

TB

中华人民共和国铁道行业标准

TB/T 2302—92

上海铁路技术经济情报研究所

933203

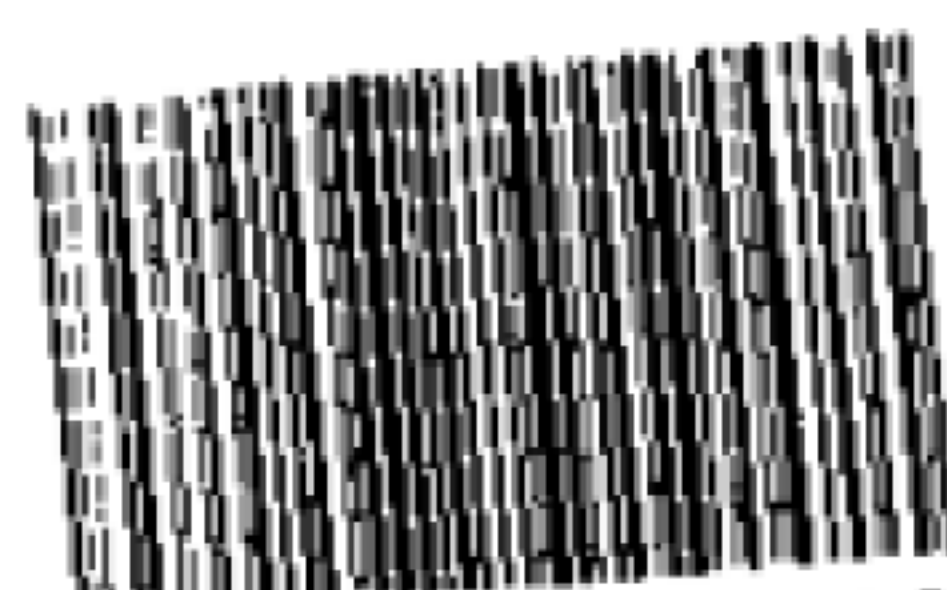
铁路车站货车

篷布运用管理作业标准

1992—05—20发布

1992—11—01实施

中华人民共和国铁道部 发布



TB/T2302-1992

中华人民共和国铁道行业标准

TB/T 2302—92

铁路车站货车
篷布运用管理作业标准

本标准规定了铁路车站货车篷布的发送、到达、回送、送修、日常管理等作业的程序、项目、内容和质量标准。

本标准适用于办理货运业务的特一、二等站，三等以下车站比照执行。

1 发送

程序	项目	作业内容	质量标准
一、 准 备	1. 计划 申报	(1) 根据批准的旬间装车计划，将预计需要使用的货车篷布数量，于每旬开始前上报分局篷调，申报次旬货车篷布的使用数。 (2) 根据日装车计划，向分局篷调申请货车篷布使用命令。	(1) 上报及时、准确。 (2) 按计划申请，符合装车需要，命令记载完整。

程序	项目	作业内容	质量标准
二、使用	2. 使用前准备	(1) 货运员填写“货车篷布使用通知单”交装车工组或专用线(专用铁路按协议办,以下同)向车站篷布管理员领取货车篷布。 (2) 检查篷布质量,核对篷布号码和张数。	(1) 填记项目齐全。 (2) 号码清晰正确,篷布质量符合规定。
	3. 篷布苫盖	(1) 向装卸工组布置篷布苫盖张数和要求。 (2) 检查篷布苫盖质量和捆绑加固情况。 (3) 抄录篷布号码,确认苫盖张数。	(1) 苫盖严密,顶部起脊,捆绑牢固,货物无外露,苫盖、捆绑符合规定, (2) 篷布号码、张数无错漏。
	4. 票据填记	(1) 将使用的铁路货车篷布号码填记在货物运单、货票、货车装载清单,票据封套和货物承运簿内。 (2) 苫盖企业自备篷布时,在货物运单、货票、篷布号码栏内划“×”符号检查收货人记事栏内是否填记自备篷布张数。	(1) 票据填记正确、符合规定、无错漏。 (2) 发报及时。

程序	项目	作业内容	质量标准
二、使用	4. 票据填记	(3) 在水陆联运运单、货票、分运和辅送货票上,将货车篷布号码填记在路徽下面。铁—水—铁第二次换装苫盖篷布时,将发站填记的原篷布号码抹销,再填写所苫盖的篷布号码,并在抹销处加盖换装站的车站日期戳。 (4) 将国际联运货车苫盖的铁路货车篷布号码填记在货车装载清单和票据封套的篷布号码栏内。 (5) 对使用铁路货车专用篷布的号码,除按本项(1)款填记外,在货物运单记事栏内填记“铁路××专用篷布,卸后返回××站”,及时拍发电报,将使用情况通知到站及有关分局、路局。	
	5. 交接	(1) 对专用线使用的货车篷布填记货车调送单办理交接。	(1) 填记正确,交接符合规定。

