员，以便结算工人工资。熔炼工作按月计划进行，无日历计划。配箱浇注组，每天由小组工人填写“浇配工段配箱浇注记录单”交工段统计员，由统计员汇总“浇铸产品日报表”报清理工段、检查科、车间计划调度组。清理工段由记录员填报“铸件完工送验进库通知单”。铸件如系自用，则进半成品毛坯库，交车间计划调度组、半成品库、生产科、检查科清理工段；如系外订货，商品则送成品库，报表另交经理科一份。根据以上生产原始记录，由车间统计员编报“车间生产进度日报”（原为不定期，现作为日报）报生产计划科与经济核算科，作为检查任务完成的依据。

调度工作方面，由车间调度员根据各工段的完成进度和存在的问题，每天向生产计划科调度室作电话汇报。每天上午10:50开调度会议，会议时间约为40~50分钟。每周星期二、五召开车间生产会议，由工段长向车间主任汇报。星期三、六，厂部召开生产会议，由主任向生产副厂长汇报。凡调度室不能解决的问题，提交厂部生产会议，由生产副厂长作出指示与决定，以正式文件印发各有关单位，由生产计划科调度长监督、检查和执行。

3. 保证完成作业计划的主要措施：主要是保证全面完成月度作业计划的产品产量、指定的出产限期及质量指标。在计划组织

8

工作上的做法是，加强计划的安排，做好长短期计划的紧密衔接搭配。旬计划所规定的进度，是保证月计划的完成。而日历计划，是保证旬计划的完成。在旬、日计划中，并充分考虑了各项完成任务的有利与不利条件：如准备工作方面，是否全面周到（如因砂箱准备不足，即延期投入生产）；熔炼方面，钢水牌号是否一致，配箱浇注有无困难等。对工人的能力利用，做到不浪费造型工人的生产工时，使造型工人以满负荷的任务，不致有停工等待任务或准备工作的间断。对各种产品的数量，严格加以限制，实行计划生产，计划规定数量不得超过或短少，即使发现废品则另下重用任务，而不在造型（泥心）工序中留储备量。使生产各个环节保持同样紧张而有节奏。

在生产前的技术准备工作与工作地服务工作方面，做的周到又及时，不因准备工作不周而使任务脱期，使产量不足。这方面的做法另有总结，不加详述。在质量控制方面，加强工艺文件的编制与貫徹，严肃工艺纪律，使废品逐步降低了，保证了每月质量指标超额完成（另有讨论总结）。

4. 上矿在生产组织中几项具体工作的处理方法：

（1）外揽铸件订货的做法：接受铸件的协作订货，该厂首先考虑的是：准备工作是否可能，技术条件能否达到，与设备能力是否平衡。一般接受订货都在正式生产前两个月或50天（季前60天左右）。对于准备工作，主要是核算木模投入与出产期。视铸件的复杂程度决定，一般为一个月，在造型使用前10~15天做好木型。如系用户供应木模，便可缩短准备期。对技术条件方面，该厂备有“钢铁铸件购方须知”，载明该厂现有各种铸件的技术条件与现有技术水平。如要求超出了这个规定，便另协商试制，加长交货期限，增加试制费用等。在设备能力平衡方面，一方面考虑负荷的均衡，保证出产限期，一般生产入库期比合同规定交货期提前5天左右。签订合同的手续比较简便，用户只向生产计划科订货组联系。每一份订货约7~10天，便可完成合同手续（包

