



### 船长

- 船长是船舶、货物和船员生命安全的最高负责人，是全船安全生产、技术操作、行政管理和船员培训工作的最高主管，领导全体船员做好船舶的维修保养工作，使船舶处于良好的技术状态，充分发挥运输能力，安全优质完成运输任务。
- 领导全体船员执行公司的安全环境保护方针。
- 领导全体船员严格遵守岗位职责，各项安全生产和技术管理制度。
- 为了船舶、人员、货物的安全，为执行公司安全环境保护方针，以简明方式发布相应的命令和指令。
- 船长应妥善保管船舶证书、SMS 文件、公司文件、船舶公章和图纸。
- 船长应认真审核货物配载计划，掌握装载进程和货量，严防超载，装运危险品、重大件或贵重物品时，应责成大副监督装卸，必要时亲临现场监督。
- 责成三副在开航前编制应急部署表，并按规定组织全体人员进行演习。
- 进出港口、视距变坏，恶劣天气，密集航区、狭窄水道、紧急情况，船长应亲自临驾驶台指挥操作。
- 审核要求遵守的情况，如有关国际国内规则、规定、船舶的规章制度。
- 船长应关心船员的生活和健康，监督船员搞好卫生，搞好伙食。
- 定时组织安全活动，布置各部门活动的内容，检查活动的情况。
- 负责进出港口的办证手续。

- 发生货损、货差、海损、机损、其他事故或涉及有害物质造成污染事故时，除采取合理措施外，应及时通过当时可利用的最快的电信通信渠道报告公司指定人员和有关的最近的沿海国，必要时要求公司给予支持。
- 船长应根据航次任务布置，督促各部门主管船员认真做好航前各项准备工作和安全检查工作，使船舶处于适航状态。
- 船长和大副不可同时离船，如船长离船后应将船上工作有关事项及本人在岸上地址、电话告知大副。
- 船长调离船时，应按规定清点交接；船舶证书、ISM 文件，公司文件、印章、航海书籍、技术资料、海事资料、介绍船史、船舶技术状况、驾驶台航海仪器设备、船舶操纵性能、主机、辅机、锚、舵性能特点、船员情况、航次任务、货物装卸、开航准备工作、待办事项。交接完毕双方在航海日志上签署并报告公司。
- 复查安全管理体系，向岸上指定人员管理部门报告不足之处，并提出改进意见。
- 组织各部门对新聘船员进行培训，使新聘船员熟悉了解公司的 SMS 文件体系。
- 船长应熟悉国际公约、规则、货运条款、国际国内航运规则。教导船员严格遵守国际国内规定特别是海上防污染的规定。20. 开航前审核航次航线设计，掌握稳性，了解货物堆装，加固质量、油水、伙食存量。
- 航行中就寝前，船长应将有关航行要求，注意事项，认真详细、明确地写入夜航命令簿。
- 在海盗高发航区、港口，为船舶货物、船员的安全、维护公司利益，组织船员防海盗劫船、偷渡。
- 按公司规定认真填报各类报表。
- 船长能签提单，救助合同的代理职责。
- 船长还有公证、司法的职能。

## 甲板部：

### 1. 大副

- 在船长领导下负责甲板部工作，是船长替代。
- 靠离泊抛起锚在船头指挥。
- 执行航行、停泊职责；航行当值 0400 - 0800，1600 - 2000 班。
- 主管货运工作。
- 合理配载，绘制配载图，交船长审核后执行。
- 计算稳性、水尺，根据货物特性，布置、隔票、垫衬、加固。
- 管理货物装卸，运输途中保管。
- 在货物装卸过程中与港方保持联系。
- 处理货损、货差。
- 做好大舱受载前的准备工作。
- 装卸危险品、大件、贵重物品或特殊货物时应在现场监装。
- 申领垫舱、绑扎物料。
- 装卸完毕审核，签署货物交接单据，并将货物积载。稳性、水尺等详细情况记入货物积载簿。
- 制定甲板部维修保养计划，布置甲板部人员按时完成，并作好维修保养记录。
- 申领甲板部物料、劳保生活用品。
- 编制甲板部修船单，报船长审核后交公司。
- 编制甲板部航行、停泊、防盗、值班计划表，并报船长审核后执行。

