

87.19921
X T Y

338277

中间站作业组织

西安铁路局运输处 编

中国铁道出版社

中间站作业组织

西安铁路局运输处编

中国铁道出版社

1983年·北京

中间站作业组织

西安铁路局运输处 编

中国铁道出版社出版

责任编辑 林瑞耕

新华书店北京发行所发行

各地新华书店经售

中国铁道出版社印刷厂印

开本：787×1092 $\frac{1}{32}$ 印张：10.875 字数：243 千

1983年1月第1版1983年1月第1次印刷

印数：0001—10,000册 定价：1.10元

内 容 简 介

本书是在西安铁路局举办中间站站长学习班的教材基础上充实提高写成的。全书共九章，内容包括：站务管理、设备管理和
技术管理；接发列车、调车、客运、货运和装卸作业组织，以及
作业安全、人身安全和事故处理等。

本书可供铁路运输业务干部和中间站职工学习、参考。

目 录

前 言	1
第一章 站务管理	2
第一节 组织领导	2
第二节 班组管理	4
第三节 车站管理制度	6
第四节 岗位责任制	10
第五节 车站作业标准化	14
第二章 设备管理	17
第一节 行车设备	17
第二节 客运设备	82
第三节 货运设备	85
第三章 技术管理	89
第一节 中间站车流组织及列车编挂条件	89
第二节 列车运行图	99
第三节 技术作业过程	113
第四节 中间站统计工作	121
第五节 车站行车工作细则	137
第四章 接发列车作业组织	144
第一节 一般要求	144
第二节 行车闭塞法	145
第三节 正常情况下接发列车工作	161
第四节 特殊情况下接发列车工作	173
第五章 调车作业组织	195

第一节	调车作业的领导及指挥	195
第二节	调车计划	198
第三节	在正线、到发线上的调车	203
第四节	调车作业的主要环节	209
第六章	客运组织	216
第一节	旅客运输组织	216
第二节	行李、包裹运输组织	222
第三节	特殊情况的处理	235
第七章	货运组织	239
第一节	货物运输的基本条件	239
第二节	整车货物运输组织	244
第三节	零担货物运输组织	266
第四节	鲜活货物运输组织	273
第五节	货运计划工作	277
第八章	装卸作业组织	283
第一节	装卸车作业组织	283
第二节	装卸劳力组织及管理	294
第三节	装卸机械化	297
第九章	中间站安全工作	302
第一节	行车安全	302
第二节	货物及行包安全	319
第三节	人身安全	332

前 言

中间站是铁路为数最多的车站。它广泛地分布在全国铁路网上，地处城镇、乡村，对沟通城乡，发展工业，支援农业，交流文化，实现四个现代化起着重要作用。如何改善中间站的作业组织，进一步提高车站管理水平，挖掘潜力，提高效率，是当前铁路运输组织工作的一个重要课题。

三十多年来，在中间站管理和作业组织方面，广大铁路职工积累了许多宝贵经验。编者在调查研究的基础上，以总结西安局的经验为主，也适当纳入兄弟局的一些中间站的先进经验，并对中间站的管理工作和作业组织作了全面阐述。主要包括站务管理、设备管理和技术管理；接发列车、调车、客运、货运和装卸作业组织；以及作业安全、人身安全和事故处理等。可供车务段、中间站业务领导干部和运输部门职工学习参考。

本书由西安铁路局总工程师室贾毓英和西安铁路运输学校刘康同志主编。参加编写工作的还有西安铁路分局赵逸民、刘承德、胡秦生、李占荣同志。

在编写过程中，得到了西安铁路运输学校和西安铁路分局、有关车站领导和职工的支持和帮助。并得到了铁道部运输局许国忠同志审阅，在此表示衷心的感谢！

编 者

1981年8月

第一章 站务管理

中间站的管理工作，必须加强政治思想工作，坚持社会主义道路，坚持无产阶级专政，坚持共产党的领导，坚持马列主义、毛泽东思想；深入开展社会主义劳动竞赛，充分调动广大职工的积极性和创造性；抓好“三基”，落实以岗位责任制为中心的各项规章制度，实行标准化作业；确保客运、货运、行车安全，全面完成和超额完成运输生产任务。

