

郵電叢書

郵遞員

人民郵電出版社

郵遞員

蘇聯А. И. 斯米爾諾夫著

人民郵電出版社

А.И.СМИРНОВ

ПОЧТАЛЬОН

СВЯЗЬИЗДАТ 1953

內 容 提 要

本書對郵遞員的全部工作內容和工作方法作了詳細的敘述。第一章簡要地敘述了郵政組織、郵件種類和郵電機構對郵件所負的責任；第二章對郵遞員的工作內容敘述詳盡，如收取郵件、投送郵件、交換郵件的工作程序等；第三章對郵遞員的工時、工作制度、獎勵制度以及社會主義競賽條件作了介紹。

郵 遞 員

著者：蘇聯 А. И. 斯米爾諾夫
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：55 1955年2月南京第一版第一次印刷1—3,810冊
850×1143 1/32 2,94印張 字數：79,000字 定價：5800元

★北京市書刊出版營業許可證出字第〇四八號★

序 言

社會主義通信，是蘇聯國民經濟最重要的部門之一。各種通信（郵政通信也包括在內）正確而精確的工作，對於我國順利建設共產主義社會，是具有極其重大意義的。暢通無阻的通信，對於全面地滿足居民日益增長的文化和生活的需要，滿足工業和農業不斷高漲的需要，並對於國家機關的精確的工作來說，是必要的。

第十九次黨代表大會關於1951—1955年蘇聯發展第五個五年計劃的指示中特別着重指出“改進郵政方面對居民的印刷品^①和郵件的投遞工作…”^②的必要性。

這種工作的改進，在頗大程度上決定於城市和鄉村的郵遞員。每日都有大批的郵遞員給居民、機關、企業和團體投遞着數百萬件郵件——報紙、雜誌、信函、印刷物、保價信函和匯票。

然而，一個郵遞員的任務並不局限於投遞郵件。他還要參加郵電企業完成國家收入計劃的工作；此外，他是蘇維埃報刊的積極推廣員。*M·H·加里寧*曾很好的描述過郵遞員的作用及其工作的意義，並強調地指出在蘇維埃制度的條件下，每個郵政職工在極其廣大的居民羣衆中是一個文化嚮導者。

“…對每個郵政職工——*M·H·加里寧*說——要求認識到自己所執行的工作的重要性，認識到這項工作的文化性，認識到如果不完成這項工作，對於某一部分的文化福利就會有損失…有這種覺悟是必要的。進一步來說，不僅各分(支)局局長必須有這種覺悟，而且投遞報紙的郵遞員也應該有這種覺悟（現在甚至在鄉村、背街小巷和各偏僻地方都有郵遞員的踪跡）；必須使郵遞員願意把報紙一定

^①這裏指報刊——譯者註。

^②“第十九次黨代表大會關於1951—1955年蘇聯發展第五個五年計劃的指示，”

“新華月報”1952年第十二期，第30頁。

送到收報人的手裏，使郵遞員感覺到並且體驗到他應盡的職責的重要性”^①。

M·H·加里寧的這種論斷，就是在我們今天也保持着它的意義和重要性。每一個郵電職工、每一個郵遞員對於所委託的每件事應該有足夠的責任感，認識到在他們執行工作中所發生的令人難以容忍的極小的錯誤將會不可避免地給國家的利益、給我們祖國人民的利益帶來損失。

郵遞員把郵件投交給收件人，就結束了郵件傳遞和處理的複雜過程。郵件及時地投交給收件人，往往以郵遞員對自己責任的很好了解，通曉工作手續和規章的程度如何來決定的。

每一個郵遞員應該通曉郵政規程，在優良的工作質量條件下，不斷地努力提高勞動生產率，因為只有在這種條件下，才能完成擺在他面前的任務——改善郵政通信為我們偉大的祖國人民服務。為了這個目的，郵遞員應該完全精通業務，不斷地提高自己的政治和文化水平。