- 主管垫舱物料、生活垃圾、污水的处理，防止环境污染。对处理情况作好记录。
- 组织新上船船员熟悉开关舱、起落吊杆、收放救生艇、抛起锚等操作，熟悉各在常规操作和应急情况下的职责。
- 应急演习时在现场指挥。
- 发生应急情况，按要求履行其职责。
- 管理仓库备品、物料，编制、填写物料消耗、库存、申领记录本。
- 在执行公司安全环保方针中，发现不合格处，报告船长并提出纠正意见。
- 保管有关技术资料图纸，物料合格证书、熟悉本船舱面建筑、船体结构及装卸，系泊设备的性能特点，正确使用方法。
- 进厂修理期间负责甲板部工程的监修及验收。
- 经船长同意负责淡水添补、压载水的注排出。应每日二次检查淡水舱、压载水舱、污水井的测量记录，并记入航海日志，发现异常即报告船长，查明原因，采取措施，以避免发生事故。
- 主持甲板部安全活动，检查各项管理制度操作规程的执行情况，船舶设备的不安全因素及改进措施，安全活动内容应详细作好记录。
- 负责船上医疗药品管理，搞好船上环境卫生。
- 船长和大副不能同时离船，大副离船应向船长和驾驶员交代其工作。

## 2. 二副

- 在船长、大副的领导下进行工作，是大副的替代。
- 靠离泊在尾指挥。
- 履行航行、停泊值班规则；航行当值 0000 - 0400，1200 - 1600 班。
- 负责导航设备、航海仪器、灯光通讯设备的维护、保养、申领立册管理上述说明书、操作手册。
- 主管航海图书、航海资料的申领、登记、改正、保管，对作废图书资料的处理。
- 主管海图管理、申领、登记、改正，对作废海图的处理，负责航海通告的申领、登记、保管。
- 设计航次航线，并画在海图上，计算出各港里程。
- 负责申领、保管、登记、航海日志、车钟记录本、海图作业用具、雷达使用记录本、磁罗经误差记录本、测天本、天文钟误差记录本、夜航命令本、旗绳、各种国旗、信号旗、求救信号、撇缆枪等。
- 负责航行中中午船位报告、航次结束报告。
- 航行中，如发生紧急情况，或在应变演习时应在驾驶室传达船长命令。
- 弃船时负责携带航海日志、海图等资料。搜救雷达应答器、救生艇电台、双向 VHF。
- 负责 GMDSS 通讯设备的维修、养护、操作。
- 负责卫星应急示位标在遇险时的操作及平时更换电池。
- 负责雷达应答器的养护。

## 3 三副

- 三副在船长、大副的领导下工作，主要职责如下：

- 履行航行、停泊值班职责；航行当值 0800 - 1200, 2000 - 2400 班, (1600 - 2000 接替大副晚餐) 靠离泊、锚泊时在驾驶台传令并协助船长。
- 主管全船消防设备、器材和火警报警设备。制定消防设备、器材的养护检查计划表。定期对消防设备、氧气呼吸器、手提式灭火器材进行养护、检查、换剂, 并作好记录。
- 主管救生艇、救生筏、救生圈、救生衣、保暖衣养护, 艇药品、淡水、食品、求救信号的更换。编制救生艇、艇设备养护表, 按计划维修保养, 并作好记录, 负责救生设备的申领、保管。
- 航次开航前编制应变部署表, 交船长签字后执行。
- 向新聘船员讲解救生、消防知识、各种设备、器材的操作、使用方法。在应变布置中的岗位和具体职责。
- 负责管理烟火探测系统、大型惰性气体灭火设备、大舱灭火管系, 制作灭火设备操作说明图表, 张贴在烟火探测和灭火设备操作处。
- 负责进出港的单证、船员名单、报关单(个人物品、甲板轮机物料、伙食单)、保税烟、酒库清单。