括估工算料，計价，双方協議簽字盖章等）。鑄件完工、即交付訂貨組領導的商品庫，開具發貨票通知用戶提貨或托運至用戶指定地點，由銀行辦理結算手續。

（2）月度作業計劃下達，採用了層層交底逐步負責的做法：當生產計劃科初步全排好下一月度生產大綱後，即先向科內調度組交底，隨即向生產副廠長匯報。然後向廠長布置的月度生產會議（科長和主任級幹部參加）上交底、討論，由廠長布置到各車間；車間隨即召開幹部會議，向工段長及職能人員交底、討論，編制車間月度計劃；各工段又向工人交底，提出補充和修正意見，最後返回車間到生產計劃科，即編制正式月度作業計劃下達。由於季度計劃的指導性高，月度中變動少，生產大綱討論後，變動不多對重編作業計劃的意義不大，僅進度上的局部修改。因此，生產科已準備從7月份起將月度作業計劃改為一次編制和下達的辦法。暫定的做法是：生產計劃科計劃員在生產月前15天，準備好次月生產作業計劃需要的資料，到各車間會同車間計劃員共同編制月度作業計劃，有問題及時協商解決，做好平衡對縫，一次核算完了便可於月前5~10天下達，不再修改。這樣既能縮短編制計劃的時間，又省去兩次下達的手續。

（3）機動地進行生產的調度工作：生產科的調度室對鑄鋼生產的掌握有兩點——一是抓總重量，二是抓關鍵件。前者由車間調度員每天匯報，後者除車間調度員匯報情況外，科內設有鑄件專取調度員一人，負責對車間情況匯報。關鍵鑄件包括：1. 按旬計劃脫期的商品鑄件——由訂貨組每旬或月末開具明細表，提出要求限期，重點掌握出產；2. 本廠毛坯庫發現未按时交庫，或庫內發現不成套不平衡的——提出“缺件明細表”由科通知鑄工車間，決定出產限期，重點掌握完成；3. 或因加工中，產生廢品，加工作出計劃調正原計劃修改等要求，鑄件提前供應或緊急補制者——均以“缺件通知”或“重制通知”經生產科下達鑄工車間，重點掌握執行。這種緊急鑄件，車間必須利用一切辦法，保

証如期完成。調度室不掌握日进度报表与鑄件完成指示圖表。

(4) 鑄件产生廢品的补制方法：鑄件在清理时或加工过程中發現缺陷，必須立即补制，否則影响产品部件的均衡成套，該厂的自用鑄件均无周轉量与保險儲备量。發現廢品，即由該工序或完工檢查的檢查人員开出“廢品通知單”到生产計劃科、車間計劃調度組与技术組。由廢品处理專責工艺員組織廢品分析會議，吸收有关技术人員参加，进行分析原因，采取積極防止的措施，并通知造成廢品的責任者。如需重制的報廢鑄件，由車間計劃員填制“鑄件重制通知單”一式四份，一份自存，其他三份分交准备、造型、清理工段，造型工段即納入日历計劃，給原造型工人制造。該項重制任务工时，在工人超額完成任务的基础上插入，如屬紧急关键鑄件，須作特殊情况处理，必須按时完成。凡屬鑄工車間責任的廢品，补制均不計算任务。

(5) 厂內机修和制造工具所需的零星鑄件的生产組織方法：該厂生产設備修理及專用工卡具制造所需要的零星鑄件，按制度規定，于每月15日提出次月需要量明細表，随月度生产大綱下达車間。如有不足，允許于月末第二次提出，在正式月度作业計劃中加以安排，过期不得补充追加。如有个别特殊情况，須紧急制造者，須得生产副厂長批准，生产計劃科調度長同意，以特殊任务下达車間計劃調度組，列入工段的晝夜班日历計劃，但以尽量不打乱生产秩序，不影响正常生产进度为限。为了平衡生产能力，准备临时插入的零星鑄件或重制鑄件，在月度作业計劃核算中，留下部分富余工时（約相当于1个造型工人能力），以应付多变局面。实际上这种情况每月發生的不多。因此，預留工时也納入日历計劃生产正常进度的产品。零星修配与自制工具任务，以估計重量列入月度計劃，作为檢查执行的依据。

(6) 鑄鋼能力核算的方法：車間鑄鋼能力核算关键在于电爐的熔煉能力，以最大限度地利用熔煉設備效率，保証砂型的供应为車間的計劃与組織工作基础。确定了鋼水能量，結合产品需

要，再拼湊各種鋼號達到成爐出鋼澆注，將鑄件批量小、鋼號雜的產品分別合併，組織同期生產（上汽廠也用這個方法），在旬及日歷造型計劃中，也充分考慮了這個條件：其他產品量大的鑄件可按造型能力均衡地投入，這樣既保證了生產工序之間的均衡與節奏，又充分利用了電爐熔煉能力。

