

蘇聯郵電工作人員
技術等級手冊

人民郵電出版社

蘇 聯
郵電工作人員技術等級手冊

蘇聯郵電部勞動工資幹部處

人民郵電出版社

ТАРИФНО—КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ
СПРАВОЧНИК
для РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЙ
И ОРГАНИЗАЦИЙ МИНИСТЕРСТВА СВЯЗИ
СВЯЗЬИЗДАТ—1949

蘇聯郵電工作人員技術等級手冊

著者：蘇聯郵電部勞動工資幹部處
譯者：中華人民共和國郵電部編譯室
出版者：人民郵電出版社
北京西長安街三號
印刷者：郵電部供應局南京印刷廠
南京太平路戶部街15號
發行者：新華書店

書號：13 1955年5月南京第一版第三次印刷6,001—8,000冊
850×1168 1/32 45頁 印張2 $\frac{2}{3}$ 字數71,000字 定價(8)0.48元

★北京市書刊出版業營業許可證出字第〇四八號★

目 錄

蘇聯郵電部部長1949年11月1日第647號命令
蘇聯郵電工作人員技術等級手冊

第一節 郵 政

1. 郵遞員	3
2. 郵務員、高級郵務員	5
3. 縣郵電局的郵政電報業務員	7
4. 郵件分揀員	8
5. 指導員——分揀員	9
6. 稽查員	9
7. 匯兌稽核處的稽查員領班	10
8. 匯兌稽核處的會計員——檢查員	10
9. 輪船上的押運郵件主任及其助理	11
10. 火車郵局局長的第二第三助理	11
11. 火車郵局局長及其第一助理	11
12. 郵電代辦所主任	12
13. 投遞處(科)長	12
14. 總出納	13
15. 郵電局內交換郵件的負責值班員	13
16. 郵件轉運處的負責值班員	14
17. 市郵局、郵電局及郵件轉運處的科長、科長助理	14
18. 市郵局收發處處長、處長助理	15
19. 郵電分局(支局)局長及其助理	15
20. 郵電局局長、副局長、局長助理	16
21. 匯兌稽核處處長、副處長	17
22. 郵件轉運處處長、副處長	17

23. 市郵局局長、副局長	18
---------------------	----

第二節 電 報

1. 報務員（各種程式的電報機）	19
2. 自發報人受理電報的報務員	20
3. 電報派送員	20
4. 校對員	21
5. 分報員	21
6. 傳真電報報務員	21
7. 傳真通信助理員	22
8. 查詢工作稽查員	22
9. 打字員——抄寫員	23
10. 送報員	23
11. 機務員	23
12. 電報局的技術員	24
13. 電報局工程師	25
14. 電報班班長	26
15. 總機械師	26
16. 電報局副局長	27
17. 電報局總工程師	27
18. 電報局局長	27

第三節 長途電話

1. 話務員	29
2. 話務員領班	29
3. 國際電話話務員	30
4. 生產檢查指導員	30
5. 業務指導員	30
6. 班長	31
7. 長途電話局和增音站的錢務員（機務員）	31

8. 長途電話局和增音站的機械員——技術員	32
9. 長途電話局工程師	33
10. 總工程師	34
11. 長途電話局局長	34

第四節 電纜綫路業務

1. 綫務員	35
2. 綫路段段長	37
3. 電纜段段長、電纜段技術員	38
4. 電纜幹綫段段長、長途電纜中心站站長、總（高級）工程師（電纜幹綫段或長途電纜中心站）	38
5. 綫路技術中心站站長、副站長	39

第五節 市內電話局、地方電話

1. 話務員	41
2. 查詢工作話務員	42
3. 地方電話話務員	42
4. 話務員領班	43
5. 交換室主任	43
6. 技術清潔工	43
7. 綫務員（機務員）	43
8. 縣郵電局綫務員（機務員）	45
9. 電纜鉗接綫務員	46
10. 管道綫務員	47
11. 機械技術員	47
12. 電工技術員	48
13. 綫路技術員（架空、電纜與管道設備）	48
14. 縣郵電局技術員	49
15. 機械工程師	50
16. 綫路工程師	50

