

建筑施工现场专业人员技能与实操丛书

劳务员

隋红军 主编



中国计划出版社



建筑施工现场专业人员技能与实操丛书

劳 务 员

隋红军 主编

中国计划出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

劳务员 / 隋红军主编. -- 北京 : 中国计划出版社,
2016.5

(建筑施工现场专业人员技能与实操丛书)

ISBN 978-7-5182-0399-4

I. ①劳… II. ①隋… III. ①建筑工程—劳务—管理
IV. ①F407.94

中国版本图书馆CIP数据核字(2016)第064179号

建筑施工现场专业人员技能与实操丛书

劳务员

隋红军 主编

中国计划出版社出版

网址: www.jhpress.com

地址: 北京市西城区木樨地北里甲11号国宏大厦C座3层

邮政编码: 100038 电话: (010) 63906433 (发行部)

新华书店北京发行所发行

北京天宇星印刷厂印刷

787mm×1092mm 1/16 13.5印张 321千字

2016年5月第1版 2016年5月第1次印刷

印数 1—3000册

ISBN 978-7-5182-0399-4

定价: 38.00元

版权所有 侵权必究

本书环衬使用中国计划出版社专用防伪纸,封面贴有中国计划出版社
专用防伪标,否则为盗版书。请读者注意鉴别、监督!

侵权举报电话: (010) 63906404

如有印装质量问题,请寄本社出版部调换

《劳务员》编委会

主 编：隋红军

参 编：牟瑛娜 沈 璐 苏 建 周东旭
杨 杰 周 永 马广东 张明慧
蒋传龙 王 帅 张 进 褚丽丽
周 默 杨 柳 孙德弟 元心仪
宋立音 刘美玲 赵子仪 刘凯旋

前 言

随着我国国民经济的快速发展，建筑行业的日新月异，建筑规模日益扩大，建筑施工队不断地增加。加强对建筑企业劳动用工管理，提高劳务队伍职业素质，规范建设工程劳务作业分包行为，维护建筑业劳动者的合法权益，促进建筑业的健康发展，是一项系统工作，迫切需要培养一批具有专业知识和技能施工现场劳务管理人员。

为了加强建筑工程施工现场专业人员队伍建设，规范专业人员的职业能力评价，指导专业人员的使用与教育培训，确保工程质量和安全生产，住房和城乡建设部制定了《建筑与市政工程施工现场专业人员职业标准》JGJ/T 250—2011，该标准的颁布实施，对建筑工程施工现场各专业人员的要求也越来越高。基于上述原因，我们组织编写了此书。

本书共8章和3个附录，主要内容包括劳务员基础、建筑业企业资质管理、建筑业劳务管理、劳务分包与劳动保护、劳动合同管理、劳动纠纷管理、农民工权益保护、劳务统计和劳务资料管理。本书内容充实，条理清晰，简明易懂。

本书既可作为建筑工程施工现场劳务员的参考用书，也可作为建筑工程劳务人员的培训教材。

本书编写过程中，尽管编写人员尽心尽力，但错误及不当之处在所难免，敬请广大读者批评指正，以便及时修订与完善。

编 者
2015年7月

目 录

1 劳务员基础	(1)
1.1 劳务员的工作职责	(1)
1.1.1 劳务计划管理	(1)
1.1.2 务工人员管理	(1)
1.1.3 劳动合同管理	(2)
1.1.4 劳动纠纷管理	(2)
1.1.5 劳动资料管理	(3)
1.2 劳务用工的基本规定	(3)
1.2.1 对劳务人员的规定	(3)
1.2.2 对劳务企业的规定	(4)
1.3 劳务员职业能力标准与评价	(7)
1.3.1 相关名词解释	(7)
1.3.2 职业能力标准	(7)
1.3.3 职业能力评价	(10)
1.4 劳务员的招聘与培训	(11)
1.4.1 劳务员的招聘	(11)
1.4.2 劳务员的录用	(12)
1.4.3 劳务员的培训	(14)
2 建筑业企业资质管理	(17)
2.1 概述	(17)
2.1.1 建筑业企业资质管理的概念	(17)
2.1.2 建筑业企业资质管理的类别和等级	(17)
2.2 建筑业企业资质等级标准	(17)
2.2.1 施工总承包企业资质等级标准	(17)
2.2.2 专业承包企业资质等级标准	(21)
2.3 建筑业企业资质申请和审批	(23)
2.3.1 建筑业企业资质申请	(23)
2.3.2 建筑业企业资质审批	(25)
2.4 建筑业企业资质监督管理	(27)
2.4.1 资质动态监管	(27)
2.4.2 记分标准与积分处理	(28)

