

劳动力计划安排

第一节、主要施工机具使用计划

（一）保证机械设备供应措施

- 1、编制合理的机械设备供应计划，在时间、数量、性能方面满足施工生产的需要。合理安排各类机械设备在各个施工队（组）间和各个施工阶段在时间和空间上的合理搭配，以提高机械设备的使用效率及产出水平，从而提高设备的经济效益。
- 2、根据供应计划作好供应准备工作，编制大型机械设备运输、进场方案，保证按时、安全地组织进场。
- 3、加强机械设备的维修和保养，提高机械设备的完好率，使计划供应数量满足施工要求。

4、合理组织施工，保证施工生产的连续性，提高机械设备的利用率。

（二）保证现场机械设备顺利、安全运行的具体措施

1、现场投入的大型机械设备中大部分属本单位自有，少部分机械设备需要采购新设备或租用较新设备，租用时需经本单位设备的人员检查，确保性能优良，安全可靠，并采用一些技术先进，机械化施工程度特别高的机械设备，确保工程施工进度。

2、对材料强度疲劳检测，使其安全可靠，性能优良稳定，确保施工期间能长时间使用都不会出现较大的机械故障和安全隐患。

3、实行人机固定，要求操作人员必须遵守安全操作规程，积极为施工服务。提供机械施工质量，降低消耗，将机械的使用效益与操作人员的经济利益联系起来。

4、遵守技术试验规定，凡进入现场的施工机械设备，必须测定其技术性能、工作性能和安全性能，确认合格后才能验收。

5、为施工机械使用创造良好的现场环境，如交通、照明设施，施工平面布置要适合机械作业要求。加强机械设备的安全作业，作业前必须向操作人员进行安全操作交底，严禁违章作业和机械带病作业。

6、由操作人员每日班前、工作中和工作后进行例行保养，防止有问题的施工设备继续使用，并及时维修；同时对一些小型机具设有备用机械，确保现场施工的顺利进行。

（三）施工机械设备管理措施

为加强施工设备管理，保证机械设备的良好状态，实现机械设备管理的制度化、规范化，达到优质、高效、低耗、安全、环保的要求，以适应施工生产的需要，我们特制定以下管理措施，将在工程施工中切实执行，保障工程建设的顺利进行。

1、设备管理员先查验机械设备基本技术资料（包括出厂合格证，大修记录等），合格后，会同物资采购管理部组织相关人员对其进行检查、验收。

2、检查机械的完善情况，外部结构装置的装配质量，连接部位的紧固与可靠程度，润滑部位、液压系统的油质油量，电气系统的完整性等项内容。

3、项目设备管理员组织相关人员对设备外观进行检查，要求机械设备外观整洁、颜色一致，经验收合格后方能进入现场。

4、设备安装完毕后，由物资采购管理部组织项目、安装单位进行验收，并按照建委的验收表格填写记录，合格后，原件交项目设备工程师、复印件交物资采购管理部进行备案。

5、设备验收合格后，在进行施工生产前，由项目设备管理员检查操作人员的操作证并预留其复印件存档，合格后，方能进入现场进行施工作业。

（四）机械设备日常管理

1、机械设备台帐

机械设备经安装调试完毕，确认合格并投入使用后，由项目经理部设备管理员登记进入项目机械设备台帐备案。对台帐内的大型机械建立技术档案，档案中包括：原始技术资料 and 验收凭证、建委颁发的设备编号及经劳动局检验后出具的安全使用合格证、保养记录统计、历次大中修改造记录、运转时间记录、事故记录及履历资料等。

2、“三定”制度

由项目设备管理员负责贯彻落实机械设备的“定人、定机、定岗位”的“三定”制度。由分包单位填写机械设备三定登记表并报项目备案。

3、安全技术交底制度

机械设备操作人员实施操作之前，由项目设备管理员/安全工程师对机械设备操作人员进行安全技术交底。

4、定期检查保养制度

（1）机械工程师在每月月初编制机械设备维修保养计划，由设备管理员负责组织、监督专人实施并做好设备的保养检查记录。

（2）机械设备的修理由设备管理员督促设备供应商的专业人员进行，并填

写《机械设备维修记录》存档备查。

(3) 严格遵守维护保养制度，根据情况每天或每月留出必要的保养时间，保证机械设备的正常运转。

(4) 由于机械设备发生故障造成事故时，设备管理员应认真填写施工设备事故报告单，报告生产设备现场管理部经理，认真、及时处理。

5、机械设备的使用管理

(1) 在机械设备投入使用前，项目设备管理员应熟悉机械设备性能并掌握机械设备的合理使用的要点，保证安全使用。

(2) 严格按照规定的性能要求使用机械设备，要求操作者遵守操作规程，既不许可机械设备超负荷使用，也不许可长期处于低负荷下使用和运转。

(3) 经过防噪处理后机械设备的噪音必须符合环保要求；液压系统无泄漏现象。

(4) 机械设备使用的燃油和润滑油必须符合规定，电压等级必须符合铭牌规定。

(5) 不许可任意拆卸固定配置的附属设备及零部件或任意变更机械设备的结构。

(6) 对大型机械设备每日运转后，设备司机必须认真填写机械设备运转记录，并在月底交至项目设备工程师处存档。

第二节、劳动力使用计划

(一) 劳动力的管理

劳动力的管理是企业的重要组成部分，也是工程管理的重要组成部分。劳动管理的任务是在工程施工过程中，对有关劳动力进行计划、决策、组织、智慧、监督、和调度，从而协调职工的工作，充分发挥职工的积极性，不断提高其工作效率。

1、充分挖掘劳动资源，合理安排和节约使用劳动力。

2、正确执行定额，正确处理国家、集体和劳动者个人的利益关系，充分调

动广大职工的积极性。

3、编制劳动力使用计划，合理、节约、控制使用劳动力，改善劳动组织，完善劳动的分工和协作，制定劳动力调配管理办法，挖掘劳动潜力。

4、建立健全劳动定额管理制度，确定合理定额水平，监督劳动定额的使用。

5、合理执行工资制度，控制工资限额，搞好工资分配，正确掌握奖惩制度。

6、编制劳动计划，确定计划期内劳动力的需要量，随着施工过程进展合理调整劳动力，保证劳动的协调和合理使用，并保证在春节过后，劳动力的及时补充，避免劳动力不足，影响工程施工的现象。

