



普通高等教育“十一五”国家级规划教材

YOUZHENG TONGXIN
ZUZHI GUANLI

邮政通信组织管理

王为民 主编



北京邮电大学出版社
www.buptpress.com



普通高等教育“十一五”国家级规划教材

邮政通信组织管理

王为民 主编

北京邮电大学出版社

· 北京 ·

内 容 简 介

本教材共分8章。第一章绪论,介绍了邮政通信的性质特点,邮政企业组织管理体系、内容;第二章介绍了邮政通信网的组织管理;第三章介绍了营业支局(所)组织管理的内容;第四章介绍了邮区中心局生产组织管理的内容;第五章介绍了邮政投递组织管理的内容;第六章介绍了汇兑业务组织管理的内容;第七章介绍了报刊过程的组织与管理;第八章介绍了国际邮件的组织与管理。

该教材的编写,打破了以往按照学科体系设置课程内容的传统模式,引入高职高专的教育理念,以工学结合为切入点,按照邮政生产作业环节设置教学内容,将邮政分拣、投递职业标准引入教材,体现学与用的有效对接。

本书可作为邮政院校邮政类专业大中专学生的教材和参考书,邮政企业干部职工培训教材和自学参考书。

图书在版编目(CIP)数据

邮政通信组织管理/王为民主编. —北京:北京邮电大学出版社,2008

ISBN 978-7-5635-1744-2

I. 邮… II. 王… III. 邮政管理—教材 IV. F616

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 096824 号

书 名: 邮政通信组织管理

主 编: 王为民

责任编辑: 卢昌军

出版发行: 北京邮电大学出版社

社 址: 北京市海淀区西土城路 10 号(邮编:100876)

发 行 部: 电话: 010-62282185 传真: 010-62283578

E-mail: publish@bupt.edu.cn

经 销: 各地新华书店

印 刷: 北京忠信诚胶印厂

开 本: 1/16

印 张: 17.25

字 数: 425 千字

印 数: 1—3 000 册

版 次: 2008 年 7 月第 1 版 2008 年 7 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5635-1744-2

定 价: 29.00

• 如有印装质量问题,请与北京邮电大学出版社发行部联系 •

新一代高职教育信息通信规划教材

编 委 会

主 任：肖传统

副主任：张孝强 张干生 孙青华 严潮斌

委 员：（以姓氏笔画为序）

王立平 王巧明 王晓军 王 颖 宁 帆

刘翠霞 李 飞 李文海 苏开荣 吴正书

李转年 迟学芬 吴瑞萍 张一鸣 张敏华

张献居 张新瑛 杨 泉 胥学跃 顾生华

孟祥真 徐淳宁 曹晓川 蒋青泉 傅德月

秘 书：王晓丹

前 言

邮政通信组织管理是邮政科学的重要组成部分,它由邮政实物网组织和邮政生产组织两部分构成。自20世纪80年代以来,我国各邮电院校邮政通信管理专业均开设邮政通信组织管理课程,经过20多年的建设和发展,已经形成了一个较为完善的课程体系。但是,随着邮电分营和邮政企业政企分开等邮政体制的变化,邮政企业的组织机构、管理体系、组网形式、作业方式和生产手段等都发生了一系列的变化。原有的教材已经远远不能适应邮政企业快速发展的需要。同时,石家庄邮电职业技术学院作为高职院校,为满足邮政企业对一线生产服务与基层管理岗位邮政专门人才的需要,正在进行以工学结合为切入点的教学改革,急需配套编写相关的专业课程教材,邮政通信组织管理教材正是为满足上述要求而编写的。

本教材由王为民教授任主编,负责教材大纲的编制。本教材共分8章,第一章由王为民、李颖老师编写;第二章由王为民、郭东芬老师编写;第三章由张洪芬、张瑞凤老师编写;第四章、六章、七章由王为民、邱京敏老师编写;第五章由王为民、高磊老师编写;第八章由王为民、胡霞老师编写。全书由王为民教授总纂修改定稿。

本教材的编写思路和特色是:

