

船员岗位责任制

船员岗位责任制

船员岗位责任制

轮机长职责：

1、轮机长为轮机部负责人，在船长领导下，负责轮机部的安全生产、行政管理、技术业务、思想教育、布置检查工作、搞好团结协作、总结工作经验。

2、在上级机务部门的领导下，模范执行并督促本部船员遵守劳动纪律，贯彻执行各项规章制度和操作规程，有权采取安全措施、制止违章操作。搞好机舱技术管理，确保全船动力装置、机械、电器、设备经常处于良好技术状态。

3、负责组织编制轮机部的计划修理申请书、修理单、另修单、机损修理单，组织领导本部船员做好厂修事宜及修理验收工作。4、编制全船轮机设备的保养检修分工明细表和预防检查年度计划，组织领导本部船员按期按计划地进行预防检查和自修工作、监督自修质量。监督检查 1.5-2 小时日保养工作，确保轮机设备正常使用。

5、直接负责水线以下设备（推进器、海底阀）机炉舱安全消防设备、水密门等修理保养工作。当舵系统传动装置在技术上如有特殊疑难问题时，协助驾驶部做好舵系统传动装置修理工作。6、督促指导本部船员正确填写《轮机日志》等技术资料，主副机主要机件数测量、研究分析不正常磨损原因，作好原始记录，以及各项技术资料，文件、图纸的整理、保管工作。7、审编材物料、燃润料、工具备件的领用计划。督促本部船员作好领取、储存、保管和节约使用工作，按时审编报送燃润料、材物料及备件消耗报表，保管精密仪器。

8、发生机损事故时，应详细检查受损部位，迅速采取措施，并及时向上级汇报，填写机损事故报告，分析原因，认真吸取教训，提出防范措施。

9、组织技术业务学习，并指导轮机部船员提高技术操作水平。

大管轮职责：

1、在轮机长的领导下，负责指挥、安排轮机部人员日常工作。负责轮机部船员安全教育和督促其严格执行安全措施，严禁违章操作，监督教育轮机部船员遵守各项规章制度，劳动纪律和操作规程。监督执行船舶“三废”处理有关规定，搞好环境保护。

2、负责管理主机（包括遥控），舵机、冷藏机、空调、淋浴器、油泵、气化灶机械设备以及所分管的各类设备，保持其整洁和处于正常状态。

3、根据年度计划，负责编制半年度和年度检修计划，并协助轮机长及时编制计划修理申请书、修理单和航次事故修理单。提出主管机械设备、电器设备修理工程项目、修理意见及预防检查计划。负责督促验收主管设备的厂修工程，保证修理质量，作好各项记录并进行资料整理。按照保养检修分工明细表，组织轮机部船员做好检修保养清洁工作。

4、负责轮机部材物料、工属具的验收和专用工具的保管以及主管的主、副机电器备件的信用计划，并督促分管人员妥善管理、合理使用。

5、编制轮机部船员轮流值班表，管好轮机部船员生活、协助轮机长组织业务技术学习。

二管轮职责：

1、在轮机长、大管轮的领导下进行工作。

2、负责管理发电原动机、发电机、配电板等设备，保证整洁和处于正常状态。

3、提出分管机械设备、电器设备修理工程项目和修理意见及预防检查计划。厂修或自修时，负责检查、验收主管设备的修理质量，做好各项记录，并进行资料整理。

4、负责主管机电设备备件、电器物料的领用、妥善保管、合理使用。5、不设三管轮的船舶应负责三管轮的职务。按时编报燃润料、物料、备件计划、消耗报表，负责管理各种管系、泵系、甲板机械日常维修保养、保持整洁和处于正常的技术状态。

加油工职责：

1、在轮机长、大管轮的领导下，进行操作管理和维修保养。2、值班时，在值班轮机员的领导下，监视机器运转情况，及时加油，航行中按时起泵地轴油，注意节约燃料。

3、保持机舱及机械设备的日常清洁，并做好工具、物料的清洁保管。

扩展阅读：船员岗位职责

船员岗位职责

船长职责

1. 船长是全船的领导人，对全船生命、财产安全负有全部责任。船长对外有权代表本船进行各项事务的联系，做好船员的政治思想工作，努力完成公司的各项任务，模范遵守国家政策法令和公司的各项规章制度及我国承认的有关国际协定。

