

“TMIS”在车务段运营中的安全管理

段风刚 肖绍军

摘要：针对TMIS在车务段的运营的特点，结合实际工作，阐述了大同车务段在抓好TMIS运营安全管理中，采取的方法和经验。

关键词：TMIS 运营 管理

1 引言

随着TMIS工程的建设和发展，计算机设备及应用系统在基层站段的使用越来越广泛。我段从单一的货运制票系统发展到功能齐全的车站管理信息系统，计算机设备增加了数十倍，使用计算机的岗位从单一的核算货运员岗位，增加到车站值班站长、值班员、调车区长、车号员、货运计划、货运整车和货运前台等多个岗位，使用计算机设备和应用系统由3个车站，增加到现在的13个；段计算机管理维护人员从1人兼职，到成立专门的电算室，设定员6人，经历了数次的系统升级和设备更新。应用系统除货运制票系统外，增加了货运管理系统、列车确保系统、现车管理系统、货运营销系统、大结点系统、十八点统计系统、客运售票系统、ATIS系统等8个应用系统。这些应用系统都与日常运输生产息息相关，并具有如下特点：

(1) 系统的关联性。因为各系统直接用于运输生产各岗位，并与运输生产工序相关联，某一个岗位的应用系统发生故障，就会影响到下一岗位的工作，进而干扰运输生产的正常秩序。所以，各应用系统与铁路运输生产具有不可分割的联系。

(2) 运营的连续性。由于铁路运输生产具有连续不间断24h运转的特性，因而要求各系统必须保持全天侯的良好运行状态，随时满足运输生产的需求。

(3) 系统的复杂性。在运营的系统中，有UNIX操作系统+ORACLE数据库、有WIN98操作系统、有OS/2操作系统等，复杂性可见一般。

(4) 排障的及时性。由于各系统与日常运输生产的关系性和连续性，决定了各系统在发生故障后，必须及时排除，绝不能有半点推拖。

以上这些特点，为日常技术维护和管理工作带来了

很大的难度，也成为我们今后要长期探索和不断创新的管理课题。

2 建立行之有效的管理体系

基于各应用系统的特点和未来的发展方向，必须把管理工作摆在突出的位置，下大力气抓好抓实。如果没有一套行之有效的管理办法，就难以保证按期完成各项应用系统的投产运营和日常大量的维护任务。

2.1 构建管理框架

从车务段的行政关系来看，车务段的管理分为段、中间站、班组3级管理。各级管理的权限和范围不同。段级管理层由段领导班子和各职能科室组成，对全段的人、劳、财和纪各个方面进行行政管理，上对分局管理层负责；中间站管理层由中间站领导班子、环节管理人员组成，主要负责贯彻落实上级的各项工作任务，抓好劳动纪律和生产管理，上对段管理层负责；班组管理层主要指班组长，负责落实一班生产任务，抓好本班组劳动管理，上对中间站管理层负责。

车务段技术管理分为段级管理和中间站管理两级。两者的管理内容和作用不同。段级管理层主要由业务技术科室组成，负责全段的各项技术规章的制定、修改、完善，以及各项技术标准的制定、检查、监督和指导，是车务段运输管理中不可缺少的重要组成部分；中间站管理层主要由各中间站专兼职技术管理人员组成，负责将段总体技术规章中涉及到本站的部分技术规章的细化和完善，以及各项技术标准的检查、监督、指导、落实，是车务段技术管理中不可缺少的重要组成部分。

由此可见，构建车务段的计算机设备及其应用系统管理体系，必须与车务段的管理模式相结合，形成以分层管理、逐级负责制为核心，以行政管理为管理主体，以技术管理为保障，互相依托，相互支撑的管理框架。

2.1.1 建全计算机设备及应用系统管理逐级负责制

段风刚 大同车务段 工程师 03700 大同市
肖绍军 大同车务段 工程师 03700 大同市

没有职责的管理是不负责任的管理。为此，我们健全了各行政管理层计算机设备及应用系统运营行政管理范围、行政管理职责、行政岗位责任制及逐级负责制。明确每一层、每一个岗位的权、责、利，以及上级对下级负责和下级对上级负责的具体内容。其次，健全各技术管理层的计算机设备及应用系统运营技术管理范围、技术管理职责、技术岗位责任制及逐级负责制。明确每一层、每一个岗位的权、责、利，以及上级对下级负责和下级对上级负责的具体内容。

