中国铁路总公司文件

铁总机辆〔2017〕323号

中国铁路总公司关于印发《铁路机车调度规则》的通知

各铁路局集团公司、各专业运输公司：

现将修订后的《铁路机车调度规则》（技术规章编号：TG/JW106—2017）印发给你们，请认真贯彻执行。

中国铁路总公司

2017年12月26日

铁路机车调度规则

第一章　总　则

第一条　机车调度（含普速机车调度和动车司机调度，下同）是铁路运输组织指挥中枢的重要组成部分。肩负着确保运输安全畅通，合理利用机务资源，高效使用机车，挖掘运输潜力，节约运输成本，保证动力和人员供应的重要职责。为进一步规范机车调度工作，发挥机车调度专业优势，优质高效地完成运输生产任务，依据《铁路技术管理规程》《铁路运输调度规则》《铁路机车运用管理规则》《铁路机车统计规则》等规章，特制定本规则。

第二条　本规则是中国铁路总公司（以下简称总公司）机车调度工作的主要依据，各级运输、机车调度和生产人员必须认真学习，严格执行。

第三条　机车调度必须坚持调度集中统一指挥，严格执行调度纪律，实行逐级负责制，下级调度必须服从上级调度的指挥，机车乘务员、动车组司机及机务行车工作人员必须服从机车调度的专业指挥。

第四条　普速机车调度基本工作要求是：执行运输组织和安全管理的有关规章制度，严格遵循列车运行图、基本机车周转图

确定的各项技术标准，根据列车工作计划，正确编制和执行日（班）机车工作计划，提高机车运用效率；与行车有关调度密切配合，按图组织均衡开车；合理安排和掌握机车乘务员一次乘务作业工作时间，防止机车乘务员超劳；掌握机车、救援列车动态，按规定发布机车调度命令；分析机车运用指标和机车乘务员超劳情况，提出合理建议和整改措施；深入现场、登乘机车、熟悉情况，不断提高工作能力和调度指挥水平。

动车司机调度基本工作要求是：执行运输组织和安全管理的有关规章制度，严格遵循列车运行图确定的各项技术标准，根据高铁调度日计划，编制、执行动车组司机乘务计划；与行车有关调度密切配合，掌握动车组司机动态及当日动车组运用、检修、备用、热备、试运、回送、试验计划；遇设备故障等非正常情况，落实应急处置预案要求，及时做好动车组司机乘务调整；深入现场、登乘动车组、熟悉情况，不断提高工作能力和调度指挥水平。

第二章　组织机构

第五条　机车调度工作实行总公司、铁路局集团公司、机务段三级管理。总公司机车调度由总公司机辆部负责业务主管；铁路局集团公司机车调度隶属铁路局集团公司调度所管理，机务处负责专业指导，并明确具体分管领导，同时对机车调度岗位设置和人员的招聘（选拔）提出专业建议；机务段所在地设机车调

度室，由机务段运用科主管。

第六条 各级机车调度按四班制配备，人员配置要保证一定的预备率，每班设主任调度员领导一班机车调度工作。

第七条 总公司机车调度设机调主任、分析及日勤调度。

第八条 铁路局集团公司调度所机车调度室设机调主任，根据任务量情况，设安全、生产、基础副主任，分析及日勤机车调度等，具体由铁路局集团公司确定。普速机车调度台设置原则上按机车交路区段划分，与计划调度台的设置相对应，原则上每个台管辖100-150台机车为宜，具体设置和每个台管辖机车台数由铁路局集团公司确定。

动车司机调度台按管理乘务任务量进行合理设置，任务量不饱和时，相关工作职责可由接受过高铁专业技能培训的普速机车调度兼任。

第九条 机务段机车调度室，设置计划、人事、检修、整备机车调度台，根据任务量情况，有关机车调度台可合并设置，具体由铁路局集团公司确定。实行合署办公的在相应编组站设合署办公机车调度台。

