

基建工作人员施工现场考勤管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强和规范基建工作人员施工现场考勤管理工作，便于科学合理统计施工现场出勤时间，特制定本考勤管理办法。

第二条 本考勤管理办法适用于基建工作人员赴施工现场开展相关工作。

第三条 本办法所称工程施工管理人员指岗位职责规定履行施工现场管理任务，负责工程质量、工期、投资三控制和安全生产的现场监督人员；非工程施工管理人员指除工程施工管理人员外所有基建工程管理人员。

第二章 考勤管理

第四条 考勤采用面部识别信息考勤设备进行，考勤设备由综合管理办公室统一采购配备并负责日常维护管理，考勤设备安装在施工现场，对所辖考勤对象实施考勤。

第五条 考勤原则

1、工程施工管理人员原则上应在施工现场履行工程管理任务，如不在施工现场不予计算施工现场考勤；

2、非工程施工管理人员赴施工现场开展工作须填写工作任务单，经主管处长或处长审批后方可赴施工现场开展工作，未经指派私自赴施工现场开展工作不予计算施工现场考勤。

第六条 工作内容

1、工程施工管理人员：履行工地管理任务，负责工程质量、工期、投资三控制和安全生产的现场监督等相关工作。

2、非工程施工管理人员：

①办理规划、市政、人防、消防、节能等规划、施工许可审批手续及各专项验收等需进行施工现场实地踏勘的相关工作；

②解决设计问题需进行施工现场实地踏勘的相关工作；

③解决招投标问题需进行施工现场实地踏勘的相关工作；

④解决工程预结（决）算问题需进行施工现场实地踏勘的相关工作；

⑤其他与施工现场相关的未尽事宜。

第七条 考勤方式

1、工程施工管理人员：

有效考勤记录：后次打卡至前次打卡 2 小时内为有效打卡记录，超过 2 小时打卡不予记录核发补贴。

2、非工程施工管理人员：出勤当日每半天至少考勤一次，应根据自身负责工作实际情况详细记录赴工地开展工作情况，并附影像及文字资料作为支撑材料。

第八条 施工现场基建工作人员津贴统计

1、工程施工管理人员：

①赴设考勤设备的施工现场开展工作，依据考勤机记录的出勤时间（累计每 8 小时为一日）作为施工现场基建工作人员津贴发放支撑材料；

②赴未设考勤设备的施工现场开展工作，依据工作任务单、影像及文字资料作为施工现场基建工作人员津贴发放支撑材料。

2、非工程施工管理人员：依据工作任务单、考勤机记录、影像及文字资料作为施工现场基建工作人员津贴发放支撑材料。

3、处级干部每月按全处平均天数计算考勤。

4、每月考勤上限天数为 26 天。

5、综合管理办公室于每月 5 日前根据考勤机记录及各类支撑材料，汇总施工现场基建工作人员津贴发放依据，并办理统计上报相关工作。

第九条 基建工作人员赴施工现场开展工作期间不得发生溜班或早退现象，不得借外出工作时间办个人私事。

第三章 附则

第十一条 本办法自印发之日起执行。如有未尽事宜，按照有关法律、法规执行。