（二）提高劳动生产率的措施

1、开展科学研究，促进技术进步。全面开展科学研究工作，促及施工技术的发展。

2、提高管理水平，科学的组织生产。

3、改善劳动组织，建立相应的劳动组织，形成有利于个人技术的发挥，以及工种之间的分配和协调的机制，建立岗位责任制，促进劳动生产率的提高。

4、提高职工的科学技术水平和技术熟练程度。加强职工的文化、技术教育，使职工都能掌握一定的现代化管理知识和有关的新工艺、新技术、新方法。

（三）劳动力使用计划

1、在我公司范围内，选派具有同类施工经验丰富的施工队伍。他们专业过硬，善于打硬仗打苦仗，能够顾全大局，把业主的利益永远放在第一位。

2、根据施工方案实施要求及施工进度计划和劳动力配置计划的要求，提前落实组织劳动力进场的准备工作。

3、在做好上述计划落实工作后，应另外做好施工劳动力安排预备计划，以备在必要时能够随时召集调用，作为确保合同工期的一项必要措施。

4、根据班组所承担的施工项目要求及其劳动力技术、质量、施工管理协作能力等，以公司内部施工管理目标为依据，与其签订本工程具体的施工协

议、施工安全协议书及其它有关承诺和保证文件，明确其工作项目和范围、工作目标施工要求、奖罚措施等事项，以满足本工程项目整体的要求。

5、充分发挥我公司在施工组织管理方面的优势，将有关施工队、班组由项目经理部及其管理人员按工序、分区域、交叉施工做出详细安排，并将其其它专业劳务分包单位一并纳入项目经理部的管理体系，确保工期、质量目标实现。

6、对施工人员所需的生活后勤条件做出充分的考虑安排，包括通信、饮食、清洁卫生、季节变化适应等方面，以保证他们无后顾之忧，全力投入施工工作，确保施工进度和管理的需要。

7、在本工程施工期间，根据工程进度需要，本工程项目经理部及所属施工人员取消节假日、休息日，在必要时采取双班制施工方法，以确保施工工期。

8、对现场的施工队伍进行严格的资格审查，对审查合格的也必须做好技术安全交底、职业道德教育等方面的工作。

9、对已进场的队伍实施动态管理，不允许其擅自扩充和随意抽调，以确保施工队伍的素质和人员相对稳定。

10、未经项目经理部质量、安全培训的操作工人不允许上岗。

11、加强对施工班组的管理，凡进场的施工班组必须配备一定数量的专职质量、安全的管理人员。

（四）创优组织措施

1、整体管理体制：本工程施工质量将达到合格，确保工程质量达到：合格，保证工程质量。为了保证本工程质量，我们以优质工程为我们的质量控制目标，组成创优领导小组，对工程制订详细的创优计划。

2、人的要素控制：

（1）工程施工的核心是管理，工程管理的核心是质量，质量管理的核心是人。

(2) 项目中标就组成一支技术素质高，业务精，工作责任心强的项目领导班子，这个班子建立在分工明确、责任到人。

(3) 对进场施工的班组进行筛选，特别是木工、钢筋工、屋面、装修施工班组，用评审的方法进行考核，择优选取。

(4) 每个班组工人进场，项目部以技术负责和总施工与班组长组成考核小组，对工人进行理论及实际操作水平进行考试，符合要求留用，对技术水平差的立即剔除，对所用班组及操作人员签订质量管理协议。

(5) 协调好与建设、监理、设计、各专业施工班组关系，制定每周开一次例会。汇总各方意见，做好协调。

3、材料要素的控制：原材料质量是工程质量控制的关键。

(1) 根据工程预算准确编制材料分析表，计算出施工用料，周转用料及工具使用量。编制采购计划，报项目技术负责人审批后实施。

(2) 根据分承包的评价资料，货比三家，确定采购单位，对大宗材料、工（用具）、机械等坚持到生产厂家采购。

(3) 根据材料检验程序和计划书，由材料员检验合格进场，仓库保管员验点，做好进货检验记录，并进行标识。

4、施工方法的控制：

(1) 项目部技术管理人员在各分部分项工程开始前对班组长及操作工人进行质量技术交底，特别是关键点，质量控制要点要每人一张详细的操作方法及验收标准。

(2) 每道工序及分项工程验收班组自查，项目部质量员、施工员复查合格后，交监理公司人员核查后才允许下道工序施工。

(3) 严格实行工程质量计量罐，计量器具按要求进行配备检定。

5、施工机械的控制：

(1) 根据工程施工需要及计划，机管员及机修员制订出详细的分班组、分阶段大小机械进场清单，组织机械进场。

(2) 建立机械台帐实行机械维修养护制度，及备用机械计划书以保证工程正常施工。

6、施工环境的控制：

(1) 工程内部安全施工环境，按照安全生产文明标化工地的要求，制定出现场文明施工的实施细则，由安全员与施工员实施，保证计划落实到实处。

(2) 外部施工环境，工程开工后，由项目保卫后勤人员与学校当地派出所、村委取得联系，协调好城建、环保关系，做到承一项工程，树立一座丰碑，交一方朋友，育一批人才。

(五) 机械设备的使用与管理

(1) 根据工程施工进度情况制定机械设备需用计划，并列出机械设备清单，包括机械设备的型号、规格、数量、进退场时间。设备科根据清单要求安排机械设备进场，所有机械设备进场后都必须经过检验合格方能投入使用。

(2) 实行保养制度：为减少施工对机械设备的损害，推行工前检查、工中维护，工后保养的制度。施工中要求定人定机，操作人员必须遵守安全操作规程，爱护机械设备，执行保养制度，贯彻交接班制度，认真填写运行情况记录。

(3) 实行持证上岗制度：为保证施工安全，对操作人员进行岗前培训，经考核合格后发给上岗证。施工机械操作人员及特种作业人员必须持证上岗。在目前建设市场竞争激烈的情况下，我公司已树立质量就是企业生命的指导思想，认真进行每项工程的施工。