3 建筑业劳务管理	(30)
3.1 建筑业劳务管理相关知识	(30)
3.1.1 流动人口管理	(30)
3.1.2 人力资源开发与管理	(31)
3.1.3 工程财务管理	(37)
3.2 建筑业劳务管理专业技能	(40)
3.2.1 人力资源配置计划	(40)
3.2.2 农民工培训管理	(41)
3.2.3 建筑工人安全技术操作培训	(49)
3.2.4 劳务用工实名制管理	(51)
3.3 建筑业劳务管理计划	(55)
3.3.1 施工劳动力的类型和结构特点	(55)
3.3.2 编制劳务用工需求量计划	(56)
3.3.3 劳务用工需求量计算和编制表格	(59)
3.3.4 劳动力计划平衡方法	(60)
3.3.5 编制劳务管理计划	(62)
3.3.6 编制劳务培训计划	(63)
4 劳务分包与劳动保护	(66)
4.1 劳务分包	(66)
4.1.1 劳务分包管理的概念和形式	(66)
4.1.2 劳务招投标管理	(67)
4.1.3 劳务分包合同管理	(68)
4.1.4 劳务分包作业管理	(71)
4.1.5 劳务分包队伍的综合评价	(76)
4.1.6 劳务费用结算与支付管理	(77)
4.2 劳动保护	(78)
4.2.1 制定劳动保护的内容和制度	(78)
4.2.2 劳动保护措施及费用的相关规定	(82)
4.2.3 职业卫生与防护	(88)
4.2.4 劳动防护用品管理	(91)
4.2.5 安全生产经营监察	(91)
4.2.6 用人单位的法律责任	(91)
5 劳动合同管理	(93)
5.1 劳动合同管理概述	(93)
5.1.1 劳动合同的概念	(93)
5.1.2 劳动合同的种类	(93)
5.1.3 劳动合同的特征	(95)
5.2 劳动合同的条款	(95)

5.2.1	劳动用工模式	(95)
5.2.2	劳动合同的期限和试用期限	(97)
5.2.3	工作内容和工作时间	(97)
5.2.4	劳动工资报酬的确定、核实与支付	(98)
5.2.5	劳动者基本权益的保护条款	(99)
5.3	劳动合同的订立、变更与解除	(100)
5.3.1	劳动合同的订立	(100)
5.3.2	劳动合同的履行	(101)
5.3.3	劳动合同的变更	(103)
5.3.4	劳动合同的解除	(105)
5.3.5	劳动合同的终止	(106)
5.3.6	劳动合同的违约责任	(107)
5.4	劳动合同的管理与审查	(109)
5.4.1	劳动合同的管理流程和主要措施	(109)
5.4.2	劳动合同的规范性审查	(109)
5.5	集体合同管理	(112)
5.5.1	集体合同的概念	(112)
5.5.2	集体合同的协商	(112)
5.5.3	集体合同的订立与变更	(117)
5.5.4	集体合同的审查与生效	(118)
5.5.5	集体合同与劳动合同的区别	(119)
6	劳动纠纷管理	(121)
6.1	劳动纠纷管理的基础知识	(121)
6.1.1	劳动纠纷的概念	(121)
6.1.2	劳动纠纷的范围	(121)
6.1.3	劳动纠纷的性质及其原因	(121)
6.1.4	劳动纠纷的特征	(123)
6.1.5	劳动纠纷的常见形式	(123)
6.2	劳动纠纷的处理方法	(126)
6.2.1	劳动纠纷调解程序	(126)
6.2.2	解决劳动纠纷的合同内方法	(126)
6.2.3	解决劳动纠纷的合同外方法	(127)
6.3	劳务工资纠纷的应急预案	(131)
6.3.1	劳务工资纠纷的表现及原因	(131)
6.3.2	劳务工资纠纷的应急处理原则	(131)
6.3.3	劳务工资纠纷应急预案的编制	(132)
6.3.4	劳务工资纠纷的解决方法和途径	(134)
6.4	工伤事故善后处理工作	(136)

