# 专业分包进场人员上报资料

来源：网络 作者：空山新雨 更新时间：2024-09-15

*第一篇：专业分包进场人员上报资料分包单位进场人员上报资料1、管理人员名单2、职工花名册（姓名、工种、带班班长填写清楚）3、职工花名册内全体人员身份证收齐，交安全监督部统一复印。4、特种作业人员操作证，交安全监督部查验、复印、报监。5、进场...*

**第一篇：专业分包进场人员上报资料**

分包单位进场人员上报资料

1、管理人员名单

2、职工花名册（姓名、工种、带班班长填写清楚）

3、职工花名册内全体人员身份证收齐，交安全监督部统一复印。

4、特种作业人员操作证，交安全监督部查验、复印、报监。

5、进场教育签名表（职工花名册内全体人员，由其本人填写，禁止代填）

6、三级教育卡、教育答题卡（职工花名册内全体人员每人各一张，公司、项目、带班班长分别由相应负责人填写，受教育人一栏由其本人填写，禁止代填）

7、安全技术交底签名表（接受交底人由施工负责人或本单位技术负责人填写，下面空格由职工花名册内人员填写，不得遗漏人员，禁止代填）

8、特种作业人员安全技术交底签名表（如果本单位有特种作业人员如电焊工、电工、起重作业人员等要分别填写相应特种作业交底签名表）

备注：如果因施工人员进场不能统一，则应分批次或5日内上报进场人员名单。

分包单位进场人员上报资料

1、管理人员名单

2、职工花名册（姓名、工种、带班班长填写清楚）

3、职工花名册内全体人员身份证收齐，交安全监督部统一复印。

4、特种作业人员操作证，交安全监督部查验、复印、报监。

5、进场教育签名表（职工花名册内全体人员，由其本人填写，禁止代填）

6、三级教育卡、教育答题卡（职工花名册内全体人员每人各一张，公司、项目、带班班长分别由相应负责人填写，受教育人一栏由其本人填写，禁止代填）

7、安全技术交底签名表（接受交底人由施工负责人或本单位技术负责人填写，下面空格由职工花名册内人员填写，不得遗漏人员，禁止代填）

8、特种作业人员安全技术交底签名表（如果本单位有特种作业人员如电焊工、电工、起重作业人员等要分别填写相应特种作业交底签名表）

备注：如果因施工人员进场不能统一，则应分批次或5日内上报进场人员名单。

**第二篇：分包人员进场管理办法**

分包人员进场管理办法

1、劳务分包单位进场施工前，必须在签订劳务合同的同时完善签订安全生产协

议，并配置专职安全员，分包单位需对安全员做授权委托书，交至项目部备案。进场施工的劳务人员必须与劳务分包单位签订个人安全生产保证书。

2、各施工队人员到现场后，由各自施工队长如数、如实收集身份证复印件（可

到项目部复印）交由项目部备案（各施工队严禁雇用无身份证人员）。

3、各施工队长将各自施工队特种作业人员（如电工、焊工等）的特种作业操作

人员操作证收集起来，交到项目部复印备案，特种工操作证、身份证需与人相对应，严禁弄虚作假。

4、项目部施工管理人员需对所有施工人员进行安全技术交底。

5、各施工班组在对本队施工人员进行备案后，由项目部组织新进场工人的安全

教育，教育完毕需对施工人员以答卷形式进行考核，考核合格后方可上岗作业。

6、劳务分包单位应保持现场人员的相对稳定，不得经常变换施工人员，确因工

作需要增减人员时，需及时告知项目部安全员。

7、分包单位负责对现场劳务人员劳保用品的发放，由项目部安全管理部门进行

监督检查发放情况。

8、施工班组坚持“班前安全交底”制度，并做好记录资料。

9、项目现场的施工人员应服从项目的统一管理，遵守各项安全制度和管理规

定，坚持文明施工，确保安全生产，维护企业形象，承担安全责任。

10、对各级组织在施工现场查出的安全隐患问题，劳务分包单位及班组人员应按

“三定”原则（定人员、定时间、定措施）及时整改闭环，对于现场不服管理的劳务人员和严重的安全“三违”现象，项目安全员有权按“安全奖罚制度”执行罚款并在工程款中扣除。

