**诸暨广电网络有限公司劳务任务分派管理办法 （2025版）**

1. **总则**
2. 为规范诸暨广电网络有限公司（以下简称网络公司）劳务任务管理，提高劳务任务实施效率，降低劳务任务实施成本，结合网络公司实际情况，制定本办法。
3. 本办法主要适用于网络公司组织实施的各类劳务任务，适用对象为公开招募入围的劳务公司。
4. 本办法作为网络公司与招募劳务公司所签订的合同附件之一时，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）对本办法存在异议，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本办法。
6. 劳务任务分派优先考虑效率和成本，兼顾公平和可持续性。
7. 劳务任务的分派采用多种方式相结合的模式，根据劳务任务的预算金额的不同，确定对应的分派方式。
8. **劳务任务**
9. 劳务任务由劳务公司发起，内容主要为广电网络、通信线路、弱电工程等行业相关的劳务施工。
10. 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。
11. 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。
12. 应急抢险、重大活动保障等特殊劳务任务，经网络公司经理及上级领导批准，可以直接进入“任务分派”流程，前期流程在实施过程中尽快完成补办。
13. **劳务任务分类**
14. 劳务任务按完成时限，可分为应急任务和非应急任务。应急任务一般完成时限不超过24小时，完成时限超过24小时的，都为非应急任务。
15. 劳务任务按实施内容，可分为工程类任务和非工程类任务。
16. 工程类劳务任务按工程类型，可分为线路工程、用户工程两大类。其中线路工程又可分为配套工程、网改工程、智慧广电、运维抢修四个小类；用户工程又可分为散户项目、集客项目、政企项目三个小类。
17. 劳务任务按预算金额，可分为小型劳务任务、中型劳务任务、大型劳务任务共三类，各类型预算金额范围如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类别名称 | 金额下限(万元) | 金额上限(万元) | 备注 |
| 1 | 小型劳务任务 | 0 | 1 | 下限  含本数 |
| 2 | 中型劳务任务 | 1 | 10 |
| 3 | 大型劳务任务 | 10 | 30 |

1. **分派方式**
2. 劳务任务分派方式按劳务公司的招募方式，为年度入围。
3. 劳务任务分派方式按分派流程，可分为随机抽签法、二次竞价法、直接分派法，共三类。
4. 随机抽签法即利用专业设备“摇号机”来实行劳务任务的随机分配。主要适用于小型劳务任务和中型劳务任务。
5. 二次竞价法即多家劳务公司对劳务任务进行完成金额报价，择定报价最低者为劳务任务分派对象。主要适用于大型劳务任务。
6. 直接分派法即因劳务任务的特殊要求，劳务任务分派人直接从年度入围的劳务公司中选择一家或多家来完成劳务任务。主要适用于小型劳务任务、中型劳务任务、大型劳务任务。
7. 劳务分派人可采用直接分派法的劳务任务包括但不限于以下情况：
8. 属于应急抢险的劳务任务；
9. 涉及两会、奥运会等重大活动，保障要求较高的任务；
10. 与正在实施或已完成的任务存在高度关联性的任务。
11. **分派流程**
12. 随机抽签法实施流程如下：
13. 劳务分派人编制拟抽签的项目清单，并通过微信等方式发给拟参加抽签的劳务公司；
14. 劳务分派人确定抽签的时间和地点，通过微信等方式提前6小时以上通知拟参加抽签的劳务公司；
15. 劳务分派人和劳务公司按时签到，劳务分派人核对劳务公司参与抽签人员的身份；
16. 各劳务公司抽签人员抽签确定代表各自劳务公司的编号；
17. 劳务分派人按照劳务任务清单编号顺序依次抽签，确定每个劳务任务的分派对象；
18. 同一家劳务公司已分派到3个劳务任务，该劳务公司退出余下的劳务任务抽签；
19. 全部劳务任务抽签完成，劳务任务分派人在劳务任务清单上补充抽签结果，参与抽签的全体人员在劳务清单上签字确认。
20. 二次竞价法实施流程如下：
21. 劳务分派人编制劳务任务预算、任务说明等资料，并通过微信等方式发给拟参加竞价的劳务公司；
22. 劳务公司自行踏勘现场，结合劳务任务资料核算劳务任务成本，并确定竞价金额；
23. 劳务分派人确定竞价的时间和地点，通过微信等方式提前6小时以上通知拟参加竞价的劳务公司；
24. 劳务分派人和劳务公司按时签到，劳务分派人核对劳务公司参与竞价人员的身份；
25. 参与竞价的各劳务公司人员提交密封的报价单（由劳务分派人提供模板，劳务公司签字盖章）；
26. 劳务分派人当场启封并公布各劳务公司报价，报价最低者为劳务任务拟分派对象；
27. 劳务任务分派人在劳务任务清单上补充竞价结果，参与抽签的全体人员在劳务清单上签字确认。
28. 公开招标法实施流程如下：

按诸融媒〔2023〕19号关于印发《诸暨市融媒体中心（传媒集团） 工程建设项目交易管理办法》的通知执行。

1. 直接分派法实施流程如下：
2. 劳务分派人编制拟派劳务任务清单（含拟派劳务公司），通过微信等方式发给拟符合分派条件的劳务公司；
3. 劳务公司在3天内到劳务分派人处签字确认，若劳务公司有异议，劳务公司和劳务分派人单独协商，但不影响劳务任务的分派和实施。
4. **分派资格**
5. 劳务公司存在以下问题之一，暂停劳务任务分派资格：
6. 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30个；
7. 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）；
8. 非劳务公司原因造成的劳务任务停工，经网络公司核实，可不计入上述（1）、（2）的统计范围；
9. 劳务公司未通过网络公司组织的技能考核；
10. 劳务公司未及时发放劳务人员工资；
11. 劳务公司（包括下属劳务人员）与中心（集团）及下属子公司存在较大的分歧或争议（包括曾经合作过的项目）；
12. 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；
13. 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；
14. 按照《诸暨广电网络有限公司劳务服务考核办法（2025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20分，暂停分派资格为3个月；累计扣分达到30分，暂停分派资格为6个月。
15. 劳务公司存在以下问题之一，取消劳务任务分派资格：
16. 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。
17. **分派调整**
18. 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，该劳务任务进入分派调整流程，调整条件和方式如下：
19. 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。
20. 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，则该劳务任务由网络公司直接分派，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。
21. 劳务任务进行分派调整，若由网络公司直接分派，网络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%。
22. “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。
23. **附则**
24. 本办法自2025年4月1日起执行。