

<<邮政投递员>>

图书基本信息

书名：<<邮政投递员>>

13位ISBN编号：9787115139795

10位ISBN编号：7115139792

出版时间：2005-8

出版时间：朱凯、王凯、丁壮虎 人民邮电出版社 (2005-08出版)

作者：朱凯，王凯，丁壮虎 著

页数：199

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<邮政投递员>>

前言

随着经济全球化的迅猛发展和信息技术的突飞猛进，制定积极的人力资源开发战略，提高劳动者的整体素质，已成为亟待解决的重要课题。

在全社会推行职业资格证书制度是中央确定的旨在全面提高劳动者素质的一项重大战略举措，是人力资源开发的长期任务，是构筑技能型人才成长的重要途径。

为了加强和规范邮政通信特有职业技能鉴定工作，确保鉴定质量，我们根据邮政通信特有职业国家职业标准规定的基本要求和工作要求，结合邮政业务技术发展需要，以提高职工素质和职业能力为核心，以职业技能鉴定等级标准为基础，组织编写了邮政通信特有职业技能鉴定培训丛书。

这套系列丛书共14本，分别是《邮政营业员》、《邮件分拣员》、《邮件转运员》、《邮政投递员》、《邮政储汇业务员》、《报刊业务员》、《集邮业务员》、《邮政业务档案员》、《邮政机务员》、《邮政业务营销员》、《机要业务员》、《通信信息业务员》、《邮政物品配送员》和《速递业务员》等。

百余名专家参加了这套系列丛书的编写和审定工作。

教材的编者是从邮政通信特有职业技能鉴定的专家库和各省推荐的专家中遴选的，他们来自邮政企业一线并多年从事邮政技术业务的教学工作，熟悉企业生产实际和岗位要求，了解成人的学习特点，教材的审稿专家由国家邮政局、各省邮政局的业务专家组成，通过函审、会审和多次修改完成。

这套系列丛书凝聚了全国邮政各个领域专家的心血，是邮政职业培训和职工技能鉴定的宝贵财富。

在此，我们向付出辛勤劳动的教材编者表示亲切的慰问，向为教材编写出版默默奉献的审稿专家、省（市）邮政局领导和职鉴中心的同志们表示崇高的敬意，向支持教材出版的人民邮电出版社表示衷心的感谢。

<<邮政投递员>>

内容概要

《邮政投递员》以国家职业标准为依据，紧密结合邮政投递的生产实际，全面介绍了邮政投递的内部操作、外部投递、收订报刊、归班处理、投递管理与业务检查以及投递安全生产等知识。

《邮政投递员》还介绍了邮政通信概述、法规知识、邮政通信规章制度、邮政业务基本知识、行政区划与邮政编码、百家姓、计算机基础知识及职业规范等知识。

《邮政投递员》内容详尽、结构合理、条理清楚、通俗易懂，是邮政投递员职业技能鉴定考试辅导的指定教材，也可作为邮政投递人员岗前培训、在岗培训的教材。

<<邮政投递员>>

书籍目录

第一部分 基础知识第一章 邮政通信概述第一节 邮政通信的性质、特点、任务和服务方针(五级)第二节 邮件的生产传递过程(五级)第三节 邮政通信网(三级)第四节 职业道德与职业守则(五级)思考与练习第二章 法律法规知识第一节 邮政法(五级)第二节 其他法律第三节 万国邮政联盟及其法规(三级)思考与练习第三章 邮政通信规章制度第一节 邮政用品用具管理使用规定(五级)第二节 三项基本制度(五级)第三节 邮件安全保密规定(五级)思考与练习第四章 邮政业务基本知识第一节 国内邮件业务基本知识第二节 国际邮件业务基本知识第三节 其他邮政业务思考与练习第五章 行政区划与邮政编码第一节 全国行政区域划分第二节 邮政编码思考与练习第六章 百家姓第一节 百家姓的认读(五级)第二节 姓氏中的生僻字及读音(五级)第三节 姓氏的简繁字对照(五级)思考与练习第七章 计算机知识第一节 计算机及计算机网络基础知识第二节 计算机病毒知识(四级)第三节 计算机的日常维护与保养(四级)思考与练习第八章 职业规范第一节 投递服务规范(五级)第二节 投递礼仪(五级)思考与练习第二部分 专业知识第九章 内部操作第一节 内部作业程序(五级)第二节 班前准备(五级)第三节 接收邮件总包和报刊袋捆第四节 开拆邮件总包和报刊袋捆第五节 缮发和答复验单(四级)第六节 按段分拣邮件(五级)第七节 细排邮件(五级)第八节 出班准备(五级)思考与练习第十章 外部投递第一节 外部投递的基本规定(五级)第二节 投交邮件(五级)第三节 开取邮政筒箱思考与练习第十一章 报刊收订第一节 收订报刊第二节 特殊处理(五级)思考与练习第十二章 归班处理第一节 再投与改退邮件的处理(五级)第二节 投递业务档案的处理第三节 其他处理(四级)思考与练习第十三章 其他邮件的投递处理第一节 物流邮件的配送处理(四级)第二节 账单类函件的投递处理(四级)思考与练习第十四章 管理与检查第一节 邮政投递网的建设(三级)第二节 投递工作的组织第三节 班组管理(三级)第四节 质量管理(四级)第五节 日常工作检查(四级)思考与练习第十五章 其他知识第一节 邮政名址信息库建设第二节 市场营销(三级)第三节 投递专用车辆的使用与日常维护(五级)第四节 投递安全生产(五级)思考与练习附录1 国内邮件袋牌规格表及样式附录2 国内邮件资费表附录3 国内邮件重量、尺寸限度表附录4 各类邮件的封装规格参考文献

<<邮政投递员>>

章节摘录

插图：（二）公用性邮政企业是由国家开办并直接管理，利用交通运输工具等手段传递以实物为载体的信息的行业，是现代社会进行政治、经济、科学、文化教育等活动和人们联系交往的公用性基础设施。

因此，邮政通信具有公用性的性质，它作为社会的基础设施为全社会提供服务，是人们使用最普遍的通信手段，是发展社会主义市场经济的重要渠道和媒体。

邮政的服务对象是全社会，任何人都享有邮政通信的权利，即邮政承担普遍服务的义务。

邮政的公用性主要表现在服务范围的广泛性和服务对象的普遍性以及使用的平等性。

它是社会基础设施的重要组成部分，在国民经济和人民生活占有重要地位。

世界各国都把实现邮政的普遍服务作为邮政发展的宗旨。

制定相关的法律，保障邮政通信的正常进行，对邮政的基本业务——信件业务授予邮政部门专营权，以政策扶持邮政发展等。

二、邮政通信的特点（一）邮政通信的生产活动是通过传递附有信息的实物产生效益邮政通信是根据用户的要求把附有信息的实物由甲地传递到乙地，而且保持实物原样不变。

由于邮政通信的生产活动是通过传递附有信息的实物产生效益，因此邮政通信必须利用运输工具完成实物信息的传递，邮政通信对运输工具具有一定的依附性。

为实现实物信息传递，邮政部门建立了实物传递和运送网络，以从分散到集中，再从集中到分散的方式，经过收寄、分拣、封发、运输和投递等环节，完成实物和信息的传递。

因此，以局所和邮路相互连接而形成的邮政通信网是实现邮政通信的物质基础。

<<邮政投递员>>

编辑推荐

《邮政投递员》：国家邮政局通信职业技能鉴定中心组织编写

<<邮政投递员>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>