第三章 职责范围

第十条 总公司普速机车调度职责。

（一）监督、检查、指导铁路局集团公司、机务段机车调度工作，维护调度纪律，严肃调度命令，通报违章、违令、不服从

指挥的单位和人员，组织交班分析，提出整改要求。督促、组织跨局交路机车工作计划。

（二）督促、组织跨局交路机车工作计划的编制和实施。

（三）掌握总公司机车动态，重点掌控跨局交路机车、乘务员使用等情况，协调分界口机车供应和运输畅通。

（四）协调、处理跨局机车回送等相关事宜。

（五）核准各铁路局集团公司实际运用机车超、欠供应台数，提出考核建议。

（六）发布长期备用、封存机车加入和解除以及跨局救援列车出动的调度命令。

（七）根据上级部署的重点列车计划，及时掌握机车和人员安排。

（八）分析机车运用指标完成情况，按月、季、半年、年度通报。

（九）收集、报告和反馈涉及机务有关铁路交通事故、行车设备故障等信息，落实应急处置预案要求，协调处理有关问题，跟踪后续处理情况。

（十）发布、审核、签收、提报有关机车和人员担当调整等相关的调度命令申请和重点事项。

（十一）协调组织做好新图实施、新线开通、新机型使用有关工作。

（十二）定期登乘机车，熟悉现场情况，不断提高工作能力

和指挥水平。

（十三）完成领导交办的其他任务。

第十一条 总公司动车司机调度职责。

（一）监督、检查、指导铁路局集团公司、机务段动车司机调度工作，严肃调度纪律，通报违章、违令、不服从指挥的单位和人员，组织交班分析，提出整改要求。

（二）协调、处理跨局动车组回送动车组担当等相关事宜。

（三）根据上级部署的重点列车计划，及时掌握人员安排。

（四）认真审核跨局动车组回送及临时更换车底申请，及时通报相关调度台，会签相关调度命令，督促相关铁路局集团公司安排担当临时任务动车组司机乘务及带道。

（五）掌握影响动车组列车正常运行的设备故障发生、处理、恢复情况。

（六）协调组织做好新图实施、新线开通、新机型使用有关工作。

（七）掌握、收集铁路局集团公司高铁（客专）联调联试工作和信息。

（八）收集、报告和反馈涉及机务有关铁路交通事故、行车设备故障等信息，落实应急处置预案要求，协调处理有关问题，跟踪后续处理情况。

（九）定期登乘动车组，熟悉现场情况，不断提高工作能力和指挥水平。

（十）完成领导交办的其他任务。

第十二条 铁路局集团公司普速机车调度职责。

（一）负责编制、下达和组织实施日（班）机车工作计划（含跨局交路机车工作计划），绘制计划机车周转图，与行车有关调度密切配合，安排机车与列车的衔接，组织均衡开车，分阶段绘制实际机车周转图，提高机车周转图兑现率。

（二）掌握列车运行情况，遇有问题及时协调、处理。发生事故、机车故障等情况时，及时按规定报告总公司机车调度，填写《行车事故救援情况表》（机调1），并通知相关铁路局集团公司。维护调度集中统一指挥，杜绝机车乘务员（含动车组司机）违反统一指挥的情况发生。

