

煤矿调度文档管理制度

(一)为明确工作职责，理顺工作程序，规范调度文档管理，根据《煤矿安全生产标准化基本要求及评分方法(试行)》调度和地面设施管理制度建设的要求，制定本制度。

(二)调度文档管理分为图表、台账、记录簿、电子显示屏和牌板等。

1. 图表：

调度室各种图表必须及时填绘和修订，与实际情况相符合，图表必须归档管理。

____台账：

(1)综合台账应当记录当班生产计划完成情况、安全生产情况，重点工程和重点

工作调度情况，安全生产中出现的问题和处理情况，领导值班、下井带班及入井人数情况，领导交办工作及落实情况等。

(2)综合台账应内容完整，数据准确，账面整洁，字迹工整。

(3)按日原煤产量、月及年累计完成量、综合进尺、开拓进尺、日月年累计完成进尺，分项或统一建立统计台账。

3. 记录簿：

建立调度值班记录、领导值班及下井带班记录(由带班领导填写)、调度员交接班记录、安全生产例会记录、生产安全事故(突发事件)分析统计记录，存档管理。

4. 电子显示屏：

(1)电子显示屏应正常显示调度统计报表、重点安全生产信息；

(2)主要设备和重点安全生产环节视频监控；

(3) 煤矿安全监测监控系统、井下人员定位系统等终端显示；

(4) 显示的数据应准确，实时集中监控。

(三) 调度文档内容齐全，数据准确，账面整洁，记录规范，值班记录无涂改。

(四) 档案资料，应有专人管理。

(五) 调度文档的保存期限：

1. 班、日调度记录，月度及年度生产总结，调度台账保存____年以上。

2. 调度日报、旬报、文字分析，上级通知、通报、传真电文保存____年以上。

3. 死亡事故和重大非伤亡事故记录，作为永久保存材料。

(六) 各项生产数据和事故伤亡情况，未经有关领导批准，不得擅自对外公布。

(七) 立卷时应编制好案卷目录，把文件的作者、标题、日期等项目填写清楚，装

订整齐、牢固，填写备考表，注明保管期限。

(八) 对超过保存期限的档案，由档案管理员登记造册，经档案管理部门领导鉴定，报矿分管领导批准后，按规定销毁。

煤矿调度文档管理制度（二）

一、目的

为全面完成矿井全年原煤产量和掘进总进尺以及各项指标，规范调度管理程序，充分发挥调度室的职能作用，进一步提高工作效率和管理水平，工作安排要做到有落实、有检查、有汇报，确保矿井安全生产有序进行。

二、范围

适用于全矿调度、安全、生产、经营管理。

三、调度室的职责权限

1. 在生产矿长领导下，负责全矿的日常生产组织和指挥，按生产经营计划和有关会议决定均衡地组织生产，完成矿井的各项生产任务。

2. 负责组织召开生产会及生产平衡会，积极督促落实会议的各项决定，及时平衡协调解决生产中出现的各种问题，督促检查矿安排的各项工作完成情况，对影响安全生产的问题行使调度职权，下达调度命令，组织有关单位及时进行处理，全矿各单位必须无条件服从调度室的统一调度指挥。

3. 负责调度、通知通报的上传下达，各单位必须认真执行。

4. 根据矿领导的指示和安全生产的要求，随时调动人力、物力和车辆，各单位必须无条件服从，特殊情况时根据安全生产急需，可以签发领料单，组织车辆，落实有关材料的装运，事后补办手续。对不服从安排而影响生产的，视情节给予____元的罚款，并通报批评。

5. 调度人员有权对矿井作业场所、施工地点进行检查，发现安全隐患时有权令其停止作业，落实整改。对“三违”人员和妨碍正常安全生产工作的单位和个人，根据规定进行处罚。

四、调度工作程序

1. 调度员提前到班，办好交接班手续。把上一班已办、待办事项和下一班应注意的问题接清、接全，文字交接不清的口头说明。

2. 接班后，调度人员核对各区队、班组的班作业计划、任务，统计好各班组的当班作业计划和出勤人数。查看上班的调度记录，熟悉情况，并严格按照接电话的顺序，问明地点、单位、姓名后，及时与基层联系当班计划落实情况和各辅助单位接班后的准备情况，明确当班的重点、关键，写明上班未完成的事项。

