

划并组织实施。查勘组建农村邮路，绘制邮路图，报请局长批准实行，以跟踪、走访等形式进行检查管理。1983年恢复邮路排单制度，实行农村邮路“五定”（定人员、路线、班期、投递点和时间）。同年对直接管辖的委办邮路实行承包制度，承包酬金按里程长度和收订报刊流转额计算，投递质量不符要求的，作扣罚处理，成绩优异者给予奖励。

（二）业务检查辅导：农村邮政检查员负责检查辅导支局所和代办所邮政业务，规定每月不少于16天。每次检查完毕，填写检查报告书和票款盘存表，分送被检查局所和县局主管领导核阅改进。此外，还以调阅业务档案、处理人民信访等形式抽查邮政业务制度执行情况。遇业务制度有重大变革时，部署学习和重点辅导。

（三）汇兑管理：汇总核算全县汇兑帐目，掌握调度汇兑基金。办理汇兑的查询、补副，管理空白汇票和电汇业务。

（四）业务档案管理：邮政业务档案原由经办机构自行保管。1983年设专人集中办理县局本身业务档案的搜集、理订、建档保管工作；支局所的业务档案因受场所条件限制，暂不集中。全局的来往邮件查单、验单均通过县局收发登记，办毕销案。

（五）车辆管理和设备维护：邮政用车辆的添置、调拨、报废、更新由邮政股提出意见，纳入计划，定车、定人，立册登记管理。1985年生产用自行车实行维修费包干，节约归己，超支自负，使用年限到达后旧车归使用人所有。邮运机动车的日常维护由局修车间负责，三保大修送外厂。包裹收寄机等邮政机械由邮政机修人员实行巡回包维。

二、电信业务技术管理

上虞县的电信机构在民国时期规模甚小。民国11年的曹娥电报分

局有值机、工巡、公役等工种。30年时百官五等电报局亦仅有值机、线工和局役编制。

1951年9月百官局邮电合并后设立电信组，管理电报、电话和机线业务。1955年设电话班，1957年设线务组，配县内电话管理员。1962年有报话、线务、机务、大修4个班组。1970年电信局设报话、营业、无线、机线、大修5个班组和一个修配所。邮电合并后修配所撤销改设机务组。1980年，报话组划分为报务和长农话两个班组。1982年增设市话自动机械班和电力室。1983年成立电信股。电信股负责领导报务、长农话、自动、机务、电力、市线、大修和电信营业8个班组，配专业管理人员5名，管理全县电信业务技术工作。其主要内容有：

（一）网路管理：长途电路的调度权属省局、电信股根据各条电路的负荷状况，负责调查采集业务量数据，向上级局反映情况，及时调度，确保长途通信。农村电话以县城为中心，规划组建区、乡两级通信网络，对农村邮电联营站所属的通信建设进行指导帮助，并统一指挥调度。市内电话的基本营业区，根据市政建设的发展规模和用户分布情况划定，报省局批准实施。

（二）设备技术管理：长机、载波、自动、电力设备实行专职包机维护，农话机线设备的日常维护由驻段机线人员分片包干，线路大修由大修班负责。机线维护人员按月制订作业计划，报电信股审批执行。作业计划的实施设工作日记或值班日志记载。机线设备的大修理，原规定由局制订计划，报省局批准后，由省局拨给资金、器材，组织施工。1967年起，大修理基金由县局自提自用，2万元以上的更新改造工程，则上报省局批给工程项目，资金、器材以自筹为主，省局酌情补助。

电信业务技术指导和科技档案资料的管理，由电信股长具体负责。除组织业务培训和上岗操作技术指导外，全局有2人参加浙江省通信学会，8人参加电子学会，进行科研活动。

（三）市话业务管理：1983年设市话业务管理员，贯彻执行“市内电话使用规则”，负责市话工程的规划和技术设计，对用户装机在设备安装和人员培训等方面进行指导。1984年配专职市话营业员，确立用户装、拆、移机正规处理程序，管理用户卡片和市话号簿。市话放号由业务管理员掌管。

（四）农话业务管理：1984年有两名农话管理员，负责贯彻执行农话业务规程，管理全县农村电话通信；规划安排农话机线工程计划，负责工程设计，工竣组织验收；对外与广播、电力部门配合，协调通信、电力、广播三网建设。全县农村电话的资费标准由县局量订，经县物价局批准后执行。

（五）业务监督检查：长途电信的业务制度属于全程全网性质，必须按规章严格执行。农话业务制度虽属地方性质，但与长途电信关系密切，需有一套完整的监督检查手段，以保证业务规章制度的正确执行。监督检查根据分级负责的原则，上虞县邮电局受业务领导层——绍兴市邮电局的领导；县内各支局所受县局领导；委办邮电所受联营站和支局双重领导。县局报话业务指导员除深入基层单位实地检查外，还采取调阅业务档案，处理人民信访等形式，对规章制度的贯彻和电信差错、稽延、障碍、接通率等质量项目进行监督；对机上发生的申诉、纠纷和通信事故负责调查处理。