

內河貨運主任服務須知

M. H. 斯洛諾夫主編

周 明 鏡 譯

人民交通出版社

內河貨運主任服務須知

M.H. 斯洛諾夫主編

周 明 鏡 譯

人民交通出版社

本貨運主任服務須知係根據蘇聯內河運輸條例、運價、河運部的命令、規章和指示來說明貨運主任的職責，並敘述執行貨運業務的程序、在港埠處理統計簿和填造貨運表報及收支表報。

本須知經蘇聯河運部幹部管理總局教學研究委員會批准。М.Н.斯洛諾夫主編。

書號：5043-京

內河貨運主任服務須知

М.Н.СЛОНОВ

ПРАКТИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО
НАЧАЛЬНИКУ ГРУЗОВОЙ КОНТОРЫ

РЕЧИЗДАТ

МОСКВА 1950

本書根據蘇聯河運出版社1950年莫斯科俄文版本譯出

周明鏡譯

人民交通出版社出版
(北京安定門外和平里)

新華書店發行
慈成印刷工廠印刷

1955年10月北京第一版 1955年10月北京第一次印刷

開本：31"×43"¹/₃₂ 印張：5³/₈張

全書：151,000字 印數：1-1,100冊

定價(9)：1.07元

(北京市書刊出版業營業許可證出字第〇〇六號)

目 錄

第一章 貨運主任的責任和職位

§ 1 港埠的用途、貨運主任的作用	1
§ 2 貨運室和它的工作組織	2
§ 3 貨運主任的職位和須知範圍	4
§ 4 貨運主任的責任	5
§ 5 貨運主任與調度部門和其他處科工作人員的相互關係	6

第二章 貨運的技術組織及商務組織和港埠工作

§ 1 港埠貨運業務的設備	7
§ 2 貨物作業段和碼頭	9
§ 3 貨運工作用的機械裝置和機器的類型	9
§ 4 運輸船舶的類型和專門用途	10
§ 5 港埠工作的技術操作過程和貨運室的作用	11
§ 6 內河運輸條例的內容和意義	12
§ 7 運送的種類	13
§ 8 運輸的方式	14
§ 9 國家的貨運計劃	14
§ 10 執行客貨運輸計劃的表報	18
§ 11 貨運合同	23

第三章 貨物的承運和發送

§ 1 發貨地點的貨運作業	24
§ 2 承運慢速大宗貨物及快速零担貨物的程序	25
§ 3 運單及其內容和意義	31

§ 4 運單的審查和簽證	33
§ 5 貨物運入作業段及收發員接受貨物	37
§ 6 辦理承運貨物的單據	39
§ 7 向發貨人清算運費	40
§ 8 貨物的運價和核算	40
§ 9 代收貨價	48
§ 10 聲明價值的貨物的運送	50
§ 11 船舶裝卸的一般條件	51
§ 12 裝貨前船舶的準備	54
§ 13 船舶的技術條件及裝載量計費定額	54
§ 14 單據移交給作業段及船舶和保管單據的辦法	56
§ 15 行李和包裹的運送	57
§ 16 出租船舶	58
§ 17 貨物的補送	59

第四章 貨物在運送途中的作業

§ 1 貨物的送達期限	60
§ 2 木排的送達期限	61
§ 3 貨物的變更目的地	62
§ 4 在運送途中換船	65
§ 5 貨物從一個航運局移交給另一個航運局	65

第五章 貨物的到達、卸船和交貨

§ 1 到達貨物貨運票據的處理手續	67
§ 2 將貨物到達情況通知貨主	67
§ 3 卸貨	68
§ 4 交付貨物	69
§ 5 接收貨人的要求檢查貨物重量和狀況	70
§ 6 拆看貨件	71
§ 7 到達貨物的保管期限和運出	72

§ 8 無人領取和無票貨物及其處理辦法	72
---------------------	----

第六章 按照特別規章運送的貨物

§ 1 糧穀類貨物的運送	75
§ 2 易腐貨物	78
§ 3 活禽畜的運送	82
§ 4 運送有發貨人的押運員押運的貨物	84
§ 5 運送加鉛封的貨物	85
§ 6 拖帶木排	86
§ 7 灌裝貨物	89
§ 8 在集裝箱內運送貨物	90
§ 9 汽車的運送	91
§ 10 農業機器的運送	93
§ 11 棉花的運送	94
§ 12 危險品的運送	96
§ 13 軍事運送	99
§ 14 必須承運貨物和木排的期限終止後貨物的運送和木排的 拖帶	100