3. 班中定时调度基层单位生产的完成情况及存在问题，解决好生产、安全上出现的问题，做好记录。重大问题及时向值班领导或有关领导请示汇报，以便做出妥善处理。

4. 每个小班班末听基层小班的汇报，做好记录，并协助值班领导汇总下一班的生产计划和生产中应注意的事项。

5. 一个工作日结束后，做好三个小班的生产指标完成数汇总，填写好调度日志，向上级调度室汇报，并做好三个小班的生产安全情况分析，编写好日报、材料，由值班领导在早调度会上汇报全天生产安全情况。领导在会上的指示，要做好记录，并认真传达或贯彻执行。

6. 一句、月完成后，要做出旬、月生产完成情况及存在的问题分析，并预测下旬、月的生产动态及发展趋势，并在早调度会上传达。

7. 每日、旬、月的作业计划完成数据，日常发生的职工伤亡事故和生产事故以及采掘出勤等，要做好统计和分析。

8. 在日常工作中，认真接好上级调度通知通报并负责落实，开好调度会并做好记录，办好领导交办事项，落实好基层要求解决的问题。

9. 每旬、每月分析总结生产指标完成情况及存在的问题，提供给生产领导便于决策。

10. 当一个月的各项调度工作结束之后，要将调度记录、台帐、文件及各种分析资料整理存档，妥善保管。

五、调度管理制度

(一) 矿值班制度

1、矿值班人员值班期间，要对全矿矿井的安全生产负责，并全权处理值班期间的安全生产。每日早八点交接班，认真填写交接班记录，以备查阅。

2、矿值班人员必须按时参加每晚八点调度班前会，并根据安全生产动态存在的问题进行安排，安排工作必须有针对性，并对安全信息卡反映内容，进行强调并及时安排复查，以利于安全生产。不按时组织班前会的，每次罚责任人____元。

3、矿值班人员在值班期间中班或夜班必须组成小分队下井检查。可不按矿规定时间下井，但凡值班不组织小分队在中夜班下井检查的，每缺少一人次罚款____元。上井后及时填写值班人员下井记录。

4、值班期间必须至少有一人在调度台指挥安全生产，严禁脱离岗位，需要离开时必须向当班调度员说明情况及去向和联系方式；值班期间严禁喝酒。否则罚款____元，影响较大的加倍处罚。

5、矿值班人员在值班期间遇到安全检查或质量旬、月检，可不参加，仍按中夜班下井，以便掌握当天的安全生产情况。

6、值班期间如发生工伤或非人身事故(轻伤及以上的人身事故、重大侥幸事故，或影响二十分钟以上的生产事故)，值班人员必须及时组织有关科室进行分析，分析事故经过、伤情、责任等，汇报分管领导，并在第二天的调度会议上在汇报值班期间的安全生产情况时，一并汇报事故情况。经领导确认后的分析处理结果，生产事故报调度室考核并在网络办公上发布；安全事故由安监处考核并在网络办公上发布。(生产事故由调度值班人员汇报，安全事故由安监处汇报)

7、值班人员因工作需要无法值班时，须向本组值班负责人请假，有其它同志代替(同级别人员)，但必须向调度主任说明，未说明或未请假者罚款____元。

8、当班调度员要依照本规定掌握值班人员的活动情况，若发现调度员有帮助值班人员弄虚作假行为的，每发现一次罚责任人____元。

9、调度主任将值班人员的值班情况在每月的安全办公会议上公布。

(二)矿班前会议制度

1、工区当日值班管理干部必须参加矿班前会，值班人员是指技术员及以上工区管理人员。

2、参加矿班前会人员为本单位当日安全生产管理的第一责任人，值班期间对本单位的安全生产工作全面负责。

3、参加矿班前会人员参加会议时，必须携带笔和记录本，对矿班前会针对本单位存在的问题、整改的内容和有关会议精神做详细记录，及时在本工区班前会进行传达。凡未做记录者，由矿值班人员罚款____元。

4、矿值班人员对参加矿班前会人员实行点名制度，凡人名与参加会议人员不相符的，不准参加会议，按无人值班处理，并罚主管区长____元。

5、凡参加矿班前会人员必须在矿统一规定的时间内主持召开本单位的班前会，传达矿班前会的精神和对本单位存在问题和整改落实，并根据本单位的实际情况安排生产任务和安全防范措施，并要做详细记录，以备查阅。