2.1.2 建全各项管理标准

要做到职责落实，有章可循，有法可依，还必须制定和明确各项管理标准。

根据车务段的生产实际，我们制定了如下管理标准：

a、设备管理标准；b、设备故障维修管理标准；c、应用系统维护标准；d、故障排除管理标准；e、系统安全管理标准；f、网络安全管理标准；g、机房管理使用标准；h、计算机设备操作规章（程序标准）；i、应用系统操作规章（程序标准）；j、各岗位交接班程序标准；k、管理考核标准；l、设备人为损坏责任处罚标准。

并建立了“一账、三簿、一表、一汇报”制度和设备标签化管理制度。

一账：就是设备台账。段电算室、各中间站由专人负责，将车务段、中间站管理范围内的计算机设备（包括附属小件）造册，详细登记设备型号、配置、用途和使用地点等。并在设备型号、配置、用途和使用地点等发生变动时，及时修正台账，确保账、物相符。

三簿：就是岗位交接班簿、机房（岗位）段、站领导巡视簿和故障登记簿。岗位交接班簿由各岗位职工填写，内容包括岗位设备、操作系统、应用系统等情况。要求如实填写，每班交接签认。机房（岗位）段、站领导巡视簿由段、中间站领导巡视检查机房及各岗位工作时填写，内容包括巡视检查岗位、检查人姓名、检查时间、发现的问题和要求等。故障登记簿由岗位职工填写系统、设备故障的现象，发生时间，通知有关段、站技术维护人员时间、姓名等。段、站技术维护人员根据故障登记簿中登记的故障进行故障排除。故障排除后，由段、站技术维护人员和岗位人员共同进行试运行，良好后，双方共同签认。

一表就是设备情况报表。由中间站专人负责，每月向段上报中间站设备状况。

汇报就是每日 17 点，由各中间站专人向段汇报中

间站各系统运营情况和设备状态。

设备标签化管理制度就是我们根据多年的经验，为了标明设备名称、用途，以及为防止设备私自挪用、私自开机处理故障和设备配置小件丢失等情况的发生，我们特别制作了 4 类标签。即：指示标签、线标、施封标签和小件标签。指示标签顾名思义，用来指示各种设备的名称、用途；线标用于标明各种电源、网线的联结方向、联结设备和用途；施封标签用于对设备进行施封，编号登记在册；小件标签贴在各种附属小件、主机内配置的各种插拔件上，编号登记在册。并制定了由段电算室专人管理、请领、贴、登记和补贴（封）的管理制度，以及标签被人为破坏的处罚办法。

2.2 严格管理

长期的实践经验告诉我们：没有考核的管理，等于没有管理。考核中，要坚持日常考核与定期考核相结合，坚持实事求是、公正严明的原则。对计算机管理工作的考核必须纳入段制定的行政考核范围内。

2.2.1 日常考核

我们对日常生产中发生的违反各项标准的问题进行分析，查找原因和责任者，并按考核标准，对责任者进行经济处罚。在处理故障的同时，按考核规定处理。

2.2.2 定期考核

由主管副段长带队，组织业务科、职教科和电算室人员，每季对各中间站的计算机整体管理工作进行一次全面的检查，指出各中间站在管理工作中存在的漏洞，并按考核标准，追究管理人员的管理责任。如：2000 年第三季度验收中，我们发现有的站机房卫生很差，在机房巡视检查簿中，有两个月没有站领导对机房巡视检查的记录。说明该站领导在管理上有所松懈，按规定扣罚了车站领导当月岗位工资 10%。

2.2.3 综合考核

在每年年底，按日常考核和定期考核，对各中间站的计算机管理工作给出一个总结性评价，对成绩优秀的中间站给予大力表彰和奖励，并总结其管理经验，在全段推广。如平旺站 1999 年、2000 年连续两年年终综合考核第一名，段给予平旺站站领导、环节管理人员及相关岗位职工一次性奖励；对 1999 年底综合考核最后一名的车站，段给予一定的经济处罚。并让平旺站站长在段干部职工大会上作经验报告，让不合格站站长作检查。这样，经过严格管理和考核，达到了鼓励先进，鞭策后进，不断提高车务段计算机整体管理水平的目的。