對泥心與外模的配合方面：在能力配備上，按一般產品情況，泥心工人能力略大於外模造型工人能力。泥心須在外模裝配前2~3天做好，所以常提前5~8天製作泥心。只要泥心盒工具準備齊全，即開始製作泥心，先做好泥心來等待外型裝配。因此，泥心與外模未曾發生過脫節現象。泥心製造不受日歷計劃的嚴格限制，但生產數量與砂型要求一致，不留儲備量，以保持各工序間的同樣緊張，也避免浪費。

（7）新產品及新工藝試制的計劃組織工作：新產品試制，根據生產技術副廠長批准的新產品試制計劃，由生產計劃科下達試制工作命令。新產品與正式生產產品一樣布置工段和個人製造，其技術指導監督工作按新產品試制辦法辦理。試制產品一經布置到車間，即作為生產任務組成部分，必須完成。如由於操作上造成廢品，其責任屬於車間；屬於設計或技術規定上錯誤的責任廢品。不計入車間廢品指標內。工藝試制與新產品同，但技術的核心領導是鍛冶科。

（8）木模製造的計劃組織工作：木模由鑄工車間的木模工段製造，按季度生產計劃，在生產月前一個月投入木模製造，造型生產前10天必須全部完工交準備工段送往造型工段。木模工段採取階段分工的組織方法，分下料、分部製造及裝配各專業工組。木模工藝由車間技術組木模工藝員制訂。重要的複雜鑄件，必須有木模結構圖、分部與裝配總圖。木模製造進度的掌握與鑄件一樣，由專職計劃調度員一人負責，並有車間準備工段的監督，基本上沒有發現木模供應脫期影響生產的情況。模型完工，記錄員填寫“完工通知單”，準備工段即按通知數量領取全部模型送往

造型工段，准备生产使用。

(9) 定额的制订与执行方法：外厂协作产品，由生产计划科产品订货组估工算料；新产品由车间技术组制订工时和材料定额；可比产品本厂自用铸件，由劳动工资科根据测定工时或计件工时，每月15日及30日分别下达“工时定额通知”或“定额变更通知”，作为计划定额的核算根据。

对车间及工段下达旬、日历计划时，仅以劳动工资科的定额作参考，结合工人技术熟练程度，适当调整，以满足工人造型能力为限。对工人下达的任务工时，由车间掌握定额（计划件按计件定额除外）接受生产任务。但车间主任不得保守，不得偏袒工人多超额。按厂中制度，如果任务少，工人超额多，无任务、停工，则以停工75%发给工人工资。如工人情绪波动，思想紊乱，其后果由车间主任自己负责。因此车间主任对定额工时和接受任务亦不敢保守。如工人按计划数提前完成任务，则依次提前次旬或次月任务。对计划内的一种产品规定产量不得盲目超产，即使超产，交库送检均不受理，以保持计划执行的严肃性；和生产的成套。

5. 上矿铸钢生产的技术经济效果：

指标项目	单位	1953年	1954年	1955年	1956年	1957年	1958年跃进指标	一季度实际完成量折成全年产量与1953年比较	四月份实际完成量折成全年产量与1953年比较	备注
甲	乙	1	2	3	4	5	6	7	8	9
生产量增长率	%	100	113.9	104.2	148.7	147.2	183.5	176.0	230.0	
每一生产工人生产量增长率	%	100	131.9	123.42	146.1	167.5	200.0	200.0	250.0	
每一造型工人生产量增长率	%	100	100.6	203.7	144.7	233.0	400.0	302.0	379.0	
每公尺 ² 总面枳增长率	%	—	100	(—)	(—)	(—)				
每公尺 ² 造型增长率	%	—	—	100	137.2	135.8	157.5	160.0	210.0	
铸件成品率	%	59.05	57.61	56.52	56.99	60.25	64			
铸件废品率	%	4.3	4.33	4.41	1.48	0.89	0.8		0.32	
每吨碳素钢成本降低率	%	100	(—)	(—)	(—)	(—)	(—)			
每吨高锰钢成本降低率	%	—	19.8	14.2	30.8	40.5	47.0			
本降低率	%	100	3.7	28.5	38.5	58.4				