(六) 劳动力使用计划

1、项目经理职责

对工程全面负责，建立全工程项目的质量保证体系，生产管理体系、安全生产、文明施工保障体系，明确责任与分工，确保工程的质量、安全生产进度等施工目标的实现。

1.1 项目经理要确保质量保证体系，生产管理体系、安全生产文明施工保障

体系的正常运行，参与制定施工方案，编制施工组织设计，并认真执行，确保施工过程处于受控状态，确保工程按合同完工，对工程的质量、安全、进度全面责任。

1.2 项目经理要保证施工资源的合理配置，主要包括：

1.2.1 审核材料计划、签订供应合同、组织工程材料按计划进场，确保工程材料满足施工需求；

1.2.2 参与制定施工机械使用计划、组织施工机械进场；

1.2.3 审核进度计划、资金计划，落实资金并控制使用资金。

2、项目副经理（技术负责人）职责

在项目经理领导下，负责施工生产工作。按照项目部指定的施工方案施工组织设计要求，以及国家有关要求，组织施工生产工作，落实各项施工目标。

2.1 参与制定施工方案，施工进度计划、质量计划、安全防护措施，与相关人员配合并共同组织实施；

2.2 合理安排、调度施工生产，落实各项施工技术措施，落实各项任务的施工进度计划，安全防护措施以及各项任务的质量计划，确保施工生产有计划地进行；

2.3 主持安排好每天的施工生产任务，并负责组织按计划完成；

2.4 安排、检查、监督好生产组的各项工作，帮助生产组完成好每天的工作；

2.5 安排好施工现场的安全生产文明施工工作，按照有关要求，在整个过程中，确保安全生产文明施工；

2.6 组织好每天的生产调度会，及时解决施工过程中出现的各种问题。

3、计划管理组

3.1 按照项目部制定的方案，编制施工组织设计、施工技术措施、安全防护措施、质量计划、检验试验计划、材料供应计划、并负责向相关人员进行交底，并监督实施；

3.2 提出各种施工合理化建议，推广新工艺、新技术、改进施工。

3.3 负责对进场材料的质量进行审查，并组织验收；

4、质量管理组

4.1 在项目部领导下，抓好项目部的技术管理、质量管理各项工作、资料管理工作。

4.2 负责联系解决施工过程中技术问题；

4.3 安排好技术组的日常工作，组织好质量监督、检查、工序报验、质量验收，以及施工技术资料整理归类等工作；

4.4 对施工过程中出现的质量问题，采取纠正预防措施，防止同类质量问题重复出现。在项目部领导下负责施工过程中的技术管理、质量管理。

4.5 负责向相关人员进行交底，并监督实施检查施工技术交底落实情况，并负责纠正无技术交底施工、技术交底不符合要求施工、以及有技术交底而不按技术交底施工等情况；

4.6 负责质量检验评定、落实、监督、检查检验试验工作，保证施工质量始终处于受控状态；

4.7 检查监督每个施工工序的施工质量，最大限度地将质量问题消灭在工艺形成过程中，对施工过程中出现的质量隐患，采取措施进行纠正和预防，把好质量关；

4.8 负责归类整理施工技术资料，向校方报验工程技术资料；

4.9 负责向校方监理报验工序质量、材料质量、填写验收单；

5、施工管理组

在项目部领导下，负责组织、安排各项施工生产及安全生产文明施工工作。

5.1 组织、安排工人按进度计划要求及质量要求完成各项施工任务；

5.2 组织有关人员检查、落实进度计划完成情况及质量完成情况，采取措施纠正进度计划偏差；

5.3 负责落实施工现场安全防护措施及现场文明施工措施，保障施工安全及

施工现场文明施工；

5.4 组织安排工序质量检查、落实，进行工序质量验收，并向质检组报验工序质量，通知质检组向监理报验工序质量；

5.5 负责落实已完工程的成品保护措施。

6、材料管理组

6.1 按照项目部的规定价格和质量要求，负责按计划采购施工所需物资，组织工程材料、生产工具、小型机械设备按时按量进入施工现场；对所采购材料的质量、价格、数量进行把关，并负责通知生产、质量管理人员对进场材料进行验收；

6.2 进场材料按规定进行码放、搬运、贮存和发放，并按程序进行标识或记录，保证材料、设备的可追溯性。

6.3 作好材料台帐，实行限额领料，作到帐物相符；

6.4 编制材料报表，上报相关材料。

7、安全管理组

7.1 熟悉安全管理条理，掌握安全管理技术，执行“安全第一，预防为主”的方针，制定切实可行的管理制度

7.2 组织职工学习技术操作规程，提高职工的安全意识和自我保护的能力。

7.3 深入检查安全隐患，发现事故苗头，及时纠正。对违反安全操作规程和安全制度的行为，要立即制止，并按制度规定进行处理。

7.4 认真填写安全生产日记，整理并保存好各项安全材料。

8、机械管理组

8.1 认真贯彻执行上级颁布的各项机械设备管理制度、操作规范，做好本岗位内的机械使用、检查、维修、保养工作。

8.2 要熟记机械的各项指标。

8.3 负责搞好机械设备台帐管理，对分管的机械日常运转、维修、保养的情况作详实记录。

8.4 不断学习机械理论知识，提高操作水平及处理机械事故的能力，保证安全操作。

在项目经理部统一领导下，全力负责单位内部的资源，劳动力调配；组成强有力的工程项目经理部，全面负责工程施工及工程管理；同时调配过硬的具有丰富的施工经验的工程处组成劳务作业层，全面负责土建、装修、安装等的施工，保证各主要分部、分项工程，在时间上、工作面上紧密配合，保证高质量、高速度地完成工程建设。

9、施工劳动力计划

合理安排人员、把工作落实到每个人，让每个人都有一份责任心。

10、分阶段施工投入的劳动力人数及劳动力计划表

为保证开工后不因劳动力计划不周而停工或窝工。根据工程实际情况，经过各道工序所需工日的详细计算，并适当考虑气候因素，对投入施工现场的劳动力进行合理调配，保证施工需要。经过各道工序所需工日的详细计算，并制定出了科学的劳动力安排计划。

11、劳动力配备

1) 为保证开工后不因劳动力计划不周而停工或窝工，开工前落实劳动力来源，按计划适时组织进（退）场，是顺利开展施工、按期完成任务、避免停工或窝工浪费的重要条件之一。

