

★ 郵電叢書 ★

先進郵務員

人民郵電出版社

先 進 郵 務 員

蘇聯 С. И. 彼特羅夫斯基著

人 民 郵 電 出 版 社

С. И. ПЕТРОВСКИЙ
ПЕРЕДОВЫЕ ПОЧТОВЫЕ АГЕНТЫ
СВЯЗЬИЗДАТ—1947

先 進 郵 務 員

著 者: 蘇聯 С.И. 彼特羅夫斯基
譯 者: 中央人民政府郵電部編譯室
出版者: 人 民 郵 電 出 版 社
北京西長安街三號
印刷者: 郵 電 部 南 京 印 刷 廠
南京太平路戶部街十五號
發行者: 新 華 書 店

一九五四年六月初版 (1—4,500)

書號: 1012 字數: 10,000 定價: 1,200 元

定價 1,200

序 言

一九四六——一九五〇年蘇聯恢復和發展國民經濟的五年計劃法案要求：

“……全面地改善郵政通信對居民的服務……”。

要完成這一巨大任務，在各方面都要靠全體平凡的郵政工作人員，如郵務員、分揀員、郵遞員和那些每天都和廣大居民羣衆接觸的郵政工作者們的努力。而正是他們的勞動和他們對本身職責的態度常常成爲勞動人民對社會主義郵政工作質量評價的根據。

近年來蘇聯郵政工作者積累了豐富的生產經驗，並出現了不少斯大哈諾夫式的勞動模範。

收集、鞏固並豐富這種經驗，乃是頭等重要的任務，這一任務的完成就會幫助我們更加迅速地實現五年計劃法案。所有郵電領導人員和郵電社會團體均應廣泛宣傳優秀的郵政斯大哈諾夫式工作者的工作方法。

這本小冊子敘述了先進郵務員潘捷列也娃和彼得羅寧娜兩位同志週密地考慮和精確地安排了自己的工作，在各個工作地點都樹立了模範工序，而且爲公衆服務也極週到。

潘捷列也娃和彼得羅寧娜兩位同志的工作經驗是值得全體郵政工作人員採用的。

蘇聯郵電部郵政總局

P. I. 潘捷列也娃

在偉大衛國戰爭年代裏，郵政通信工作對於蘇維埃國家最廣大的居民羣衆已成為從來未有過的親切和需要的工作。不管是在城市和工人鎮裏還是在村鎮和鄉村裏，幾乎沒有一個家庭不是懷着焦急不安和疑懼的心情在期待着遠方的來信，那怕僅僅是一張細心疊成三角形的紙片，只要上面蓋有日戳的，也是同樣地期待着。

戰爭使兒子離別了母親，使妻子離開了丈夫，使姑娘們告別了愛人，然而這巨大複雜的、分支遍及全國的郵政網却減輕了人們離別的心情。爲了使千百萬人們能準時收到他們所珍視的信息，在郵政事業的龐大機器裏有數萬個郵電工作者在前方和後方工作着，這就是那些不知名的樸實的郵務員、郵遞員、信函分揀員以及其他人員們。他們都忘我忠誠地工作着，充分認識到自己的愛國天職。現在我們要談的拉棉區郵電局郵務員潘捷列也娃，就是這些郵電工作者當中的一個。莫斯科省拉棉區的很多居民都知道她的名字，並懷着熱誠的感激的心情來呼叫她。精通和熱愛自己事業，對寄件人態度和藹可親的潘捷列也娃是該榮膺社會主義郵電優秀工作者的榮譽而無愧的。

說起來，潘捷列也娃起初學習郵政工作還是從下層開始的。她在七年制學校畢業以後——十三年以前——很快就進了拉棉區

郵電局作實習生。這個需要細心和精確的郵政工作者的職業，是由一位富有經驗的郵電工作者、局長助理員 A·別洛夫維托夫來教她的。

別洛夫維托夫同志沉着而簡明地給這個年青姑娘講解這種或那種郵政作業應如何操作，各種單據應如何填寫並給她介紹了接收和兌付匯票的規則。他儘力使潘捷列也娃不要只是機械地完成任務，而是要了解她所完成的每件工作的意義和內容。

實習生是很能幹的。她進局不久，領導上就派她擔任接收掛號信函的任務了。別洛夫維托夫同志因為眼見潘捷列也娃對事業的熱愛，於是就開始增加了學習的課題。他希望她學會局內經辦的一切業務。