第七章 貨物運送的統計和表報

§ 1 統計用的和表報用的賬簿和表格	104
§ 2 發送快速和慢速貨物的表報	105
§ 3 交付快速和慢速貨物的表報	106
§ 4 雜費的表報	107
§ 5 每天進款的解繳辦法和現款表報	108
§ 6 財務室校正的統計和補收費用	110

第八章 船舶作業的特別規定

§ 1 調配船舶裝貨和卸貨的通知	112
§ 2 裝卸船舶的船舶晝夜定額	112

§ 3 裝卸議定書的填造.....	115
§ 4 貨主對於船舶待時的責任.....	116

第九章 運送的質量

§ 1 總則.....	117
§ 2 不完整運送的議定書和它的填造辦法.....	118
§ 3 貨物的搜查.....	121
§ 4 運送上的賠償要求和訴訟.....	126

第十章 河運部門在運送上的責任

§ 1 不完成運輸計劃的責任.....	127
§ 2 在貨物送達期限方面的責任.....	128
§ 3 在貨物完整方面的責任.....	129
§ 4 將貨物延遲交給收貨人的責任.....	129

附 錄

第一章 貨運主任的責任和職位

§1 港埠的用途、貨運主任的作用

港埠在內河運輸系統中是航運局運輸生產上主要的基層經濟核算單位。港埠在長航和短航船舶的及時作業（裝貨、卸貨、技術手續）上起着決定性的作用。

1934年3月15日蘇聯中央執行委員會和人民委員會會議在決議中特別着重指出了港埠在內河運輸系統中的最重要的用途，它規定港埠的主要作用是：招攬貨物、組織裝卸工作、收發貨物、服務旅客、供應船舶物料和燃料，以及供給船員糧食。

經由內河航道運送貨物時，必須緊湊地完成一系列的工作：自發貨人手中接收貨物、辦理票據、發送前在倉庫內保管、裝貨、卸貨、到達後保管貨物和將貨物交給收貨人等。貨運主任直接參加完成這些工作。

港埠的貨運主任在與托運機關、團體和企業、私人、鐵路車站和海港、發貨人、收貨人、貨物的轉交人和接收人的關係上來說，是航運局的負責人和代表。

不僅迅速而正確地完成貨運的商務工作，而且完成國家的運輸計劃，加速船舶周轉，及時和完整地將貨物運至目的地以及完全收到貨運收入等，都決定於貨運主任的工作質量和他對貨運室工作的正確組織。

確切地填造和按時辦理運輸票據能防止貨物的誤送和逾期到達；在發送和交付貨物時，迅速填造和辦理票據能消滅船舶在發出和到達地點的非生產性的停泊時間；按照規章的要求，在票據內填寫完全而正確的記號和加蓋清晰的印章能防止在交接船舶和木排時，以及在將它們移交給鄰接的航運局時發生爭執與誤會。到達貨物和調配待裝待卸船舶時，及時通知貨主加速到達貨物的運出和在調往貨主碼頭的船舶上進行的裝卸工作；精確計算並將應收的運費和其他雜費全部收取，可有助於內河