#### 4 水手长

- 水手长在大副的领导下工作。
- 执行甲板部维修、保养工作。
- 熟练起货机设备, 起落吊杆、克铃、开关舱、救生艇、舷梯、引水梯收放、锚、系泊设备的操作。
- 熟练上高舷外作业, 钢丝、缆绳编插结, 帆缆油漆锔锈船艺工作。
- 做好装卸的准备工作, 整理大舱, 清洁污水沟井, 检查吊货索具。
- 按大副布置, 组织人员对移动货物进行加固, 绑扎, 航行中进行检查。到港前的拆绑。
- 管理甲板部的物料、属具、绑扎器材、垫舱物料, 堵漏器材和劳保用品, 做好新领、验收、发放, 清点等工作, 并作好记录。养护各种工具、绳梯、引水梯等保持良好状态。
- 做好开航/到港前的甲板准备工作。
- 指导新上船的水手, 熟悉各项技术操作(开关舱、起落吊杆、收放艇、上高舷外, 系泊安全等)。
- 完成大副布置的工作。
- 编排甲板水手航行、防盗、安全、停泊、值班。
- 在应急部署中到现场听从船长、大副的指挥。

#### 5. 木匠

- 木匠在大副的领导下工作。
- 靠离泊、锚泊操作时在船首操作锚机、绞缆机。
- 每日二次测量淡水、污水井、压载水舱存量, 并做好记录。发现异常即告大副, 并增加测量次数。
- 按大副要求添加淡水, 通知机舱, 排注压舱水, 排出污水并作好记录。
- 按养护计划, 保养锚机、锚链、水密门窗、道门、舱盖橡皮、舱盖滚轮、救生艇、滚轮、活络注油等日常工作。

- 负责船上木工工作，配门锁、疏通生活堵塞泄水管系。
- 装油时堵塞甲板排水孔。
- 负责淡水舱。压水舱的空舱检查甲板测量空气管，注入管的养护。
- 负责航前，装卸前的木工准备工作（封舱、货物、加固绑扎、拆绑、固定双锚、封锚链孔等）。
- 大风浪航行中负责检查舱盖水密门窗、道门、锚和空气管、测量管、透气管的水密情况，必要时封死。
- 完成大副交代的工作。

## 6. 一水

- 一水在水手长的领导下工作。
- 靠离泊系泊工作。
- 甲板维修保养工作。
- 履行航行、停泊值班职责。
- 起落吊杆、收放救生艇、舷梯、引水梯、开关舱、封舱，整理、清洁大舱、清洁污水沟、污水井。
- 货物的绑扎、加固和卸货前的拆绑工作。
- 生活区卫生清洁工作。
- 理货、看舱工作。
- 防海盗、偷盗，护船工作。
- 航前驾驶室清洁，备妥需要的旗号和信号。
- 参加了望工作。
- 根据需要执行抛锚、锚机操作。测量水舱和污水沟（井）等工作。
- 接插编结索具、缝补帆布工作。
- 大副、驾驶员、水手长指派的工作。

## 7. 二水

- 二水在水手长的领导下工作。
- 靠离泊系泊工作。
- 日常甲板维修保养工作。
- 起落吊杆、收放救生艇、舷梯、开关舱、封舱，整理、清洁大舱、污水沟、污水井的装货准备工作。
- 参加货物的绑扎、加固和卸货前的拆绑工作。
- 生活区卫生清洁工作。
- 安全班防盗值班。
- 其他水手长布置的工作。

## 8. 大厨

- 大厨在大副领导下负责全船炊事工作。
- 负责制定每日菜单及配菜，配菜提前一天写在黑板报上。
- 负责早餐，配制糕点、点心、清凉饮料。

- 负责菜肴主菜烹调，招待客饭，执行宴会和节日宴会。
- 负责主副食、调味品、物料、用具等的增添计划，提供船长审核后，负责采购或请领。严格掌握伙食标准，合理按排全船伙食，杜绝浪费，不超支、不积压。
- 负责贮藏，保管主副食品、调味品，防损坏、变质。
- 负责管理和保持厨房、仓库清洁卫生；定期进行除虫灭害、化霜、除味、清洁。厨房每日清洁二次，每星期彻底清洁二次。每二个星期清洁蔬菜库、干货间一次，每月冰库化霜一次。除日常清洁外，其他定期清洁，除虫灭害、日期、内容、结果由大厨负责作好记录备查。
- 大厨应严格管理好饮食卫生，严防传染病和食物中毒的发生。
- 保持个人卫生，在厨房工作时戴帽，穿工作服。
- 负责当班船员的交更。