2. 出航前要制定好航行计划，主持召开出、返航前安全生产会议，布置、总结安全生产工作；督促全体船员正确执行船员职责和安全技术操作规程。

3. 航行、靠泊时参加驾驶室轮值；船舶进出港口、船闸、靠离码头、移泊位、航经狭水道、船只密集区、恶劣天气、水上救助或海难时，船长应亲自指挥或监督操纵。

4. 严格遵守国家有关的各项政策法令，听从公司调动，主动如实汇报船上情况，积极提出建议，督促并做好航行日志的记载工作；保持与公司正常的通讯联系。

5. 发生海事、工伤、轮机等事故后应报告公司并及时召开安全会议，组织船员分析原因吸取教训，提出改进措施，填写海事报告书，将海事事故的详细情况如实报告有关部门，不得隐瞒虚报或制造假象。如遇特殊情况或海损事故，必须亲自指挥、组织抢救。决定弃船时，应妥善安排所有人员携带相关资料安全撤离，船长最后离船。

6. 负责对船舶修理和保养项目的审定、检查和验收工作。7. 领导装卸货作业。

7. 船长调离时必须将船舶、仪器、设备性能、图纸、等情况向接任船长作详细介绍并办理交接手续。大副职责

1. 在船长领导下做好生产、安全等工作。船长不在时，代行船长职责。

2. 在船长指导下制定计划航线，出航前应检查号笛、号灯、航行灯、舵机，核对车钟，使设备处于适用状态；航行、靠泊时，参加驾驶室轮值；离靠码头时，负责船首指挥；夜间进出港、复杂海区和恶劣天气航行时参加了望；台风或大风时遵守执行安全技术操作规程的防台守则；认真做好航行日志的记载工作。3. 负责保管船舶证书、证件，办理进出港口的签证和延期等手续；负责保管国旗、信号旗、遇难信号等器材，并熟悉正确使用；负责安排甲板人员航行、锚泊和靠泊时轮值及日常工作分工；负责安排船员进行日常船体保养。

4. 负责对消防、救生器材的技术管理工作，使设备处于完好状态；负责制定全船救生、消防等应急部署表，定期组织船员学习和熟练各种器材的正确使用，并定期进行演习训练；负责检查安全制度执行情况，对违章行为及时制止和纠正。

5. 在船长指导下制定甲板修理项目，参加修理验收工作。并负责船上成本核算和督促检查船上的卫生工作。6. 大副调离时，必须将所管理的工作及物品详细向船长交代清楚，并与新任大副办好移交手续后方可离船。7. 参加货物装卸作业，负责查勘载货水尺。8. 完成船长交代的其他工作。水手职责

1. 在船长领导下，认真学习，提高技术业务水平，积极完成大副、二副交代的工作。

2. 在航行、锚泊、靠泊时轮流值班，从事操舵、系解缆、放碰垫、起抛锚等工作；必须认知、熟悉水手工作，参加甲板设备保养、船体保养、加水、补给、物资领取、清洁卫生等工作。3. 参加装卸货作业。轮机长职责

1. 轮机长是轮机部门负责人，负责全船机械、电器设备的管理、维修和保养工作，保持各设备处于良好的工作状态。加强轮机和驾驶的联系与协作。

2. 熟悉掌握机械、电器设备的性能、构造和特点，努力提高机器的工作效力，节约能源，减少物料和机件的消耗。

3. 领导、监督轮机人员进行正确的操作，并检查轮机人员所负责的职责执行情况；帮助轮机人员提高技术业务水平和管理能力；负责对轮机人员进行思想、安全教育。

4. 参加机舱值班；船舶进出港、靠离码头或在复杂水道航行时亲临机舱操作或指导；当主机、辅机和电器设备发生故障需要修理时，应及时处理，并报告船长；遇有机器设备发生重大事故时，必须及时地、如实地向有关部门报告，并填写事故报告，不得隐瞒或虚报。

5. 必须发挥“自力更生，艰苦奋斗”的精神，对机械、设备加强自修保养工作，做到勤检查、勤保养、勤维修；经常查看轮机日志，查看油料、备件等的使用和保养情况。

6. 负责会同轮机人员制定修理、保养项目，并参加检修、验收工作；负责保管图纸、技术资料 and 贵重仪器仪表。

7. 轮机长调离时，要向新任轮机长介绍本船机械、电器设备的性能及特点，将有关资料、图纸、备用机件、工具和油料移交清楚，并在轮机日志上签字。8. 参加装卸货作业。

9. 如遇特殊情况或海损事故，必须亲临机舱指挥、组织抢救。接到船长弃船命令，应携带轮机日志、重要仪器等最后离开机舱。大管轮职责

1. 大管轮是轮机长的助手，在轮机长的领导下做好机电设备的使用、维修和保养。轮机长不在和因故不能行使职务时，代行轮机长职责。

2. 参加机舱值班，在工作中发现机械、机电设备故障或异常情况时，除做紧急处理外，要及时报告轮机长。3. 协助轮机长制定修理、保养项目，并参加检修、验收工作；主动协助轮机长对主机进行检查、维修、保养；直接负责对付机、辅机、锚机和舵机的维修保养工作。