17. 市內電話局副局長	51
18. 總工程師 —— 市內電話局第一副局長	51
19. 市內電話局局長	51

第六節 無線電信與無線電廣播

1. 無線電操縱員	53
2. 打字員	54
3. 天線工	54
4. 綫務員 (機務員)	54
5. 無線電信及無線電廣播機械員 —— 技術員 (無線電技術員)	56
6. 工程師	56
7. 總機械師	57
8. 總工程師	57
9. 無線電台管理處處長、無線電中心站站長、無線電台台長	57

第七節 無線電有綫廣播

1. 馬達管理員	59
2. 綫務員 (機務員)	59
3. 機械技術員	61
4. 綫路機械技術員	61
5. 工程師	62
6. 無線電轉播站站長、無線電轉播站副站長	63
7. 無線電廣播管理處總 (高級) 工程師	63
8. 無線電廣播管理處處長	64

第八節 報刊推廣及發行

1. 零售亭管理員	65
2. 訂閱組織員	65

3. 指導員——組織員	66
4. 訂閱工作稽查員——處理員	66
5. 報刊分揀員	67
6. 指導員——稽查員	67
7. 指導員——分揀員	68
8. 報刊派送員	68
9. 發行員	68
10. 發行報刊機械司機員	69
11. 零售代辦所主任	69
12. 班長(分揀員、訂閱工作稽查員——處理員、發行員、司機員及其他工作人員的班長)	69
13. 報刊發運郵局和一等發行局內的收發報刊負責值班員	70
14. 中央報刊發運郵局、中央零售局、莫斯科及列寧格勒管理處、零售局及發行局的收發處處長或科長，副處長或副科長	70
15. 中央報刊發運郵局、中央零售局、報刊聯合發行局、莫斯科及列寧格勒管理處、報刊推廣與發行分局、報刊發行局、零售局的局長、副局長、縣代理人	70

第九節 運 輸

1. 汽艇水手	72
2. 內河汽艇舵手及舵手領班	72
3. 汽艇馬達管理員及其助手	72
4. 滑走艇及飛行雪橇司機、滑走艇司機助手	73
5. 海艇指揮員及其助手	73
6. 滑走艇基地主任	73
7. 船塢檢查員——機械員	74
8. 船塢主任	74
9. 汽車庫調度員、汽車庫調度員領班	74

10. 汽車隊隊長	74
11. 汽車庫車間技師	75
12. 汽車庫主任	75
13. 業務長 (具有150 輛以上汽車的汽車基地內)	76
14. 汽車基地總工程師、運輸局總工程師	76
15. 汽車基地主任	76
16. 運輸局局長	77

第十節 倉 庫

1. 倉庫主任	78
2. 庫房管理員	78
3. 分發員	78
4. 技術設備驗收員、運輸員	79
5. 包裝員	79

第十一節 郵電各部門

1. 組長	80
2. 輔助人員	80

蘇聯郵電部部長命令 第647號

莫斯科市 1949年11月1日

有關郵電部各企業和各機構工作人員實行

新的技術等級手冊事項

爲了遵行1948年12月13日蘇聯部長會議第4580號決議，茲命令：

1. 全蘇工會中央理事會和蘇聯財政部業已同意的郵電部各企業和各機構工作人員的新的技術等級手冊自1950年1月1日起實施。

2. 郵電部各特派員、各州管理局局長、各管理局局長、各企業和各機構主管：

(甲) 1950年1月1日前使所有工作人員熟識新手冊的技術要求並確定必要的補充訓練俾使每個工作人員的技術提高到新的技術等級手冊所要求的水平。根據既得的成績製定每個企業在1950年提高郵電工作人員的工作計劃。