1. 从宏观到微观的设计思路,首先全面介绍邮政企业组织管理体系,使读者从整体了解邮政组织架构和各级通信网的组织程序,在此基础上分营业、分拣封发、运输和投递四个具体的环节介绍邮政生产作业组织的内容。

2. 教材编写的内容尽可能与企业生产实际用的内容保持一致,确保学与用的有效对接,体现高职特色。

3. 教材中增加了大量的图表,使学生能够比较直观地了解邮政生产过程中用到的各种单式和表格。

4. 尽可能贴近邮政企业实际,并保持适度超前,将邮政研究的最新成果融入教材,将相关职业标准融入教材,突出职业性。

5. 教材中增加了部分案例和大量的阅读材料,这些资料都是来自邮政企业的真实案例和真实的资料数据,有助于学生从更广阔的角度了解邮政企业。

本书在编写过程中,中国邮政集团公司网络运行部网络组织处薛志刚处长对本书的编写大纲和内容进行了审阅,并提出了宝贵的意见,同时,网络运行部为本教材的编写提供了大量的参考资料,在此向他们表示衷心的感谢。由于时间仓促,加之作者的水平有限,教材中难免会出现错误之处,恳请专家、学者和广大读者批评指正。

作者

目 录

第一章 绪论

第一节 邮政通信概述	1
一、邮政通信的性质	1
二、邮政通信的地位和主要任务	2
三、邮政通信的服务方针	3
第二节 邮政企业的组织机构	3
一、邮政企业组织机构设置的原则	4
二、邮政企业组织机构及职责	4
第三节 邮政通信组织管理的内容	13
一、邮政通信组织管理的概念	13
二、邮政通信组织管理的任务	14
三、邮政通信组织管理的内容	14
复习思考题	15
课后实践	15

第二章 邮政通信网的组织与管理

第一节 邮政通信网概述	16
一、邮政通信网的概念	16
二、邮政通信网的组成要素	16
三、邮路的分类	17
四、邮政通信网的分级	18
五、邮件传递过程	18
第二节 邮区中心局体制	20
一、邮区与邮区中心局	20
二、邮区中心局体制	23
三、邮政编码	26
第三节 各级邮政通信网的组织	28
一、全国干线邮政通信网的组织	28
二、省邮政通信网的组织	29
三、邮区邮政通信网的组织	30
四、城市邮政通信网(以下简称城市网)的组织	33
五、县邮政通信网(以下简称县内网)的组织	37

第四节 邮政通信网的建设发展趋势	38
一、邮政通信网建设发展的思路	38
二、邮政通信网建设重点	39
复习思考题	53
课后实践	53

第三章 邮政营业支局(所)的组织与管理

第一节 邮政营业组织管理概述	54
一、邮政营业组织的任务与要求	54
二、邮政营业组织管理的主要内容	55
第二节 邮政支局(所)制度管理	58
一、业务检查制度	58
二、安全工作制度	60
三、会议制度	60
四、交接班制度	60
五、原始台账制度	62
六、考勤制度和卫生制度	62
第三节 邮政支局(所)服务质量管理	62
一、质量管理概述	63
二、邮政支局(所)服务质量管理	64
三、客户纠纷的处理	68
第四节 邮政支局(所)现场管理	71
一、现场管理概述	71
二、邮政支局(所)定置定位管理	73
第五节 邮政支局(所)财务管理	75
一、邮政支局(所)财务工作的基本要求	75
二、邮政支局(所)收支管理	75
三、邮政支局(所)票据、固定资产、低值易耗品的管理	77
四、邮政支局(所)报刊发行款的管理	78
五、邮政支局(所)汇兑款的管理	78
第六节 邮政支局(所)基础管理	79
一、邮政用品用具的管理	79
二、支局(所)基础资料、业务档案与查验工作的管理	82
第七节 邮政营业班组的管理	84
复习思考题	90
课后实践	90