4、劳动力调控措施

1) 技术管理人员和技术工人、普通劳动力、具有类似工程施工经验的人员，组成本工程项目部及施工队伍。

2) 我公司管理人员做到提前进行施工技术、生产准备工作。

3) 项目部用周计划控制分部分项进度，加强控制线路的管理，确保工程按计划完成。

4) 根据工程进展情况，合理调配劳动力。

5) 充分发挥我公司施工、技术、管理上的优势，组织多支作业组同步施工，

交叉施工，确保目标工期。

12、分包队伍的选择与管理

施工劳务层是在施工过程中的实际操作人员，是施工质量、进度、安全、文明施工的最直接的保证者。为了保证工程优质、安全、快速地完成施工生产任务，我公司在选择劳务层操作人员时的原则为：

1 具有良好的质量、安全意识。

2 具有较高的技术等级水平。

3 具有类似于本工程施工经验的人员。

在接到业主进场通知后，施工管理人员将及时就位，而施工操作人员将根据现场需要分批按时进场，并在项目内部备足各类专业的施工操作人员。

劳务层的划分为三大类：

第一类为专业化强的技术工种，其中包括机操工、机修工、维修电工、钢结构吊装工、焊工、起重工等，这些人员均为我司曾经参与过类似工程的施工，具有丰富的经验，持有相应之上岗操作证的人员，平均技术等级为4.5级。

第二类为普通技术工种，包括木工、钢筋工、混凝土工、瓦工、粉刷工、电工、管工、通风工等，其平均技术等级为4.0级，并以施工过类似工程的施工人员为主进行组建。

第三类为非技术工种，此类人员的来源为长期与我单位合作的成建制施工劳务队伍，进场人员具有一定的素质。

劳务层组织由公司劳务主管部门根据项目每月提供的劳动力计划，在全单位进行平衡调配，同时保证进场人员的各项素质达到项目要求，并以不影响施工为最基本原则。

13、施工分包计划管理

项目经理部在工程开工前，根据本工程的特点及施工组织进度安排制定“工程劳务、专业分包计划表”，报送公司劳务管理部门；施工过程中需分包的

各分项工程在开工前20天向公司劳务管理部门报送该分项“工程劳务、专业分包申请表”，并通过劳务管理信息平台传送信息。

14、施工分包招议标组织管理

依据《公司施工分包招(议)标管理办法》规定：公司劳务主管部门牵头负责全公司的劳务、专业分包商选择、招(议)标工作。成立招(议)标评标小组，确定招(议)标方式、评标办法，编写发放招(议)标文件。

项目经理部参与劳务、专业分包商的招(议)标工作，并负责办理有关具体业务。

根据项目经理部报送的“工程劳务、专业分包申请表”，由公司工程部劳务主管部门从合格劳务、专业分包商名录中选择3家以上单位，发出邀请书。

15、施工分包招议标文件管理

公司工程部劳务主管部门组织相关部门根据项目经理部报送的工程劳务、专业分包计划表和申请表编制招标文件，参考《公司施工分包招标文件(示范文本)》、《公司施工分包招标评标办法》、以及公司制定的分包合同示范文本。

16、施工分包投标人选择

投标人应从合格劳务、专业分包商名录中产生。已登记在册的劳务、专业分包商不能满足新开工程要求时，由公司工程部劳务主管部门会同其他相关管理部门及项目经理部，优先在公司劳务基地选择或对社会上其他分包商进行考察，按《工程分包程序》中的要求在公司劳务管理信息平台进行评价，合格后编入合格劳务、专业分包商名录，然后列为投标人。

成建制劳务及专业分包商应提供相应资质资信资料及专业工种劳务人员花名册、岗位技能等级证书、身份证复印件、劳动合同等资料并交组织招标的主管部门核验。

禁止邀请无相应建筑施工资质和安全生产资质的企业和“包工头”参加投标。禁止项目部或任何个人不按程序选择劳务和指定专业分包商；业主指定分

包的应以书面文字为准，其它形式均由公司劳务主管部门交涉，并经公司领导同意方可发包，否则一律视为违规行为。

17、施工分包招议标备案管理

公司工程部劳务主管部门根据工程所在地规定，将施工分包招议标过程到当地建设行政主管部门备案，领取备案通知书。督促分包企业及时签订分包合同，并在开始施工前，根据工程所在地规定，到当地建设行政主管部门备案，领取备案通知书。

18、施工分包招议标责任与奖惩

参与劳务、专业分包招(议)标的有关人员应具备相应的业务能力，应尽职尽责，遵纪守法。对有以下情况之一的，根据情况追究有关责任人员的行政、经济直至法律责任：

- (1)、违反规定，未进行招(议)标工作私自引进分包队伍的。
- (2)、利用职务工作之便，私下泄露标底，索贿受贿，使企业的利益受到损害的。
- (3)、因私照顾关系，限定劳务、专业分包商选择范围，规避招(议)标或进行虚假招(议)标的。

19、施工分包合同的签订和履约

1、公司与中标的分包单位依法签订分包合同，合同必须由双方的法定代表人签署或者经授权的委托代理人签署。未签订分包合同之前，分包队伍不得进场施工。在没有签订分包合同前就要求分包队伍进场施工的，项目部应承担全部管理责任。