這本參考書的目的是為了幫助郵遞員學習郵政規程和各種指示，提高生產技術水平，掌握先進勞動方法並積極參加社會主義競賽。

蘇聯郵電部郵政總局

^①全蘇第九次郵電職工代表大會文獻，郵電工會中央委員會版第55頁，1925年。

目 錄

序 言

第一章 總 則

- 第一節 郵政通信管理的組織…………… (1)
- 第二節 郵件種類的概述…………… (2)
 - 1. 郵件的主要種類…………… (2)
 - 2. 郵件的種類…………… (6)
 - 3. 郵件的分類…………… (7)
 - 4. 欠資郵件…………… (9)
 - 5. 回執和收到郵件通知單…………… (10)
 - 6. 代收貨價郵件…………… (12)
- 第三節 郵件封面的書寫…………… (13)
- 第四節 郵件禁寄的物品…………… (16)
- 第五節 收件人的身份證件…………… (17)
- 第六節 通信和寄遞郵件的保密…………… (18)
- 第七節 郵電部所屬機構對郵件所負的責任…………… (18)

第二章 郵遞員的工作範圍

- 第一節 郵遞員的職責…………… (20)
- 第二節 開取信箱函件…………… (22)
- 第三節 處理、封裝及開拆郵件…………… (24)
 - 1. 函件的分類整理及蓋戳…………… (24)
 - 2. 函件的封套…………… (26)
 - 3. 郵件裝入郵袋和皮質袋囊的封裝方法…………… (29)
 - 4. 收到的固封郵袋的開拆…………… (35)
 - 5. 進口函件的蓋戳…………… (35)
- 第四節 郵件和報刊的投遞…………… (36)
 - 1. 概念…………… (36)
 - 2. 郵遞員出班前的工作…………… (37)

3. 郵遞員在投遞段上的工作..... (43)
4. 返局..... (58)
5. 郵遞員推廣報刊..... (59)
6. 填寫報紙訂戶表(投遞手冊)..... (62)
- 第五節 押運及交換郵件..... (64)
 1. 概論..... (64)
 2. 領取押運及交換的郵件..... (65)
 3. 在郵件運輸途中押運(保護)郵件..... (74)
 4. 與郵車(或輪船)交換郵件..... (75)
 5. 與航空站(飛機)交換郵件..... (78)
 6. 接取行李郵車的郵件..... (79)
 7. 與位在旱路上的各郵電局交換郵件..... (80)
 8. 交付郵件及報告回程(或交換完畢)..... (82)

第三章 郵遞員的勞動組織

- 第一節 蘇聯郵電工作人員紀律條令的節錄..... (83)
- 第二節 郵遞員工作時間及休息的條例..... (83)
- 第三節 郵遞員的獎勵工資制..... (84)
- 第四節 社會主義競賽條件..... (85)

第一章

總 則

第一節 郵政通信管理的組織

龐大的郵電企業網是由全蘇郵電部掌管的，郵電部領導着蘇聯領域內的各種通信。

郵電部郵政總局負責領導郵政通信事業，並組織、計劃和經營蘇聯的郵政通信。

在各加盟共和國（俄羅斯蘇維埃聯邦社會主義共和國除外）設置蘇聯郵電部全權代表辦事處；在各邊區、各省、各自治共和國設立郵電管理局來組織、計劃並監督各該邊區、省、共和國境內郵電企業的工作。

直接執行政府和黨有關通信事務決議的各市郵局、郵局、省、州、城市和區郵電局，在就地管理並領導郵政通信業務方面具有非常重大意義。同時這些局子也執行郵電部、全權代表辦事處、邊區、省和共和國郵電管理局的命令與指示來組織和領導所屬分（支）局及郵電所的業務活動。

未設省郵電管理局的各省，由省局對全省境內各區局、分（支）局和郵電所進行領導。

分佈在蘇聯領域內的數萬個郵電分（支）局和郵電所直接以郵政通信為居民和國民經濟的需要來服務。龐大的郵政信箱網使郵政服務接近於居民。絕大多數的平常函件，是從信箱內取出送到郵電企業的。

