**诸暨广电信息工程建设有限公司劳务任务分派办法（2024年版）**

为保障诸暨广电信息工程建设有限公司（以下简称工程公司）劳务任务的顺利实施，特制定《诸暨广电信息工程建设有限公司劳务任务分派办法》（以下简称《分派办法》）。

1. **总则**
2. 《分派办法》主要适用于由工程公司通过公开招募，年度入围的劳务公司，其他类似的劳务项目也参照执行。
3. 《分派办法》由工程公司、诸暨广电网络有限公司（以下简称网络公司）、诸暨市融媒体中心（传媒集团）基层中心等相关部门（公司）联合制定，工程公司对内容有最终解释权。
4. 《分派办法》为工程公司与劳务公司合同的附件之一，在签订合同时一并生效，具有同等法律效力。
5. 劳务公司（合同乙方）对《分派办法》存在异议，应在合同签订前提出，合同签订后，即视为劳务公司已知晓并认同《分派办法》。
6. **劳务任务**
7. 劳务任务由工程公司发起，内容主要为广电网络、通信线路、弱电工程等行业相关的施工。
8. 单个劳务任务的资料包括但不限于预算（工程量表+材料量表）、图纸（手工图、卫星图、CAD图等）、照片、审批流程等。
9. 劳务任务的实施流程依次为：申报需求——编制方案——预算图纸——立项审批——任务分派——材料领用——劳务实施——初步验收——结算支付——编制竣工资料——综合验收——结算支付——质保服务。
10. 应急抢险、重大活动保障等特殊劳务任务，经工程公司总经理及上级领导批准，可以直接进入“劳务实施”流程，前期流程在实施过程中尽快完成补办。
11. **分派方式**
12. 劳务任务分派方式主要有两种，即随机抽签法和直接分派法。
13. 随机抽签法即给参与任务分派的劳务公司进行不重复编号，然后对编号进行随机抽取，抽取编号对应的劳务公司即为任务分派对象。
14. 本项目采用的随机抽签法主要有两种形式，即摇号机法和暗箱折纸法。
15. 摇号机法即利用专业摇号设备，本项目所采用摇号机为诸暨市融媒体中心（传媒集团）招投标办公室采购的专用设备。
16. 暗箱折纸法为简易方法，即将写有编号的纸片折叠成相同的形状、大小后，投入暗箱（不透明的箱体），由指定人员在参与抽签的代表面前抽取。
17. 本项目一般采用摇号机法。
18. 待分派的劳务任务符合以下条件，也可采用暗箱折纸法：
19. 单次分派的劳务任务少于3个；
20. 单次分派的劳务任务总金额小于5万元；
21. 单次参与劳务任务分派的劳务公司少于3家；
22. 待分派劳务任务开工时间紧迫（24小时以内）；
23. 已确定劳务任务分派之日，摇号机无法使用（占用、故障等）。
24. 直接分派法即工程公司（业主单位）将劳务任务直接分派给一家或多家劳务公司。
25. 符合以下条件的，工程公司有权采用直接分派法，入围劳务公司不得有异议：
26. 应急抢险任务；
27. 涉及两会、奥运会等重大活动，保障要求较高的任务；
28. 与正在实施或已完成的任务存在高度关联性的任务。
29. **分派资格**
30. 劳务工班是劳务公司完成劳务任务的人员小组，人员配置不少于4人，包括工班长1人，特种作业人员、专业技能人员、普通辅助人员等若干人。
31. 每名劳务人员仅限加入1个劳务工班（非工程公司入围的劳务公司除外），且每季度仅限更换1次劳务工班。
32. 工班长是劳务工班的直接管理人员，负责组织劳务工班其他人员完成劳务任务。工班章应具备一定的领导能力、协调能力、专业能力，具有1年及以上的行业工作经验。
33. 特种作业人员为通过专业培训并取得相应能力认证证书的人员，工程公司年度入围的劳务公司，应配置的特种作业人员包括但不限于电工作业、登高作业。
34. 专业技能人员为能完成工程公司拟派劳务任务中，一些行业特有操作的人员，工程公司年度入围的劳务公司，应配置的专业技能人员包括但不限于光缆熔接、脚扣登高、登高板、光信号调测、CAD制图、通信概预算编制等。
35. 劳务公司以劳务工班为单位参与工程公司拟派劳务任务，每家劳务公司配置不少于1个劳务工班。
36. 劳务工班存在以下问题之一，暂停劳务任务分派资格：
37. 劳务工班承接的劳务任务，未完成综合验收（未签署《小额工程验收报告》）大于4个。
38. 劳务工班承接的劳务任务，未完成综合验收（未签署《小额工程验收报告》）超过30万元（以预算金额计算）。
39. 非劳务工班原因造成的劳务任务停工，经工程公司核实，可不计入上述（1）、（2）的统计范围。
40. 劳务工班未通过工程公司的技能考试抽检。
41. 劳务工班未通过工程公司组织的培训和测验。
42. 劳务工班（包括劳务人员）与工程公司存在较大的分歧或争议（包括曾今合作过的项目）。
43. 劳务工班通过分派流程获得劳务任务后，主动申请放弃该劳务任务，无论原因，暂停分派资格为2个月。
44. 按照《诸暨广电信息工程建设有限公司劳务服务考核办法（2024年版）》（以下简称《考核办法》），劳务公司在考核期内累计扣分达到10分，暂停分派资格为3个月。
45. 按照《考核办法》，劳务工班在考核期内累计扣分达到15分，暂停分派资格为6个月。
46. 劳务工班存在以下问题之一，取消劳务任务分派资格：
47. 按照《考核办法》，劳务工班在考核期内累计扣分达到20分，取消分派资格。
48. 劳务公司存在以下问题之一，暂停劳务任务分派资格：
49. 劳务公司承接的劳务任务，未完成综合验收（未签署《小额工程验收报告》）大于15个。
50. 劳务公司承接的劳务任务，未完成综合验收（未签署《小额工程验收报告》）超过90万元（以预算金额计算）。
51. 非劳务公司原因造成的劳务任务停工，经工程公司核实，可不计入上述（1）、（2）的统计范围。
52. 劳务公司未及时发放劳务人员工资。
53. 劳务工班（包括劳务人员）与工程公司存在较大的分歧或争议（包括曾今合作过的项目）。
54. 劳务公司连续3次未参加劳务任务分派流程，暂停分派资格为1个月。
55. 劳务公司通过分派流程获得劳务任务后，主动申请放弃该劳务任务，累计超过3次，无论原因，暂停分派资格为2个月。
56. 按照《考核办法》，劳务公司在考核期内累计扣分达到20分，暂停分派资格为3个月。
57. 按照《考核办法》，劳务公司在考核期内累计扣分达到30分，暂停分派资格为6个月。
58. 劳务公司存在以下问题之一，取消劳务任务分派资格：
59. 按照《考核办法》，劳务公司在考核期内累计扣分达到50分，取消分派资格。
60. **分派流程**
61. 劳务任务分派一般采用现场模式，即工程公司、入围劳务公司共同在约定时间到约定地点完成分派流程，确定劳务任务分派对象。
62. 现场模式由工程公司发起并通知（微信方式为主，电话方式为辅）入围劳务公司，工程公司至少提前3小时以上通知入围劳务公司。
63. 入围劳务公司必须安排授权委托人（已向工程公司提交《授权委托书》），按照通知时间和地点参加现场分派流程，未在通知时间到达现场的，视为放弃该劳务任务分派。
64. 现场分派流程由工程公司根据拟分派的劳务任务数量制定分派规则，具体规则如下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **拟分派劳务任务数量** | **中签数量** | **空签数量** | **每家中标单位抽签数量** |
| 1 | 1 | 1 | 2 | 1 |
| 2 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| 3 | 3 | 3 | 0 | 1 |
| 4 | 4 | 4 | 2 | 2 |
| 5 | 5 | 5 | 1 | 2 |
| 6 | 6 | 6 | 0 | 2 |
| 7 | 7 | 7 | 2 | 3 |
| 8 | 8 | 8 | 1 | 3 |
| 9 | 9 | 9 | 0 | 3 |
| 备注：拟分派劳务任务数量超过9个，按以上规则类推。 |