2、工程分包应按合理价格发包。工程分包合同应本着“平等、公正、互惠、互利”的原则依法签订，填写内容齐全。施工分包合同必须经过公司合约管理部门审查。

3、如果工程所在地建设行政主管部门要求使用统一的分包合同文本，必须按照要求使用统一的标准文本；如果没有要求，必须使用公司或者公司制

定的标准文本。应严格执行单项工程合同额不得超过企业注册资本金5倍的规定。

4、由于某些不确定因素，致使个别合同条款暂时无法达成具体协议时，双方应共同约定另外的形式来解决，该约定应在合同中注明。

5、合同一旦签订，双方必须认真履行。发生不可预见等特殊情况，中途确需更换分包队伍，双方应签订中止合同协议，且公司应按照约定足额支付分包单位的工程款和劳务费用。

6、要明确通知分包单位在订立低价分包合同时，应做好充分的风险评估。一旦签订了低价承包合同，不得再以亏损为由提出增补。

7、劳务分包合同须要与材料款分开，即劳务分包只能包含人工费、中小型机械费、辅料费及小型手头工具费用，其余一概不能包含在劳务分包合同中，同时注明人工工资数额。

8、合同价款须明确约定工程款和劳务费用的组成、支付时间、结算方式以及保证按期支付的相应措施。

20、工现场劳务管理

(1)、项目经理部现场劳务管理工作的主要内容

1)项目经理是施工现场劳务管理的第一责任人，项目经理部主管生产的副经理分工负责劳务的全面管理工作。项目经理部必须配备专(兼)职劳务管理员且要求持证上岗。

2)具体落实公司“四化一监督”管理目标工作，以及施工分包与劳务用工管理的各项规章制度。工程项目现场劳务人员管理制度张贴上墙，并制定工程项目现场劳务管理的实施方案。

3)成立“农民工工资支付协调处理小组”，由项目经理任组长，负责本项目农民工工资支付监督管理工作和处理劳务纠纷问题以及参与劳务诉讼案件的处理。要制定本工程的劳务工工资应急预案。

4)项目经理部在批准使用的分包队伍进入施工现场时，劳务管理员要逐一

核对该分包队伍所有人员是否全部具有身份证、劳动合同和岗位技能等级证书，不具备以上条件的禁止使用。

5) 严格按照劳务管理相关规定加强对现场的监控，要依据“劳务实名制”要求，督促分包队伍做好劳务人员的劳动合同签订、持有岗位技能等级证书、人员增减变动台帐等资料。

6) 组织施工分包单位农民工入场培训教育工作，含安全教育、技能教育、质量意识教育、遵纪守法教育、企业规章制度教育、文明礼仪教育等。

7) 严格执行施工分包合同，及时办理洽商变更手续。随时了解分包工程的进展状况，发现并解决劳务方面出现的问题，对解决不了的问题要及时向项目经理和公司劳务主管部门反映。

8) 合理控制工程项目劳务队伍的使用数量，及时做好队伍协调工作。严格控制分包企业不得将工程转包或发包。

9) 严格监管实行承包制的作业班组，防止分包队伍进行二次分包或转包。

10) 做好计划管理。根据施工组织设计、施工方案、工程施工进度计划表、设计变更等提出施工分包计划(《工程施工分包使用计划表》和《工程施工分包申请表》)。提前安排劳务队伍使用计划，预测劳务人员的使用数量，做好劳动力的余缺调剂。因压缩工期需增加队伍时，应先办理原分包合同变更手续后，再增选队伍进行分部发包，不得让分包队伍再次进行分包。

11) 落实分包企业农民工工资保证金制度和用工承诺书制度。

12) 按照工程所在地主管部门规定：督促分包企业为农民工办理综合保险、银行工资卡、岗前培训、健康体检等工作；指导农民工依法维权，现场设立“建筑业农民工维权告示牌”。

13) 做好结算管理工作，严格按照公司的要求，履行合同约定，按月填报工程款和劳务费的结算和支付情况报表；在分包工程完工后，及时按约定结清工程款和劳务费，监督分包队伍付清工人工资，并协助分包队伍退场。

14) 负责对分包队伍农民工的安全生产监督管理工作、强化分包单位职业安

全的主体责任、监督分包企业安全专项经费的足额支付、监督农民工现场工作和生活环境的建设和管理。

15)负责协调分包队伍建立工会组织或建立联合工会组织工作；积极开展“文化进工地”等活动；负责农民工的思想政治工作和稳定工作。

16)按月对劳务管理工作进行检查。负责对项目使用的分包单位，按照要求每半年一次的考核评价工作，将评价结果填报至公司劳务管理信息平台。

17)对劳务管理方面的重大隐患和问题，要及时向项目经理和公司劳务主管部门报告。

18)做好劳务管理工作的内业管理台帐和统计报表资料收集、整理、归档。

(2)、分包单位劳务管理工作的主要内容

1)配备与总承包单位项目经理部相对应的各类管理人员和一名以上专(兼)职持证上岗的劳务管理员。

2)按照工程所在地规定，分包合同签订后到当地建设行政主管部门办理相应备案手续。

3)落实“劳务实名制”管理，人员进场前，应将人员身份证、劳动合同、岗位技能等级证书复印件报总承包单位项目经理部核验。

4)每月编制劳务人员花名册、出勤表、工资表、工作卡、床头卡、建立个人档案等工作。并及时向总承包单位项目经理部提供相关资料。

5)每日应点名考勤，认真做好考勤统计，每月核发的工资必须经本人、单位领导签字确认并张榜公示。人员花名册、考勤表、工资表、应每月及时报送总承包单位项目经理部。

6)按照总承包单位项目经理部劳务用工计划，做好组织调配工作，确保工程劳动力需求；做好工程款和劳务费结算、支付和工资支付情况报表；按时编制报送各类劳务管理台帐和统计报表。

