

五保

一、保服务水平

1. 准时封发、准点出局，如省报353次车晚点，则加发临山、丰惠、下管省报各一班，铁路线重点转口局每日封发2次。
2. 投递按时出班，按照规定路线顺序投递。
3. 接送车船做到人等车（船），装卸邮件认真核对路单，点清袋套、办好签收手续。

二、保通信质量

1. 完成局定质量指标。
2. 发支局所邮件全部进行质量检查。
3. 认真执行剔对、平衡、交接验收制度，贯彻岗位责任制。
4. 健全原始记录，开展质量分析，按旬公布质量情况。
5. 实行唱号点袋和小袋灌装总袋办法。

三、保工具材料使用

1. 爱护工具设备，车辆勤维修保养，雨衣雨布用毕凉干。
2. 不恣意浪费业务单式材料。

四、保安全生产

加强安全教育措施，不发生工伤事故和邮件被丢失盗窃事故。

五、保搞好协作

加强与运输部门联系，增进了解，互相帮助，做到局站一家。密切与邻局和各支局所联系，及时预报邮运情况。

第一节 管理机构的设置

解放初期承接旧制，一应局务由局长统管。1950年，省局派任

副局长一名协助局务兼乡邮指导。1951年9月实行局、班组两级管理。

1953年配会计员和总务供应员，1955年配经济员负责计划统计，1956年设局长助理，配人事干部，组成行政管理班子。

1968年7月成立邮电局革命委员会，设“政工”、“生产指挥”、“群众专政”3个组，实施行政管理职能。1970年邮电分设，电信局改建制为三个连队，实行军管；邮局职能部门设“政工”、“生产指挥”两大组。1973年底邮电合并后组建临时领导班子，“文革”前的职能部门基本恢复。

1979年4月，设人事秘书、计划财务、通信三股，改行三级管理。1982年成立农村邮电联营站；人秘股改为人事教育股，另设局办公室处理文秘和行政事务。次年，通信股按专业划分为邮政、电信两股。1984年，局办公室改称行政办公室，另设局党委办公室。1985年配专职审计干部、组建微波站。是年底，全局行政管理机构设4股1室2站，下属12个邮电支局所（其中5个为中心支局）、13个生产班组和47个邮电代办所。局级行政领导原来均由党委（支部）书记兼任局长，1983年9月组建新的领导班子，实行党政分开，局长总揽行政，两名副局长分线主管邮政和电信业务。

上虞县邮电局1985年行政管理组织系统