4. 负责做好领取及统计油料、物资、备件和工具的工作；有责帮助提高轮机员的技术业务水平；并督促轮机员作好机舱清洁卫生和清洗过滤器等工作。5. 参加装卸货作业。

6. 大管轮调离时，必须将所管理的工作及物品详细向轮机长交代清楚，并与新任大管轮办好移交手续后方可离船。二管轮职责

1. 在轮机长和大管轮的领导下，作好轮机管理维修工作。大管轮不在和因故不能行使职务时，代行大管轮职责。

2. 参加机舱值班，在工作中发现机械、机电设备故障或异常情况时，除做紧急处理外，要及时报告轮机长。

3. 直接负责对各种泵类、空压机、污水分离器、传令钟、汽笛、消防器材和各管路阀门系统的维修保养工作；协助大管轮做好付机、辅机、锚机和舵机的维修保养工作。协助做好出航前的领料、加油等补给工作。

4. 有责任检查督促轮机员作好机舱清洁卫生和清洗过滤器等工作，并在工作中和技术上给予指导和帮助。5. 参加装卸货作业。6. 二管轮调离时，应将个人经管的事项及物料向轮机长与新任二管轮交代清楚后方可离船。加油职责

1. 轮机员在轮机长、大管轮和二管轮的领导下，认真做好机舱管理及机电设备的保养工作。

2. 参加机舱值班，在值班或工作中发现机械、机电设备故障或异常情况时，除做紧急处理外，要及时报告轮机长。

3. 积极学习业务，不断提高技术业务水平，主动协助轮机长、大管轮和二管轮作好机器的保养、管理、维修工作。

4. 负责机舱的清洁卫生工作，清洗各种过滤器及污水滤网以及对主机、付机、甲板机械设备的加油和保养。5. 参加装卸货作业。炊事员职责

1. 在大副、二副领导下作好主副食品等补给工作，并及时将主副食品的消耗和储存情况报告大副或二副。

2. 努力提高烹调技术，增加饭菜花色品种，调剂好生活，节约粮食、燃料和淡水。

3. 作好食品的清洁卫生和保管工作，不吃生冷和腐烂变质的食品，防止食物中毒。

4. 保管好一切炊事用具和主副食品，作好厨房和餐厅的清洁卫生工作，食具经常要消毒。5. 作好炉灶、烟囱及其附近的防火工作，严格执行公司的有关规定。

驾驶部航行交接班制度

为保证航行安全，制定本制度。一、接班前的准备工作：

接班驾驶员和舵工在接班前要预习本航段的引航资料，熟悉航线的选择，引航的操作要点；要结合水位和航道特点，熟悉航标配置情况和控制河段，控制水位的引航及航行操作要点，对主要技术资料 and 注意事项，要做到心中有数。二、遇到以下情况，应暂缓交接：