6.4.1	工伤及工伤事故的认定	(136)
6.4.2	工伤事故报告	(138)
6.4.3	工伤或伤亡职工的治疗和抚恤	(139)
6.4.4	工伤及伤亡保险事故的处理	(143)
7	农民工权益保护	(145)
7.1	相关问题解析	(145)
7.1.1	农民工面临的突出问题及原因	(145)
7.1.2	农民工问题的重要性	(148)
7.1.3	农民工的主要特点	(149)
7.1.4	农民工享有的权益	(149)
7.2	农民工权益保护	(150)
7.2.1	保护农民工权益的相关措施	(150)
7.2.2	农民工工资支付的保障	(151)
7.2.3	农民工的社会保障	(153)
7.2.4	农民工工伤认定	(156)
7.2.5	农民工的其他权益保护	(158)
7.3	农民工权益受损的原因及现状	(159)
7.3.1	农民工合法权益未得到保障的主要原因	(159)
7.3.2	农民工合法权益受损现状	(159)
8	劳务统计和劳务资料管理	(161)
8.1	劳务统计	(161)
8.1.1	建筑企业职工人数统计	(161)
8.1.2	劳动时间使用情况统计	(163)
8.1.3	劳动生产率统计	(166)
8.1.4	从业人员劳动报酬和职工个人收入统计	(167)
8.1.5	统计资料整理	(169)
8.1.6	统计分析	(172)
8.2	劳务资料管理	(173)
8.2.1	劳务管理资料的种类和内容	(173)
8.2.2	现场劳务管理详细流程	(176)
8.2.3	劳务资料管理方法	(177)
8.2.4	劳务管理资料档案编制要求	(180)
8.2.5	劳务管理资料档案保管	(180)
附录一	现场所用到的各种表格	(182)
附录二	《劳务分包合同》示例	(189)
附录三	《劳动合同》示例	(199)
参考文献		(203)

1.1 劳务员的工作职责

1.1.1 劳务计划管理

随着工人维权意识和劳务管理要求的不断提高，劳务员在具体工作中主要应抓好以下几个方面工作：

(1) 参与制定劳务管理计划。具体落实劳务用工管理，适度地提高企业管理要求。在现有阶段，施工企业设立劳务管理岗位，将劳务管理职责固定到人，形成劳务管理明晰化、纠纷问题有人管的格局。

(2) 引导建筑业工人自我维权，逐步增强他们自我管理的意识。在建筑业，农民工是施工企业的主体，也是建筑工程的创作者，增强他们的自我维权、自我管理意识，不仅可以保障工人的权益，还能够从根本上提高施工企业的劳务管理能力。

(3) 引导社会加大对建筑业农民工的关注，全面构建农民工管理和服务体系。要通过对农民工进行全方位的关怀，解决他们的居住、教育以及医疗等现实问题，使他们留得住、干得好、少顾虑。

1.1.2 务工人员管理

1. 务工人员资格审查培训

(1) 负责验证劳务分包队伍资质，办理登记备案。参与劳务分包合同签订，对劳务队伍现场施工管理情况进行考核评价。

(2) 负责审核劳务人员身份、资格，办理登记备案。

(3) 参与组织劳务人员培训。

2. 务工人员的考勤管理

(1) 考勤是发放工资的依据之一，必须指定专人负责。

(2) 劳务分包项目考勤表由劳务公司负责填报，在规定日期前必须报总包企业项目部劳务管理员汇总备查。

(3) 各作业班组务工人员的考勤，由经济责任人指定或委托班组长负责，务工人员互相监督核对，经责任人审查确认后，原件在规定日期前提交项目部财务入账，复制 1 份交给劳务管理员留存供相关部门备查。

(4) 务工人员必须严格遵守项目部的劳动纪律。工作时间不迟到、早退，不得无故缺勤。请病假、事假须办理请假手续，未经同意擅自休假按旷工处理，并且连续旷工超过规定的天数的视为自行解除劳动合同处理。

(5) 施工现场的务工人员必须按入场的时间、真实姓名按实考勤，不得弄虚作假，

故意伪造考勤表,虚报多报人数冒领工资款,一经查实,应严厉处罚。

3. 务工人员工资发放管理

(1) 为了保证务工人员工资的顺利发放,建立职工工资支付保证制度,按工程合同的规定比例存入工资保证支付账户。

(2) 务工人员的工资发放,要根据出勤及完成工作量的情况,由作业班组负责编制工资发放表并报项目部审核。按月支付务工人员的工资,且工资月支付数额不得低于当地企业最低工资标准。