（三）掌握机车乘务员一次乘务作业工作时间和驻外公寓休息时间。对可能超劳的，及时协调行车相关调度优先放行；对不能在超劳前到达的，要通知机务段提前做好换班工作。

（四）根据机车检修计划（机调2）组织机车按时入厂、段检修，掌握机车检修进度。

（五）掌握本局管内机车运用检修情况（机调3）、救援列车动态（机调4），发布机车相关调度命令。

（六）发布救援列车出动调度命令，组织救援列车及时出动。

（七）及时安排机车回送，掌握回送动态（机调5），协调解决回送不畅问题，并报告总公司机车调度。

（八）建立机车配属、供应、使用考核等相关报表台账，分析上报机车运用指标完成情况。

（九）参加调度所、机务处日常交班会，汇报行车安全、机车运用组织、机车乘务员、动车组司机使用及乘务员超劳等情况。

（十）定期登乘机车，熟悉现场情况，不断提高工作能力和指挥水平。

（十一）完成领导交办的其他任务。

第十三条 铁路局集团公司动车司机调度职责。

（一）督促、组织动车组司机乘务计划和地勤司机作业计划的编制和实施。

（二）负责接收处理相关动车组文件、电报和命令，组织落实。

（三）掌握当日动车组运用计划、热备车底、检修计划、临时开行、试验运行、车底更换等情况。

（四）掌握动车组司机人员动态（机调6、7、8）。收集当日动车组、相关动车段（所）值乘司机、地勤司机、热备司机及外公寓和间休室人员名单、联系方式等信息。

（五）发生非正常情况时，落实应急处置预案要求，做好动车组司机乘务调整，收集相关作业安全信息，上报总公司动车司机调度。

（六）认真审核动车组回送及临时更换车底的申请，核对相

关调度命令，组织机务段做好任务担当及带道安排。

（七）收集动车组运行、晚点和故障信息，上报到相关部门（机调9、10）。

（八）根据动车组担当交路和动车段（所）作业计划，掌握担当乘务交路和地勤司机作业计划安排。

（九）定期登乘动车组，熟悉现场情况，不断提高工作能力和指挥水平。

（十）完成领导交办的其他工作。

第十四条 机务段机车调度室调度职责。

（一）负责机车运用的集中统一指挥。严格执行各项规章和安全管理制度。

（二）负责接收铁路局集团公司的日、班、阶段计划，及时下达到相关派班室，合理安排机车供应，组织机车正点出库。分阶段及时接收实际机车周转图，掌握到达机车动态，合理安排机车计划。

（三）负责运行揭示调度命令的接收和复核，LKJ临时数据文件的编辑、核对、模拟和审核等工作，并按规定下达到派班室。

（四）与铁路局集团公司调度及有关站、段保持密切联系，随时了解列车运行情况和机车使用情况。

（五）及时处置运输生产中非正常问题，遇发生铁路交通事故、设备故障和重点列车运行晚点等情况，要及时查明原因，迅

速上报。

（六）落实重点列车的机车运用和人员安排。

（七）掌握机车乘务员工作和休息时间，及时向铁路局集团公司机车调度进行预报，防止机车乘务员超劳。

（八）掌握机车配属（机调 11）、运用、整备、检修动态，及时变更机车工作种别，按检修计划及时扣车。掌握当日检修机车的预交车时间，督促及时交车，每日 15：00 前要将机车修竣时间或预计修竣时间上报铁路局集团公司机车调度。

（九）组织铁路局集团公司的机车回送计划落实，及时掌握回送机车动态，上报铁路局集团公司机车调度。

（十）负责接收处理相关动车组文件、电报和命令，组织贯彻落实。

（十一）根据高铁调度日计划和动车所调车作业计划，编制、上报动车组司机乘务计划和地勤司机作业计划。掌握动车组司机人员动态，上报当日值乘司机、地勤司机、热备司机、外公寓和间休室司机名单、联系方式等信息。

（十二）统计动车组运行、晚点和故障信息，上报到相关部门（机调 9、10）。

（十三）接到动车组回送及临时更换车底调度命令时，及时组织车间做好人员安排。

（十四）掌握救援列车动态，按调度命令组织救援列车及时出动。

（十五）准确掌握 LKJ 数据换装进度。

（十六）定期登乘机车（动车组），熟悉现场情况，不断提高工作能力和指挥水平。

（十七）完成领导交办的其他任务。

第四章　工作制度

第十五条　交接班制度。

接班机车调度应详细了解日（班）列车工作计划、日（班）机车工作计划、高铁调度日计划、机班分布、列车运行、救援列车和热备机车（动车组）动态等情况。了解有关命令、文电、指示等内容，阅读《交接班记录簿》。