提高技術的課程自1950年1月1日起開始。

(乙) 規定提高技術的課程的期限如下：

郵遞員、送報員以及與他們類似的工作人員——三個月；

郵務員、分揀員、報務員、綫務員（機務員）以及熟練勞動的其他主要業務的工作人員——六個月。

上述期限屆滿後，依據新的技術手冊要求的範圍和1944年1月6日第5號命令第6節須知所規定的辦法，對所有郵電工作人員進行知識測驗。

對領導人員和技術工程人員則照郵電部部長1949年10月14日第602號命令所規定的辦法按期進行知識測試。

准許各工作人員依其願望按新的技術等級手冊所要求的知識提前予以測試。

(丙)今後要確切地依據新的技術等級手冊的要求訓練各企業和各機構的新幹部。

(丁)錄用以及轉升高級和轉補缺員的工作人員之測試，依據新的技術等級手冊和1944年1月6日第5號命令中的須知所規定的辦法辦理。

(戊)重新審查勞動計劃範圍內的各縣郵電局和其他郵電合設企業的人員職務表，並參照工作範圍、工作條件及工作人員工作日最大限度的強度，定出“縣郵電局綫務員(機務員)”和“郵政電報業務員”的職務。

(己)按郵電各部門機務員的工資率(第5號命令批准的固定工資比率第一節第四條甲項)定出縣郵電局綫務員(機務員)的工資，至郵政電報業務員的工資則按一、二級郵務員和二級高級郵務員的工資率(第5號命令所批准的固定工資比率第二節第十條和第十一條)製定。

3. 郵電人民委員部1944年1月6日第5號命令附件“技術鑑定”認為失效。

4. 郵電出版社社長郵電委員G. A. 窩洛金同志將技術等級手冊印行兩萬五千冊。

5. 供應總局局長三級政府郵電委員M. M. 謝門克夫同志撥付刊印手冊所必需的紙張基金。

6. 郵電部幹部、勞動及工資處處長郵電委員M. A. 丹昇同志監督本命令的執行。

蘇聯郵電部部長 H. 普蘇爾且夫

郵電部各企業和各機構工作人員

技術等級手冊

第一節

郵政

1. 郵遞員

文化程度——不低於學校四年級。

應知：郵件投送收件人的手續；接收、開拆、封裝和發寄郵件的手續；有關保護、押運、以及交換郵件的規則和須知；郵件上過戳的手續；平常及掛號郵件的資費；受理訂閱期刊的手續；服務區段（投遞段）的詳細分佈；自信箱開取郵件的手續。

擔任郵車（火車郵局，以下同此——譯者）押運員職務時應知：郵車的型式；車箱、活動部分、制動機、緩衝器、牽引機關的裝置；修理車輛、檢查軸承與制動機的時限；防止郵車中途脫鈎的措施；車輛報廢規則；暖氣設備（有水的或者乾的）的裝置；信號設備規則和鐵路上的主要信號；郵車消防指南及郵車押運員須知；自信箱開取郵件、信函過戳以及封裝與開拆郵袋的手續。

押運員——電氣工人，除上述外，還應知：發電機、配電盤、調整工具、蓄電池等的裝置和蓄電池充電的規則。

應會：在規定時限內將郵件、報刊和電報投送，並按現行規則完成遞交給收件人的手續；封裝並發寄郵件；辦理郵件的交換；受理公民及機關交寄的平常郵件和掛號郵件，期刊的訂閱；編製投送刊物的手冊；對不在家的收件人設法打聽；按照規則處理未經投出

的郵件和業已妥投的郵件與法院傳票的回執；郵件過戳；保衛局所和待投的貴重物品。

擔任郵車押運員職務的郵遞員應會：修復冷卻暖氣設備，使郵車溫暖；使用滅火器；領用車輛，並注意它是否能夠行駛；採取防止脫鉤的措施；使用停車閘和緩行閘；郵件過戳；封裝並開拆郵袋。

