

<<科学考察船制度建设>>

图书基本信息

书名：<<科学考察船制度建设>>

13位ISBN编号：9787502783990

10位ISBN编号：7502783997

出版时间：2012-10

出版时间：海洋出版社

作者：杨北胜 主编

页数：150

字数：134000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<科学考察船制度建设>>

内容概要

《科学考察船制度建设》编者杨北胜始终遵循实用、适用，能够解决实际问题的原则，力求使书中内容体现出综合性、实践性、通用性。

本书按照内容，主要分为五章：第一章行政管理制度，第二章船舶安全管理规定，第三章船员岗位职责，第四章船舶维修管理规定，第五章应急预案。

<<科学考察船制度建设>>

书籍目录

第一章 行政管理制度

科学考察船管理体系

调查船基地人员管理规定

考勤登记暂行规定

调查船基地统一着装规定

调查船基地训练(培训)规定

调查船基地固定资产管理规定

科学考察船报领物资计划的管理规定

调查船基地仓库管理规定

船用物品管理规定

船舶维修保养规定

第二章 船舶安全管理规定

科学考察船停港值班规定

科学考察船外港停泊锚泊值班规定

水上安全突发事件处置规定

一、组织指挥机构及其职责

二、相关机构职责

三、应变与报告

四、后期处置

五、奖励与责任

船舶防台风守则

一、台风概述

二、台风季节前的防御准备工作

三、台风季节期间的常态化工作

四、“台风威胁中”的措施

五、“台风袭击中”的紧急措施

六、台风过后的工作

调查船基地防台风规则

一、组织领导

二、指挥程序

三、船舶防台

四、防台通信

船舶防火、灭火须知

工作艇管理使用守则

甲板部、轮机部联系制度

一、开航前

二、航行

三、停泊

四、其他联系

救生、消防、堵漏设备检查养护制度

一、救生设备检查养护

二、消防设备检查养护

三、堵漏器材检查养护

大型二氧化碳1211灭火系统保养检查规则

“船舶救生、消防、堵漏应变演习

<<科学考察船制度建设>>

航海仪器管理规则

船舶海图资料管理规定

甲板部航行交接班制度

- 一、航行中值班驾驶员交接班规则
- 二、航行中值班水手交接班规则

甲板部航行值班室制度

- 一、航行中值班驾驶员职责
- 二、航行中值班水手职责

甲板部停泊值班制度

甲板部停泊交接班制度

- 一、系泊(含靠泊)中值班驾驶员交接规则
- 二、锚泊中值班员交接规则

驾驶室操作规程(船舶出航一到港)

- 一、开航前
- 二、离泊位
- 三、港内航行(进出港都适用)
- 四、港外航行
- 五、港外锚泊

瞭望船艙值班制度

- 一、海上瞭头
- 二、进出港瞭头

机舱管理规则

轮机日志记载规则

轮机部船员调动交接班制度

主要工具(随机特置工具)分工保管规定

集控室管理条例

电器设备、照明设备与线路安全用电规则

轮机部航行值班与交接班制度

- 一、轮机员航行值班职责
- 二、轮机员航行值班交接制度
- 三、轮机长在下列情况必须亲临机舱指挥
- 四、电机员在下列情况必须到达机舱

轮机部停泊值班与交接班制度

- 一、轮机员停泊值班职责
- 二、轮机员停泊值班交接制度

实验室管理规定

科考人员管理制度

第三章 船员岗位职责

甲板部门

- 一、职掌部署
- 二、备航部署
- 三、离靠码头、起抛锚、进出港、上下排部署
- 四、航行部署
- 五、救生部署
- 六、消防部署
- 七、损害管制部署
- 八、防风、抗风部署

<<科学考察船制度建设>>

九、扫除清洁部署

十、应急部署(乘救生艇、救生筏部署)

轮机部门

一、职掌部署

二、备航部署

三、离靠码头、起抛锚、进出港、上下排部署

四、航行部署

五、救生部署

六、消防部署

七、损害管制部署

八、防风抗风部署

九、扫除清洁部署

十、应急部署(乘救生艇、救生筏部署)

第四章 船舶维修管理规定

一、维护保养的指导思想及原则

二、维护保养工作性质划分

三、维护保养工作职责划分

四、年度维修经费预算报批程序

五、修理审批、办理程序

六、修船工作的组织实施

七、科考船修理经费及接待经费支付管理

八、其他相关规定

第五章 应急预案

一、恶劣天气、自然灾害应急预案

二、航行沿途的避风锚地应急预案

三、失电时应急预案

四、主机或可调桨故障时应急预案

五、操舵系统故障时应急预案

六、失控应急操作预案

七、海损应急预案

八、火灾爆炸应急预案

九、人员重伤(病)应急预案

十、人员落水应急预案

十一、船体异常倾斜应急预案

十二、弃船应急预案

十三、反海盗、反劫持应急预案

十四、防台风预案

十五、船舶遇险需要救助时的信号

<<科学考察船制度建设>>

章节摘录

(四) 休假审批程序和权限。

1. 基地人员休假由本人提出申请, 由基地主管领导审批。

基地领导休假, 报分管所领导审批; 基地人员及船上职务船员休假3天以内由基地主管领导审批, 综合室备案; 3天以上休假, 由本人申请, 在综合室填写休假单, 基地主管领导同意后报所人事处审批, 综合室备案; 船员休假3天内的由船上领导(船长)和综合室协调后, 基地主管领导审批, 综合室备案, 3天以上休假的由本人申请, 在综合室填写休假单, 船上领导和综合室协调后, 经基地主管领导同意, 报所人事处审批, 综合室备案。

2. 船员出海返港后一个星期内, 本人根据自己的休假情况, 向船上领导提出休假申请, 经船上领导及综合室领导协调后报基地主管领导审批方可休假。同时, 移动电话要保持24小时开通。

3. 全体人员要顾全大局, 服从领导。

船员在出海前5天不准提出休假, 遇特殊情况, 经基地领导特批方可休假。

4. 休假时间一次不得超过15天; 本度假期原则上在本年度休完, 不得跨年度; 办理休假手续人员, 在休假之前必须做好本岗位的交接工作, 未履行交接手续的, 不得离岗休假。

5. 船上职务船员休假交接班时, 须经基地领导审批, 综合室通知相关部门(保障室、船务维修室)组织交接工作。

(五) 部门领导负责本部门人员的日常行政管理、思想政治和党风廉政建设工作, 协助综合室搞好人员调配, 及时反映部门人员的状况。

(六) 各部门领导要根据本部门人员假期、家庭实际情况和工作需要, 全面统筹考虑, 合理安排人员休假, 确保人员劳逸结合, 提高工作效率。

(七) 人员休假期间, 如工作急需, 必须服从组织安排, 随时回船(基地)参加工作, 临时待命人员, 必须按时回基地参加学习、培训等工作安排。

.....

<<科学考察船制度建设>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>