運輸財務狀況的鞏固，並促使及時將收入完全繳入國庫；正確填造和在規定期限內呈報表報，可按照通過銀行確定的收入和清算，保證內河運輸財務部門精確地工作。

貨運主任如果在自己的工作中採用先進方法，則可保證迅速而正確地運送貨物，同時在港埠和整個航運局的系統中完成最重要的和負責的任務。

在附錄內，指出了貨運主任所必須參考的正式刊物和須知。

§2 貨運室和它的工作組織

貨運室是港埠的主要生產環節之一。

根據完成的工作量和工作性質，在港口和一等及二等埠頭設立貨運室。

航運局根據港埠完成的貨運工作量和性質規定貨運室的人員定額和機構，並呈報相應的河運部的管理總局批准。

港埠貨運室的工作大體上是辦理運送貨物和行李的票據，與貨主清算運費，辦理接收、運送、保管和交付貨物及行李方面的一切工作，以及在裝卸貨物時與船舶和鐵路交接運輸票據。

貨運室要與各貨物作業段（碼頭）緊密聯系。

貨運室在將票據辦理後移交給貨物作業段。貨物作業段從船舶行政上取得由船舶運到而必須卸下的貨物票據，並轉交貨運室。

為便於貨主辦理手續起見應將貨運室設在貨物作業段（碼頭）的附近。

貨運室的工作地點應與供貨主用的地方隔離。為了便於保存票據和使貨運處的工作人員具有良好的辦公條件，應禁止閒人和貨主進入貨運室的辦公室。

接收和交付運輸票據（運單和承運貨物收據等），以及交付詢問書應經貨運室的小窗辦理，在每個小窗上部應懸掛指明工作性質的標誌牌。〔承運貨物〕和〔交付貨物〕等。

貨運室每個工作人員的工作地點應佈置得使工作能迅速和精確地進行；所有的備忘錄、參考書、表格和印章等應放在桌上和櫃內。工作上

不需要的書籍和表格不應堆放在工作人員的辦公桌上。

工作地點應佈置成這樣，即使貨運室在填寫與辦理票據時工作人員能依次傳遞，而毋須來回於辦公桌間。

在貨運室必須廣泛地採用佈告和指示牌向貨主報導情況。

通知貨主的佈告應懸掛在固定的地方，同時用粗大的字體指出佈告的性質，例如：「到達貨物」，「調配船舶」等。

佈告應寫得正確、清楚、簡單和扼要。禁止張貼電報和命令的副本。在這些場合下，應按照電報、命令或指示的內容編寫簡明的佈告，上面只報導有關貨主的事項。

臨時性的佈告在它們的有效期滿後必須立即除去。

貨運室的任務中主要包括下述各項工作：

- 1) 接受和審核發貨人交運貨物的運單；
- 2) 發給允許將貨物運入港埠的許可單；
- 3) 接收作業段在承運貨物後交來的運單，填寫運送報單和承運貨物的收據；
- 4) 按照運價表確定發出貨物應收的運費和雜費；
- 5) 向發貨人收取運費，並交給承運收據；
- 6) 監督遵守交運貨物的次序和挑選發出貨物的票據；
- 7) 監督在貨物登記簿上記載有關承運的貨物和這些貨物的發送時間；
- 8) 填寫發送貨物的旬報和月報，並將這些表報報送機械化計算所；
- 9) 接受貨物作業段（碼頭）交來的運輸票據，按照票據審核運費（核算），並確定應由收貨人交付的金額；
- 10) 用出佈告、電話通知、發通知單和口頭答覆等方法，使收貨人得知運給他們的貨物已經到達；
- 11) 督促將到達貨物及時運出，每日查看到達貨物的票據；經常檢查存在倉庫內的貨物；
- 12) 計算後向貨主收取應收的貨物保管費，船舶待時罰金，以及各種與運輸有關的雜費；
- 13) 辦理交付貨物的票據；