第一节 组织领导

中间站的业务量及职工人数不等，因此，组织领导、管理体制亦不相同。一般的中间站实行车站、班组两级管理，较大的中间站可实行车站、车间、班组三级管理。

中间站站长的主要任务是：

1. 做好政治思想工作，不断地提高职工政治觉悟。中间站站小、人少，条件差。必须结合中间站生产和职工生活的特点，坚持经常性的政治思想工作，开展革命传统教育、形势教育、法治教育和纪律教育活动，提高职工政治水平和主人翁责任感，使职工以站为家，安心中间站工作，发扬极端负责，一丝不苟的精神搞好运输生产。

2. 根据上级下达的年度生产财务计划，制定保证完成计划任务的技术组织措施，并组织实现。工作中主动依靠所在地方党组织领导，密切与地方的关系，搞好路内外联劳协作。

3. 做好技术管理工作。《车站行车工作细则》（简称

《站细》)是车站技术管理的主要文件,站长应亲自编制并抓好贯彻执行。《站细》中规定了:车站客运、货运及行车设备的管理和使用办法;车站客运、货运、接发列车、调车等作业的具体作业方法、程序和时间标准;客、货、运转各工种之间联劳协作关系;各种作业计划的编制下达方法等,它是中间站作业组织的依据,因此,编制和贯彻好《站细》是中间站站长的主要任务之一。

4. 依靠车站技术人员、老工人,发挥工会、共青团的作用,做好车站管理工作。根据上级有关规定,结合本站具体情况,组织制定车站管理制度并贯彻执行。

5. 发动群众,开展社会主义劳动竞赛,组织职工开展技术革命和技术革新,总结推广先进经验,提高职工业务水平,不断改进车站工作。在组织业务技术教育时,既要系统地学习有关技术理论知识,又要结合车站客、货、行车的业务,提高工作质量,确保安全生产。

6. 做好职工的业务技术教育和日常考核,及时向上级提出职工升级、培训、奖励的建议,对严重违章乱纪的人员提出处理意见。

7. 关心职工生活,注意工作方法,做好家属工作。

中间站的管理工作,应坚持专职管理与群众管理相结合的原则。发挥专职干部和职工群众两个积极性,做到事事有人管,人人有专责。

专职管理是指站长,副站长及运转、客运、货运值班员等专职人员分工管理。群众管理也叫民主管理,由群众选出“五大员”,协助专职人员,分工管理政治宣传、安全技术、生产计划、财务材料、生活卫生等方面工作。

“五大员”可因站、因事、因人制宜,一般设政治宣传员、安全技术教育员、生产管理、财务材料管理、生活

卫生员等。

“五大员”的分工及职责一般为：

政治宣传员：根据上级安排组织政治学习；报导表彰先进人物及事迹；批评不良倾向；宣传党的方针政策。

安全技术教育员：负责填记车站安全台帐；参与对违章作业及事故分析，并按旬、月提出安全分析资料；组织职工学习技术业务；对新学员组织签订师徒合同；负责规章、命令、指示的修订、整理和保管。

生产管理员：负责填记生产台帐，按期分析车站及班组生产任务完成情况；组织班组、个人社会主义劳动竞赛，填记、保管各种竞赛图表资料。

财务材料管理员：负责车站各项费用的请领、报销和现金的保管；汇总全站考勤表，编报工资单，领发工资；掌握备品、工具、材料、燃料和劳保用品的请领、发放、维修及保管。

生活管理员：组织解决职工生活及住房问题；做好家属和清洁卫生工作。

群众管理人员的多少及分工，各站可根据具体情况而定。为了充分发挥“五大员”的作用，要经常教育和帮助“五大员”，提高其工作水平。中间站站长在日常工作中，对“五大员”要坚持使用和培养相结合的原则。布置工作时，不但要交工作任务，而且要注意教工作方法。布置工作后还要检查其执行情况，遇到困难要帮助解决，发现问题要及时处理。

第二节 班 组 管 理

班组管理是车站管理工作的基础，抓车站管理，必须先抓好班组管理，把班组建设成在生产技术上和思想作风上

过得硬的战斗集体。

车站班组按业务性质一般划分为运转、客运、货运和装卸四个小组。配有调车机车的车站，或虽未配调车机车而调车工作繁忙配有专职调车人员时，亦可成立调车组。

较大中间站职工人数在百人以上者，也可按运转、客运、货运、装卸成立车间，在车间下再按业务分工成立若干小组。如在客运车间成立售票、行包、站检、服务等小组；货运车间分为内勤、零担、整车小组；装卸车间之下可分人力和机械组。人力组还可按人数及业务分工分为行包、零担、整车等小组。