潘捷列也娃同志熟悉了郵件的分揀，掌握了收發各類郵件作業及投遞等業務。她會審查過外界申訴函件和稽核匯兌業務的工作。有一段時期，潘捷列也娃同志還在會計處工作過。然而，不管在什麼地方，她處處都表現了她所特有的品質——準確、愛好勞動和無可指摘的忠誠。

在這十三年中，潘捷列也娃同志取得了豐富經驗，創造了自己的工作方法並親自培養了不少年青郵電工作者。

潘捷列也娃的座右銘是：永不滿足於既得的成就，經常豐富自己的知識並不斷地提高業務水平。

潘捷列也娃同志，雖然實際上精通了業務，但她決定絕不局限於此。她堅決地要進郵電工人函授班學習。她想能有系統地用理論去鞏固在工作過程中所獲得的經驗。

一九三七年她的願望實現了。她開始在函授班進行學習。而

在這方面再次表現出了這位年青婦女對她所做的任何一件事情都忠誠執行並貫徹到底的習慣。她準確地完成了所有的課業並參加了局內舉行的討論會。

潘捷列也娃常常懷着一種感激的心情去回憶函授班。

她常說：“這次學習讓我得到了很多東西，首先就是養成了我們工作中不可缺少的紀律性”。

一年以後，潘捷列也娃同志各科的考試成績都很優良，因此，被派担任郵務員的職務。

潘捷列也娃正確地理解到在她的工作中，也像在任何其他工作中一樣，一個工作人員的知識畢竟還是極重要的。因此，她所學習的範圍並不僅以郵政業務為限。實際上，她實行了斯大林同志的指示，這一指示就是有一個科學部門的知識，都是每個專業人員所必須具備的，這種科學就是馬克思列寧主義的理論。

“蘇聯共產黨（布）歷史簡明教程”一書是潘捷列也娃的必要讀物。手裏拿着鉛筆，按章節作出摘要，潘捷列也娃同志就是這樣研究着我們黨的歷史的。

斯大林同志在偉大衛國戰爭時期的演說她都極感興趣，百讀不厭，而她也從領袖的這些智慧的言語裏獲得了對工作不懈的力量。潘捷列也娃以十分激動和值得驕傲的心情讀完了斯大林同志舉杯祝賀“小人物”的祝詞全文，也就是祝賀巨大國家機器中“小螺絲釘”的祝詞全文。

我們的導師和領袖的話對她來說也是有關的。這也就是她的平凡工作所得到的最高評價。同時，還使潘捷列也娃同志更清楚的了解到她和她的同志們——這些平凡的郵電工作人員們所担负

的是國家的重大事業，就是以自己的辛勤勞動就會幫助鞏固祖國的富強。

任何一種勞動成績都與正確安排工作檯有極大關係。在潘捷列也娃同志的辦公桌上經常保持着無可指摘的良好秩序。

潘捷列也娃同志的辦公桌與櫃檯成直角的放着，櫃檯是將公衆來局交寄郵件的營業廳與郵局工作人員工作的那一部分隔開。她的座位是左手靠近櫃檯。這樣她就可用左手接取寄件人的函件，右手填寫執據或作其他必要的事情，這樣在時間上就節省了。而節省下來的每秒鐘就積聚成許多分鐘和小時，因而，潘捷列也娃同志被稱為郵局優秀工作者，並非是偶然的。

在櫃檯內部裝置的小格眼裏放着郵政規程和匯兌章則的摘錄、收發給據函件手冊、職務守則的案宗和財務計劃。

在辦公桌的左邊，靠近櫃檯處，掛有將收寄下來的郵件向處理和封發部門傳送的時限表和資費表。

潘捷列也娃同志將她所收寄的需隨後送交處理的郵件放在自己辦公桌的左邊抽屜內。而右邊抽屜內則放着郵票和錢款。

在潘捷列也娃同志的抽屜裏也和她的桌面上一樣，一切東西都安放得十分有條不紊。

各種郵票都按面值分別放在特備的郵票簿內。而最常用的一些郵票她就放在桌面上。

潘捷列也娃同志把錢款按照面值的不同整齊地分成各疊。零錢她也按照錢幣價值分開。順便說一下，她總是在開始工作之前，就設法準備一些零錢的。

潘捷列也娃同志桌上的兩個抽屜都是用鎖鎖住的。

潘捷列也娃同志以其親身經驗深切體會到在郵務員的工作極上要是所有指南、參考材料和用具都能有一勞永逸的最便於工作的固定位置，是該多麼重要。在她的辦公桌上，您看不到任何多餘的、不必要的物品。