郵遞員經辦極簡單的郵政業務（接收電報、掛號和平常信函、印刷物），收訂期刊，並零售報紙、雜誌和書籍。

從事投遞、押運和交換郵件的城市和鄉村郵遞員（各郵電局所屬的和集體農莊的），應該熟悉郵件種類，並精通郵件封面書寫的章則。

第二節 郵件種類的概述

1. 郵件的主要種類

蘇聯郵電法規規定郵件有下列七種：

- 1) 封固信函；
- 2) 郵政明信片（露封信函）；
- 3) 印刷物；
- 4) 保價信函
- 5) 包裹；
- 6) 匯票（郵匯和電匯）；
- 7) 期刊（報紙和雜誌）。

在蘇聯境內寄遞的郵件，叫做國內郵件；從蘇聯寄往國外和由國外寄到蘇聯的，叫做國際郵件。

國內郵件分為本地的和外城的兩種。在一個城市或居民點區域內、以及在一個郵電企業所服務的農村交寄的郵件，叫做本地郵件；寄至城市或居民點界外的郵件，以及在農村裏，寄至一個郵電企業服務區域界外的郵件，就叫做外城郵件。

每種郵件都由郵政規程規定有各自的種類，限重和尺寸。

封固和露封信函 裝在信封內寄遞的書面通信，叫做封固信函；而寫在特製郵政明信片上的通信，則叫做露封信函。

封固信函可以裝寄各種通告、命令、報告書、照片、美術畫片、圖案、藍圖、“錄音信函”（錄音片）和印刷品等。

封固信函的限重（最大重量）為二公斤。

重在20公分以內的平信寄費為40哥比。重量超過20公分的信函，按下列資費付費：起重20公分，付40哥比，每續重20公分或其零數，加付20哥比。

郵政明信片（露封信函）規定有單、雙（附已付郵資回片）兩種。

單明信片的寄費每張為25哥比，雙明信片為50哥比。

書面通信紙片、期刊和書籍的剪片在不超過明信片的尺寸條件下，可准許貼在郵政明信片上寄遞。

除特製郵政明信片外，下列各片准許不裝入信封寄遞：

(甲)藝術片和照片（如尺寸和紙張的堅韌程度合乎規定標準的話）；其寄費按單明信片資費付費；^①

(乙)由兩部分組成的特製雙片——法院審訊機構和民警機構寄遞的傳票或通知及其回執；法院審訊機構和民警機構所寄的帶回執的傳票與通知，照下列資費付費：第一片（傳票）照掛號郵政明信片資費付一盧布，第二片（回執）照平常信函資費付40哥比，或依寄件人的願望照掛號信函的資費付一盧布；

(丙)查詢住在城市和區中心的個別公民地址的明信片。地址明信片應按重20公分以內的封固信函資費付費，即平常的：第一片查詢片付40哥比，第二片回片付40哥比。掛號的：第一片查詢片付一盧布，第二片回片付一盧布。依寄件人的願望，第一片可按掛號片資費付費，即一盧布，第二片按平常片資費付40哥比。

法院審訊機構的特製明信片及住址明信片，在尺寸方面應該符合雙郵政明信片規定的尺寸。

印刷物 規定寄遞：

(甲)印刷品（書籍、小冊子、相片簿、單式、警者文件、公報、報紙及剪報、地圖、刻板畫、雜誌、日曆、圖書目錄、印刷品校樣、講義、傳單、樂譜、廣告、宣傳品、設計圖、價目表、計劃說明書、圖畫及其他印刷品類）；

(乙)事務文件（證書、計算書、委託書、合同、遺囑、表報、計劃書、決議書、記錄、設計草案、證件、統計資料報表、機關和團體的卷宗、法院卷宗、平面圖、藍圖、抄錄文件和副本）；

(丙)貨樣——它的數量不多，只能使人對貨物有一了解。

印刷物尺寸的限度：最大的——長寬高之一面為45公分，成捲的——長75公分，直徑15公分；最小的——長寬高之一面為10

^①郵電部所製的藝術郵政明信片印有40哥比的郵票圖案，表示片值和寄費。

公分，成捲的——長 10 公分，直徑 3 公分。

印刷物重量的限度：裝寄貨樣的為 500 公分，裝寄警署文件和書籍的為 5 公斤，裝寄他種物品者為 2 公斤。

印刷物應按郵政規程第 165—169 各條規定的手續包裝。

印刷物與信函的區別，除在封面填寫收件人和寄件人的項目外，並應在地址上端標註“印刷物”字樣。

重在 50 公分以內的平常印刷物，其寄費為 30 哥比，重逾 50 公分的，照下列規定付費：起重 50 公分為 30 哥比，每續重 50 公分或其畸零之數，為 15 哥比。