(3) 务工人员凭身份证、劳动合同以及录用胸卡领取工资。未签订劳动合同和未持有效证件的人员,工资不予发放。

(4) 实施劳务作业分包的,由劳务分包企业专(兼)职劳动管理员负责务工人员的考勤和工资发放表的编制,工资发放表和完成的工作量报公司项目部审核并存档。经核实后支付约定劳务分包工程款,并督促劳务分包单位及时并按规定要求发放务工人员的工资。

1.1.3 劳动合同管理

(1) 负责或监督劳动合同的签订、变更、解除、终止。

根据《合同法》及《建筑法》的有关规定,建设工程的发包方可以将建筑工程的勘察、设计、施工、设备采购一并发包给一个工程总承包方,也可以将建筑工程勘察、设计、施工、设备采购的一项或者多项发包给一个工程总承包方。总承包人或者勘察、设计、施工承包人经发包人同意,可以将自己承包的部分工作交由第三人完成。第三人就其完成的工作成果与总承包人或者勘察、设计、施工承包人向发包人承担连带责任。但分包方将其承包的工程再分包为法律所禁止。实践中,总承包人或者分包人往往将承包的工程劳务作业部分分包给其他单位来完成。应从以下几个方面来加以区别认定分包方是违法的二次分包还是合法的劳务作业分包:

1) 发包的主体不同。专业分包的发包方是建设工程发包人或者工程总承包人,分包人不能再次作为发包方进行二次分包。而劳务作业的发包方既可以是总承包人,也可以是分包人。

2) 是否须经工程发包人认可不同。《建筑法》第二十九条对此有明确规定,建筑工程总承包单位可以将承包工程中的部分工程发包给具有相应资质条件的分包单位,但是除总承包合同中约定的分包外,必须经建设单位认可。也就是说分包必须经发包方认可,或者在合同中有明确约定。而对劳务作业分包法律法规并没有规定须经发包方认可。

(2) 负责或监督劳务人员进出场及用工管理。

(3) 参与劳务费结算。

(4) 负责或监督务工人员工资支付、公示及工资台账的建立。

1.1.4 劳动纠纷管理

(1) 加强施工现场的务工人员的规范管理,尽可能减少和杜绝劳动纠纷。深入了解务工人员的思想动态,及早发现纠纷的苗头和不稳定因素,把劳动纠纷消除在萌芽状态。

(2) 做好劳动纠纷预防工作,建立完善务工人员的管理台账,即施工现场务工人员考勤表、工资发放表、务工人员情况登记表。

(3) 在施工现场醒目位置张挂劳动纠纷投诉电话,告知接待人姓名,确保投诉举报渠道畅通。

(4) 对投诉内容受理人员应做好记录,及时查明情况,迅速做出处理,防止事态扩大。

(5) 接到行业管理或相关部门投诉信息后,受理人应及时与当事人取得联系,查清劳动纠纷原因,做好协调处理工作,处理结果如实地反馈相关单位。

(6) 充分发挥企业的调解会作用,尽可能把劳动纠纷做到内部消化解决,努力构建和谐社会氛围。

(7) 尽力遏制无理取闹,恶意讨要工资行为,坚决打击黑社会势力的敲诈行为。

(8) 对随意拖欠或克扣务工人员工资,对公司声誉造成不良影响的人员,公司将通报批评并做出相应的处罚。

1.1.5 劳动资料管理

(1) 负责编制劳务队伍和劳务人员管理资料。

(2) 负责汇总、整理、移交劳务管理资料。

1.2 劳务用工的基本规定

1.2.1 对劳务人员的规定

1. 年龄和身体条件

(1) 从事建筑业劳动的务工人员,必须是年满十六周岁以上,国家规定的正常退休年龄以下,具有劳动能力的人员;从事繁重体力劳动和接触有毒有害物质的必须年满十八周岁以上。

(2) 由于建筑业的工作大多是强体力劳动,因此务工者必须身体健康。凡患有高血压、心脏病、贫血、慢性肝炎、癫痫(羊角风)等症的人不宜从事建筑业的工作。

2. 务工人员上岗前应具备的岗位知识

务工人员上岗前应接受相应的岗前培训,掌握一定的技术技能,提高文明施工、安全生产及法律法规意识,以适应相应的工作岗位的需要。

(1) 基本技能和技术操作规程的培训。不同行业、不同工种、不同岗位的技能培训要求各不相同。基本技能和技术操作规程的培训可以使务工者掌握一定的操作技能,满足相应岗位的基本要求。

