

铁道法规汇编

1979—1984

中华人民共和国铁道部

1990年·北京

中华人民共和国铁道部

铁 道 法 规 汇 编

(1979—1984)

铁道部体改法规司法规处编

*

中国铁道出版社出版、发行

(北京市东单三条14号)

北京顺义燕华营印刷厂印

开本: 850×1168mm 1/32 印张: 16.75 字数: 439千

1990年7月 第1版 第1次印刷

印数: 1—4000册

ISBN7-113-00888-7/D·7 定价: 9.80元

编 辑 说 明

根据国务院关于清理现行法规、规章的统一要求，在编辑1985年至1989年铁道法规汇编的同时，为保证法规汇编的系统性，便于现行有效的重要法规规章的执行，特编辑1979年至1984年法规汇编。

本汇编包括综合，运输，机车，车辆，工务，电务，财务，基建，科技，劳动人事，计划统计，物资管理，安全保护，工业等十二类，共计86件。

汇编中所选入的法规、规章，一般保持原貌不变。对个别与现行法规规定不符合的地方作了技术上的处理。

本汇编具体编辑工作由孙林、韩金凤、钱宁一同志负责。在编辑过程中，得到了部内有关单位的大力协助，在此谨表谢意。

铁道部体制改革司法规处

1990年1月

目 录

一、综 合 类

1. 印章管理、使用的暂行规定
铁道部1980年9月25日 (80) 办文字100号..... (1)
2. 客运列车运送铁路文件办法
铁道部1980年11月13日 (80) 铁办字1900号..... (3)
3. 密码电报管理办法
铁道部1981年4月30日 (81) 办文字43号 (8)
4. 铁路文书档案管理规则
铁道部、铁道部政治部1982年4月19日 (82) 铁办字699号 (82)
政办字32号..... (10)
5. 铁路系统档案全宗划分原则
铁道部1983年7月22日 (83) 办档字70号 (17)

二、运 输

1. 铁路月度货物运输计划编制办法
铁道部1979年8月1日 (79) 铁运字867号 (23)
2. 铁路中间站管理标准
铁道部1979年 (79) 铁运字1502号..... (33)
3. 铁路非运用车收费规则
铁道部1980年1月29日 铁货字188号修订..... (41)
4. 毒品专用车使用办法
铁道部1980年9月18日 (80) 铁货字1556号 (43)
5. 个人物品运输办法
铁道部1981年9月17日 铁货字1517号修订 (44)
6. 货物运单和货票填制办法
铁道部1981年9月17日 铁货字1517号修订 (46)

7. 列车预报办法

铁道部1982年2月16日 (82)铁运字243号..... (51)

8. 铁路装卸机械管理规则

铁道部1982年7月1日 (82)铁货字400号 (57)

三、机车、车辆

1. 电气化铁路有关人员电气安全规则

铁道部1979年4月26日 (79)铁机字654号..... (70)

2. 铁路机车验收规则

铁道部1979年11月20日 (79)铁机字1800号..... (79)

3. 机车技术改造管理办法(草案)

铁道部1980年3月28日 (80)铁机字517号 (89)

4. 铁路机车运用规程

铁道部1980年5月6日 (80)铁机字700号 (93)

5. 铁路运输生产部门节约用电的暂行规定

铁道部1980年10月15日 (80)铁机字1699号..... (132)

6. 内燃、电力机车鉴定办法

铁道部1980年12月22日 (80)铁机字2107号..... (137)

7. 铁路供水用水管理办法

铁道部1981年3月 (81)铁机字309号..... (140)

8. 铁路供电能力查定办法

铁道部1982年12月29日 (82)铁机计字2236号..... (144)

9. 进口内燃、电力机车配件管理办法

铁道部1983年6月14日 (83)铁机字1125号 (159)

10. 铁路内燃、电力机车轮乘制暂行办法

铁道部1984年4月21日 (84)铁机字 600号..... (167)

11. 车辆部门机械动力设备防寒整备办法

铁道部1981年6月16日 (81)辆设字84号..... (175)

12. 车辆段修车作业计划实施办法

铁道部1979年9月26日 (79)铁辆字1473号..... (176)

13. 旅客列车广播设备运用管理办法

铁道部1980年11月6日 运输(80)运客服字35号 车辆(80)

辆客字233号 电务(80)电通字88号..... (185)