14)填造交付貨物的表報；

15)填造經常不按期將貨物從港埠運出的不好的貨主的情況表，並將這些情況表交商務科；

16)在中轉地點向鐵路收取到達貨物的單據和將發出貨物的單據交給鐵路；

17)填造商務議定書和貨物調查表；

18)每月至少清點貨物一次（在倉庫內、貨棚下和貨場上的貨物），嚴格地將實際的件數和重量與單據核對；

19)統計清理的、無人領取的和沒有單據的貨物；

20)在規定期限內按照貨運手續呈報表報和進款；

21)每天將籤條與運出貨物的出門證核對，以檢查從港埠運出的貨物是否正確；

22)檢查在貨主碼頭作業的船舶的裝貨和卸貨議定書辦理得是否正確；

23)按照蘇聯內河運輸的運送和費率規章彙編中刊載的修改、補充和附加來及時修正「蘇聯內河運輸條例」，運送規章（運價須知第1～9卷）和費率（運價須知第3～9卷）。

§3 貨運主任的職位和須知範圍

貨運主任的任免由港埠長根據商務副港埠長的呈請辦理之。被任命擔任貨運主任職位者應受過高等或中等技術教育和具有相當的實際工作年限；被任命擔任貨運主任職位而未受過專門教育者，應實際從事核算員工作達五年以上並經過航運局考試委員的考試。貨運主任應該通曉：「蘇聯內河運輸條例」及其有關運送貨物和行李部分所增訂的規則、條例和指示；運送貨物、行李和拖帶木排的運價率；貨運計劃通則；貨物運輸上和收款手續上港埠用的商務表報；貨物直達運輸的規則和運價；運送長航貨物、短航貨物和拖帶木排的合同；核算員、經濟員、稽查員、碼頭貨運段主任和收發員的職責；航運局貨運段和貨主碼頭一般的內部工作程序，「技術操作規程」；港埠船舶作業的技術操作過程和「蘇聯內河運輸職工紀律條例」。

貨運主任在自己執行的工作中受商務副港長的領導。

核算員、經濟員、稽查員、碼頭貨運段主任和收發員在辦理收發貨物方面受貨運主任的直接領導並執行他的命令。

§4 貨運主任的責任

貨運主任的責任有下列幾點：

- 1)接收和審核發貨人交來的發送貨物的運單；
- 2)發給貨物運入港埠的許可證；
- 3)組織填造和辦理運輸票據；
- 4)監督遵守發送貨物的次序和挑出準備發送的貨物的單據；
- 5)監督在貨運簿上登記準備發出的貨物和這些貨物發出的時間；
- 6)填造發送貨物的旬報和月報，並將這些表報呈報機械化計算所；
- 7)監督到達貨物及時運出，每日查閱到達貨物的票據，經常檢查倉庫內保管的貨物；
- 8)填造和發給貨主商務議定書；
- 9)每月至少清點貨物一次；
- 10)監督清理無人領取的和沒有單據的貨物；
- 11)檢查在貨主碼頭作業的船舶的裝貨和卸貨議定書辦理得是否正確；
- 12)監督修正和補充「蘇聯內河運輸條例」、運輸規則和運價。

貨運主任直接領導貨運室的工作，指導該室工作人員和給他們以指示。

貨運主任在自己的工作中，以及在領導直屬員工的工作中應當採用優良的先進方法，以不斷改進工作。加速票據的處理和提高票據的質量。貨運主任應力求在貨運室培養個別的優良小組，例如：核算員小組，會計員小組，而後使整個貨運室成為優良的單位。貨運主任應該在各個貨運段組織收發機構，並發動貨運段的全體工作人員在貨運作業方面爭取優異的成績，使毋須填寫商務議定書，而按照莫斯科北港的斯達漢諾夫式收發員的方法進行工作。

貨運主任是港埠的高級負責幹部，應當是善於執行任務和遵守紀律

的模範。

貨運主任給所屬工作人員發的指示和命令應當清楚和明瞭。他必須檢查執行情況和在適合的場合根據〔蘇聯內河運輸職工紀律條例〕進行處分和獎勵。

§5 貨運主任與調度部門和其他處科工作人員 的相互關係

貨運主任在工作中應與港埠的調度部門有緊密的聯繫，以便保證對到達港埠的船舶迅速進行作業和完成貨物運輸計劃。

調度部門應該在執行月度的每旬開始前，將調配運送乾貨的駁船和拖帶木排的拖頭的旬計劃通知貨運主任。

調度部門每天應該在計劃晝夜前12小時將到達港埠和貨主碼頭的機動船舶和非機動船舶通知貨運室，對於重船應指出船舶的號碼、貨物的種類和數量，收貨人的地址；對於空船應指出船舶的號碼、載重量、裝何種貨物和運往何處，此外尚應預先將駁船調往港埠和貨主碼頭的時間通知貨運室。