7)组织农民工入场培训教育工作，含安全教育、技能教育、质量意识教育、遵纪守法教育、企业规章制度教育、文明礼仪教育等。

8)按照工程所在地主管部门规定：为农民工办理综合保险、银行工资卡、岗前培训、健康体检等工作；指导农民工依法维权，现场设立“建筑业农民工维权告示牌”。

9)建立工会组织或建立联合工会组织；积极开展“文化进工地”等活动；负责农民工思想政治工作。同工会研究制定建筑劳务纠纷和突发性事件的协调处理预案。

10)做好农民工宿舍、食堂等生活区的达标工作。

11)对劳务管理方面的重大隐患和问题，要及时向总承包单位项目经理和企业上级领导报告。

12)要做好劳务管理工作的内业资料收集、整理、归档。

(3)、项目经理部应有资料

1)工程施工分包合同与中标通知书。

2)施工分包企业资质证书、营业执照、安全生产许可证企业信用管理手册等资质资信复印件。

3)分包单位人员花名册、考勤表、工资表。

4)分包单位人员劳动合同、身份证、岗位技能等级证书复印件。

5)分包单位项目管理人员花名册。

6)分包工程款及劳务费结算、支付情况台帐。

7)《工程劳务、专业分包计划表》、《工程劳务、专业分包申请表》。

8)每月的工程项目劳务管理检查记录。

9)劳务管理信息平台中关于本项目的相关信息和数据。

10)按照地方规定，为农民工办理综合保险、办理银行工资卡、农民工岗前培训、农民工健康体检、建筑业农民工维权告示牌、现场劳务管理制度等资料。

(4)、分包单位应有资料

1)工程施工分包合同与中标通知书。

- 2) 企业资质证书、营业执照、安全生产许可证企业信用管理手册复印件，劳务工工资支付承诺书等资料。
- 3) 管理人员和劳务人员以及特殊工种人员的花名册、劳动合同、身份证、专业管理人员考试合格证书、岗位技能等级证书复印件。
- 4) 对劳务工人的教育培训资料。
- 5) 劳动管理规章制度(特别是考勤、工资、劳动合同管理)。
- 6) 每月的考勤表、工资表，人员增减变动台账记录。
- 7) 按照地方规定，为农民工办理综合保险、办理银行工资卡、农民工岗前培训、农民工健康体检、建筑业农民工维权告示牌、现场劳务管理制度等资料。
- 8) 食堂、宿舍管理制度、食堂卫生许可证、炊事人员健康证等资料。

21、工程款和劳务费的结算与支付

- 1、分包单位每月按要求前向项目经理部申报已完工作量；项目经理部按要求，将分包单位申报的上月已完工作量进行核实并签认。
- 2、工程完工后，分包单位应及时将结算资料报送项目经理部进行核实并签认。分包单位对结算资料有疑义的，应及时向项目经理部提供相关凭证资料并进行协商。工程完工后在施工分包合同约定的期限内必须办理完全部结算手续。
- 3、项目经理部在规定的时间内，按核实签认的上月已完工作量，按合同约定向分包单位支付工程款和劳务费。
- 4、分包单位按月对职工考勤表、工资表进行核算，确认并张榜公示。按月支付不得低于当地最低工资标准的数额，未支付部分可在劳动合同中约定，年度末一月内足额支付。考勤表、工资支付表的有效复印件及时报项目经理部，项目经理部履行总包职责实施监督管理。
- 5、工程完工结算后在施工分包合同约定的期限内，项目经理部应按照规定足额支付分包单位工程款和劳务费。分包单位在结算支付完成后一周内全

部撤出施工现场。

22、农民工福利的落实计划措施

- 1、在施工现场配备常用药及绷带、消毒药、止血带、颈托、担架、外科用夹板、烫伤烧伤类等药物及急救器材。
- 2、在生活区内设置医务急救室，且室外应有明显门牌进行标示。医务急救室总面积应至少为20m²，并容纳所需的医疗设备、医疗药品及医疗床。
- 3、医务急救室内配备一名医生，且应安排医护人员夜间值班。配备的医生持证上岗，并且经过急救培训。
- 4、在医务急救室内配备除第1条规定中的药物及急救器材外，还配备医疗床、输液设备、注射设备、血压检测仪、听筒等常用医疗设备，以及感冒发烧类、痢疾止泻类、止疼类、伤口处理类等常用药品。所有医疗设备及常用药品应进行日常保养，严禁使用保质期外的药品。
- 5、施工开始之前组织现场务工人员接受由专业人员进行的急救知识培训，且必须保证新加入工作的每位务工人员均接受一次急救知识培训。
- 6、严格控制加班加点，确保务工人员有充足的休息时间。
- 7、对易患职业病的人员加强个体保护，并合理安排，避免长时工作。
- 8、务工人员患有法定传染病时，总承包单位应及时进行隔离。
- 9、现场作业人员发生法定传染病、食物中毒或急性职业中毒时，我单位将在2小时内向所在地建设行政主管部门和有关部门、以及业主/业主方报告，并在三天内向业主/业主方提交正式报告。
- 10、根据施工现场情况设计医务急救室搭建方案或施工人员紧急就医方案，并将医务急救室搭建方案或施工人员紧急就医方案等提交业主/业主方审核。

23、工程项目劳务管理的监督检查

- 1、公司属各单位负责每月对本单位所有在建工程项目现场劳务管理工作进行检查，公司工程部抽查考评并将抽查结果纳入对各单位的年度劳务管理

考核。

2、监督检查评定标准

监督检查最后实得分 135 分以上(含 135 分)，为优良。监督检查最后实得分 135 分以下，70 分以上(含 70 分)为合格。监督检查最后实得分 70 分以下，为不合格。

不合格的项目部应限期整改；逾期不改的将按劳务管理有关规定予以处罚。

24、劳动力投入计划

在施工过程中，根据工程实际情况对劳务及专业分包单位进行调整，按工程量大小及进度情况确定分包单位数量，并及时进行调整。未统计材料供应商。

25、劳动力安排充足

按照本工程特点，结合施工工序的先后安排及各施工段工程量，确定本工程各施工阶段建筑. 安装的劳动力配备。在劳动力配备上采取以下几条组织措施和原则：

25.1. 各工种人员配备

(1) 各工种人员主要由我公司操作工人组成。并选用长期与我公司合作并且技术水平高. 队伍整齐. 有同类工程施工经验且有建制的劳务队伍，在人力资源的数量和素质上确保施工质量和工期要求。

(2) 劳动力施行操作专业化进行组织，按不同工种. 不同施工部位来划分作业班组，使各班组能从事性质基本相同的作业，以提高操作者的熟练程度和劳动生产率，以满足工程的施工质量和施工进度的要求。

(3) 劳动力施行动态管理，项目应根据工程的施工进度和施工计划合理安排劳动力，做到有进有退，减少窝工。

(4) 本计划中的劳动力不足时，应及时进行调整。对操作层人员应尽可能采取计件工资制。对经监理批准的节假日上班和加班加点，应按国家“劳动法”的规则付给操作者应得的报酬。

25.2. 劳务队伍进场前，由公司劳资部门和项目部与其签订合同，规则其工期、质量、安全要求，明确承包任务，工程量结算方式和奖惩措施。项目经理部还对劳务队引入激励机制，推行优质优价管理方法。