保價信函 規定寄遞由寄件人提出保價的各種有價證券和文件（畢業證書、證書、國家公債券、稿件、相片、印刷品等等）。郵電機構對於保管保價郵件負有所保金額的物質責任。保價信函在郵寄時由寄件人估定價格（保險）。保價信函的保價金額，不加限制，由寄件人自行決定，但不應超過內件的實際價格。保價信函的金額以盧布為單位聲報。

保價信函分封固和露封兩種。

露封保價信函裝入開着口的（標準）信封裏，或裝入堅韌紙張、布、漆布所製的封皮裏交寄，按清單核訖內件後，以郵電企業的火漆戳加蓋火漆封誌。裝入信內的各種物品清單由寄件人用鋼筆或不脫色的鉛筆填寫一式兩份，一份裝入信封裏，另一份由寄件人保存。

一切公民、機關、企業和團體交寄的露封保價信函，均可收寄。

封固保價信函裝入粘妥的信封裏，或裝入能夠保證內件安全的堅韌紙張、布、漆布所製的封皮裏交寄，以寄件人的火漆戳加蓋火漆封誌。封固保價信函，只收寄機關、企業和團體交寄的。

保價信函的重量和尺寸與封固平常信函相同。

保價信函應按照郵政規程第 372 條規定的手續加蓋封誌。

保價印刷物 只可寄遞印刷品，即書籍和雜誌。保價印刷物准許寄件人裝寄內件清單。

保價印刷物所保金額，不得超過 100 盧布。

收寄保價印刷物時，其處理手續應按郵政規程第 433 和 434 兩條的規定辦理。

包裹 可寄遞文化生活必需品、營養品、半製成品、藥劑、印刷品、活的植物、活蜜蜂、初生鷄雛等等。

包裹可按以下兩種交寄：

a) 普通的和 b) 保價的。

凡整體不易破碎的物品而不需裝入箱內或包皮內寄遞的包裹，活蜜蜂、活的植物和鮮果包裹、初生鷄雛包裹、精密儀器和真空管包裹等，只可按普通包裹收寄。

包裹保價金額不予限制由寄件人自行決定，但不得高於內件的實際價格。

圖書貿易機構交寄的紙包包裹、小冊書籍包裹，其保價金額予以限制。

此種包裹的保價限額，為 300 盧布。

包裹的重量和尺寸，是有限制的。

包裹最大的重量，為 8 公斤。重逾 8 公斤的包裹，只能按照郵電部的特別指示來收寄。

重逾 8 公斤而其超過部分在 500 公分（即 8 公斤 500 公分）以內的包裹，可自由收寄。

包裹最大的尺寸，長寬高各不得超過 70 公分；最小的尺寸，長寬高三面中之一不得少於 10 公分，其餘各不得少於 5 公分。

交換郵件和押運郵件的各郵遞員必須通曉郵政規程第 453—485 各條所規定的有關包裹包裝、捆紮和加蓋火漆封誌的各項章則。

包裹收件人和寄件人的地址應該在包皮上用濕潤不脫色的鉛筆或洗不掉的顏色書寫。普通包裹除地址外，應在寄達局局名上端標註“普通包裹”，保價包裹則標註“保價... 盧布”等字樣。保價金額以數目字和文字寫明。

