



UNIVERSITÄTS-
BIBLIOTHEK
PADERBORN

Postmerkbuch für den Schulunterricht

Deutsches Reich / Reichspostministerium

Berlin, 1937

1. Aufgabe der Telegramme

[urn:nbn:de:hbz:466:1-76252](https://nbn-resolving.org/urn:nbn:de:hbz:466:1-76252)

IV. Telegraphendienst

1. Aufgabe der Telegramme. Telegramme können bei allen Post- und Telegraphenämtern am Schalter und brieflich, durch Fernsprecher, durch Mitgabe an die Telegramm- und Landzusteller und durch die Postbriefkasten aufgegeben werden.

2. Allgemeine Erfordernisse der Telegramme. Zur Niederschrift eines Telegramms sind möglichst besondere Formblätter zu benutzen (Muster 13). Im Inlandsdienst einschließlich Danzig ist als Telegrammanschrift auch die Nummer des Fernsprechanschlusses, der lediglich der Name des Empfängers zuzusetzen ist, zugelassen, z. B. „= 144 = Schneider Kiel“. Das Telegramm wird dann durch Fernsprecher zugestellt. Die einzelnen Teile eines Telegramms sind in nachstehender Reihenfolge niederzuschreiben:

Gebührenpflichtige Dienstvermerke in abgekürzter Form, z. B. = D = für „dringend“, = RP = für „Antwort bezahlt bis 10 Wörter“, = XP = für „Bote bezahlt“, Anschrift, Text, Unterschrift (kann auch fehlen).

3. Für Glückwunschtelegramme empfiehlt sich die Ausfertigung auf Schmuckblatt (gebührenpflichtiger Dienstvermerk = LX .. = mit Nummer des gewünschten Blattes). Der Empfänger erhält dann das Telegramm auf einem künstlerisch ausgeführten Formblatt zugestellt (Sondergebühr 75 *Rpf.*).



Schmuckblattelegramme erhöhen Festesfreude.

4. Die Anschrift muß alle Angaben enthalten, die für die Zustellung des Telegramms nötig sind, bei größeren Städten also auch Straße und Hausnummer und andere nähere Angaben.