押車員——電氣工人，除上述外，還應會：確定障礙的原因，消除電氣設備上的障礙；充電及修理蓄電池。

三級——下列工作人員：

（甲）知道一至兩個投遞段；

（乙）能完成自信箱開取郵件、或在局內開拆及封裝郵袋的工作；

（丙）擔任內部勤務和郵電局的防衛並完成投遞信函、報刊、電報、話傳電報以及其他委派的任務；

（丁）電動小車駕駛員；

（戊）二等及三等路線上的郵車押運員。

二級——下列工作人員：

（甲）知道三至四個郵件與報刊的投遞段；

（乙）投送保價郵件；

（丙）押運縣內旱路的郵件；

（丁）與郵車交換郵件；

（戊）完善地掌握駕駛和維護技術的電動小車駕駛員；

（己）一等路線及國際路線上的郵車押運員。

一級——保證優秀工作質量的下列工作人員：

（甲）所知郵件與報刊的投遞段不少於五個段；

（乙）投送匯款和保價信函；

（丙）專派投送國際郵件；

（丁）處理保價郵件與國際郵件；

（戊）在市內、縣際間的旱路、水路、和郵車上押運郵件；

（己）郵車的押運員——電氣工人。

2. 郵務員、高級郵務員

文化程度——不低於學校七年級。

應知：地理和蘇聯行政區域的劃分；郵局的組織機構；郵政規則和有關郵政業務、匯兌業務、以及期刊之訂閱、繕製訂單與發行的基本須知；收寄、處理和投遞各類國際郵件的規則；郵件單據及單據的檢查與保管手續；處理、封發、接收與投遞郵件及報刊的規定時限；信函、匯票以及報刊的運遞表和規定時限的編製手續；有關審理申訴和查詢郵件的規則及須知；電報通信的基本概念；莫爾斯報機動作原理；電報種類和形式；各類電報的受理、拍發與投送的規則；電報單據之處理與保管的規則；電話通話的基本概念；給地方電話的用戶接通綫路的手續；郵政、電報及電話各項業務的資費；無線電收音機的登記規則和無線電用戶納費的資例；儲蓄事務的組織與手續之基本概念；儲蓄銀行收付存款的規則和須知；拉丁文字。