## 9. 二厨

- 二厨在大厨的领导下工作，是大厨的替代。
- 负责洗菜、切菜，做好菜肴烹调前的准备工作。
- 负责全体船员的主食、副菜的烹调。
- 举行宴会招待时，协助大厨工作。
- 在大厨的分配下，参加厨房和仓库的清洁及整理、除虫、盘点、主副食、物料的搬运。
- 参加厨房每日日常清洁。
- 大厨不在船时应做好大厨交待的炊事工作和其它有关工作。
- 做好个人卫生，厨房工作时戴帽、穿工作服。

## 10. 服务员

- 在大厨的领导下工作。
- 负责清洁整理客房、引水房、船长室、轮机长室、大副室、理货办公室、公室、餐室、大台、公用场所、走廊、公用浴厕场所、配餐室、贮藏室，并保管其设备用具。
- 负责船员用餐餐具的清洁和消毒工作。
- 为当班或正在工作的船员留膳。
- 负责招待领航员、联检人员和港口工作人员，以及其他来访的外宾。
- 船长因工作关系，无法准时或到餐厅用餐时，服务员确保船长的膳食。
- 注意个人仪表，服装整洁。注意文明礼貌，服务周到。
- 管理餐具、卧具、椅套、窗帘、台布、物料和生活用品。定期换洗卧具，发放卫生纸、皂类卫生用品。开具餐具、卧具、清洁工具、生活用品申领单。

## 轮机部：

### 1. 轮机长

在船长领导下，轮机长负责轮机部工作，保持与船长密切联系，执行公司安全环保方针，按照 SMS 的要求做好本部门的安全生产。

- 辅导下属船员业余学习公司的 SMS 相关资料文件，使他们保持经常熟悉和理解，并在日常工作中切实遵照执行。发现有不符合规定的情况报告船长，并提出纠正意见。
- 监督指导，必要时参与各轮机员所管设备的日常维护工作，保证所有设备都适航。
- 指导大管轮做好润滑油的管理、补充，物料节约使用和补充；指导二管轮做好燃油的管理、使用和补充；指导三管轮做好机仓污油水处理、垃圾的焚烧、粪便柜的管理，做好油类记录簿的记录。
- 正常航行，每天至少早晚二次下机仓巡检、查阅轮机、电机日志，并签名，给轮机员必要的指令。进出港，锚泊时，必须下机仓指导或操作，抵港前将存油情况报告船长。雾航，狭窄航道备车航行必要时应到机仓指导。
- 24 小时内得到机仓有故障的报告后，应立即下机仓，指导、参与或亲自处理，并把详情报告船长，扼要记入轮机日志。
- 在紧急情况下，按应急部署表布置下属人员进入各种紧急状态，做好各种应急准备，包括各种演习。
- 做好轮机部 SMS 运行情况等各种记录，保管好各种文件、图纸资料，按时、正确完成公司的各种报表并及时上报。
- 以人为本，与下属做好情感交流，发挥他们的工作能力，提高他们的工作水平。