14. 关于修订货车修理费计划与清算办法
铁道部1982年11月17日 (82) 铁财字2011号 (188)
15. 铁路车辆部门全面质量管理暂行条例
铁道部1983年4月1日 铁辆 (83) 483号 (190)
- 16 车辆部门机械动力设备鉴定办法
铁道部1984年4月9日 (84) 铁辆518号 (200)

四、工务、电务

1. 房建大维修工作的暂行规定
铁道部1979年1月20日 (79) 铁工务字102号 (205)
2. 房屋、建筑物大修、维修竣工验收办法及标准
铁道部1980年1月7日 (80) 铁工务字23号 (208)
3. 养路机械管理规则 (试行)
铁道部1980年12月31日 (80) 铁工务字2182号 (231)
4. 铁道部混凝土桥梁轨枕工厂系统劳动定额管理试行办法
铁道部1981年12月18日 (81) 工厂字74号 (238)
5. 桥隧建筑物大修管理办法
铁道部1981年5月 (81) 铁工务字688号 (245)
6. 铁路房屋、建筑物使用情况技术监察办法
铁道部1984年9月10日 (84) 铁工务字1290号 (255)
7. 铁路电务工业优质产品奖励试行办法
铁道部1982年3月13日 (82) 铁电务字425号 (256)
8. 铁路通信信号大修管理办法
铁道部1982年5月8日 (82) 铁电务字766号 (258)
9. 铁路通信信号设备大修及技术改造承包合同制试行办法
铁道部1982年5月8日 (82) 铁电务字766号 (266)
10. 国境站联运电话暂行办法 (试行稿)
铁道部1982年9月3日 (82) 铁电务字1565号 (272)
11. 国际铁路公务电报细则补充办法
铁道部1982年11月1日 (82) 铁电务字1633号 (276)

五、财 务

1. 铁路工业企业核定流动资金定额和固定资产需用量的补充规定

- 铁道部1980年6月10日 铁清核字949号…………… (282)
2. 关于降低铁路造价的若干措施
铁道部1981年11月15日 (80) 铁鉴字1905号…………… (292)
3. 铁路非贸易外汇留成暂行管理办法
铁道部1981年8月10日 铁财字1261号…………… (296)
4. 国外贷款建设项目财务管理试行办法
铁道部1981年9月29日 (81) 铁货字1112号…………… (299)
5. 国外贷款建设项目物资管理试行办法
铁道部1981年9月29日 (81) 铁货字1599号…………… (303)
6. 国外贷款核算的几项暂行规定
铁道部1982年6月23日 (82) 铁货字1599号…………… (306)
7. 铁路更新改造资金管理试行办法
中国人民建设银行、铁道部1982年10月30日
(建总二字第863号)…………… (315)
8. 人民铁道出版社稿酬及补贴试行办法
铁道部1977年12月29日铁科技字1432号文批复同意试行…………… (319)
9. 铁路勘察设计单位收取的外委设计费不向地方上缴的通知
铁道部1982年10月4日 铁财字1724号…………… (318)
10. 铁路工业企业利润交库实施办法
铁道部1982年3月1日 (82) 铁财字344号…………… (320)

六、基 建

1. 铁路基本建设工程质量监察暂行办法
铁道部1979年10月10日 (79) 铁基字1734号…………… (323)
2. 铁路基本建设安全监察暂行办法
铁道部1979年10月12日 (79) 铁基字1734号…………… (329)
3. 铁路建筑安装企业经济核算暂行办法 (试行)
铁道部1980年11月3日 (80) 铁基字1820号…………… (335)
4. 铁路基本建设承包合同制试行办法
铁道部1981年7月16日 (81) 铁基字1116号…………… (342)
5. 铁路基本建设工程竣工验收交接暂行办法
铁道部1984年1月8日 (84) 铁鉴字第180号…………… (353)
6. 铁路基本建设承包工程技术监察暂行办法

铁道部1984年5月29日	(84)铁基字779号	(357)
---------------	-------------	-------

七、科 技

1. 铁道部标准化管理办法(试行)
铁道部1979年11月16日 (79)铁科技字1762号 (368)
2. 铁道部“科技成果及新技术推广计划”编制和实施暂行办法
铁道部1980年11月10日 (80)铁科技字1851号 (376)
3. 关于铁路科技情报网活动补贴经费的管理办法和使用范围(试行)
铁道部1980年4月7日 科技交字64号 (378)
4. 铁道部部级科学技术研究成果奖励办法
铁道部1983年2月28日 铁科技字313号 (380)