1. 现场分派流程完成后，经工程公司、入围劳务公司等参与现场分派流程的人员共同签字，劳务任务分派结果确认。
2. **分派调整**
3. 劳务工班通过分派流程获得劳务任务后主动申请放弃该劳务任务，该劳务任务进入分派调整流程，分派调整条件和方式如下：
4. 若该劳务任务未完成有效的实施内容，且距离开工还有充足的时间，可以组织一次新的现场分派流程，则该劳务任务纳入下一次劳务任务分派流程。
5. 若该劳务任务未完成有效的实施内容，且劳务任务必须立刻开工，则该劳务任务由工程公司直接分派，分派对象优先考虑原分派流程中，获得劳务任务数量或总金额较少的劳务公司。
6. 若该劳务任务已完成有效的实施内容，则该劳务任务由放弃劳务任务的劳务工班所在的劳务公司进行内部调整，即由该劳务公司的其他劳务工班继续完成该劳务任务。
7. 若该劳务任务已完成有效的实施内容，且放弃该劳务任务的劳务工班所在的劳务公司也主动放弃该劳务任务，则该劳务任务由工程公司直接分派。
8. 劳务任务进行分派调整，若由工程公司直接分派，工程公司可以根据劳务公司的反馈意见，对该劳务任务增加“分派调整奖励”，奖励额度为该劳务任务决算金额的5%到50%。
9. “分派调整奖励”也需完成立项审批流程，方可实施。立项审批的流程、方式、要求等和劳务任务相同。

**以上内容已阅读并知晓，本公司及参与本项目的全体人员将严格遵守全部内容，如有违反，自愿接受相应处罚！**

**劳务公司代表签字（盖章）： 2024年 月 日**