6、参加矿班前会人员不准迟到和旷会，矿值班人员要对迟到和旷会者进行处罚，迟到每次____元，旷会每次罚责任人____元，并在生产会上通报批评。

7、矿值班人员要对区队召开班前会的情况进行抽查，对未按时召开班前会的单位，矿值班人员要对主管区长罚款____元，并在调度会上汇报值班情况时，将抽查情况一并汇报。

(三)汇报制度

1、生产科室的汇报制度：凡与生产有直接影响的工作，必须向调度室汇报：包括巷道准备打钻、地质变化、材料准备、设备安装、支护方式及运输工作的改变，更换工作地点或施工队组，停开工通知单等各种交底，专项工程的进度情况、生产区队要求生产科室解决问题的落实情况、临时工程的准备及落实情况等工作。

2、辅助区队的汇报制度：凡有中断生产的检修或故障必须事先(紧急情况除外)向调度室汇报(包括日常检修)：如停压风、水、电、溜子、皮带、风机、绞车运输及提升，换绳及维护、副井升降长物料；机电月检各项检修进度及验收结果等工作。

3、生产区队的汇报制度：实行每班三次汇报，特殊情况及中断生产如采煤溜子不能正常运转、掘进迎头地质变化等问题，必须及时汇报。

(1)跟班副区长或班长要在接班后先检查工作范围的安全、生产情况，并在接班后一小时内向调度室汇报，内容为：现场情况、存在问题、处理落实情况、当班出勤情况及当班工作计划。

(2)班中由跟班副区长或班长汇报现场生产进展情况及存在问题，处理了哪些问题。

(3)交班前一小时由跟班副区长或班长汇报现场安全生产情况，还存在哪些问题，下个班次应注意的事项等。并在交班时将当班完成情况汇报调度室(掘进区队要汇报当班配给车皮数量)。

4、调度员要认真核对并记录各单位的安全生产情况汇报，将各类信息汇总在班前会汇报矿值班领导，以便班前会安排工作。

5、各单位的工伤事故和侥幸事故必须及时汇报。

6、各单位对上级领导、调度室安排的工作按时完成的在完成后立即汇报；不能按时完成的要及时汇报进展情况以及没有按时完成的原因。

7、班中进尺汇报：

(1)班中进尺汇报要及时，各掘进队验收员在交接班后一小时内必须把各迎头本班进尺，准确的上报调度室，即早班 17：00 前、中班 1：00、夜班 9：00 前。

(2) 验收员汇报态度要认真，数字准确。如在规定时间内不报进尺者，一次罚款____元，每月汇报的进尺累计数与技术科收尺数误差超过____%的，每误差一米罚款____元。

8、调度制度：

(1) 根据工作需要调度室将对特殊作业程序和特殊作业地点进行重点调度(例如撤面、过断层、新面安装、顶底板水等)。

(2) 各单位接调度室重点调度指令后，必须由区长或现场跟班区长以书面形式向调度室汇报。汇报内容如下：

①新面安装时，本班安装进度、转入新面的材料设备以及待转入的材料和存在的问题。

②撤面时，本班撤上井的材料、设备，转入新面材料，设备数量，本班结束后面上剩余的材料、设备数量以及存在的问题等。

③对重点开拓工程重点调度进尺情况以及是否有影响进尺的因素，并有分析处理措施。

④过断层时，本班支护形式、地质条件是否有新的变化以及存在的问题等。

⑤顶底板有水时，本班涌水量的变化，采取的措施以及存在的问题等。

9、凡违反汇报制度、弄虚作假者，一经查出，罚单位主要负责人____元，罚责任人____元，情节严重的从重处理。

10、罚款单由调度室出据，由调度室主任在调度会议上通报。

(四) 生产事故考核规定

1、发生生产事故后，调度室及时通知有关人员并履行调度职责，不服从生产调度指挥的对责任者罚款____元，造成严重后果的从严追究责任。

2、发生主提升系统(非正常)中断生产事故____分钟，机电矿长、机电科长、调度主任、调度值班人员、主管单位区长、技术员接到通知后____分钟内必须下井到现场进行处理，否则对责任人罚款____元。

3、井上、下主供电系统发生故障停电影响生产超过____分钟的，机电科长、运转区长、技术员、值班电工、调度值班人员接到调度通知后____分钟内(地面)必须到达现场或(井下)下井到现场进行处理，否则对责任人罚款____元；超过____分钟调度员必须通知机电矿长指挥处理。

4、井上、下皮带发生事故中断生产____分钟，机电科科长、皮带工区区长、技术员、值班电工、调度值班人员接到通知后____分钟内必须携带相应工具下井到现场进行处理，否则对责任人罚款____元。