从上表看，上矿鑄鋼生产效率逐年提高，在生产大跃进的今天，指标增漲速度更为惊人。在質量与單位生产面积产量方面，都为全局各厂平均水平較高的單位。这些成績，是由于党的正确領導，全体职工的努力，和通过整風运动与双反运动后职工的積極性与创造性的空前提高，真正体现了政治挂帅的比先进及比干劲的結果。

二、几点体会

1. 單件小批生产类型企业是协作对象多，零星协作产品比重大，鑄造生产设备比較簡陋，生产面积不大，但我們如能周密地做好生产組織工作，生产前的技术准备工作，充分發揮职工的積極性与干劲，学先进，赶上先进，完全有可能增加产量，提高質量，降低成本，最大限度地滿足国家建設需要。通过上矿厂的實踐証明，过去一些保守思想，落后做法应该受到批判，应學習該厂的做法，迎头赶上。

2. 管理生产是一件复杂的工作，各个环节，各个制造工序都需要細致的，周密的考虑到。上矿的計劃安排与工作地的組織工作是比較細致周到的，在作业計劃上，長短期計劃的配合好，計劃的前后銜接搭配好，接头对縫环节結合牢。季計劃，前后各跨过2~3月。月度計劃，前后各跨一个月。預見性高，計劃工作的漏洞少，保證了生产限期，保證了生产均衡与节奏。在生产前的准备工作与工作地服务工作方面，周到仔細的工作作風表現的更为突出（另有总结，不詳述）。

3. 提前安排好年、季度生产計劃，亦是稳定生产秩序，組織有计划生产的主要条件。單件小批生产的企业，最耽心的是怕計劃多变，任务不肯定，季度变，月度执行中仍有变动。上矿厂抓住了提前60天肯定协作任务的季度計劃关键，將季度訂貨提早定下来，签好合同協議，季度計劃編得切实可行。月度計劃，仅做部分进度安排和能力搭配上的平衡調整，給生产准备工作創造了优

越条件，生产秩序亦較正規。

4. 計劃組織工作，不是獨立地進行的，要與政治思想工作，技術工藝工作及經濟核算工作結合，才能保證生產任務的全面完成或提前超額完成。上礦計劃的制訂是由上到下，再由下到上，最後廠長批准下達，是集中了群眾的智慧進行編制計劃的做法。此外，執行計劃的法制觀點很強，也說明政治工作做的深透——作業計劃一經廠長批准下達，車間便應無條件的執行，保證產量，保證進度，保證質量，工人對日曆計劃規定的每種產品數量不得任意超額多做，也不得拖延進度，前後工序互相約束，分工具體明確，大家都自覺地按照計劃規定完成任務。如有超額提前完成任務的先進事例，便及時表揚宣傳，鼓勵先進，開展勞動競賽——同工種、同班組、個人展開競賽。因此各個生產工作崗位都保持着緊張情緒。經濟核算工作深入到小組個人，普遍的推行了班組個人經濟核算；對保證成本計劃的完成，效果很大（另有討論總結）。

5. 組織管理工作，各項制度報表的規定，應力求簡化，反映情況及時，解決問題快，職能人員的工作簡化，組織機構可以縮減，管理的工作效率高。上礦通過雙反運動後，對過去的陳規舊律，老制度等積極進行修改，簡化，最近正試行工人參加民主管理的先進經驗，成功以後，對管理制度和章則，將有一個徹底的革新。以目前情況看，有以下几种手續重複的報表及統計計劃工作：

（1）月度計劃大綱與月度作業計劃分二次下達，其內容基本一樣，變動不多，可以改變計劃員工作方法，變為一次下達。如將計劃表的內容稍加修改，準備工作與作業計劃的對縫工作一次做好，在月度作業計劃中，可以按工段分句組織編排計劃一直到小組和工段，執行時只需將月計劃分晝夜或略為修改一下即可。