第四章 邮区中心局生产组织与管理

第一节 邮区中心局的生产流程设计与生产机构设置	91
-------------------------------	----

一、邮区中心局的生产流程设计	91
二、邮区中心局生产机构设置	94
第二节 邮区中心局用品用具和业务单式	96
一、邮政专用品管理使用规定	96
二、业务单式	124
第三节 转运作业组织与管理	128
一、基本概念	128
二、转运的基本功能	129
三、邮件发运计划的编制	129
四、转运作业组织	131
第四节 分拣封发作业组织与管理	137
一、分拣封发的基本概念及分类	137
二、邮件的分拣封发关系	138
三、封发计划的编制	139
四、分拣封发作业组织	140
第五节 邮政运输作业组织与管理	146
一、基本概念	147
二、邮政运输的任务和要求	147
三、邮政运输作业组织与管理	147
四、邮政押运作业的组织	149
第六节 邮区中心局生产指挥调度中心管理规范	153
一、生产指挥调度中心的职能	153
二、生产指挥调度中心的权限	154
三、生产指挥调度中心的人员素质要求	154
四、生产指挥调度中心的管理目标和原则	155
五、生产指挥调度中心的管理体系	155
六、生产指挥调度中心岗位设置及岗位职责和权限	157
七、生产调度管理制度	166
八、生产管理控制指标	168
第七节 邮区中心局现场管理	177
一、“6S”管理的内涵	177
二、“6S”管理的作用	177
三、生产作业现场定置定位管理规范	178
复习思考题	190
课后实践	191

第五章 邮政投递的组织与管理

第一节 投递网在邮政通信网中的地位和作用	192
一、投递网在邮政通信网中的地位	192

二、投递网在邮政通信网中的作用	193
第二节 邮政投递作业组织与管理	193
一、投递作业的任务和要求	193
二、投递作业组织的主要内容	194
三、投递路线的组织	195
四、邮政信筒、信箱开取的生产组织	197
第三节 邮政投递作业基本流程与工作规范	201
一、邮政投递作业概述	201
二、邮政投递作业具体流程与工作规范	201
第四节 邮政投递服务质量管理	206
一、投递服务规范和服务礼仪	206
二、各类邮件、报刊投递质量标准	209
三、投递环节通信质量管理	210
四、投递工作质量的检查	212
第五节 投递作业现场管理	214
一、基本原则与要求	214
二、投递作业现场布局	214
三、作业现场安全注意事项	216
第六节 邮政投递班组管理	217
一、邮政投递班组管理的任务	217
二、邮政投递生产班组的组建	218
三、邮政投递班组日常工作管理	218
复习思考题	221
课后实践	221
第六章 邮政汇兑业务的组织与管理	
第一节 邮政汇兑业务系统概述	222
一、邮政汇兑业务基本术语	222
二、邮政汇兑业务种类	223
第二节 邮政汇兑业务组织体系	224
一、邮政电子汇兑业务组织机构和职责	224
二、邮政电子汇兑实现方式	226
复习思考题	227
课后实践	227
第七章 邮政报刊发行过程的组织与管理	
第一节 邮政报刊发行业务的组织机构及职能	228
一、报刊发行业务的发展过程	228
二、报刊发行业务的管理体制	228

三、报刊发行业务的组织机构及职能	229
第二节 邮政报刊发行过程的组织与管理	229
一、邮政报刊发行业务流程	229
二、邮政报刊发行业务的管理	231
三、一类(畅销)报刊发行的组织与管理	235
复习思考题	242
第八章 国际邮件的组织与管理	
第一节 国际邮件功能局	243
一、国际邮件互换局	243
二、国际邮件交换站	244
三、省会局、指定经转局、设关局	245
第二节 国际邮件封发关系与发运路由	245
一、国际邮件的封发关系	245
二、国际邮件发运路由	247
第三节 国际邮件寄递过程的组织与管理	248
一、国际邮件寄递生产过程的特点	248
二、国际邮件寄递生产过程的组织与管理	249
第四节 国际邮件的监管与检疫	251
一、国际邮件的监管	251
二、国际邮件的检疫	254
复习思考题	257
附录	
附录一 我国国际邮件互换局、交换站	258
附录二 水陆路邮件发运路由样表	259
附录三 航空邮件发运路由样表	260
附录四 SAL 邮件发运路由样表	261
附录五 卡哈拉及重点国家 EMS 发运路由样表	262
参考文献	263