11、各施工队要每天都要进行班前安全讲话活动（由班组长在每天上班前对工人

进行安全生产方面的教育），并将每天的安全讲话记录下来，存档备查。

**第三篇：分包进场提交资料整理要求**

分包进场提交资料整理要求

一：分包队伍机构人员名单、联系方式。（盖公章）

二：分包营业执照、分包企业资质。（复印件加盖公章）

三：分包入辽证（辽宁企业不要此证件）

四：安全生产许可证（复印件加盖公章）

五：分包中华人民共和国组织机构代码证（复印件加盖公章）

六：分包税务登记证（复印件加盖公章）

七：分包企业IS9000质量体系认证书（不是保证资料）（复印件加盖公章）

八：分包企业简厉说明书（大型分包单位一般要求要有）（复印件加盖公章）

九：分包企业法人委托书（按项目内部要求和格式）

十：分包管理人员上岗证（主要是项目经理、技术负责人、质量员、安全员、工长）（复印件加盖公章）

十一：分包专业特殊工种上岗证（电工、架工、防水、信号、机械、电气焊等）（复印件加盖公章）

十二：分包合同或协议书（合约部办理交资料员存档一份复印件）

十三：分包招标文件（企业指定分包、合约部办理交资料员存档一份复印件）

十四：分包投标书（企业指定分包、合约部办理交资料员存档一份复印件）

十五：项目分包管理手册（项目内部、合约部办理交资料员存档一份复印件）

十六：分包队伍施工安全协议书（安全员办理、交资料员一份复印件存档）

中国建筑第八工程局有限公司

沈阳市沈北新区吉宝城镇季景沁园工程项目经理部

**第四篇：专业分包单位进场指引**

北京兴电国际工程管理公司沈阳华润悦府项目住宅工程专业分包单位进场指引

至：XX装饰工程有限公司

欢迎贵公司参加XX项目住宅工程建设，有如下事项需提前安排，以确保后期工作顺利经行：

资质及管理体系文件的报审：

1、分包单位企业资质文件（营业执照、专业施工企业资质证书、工程业绩、施工安全生产许可证、中标通知书）；

2、本项目管理体系文件（项目部组织机构、质量保证体系、安全保证体系、技术保证体系框图）；

3、项目经理资格证书和安全生产考核合格证书，专职安全员岗位证书、特殊种工岗位证书；三类人员安全考核证书

4、项目部全体人员通讯录（姓名、职务、责任范围、联系电话）；

5、施工组织设计、施工总控计划；材料采购计划。

6、专项施工方案编制计划、样板施工计划、材料选样送审计划、材料试验计划；

7、每周三下午13：30在监理或业主会议室召开项目监理例会，项目经理、技术负责人参加。

施工队伍进场前需准备工作

1、与总包单位签订安全协议书；

2、明确安全管理目标，落实安全责任制，编制安全防护方案和应急预案，制定安全检查制度和事故报告制度；

3、组织施工操作人员进行安全教育培训并做好记录。

注：以上各项要求在一周内上报齐全，否则承担由此造成的一切责任预祝工作顺利

XX管理公司第26项目部2024年2月22日

**第五篇：分包厂家及劳务队进场资料目录**

通知

分包厂家及劳务队进场资料目录：

1、法人营业执照副本复印件；

2、安全生产许可证复印件；

3、分包合同复印件；

4、法人委托书(本工程项目)；

5、劳务费及工程款领取委托书；

6、外地进冀进唐施工备案证明；

7、分包厂家劳务本工地管理结构图表；

8、外来务工人员体检证明；

9、外来务工人员劳动合同复印件；

10、分包厂家或劳务进场人员花名册（包括：住址、身份证号）；

11、身份证复印件；

12、社会保险缴纳及工伤意外保险交费证明；

13、特殊工种花名册及上岗证复印件、健康体检证明；

14、每个进场人员照片两张（办理胸卡、出入证）；

15、按合同款2％管理费（支票或现金）；

16、按合同价款1％文明施工押金（支票或现金）；

17、现场负责人联系电话。

北京宏福建工集团有限公司丰南项目部

2024年9月1日

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找