1、夜间或白天能见度不良，航道情况不清，无法确定本船船位时。

2、应交待而未交待或交待不清时。

3、正在或将要出入滩漕、大桥、船闸；正在进行船舶会让；正处于紧张操作状

态或驶离码头泊位尚未进入正常航线时。4、正在转向或稳舵令后航向尚未稳定时。三、交接要求：

1、接班人员应提前 15 分钟进入驾驶室，作好接班准备。2、驾驶员应交接：

（一）当时船位及航道情况，附近船舶动态情况，通行控制信号情况。（1）使用车速及遥控操作台上转速表和各種仪表显示数据情况。

（2）当天天气（风向、风力、能见度）水位（潮流）情况。

3、舵工应交接：

（3）当时船位、船舶动态情况。（4）航行信号及夜航灯号显示情况。

(5) 操舵系统运转情况，助航设备状况，驾驶室清洁情况。

(6) 航行情况及前方横向目标、航行意图，附近船舶动态。

(7) 当时船速及所用车速（正在减速或加速行驶）。(8) 水位及水情、天气预报、航行通告。(9) 舵的操作性能及有无变异等。

4、接班人员进入驾驶室后不应该立即接班，应待了解了航行基本情况后，（夜航

时还应待视觉适应后），方可接班操作。

5、接班人员应待上班驾驶人员发出稳向命令且船舶已实际稳向后，方可按顺序

接班，驾驶员和舵工不得同时接班。

6、交班人员应按规定在航行日志上填写好交接记录，交接班驾驶员均应在航行日志上签字。

7、航行中换班吃饭（主要指 16：00-20：00）由下一班人员于 17：00 按职务对口换班。在替换操作时，按本制度执行，换班后应负航行操作安全责任。

驾驶部航行值班制度

为保证船舶航行安全，制定本制度。

一、值班时，应按规定保持足够人员，因事要短时间离开，必须经船长或当班驾驶员

许可，但驾驶室必须随时保证有两人值班。

二、值班人员必须服装整齐，站立操作（年长、体弱者例外），保持严肃镇静。应集中精力，谨慎操作，禁止闲谈和高声喧哗，严禁酒后操作，不准做与航行无关的事。

三、航行操作时的一切口令和手势，必须响亮、清楚、及时、明确、肯定，执行人应复述口令，如对口令不明应及时问明后操作，以防误操作。

四、严格执行操作规程和航行规章制度，不准抢航抢漕，不准强行追越和横越，不准贪旺走扣。进行船舶会让时，应先明确避让关系（权利船和责任船），除用高频电话联系外，还应按章鸣放会船声号，不搞无声默认。

五、保持正规有效的了望和联系，保证安全航速，在不准对会、追越的航段，通视距离不足 2KM 的背弯航道，应及早电话联系，以了解有无来船及他船船位，并告之本船船位，以利及时、有效地采取避让措施。如发现航标异常，他船动态不明等情况，应立即减速，必要时停车稳船，待弄清情况后再继续行驶。六、应按要求和规定，正确使用驾驶部各种航行仪器、各种开关、控制器、通讯设备等，夜航时，应经常检查航行号灯是否正常，如有异状及时通知有关人员修复。

七、在通过大桥、船闸和船长应监班的航段，船长应亲自引航或监航。

八、如航行中发现异常，需要应变时，应立即报告船长并按照《应急手册》的相关规定和要求采取有效措施。九、舵工应按规定记载航行日志和其它记录。

船舶停泊值班制度

为保证停泊安全，制定本制度。

一、大副为全船停泊值班负责人，应督促和检查值班人员履行责任，认真值班。

二、各停泊值班负责人应对本停泊值班负责。三、应按规定留足停泊值班人员。四、停泊前注意事项：

1、大副应提前选择好安全锚地，（港口码头除外），布置和检查各部门停泊前的准备工作。

2、选择停泊锚地应充分考虑锚地周围航道情况（不碍他船航行）、水位、河床底质、当时气候、风向。

3、机舱应对主副机、发电机和相关设施进行检查，水手长应组织相关人员对锚泊和系泊设备进行检查，保证其正常的工作状态，以备抛锚作业及停泊之需。

五、要求：

1、船舶锚泊稳妥后，应立即按规定悬挂显示停泊的号型和灯号。

2、值班人员应立即进入岗位值班，做好防火、防盗、防被撞等工作。

3、值班人员应认真履行相关责任：

(10) 驾驶部值班人员应时刻注意周围环境，附近来船动态，必要时可用高频电话联系，对高频电话进行认真监听；应注意水位涨落，必要时勤测水深；可用探照灯向岸上（不影响他船航行）扫射，以观察船位是否变化和其它异常，防止走锚或断链，值班人员在进行异常处理的同时，应尽快报告船长和大副。

(11) 轮机部值班人员应注意发电机组运行状况，保证船舶照明；服从大副指令，作好应变准备。

(12) 炊事员应在饭后关闭相关电源、气源，并对炉灶及相关电器进行检查，以防止火种余烬等隐患。

(13) 大副应高度警惕，不时巡视，及时发现异常情况，杜绝火灾、被盗、被撞等事故发生。

(14) 在围船停泊时，除应遵守围船有关规定外，仍应按上述要求，认真履行值班责任。

(15) 在港口码头停泊时，应注意装卸货的相关情况及水尺变化，并根据相关情况作出处理。

轮机部航行交接班制度

为保证航行安全，制定本制度。

一、接班人员必须提前十五分钟进入机舱，交接班必须在现场进行。

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/55705405600010006>