绪论

第一章

学习目标

通过本章的学习,掌握邮政通信的性质、特点、地位和任务以及邮政通信组织管理的原则、主要任务等内容。

引导问题

邮政通信与人们的生活息息相关,但是你是否思考过什么是邮政通信?其性质是什么?它在社会中处于什么样的地位和作用?邮政组织管理的机构如何设置?邮政组织管理包括哪些内容?带着这些问题,我们走进本章的学习。

第一节 邮政通信概述

一、邮政通信的性质

《中华人民共和国邮政法》(以下简称《邮政法》)第三条规定:“国务院邮政主管部门所属的邮政企业是全民所有制的经营邮政业务的公用企业”。它是国民经济中一个独立的以传递实物信息为主的产业部门。也称其为邮政通信行业,向社会提供邮政通信服务,具有服务性和公用性两大性质。

(一) 服务性

邮政通信不生产物质产品,而是通过信息和物品的传递提供通信服务,起到空间位移和缩短时间的作用。邮政通信主要是一种以实物为载体的信息传递方式。邮政通信不生产新的实物产品,它根据用户的要求,利用邮政网把邮件由甲地运送到乙地,实现邮件的空间位移,它的使用价值就是空间位移的价值。同时,在传递邮件时,根据用户的不同时间需求设置了不同传递时限的业务种类,也体现了邮政通信的时间效应。它的价值就是为此而消耗的活劳动和物化劳动。因此,邮政为社会提供的是劳务或服务,其经济属性表现为服务性。

(二) 公用性

邮政企业是由国家开办并直接管理,利用交通运输工具等手段传递以实物为载体的信息的行业,是现代社会进行政治、经济、科学、文化教育等活动和人们联系交往的公用性基础设施。因此,邮政通信具有公用性的性质,它作为社会的基础设施为全社会提供服务,是人们使用最普遍的通信手段,是发展社会主义市场经济的重要渠道和媒体。邮政的服务对象是全社会,任何人都享有邮政通信的权利,即邮政承担普遍服务。邮政的公用性主要表现在服务范围的广泛性和服务对象的普遍性以及使用的平等性。它是社会基础设施的重要组成

部分,在国民经济和人民生活占有重要地位。世界各国都把实现邮政的普遍服务作为邮政发展的宗旨,制定相关的法律,保障邮政通信的正常进行,对邮政的基本业务——信件业务授予邮政部门专营权,以政策扶持邮政发展等。

二、邮政通信的地位和主要任务

邮政通信是关系国家主权、国家信息安全和国计民生的特殊行业。邮电分营后,邮政已成为国民经济中独立运行的一个部门。正确认识邮政在国民经济中的地位 and 作用,让邮政更好地服务于社会,更多地提供高效、优质的邮政信息服务。

(一) 政治服务

从孔子讲的“置邮传命”至今已有 2 500 余年了。这说明中国古代设置邮政,用以传递政府机要文件的历史非常悠久,也说明当今邮政业中机要通信是最初始的专业,是与军政有关的信息业。由此,也就有了“两国交兵,不斩来使”之美谈。纵观古今中外,任何国家任何历史时期的政权组织中,邮政通信都具有十分重要的政治地位。古埃及、古罗马通信组织直接隶属军队,从他们展示的邮政历史资料中我们可以了解到,20 世纪 50 年代前的邮政局长都是佩带肩章、腰挎战刀的将校军官。在我国,从先秦到满清,邮政通信组织一直隶属兵曹或兵部管理,足见其要害地位。欧洲人认为只要有教堂、邮政局和警察局就是当地政府存在的象征,缺一不可。巴西人的口头禅则是“第一相信上帝,第二相信邮政局”。为什么人们如此重视邮政,以致把邮政与上帝相提并论?就是因为邮政通信事关国家主权,事关国家信息安全,事关民族存亡。综上所述,邮政自古以来就是一个与国计民生密切相关的事,邮政通信的政治地位不容动摇。