八、劳 动 人 事

1. 铁路职工探亲乘车暂行办法
铁道部1981年8月27日 铁人字1385号 (383)
2. 加强乘车证管理的若干规定
铁道部1981年12月18日 铁人字2190号 (386)
3. 《企业职工奖惩条例》铁路实施办法
铁道部1982年6月 铁人字1068号 (389)
4. 铁路职工安全生产奖惩办法
铁道部1984年12月25日 (84)铁劳人1878号 (395)
5. 跨局直达列车奖励办法
铁道部1984年12月27日 (84)铁劳人字1889号 (398)

九、计 划 统 计

1. 改进当前铁路计划统计工作的若干意见
铁道部1980年1月 (80)铁计字100号 (401)
2. 铁路计划管理办法
铁道部1980年1月 (80)铁计字100号 (408)
3. 铁路运输计划管理办法
铁道部1980年1月 (80)铁计字100号 (420)
4. 铁路基本建设计划管理办法
铁道部1980年1月 (80)铁计字100号 (425)

5. 关于计划任务书编制和审批的规定
铁道部1980年1月 (80) 铁计字100号..... (428)
6. 铁路运输设备大修和更新改造计划管理办法
铁道部1980年1月 (80) 铁计字100号..... (432)
7. 铁路劳动工资计划管理办法
铁道部1980年1月 (80) 铁计字100号..... (436)
8. 铁路统计工作管理办法
铁道部1980年1月 (80) 铁计字100号..... (443)
9. 铁路军事专用线修建和维修管理办法
总参谋部、总后勤部、铁道部1980年5月31日 (80) 后联字
9号..... (446)
10. 《铁路军事专用线修建和维修管理办法》的补充规定
铁道部、总参谋部、总后勤部 1983年10月5日 (83) 后交
字第539号..... (457)

十、物资管理

1. 进口物资验收办法
铁道部1979年4月26日 (79) 铁物字649号..... (462)
2. 铁道部物资调度网工作办法
铁道部1980年7月24日 (80) 铁物字1222号..... (465)
3. 铁路机车车辆专用轴承储备管理办法
铁道部1982年2月23日 (82) 物机字94号..... (468)
4. 铁路物资供应合同基本条款
铁道部1982年4月29日 (82) 铁物字753号..... (469)
5. 铁路专用通信信号器材生产供应试办法
铁道部1980年8月5日 (80) 铁物字1284号..... (473)
6. 铁路主要物资节约统计口径和计算方法
铁道部1982年7月13日 (82) 铁物字1227号..... (477)
7. 铁道部关于铁路局、工程局汽车集中管理使用若干问题的暂行
规定
铁道部1983年4月2日 (83) 铁物字479号..... (482)
8. 铁道部废钢铁管理办法
铁道部1984年4月23日 (83) 铁物字601号..... (486)

9. 关于搞好节约水泥工作的规定

铁道部1983年8月25日 (83)铁物字1193号…………… (491)

十一、安全保护

1. 国家经委、公安部、铁道部、交通部、民航总局、轻工业部、农业部、商业部、供销合作总社关于严格控制生产出售和严禁携带易燃易爆危险品乘坐车船飞机的紧急通知

铁道部1980年11月19日…………… (497)

2. 公安部、铁道部关于严禁拦截火车保障铁路运输安全的通令

铁道部1983年8月24日…………… (506)

3. 铁路道口通行规定

铁道部、交通部、公安部1984年11月10日…………… (506)

4. 货物列车防火安全管理试行办法

铁道部1984年9月 (84)铁公安字598号…………… (507)

5. 行车安全监察工作规则

铁道部1984年7月9日 (84)铁安监字983号…………… (511)

十二、工 业

1. 机车车辆配件生产管理工作规定

铁道部1980年10月10日 (80)铁工字1675号…………… (511)

一、综合类

印章管理、使用的暂行规定

(铁道部1980年9月25日〔80〕办文字100号)

办公厅文书处现保管有“中华人民共和国铁道部”、“铁道部办公厅”印章和部长名章。由于各级领导的重视和各单位的支持，印章管理工作未发生差错。过去，印章使用范围、批准手续虽有规定，但因无文字根据，有时在掌握上有一定困难，为了适应工作需要，更好地为机关服务，本着既严格掌握，又便于工作的原则，对印章管理和使用作如下暂行规定。