交班机车调度应将交班后 4 小时内阶段计划安排及有关命令、指示、列车运行、重点工作等事宜，向接班人员进行交接，填写《交接班记录簿》。

第十六条　班中汇报制度。

机车调度应逐级汇报以下内容：日（班）机车工作计划执行情况、机车动态及机车乘务员使用情况、行车安全及运输生产中的问题。遇发生涉及机务的铁路交通和安全生产事故、机车回送受阻、分界口机车和机班供应紧张等情况，及时汇报。

第十七条　交班会制度。

总公司机调主任（日勤调度）参加机辆部、调度部组织的交班会和碰头会，铁路局集团公司机调主任（副主任）参加调

度所、机务处组织的交班会。汇报内容如下：

（一）按规定汇报日（班）机车工作计划的落实情况。

（二）行车安全、机车、机班供应、乘务员超劳、机车质量信息、动车组司机作业信息和上级领导指示的贯彻落实情况。

（三）接受领导指示和工作要求。

第十八条 同班会制度。

机车调度每半年应召开一次同班会，相互交流经验，互通机车运用情况，协调解决存在的问题。

第十九条 现场调研制度。

（一）各级机车调度人员每季度深入现场检查调研不少于1次，现场检查调研可采取登乘机车或动车组、召开座谈会、跟班写实、专题调研等多种形式。在深入现场检查调研过程中，执行现场安全制度以及党风廉政建设有关规定。

（二）深入现场时应检查有关规章制度、调度命令落实等情况，了解新技术、新设备使用和现场工作环境、人员作业等情况，交换工作意见，并征求现场对机车调度工作的建议。

（三）深入现场前要有计划，检查调研后要形成报告。对发现问题提出改进意见，不断完善工作标准，提高机车调度人员组织指挥水平。

第二十条 碰头会制度。

总公司、铁路局集团公司机车调度按时参加调度碰头会，了解运输及安全情况，听取重点要求及相关工种对机车供应的反

映，提出须与相关工种协同解决的具体问题和意见。

第二十一条 工作报告制度。

（一）早7:00报告制度：机务段调度每日6:30前，将前一日涉及机务有关铁路交通事故、行车设备故障和安全信息等调查报告上报铁路局集团公司机车调度，铁路局集团公司机车调度审核后，于7:00前分别填报《机务系统安全信息》和《动车组担当情况》系统内。

（二）安全及重要事项报告制度：对涉及机务有关铁路交通事故、行车设备故障等重要行车安全情况及其他重要事项，铁路局集团公司机车调度、机务段机车调度应迅速了解有关情况，并逐级上报。

（三）信息反馈制度：上级机车调度了解安全、生产等有关情况或布置工作时，下级调度须立即落实并如实反馈。

第二十二条 标准化机车调度室评比制度。

各铁路局集团公司应制定标准化机车调度室评比办法，在全局范围内开展年度标准化机车调度室对规评比活动，并将对规评比结果报总公司机辆部、调度部。

第五章 运输组织

第二十三条 日（班）机车工作计划是日常机务组织工作的基础，由铁路局集团公司机车调度负责编制。计划应于17:30前下达，第二班调整计划应于5:30前下达。18:00至21:00阶段