(二) 信息服务

邮政是人类社会最古老的信息服务业。据文字专家考证,“邮”字本身就是以骑马奔驰的信使图案为基础的象形文字。这也充分说明邮政信息服务业的本质特征。古往今来,邮政成为人类社会不可缺少的信息服务业,为人类社会的进步和发展做出了不朽的贡献。邮政部门的主要任务是提供信息服务。1835 年莫尔发明了电报通信,1876 年贝尔又发明了电话机,随着社会进步和科技发展,人类进入信息时代,传递信息的手段更加丰富多彩,信息业有了更加迅猛的发展,广播、电视、报纸杂志、卫星通信、计算机通信等信息服务业应运而生。

然而,事实证明,众多信息传递方式并没有取代邮政通信方式,恰恰相反,日新月异的现代信息技术,给国际邮政事业的发展注入了新的活力。新技术的应用为邮政带来了新的生机和广阔的发展前景,世界上所有发达国家的经验都证明了这一点。以美国为例,美国是世界上电信、计算机通信、网络通信最发达的国家,有趣的是,美国同时也是邮政通信最发达的国家,年人均信函量高达 600~700 封,其中与人们生活密切相关的水、电、煤气、有线电视、电话、保险业、电视购物等银行对账单类信函占较大比重,这就是人们常说的 DM(Direct Mail),在我国称为商业信函。但同时大量的关系国家安全的军政机密信件和经济情报亦混杂在这些民用信息中。为此,美国在其邮政法中对军人使用邮政、驻外军事基地邮政通信、政府机关邮政通信,对副总统、国会成员及配偶的邮政通信甚至对前总统及其在世配偶、前国会成员及其在世配偶的邮政通信等都不厌其烦地做出了明确的法律规定,目的就是为了保护国家信息安全,保护国家利益。

（三）物流服务

2003年1月18日原中国邮政集团公司与全国31家地方邮政局共同组建的中邮物流有限责任公司正式挂牌,标志着中国邮政这个目前拥有我国最大服务网络的传统国企将充分利用自身优势,正式进军现代物流领域。目前,中邮物流公司下设31个省级子公司,运用第三方物流的经营理念、管理模式和技术方法,发挥中国邮政品牌与资源优势,整合邮政物流资源及必要的社会物流资源,建立起与国际物流网络对接、覆盖全国的物流网络和先进、高效的物流信息平台,形成一体化物流服务体系,实现物流、信息流与资金流的融合,将邮政物流发展成为中国规模最大、具有国际竞争力的第三方物流企业。

综上所述,邮政通信行业在一个国家的政治、经济、文化等各个方面的发展都具有重要的地位,发挥着不可替代的作用,承担着多种重要的任务。其根本任务是保证党和国家的通信需要和整个社会以及市场经济发展对邮政服务的需要。其主要任务包括五个方面。

1. 邮政通信担负着传递国家政令、公文和沟通各级党政军机关之间联系的重任;
2. 邮政通信是全社会人民群众沟通信息、联络感情的最普遍的通信方式;
3. 邮政通信是市场经济条件下物质流通的重要渠道;
4. 邮政通信是市场经济条件下货币流通的重要渠道;
5. 邮政通信是中国经济与世界经济联系的桥梁和纽带。

三、邮政通信的服务方针

邮政通信的服务方针是迅速、准确、安全、方便。

迅速——传递速度要快捷、及时。

准确——要求不出差错。

安全——不发生邮件丢失和损毁,万无一失。

方便——为用户使用邮政业务提供方便。

第二节 邮政企业的组织机构

组织结构是表现组织各部分排列顺序、空间位置、聚集状态、联系方式以及各要素之间相互关系的一种模式,它是执行管理和经营任务的体制。现代组织如果缺乏良好的组织结构,没有一套分工明确、权责清晰、协作配合和合理高效的组织结构,其内在机制就不可能充分发挥出来,就会影响管理效能和组织效率的提高。因此,组织结构安排的合理与否,对于组织任务的完成至关重要。