(2) 安全生产和工程质量常识培训。培训内容有建筑施工安全常识、典型事故案例分析、施工质量基本知识。通过培训,使务工人员了解施工现场主要工种和辅助工种的工作关系,熟悉本工种有关的安全操作技术规程,正确使用个人防护用品和认真落实安全防护措施,增强质量意识,确保施工安全。

(3) 政策、法律法规知识培训。务工人员需要具备一些基本的法律知识,如《劳动法》、《建筑法》、《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程安全生产管理条例》、《建设工程质量管理条例》、《治安管理处罚条例》等。了解这些法律法规能够增强务工者遵纪守法和利用法律保护自身合法权益的意识。

(4) 职业道德和城市生活常识培训。这方面培训的内容包括城市公共道德、职业道德、城市生活常识等。培训的目的是增强务工者适应城市工作和生活的能力,养成良好的公民道德意识,树立建设城市、爱护城市、保护环境、遵纪守法、文明礼貌的社会风尚。

3. 职业资格证书

职业资格证书是反映劳动者具备某种职业所需要的专业知识和技能的证明,它是劳动者求职、从业的资格凭证,是用人单位招聘录用劳动者的重要依据之一,也是就业时证明劳动者技能水平的有效证件。职业资格证书与职业劳动活动密切相连,是根据特定职业的实际工作内容、特点、标准和规范等规定的技能水平确定等级,其等级分为初级工、中级工、高级工、技师和高级技师五级。从事特殊工种的人员,还必须经过专门培训并取得相应特种作业资格后才能上岗。

(1) 持证上岗的制度规定。

1) 管理人员,不得低于注册人数的8%,且应100%持有国家相关部门颁发的管理岗位证书。

2) 管理人员配备应符合以下标准:

①法人代表、项目负责人、专职安全员必须具有安全资格证书。

②百人以上的劳务分包企业,必须配备一名专职劳务员,不足百人的可配备兼职管理人员,劳务员必须持有岗位资格证书。

3) 一般技术工人、特种作业人员、劳务普工注册人员必须100%持有相应工种的岗位证书。

4) 劳务分包工程队伍中的初级工、中级工、高级工均须取得相应资格证书。

(2) 岗位证书的种类。

1) 管理人员岗位证书。《住房和城乡建设部××岗位管理人员岗位证书》。

2) 职业技能岗位证书。技术工人、普工须持《××工种国家职业资格证书》或住房和城乡建设部《××工种职业技能岗位证书》。

3) 特种作业人员操作证书。

特种作业人员须持住房和城乡建设部或国家安监局颁发的《××工种特种作业人员操作证书》;

建筑行业起重设备操作人员须持住房和城乡建设部核发的《××工种建筑施工特种作业人员操作资格证》。

4) 特种设备作业人员证书。特种设备作业人员须持国家质量技术监督局颁发的《××工种特种设备作业人员证》。

1.2.2 对劳务企业的规定

1. 资质要求

(1) 根据《公司法》的相关规定,劳务企业应办理工商注册并取得《企业法人营业

执照》。

(2)《建筑业企业资质管理规定》(住建部令第 22 号)的有关规定。

第九条 下列建筑业企业资质，由国务院住房城乡建设主管部门许可：

(一) 施工总承包资质序列特级资质、一级资质及铁路工程施工总承包二级资质。

(二) 专业承包资质序列公路、水运、水利、铁路、民航方面的专业承包一级资质及铁路、民航方面的专业承包二级资质；涉及多个专业的专业承包一级资质。

第十条 下列建筑业企业资质，由企业工商注册所在地省、自治区、直辖市人民政府住房城乡建设主管部门许可：

(一) 施工总承包资质序列二级资质及铁路、通信工程施工总承包三级资质。

(二) 专业承包资质序列一级资质（不含公路、水运、水利、铁路、民航方面的专业承包一级资质及涉及多个专业的专业承包一级资质）。

(三) 专业承包资质序列二级资质（不含铁路、民航方面的专业承包二级资质）；铁路方面专业承包三级资质；特种工程专业承包资质。

第十一条 下列建筑业企业资质，由企业工商注册所在地设区的市人民政府住房城乡建设主管部门许可：

(一) 施工总承包资质序列三级资质（不含铁路、通信工程施工总承包三级资质）。

(二) 专业承包资质序列三级资质（不含铁路方面专业承包资质）及预拌混凝土、模板脚手架专业承包资质。

(三) 施工劳务资质。

(四) 燃气燃烧器具安装、维修企业资质。

第十二条 申请本规定第九条所列资质的，应当向企业工商注册所在地省、自治区、直辖市人民政府住房城乡建设主管部门提出申请。其中，国务院国有资产管理部门直接监管的建筑企业及其下属一层级的企业，可以由国务院国有资产管理部门直接监管的建筑企业向国务院住房城乡建设主管部门提出申请。

