



模块一 工作交接

案例导学

轨道维护员小王上完夜班，小刘来接班，他们要进行工作交接，那么，工作交接该完成哪些工作呢？而哪些是交接工作的重点呢？以上的问题可以通过学习本模块得到解决。

学习目标

- (1) 掌握出/退勤工作的各类事项。
- (2) 掌握工作预想的各类事项。
- (3) 掌握交接班作业的各类事项。

技能目标

- (1) 能做到出/退勤安全、有序。
- (2) 能确认材料、工机具数量及状态以及出入库情况。
- (3) 能确认工作期间请销点手续完善，确认作业命令及施工要求，作业结束后轨行区作业人员、材料、工机具完全出清，各作业记录、作业命令完善归档。
- (4) 能清楚汇报作业情况，填写记录台账。
- (5) 能做好安全预想，确认灭火器及工具备品是否齐全。
- (6) 能做好交接台账，交班人和接班人员汇报轨道设备状态、核实作业内容及遗留问题。

任务一 出/退勤作业



相关知识

出/退勤作业是轨道维护员每天工作的第一件事，一个好的开端是一天工作顺利的保证。出勤期间，要求出勤员严格遵守轨道维护员岗位职责，按规定穿戴好劳保用品，做好防护措施，小修补及时处理，及时记录，有问题及时汇报给工班长，合理利用作业时间。出/退勤作业要求如下。

- (1) 按规定着装规范，劳保齐全（荧光衣、劳保鞋、安全帽等），做好防护措施。
- (2) 确认任务安排及注意事项，做好记录。
- (3) 确认作业所需材料、工器具种类及数量并准备足够的备品备件，以便更换。
- (4) 注意出/退勤安全、有序。
- (5) 按规定完成作业请点手续，作业期间保持对讲机畅通。
- (6) 作业完成后，确认作业人员、材料、工器具出清。
- (7) 按规定完成作业销点手续。
- (8) 汇报作业情况，并做好记录。

(9) 按规定填写相关台账，并报工班长审批。



任务实施

一、作业前准备

(1) 出勤员按规定打卡上班，并准时在工班集合，开班前会，听从工班长安排工作任务、工作中注意事项等，并做好记录。

(2) 准备好作业组成员所需的轨道养护维修工作/人工巡检工作所需的工器具、劳保用品、对讲机、照明灯具、备品备料等，并做好出入登记工作。

二、作业过程中

(1) 按规定进行请点作业，穿戴好劳保用品后，进入轨行区。

(2) 作业时保持对讲机在统一频道上，并保持畅通，有问题及时呼叫。

(3) 轨道养护维修/人工巡检人员，处理故障之后，做好记录，有问题及时处理，若不能及时处理，须做好记录并汇报。

三、作业结束后

按规定进行销点作业，做到人员、工器具、备品备件全部出清。



任务评价

根据以上学习内容，评价自己对本任务内容的掌握程度，在下表相应空格里打“ ”。

评价内容	差	合格	良好	优秀
对出/退勤作业各类事项的掌握程度				
对出/退勤作业流程的掌握程度				
学习中存在的问题或感悟				



任务二 工作预想



相关知识

工作预想是轨道维护员对一天工作内容的安排，合理的工作安排往往能达到事半功倍的效果。班前预想是现场管理的第一道程序，具体表现在工作中，就是班组的班前会议，它能高效地传达公司新的规章制度、上级的指示任务安排，做到安全、有序、高效完成工作。同时，班前会能让员工对工班有归属感、整体感。



任务实施

(1) 班前会开始前，对当日有工作安排的员工进行点名，让工作人员及时了解当日的工作任务及

注意事项。

- (2) 贯彻有关的作业规程和安全措施。
- (3) 做好作业安全预想、作业注意事项。
- (4) 确认作业命令及施工要求。
- (5) 确认材料、工器具数量及状态。
- (6) 确认劳保用品及工具备品是否齐全。
- (7) 发现故障及时、准确报告。
- (8) 交接遗留问题，并与工班长沟通，及时处理。



任务评价

根据以上学习内容，评价自己对本任务内容的掌握程度，在下表相应空格里打“ ”。

评价内容	差	合格	良好	优秀
对工作预想作业各类事项的掌握程度				
对工作预想作业流程的掌握程度				
学习中存在的问题或感悟				



任务三 交接班作业



相关知识

交接班作业是轨道维护员之间工作交接的必要程序，能帮助接班人尽快了解当日工作状况，更好地开展轨道维护相关工作。要求交接班人员做好工作对接，按照规定做好交接台账，有什么遗留问题及时做好记录，接班人及时与工班长沟通，处理好遗留问题，保证及时闭环。



任务实施

- (1) 交班时，做好值班室、材料室的卫生清扫工作，做到地面无明显脚印、垃圾，桌子上无灰尘，工器具无油污等，保持清洁。
- (2) 做好工器具保养工作。
- (3) 交班时汇报轨道设备状态、添乘情况、当日施工情况等。
- (4) 交班时做好交接台账，做到字迹清楚、字面整洁干净。
- (5) 交班时，交班人员需做好班后总结。
- (6) 接班时核实作业内容及遗留问题，接班人及时与工班长沟通，处理好遗留问题，及时闭环。
- (7) 接班时做好作业准备，保持对讲机的畅通。



任务评价

根据以上学习内容，评价自己对本任务内容的掌握程度，在下表相应空格里打“ ”。

评价内容	差	合格	良好	优秀
对交接班作业各类事项的掌握程度				

对交接班作业流程的掌握程度				
学习中存在的问题或感悟				