3 制定管理规划

随着科技的发展和经济全球化发展趋势,计算机在铁路运输生产中的运用越来越广泛。为此,作为车务段铁路运输的“大户”,就要着眼未来,制定发展规划。

3.1 加强技术管理力量

随着计算机在铁路运输生产中的广泛运用,日常技术维护工作量将不断地增加,相应的技术管理力量需要不断加强。

3.1.1 适时增加技术管理人员

这包括两个方面:一是根据计算机在车务段运用程度,适时增加车务段电算室技术人员定编,把那些有计算机专业知识、具有较高技术管理能力的大学、专科学历的技术管理人才充实进来,充实段级技术管理力量。目前,段电算室人员由原有的本科学历的1人,发展到有本科学历的3人,大专学历的3人。二是根据中间站计算机运用程度和计算机应用系统的特性要求,增设中间站兼职计算机技术管理人员。我们以行政命令的方式,按三等站以上车站3人,三等站以下2人的编制,规定了各中间站兼职计算机技术管理人员人数,把那些具有较高技术管理能力的技校、中专学历的职工安排到岗位上,负责中间站的计算机系统监控、简单日常维护、故障初级甄别、排查、一般故障处理等工作,以利于减少故障和故障排除延时,减轻段级技术管理人员不必要劳动,提高工作效率。

3.1.2 不断提高技术管理人员的技术水平

随着计算机技术的不断发展,铁路运输生产中的计算机应用技术也在不断地更新和发展。站段技术管理人员的知识也需要不断地更新,才能跟上时代的发展,满足铁路运输生产的需要。因此,要积极开展计算机知识继续教育活动,为车务段两级计算机技术管理人员创造定期更新知识的机会,制定长期的再教育规划和机制。

3.1.3 创造科研攻关环境

根据车务段的办学条件,利用车务段职教科原有的电教室,进行改造,建立计算机教研基地。利用这个场地,对全段干部职工进行定期、不定期的计算机技术知识培训,提高车务段干部的整体计算机技术水平;对中间站兼职计算机技术管理人员进行专业培训,提高他们的专业技术水平;段站两级技术管理人员能够利用这个场所进行学习、钻研新技术和模拟现场环境攻关等工作,不断提高故障处理能力和科研攻关能力。

3.2 强化职工教育

由于车务段在计算机管理上存在的地域广泛性、系统多样性和人员素质滞后性,增加了日常维护工作量。要完成这么大量的维护工作,只靠专职技术人员的力量,往往力不从心。为此,要抓好生产岗位职工的教育和培训,做到小毛病不出岗,一般故障不出站。

3.2.1 日常教育

日常教育我们由段职教部门制定全年教育计划,按排好职工日常的教育活动。一是编制计算机知识学习教材和简明维护手册,便于职工自学;二是利用点名会、交班会、班后学习会等多种形式,由中间站组织职工以自学为主,专兼职技术人员指导为辅的日常学习活动;三是段定期举办培训班、计算机知识讲座等短训班,强化职工日常学习效果;四是利用段技术人员下站到岗位排除故障、系统升级、日常维护等机会,对岗位人员进行一对一、手把手的“特别”辅导,进一步加深职工对计算机知识的掌握程度,使掌握不住、不太清楚、弄不懂的地方,得以清楚明了、熟练掌握。

3.2.2 新项目与新技术教育

在新项目上马和技术更新时,利用安装前在段举办临时培训班的形式,临时搭建现场模拟环境,对有关岗位职工及中间站专兼职技术维护人员进行相关计算机新技术知识、操作技巧的培训学习和现场环境实机模拟演练,使中间站相关人员在新项目上马和技术更新前,对有关的技术知识有一个比较完全的掌握,便于在新项目上马和技术更新后,生产岗位人员能很快地熟悉,操作熟练,缩短项目和技术更新的稳定周期,尽快过投入正式运营。

3.2.3 技术比武

为促进职工对计算机技术知识学、演、练的积极性,我们每年开展一次全段性的计算机技术知识比武活动。对取得好成绩的,给予物质的和精神的双重奖励;对成绩特别差的,给予一定的经济处罚,并通报批评。在全段形成自觉学习计算机技术知识的良好氛围。

4 结束语

经过历年的实践和不断的探索,我们的管理制度得到了不断的完善和发展,管理水平不断提高, TMIS运营状况安全稳定,在分局各站段中名列前茅。

(收稿日期: 2001-10-25)