貨運室根據月度計劃會同調度部門協商貨主的要求駁船和拖帶木排的拖頭的旬度申請書，將已辦理運輸單據的船舶、貨物和木排，以及貨物和木排送達的時間通知調度部門。

貨運室每天應將承運的和尚無船位的貨物通知調度部門。

為了向貨主收取運費、船舶待時罰金和不提出貨物的罰金等，貨運室在及時和正確地準備資料以及提供進款和貨運業務的表報方面應與會計室取得密切聯繫。貨運室須會同警備隊對從港埠運出的貨物進行檢查，並且將國內警備隊收下的出門證和籤條與作為發出這些證件的根據的主要單據相核對。貨運主任並會同人事科科長審查埠頭、作業段和碼頭的商務工作人員。

貨運主任向港埠長提出調動商務工作人員的建議和提出提昇人員的意見。

第二章 貨運的技術組織及商務組織 和港埠工作

§1 港埠貨運業務的設備

倉庫 有蓋的和無蓋的倉庫、貨棚和貨場是保管貨物的主要建築型式。

倉庫、貨棚和貨場的位置及設備，應能保證汽車和騾馬大車通達，能從船上將貨物直接卸到倉庫和從倉庫直接裝船，而在中轉地點則應有通往倉庫和貨場的鐵路專用綫。

有蓋倉庫用來保管貴重貨物，貨棚用來保管比較貴重，然而淋雨後容易腐壞的貨物，貨場則用來存放不怕雨雪的大宗貨物。

貨場通常多用石子、水泥和柏油鋪砌的或是簡單地壓平，並有排除污水和污穢的排水管。

倉庫應按照貨物種類和流向作專門的分類。專用倉庫應隨貨源和船舶週轉量的多少及性質而定。為發出的和到達的貨物應設置單獨的倉庫或將倉庫隔開。

衡器 用來衡量貨物的磅秤有以下主要型式：

- 1) 能够移動的百分比磅秤（秤錘重量與貨物重量的比例為1:100）；
- 2) 固定的磅秤（安設在地下的），磅秤的台面與倉庫的地面在同一水平上；
- 3) 車輛用磅秤，貨物連同車輛（騾馬大車、拖車或汽車）一起在這種磅秤上衡量，而後衡量空車（兩次衡量的差數等於貨物的重量）。
- 4) 軌道衡，在這種磅秤上可以衡量車廂，無論是重車或空車。

檢查磅秤技術上的一般狀況，調整磅秤的準確度和修理磅秤由航運局專門的磅秤員負責；而軌道衡則由鐵路負責，即在鐵路的修理廠進行。

採購站、麵粉廠和穀倉用來衡量糧穀類貨物的磅秤應向港埠登記。登記手續按照與貨主簽訂的特別合同辦理。在向港埠登記的磅秤上衡量貨物由貨主辦理者，貨主即應對確定的重量的正確性負責，並應在運單上註明。

收發員有責任經常注意磅秤，使它有正確的作用和保持潔淨。他應注意機器外表部分的清潔，不使污穢和垃圾存留在秤錘的盤內和秤台上，因為這些都要影響衡量的正確性。同樣也不允許在秤錘上有污穢和生鏽的現象。必須注意勿使軌道衡的凹處及秤橋上存留雨雪。

必須用放置在秤柱旁的懸錘檢驗能移動的磅秤的水平裝置是否正確。收發員應該在每天開始工作前檢驗磅秤的作用是否正確。

裝卸工作 港埠爲了辦理裝卸工作，應該備有必要的碼頭設備，用具和工具（斧、鐵槌、繩索、鎚、踏板、搭板和輾軸等）。此外，根據搬運的貨物種類，包裝和工作條件採用以下的設備：獨輪車、兩輪車、平頂小車、帶滑輪的鐵槌、千斤、絞車，以及在裝貨綫上用人力稍微移動車廂用的橋車木槌。