潘捷列也娃從主管人員那裏領到收寄郵件的執據簿以後，就開始她的工作日。她先檢查空白執據的張數，然後就到自己的辦公桌上。

在收寄寄件人的信函以前，潘捷列也娃同志先檢查日戳並更換日戳上的日期鉛字。在檢查簿上試蓋日戳印模。她小心地將墨油盤添上油墨，然後，再將磅秤及其法碼放在固定的地方。

對於工作上所必要作的，像：削好鉛筆，檢查鋼筆尖是否好寫，準備好複寫紙，在顯明方便的地方放好郵資表，潘捷列也娃同志都是預先準備好了的。

作好了準備工作以後，她就準時打開窗口開始收寄寄件人交寄的函件了。

在郵政企業裏如果保持得清潔整齊，工作人員又待人客氣和靄，如果信件、印刷物、匯款又能按址迅速準確地投送，那末勞動人民們就會說：

“郵局工作得真不錯……”

傳遞郵件的第一階段就是郵務員的窗口。如果在這裏郵件填寫得不正確，那末，隨後就會發生混亂，而混亂就會造成郵件的誤寄、遺失或延誤投遞。

在潘捷列也娃同志的實際工作中，對掛號或保價信函、匯票和包裹從未發生過處理不當的情形。她很好地鑽研了收寄和處理

各類郵件的規則，這就幫助她避免發生差錯。在工作檯上，潘捷列也娃備有計算重量、里程和有價物品的保價等費的補助資費表。

潘捷列也娃同志在接收匯款和收寄保價信函時，經常勸告匯款人和寄件人納付按址投送郵件的投遞費。她善於向匯款人和寄件人解釋，預付按址投送郵件的投遞費，對於收款人和收件人是非常方便的。要是給據郵件，她就建議寄件人最好附寄回執。

有些郵務員常常將第一式和第五式執據簿所登的寄費總數和匯款總數留到下班時結算。但潘捷列也娃同志却不這樣作。她是利用沒有人來局寄信的幾分鐘時間來逐頁進行結算的。

有時她也辦理“存局候領”函件的工作。這類函件她都按照字母順序排列得井然有序。當她接收新寄到的信件時，她就檢查一下其中有無寄往其他城市的信件，或有無需要按址投遞的信件。每隔五天她就檢查一下有無保存過期的信件。

潘捷列也娃同志在談到她為爭取優良的工作質量時，這樣說：

“我們，這些郵電區局的郵務員們，必須完成最繁雜的工作。顯然，要很好地完成每件工作，首先就需要知道它的特點。例如：答覆查詢函件的工作原本並不難。但是，要知道我們所負的責任不僅是信件的安全，而且還要保守通信的祕密。因此，在回答查詢以前，我一定要要求收件人提示他的身份證明文件。

在窗口投交包裹時，我一定要當着收件人的面將包裹秤一下重量以免發生任何誤會。同樣也要仔細地檢查收件人提示的文件。各種登記簿我都填寫得確實清楚。投交郵件的日期、代收貨價價款的匯寄、包裹的改寄和退回，經常及時地予以註明。對於

收到註明‘內裝療養證’字樣的保價信函我就特別注意，儘量使它們立刻投送收件人。

如果寄件人不是給我現款而是承付支票，那末，我一定要檢查是否有簽發支票機關、企業或團體的簽字和鋼印，支票有無規定的背書，以及這一背書是否有國家銀行的簽字和印章證明其無訛，支票的簽章是否和郵局所存印鑑相符，支票的有效期限是否過期。”

設法使郵政通信能很好的爲勞動人民服務，這就是潘捷列也娃同志的特點。由於她的倡議，拉棉區局的郵務員們担起了社會主義的義務，就是檢查給勞動人民送匯的匯款是否準確、及時。在下班以後，郵務員們常到住在他們各人所負責的段內收款人那兒去詢問匯款是什麼時候送到的。