應會：組織自己工作席位上的工作；以最好的方式滿足公眾對於通信服務的要求；精確地執行派定工作席位上的各項業務；在莫爾斯報機上工作每小時速度不少於300字。

郵務員

二級——下列工作人員：

(甲) 轉帳匯票；

(乙) 在市內押運並交換錢款與貴重郵件，與郵車、航空站及輪船交換郵件；

(丙) 收寄、處理並投交給據郵件，投交存局候領郵件，並出售郵資憑證；

(丁) 處理包裹、貴重物品和匯票，熟知這些作業中的單據和登記簿的管理並具有工作經驗；

(戊) 使用計算機人員

一級——下列工作人員：

(甲) 翻譯國際郵件的地址；

(乙)合併作業(完成郵政、電報和電話的作業)；

(丙)收寄和投交保價信函與包裹；

(丁)轉帳匯票，全面了解這項業務，工作精確迅速，通過試驗成績優越；

(戊)在市內押運並交換錢款與貴重郵件，與郵車、航空站及輪船交換郵件，完善地了解這些業務，工作精確迅速，通過試驗成績優越；

(己)處理國際包裹與保價郵件(應知法文的郵政術語)；

(庚)收寄並投交給據郵件，完善地了解並精確地迅速地完成這項工作，通過試驗成績優越；

(辛)擔任檢查查詢工作(申訴處)；

(壬)處理無着郵件；

(癸)使用計算機人員，完善地了解並精確地迅速地完成這項工作，通過試驗成績優越；

(子)匯兌稽核處的分發員。

高級郵務員

二級——下列工作人員：

(甲)收寄並投交匯款；

(乙)收寄並投交國際郵件；

(丙)在邊境站交換國際郵件(應知法文的郵政術語)；

(丁)金庫與郵票庫出納員；

(戊)聯合勞動(完成郵政、電報和電話的作業)，全面了解工作；會修復莫爾斯報機和鄉村用電話交換機上的簡單障礙；

(己)收寄並投交保價信函與包裹，完善地了解並精確地、迅速地完成這項工作；

(庚)在市郵局和郵電局(派班員)內分派工作班及運輸事務；

(辛)檢查查詢工作(申訴處)，完善地了解並精確地、迅速地完成工作。

一級——保證優秀工作質量的下列工作人員：

- (甲) 收寄並投交匯款，全面了解工作；
- (乙) 查詢處的翻譯（通訊員）；
- (丙) 處理保價郵件（班長）；
- (丁) 在郵件轉運處分派郵車押運班；
- (戊) 收寄並投交國際郵件，在邊境站交換國際郵件，全面了解工作（應知法文的郵政術語）；
- (己) 金庫與郵票庫（規模大的）的出納員，全面了解郵政業務；
- (庚) 檢查查詢工作（申訴處）的組長（指導員）。

3. 縣郵電局的郵政電報業務員

文化程度——不低於學校七年級。

應知：地理和蘇聯行政區域的劃分；郵政規則；受理期刊訂閱、繕製訂單與發行的規則；郵件單據及其繕製、檢查與保管的手續；交換郵件的規則；發寄郵件路綫表和各類郵件之分揀、封裝與發寄的規則；處理、封發、接收與投遞郵件和報刊的規定時限；儲蓄業務組織的基本知識和儲蓄銀行最簡單的業務手續；莫爾斯報機動作原理；電報種類和形式；各類電報受理、拍發與投送的規則；處理電報各項手續的規定時限；電報單據之編填、檢查與保管的規則；電話通話的基本概念；在長途電話局、市內電話局和地方電話局的交換機上向用戶詢問、接綫和拆綫的技術；通話的受理、處理及填寫記錄單的規則；綫路設備與維護之基本知識；郵政、電報及電話各項業務的資費；無線電收音機的登記規則和無線電收聽用戶納費的資例；拉丁文字。

應會：辦理郵局內的各項業務；在莫爾斯報機上工作每小時速度不少於三百字；在市內電話局、長途電話局、地方電話局的交換機上工作；填寫郵政、電報和電話業務上規定的單據；修復莫爾斯報機和鄉村用電話交換機上的簡單障礙。

三級（二級郵務員）——辦理匯兌工作以外業務的初任該職的工作人員。

二級（一級郵務員）——具有不少於兩年的工作經驗，以良好質量和高度勞動生產率辦理郵局、電報局與電話局內各項業務的工作人員。

一級（二級高級郵務員）——保證優秀的工作質量；全面了解郵政、電報和電話業務，辦理郵局、電報局和電話局內各項業務，具有不少於四年工作經驗的工作人員。

4. 郵件分揀員

文化程度——不低於學校七年級。

應知：地理與蘇聯行政區域的劃分；郵政規則以及為完成派定工作必需範圍內的郵件資費；分揀程序的組織；按省和按郵車的分揀制度；本路郵車或直接交換郵件郵車的運行圖；發寄郵件路線表；郵車路線圖和郵車路線的編號；水運空運路線圖；處理並發寄郵件的規定時限與時間表；拉丁文字。

應會：按照郵路表分揀郵件；登錄給據郵件；開拆並封裝袋、套；完成規定的生產定額，不許誤分郵件；核對郵件上所納郵資是否無誤。

本埠郵件的分揀員應會按照支局及投遞段來分揀本埠的和進口的郵件。

三級——下列工作人員：

- （甲）在匯兌稽核處分揀匯票單；
- （乙）在低於一等路線上的郵車內分揀郵件；
- （丙）未列入於高一級的其他分揀員。

二級——下列工作人員：

- （甲）粗分郵件三條至六條路線；
- （乙）按省和郵車，細分出口與轉口函件兩條路線（郵路）；
- （丙）細分出口與轉口保價郵件與包裹一條路線（一個工作席位）；

（丁）分揀進口與本埠的郵件：在市郵局按區分揀；在城市郵電局按郵電局所來分揀，如果它們不少於十五個的話；如有十五個