（2）每天由工人自動記錄的晝夜班完成計劃記錄由工段統計員匯總為工段生產日報，報車間統計組填報“車間生產進度日

报”或五日报，并登記生产进度台賬。这种做法，可以合并为車間生产旬报或五日报。取消工段統計員填报的造型、澆注、生产日报，直接将造型、澆注、工人記錄的原始資料匯总成車間生产进度台賬。計劃調度与統計員共同使用一份資料，每天由調度室掌握各車間生产总进度的調度員匯报，不必用每天报表。

6. 技术基础稳固，是完成計劃，正确地組織生产的主要条件。它包括工人的技术熟練程度，技术組織管理水平，工艺文件質量，工艺装备与生产前的技术准备工作及时合理性等；它关系着产品質量的提高与劳动生产率的增漲速度。要建立起稳固的、水平較高的技术基础，要多方面的配合，并要積極的組織职工学习，加以培养提高才能达到的。从上矿与上汽两厂来看，技术基础都比較好，尤其上矿的基础工作表现在各个方面同时提高的。总之，技术基础好，不但能保証产品質量好，更能保証生产数量上的多和快。

生产前的技术准备工作

——鑄鋼会議——

做好生产前的技术准备工作，是保証完成生产任务的重要措施，是加强技术管理，貫徹工艺文件，提高产品質量的基础。各厂对这项工作都存在着不同程度的缺点：准备不周、不及时、不全面，工艺文件貫徹不好，生产秩序不稳定等情况。此次經驗交流會議，將“如何做好生产前技术准备工作”納入議程。以上海矿山机器厂为各厂實習的对象。听取了該厂有关职能人員“关于生产前的技术准备工作开展方法”的經驗介紹。深入現場实际观察了該厂鑄工車間准备工段的工作方法，有关职能人員对生产前的准备工作的关系等，經大会小組充分討論，一致認為上矿生产前的技术准备工作特点是：組織健全，开始的早，做的周到，送的及时，結束有序。該厂的鑄鋼生产屬於單件小批生产类型，对

外协作铸件比重较大(占总铸钢件产量的60%以上)。生产前的技术准备工作,是该厂生产管理上的比较突出的一个优点,值得各厂结合具体情况学习推广。兹将小组讨论结果分四部分简要总结如下:

一、生产前技术准备工作的主要内容和要求

当工厂的生产计划一经决定(年度、季度、月度及旬作业计划),即须按生产任务的安排,分期进行各种产品投入生产时所必需的物资准备——人力、物力及资金等。这里仅讨论物资准备。并以工艺准备为重点。

1. 生产工艺用原材料及燃料准备:根据产品性能要求,工艺文件规定要准备符合标准的熔化爐料,造型材料,塗料,焦,煤,及电源等。在铸钢生产中,爐料及造型材料的准备十分重要。它要结合供应工作的可能、产品质量的要求、采用的工艺方法等条件去进行的。在原材料的质量方面,应结合需要与可能,建立原材料供应技术标准。在原材料的保管与处理方面,应建立完善的工作制度与工艺规程。这个工作在上矿及上汽厂都做的较好。他们的要求是不合格的材料不准进厂。无成份规格的材料不准使用,做到分的清楚,选的干净,用的适当。因此对铸件质量有了可靠的保证。

2. 编制工艺文件的准备:计划肯定之后,根据产品设计图纸,按生产进度的先后,及工艺制备的周期长短,提前编制产品铸造工艺文件(木模及铸造工艺),特殊用料的技术标准,专用工具砂箱设计图纸等。上矿厂的最短准备周期为1个月。各种工艺文件编好后,应经过技术领导负责人签字,有关单位会签,领导批准正式頒發(具体做法与要求,大会另有总结)。

3. 工艺装备及模型的制造准备:这是生产前技术准备工作的重点。它根据生产计划的规定产品的出产限期,工艺文件的具体要求,为造型工人(主要是外模,泥心工人)全面考虑其操作