一、印章要专人保管，严格责任制

铁道部、铁道部办公厅印章和部长名章，均由文书处专人保管。

管理印章单位的负责同志，要加强对这项工作的领导，经常进行检查，帮助经管印章的同志树立全心全意为人民服务的思想，不断增强责任感。

使用印章，一定要作到合乎规定，严密手续，既掌握原则，又方便工作。

二、铁道部印章使用手续

(1) 凡以铁道部名义发出的报告、通知、电报、便函等，均凭部长、副部长签字批准的原稿盖章。

批准一般干部和工人出国的文件，凭部长授权的政治部主任或援外办公室主任签字的原稿盖章。

(2) 凡以铁道部名义与中央、国务院各部、委，各省、市、自治区，中国人民解放军等单位联系工作的介绍信，经部内各局、厅、委、室或政治部各部、室及纪检委、全国铁道团委领导签字批准后盖章。

部属单位（包括在京的直属单位）需用部的名义开介绍信时，应由部内有关局、厅、委、室办理，由经办单位领导签字后盖章。专运处、出版社等单位，对外联系属于部内各单位主管业务范围以外的工作，需用部的名义开介绍信时，仍由各经办单位领导签字后盖章。

(3) 凡属部发文件的附件，如技术鉴定证书、奖状、添乘证、监察证、稽查证、出国人员审查表等，需盖部印章时，必须有部长或副部长签字批准的发文原稿，按照文件中规定的发送单位、数量盖章。如文件中没有上述规定的内容，则需经部长或副部长签字批准后，方能盖章。

(4) 一些纯属业务性的事项，且已有明确规定手续的，仍按原规定手续盖章，如财务拨款申请书，由财务局长盖章后，即可加盖部章和部长名章；办理出国人员护照申请表，由签发名单已报外交部备案的政治部主任、副主任，办公厅主任、副主任签字后，即可加盖部章。

三、套印印模使用手续

铁道部的套印印模，与手盖的印章具有同样效力。印模主要用于铅印文件和数量多、格式固定的证件等。使用印模的单位，需持部长或副部长签字批准的原稿或签报，到文书处登记取用，当日用毕送回。

四、部办公厅的印章使用手续

(1) 凡以部办公厅名义发出的报告、通知、电报、便函等及办理人事调转等手续的通知单，均凭办公厅主任或副主任签字批准的原稿盖章。

(2) 凡以办公厅名义与有关单位联系工作的介绍信、证明信等，办公厅由各处、室领导签字后；部内各单位由该单位办公室领导签字后，即可办理。

(3) 部内各单位与北京市所属有关单位联系工作，如办理会议副食品补助，机动车辆进京证明等，可使用部办公厅印章，由经办单位持办公室领导签字的介绍信，到文书处盖章。

(4) 办公厅内的纯属办理日常事务，如职工、家属医疗证等等，由各处、室与文书处经管印章的同志联系，即可盖章。

客运列车运送铁路文件办法

(铁道部1980年11月13日〔80〕铁办字1900号)

一、为了保证和便利铁路系统各单位之间内部往来文件迅速传递，特制定本办法。

二、下列单位间的往来文件，可以由旅客列车或混合列车递送（以下简称车递）：

1. 铁路系统各单位之间；
2. 铁路系统各单位和中国人民解放军总后勤部军事交通部、铁道兵的各级组织（不在铁路沿线者除外）之间。

广州铁路局海南办事处管内各单位与大陆各铁路单位之间，因有琼州海峡相隔，往来文件应当邮寄，不能车递。

三、适用本办法传递的文件范围为公文及其附件。

下列物品，无论是否随文递送，均作为附件处理：

1. 表报（包括空白表报）、图纸；
2. 档案；
3. 公章、证章；证件、纪念章、奖状、锦旗；
4. 公款、有价证券、票据、粮票；
5. 规章（包括汇编）、铁路系统印发的供本系统公用的书

籍、刊物、报纸；

6. 各种合同（协议）；

7. 物资申请计划书、物资分配和调拨单；

8. 客货运事故记录、国际联运清算单、财务会计帐单和凭证；

9. 展览品、模型、样品、图片、电影片、幻灯片；

10. 供化验或研究用的物料样品（液体、剧毒品、爆炸性、自燃性、易燃性和杀伤性物料除外）；

11. 车递文件和物品用的回空容器（如麻袋、布袋、票箱等）。

附件数量较多，需分别包装时，每包重量不得超过十公斤，同一发送单位发往同一收受单位的附件不得超过五包；超过五包时，应向车站行李房办理托运手续，按包裹免费运送（包裹每件重量的限制按现行客运规章办理）。但利用车递传送的客票票据，每包不得超过二十公斤，同一发送单位发往同一收受单位不得超过二十包。