## 2. 大管轮

在轮机长领导下，协助轮机长按 SMS 要求做好安全生产，并对二管轮、三管轮、机工长等工作给予必要的指导帮助。

- 负责分管下列的设备，按“船舶和设备定期检查、养护计划表”进行日常维修保养，保证这些设备完好，都能良好的技术状态下，正常运转。主机、主轴和螺旋桨、舵机、冰机等详见“船舶和设备维护保养分工表”。
- 航行值班：04.00-08.00 16.00-20.00，每隔二天在停泊时和机工长值一天安全班。
- 每天 08.00 按排机工长和白班机工的工作，督促机工长负责做好机仓所有设备的清洁、整齐，标志明显。
- 有外来人员在机仓工作、修理时，负责指派人员配合监修。
- 节约使用主机气缸油和全船润滑油，定期申报领取。节约使用物料，定期申报领取（包括工具、仪表等）。
- 保管好分管设备的备件、专用工具，相关的图纸、资料、文件，做好各种记录。
- 在执行公司安全环保方针中，发现不符合规定的情况，报告轮机长并提出纠正意见。轮机长因故不在时，履行轮机长职责。

## 3. 二管轮

在轮机长领导下，协助大管轮按 SMS 要求做好安全生产，并对三管轮、机工长和机工的工作给予必要的指导帮助。

- 负责分管下列的设备，按“船舶和设备定期检查、养护计划表”进行日常维修保养，保证这些设备完好，都能良好的技术状态下，正常运转。发电机组及配电板、空压机、空气瓶、燃油及其净油机等详见“船舶和设备维护保养分工表”
- 航行值班 00.00-04.00, 12.00-16.00, 每隔二天，在停泊时和白班机工值一天安全班。
- 补充燃油时，在轮机长的领导下，负责到补油船上去测量记录补油的品种、数量，是否含有水分，并和机工长一起测量各油仓数量、用开关进出油阀来调整。
- 节约使用主副机燃油，定期申报存油量。
- 保管好分管设备的备件、专用工具，相关的图纸、文件、资料，做好各种记录。
- 在执行公司安全环保方针中，发现有不符合规定的情况报告轮机长，并提出纠正意见。

#### 4. 三管轮

在轮机长领导下，协助大管轮、二管轮按 SMS 要求做好安全生产，并对机工长、机工的工作给予必要的指导帮助。

- 负责分管下列的设备，按“船舶和设备定期检查、养护计划表”进行日常维修保养，保证这些设备完好，都能良好的技术状态下，正常运转。锅炉、废气锅炉、锚机、起货机、绞缆机等详见“船舶和设备维护保养分工表”。
- 航行值班 08.00-12.00 20.00-24.00 (16.00-20.00 调大管班吃晚饭)，在停泊时，每隔二天值一天安全班。
- 定期给锅炉排污、水质化验、并补药，管理好粪便柜，定期加药；管理好焚烧炉，到港前 12 小时，把机仓可燃垃圾处理完；管理好机仓油污水，正确使用油水分离器，保证不污染海洋和港口。污油仓即将满时报告轮机长，到港前请港监派船来回收。
- 保管好分管设备的备件、专用工具，相关图纸、资料、文件，做好各种记录。
- 在执行公司安全环保方针中，发现有不符合规定情况报告轮机长，并提出纠正意见。

#### 5. 机工长

机工长在大管轮的指导下工作，与轮机员保持密切联系，配合轮机员领导机工做好日常维修保养工作。

- 每天 08.00 听从大管轮的工作安排，保质保量完成。
- 对机仓内所有设备、墙壁、地板清洁，工具备件、物料整齐稳妥安置，标识清楚。负责，并督促值班机工认真做好分管区域的整洁。
- 对机仓所有设备、管路走向、开关阀门的位置等保持熟悉，有责任指导帮助机工做好工作，发现隐患或不符合规定的情况及时报告轮机长。
- 参与燃料、润滑油的测量补充（加油）工作；物料、工具、备件的申领。
- 如有需要，通过大管轮，完成二、三管轮交付的设备维修保养工作。



## 6. 机工

机工在当班轮机员或机工长领导下工作。

- 机仓值班：航行值班和停泊值班，熟悉机仓正常运转设备的工况，和常规操作，认真巡检，发现异常立即报告轮机员或轮机长。
- 认真负责做好分管区域设备、墙壁、地板的清洁工作。
- 在值班时间内负责所有运转设备的油水的补充，对设备因缺油水而引起故障或损坏负完全责任。
- 保质保量完成轮机员或机工长分派的工作，参与燃润料、物料等领取工作。