计划应于15:30前下达。

日（班）机车工作计划包括以下内容：

（一）各区段（含跨局交路）机车周转图，包括机车交路、机型及机车号。

（二）机车沿线走行公里、机车运用台数和机车日车公里。

（三）机车出（入）厂、检修、回送计划及重点要求。

第二十四条 铁路局集团公司机车调度编制日（班）机车工作计划前应了解下列情况：

（一）总公司下达的轮廓计划及列车工作计划。

（二）本局月度运输生产经营计划、编组站站存车、车流接续、列车开行对数和车次。

（三）机车动态和在途机车质量信息，检修计划及检修机车预交时间。

（四）机车乘务员动态，本段和各换乘点乘务员备班情况。

（五）线路、设备施工对列车运行的影响程度。

（六）重点列车、临客、军运、试验列车的开行情况。

（七）上级调度、领导对机车运用工作的指示。

第二十五条 编制日（班）计划机车周转图要符合下列要求：

（一）日（班）计划机车周转图应与列车工作计划同时编制。首先保证重点列车、临客、军运、试验列车和跨局交路的机车供应，主要机车运用指标应保证月度运输生产经营计划的完

成。

（二）按机车检修计划，组织机车入段扣修。

（三）严格掌握机车乘务员一次乘务作业工作时间，保证机车自、外段技术作业时间，原则上不准编制反交路和对放单机，编制紧交路机车周转图时，应制定实现措施。

（四）各铁路局集团公司认真落实总公司分界口轮廓计划，不得以机车控制外局交车，严格执行总公司调度命令。

（五）日（班）计划机车周转图经与计划调度核对后按时下达，督促相关部门认真执行，跨局交路机车计划变更时，须征得机车配属局的同意。

第六章　调度安全

第二十六条　机车调度要牢固树立安全第一的思想，熟知有关规章、规程、细则、制度和办法，严格按各项规定处理运输生产中发生的问题。

第二十七条　发生涉及机务铁路交通和安全生产事故时，机车调度要迅速了解情况，积极配合、协助相关调度处置，并及时向上级机车调度报告。

第二十八条　机车调度要严格掌握机车乘务员一次乘务作业工作时间，配合相关调度有预见性的采取有效措施，防止机车乘务员超劳。

第二十九条　机车调度命令下达前，要充分了解现场情况。

执行一事一令的原则，实行复诵、检查、签认制度（采取网络方式传递的可不复诵），机务行车有关人员对上级调度命令必须严格执行。

第三十条 机车调度命令日期的划分，以0:00为界；调度命令循环号码的起止时间，以0:00区分。总公司机车调度命令号码3001～3299。

铁路局集团公司与总公司机车调度命令号码不得重复，具体由铁路局集团公司规定。机车调度命令号码按月循环使用。各级机车调度命令应保管一年。

各级机车调度按机车调度命令模板进行编发，可根据需要对命令模板进行增加或删减（附件1）。

第三十一条 遇下列情况之一，由总公司机车调度发布调度命令：

（一）机车及铁路救援起重机配属、调拨、助勤、报废。

（二）长期备用、封存机车的加入或解除。

（三）旅客列车跨局附挂回送机车。

（四）临时变更图定跨局旅客列车机车交路。

（五）救援列车跨局出动。

（六）根据领导指示，布置其他有关机车运用的工作。

第三十二条 遇下列情况之一时，铁路局集团公司机车调度发布调度命令：

（一）机车及铁路救援起重机配属、调拨、回送、助勤、出

租、报废。

（二）变更机车工作种别。

（三）短期备用机车的加入或解除。

（四）动用救援列车或铁路救援起重机做非救援工作。

（五）下达日（班）机车工作计划。

（六）救援列车出动。

（七）根据上级要求，布置其他有关机车运用等工作。

第七章　调度基础

第一节　人员招聘（选拔）与培训

第三十三条　机车调度员招聘要求。

机车调度员招聘按照公平、公正、公开的原则进行，新招聘人员须满足以下条件：

（一）总公司新招聘机车调度员年龄不超过35周岁，铁路局集团公司、机务段新招聘机车调度员年龄不超过45周岁。

（二）总公司机车调度员须有全日制大学本科及以上文化程度，铁路局集团公司、机务段机车调度员须有大专及以上文化程度。

（三）新招聘机车调度员从事现场相关岗位工作须满2年。总公司机车调度员从铁路局集团公司和机务段机车调度员或优秀运用干部中招聘；铁路局集团公司机车调度员从机务段机车调度员、运用干部或优秀机车司机中招聘；机务段机车调度员应从优