在戰爭時間有不少年青的未經訓練的工作人員進局。人手簡直不夠，因此，就不能花很長時間去培養和訓練他們。而在這裏就大大施展了潘捷列也娃作爲青年們的教員的才能。

潘捷列也娃除了她本身工作以外，還熱心地、關切地和熟練地幫助青年們去熟悉新的職業。她回憶起了當初 A·別洛夫維托夫那時是如何教她工作並教她熱愛自己事業的，因此，她自己努力不僅要將豐富的生產經驗傳授給這些新的郵電工作者，而且還要培養他們對勞動的熱愛。

潘捷列也娃同志培養了十個各種專業的工作人員，在她的學生中，有些現在就已工作得非常出色了。

П·茹拉夫廖娃剛從學校畢業後就進了郵電局。潘捷列也娃給這位姑娘講解了處理函件的規章。在她的指導之下，П·茹拉

夫廖娃學會了經辦各種郵政業務並且現在正在責任非常重大的工段上担任郵務員工作，那就是接收和兌付匯票。

潘捷列也娃的另一學生 M·庫茲涅佐娃對於自己的職務也能勝任。潘捷列也娃成功地培養了這位年青姑娘的高度責任感，而這種高度責任感也正說明了潘捷列也娃本人的工作特點。

潘捷列也娃同志把傳授經驗和教育青年郵電工作者的工作就當成自己的直接職責。

就是郵局的團體生活潘捷列也娃也都積極參加。她作為工會工作委員會的委員已經十年多了，她積極組織區局的社會主義競賽並熱心幫助其他工作人員們執行他們的社會主義責任。

同志們都知道她是一個模範工作者，因此，她受到同志們的信任和尊敬。大家都記得，在戰爭時期潘捷列也娃雖然得知她丈夫在前綫陣亡的消息，但她並沒有因為自己的悲痛而灰心，未曾向苦難屈服，而是和往常一樣，仍然細心勤勉地工作。

即使最平凡的勞動，在我們國家裏也不是不受重視的。

由於潘捷列也娃的誠實的斯大哈諾夫式的工作，她被政府獎給了“勞動優異”、“保衛莫斯科”和“1941—1945年偉大衛國戰爭英勇勞動”三枚獎章。

Л.Д.彼得羅寧娜

Л. Д. 彼得羅寧娜是莫斯科省庫澤夫區奧金佐夫郵電分局的郵務員。她是在1941年偉大衛國戰爭開始的前一月剛從學校畢業以後就到這兒來的。

彼得羅寧娜在作學生的時候，就常常和她的女朋友們談論將來要選擇那種職業。姑娘們都知道在她們前面開闢着廣闊的道路，她們希望找到適合自己心願的工作。

彼得羅寧娜在家常常聽到她的姑母——奧金佐夫郵電分局的郵遞員——講述她如何由於自己的工作關係得以和很多人接觸，當她將人們期待已久的信件送來而帶給他們的快樂時，又是如何愉快，因而，就使彼得羅寧娜同志喜愛了郵政工作者的職業。從學校畢業以後，她就進了郵電分局。

起初彼得羅寧娜充任郵遞員。她一再向老同志們詢問她所應當知道的事情，以及應該如何更好地組織自己的勞動才能使信件投送得更快，她用心研究了自己的投遞段，建立了最合理的串段次序，因此，很快地這位年青郵遞員就不僅能完成規定時限而且函件投送完畢後返局的時間比其他同志還早。

戰爭開始後，彼得羅寧娜同志投送信件更特別準時。她知道前方戰士的親屬和近人們是以怎樣焦急的心情等待着信件。如果在她的投送段上有人好久沒有接到來信時，則每逢見面她總是說

些鼓舞的話：

“會寫的，會寫的，很快我就會給你送來……”

居民們都很喜歡這位年青的、會體貼人而機敏的郵遞員，因此，局內收到很多關於彼得羅寧娜同志工作的好評。

彼得羅寧娜從段上回來以後就去觀摩同志們的工作。她想學會分揀函件。女分揀員的靈敏和準確的動作吸引了這年青姑娘。從此，她到局的時間比規定的上班時間早得多，就是爲了要熟習各種工作。

早上，彼得羅寧娜同志幫助分揀員們整理函件和準備函件投遞的工作。按照投遞段分揀信件的工序，看來似乎並不複雜。然而，就是這一工作，也是需要精確和熟悉的。因爲她整理過函件，彼得羅寧娜學會了登記第8式投遞簿。