(3)《建筑业企业资质标准》(建市〔2014〕159 号)分三部分：施工总承包企业资质等级标准包括 12 个类别（一般分为四个等级）、专业承包企业资质等级标准包括 32 个类别（一般分为三个等级）、劳务分包企业资质部分类别与等级，见表 1-1。

表 1-1 建筑业企业资质等级标准

序号	等级标准	分 类
1	施工总承包企业资质等级标准分类	建筑工程施工总承包企业资质等级标准；公路工程施工总承包企业资质等级标准；铁路工程施工总承包企业资质等级标准；港口与航道工程施工总承包企业资质等级标准；水利水电工程施工总承包企业资质等级标准；电力工程施工总承包企业资质等级标准；矿山工程施工总承包企业资质等级标准；冶金工程施工总承包企业资质等级标准；石油化工工程施工总承包企业资质等级标准；市政公用工程施工总承包企业资质等级标准；通信工程施工总承包企业资质等级标准；机电工程施工总承包企业资质等级标准

续表 1-1

序号	等级标准	分 类
2	专业承包企业资质等级标准分类	地基基础工程专业承包企业资质等级标准；起重设备安装工程专业承包企业资质等级标准；预拌混凝土工程专业承包企业资质等级标准；电子与智能化工程专业承包企业资质等级标准；消防设施工程专业承包企业资质等级标准；防水防腐保温工程专业承包企业资质等级标准；桥梁工程专业承包企业资质等级标准；隧道工程专业承包企业资质等级标准；钢结构工程专业承包企业资质等级标准；模板脚手架工程专业承包企业资质等级标准；建筑装修装饰工程专业承包企业资质等级标准；建筑机电安装工程专业承包企业资质等级标准；建筑幕墙工程专业承包企业资质等级标准；古建筑工程专业承包企业资质等级标准；城市及道路照明工程专业承包企业资质等级标准；公路路面工程专业承包企业资质等级标准；公路路基工程专业承包企业资质等级标准；公路交通工程专业承包企业资质等级标准；铁路电务工程专业承包企业资质等级标准；铁路铺轨架梁工程专业承包企业资质等级标准；铁路电气化工程专业承包资质等级标准；机场场道工程专业承包企业资质等级标准；民航空管工程及机场弱电系统工程工程专业承包企业资质等级标准；机场目视助航工程专业承包企业资质等级标准；港口与海岸工程专业承包企业资质等级标准；航道工程专业承包企业资质等级标准；通航建筑物工程专业承包企业资质等级标准；港航设备安装及水上交管工程专业承包企业资质等级标准；水工金属结构制作与安装工程工程专业承包企业资质等级标准；水利水电机电安装工程专业承包企业资质等级标准；河湖整治工程专业承包企业资质等级标准；输变电工程专业承包企业资质等级标准；核工程专业承包企业资质等级标准；海洋石油工程专业承包企业资质等级标准
3	建筑业劳务分包企业资质不分类别与等级	

2. 政策管理要求

- (1) 应具有根据相关部门要求建立“工资保证金专用账户”、“农民工工资专用账户”的证明材料。
- (2) 应具有劳务分包企业规模、组织架构、技术力量、施工业绩以及财务、劳资、质量、安全等管理制度等材料。
- (3) 劳务企业施工队长应当具有公司法人签署的项目负责人任命证书。此外，还需严格执行各省有关规定。如北京市的规定是：工程施工队长在北京市住建委的备案信息，须领取《北京市建筑业企业劳务施工队长证书》并应当取得年度岗位培训和继续教育合格证书。
- (4) 企业从业人员花名册、岗位证书及特种作业人员的持证情况。
- (5) 劳务员应当具有住房和城乡建设部颁发的劳务员岗位证书，并应当取得年度岗位培训和继续教育合格证书。