秀机车或动车组司机中招聘。

第三十四条 机车调度员培训要求。

（一）铁路局集团公司应对新招聘机车调度员制定培训计划，组织进行不少于3个月的任职资格培训，其中理论培训（脱产）不少于1个月，培训期满进行考试和考核，合格后方准持证上岗。机务段机车调度员任职资格培训，严格按机车调度员《铁路特有工种技能培训规范》要求组织实施。

（二）对转岗、转台机车调度员必须经过跟班学习，经考试、考核合格后，方准独立工作。

（三）为不断提高机车调度员的业务水平，可采取脱产与不脱产相结合的方式，轮流对现职机车调度员进行培训，脱产培训纳入铁路局集团公司主要行车工种定期轮训计划，严格组织落实；对新设备投入运用、新规章实施、运行图调整等必须提前进行业务培训，考试（考核）不合格不得上岗。

（四）铁路局集团公司每年组织现职机车调度员进行《铁路局集团公司调度员合格证》年度鉴定考试，合格后方准上岗。

（五）总公司原则上每两年组织一次机车调度员职业技能竞赛，铁路局集团公司每年应组织一次机车调度员职业技能竞赛，对职业技能竞赛成绩优胜者应给予奖励。

第二节 调度分析

第三十五条 机车调度分析分为日常分析、定期分析和专题

分析。定期分析分为旬、月、季、半年和年度分析。各级机车调度要及时分析查找机车运用和机车调度工作中存在的问题，总结、推广先进经验，提高机车调度人员的组织指挥能力，全面完成运输生产任务。

第三十六条 日常、定期分析的主要内容。

（一）主要机车运用指标完成情况。

（二）计划机车周转图兑现率和阶段开车计划兑现率（机调12）。

（三）列车开行（机调13）、等线（机调14）、超欠轴、对开单机（机调15）及机车中途折返情况。

（四）机车供应及检修情况。

（五）列车正点率以及机务责任晚点原因（机调16）。

（六）统计、分析机车乘务员超劳情况（机调17）并提出改进建议。

（七）跨局交路机车运用情况。

第三十七条 专题分析。

专题分析的主要内容应根据实际机车运用工作中的突出问题和领导的指示确定。专题分析的目的是找出问题的性质、规律和影响，有针对性的提出改进建议和措施。

第三十八条 日（班）计划机车周转图兑现率，按下列公式进行分析。

$$计划机车周转图兑现率=\frac{兑现次数}{日（班）计划周转次数}\times 100\%$$

注：机车由机务本段（包括折返段、折返点）所在站出发、往路或复路实现一个单程的日计划车次（包括中间站折返、单机及重联），正点或早点到达机车所在站以及虽晚点到达，但仍能保证原计划车次正点开出，算兑现一次。双机牵引区段按两次计算。不符合上述规定和日计划安排在18：00前到达机车所在站而实际在18：00后到达时，为不兑现。

第三十九条 阶段开车计划兑现率，按下列公式进行分析。

$$阶段开车计划兑现率=\frac{兑现列数}{计划开车列数}\times 100\%$$

注：实际开车时间较计划开车时间晚30分钟内，视为计划兑现一列。

第四十条 各级机车调度要根据需要建立相应的报表、资料、台账，按时累计、分析、整理、上报。

第三节 调度工作设备及机车周转图

第四十一条 机车调度室、机务派班室应建立完善的机车调度、运用及安全综合管理、监控信息分析数据处理系统及网络化办公系统。机车调度系统须接通列车调度指挥系统，铁路局集团公司间机车调度系统按机车担当交路区段开放机车周转图信息，建立总公司、铁路局集团公司、机务段机车运用检修管理统一软件平台（机车运转日志），满足各级机车调度互联互通需求，按权限实现信息共享。