每天晚上，這位姑娘在投完函件以後，就留在局裏參加封發郵件和觀察與郵車交換郵件的工作。

郵務員 П. И. 勃斯特尼科娃注意到了這位沉思的能幹的姑娘。使她喜歡的是這位年青郵電工作者不是形式主義地而是專心熱情地從事每件工作。於是她開始向彼得羅寧娜講解應該如何在窗口收寄和投交各種郵件，並且告訴她爲什麼需要這樣處理。

在這個時候奧金佐夫郵電分局的人手很不够，而信件却越來越多。分局的工作人員們開始了實行合理兼職辦法，他們也上段投遞，也填寫各種郵件單據，也分揀函件並且也進行交換郵件。

彼得羅寧娜同志也是這樣工作的。從1941年秋，作爲一個能幹勤勉的工作人員，她被調到窗口收寄掛號函件和投交“存局候領”信件的工作了。在這裏，彼得羅寧娜同志也是很好地擔當起

來自己的職責。

這位年青郵電工作者雖然熟悉了新的工段上的工作，但仍不斷深入鑽研自己的知識。她研究了各種郵政業務規章、指示和命令。勃斯特尼科娃同志仍繼續指導彼得羅寧娜的學習，告訴她應如何將這些指示應用到實際中去，如何將各種郵件登在各種執據簿和登記簿上。

彼得羅寧娜同志逐漸學會了各種郵件內部處理的一切作業，如：按照投遞段分揀函件，投遞的過程本身，收寄和投交掛號信函和包裹，接收和兌付匯票，按執據簿計算郵件和填寫清單、路單等。

熟悉分局的各個工段上的工作就使彼得羅寧娜成為最受重視的工作者，因為她已能担任任何一種郵政作業了。

近來彼得羅寧娜在一個很重要的工段上——接收和兌付匯票窗口——工作。她深深體會到她本身工作的重要性，因此，她從未發生過差錯和款額不足或多餘的情形。她知道在她工作中縱有極其細微的疏忽或不準確性，都會使國家受到物質損失，因此，進行各種作業時，她都非常仔細並且對現款特別留意。

在收到兌付匯票單時，彼得羅寧娜同志首先要看一下是否有分局局長或副局長批註的准予兌付字樣。在確認業經局長批准以後，她還要細心檢查一次匯票單填寫得是否正確，看看以數目字和文字書寫的金額是否與通知單上所填的相符，匯票單上有無塗改之處，是否蓋有日戳和檢查鋼印，有無收匯人員的簽字。只有經過這樣檢查以後，彼得羅寧娜同志才將兌付匯票單放到卡片箱裏去。

在卡片箱內，匯票單都是按照7—*a*式進口登記簿上的登記節目嚴格地順序排列着。每天下班以後彼得羅寧娜同志就檢查一下尚未兌付的匯票張數是否與進口登記簿上結出的數目相符。然後，彼得羅寧娜同志才將卡片箱送交分局局長或副局長存入庫房。

當收款人來局領取匯款時，彼得羅寧娜同志就仔細檢查收款人提示的證明文件。她查看文件上持證人的署名是否與通知單上的署名相同，然後再查看照片、文件的有效期限以及其他各項，如：證件號碼、填發日期及印章等。

如果收款人本人不會將證件節目錄在通知單上時，那末就由郵電分局的某一工作人員來幫助他抄錄。但是經手付款的窗口人員本人決不應為收款人効勞。

如果匯票是憑委託書兌付，那末，彼得羅寧娜就仔細查驗委託書及取款人的證明文件。

彼得羅寧娜登記的第7—*a*式進口登記簿非常精確。她及時而準確地註明匯票兌付的時間、匯票的改寄或退回、一晝夜內匯票出入的情況以及尚未兌付而移歸次日兌付的匯票張數等。

這樣經常不斷地檢查就使得彼得羅寧娜同志的工作完美無疵。

彼得羅寧娜是經常超額完成自己的財務計劃的。

她是怎樣達到超額完成財務計劃的呢？

在她那兒總是儲存着很多的郵票，不僅有普通的，而且還有定期發行的特種郵票和紀念郵票。這些郵票是集郵者們——成年人 and 學生們願意收集的。

當接收匯票時，彼得羅寧娜同志常常問匯款人是否願意電