2 到达

程序	项目	作业内容	质量标准
一、检查交接	6. 卸前检查	(1) 检查篷布苫盖状态和质量, 核对篷布号码、张数。 (2) 在专用线卸车的货车篷布 (包括自备篷布) 除按 (1) 项办理外, 并在货车调送单上交接签认。	(1) 检查无遗漏, 篷布号码、张数相符。 (2) 填记正确, 交接符合规定。
	7. 卸后作业	(1) 检查篷布折叠质量。 (2) 填写货车篷布到达通知单 (篷统二), 交装卸工组或专用线企业, 将货车篷布送交篷布管理员验收签认。 (3) 收回和保管签认后的通知单。	(1) 篷布折叠符合规定。 (2) 填记签认正确、及时。 (3) 保管齐全。
	8. 登记入账	(1) 将到达的篷布号码或企业自备篷布张数登记在卸货簿内。	(1) 登记正确、帐物相符。

程序	项目	作业内容	质量标准
二、登记处理	8. 登记入账	(2) 利用到达篷布就地装车使用时, 通知篷布管理员后, 再另填写篷布使用通知单送交篷布管理员登记入账。	
	9. 问题处理	(1) 发现货车篷布丢失、损坏、腰边绳缺少或号码张数与票据、封套、货车装载清单记载不符以及违反使用时, 编制记录或拍发电报向有关站查询。 (2) 核对运输途中编制的篷布普通记录, 发现不符时, 按规定处理。 (3) 到达发现企业自备篷布丢失时, 编制货运记录。	(1) 处理及时、符合规定。

3 篷布回送与送修

程序	项目	作业内容	质量标准
一、回送	10.	<p>(1) 接到分局篷调下达的篷布回送命令，向有关人员传达，做好回送准备。</p> <p>(2) 检查篷布质量，清点篷布张数。</p> <p>(3) 填写“特殊货车及运送用具回送清单”一式两份，一份随货车篷布（包括专用篷布）回送到站，一份留站存查；向临时营业线或地方铁路回送时，多填一份，留交接站存查。</p> <p>(4) 组织装车。</p>	<p>(1) 抄录命令准确，传达布置及时。</p> <p>(2) 篷布质量良好，腰边绳齐全，号码清楚，张数正确局间回送符合规定要求。</p>
		<p>(3) 回送单编有顺序号码、回送命令号码、篷布号码等填写齐全，符合规定。</p> <p>(4) 回送到站无误，符合命令要求。</p> <p>(5) 装车符合规定。</p>	

程序	项目	作业内容	质量标准
一、回送	11.	<p>(1) 对整车回送的检查装载现状并组织卸车。</p> <p>(2) 按清单清点张数，核对号码，检查质量。</p> <p>(3) 登记货车篷布到达登记簿。</p> <p>(4) 对发现的问题进行处理。</p>	(1) 办理正确、处理及时。
		<p>(1) 将需要送修的货车篷布张数向分局篷调报告，申请下达送修命令。</p> <p>(2) 根据篷调送修命令，填写“特殊货车及运送用具回送清单”将篷布向篷布修理单位回送修理。</p>	<p>(1) 报告及时、准确。</p> <p>(2) 回送单填写完整，号码清晰正确，单、布相符。办理符合规定。</p>

4 日常管理

程序	项目	作业内容	质量标准
一、保管	13. 篷布管理	(1) 将好、坏篷布分别存放堆码。 (2) 组织篷布整理、折叠、清扫、晾晒、洗刷(必要时)。	(1) 存放地点固定,堆码整齐,保管妥善,无损坏,帐、布相符。
		(1) 按日(班)将使用篷布张数、号码、发站、到站登记“货车篷布到发登记簿”。 (2) 登记“篷布出入统计推算表”。	(1) 填记及时、正确、无遗漏。 (2) 无篷布丢失。 (3) 推算准确,不错不漏。
二、统计报告	15. 报告	(1) 每日填制“货车篷布报告”,上报分局。 (2) 临时营业线或地方铁路的接轨站,每日十八点向篷调报告当日交接货车的篷布出入张数和结存数。 (3) 分界站每日填制“分界站货车篷布出入报告”上报双方铁路分局。	(1) 报告及时。 (2) 统计准确。

程序	项目	作业内容	质量标准
三、问题处理	16. 差错处理	(4) 按规定日期填制“篷布修理日报”一式三份上报分局、路局各一份,自站存查一份。 (1) 发现自站列车编组顺序表和运输票据或封套漏填、错填篷布(包括自备篷布)张数或号码时,于当日十八点前向有关单位用电话、电报更正。 (2) 运输途中的编组站,区段站或到站发现列车编组顺序表,运输票据或封套记载的篷布号码、张数与现在实际不符或漏填时,将车号、票号、承运日期、发站、到站、品名、及篷布差错情况用电报通知有关站、分局、路局。	(1) 处理及时、符合规定。 (2) 台账统计及时,准确。 (3) 交换差错通知单迅速。

程序	项目	作业内容	质量标准
三、 问题 处理		(3) 登记“篷布发到 差错统计台帐”，在规定时 间内向有关站交换“货车篷 布差错通知单”，抄报分局、 路局。	
	17. 收 费 处 理	(1) 对收货人送回的 篷布，按照“货车篷布到达 通知单”统计篷布延期时间 并移交有关人员核收费用。 (2) 对收货人责任丢 失、损坏、腰边绳短少的货 车篷布，根据普通记录统计 计算赔偿费用	(1) 统计计算 准确、无遗漏。

附加说明：

本标准由铁道部科技司提出。

本标准由铁道部标准计量研究所归口。

本标准由铁道部运输局负责解释。

本标准主要起草人：沈钟洛，刘志贤。