车站值班员为运转组的组长；客运值班员（或客运主任站务员）为客运组的组长；货运值班员（或货配员、货运主任站务员）为货运组的组长；装卸队长为装卸组的组长。

有些中间站因为人员少，将客运、货运合并为客货运组（或称营业组）；有的中间站为加强货运与装卸工作的协调一致，将货运、装卸合并为货装组。这些做法对人员的使用及工作的协调均有便利之处。

车站工作的特点是联合劳动。运转、客运、货运、装卸等工种在日常运输生产过程中，形成一个联劳协作的大集体——联劳班。实行统一计划、统一指挥、统一行动，密切配合，协同动作，共同努力，以保证班工作计划的实现。

车站值班员是联劳班的班长，是联劳班的领导者、组织者和指挥者。负责组织并监督本班运转、客运、货运、装卸职工严格执行规章制度，确保运输安全，质量良好地完成各项指标。客运、货运、装卸业务组长，在联劳班长的统一指挥下进行工作。

第三节 车站管理制度

车站应根据铁道部《中间站管理办法》结合本站具体情况，制定车站管理制度，并将有关内容摘要公布，监督执行。中间站应建立下列主要管理制度：

一、站务会议制度

站务会议是车站贯彻民主集中制，解决安全生产等重大问题的会议。由站长主持，工管员、班组长等人参加。一般在月末召开，检查总结本月工作，肯定成绩，找出问题；研究次月的中心工作，明确重点，提出要求，采取措施，并把各项运输任务和指标分配到班组。下达任务要注意落到实处，要明确负责人，制定切实可行的工作计划，以便发动群众，组织实现。

二、政治学习制度

中间站的政治学习，除装卸人数较多单独学习外，一般都是行车及客货运人员集中一起学习。如果职工人数较多，也可按车间组织学习。

三、业务学习制度

对职工进行经常性的技术业务教育，不断提高其技术业务水平和工作能力，是保证安全生产、质量良好地完成工作任务的重要一环。必须十分重视这项工作。各站根据职工业务水平，结合本站设备及安全生产情况组织学习。

车站技术教育要执行逐级负责制。站长要经常检查技术教育员和班组长是否认真执行业务学习计划，发现问题要及时帮助解决，而且要带头学好技术业务。

技术教育员要具体安排好车站技术教育活动，给车站领导当好参谋，经常检查各班组学习情况，总结各班组学习经验。

各班组长要认真组织本班组人员，积极参加业务技术学习活动，并以身作则严格遵守学习制度。

学习形式要灵活多样，讲究实效。既有专人讲授，又有座谈讨论；既有技术表演，岗位练兵，又有系统理论学习等。

学习贵在坚持，要有计划、有教材、有时间保证，要建立考勤和成绩考核制度。

四、旬、月分析制度

按旬、月对安全生产情况进行定期分析，能使车站领导职工及时了解本站安全情况和生产进度，从而找出差距，提出改进措施，使生产持续上升。

旬、月分析会由站长主持，安全生管员负责组织并作记录，有关工管员及班组长参加。开会时间一般在每旬、月末。会前一定要作好准备，会议要开的短小解决问题。各联劳班长要认真统计分析本班组安全及生产情况，并提出下旬、月的改进措施。安全生管员要统计出全站安全及生产指标完成情况，正确填记安全生产旬、月分析记录本，如表1—1。

五、服务卫生制度

卫生工作是车站的门面。它代表着车站职工的精神面貌和文明程度。要经常保持站容整洁、美观，为旅客、货主及工作人员创造一个良好舒适的旅行和工作环境。要搞好服务卫生工作，必须划分清洁卫生区域，制定服务卫生制度。

年 月 旬安全生产分析记录 表 1—1

召开日期		月 日		主持人		参 加 数		记 录				
项 目		站 组		全 站		一 班		二 班		三 班		
		计 划	完 成	计 划	完 成	计 划	完 成	计 划	完 成			
任 务 完 成 情 况	装 车											
	卸 车											
	发送吨数											
	装卸作业吨数											
	净 载 重											
	发送人数											
	行 包	件 数										
		吨 数										
	停留时间	次 数										
		时 间										
列 车 运 行	正点列数											
	晚点列数											
	列 车 赶 点	列 数										
		分 数										
	运营收入											
安 全 情 况	事 故	行 车										
		货 运										
		客 运										
	违 章	行 车										
		货 运										
		客 运										
	伤 亡	路 内										
路 外												
评 比 顺 位												