5、采区上、下山提升运输系统出现影响生产____分钟，机电科长、运搬工区区长、技术员、值班电工、调度值班人员接到通知后____分钟内必须下井到现场进行处理，否则对责任人罚款____元。

6、采煤工作面出现影响生产____分钟及以上的生产事故，调度室及时通知当日调度值班人员，接通知后当日调度值班人员____分钟内必须下井到现场进行处理，否则对责任人罚款____元。

7、采煤工作面遇到落差____米及以上断层，采煤矿长组织技术科长、分管采煤技术人员、采煤工区区长、技术员、调度室、安监处等相关人员及时赶到现场进行会诊、采取安全技术措施，否则对责任人罚款____元。

8、掘进工作面遇到落差____米及以上断层，掘进矿长组织技术科长、分管掘进技术人员、掘进工区区长、技术员、调度室、安监处等相关人员及时赶到现场进行会诊、采取安全技术措施，否则对责任人罚款____元。

9、采掘工作面施工过程中发现顶、底板有出水预兆、冒顶、局部瓦斯超限、放炮等安全事故时，总工程师组织分管副总、施工单位区长、技术员、技术科

长、分管技术员、调度室、安监处值班人员接到通知后必须及时到达现场进行处理，否则对责任人罚款____元。

10、对发生的各类生产事故，均由当日调度值班人员组织分析，坚持一事故一分析一处理的原则，及时分析并写出书面分析报告，于当日晚____点调度会、次日早会通报。否则，对当日调度值班人员每人罚款____元。

11、井下主要生产系统(主、副井、矸石山、提升系统、供水系统、主扇、压风系统)发生的影响生产____分钟以上生产事故，采掘工作面____小时以上的机电事故，机电矿长、机电科长参加分析，其他人员按通知要求参加，接通知后不按时参加分析，对责任人罚款____元。

12、对生产期间辅助单位造成的超过____分钟的生产事故，每影响____分钟罚责任工区区长____元，副区长____元，依次累加。超过____小时以上的生产影响，并进行生产影响时间市场化考核，对影响的掘进进尺和产量进行预算后，影响单位承担____%。采掘工区自身原因影响生产的，同样处罚。

13、各单位日检修必须严格遵守检修时间，提高检修质量，严禁超时检修(特殊情况汇报调度室，并经分管领导同意的除外)。否则按第 11 条规定执行。

14、各重要岗位机台，必须严格执行现场交接班制度，严格遵守劳动纪律，凡因不按时交接班或交接班不清而影响正常生产，每次罚责任者____元，罚单位负责人____元，并进行通报。

15、未经调度室批准严禁在生产时间内随意停风、水、电、皮带、绞车和其它生产设备，对违反此规定者除按第 11 条执行外，每次对责任人加罚____元。

16、各单位发生的所有生产事故必须及时向调度室汇报，否则，对责任者和工区主要负责人罚款____元。

(五)会议点名制度

1、生产及辅助单位负责人必须按时参加各类安全生产会议，不得无故迟到或旷会。有特殊原因时，要向负责安全生产的矿领导请假，并有副职替代，否则按旷会处理。

2、矿生产调度会议、安全、经济分析等任何会议都必须提前五分钟到会场，每月一号早晨升旗仪式必须按规定参加，调度室负责点名。

3、对旷会者每人罚款____元，迟到者罚款____元。

(六) 事故分析制度

影响生产的各类事故，调度室做好详细记录，并做到一事故一分析，对分析出的问题由专业或单位负责落实解决。事故分析由当天调度室值班人员组织，事故相关专业人员及事故单位有关人员参加的分析时必须找出责任单位及责任人，并拿出处罚和处理意见及接受教训、采取措施等。影响生产的事故能够分析的必须当天分析，并将分析结果和处理意见在第二天早调度会上汇报，当天不能分析的调度室做好记录，由矿值班人员第二天组织分析后再汇报，在事故分析中如提供假情况、说假话、无理取闹，对当事人一次罚款____元，严重者交矿处理。

(七) 班组长、安监员班中汇报制度

1、班组长是当班安全生产第一责任者，安监员对当班分管范围的安全负监督和管理责任。

2、班组长、安监员必须认真检查作业地点的安全隐患，班组长及时安排人员整改，安监员严格监督整改情况，并将各自分管范围的安全隐患及整改情况、生产情况及时向调度室汇报。