第四十二条 铁路局集团公司调度所、机务段机车调度室、合署办公点、机务派班室须实现计算机联网，确保TMIS

（DMIS）、TDCS、CMD、EOAS、AITS 通道畅通；日（班）计划、阶段计划、调度命令的下达、运行揭示的传递采用网络传输。

总公司、铁路局集团公司、机务段机车调度室须设置独立的办公网络邮箱；机务段机车调度室、机务派班室应配备计算机、具备录音功能的电话、传真机、打印机、复印机和照明、取暖、降温等设备；派班室还应配备测酒仪、LKJ 临时数据模拟操作和检验设备、运行揭示栏及机车运用计划、乘务计划、机车动态、机车乘务员动态、技术资料、天气预报查询、显示等相关设备，逐步推广使用机车运行动态信息系统，实现调度指挥信息化，适应机车跨局、跨段运用指挥要求。

第四十三条 机车周转图是机车工作计划及机车运用情况的主要表现形式，分为基本机车周转图、分号式机车周转图、日（班）计划机车周转图和实际机车周转图。

第四十四条 机车周转图中列车运行线按《铁路运输调度规则》的规定铺画，机车调整符号按图 1 至图 7 表示。本规则未规定的，各铁路局集团公司可自行规定。

实际机车周转图应标明始发列车机车的接续、终到列车机车的去向，列车始发及终到站时分、换乘站的到开时分、出入段时分、列车车次、编组、机车型号、机车沿线走行公里、司机姓名及出勤、超劳预警时分等。

（一）机车出入库、到站折返、中间站停车再开、终到及由邻接区段转来或开往邻区段调整符号。

1. 机车出入库、到站折返（见图1）。

2. 机车在中间站停车再开（见图2）。

3. 机车终到（见图3）。

4. 机车由邻接区段转来（见图4）。

5. 机车开往邻接区段（见图5）。

（二）多机牵引列车和分解运行。

1. 多机牵引列车运行（见图6）。

2. 分解运行（见图7）。

图1至图7中横线代表车站，斜线代表列车运行线，折线代表机车交路连接线。机车出入库时间记在锐角内，开车、到站、由邻接区段转来或开往邻接区段时间记在钝角内，列车车次、编组、机车型号、机车沿线走行公里、司机姓名及出勤、超劳预警时分记在运行线上，机车折返、停留时间记在机车交路连接线上。

第八章　跨局交路机车组织

第四十五条　跨局机车交路是总公司机车运用的重要组织方式，是畅通节点，释放运输能力，保障路网完整性和提高机车运用效率的重要举措。加强跨局交路机车调度组织是提高运输效率和效益的重要工作环节。

第四十六条　跨局交路机车工作计划编制和执行。

（一）跨局交路机车工作计划由机车配属局机车调度负责编制，机车支配局（指图定机车折返局，下同）和机车通过局机车调度配合。编制的跨局交路机车工作计划必须完整准确。各级调度人员严格按跨局交路机车工作计划组织实施，优先兑现跨局交路计划，并将跨局交路机车运用情况纳入每日运输会议工作重点。

（二）机车调度在编制计划前要准确掌握总公司批准的次日分界口轮廓计划和列车工作计划，准确掌握机车、机班动态，提前做好编制前的各项准备工作。每日应于17:30（调整计划于4:30）前由机车配属局下达给相关铁路局集团公司。