邮政企业组织结构的合理设置是邮政生产正常进行的重要保障,也是保证邮政企业的社会效益和经济效益的重要前提条件。随着市场化程度的提高、经济全球化所带来的市场开放,都引起邮政潜在市场竞争程度的提高,原来计划模式下缺乏市场适应能力的邮政组织体制阻碍了邮政企业的发展。因此,进行邮政企业公司化改革就必然彻底改变原有的组织结构,建立适应市场竞争日趋激烈的组织结构。

一、邮政企业组织机构设置的原则

每个组织都应该有一个按其经营目标所设定的组织机构,同样,为了确保邮政企业组织正常运转,实现邮政企业的经营目标,在进行组织机构设置时也要遵守以下原则:

1. 改革的原则。理顺经营管理体系,促进业务重组,推动机制转换。
2. 统一的原则。适应网络型企业的特点,加强集中管理力度,机构、职能和名称原则上要统一,并实行机构设置与编制审批制。
3. 精简的原则。推动扁平化管理,精简管理人员编制。机构设置不要求上下一定对口;一些部门可实行“一套人马,几块牌子”的方式合署办公。
4. 效能的原则。提高工作效率,减少职能交叉,保证上下工作渠道规范、畅通。
5. 适用的原则。机构设置要适应政企合一体制向集团公司体制转变的要求,既要考虑完成邮政普遍服务,也要能保证竞争业务适应市场环境;要重点加强和解决目前邮政经营管理的薄弱环节。内设机构可根据各省收入、从业人员数量和地域大小的差异适当增减数量。
6. 动态调整的原则。改革需要逐步到位,机构设置也需要在实践中逐步完善。

二、邮政企业组织机构及职责

(一) 邮政体制改革的背景

在我国,邮政行业作为最后几个改革步伐缓慢的传统行业,由于政企不分,造成服务质量不断下降,经济效益不佳,已经严重影响了邮政业的持续发展。特别是根据加入 WTO 的承诺,从 2004 年 12 月 11 日开始,我国物流业进一步对外开放,包括邮政物流企业在内的众多服务业面临很大的冲击,邮政的科技和自动化水平、人员整体素质、服务质量和品牌美誉度都难以与国际先进物流企业匹敌,中国邮政面临前所未有的市场竞争压力。要想解决这个问题就必须改变中国邮政政企合一的旧体制,实行政企分开的新体制,才能实现企业的长久发展。

在我国,关系国民经济命脉和国家安全的大型国有企业、基础设施,由中央政府代表国家履行出资人职责,邮政企业作为社会公益型企业,特别是承担着普遍服务等政策性义务以及邮政作用发挥依靠网络的完整性等特点,都需要国家在一定范围内对邮政实行控制。因此,在公司化改造中,邮政国有资产不可能像其他竞争性领域中的国有资产一样,大幅度地退出。国有资产在邮政中仍将占主导地位,因此在体制改革中组建国有独资的集团公司是邮政的必然选择,最终形成了中国邮政集团公司—省邮政公司—地(市)邮政局—县邮政局四个层级的组织机构模式。

(二) 邮政集团公司组织机构及职责

根据企业改革和业务发展的需要,中国邮政集团公司成立后,主要从事普遍服务业务、竞争性业务(包括快递和物流业务)和邮政储蓄业务。其下设的主要机构有:办公室、市场营销部、网路运行部、财务部、企业发展与科技部、人力资源部、国际合作部、邮票发行部、审计部、纪检组监察局、党群工作部、机关事务部、邮政业务局、报刊发行局(公司)以及邮政储蓄银行、速递物流局、信息技术局等专业机构。主要机构设置如图 1-1 所示。