25.3. 新工人开工前的三天进场，进场后由安全员对新工人进行安全、防火和文明施工教育，为落实施工计划和技术责任制，由工长和技术员对班组长、新工人逐级进行交底，交底内容包括：工程进度计划、分项工程的施工工艺标准及安全、技术措施，降低成本和质量保证措施，质量标准和验收规范等。

26、劳动力安排合理

26.1. 劳动力投入计划

劳动力安排是否合理以及素质的高低同样也是影响工程安装质量与进度计划落实。我司将从以下几个方面做出安排：

合同签订后，即派项目经理、施工员、工程师及部分施工人员进驻现场，并与甲方、监理协调施工方案，做好作业节点的交接作业。

施工人员：将派驻施工经验丰富、施工技术熟练、安全意识及综合素质都具备高水准的施工人员进行现场施工。

劳动力基本要求：

- 1) 遵纪守法、身体健康。
- 2) 经过专门技术培训、经考核合格，特殊工种持有相关部门认可的上岗证等。

(5) 项目部人员进场应即对总体工程量进行复核，再按照进度计划要求和现场情况作出详细的劳动力进场计划报送公司劳资部门。

劳资部门依托公司的劳动力资源优势，抽调考核合格的施工班组，按时段要求分批进现场。

选择性的借鉴当地施工队伍施工技术，并重点考核，以促进班组工艺上的学习交流和竞争。

对已进场的队伍实施动态管理，不允许其擅自扩充和随意抽调，以确保施工队伍的素质和人员相对稳定。

现场管理人员应对现场作业情况有充分的预计，及时调整计划。

根据现场情况作好各施工区内的劳动力数量、工种调配作业，以便集中力量对重要部位和主控工序进行施工，满足进度需求。

必要时安排加班作业，同时作好安全及后勤保障作业。

26.2. 劳动力的技术保证措施

公司劳资部门将组织大批与我司长期合作的合同班组进场，这些技术工人参与我司多项大型高标准工程的施工作业，组织纪律强、综合素质高。

区分不同的施工项目，使用不同技术等级的工人，更好的处理成本—质量—工期间的关系。

在正式施工前，由项目部统一组织对劳动力进行岗前培训，明确设计内容、技术要求、施工工艺、操作方法和质量标准，劳动力经培训合格后持证上岗。在劳动力进场时和各分项工程施工前对劳动力进行安全教育，树立安全第一的思想，并对危险工种、危险区域操作进行专项安全技术交底。

在施工中开展劳动竞赛，技术比武和安全评比等活动，提高劳动力整体施工水平。利用施工间隙进行法制宣传，教育施工人员遵章守纪，保障社会治安。

根据工程实际需要，各施工队、工种之间相互协调，由项目部统一调度，合理调配劳动力，减少窝工和劳动力浪费现象，同时，随工程进展，在统一安排、调度下，多余劳动力尽快安排退场。

增强全体员工的质量意识是创精品工程的首要措施。工程开工前针对工程特点，由项目总工程师负责组织有关部门及人员编写本项目的质量意识教育计划。计划内容包括公司质量方针、项目质量目标、项目创优计划、项目质量计划、技术法规、规程、工艺、工法和质量验评标准等。通过教育提高各类管理人员与施工人员的质量意识，并贯穿到实际作业中去，以确保项目创

优计划的顺利实现。项目各级管理人员的质量意识教育由项目经理部总工程师及现场经理负责教育；施工操作人员由技术负责人组织教育，现场责任工程师及专业监理工程师要对进行教育地情况予以监督与检查。

落实高技工等级的劳动力队伍

1) 本工程劳动队伍落实如下，人员配备见劳动力计划表。施工队组之间要建立以规范标准为尺度的比.学.赶.帮.关系，形成人人钻研专业技术工艺和操作规程，讲究职业道德的风气。

2) 劳动力队伍完全是经过多年培训，以优胜劣汰的原则经过磨练而保存下来的精干人员，其劳动力队伍特殊工种如水电工.焊工等组成。他们常年接受我公司教育，均达到具有很强的质量.安全专业技术操作水平和创新意识。这支队伍经常接受艰巨任务，勇于攻坚，屡创佳绩，采用新技术行动迅速。为我公司创出先进的施工工艺标准和工法。他们被誉为企业的骄傲。有他们从事本工程施工，必定会创出优质精品工程，必定将工程创优落实到始终，落实在整个施工过程中，他们将实现我公司及业主的理想和期待。

劳动力动态管理配备

1) 劳动力实行专业组织，按不同工种，不同施工部位来划分作业班组，使各专业班组从事性质相同的作业，提高操作的熟练程度和劳动生产率，以确保工程施工质量和施工进度。凡现场施工人员，均持证上岗，特殊工种必须持有劳动部门考试合格的上岗证件进行操作。

2) 根据工程各阶段施工重点，及时调配相应专业劳动力，实行动态管理。

3) 劳动作业人员进场前，项目管理人员要对工人进行有关的法律.安全.技术交底。项目经理部制定各项准则，对进场人员进行广泛的宣传教育，使其具备较高素质，达到上岗作业合格要求。

26.3. 组织协调措施

项目经理部会同公司选定的专业班组予以考察，并采用竞争录用的方法，使所选则的专业班组，无论是资质.管理.经验都符合工程要求。

严格要求专业施工班组按施工组织设计要求，熟悉分项工程施工工艺标准，同时编制日进度计划，确保工程保质. 按期完成。

各专业班组和其它单位严格按照项目部制定的总平面布置图就位，且按照项目经理部制定的现场标准化施工文明管理规则，做好施工地标准化作业。工程项目部将以各个指令，组织指挥各专业施工单位科学. 合理地进行生产，协调施工中所产生的各类矛盾，以合同中明确的责任，去完成本项目的施工，并达到验收合格。

技术培训：

开工前紧密结合本工程实际，编制技术培训大纲，以技术要求. 质量标准和操作工艺为培训内容，对所有参建人员进行一次全面的技术培训，以保证各项规范和标准的正确实施。技术培训离不开质量教育，我们将在提高员工技术水平的同时增强其质量意识，做到责任在我心中，质量在我手中，规范操作. 不出差错。为确保按时完成本合同工程，实现质量目标，针对本工程的特点，重难点，制定一系列的培训教育计划，组织全体施工人员进行定期和不定期的培训和专项教育。