（三）机车配属局按日（班）计划提供质量良好的机车。机车支配局按日（班）计划组织，遇开车计划兑现不了时，与机车配属局协商，征得同意后合理对跨局交路机车进行调整。

（四）原则上不得利用跨局交路机车担当中间站调车作业、局管内折返交路或非跨局交路列车任务，遇特殊情况确需调整

时，须经机车配属局同意，以调度命令下达有关机务段执行。

第四十七条 机车配属局要绘制完整的跨局交路实际机车周转图，机车支配局要绘制乘务担当区段实际机车周转图，机车通过局要绘制本局管内实际机车周转图。

第四十八条 跨局交路机车计划和实际机车周转图应在铁路局集团公司间实现信息共享。

第九章 附 则

第四十九条 各铁路局集团公司应根据实际情况制定实施细则。

第五十条 本规则由总公司机辆部负责解释。

第五十一条 本规则自2018年3月1日起施行。原铁道部运输局印发的《铁路机车调度工作规则》（运装机运〔1999〕255号）同时停止执行。

附件：1. 常用机车调度命令模板

2. 机车调度工作报表名称及代码

附件 1

常用机车调度命令模板

一、机车配属

根据____电报要求，准____型____号，计____台机车，配属____局（段）。

二、机车调拨

根据____电报要求，准____局（段）配属的____型____号，计____台机车，调拨____局（段），自机车交接完毕时起，两局（段）加入、取消配属。

三、机车助勤

根据____，准____局（段）配属的____型____号，计____台机车，临时（取消）入助____局（段）。

四、机车出租

根据____，准____段配属的____型____号，计____台机车出租。

五、机车报废

根据____电报要求，准____段配属的____型____号，计____台机车报废，取消配属。

六、机车封存（解除）

根据____局申请（根据总公司____号命令），准____局

（段）配属的____型____号，计____台机车，加入（解除）封存。

七、机车长备

根据____局申请（根据总公司____号命令），准____局（段）配属的____型____号，计____台机车，加入（解除）长备。

八、变更机车工作种别

准____段____型____号，计____台机车，由____转____。

九、铁路局集团公司申请旅客列车跨局附挂回送。

____局____段____型____号机车，因____原因，该机车走行部、制动系统状态良好，需要申请附挂____月____日，____站开____次旅客列车（直供电旅客列车除外），由____站至____站间回送。

十、总公司准许旅客列车跨局附挂回送。

根据____局申请，准许____月____日，____站开____次旅客列车（直供电旅客列车除外），本务机车次位附挂____局____型____号机车，机车走行部、制动系统状态良好，由____站至____站间回送。

十一、临时变更图定跨局旅客列车机车交路。

因____，准____月____日，____站开____次旅客列车，____站至____站间临时改由____局____型____号机车担当本务。

十二、布置日（班）计划机车周转图

下达____月____日，日计划（第____班计划）。

十三、跨局救援列车出动的调度命令

因____局____线____站—____站间，发生____事故，命令____局____救援列车担当救援任务，接令后立即出动。

十四、救援列车出动的调度命令

因____线____站—____站间，发生____事故，准____段____救援列车担当救援任务，接令后立即出动。

十五、动用救援列车或铁路救援起重机做非救援工作命令

根据____电报申请，经机务处批准，准____救援列车于____月____日____时至____月____日____时，在____（地点）进行____作业。

附件 2

机车调度工作报表名称及代码

1. 行车事故救援情况表　　机调 1

2. 机车检修计划表　　机调 2

3. 机车运用检修概况表　　机调 3

4. 救援列车概况表　　机调 4

5. 机车回送情况登记表　　机调 5

6. 动车组司机乘务交路表　　机调 6

7. 动车段（所）地勤司机担当任务表　　机调 7

8. 动车段（所）地乘分离地勤司机作业表　　机调 8

9. 动车组机务担当情况汇总表　　机调 9

10. 动车组运行设备故障及安全信息情况表　　机调 10

11. 机车配属表　　机调 11

12. 计划机车周转图兑现率和阶段开车计划兑现率统计表　　机调 12

13. 列车开行、机车使用情况表　　机调 13

14. 区段列车等线情况表　　机调 14

15. 对开单机情况表　　机调 15

16. 机务责任晚点统计表　　机调 16

17. 机车乘务员超劳情况统计表　　机调 17

18. 机车运行关系事故概况表　　机调 18

抄送：中国铁道出版社，总公司发展和改革部、科技和信息化部、劳动和卫生部、安全监督管理局、运输统筹监督局、客运部、货运部、调度部、工电部。

中国铁路总公司办公厅　　2017 年 12 月 31 日印发