注：会议记录应在本表后记载。

规定定期和不定期的清扫制度，按月进行检查评比。

六、竞赛评比制度

社会主义劳动竞赛对保证生产安全，完成生产任务，降低消耗，提高劳动生产率起着重要的作用。中间站应深入开展班组间的集体赛，各工种间的个人对手赛和针对某项关键作业的单项赛等。

七、职工大会制度

职工大会由站长亲自主持，站工会主席负责组织。一般在月初召开，会议主要内容为：

(1) 总结车站上月工作情况，表彰好人好事，总结经验教训，批评不良倾向。

(2) 传达上级对当月工作的安排和要求，公布本站当月主要生产指标，分配各班组任务及指标；布置当月工作计划，动员职工、家属为完成当月安全生产任务而努力。

(3) 由工会主席宣布上月班组社会主义劳动竞赛评比情况及结果，并颁发优胜红旗及物质奖，鼓励职工争取更大成绩。

八、设备联合检查制度

设备定期联合检查是提高设备质量，确保行车安全的良好制度。以站长为主任委员，工务、电务领工员或工长为委员，组成委员会，对线路、道岔、信号、通信、照明、站台、房舍等与行车设备每月联合检查一次，将检查结果记入《行车设备检查登记簿》。在检查中发现问题的，要及时解决。对于危及行车安全的问题，应立即采取措施。当时不能解决的问题，要安排计划，限期完成，由委员会进行复查；需要上级

解决的，由联合检查委员会上报，站长要不断督促有关单位，迅速消除病害。

联合检查也可以结合每年四大节日（元旦、五一、十一、春节）进行。临时有专运任务时，可按上级指示组织检查。

车站工作人员平时发现行车设备故障时，要坚持登记制度，并及时通知有关工区迅速处理。

第四节 岗位责任制

岗位责任制，是搞好车站管理的一项基本制度，必须认真制定，并动员全体职工贯彻执行。中间站应根据下列基本内容，结合本站情况，编制各工种岗位责任制。

一、车站值班员岗位责任制

1. 在站长领导下，接受分局调度的统一指挥。负责本班组的全面领导，确保安全正点和运输生产任务的完成。

2. 一点不差地执行规章制度。按规定的程序和用语接发列车，按调车作业的有关规定进行调车，实行标准化作业。

3. 正确、及时地处理运输生产中出现的问题，并向有关领导汇报。

4. 按站定程序主持班前点名，班后总结。填记班工作日志及有关簿册，并认真执行交接班制度。

5. 负责运转室用具和备品的齐全、完好、整洁和卫生工作。制止闲杂人员进入室内。

二、助理值班员岗位责任制

1. 在车站值班员的领导下，认真负责，主动做好工作。值班时衣帽整齐，佩戴臂章，严肃认真。

2. 熟悉线路、信号等设备的配置、用途、性能和使用方法，并能正确使用。

3. 认真执行接发列车程序，坚持标准化作业。严格立岗制度，监视列车安全运行。

4. 调车作业时，认真执行四项纪律十六项注意。严格单一指挥制度，确保作业安全。

5. 负责填报十八点统计表报。

三、调车长岗位责任制

1. 在车站值班员领导下，负责本班调车工作的指挥和手推调车的手闸制动。

2. 执行调车有关的规章制度和调车作业计划。正确、及时、安全地进行调车工作。检查停留车的防溜措施。

3. 准确掌握站内停留车的车种、空重、到站、关门车及限制。

4. 交接班时，对停留车辆、货物堆放距离、止轮措施等进行现场交接。

5. 负责休息室用具、备品的保管和卫生工作。

四、连结员、制动员岗位责任制

1. 服从调车长的指挥，坚守岗位。执行调车有关的规章制度和调车作业计划。

2. 熟悉作业区域内的线路、道岔、信号等设备配置情况和线路用途、长度、容车数、坡度情况。

3. 负责提钩、摘接风管。执行选、检、试、磨、拧程序，进行制动工作。

4. 检查线路、道岔、车辆装载、车辆连挂状态及止轮措施、停留车位置，并显示停留车位置信号。