3、班组长小班向调度室汇报不得少于三次(接班、班中、交班)。跟班区长、安监员、班组长在遇到安撤面、过断层、老空区、顶板淋水、初次放顶、巷道贯通、现场出现安全生产事故等特殊情况时，必须及时向调度室汇报清楚。

4、凡未执行上述要求的，按下列规定处罚：汇报每少一次罚款____至____元，汇报情况不真实、弄虚作假者，罚款____元。

(八)区队管理干部值班制度

1、区队管理人员按矿排定的值班表值班，值班期间为当日____点一次日____点。值班人员必须于值班日____点前到调度室进行签到，禁止不签或代签，否则，对相关责任人每次罚款____元。上午下井对所辖工作现场进行安全生产方面全面检查，掌握现场实际情况，做到心中有数，以便及时、准确安排处理现场存在或随时出现的问题。上井后于____点前和前一天值班人员进行交接，交接清楚后前一天值班人员方可离开。

2、区队值班干部必须全面掌握本区队安全生产情况，认真填写安全隐患记录，对隐患及时落实到人，安排整改，做好值班记录，如实统计工区出勤情况。

3、值班人员按时召开区队班前班后会，班前会签名并安排好区队安全生产工作，班后会分班组清点人员，落实班前会安排的工作完成情况，并且要有详实齐全的班前会记录。

4、值班人员值班期间严禁脱岗、玩岗，认真接听值班电话，协调处理相关问题，做好值班调度。值班期间超过____分钟没有在工区值班，按脱岗处理，每次对当日值班人员处罚____元。

5、值班人员值班期间要及时总结现场存在的问题，作好值班记录，并于早晚安全生产研究会上及时汇报。

6、区队值班干部在值班期间要及时向调度室汇报本区队安全生产中存在的问题以便及时落实矿安排的各项安全生产任务。

7、值班人员值班期间因失误或失职造成区队工作影响，甚至出现事故的，轻则工区作出相应处理，重则矿上追究责任直至撤职等。

8、值班期间严禁饮酒，不得离岗(特殊情况向调度室说明去向并由其他区队干部代替)，由矿值班领导、调度室随时检查区队干部值班情况。

9、处罚：未安排专人值班或非区队管理干部代替的，罚主管区长____元；未及时向调度室报到罚值班干部____元；未按第7条及时汇报的，每次罚值班干部____元；班中饮酒罚款____元，通报全矿；无故离岗罚款____元；无人替代罚款____元；不参加区队班前会罚值班人员____元；无班前会记录本，罚主管区长____元；记录没有安全措施罚值班人员____元；每晚20:00矿调度会迟到者罚款____元，旷会者罚值班人员____元。

10、附、值班人员安排表

星期一星期二星期三星期四星期五星期六星期日

区长

技术员区长

副区长区长

技术员副区长

(九)采煤工作面安装验收规定

一、采煤工作面安装前要成立领导小组，不定期召开安装协调会议，及时解决安装过程中存在的问题，认真监督检查安装质量和进展情况，负责对参与安装工作有关单位和人员跟踪考核。

二、超前计划，重点调度

技术科要按规定提前安排工作面接续时间，由调度室组织，机电科、技术科、材料小组、供应科、机厂、安装工区参加，提前制定安装报告(报告内容包括：设备布置，设备、材料型号、数量、要求到货时间，工作面供电设计，安装安全措施，安装进度、工期负责人等)。机电科、材料小组提报设备、材料采购计

划、维修计划，经矿长审批后分别由供应科、机修厂、材料小组负责组织落实。安装单位必须按照安装时间表积极组织安装，不得拖延时间，确保按期完成。

三、严格验收标准

工作面移交前必须形成通风、供电、运输(主、辅)、排水、防尘等系统，并达到下列标准。

1、工程(断面、支护、轨道)；按照技术科制定的《巷道移交标准》验收。此项工作在巷道竣工时进行。

2、机电安装标准。按照机电设备完好标准和设备安装标准验收，由机电科负责(验收前，安装单位要先提交自检报告)。

3、通风防尘。风量满足设计，要求防尘设施齐全完好。

4、排水能力。水仓、排水设施满足设计要求。

5、文明生产。工作面范围内备用设备、材料码放整齐，巷道无浮矸、积水、杂物等，管线吊挂齐整。

四、处罚

安装单位在安装结束自检合格后，向调度室提交验收申请(否则不予验收)。由调度室组织有关人员对采面全面验收，凡不提交验收申请，按未按期完成处理，每拖延一天罚责任单位主要负责人____元。