同时,劳务企业应符合施工项目所在地建设主管部门相关管理要求,进行相关备案。

3. 人员要求

劳务分包企业施工队伍必须配备相应的管理人员,全部管理人员应 100% 持有国家相关部门颁发的管理岗位证书;一般技术工人、特种作业人员、劳务普工等注册人员必须 100% 持有相应工种的岗位证书;对于劳务分包工程队伍人数超过 50 人的,其中中级工比例不低于 40%、高级工比例不得低于 5%。

1.3 劳务员职业能力标准与评价

1.3.1 相关名词解释

(1) 职业标准。在职业岗位分类的基础上,对从业人员应履行的工作职责、所需专业知识和专业技能及其考核评价的方式、方法的规范性要求。

(2) 工作职责。职业岗位的工作范围和责任。

(3) 专业技能。通过学习训练掌握的、运用相关知识完成专业工作任务的能力。

(4) 专业知识。完成专业工作应具备的通用知识、基础知识和岗位知识。

(5) 通用知识。在建筑与市政工程施工现场从事专业技术管理工作,应具备的相关法律、法规及专业技术与管理知识。

(6) 基础知识。与职业岗位工作相关的专业基础理论和技术知识。

(7) 岗位知识。与职业岗位工作相关的专业标准、工作程序、工作方法和岗位要求。

(8) 职业能力评价。通过考试、考核、鉴定等方式,对专业人员职业能力水平进行测试和判断。

(9) 施工现场专业人员。在建筑与市政工程施工现场从事技术与管理工作的人员。

(10) 劳务员。在建筑与市政工程施工现场从事劳务管理计划、劳务人员资格审查与培训、劳动合同与工资管理、劳务纠纷处理等工作的专业人员。

1.3.2 职业能力标准

1. 职业能力标准的一般规定

(1) 建筑与市政工程施工现场专业人员应具有中等职业(高中)教育及以上学历,并具有一定实际工作经验,且身心健康。

(2) 建筑与市政工程施工现场专业人员应具备必要的表达、计算以及计算机应用能力。

(3) 建筑与市政工程施工现场专业人员主要应具备以下职业素养:

1) 具有社会责任感和良好的职业操守,诚实守信,严谨务实,爱岗敬业,团结协作。

2) 遵守相关法律法规、标准和管理规定。

3) 树立安全至上、质量第一的理念,坚持安全生产、文明施工。

- 4) 具有节约资源、保护环境意识。
- 5) 具有终生学习理念，不断学习新知识、新技能。
- (4) 建筑与市政工程施工现场专业人员、工作责任，标准规定分为“负责”、“参与”两个层次。

1) “负责”表示行为实施主体是工作任务的责任人和主要承担人。

2) “参与”表示行为实施主体是工作任务的次要承担人。
- (5) 建筑与市政工程施工现场专业人员教育培训的目标要求，《建筑与市政工程施工现场专业人员职业标准》JGJ/T 250—2011 规定，专业知识的认知目标要求分为“了解”、“熟悉”以及“掌握”三个层次。

1) “了解”是最低水平要求，是指对所列知识有一定的认识和记忆。

2) “熟悉”是次高水平要求，包括能记忆所列知识，并能对所列知识加以叙述和概括。

3) “掌握”是最高水平要求，包括能记忆所列知识，并能对所列知识加以叙述和概括，同时能运用知识分析和解决实际问题。
2. 劳务员职业能力标准要求
- (1) 劳务员的工作职责。劳务员的工作职责见表 1-2。

表 1-2 劳务员的工作职责

序号	职责	主要内容
1	劳务管理计划	参与制定劳务管理计划
		参与组建项目劳务管理机构 and 制定劳务管理制度
2	资格审查培训	负责验证劳务分包队伍资质，办理登记备案；参与劳务分包合同签订，对劳务队伍现场施工管理情况进行考核评价
		负责审核劳务人员身份、资格，办理登记备案
		参与组织劳务人员培训
3	劳动合同管理	参与或监督劳务人员劳动合同的签订、变更、解除、终止及参加社会保险等工作
		负责或监督劳务人员进出场及用工管理
		负责劳务结算资料的收集整理，参与劳务费的结算
		参与或监督劳务人员工资支付、负责劳务人员工资公示及台账的建立
4	劳务纠纷处理	参与编制、实施劳务纠纷应急预案
		参与调解、处理劳务纠纷和工伤事故的善后工作
5	劳务资料管理	负责编制劳务队伍和劳务人员管理资料
		负责汇总、整理、移交劳务管理资料