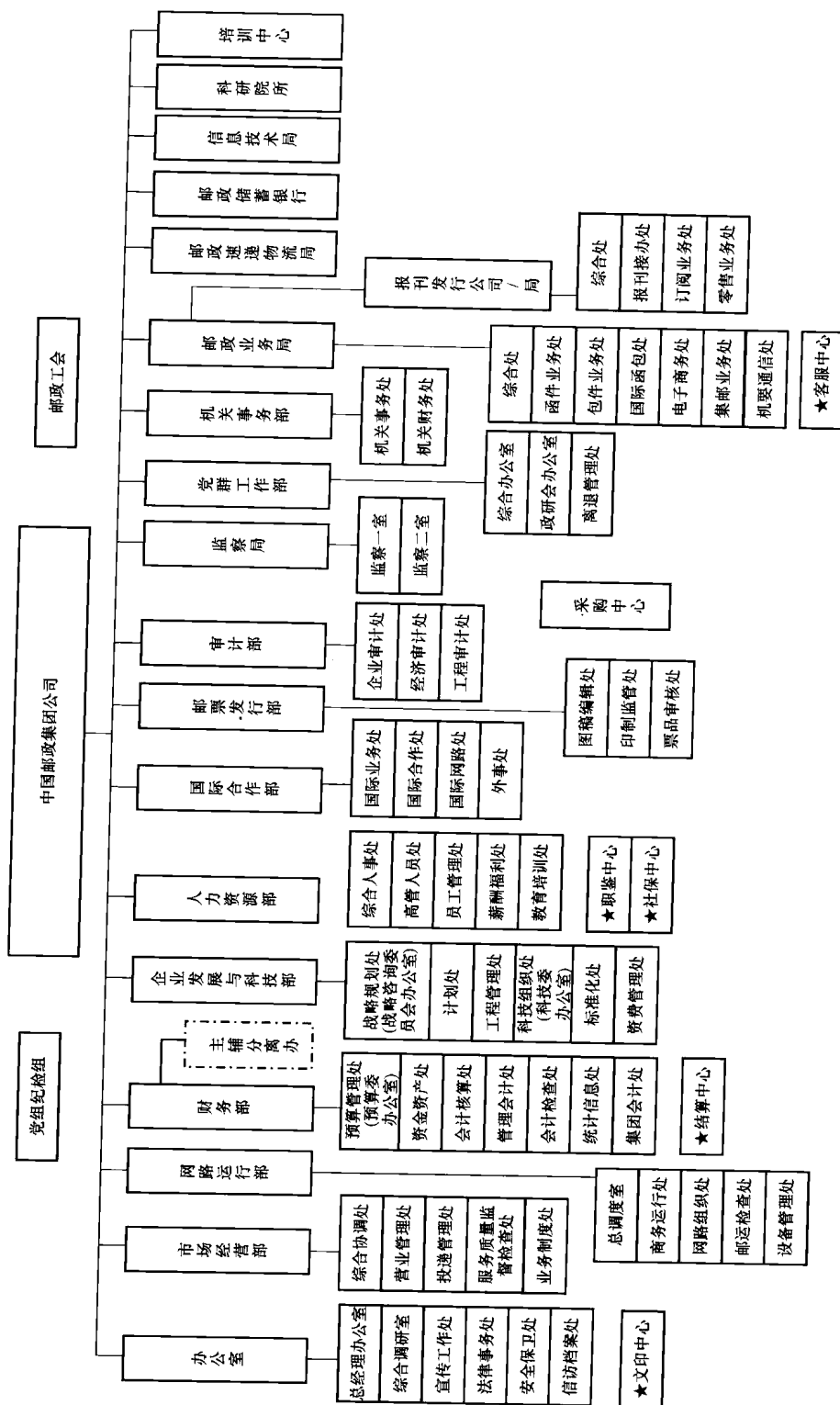


图1-1 中国邮政集团公司组织机构图

办公室职责

1. 负责处理集团公司总部日常工作和督办工作；
2. 负责协调集团公司总部各部门的工作关系；
3. 负责组织安排集团公司领导活动；
4. 负责制定集团公司总部工作规则和办公制度；
5. 负责集团公司总部对外联络、媒体关系和新闻发布工作；
6. 负责集团公司安全保卫工作；
7. 负责承办集团公司全国性重要会议；
8. 负责集团公司信息管理工作；
9. 负责集团公司总部法律事务工作，指导各省公司及集团公司直属单位的法律事务工作；
10. 负责集团公司总部的信访工作与档案管理工作；
11. 负责集团公司总部的文件工作；
12. 负责拟定本部门各专业培训计划，并组织实施。