交寄每件包裹和寄遞每件包裹，均須隨附所謂包裹詳情單的專

用單式。

包裹詳情單單式規定如下：

(甲)第 116 式白色的，用以寄遞普通包裹；

(乙)第 118 式紅色的（或印成紅色），用以寄遞保價包裹。

匯票 分為郵匯和電匯兩種。

匯款人在匯款時應該按照郵政規程第 1115 條規定的手續填寫第 112 式專用的郵政匯票聯單，或第 114 式專用的電報匯款證明單。

社會保障部所屬機構在郵匯撫卹金和補助金時，應填寫第 112a 式專用的郵政匯票聯單。

郵匯和電匯的匯款金額，不予限制，但郵政規程第 1113 條所規定的情況，不在此例。

期刊——報紙和雜誌。

2. 郵件的種類

郵件依據收自寄件人、處理、寄遞和投交收件人的各種條件分為兩類，即平常的和保險的。

收寄時不填給執據、處理、寄遞不作登記（不登註清單），並且投交收件人時不簽收據的郵件，叫做平常郵件。

信函（封固的和露封的）和印刷物按平常手續寄遞。

填給寄件人以執據證明收到的郵件，叫做保險郵件。保險郵件與平常郵件分別處理，寄遞時要登清單。

此類郵件登入進口登記簿裏並且投交收件人時需要簽收。

屬於保險郵件的有：掛號郵件（封固的、露封的）、保價信函、保價印刷物（掛號的、保價的）、包裹和匯票。

關於掛號信函和印刷物的尺寸與重量也和對平常郵件的要求相同。

掛號郵件應在封面地址上端註明“掛號”，印刷物註明“掛號印刷物”等字樣。

掛號郵件的寄費規定如下：

露封信函（單郵政明信片）為一盧布；

重在20公分以內的封固信函爲一盧布；

重在50公分以內的印刷物爲一盧布；

重逾20公分的封固掛號信函和重逾50公分的印刷物，另加資費如下：

超過起重20公分的封固信函，每續重20公分或其畸零之數，收20哥比；超過起重50公分的印刷物，每續重50公分或其畸零之數，收15哥比。

在寄遞郵件速度方面，有一種航空郵件。

所收寄的外城郵件以飛機帶運者，叫做航空郵件。

收寄的以飛機帶運的郵件種類，由蘇聯郵電部來規定。

現在除匯票外，各類郵件均可收寄交飛機帶運。

由航空寄遞的信件和保價郵件，其尺寸、重量和包裝等均與一般郵件寄遞的要求相同，只有包裹和印刷物定有下列限制：

航空包裹的重量，不應超過8公斤；而其體積長不得超過50公分，寬和高不得超過25公分；

印刷物可按一般規定的重量收寄，但長度不得超過50公分。

航空郵件除地址而外，應由寄件人在平常信函、保價信函、保價印刷物和包裹上標註“航空”，在掛號郵件上則標註“航空掛號”等字樣。

航空信件和印刷物的寄費規定如下：

(甲)平常露封信函(單郵政明信片)爲60哥比；

(乙)重20公分以內的平常封固信函或印刷物爲一盧布；

(丙)掛號露封信函爲1盧布60哥比；

(丁)重20公分以內的掛號封固信函或印刷物爲二盧布。

超過起重20公分的平常或掛號信函或印刷物，每續重20公分或其畸零之數收取45哥比。

3. 郵件的分類

對於個別公衆團體，郵政規程規定有以下幾類郵件：

(甲)政務郵件；

(乙)國家銀行、工業銀行、財政部的掛號函件；

(丙)農業部和探辦事宜部“糧食採辦”的掛號函件；

(丁)軍事郵件。

政府、黨和工會的最高級機構及其領導人交寄的郵件為政務郵件。此類郵件優先收寄，處理時有其特定的程序，寄遞和投送都用最迅速的方法進行。

在政務郵件上應在地址上端標註“政務郵件”字樣，並且必須寫明寄件人地址。此項標識可蓋戳記或用鉛印印就。政務郵件基本上同一般郵件(如平常的、掛號的、航空的和保價的等等)一樣付費。

國家銀行和工業銀行所屬各機構寄裝現金結算憑證的掛號信函以及蘇聯財政部和各加盟共和國財政部寄裝核准經費書、貸款命令書的掛號信函，均屬於國家銀行、工業銀行、蘇聯財政部一類的掛號函件。

國家銀行和工業銀行所屬各機構均享有在“國家銀行掛號信”、“工業銀行掛號信”內寄遞現金結算憑證之權；經濟機關、企業、團體也享有此權向這些銀行及其地方分支機構寄遞此類信函。