使貨物裝卸工作機械化要採用帶式輸送機、輪子坡、岸壁起重機和浮動起重機、各種氣壓式岸壁裝卸機和浮動裝卸機、運貨汽車、自動裝貨機和升降機等。

貨物裝卸工作由各個貨物作業段執行，一切裝卸機械和生產工具也由作業段管理。

在特等、一等和二等港埠設有由港埠長直接領導的調度機構，對船舶作業（其中包括裝卸工作和勞動力的調配）進行實際領導。

在裝卸工作量不大的埠頭沒有專門的調度機構，裝卸工作由港埠長領導。

貨物作業段段長向調度機構提出準備需要工人數的請求單；在請求單上寫明貨物數量、種類，調配船舶和車廂進行裝貨或卸貨的時間。

裝卸工人的勞動工資根據有關裝卸工作的勞動工資條例，按照「統一作業定額和裝卸工作計資標準」支付。

裝卸工人和機械工人完成的工作和工資，根據工作票計算。

工作票由段長、直接領導裝卸工作的領工員或定額員填寫。

填寫的工作票和計算的工資，應按照已裝卸的船舶的運送報單和已裝卸的車廂的車廂清單核對是否正確。裝卸工人和機械工人的勞動生產率指標是一個人一個工作日內裝卸的貨物數量（以噸計）。

§2 貨物作業段和碼頭

在河岸上供進行接運貨物、裝船、裝車、卸船、卸車、交給收貨人以及保管發出和到達貨物等作業的港埠陸域，稱為貨物作業段。

作業段內用來供停靠船舶和進行裝卸工作的有垂直岸壁、棧橋、跳板或躉船的河岸陸域稱為碼頭。作業段用柵欄圍着，設有出入口以供出入。出入口的數目隨港埠的吞吐量而定。

在吞吐量大的港埠有出入貨物作業段的許可制度（憑出入證）。

收貨人，發貨人和汽車出入作業段時，必須出示有權領取或發送貨物的經簽署的單據。從大的港埠的作業段運出貨物時，必須出示貨運室發給的專用鐵條方可運出。

在貨物作業段的大、小出入口設有警衛保護作業段和檢查運出港口的貨物是否正確。

在倉庫內和貨場上辦理貨運工作時，作業段段長和收發員對貨物的完整負有直接責任。

交給警衛人員保護的倉庫，應在封閉後加鉛封；鉛封由倉庫主任或收發員辦理。

閒雜人員與貨物作業段的工作沒有直接聯繫的機構或企業，不允許逗留和設置在貨物作業段的範圍內。

§3 貨運工作用的機械裝置和機器的類型

船舶裝卸工作用小型機械和複雜的裝卸機器來進行。

簡單的機械工具和用具屬於小型機械。

所謂簡單的機械工具是指用來減少工人體力消耗的簡單機械或設備，例如：獨輪車、平板車、手推車（三輪和四輪的）、握揚設備、自動解脫器、手搖絞車、手搖升降機、起重手推車、地輥輥道、裝卸台和千斤等。

複雜的裝卸機器包括以下幾種主要型式：帶式輸送機、浮動裝卸機、氣壓式裝卸機、起重機、自動運貨車、自動裝貨車和船艙機械工具。

現假定某些條件，將裝卸工作區分為機械方法、綜合方法和完全機械化方法。

所謂機械方法是指進行的裝卸工作使用機械和在超過 3~5 公尺的範圍以外使用裝卸工人的手工勞動。

所謂綜合的裝卸方法是指組織整個裝卸過程用機械來實現，同時使用一部分裝卸工人的手工勞動。手工勞動限制在半徑 3~5 公尺的範圍內，而以在裝卸過程的開始和終了工序時機器的裝或卸的地點作為中心。

所謂完全機械化方法是指組織的裝卸工作毋須使用裝卸工人的手工勞動而完全用機械來進行（輔助工作除外），例如：用昇斗卸煤。

搬運貨物採用的裝卸機基本上可以分成不間斷動作的和週期動作的兩種。

能將貨物連續運送沒有間斷，或者不是將貨物分成個別的部分運送的機器，屬於不間斷動作的機器。

必須經過一定的時間間隔將貨物分成個別的部分運送的機器，屬於週期動作的機器。

§4 運輸船舶的類型和專門用途

供運輸貨物的有以下幾種類型的船舶：

1) 機動船舶：

- (1) 客輪和運送快速包裝貨物和個件貨物的客貨輪；
- (2) 運送散裝貨物、包裝貨物和個件貨物的貨輪。

2) 非機動鐵壳船舶：

- (1) 運送散裝貨物，堆裝貨物，包裝貨物，個件貨物和堆裝的水菓及蔬菜的布篷金屬駁船；
- (2) 運輸糧食及洋灰的乾貨甲板船；
- (3) 運輸散裝石油產品的油船。