市场经营部职责

1. 负责拟定集团公司业务发展计划，提出年度业务发展目标和措施，并组织实施；
2. 负责协调集团公司总部各专业局(公司)的业务关系；
3. 负责服务质量和服务标准的制定与管理工作；
4. 负责组织业务和服务质量的视察检查工作，受理用户投诉；
5. 负责营业网、投递网的规划管理工作，提出建设建议方案；
6. 协调名址信息规划及维护的有关工作；
7. 负责制定、审核和修改业务规章制度；
8. 负责归口管理集团公司全网性业务及产品的开发和推广；
9. 负责集团公司业务宣传的归口管理工作；
10. 负责拟定本部门各专业培训计划，并组织实施。

网路运行部职责

1. 负责研究提出邮政网路组织规划；
2. 负责制定各类邮件的内部处理时限、频次规定；
3. 负责拟定邮政实物内部处理、运输的生产作业流程、作业制度；
4. 负责组织管理邮政实物网路及网路优化工作；
5. 负责邮件分拣封发关系的确定，并组织实施；
6. 负责邮政干线网路的指挥调度；
7. 负责协调与社会运输部门的关系；
8. 负责干线邮运网路的监督检查及安全生产工作；
9. 负责邮政实物网路信息化的组织及应用工作；
10. 负责对邮区中心局的业务指导工作；
11. 负责一级干线网路的设备选型、调拨、维护、管理工作；
12. 负责邮件容器的调拨及管理工作；
13. 负责一级干线邮件处理、运输量的统计及分析工作。

财务部职责

1. 负责集团公司年度经营计划的编制和下达；
2. 负责制定会计核算办法、财务规章制度和财务政策；
3. 负责制定统计报表制度和统计指标体系；
4. 负责全面预算管理的组织及企业决算工作；
5. 负责普遍服务和特殊服务政策及专项财政补贴的管理；
6. 负责税收政策的研究和管理工作；
7. 负责监控预算执行情况；
8. 负责资金资产管理、产权管理、对外投资管理和资本运营工作；
9. 负责会计核算和会计检查工作；
10. 负责对内、对外结算工作；
11. 负责集团公司经营绩效考核工作；
12. 负责管理会计体系建设和决策支持工作；
13. 负责财务信息、统计信息的管理和分析工作；
14. 负责量收、财务、统计信息化的组织推进和管理工作；
15. 负责拟定本部门各专业培训计划，并组织实施；
16. 负责集团公司预算管理委员会办公室的日常工作。

企业发展与科技部职责

1. 负责研究制定集团公司中、长期发展战略和发展规划；
2. 负责集团公司年度投资计划的制定，并组织实施；
3. 负责集团公司工程建设项目的管理工作；
4. 负责编制集团公司的年度科技发展计划，制定科技发展政策；
5. 负责集团公司的标准化工作，组织制定邮政技术体制和标准规范；
6. 归口管理集团公司通信设备及用品用具的入网检测和质量监督抽查工作；
7. 负责组织邮政网络建设的立项、技术论证、审定、建设、验收工作；
8. 负责组织集团公司重大决策科学研究项目、科技重大攻关开发项目；
9. 负责指导集团公司各研究机构和各省公司的科技发展工作；
10. 负责集团公司资费管理工作；
11. 负责集团公司战略规划咨询委员会和科学技术委员会办公室的日常工作。

人力资源部职责

1. 负责拟定集团公司人力资源发展规划，并组织实施；
2. 负责制定集团公司人力资源管理政策及规章制度，并督促执行；
3. 负责集团公司高级管理人员及其后备人员的考核、监督和日常管理；
4. 负责集团公司人才队伍建设工作；
5. 负责指导和管理集团公司专业技术职务评聘工作；
6. 负责集团公司的机构设置和编制管理工作；
7. 负责集团公司劳动组织与岗位标准管理，定员定额管理以及劳动保护工作；
8. 负责编制集团公司年度工资计划；
9. 负责制定集团公司薪酬标准、绩效考核规定和相关福利政策；