信函封面標註“財政部掛號信”的裝寄核准經費書和貸款命令書的信函，只有蘇聯財政部和各加盟共和國財政部才有權寄遞。

上述信函應裝入印有紅色對角線的特製信封裏寄遞，並在地址上端清楚地註明“國家銀行掛號信”、“工業銀行掛號信”、“財政部掛號信”等字樣。此類掛號信函的尺寸、重量和寄費與一般掛號信函的要求相同。

寄遞發運穀物產品憑證的信函，屬於“糧食採辦”一類的掛號函件。有權寄遞此類信函的是“糧食採辦”穀物倉庫、站和基地。

發運穀物產品的憑證，應裝入印有紅色對角線的特製信封裏寄遞，並在封面標明“限即刻處理投遞”字樣。在信封上端地址之上，註明“登入路單”和“糧食採辦掛號信”等字樣。此類掛號信函的尺寸、重量和寄費與一般掛號信函相同。

蘇聯紅軍部隊、機關、學校及其所屬人員收到和寄遞的郵件，

屬於軍事一類的郵件。

4. 欠 資 郵 件

未付郵資或未付足郵資的平常郵件（信函、印刷物）以及封面上粘貼無效郵票的郵件，叫做欠資郵件。

停止使用的、用過的、沾污的、破損的（缺角等）、用某種方法蓋銷的、從郵筒和明信片上剪下的、重疊貼起的郵票都視為無效郵票。重疊貼起的郵票，其被掩蓋之票，不能算作付費。

郵政規程規定：凡機關、企業和團體交寄未付郵資或未付足郵資的平常郵件，不予收寄；由信箱取出的郵件應退還寄件人，同時，把這種郵件上所貼的郵票用日戳蓋銷。

投入信箱未付或未付足資費的個別公民的平信和印刷物，以及沒有發信地址的信函，可按址發寄。在處理郵件時，即在這類信函上加蓋欠資戳（圖1）並註明欠資金額，以便在投遞欠資郵件時向收件人收取之。

欠資	郵戳
寄往何處： <u>科斯特羅瑪 德捷爾仁斯克街五號內三號</u>	
寄交何人： <u>П.С. 依 萬 諾 夫</u>	
寄件人地址： <u>諾沃西比爾斯克省卡扎特庫利“游擊隊”集</u>	
<u>體農莊 Н.П. 依 萬 諾 夫 寄</u>	

圖 1. 處理欠資信函樣式

收取欠資費的數目，規定如下：未付或未付足郵資的重在20公分以內的露封信函（郵政明信片）或封固信函，收取一盧布。如封固信函重逾20公分，則每續重20公分或其零數，收取20哥比。

未付或未付足郵資的重在50公分以內的印刷物，收取一盧布，每續重50公分或其畸零之數，收取15哥比。

欠資郵件（信函、印刷物）上如貼有郵票時，這些郵票也只有在向收件人應該收取的欠資費超過一盧布時，才能算作寄費。

對於寄交報社的欠資郵件，按平常信函或印刷物未付足部分的郵資，收取所欠數目。

5. 回執和收到郵件通知單

郵件回執：為了便利居民、機關、企業、團體，郵政規程規定收寄的保險郵件（掛號郵件、保價信函和印刷物、匯票、包裹等），可附寄回執。平常郵件附寄回執者，不予收寄。

依據寄件人的願望，回執可按普通或掛號、航空等手續寄還收件人，或用尋常、加急或特快電報通知。

寄件人交寄帶回執的郵件時，應填寫第119式（圖2）的特定回執片，在其正面註明回執寄遞的方法（按普通、掛號、航空等手續隨郵件寄遞，或用電報通知），回執寄往何處的詳細地址、回執

蘇 聯 郵 電 部	郵 票
<p>郵 件 回 執</p> <p>（普通、掛號、電報）</p> <p>寄 往 何 處：<u>庫爾斯省卡斯托爾涅耶維埃街7號內3號</u></p> <hr/> <p>寄 交 何 人：<u>П. А. 奇 莫 非 耶 夫</u></p> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">（寄件人的姓名在背面填寫）</p>	

圖 2. 第 119 式(正面)填妥的郵件回執片樣式