四、车递范围不得自行扩大。私人信件、物品严禁利用车递传送。对于超越车递范围的和私人的信件、物品等，有关收发人员可拒绝受理。

五、利用车递寄送公款，限于下列各项：

1. 出差、助勤、入学、休养人员的工资和差旅费；

2. 十元以下的零星小款（包括订阅、购买铁路系统的书报、刊物费和稿费）；

3. 发受车站双方或一方不能通汇者，可以利用车递寄送公款，款额不受限制。

4. 车站向集中缴款站车递营业进款的办法，由各铁路局自行规定。

除上述各项外，其他一律由邮局或银行汇寄，不得利用车递运送。

六、车递文件，属于下列性质者，均可挂号：

1. 密件；

2. 公款、票据、有价证券、粮票；
3. 公章、证章、证件、纪念章、奖状、锦旗；
4. 各种合同（协议）；
5. 物资申请计划书、物资分配和调拨单；
6. 客货运事故记录及与事故有关的重要文件；
7. 国际联运清算单、财务会计帐单和凭证；
8. 重要统计表报、图表；
9. 重要车递电报；
10. 回空的公文袋、票袋。

一般文件或附件，可不挂号。经办车递人员对一切文件和附件务必重视，无论挂号与否，均应注意保管、传递，保证不丢失、延误。

七、挂号文件，不论用封套或其他包装，均应做到坚固不易破损。密件、公款、粮票的封皮封口处，要粘贴薄纸条，加盖骑缝章（应盖单位公章或专用骑缝章，名章无效）。在封皮的左上角，标明挂号的“字号”、“密别”（按规定分为秘密、机密、绝密）或“贵重品”（钱和粮票），以便经办人易于识别。

公款、票据数量较多时，公款应用布袋、票据应用木箱或牛皮纸袋装发。装公款的布袋应用火漆或铅弹加封。

八、挂号文件应依下列手续传递：

发文单位应填写公文物品运送单，其格式见附表一。

公文物品运送单各栏字迹必须填写清楚，同一线路、同一到站填写一式四份，发件单位留存一份，其余分别交给始发站、列车行李员和到达站各一份；同一线路、不同到站填写一式三份，发件单位留存一份，其余分别交给始发站、列车行李员各一份。

九、车递文件可以按收件单位、按线路或者按地区集中送出，以减少手续。集中的方法，可由各单位自行选择。

十、车递数量较大的文件及附件，用麻袋或席包包装时，应捆扎牢固；布制公文袋应加锁，或用铅弹加封，或用绳索捆扎。

布制公文袋、麻袋、木箱等不便于在封皮上书写挂号的容器，应加系标签。标签可用坚硬纸张制成，其格式见附表二。

车递文件的封套或包装在途中因装卸搬运等非故意的原因而致破损者，应由当时的经手人加以整理重封，以免散失，并在封皮上加盖名章、注明职务，继续运送，不得因而退还或停止运送。遇有包封呈现异状，显有揭拆或遗失文件、物品的痕迹时，经手人得拒绝收受。

十一、依照本办法车递的文件，一律不收运费和杂费。车递票据和托运第三条所列附件，重量较大的需由装卸工人装卸时，所需装卸费由发、到车站列入该站运输费用项下，不向发、收文件单位清算。

十二、各线负责办理车递文件的车次，依下列原则由主管铁路局或工程局适当加以指定：

1. 递送路程超过一个路局管界时，应尽量利用直通列车递送。
2. 发运站和到达站在同一路局管内时，应尽量利用管内列车递送。
3. 新建线路已开工程列车者，由工程列车递送。

十三、运送文件的列车，应有保密设备（铁柜或包铁皮的木柜）。密件、贵重品应放入柜内并加锁。保密柜内不得放置其他物品。绝密文件送往边境地区时，应有必要的保护措施。

十四、车递文件具有机要通信交通工作性质。各单位要加强对这项工作的领导，经常向有关人员进行保密和遵章守纪的教育，严禁拆阅、毁坏文件，防止错乱，严格交接手续，保证文件在传递过程中的绝对安全。

十五、本办法未规定的事项，按照一般客运规则办理。

附：铁路公文物品运送单格式和标签格式