第一次验收不合格罚安装单位主要负责人____元，第二次验收不合格罚安装单位主要负责人____元，第三次验收不合格，对安装单位主要负责人降级处理。

(十)矿井供车皮管理规定

为切实加强我矿车皮管理，从根本上解决车皮供需不平衡现状，确保我矿生产的正常运行，使我矿的各项管理逐步走向规范化、制度化，特制定本规定，望有关单位遵照执行。

加强矿车质量管理，严禁矿车带病运行，井上下损坏的矿车要及时维修，并对矿车的积矸进行清理，满足提运车皮合格数量；凡车皮积矸、煤达到 20cm 的，罚运搬工区当班值班工区管理____元/车。

为加快矿车周转，保证生产需求，运搬工区及时将井上、下设备材料占压的矿车或平板车转运到指定地点，井下料车辆升井后，由运搬工区通知用车单位卸车，用车单位接到通知后应立即组织人员卸车，否则按____元/辆____小时罚责任单位。

为严格杜绝井下闲置的平板车(含叉车)不及时打升井，而掀到轨道一边存放的现象。运搬工区对平板车、叉车进行编号集中存放管理，在使用过程中运搬工区必须做好平板车、叉车的使用记录。运搬工区负责

严格按区队要求装拌材料，拌装材料的矿车不得有煤矸杂物，保证装车材料质量要求，并在使用材料区队要求时间内将材料运到指定位置，由运搬工区电机车司机通知用料单位卸车，用车单位接到通知后应立即组织人员卸车，否则按____元/辆____小时罚责任人。

掘进区队下料所占用的矿车按供应车皮计算，采煤辅助工区用车由下井口把钩工负责记车号、考核使用时间，下班后以书面形式报调度室考核。

各区队使用车皮装矸必须按规定装满，凡出现欠装现象，每辆车罚责任单位____元，由运搬工区把钩工监督报调度室。

严格计划使用矿车，各用车单位根据当班工作计划安排，每班班前会向运搬工区提前报使用车皮计划数量，计划用车数量不得超过实际用车数量的____%，因计划用车数量不实造成车皮积压闲置的，每闲置一辆车皮对计划用车单位罚责任单位____元；运搬工区要根据各区队的用车计划分期分批的合理供应车皮，并负责对用车单位实际用车量和积压闲置量进行监督考核。交接班后，运搬工区以报表形式分别向调度室汇报用车情况。

运搬工区接班后按各单位车皮使用计划在____小时内将首批车皮供应到使用单位，并根据实际情况保证各单位车皮的连续供应。用车单位通知运搬工区运送车皮超过____分钟仍不供应车皮的，要向调度室汇报，并以此统计影响时间，按影响时间对运搬工区给予经济处罚，并承担影响区队的损失，处罚标准：

一次影响时间超过____分钟，罚款____元。

一次影响时间超过 60—____分钟，罚款____元。

一次影响时间超过____分钟，罚款____元，并由调度值班人员进行分析处理。

一次影响时间超过____分钟，造成施工单位误工的，由运搬工区承担全部责任和损失，并由调度值班人员进行分析，对相关责任人及运搬工区严肃处理。

运搬工区调车人员要与各用车单位人员分别建立原始供车记录，内容包括：供车时间、数量、研石车数量及其他，记录内容填写要工整认真，并由双方签字作为车辆供应用车情况及分析影响的主要依据。

在完成落实各迎头计划车辆后，多余车辆重点供应西大巷两开拓迎头使用。

区上下山内各片盘配车：运搬工区配一名把钩人员负责分配车皮，按顺序分配车皮，各片盘口处掘进区队派至少两名把钩工负责摘、挂车，以重车换车皮，车皮放入前，要事先将重车联接好，并推到起钩位置。钩头在每个片口停留时间要控制在____分钟以内，超过____分钟，运搬人员负责汇报调度室；每超过____分钟，罚款____元。区队不需车皮时，必须提前通知运搬分车皮人员，不需车皮又不通知运搬把钩人员，每次罚款____元。无故不按顺序配车，罚款____元。影响生产按第七条处理。

如果不按以上规定汇报或弄虚作假者，发现一次罚责任单位____元。

为更好地监督各单位用车情况，运搬工区派专人分片划区认真检查监督，凡发现者申请车皮而不用者或没用完又不按时返还的每辆车罚款____元。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/486021052141011005>