1) 尽管我们将按合同要求选派技术熟练的技术工人，但为保证合同工程的顺利实施，我们仍将对所有员工进行一次全面的技术培训，其目的是培养员工的科学态度，增强创新意识，为创造优质工程打下良好基础。

2) 质量意识教育

加强对现场施工人员质量教育，进行应知应会教育，强化质量意识，严格执行规范，严格操作纪律，服从质量监督检查，实现质量目标。

3) 安全操作培训

结合工程特点，在开工前，组织进行系统的安全意识培训，熟悉安全规则和安全操作规程，特殊工种等必须持证上岗。

4) 重难点施工技术培训

结合本工程的特点，针对施工中的重难点工程，制定详细的作业指导书，

在工前进行专项培训。

27、劳动力投入保证措施

施工期间的劳动力保证措施

本工程所需劳动力原则上由我公司内部进行筹调，可以满足正常施工所需人员要求。但是当施工进入高峰期或追赶工期时，难免出现劳动力短缺现象。对此，我方将采取以下措施予以保障：

- 1) 派遣有相应执业资格的专业技术人员和普工。
- 2) 对施工人员报酬专款专用，按时发放，保证施工人员的生活需求，有利于施工人员安心作业。
- 3) 预留足够的劳动力保证资金，用以支付施工高峰期的加班工资和激励奖金。
- 4) 合理进行劳动力资源的调配，重点保障对工期影响较大的工程的需要。

28、劳动力现场管理办法

为建立健全和完善劳务准则，规范劳务用工管理，维护施工现场秩序，建设文明、安全、和谐的工地环境，特制定本劳动力现场管理办法。

1) 进场阶段的管理

劳务人员情况登记表及暂住证办理。被选择好的劳务队伍，由负责人或班组长组织对每一位劳务人员进行身份等登记（包括身份证号码、常住地址等），并填写表格（每人一份）。登记劳务人员基本情况（现工种、该工种工龄、有无犯罪违法史、家庭人员等），将相关登记资料，填写成劳务人员花名册交项目部；项目部认为有必要时，可以通过派出所等机构进行身份确认；由劳务单位负责人或班组长给其劳务人员办理暂住证。

安全教育。对进场的各工种劳务人员进行岗前安全教育，由项目部安全员主持，劳务负责人或班组长协助组织，其教育内容包括：

介绍本班组本工种的特点、范围、作业环境、设备状况，安全保护设施及操作知识等。重点介绍可能发生伤害事故的各种危险因素和危险部位，可用一

些典型事故实例去剖析讲解。

讲解本工种安全操作规程和岗位责任及有关安全注意事项，使劳务人员真正从思想上重视安全生产，要求劳务人员自觉遵守安全操作规范，做到不违章作业。

班组安全教育的重点是岗位安全基础教育，主要由班组长和安全员负责教育。安全操作法和岗位技能教育可由安全员、培训员。劳务人员只有经过安全教育并经逐级考核全部合格后，方可上岗。安全教育成绩应填入职工安全教育卡，存档备查。对于安全教育第一次考核不合格者，可进行再次补考，第二次仍不通过者，对该人员进行批评、检讨、罚款、开除等处罚，由班组长、安全员、培训员再次传授现场安全教育后进行考核，不通过者严禁上岗。

2) 施工阶段的管理

出勤考核。先由各班组长向劳务人员介绍本工地的作息时间，然后依据作息时间对其劳务人员进行考勤。由各班组长每天向项目部提供劳务人员上班人数。各班组长及劳务人出勤情况由项目部进行出勤考核；劳务人员如需外出（如病假、事假及其他外出原因），其程序为：向班组长请假。

由班组长出具书面证明。

项目部设置专职劳务管理人员（一般由安全员兼任）。由于劳务管理存在管理困难、劳务人员流动频率大、突发事件多等特点，所以在施工过程中，为有效的管理和协调劳务队伍，项目部设置专职劳务管理人员（可兼），项目部其他管理人员及劳务人、班组长应积极配合劳务管理人员管理劳务队伍。项目部设置专职质量、安全管理人员。

专职质量、安全管理人员对施工阶段的质量、安全因素跟踪观察，对易发质量、安全的阶段作为重点控制对象。

对各班组（长、特种劳务人员）进行质量、安全技术交底，并同时做好相关

的书面作业。

班组设置质量. 安全管理人员。管理人员（班组长）应履行以下义务：

应及时了解劳务人员的各种情况（身体和心理），当劳务人员有影响安全作业的情况时，应予以制止上岗（如劳务人员带病上岗等）。

管理人员（班组长）应及时反馈现场质量. 安全情况。当劳务人员违章违规作业时，管理人员（班组长）应及时制止，并同时报项目部。

管理人员（班组长）应把项目部的质量. 安全交底内容及时反馈给劳务人员，向劳务人员详细解读工种及现场质量. 安全情况，并在劳务人员理解的基础上，方可让其上岗。

现场安全教育。现场安全教育除进场阶段的安全教育内容外，还需进行以下内容的教育培训：

讲解本工种使用的机械设备. 工器具的性能，防护装置的作用和使用方法；爱护和正确使用机器设备. 工具等。

介绍班组安全活动内容及作业场所的安全检查和交接班准则。

实际安全操作示范，重点讲解安全操作要领，边示范，边讲解，说明注意事项，并讲述哪些操作是危险的. 是违反操作规范的，使劳务人员懂得违章将会造成的严重后果。

在现场施工期间，根据工程进展情况，由项目部安全员. 劳务管理人员. 班组长及劳务负责人定期或不定期对劳务人员进行复训安全教育，并进行相关考核，对考核优秀人员进行一定的物质奖励，对考核不合格人员按规则进行处罚（批评. 检讨. 罚款. 开除），考核成绩应填入职工安全教育卡，存档备查。

设备仪器. 材料. 工具领用准则。为优化设备仪器. 材料. 工具的利用率，防止财产损失，现场材料员要规范领用准则，以表格方式具体操作，具体程序为：

现场人员需要领用设备仪器. 材料. 工具的，先在材料员处填写表格（写明

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要
下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/568140071053006070>