

赣州市交通运输局

赣市交字〔2024〕52号

赣州市交通运输局关于修订印发赣州市交通 建设工程项目主要管理人员电子考勤 管理办法的通知

各县（市、区）交通运输局，赣州经开区、蓉江新区经发局，市
交通运输综合服务中心，市交通运输综合行政执法支队：

现将修订后的《赣州市交通建设工程项目主要管理人员电子
考勤管理办法》印发给你们，请遵照执行。



（此件主动公开）

赣州市交通建设工程项目主要管理人员 电子考勤管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范我市交通建设工程市场秩序，全面加强交通建设工程施工阶段从业单位和从业人员的监管，强化项目从业单位主要管理人员到岗履职的履约行为，保证工程建设质量和安全生产，根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《必须招标的工程项目规定》（国家发展改革委令 16 号）《公路建设市场管理办法》（交通部令 14 号）《公路工程项目招标投标管理办法》（交通部令 24 号）《江西省交通建设工程质量与安全生产监督管理条例》等法律法规规章的规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的赣州市交通建设工程是指由赣州市（县、市、区）级政府投资建设的下列工程建设项目：

（一）国省道升级改造项目和国省道修复养护、专项养护工程项目；

（二）改造公路等级为三级以上（含三级）的农村公路项目和农村公路危桥改造项目；

（三）新建的独立公路桥梁或隧道项目；

（四）四级以下航道整治，不满一千吨级码头、船闸等水运工程项目。

上述工程项目以及包含有上述工程项目的打包项目中合同工期四个月以上(含四个月)且施工合同额在1000万元以上(含1000万元)的施工单位,大桥的危桥改造、新建独立公路大桥项目或含有大桥的危桥改造打包项目且施工合同额在400万元以上(含400万元)的施工单位及监理合同额在100万元以上的监理单位的主要管理人员实行电子考勤。

第三条 本办法所称的项目主要管理人员是指实行电子考勤制度的交通建设工程施工单位的项目经理、项目总工、质检负责人、专职安全员以及监理单位的项目总监理工程师(以下称项目总监)、专业监理工程师(以下称项目专监)。

第四条 施工合同额在2亿元以下的,施工单位的项目经理、项目总工和专职安全员实行电子考勤,施工合同额在2亿元及以上的,施工单位的项目经理、项目总工、质检负责人、专职安全员实行电子考勤。

监理合同额在400万元以上(含400万元)的,监理单位的总监和专监实行电子考勤,监理合同额在400万元以下的,监理单位的总监实行电子考勤。

第五条 项目主要管理人员电子考勤管理实行“统一平台、分级负责”的工作机制。

第二章 管理职责

第六条 市交通运输局负责制定电子考勤管理工作机制,建

设全市统一的智能人脸识别电子考勤系统,对全市电子考勤管理工作实施指导和监督。负责发布全市考勤项目的考勤结果和电子考勤不合格单位和人员的公示信息,审核发布赣州市交通工程人员履约守信企业名录和项目经理、项目总工个人良好行为记录。负责审查权限内招投标监督项目招标文件中项目主要管理人员电子考勤相关条款和处罚措施等内容是否符合本办法要求。

各县(市、区)交通运输局负责指导和监督本级政府投资项目电子考勤制度的实施工作。负责审查权限内招投标监督项目招标文件中项目主要管理人员电子考勤相关条款和处罚措施等内容是否符合本办法要求。

第七条 市交通运输综合行政执法支队负责全市项目电子考勤制度执行情况的监督检查,负责监督职责范围内项目电子考勤人员信息和人脸信息采集录入准确性的检查、考勤结果的汇总和考勤不合格单位整改情况的检查工作。负责收集汇总按本办法需对电子考勤不合格单位进行公示的数据信息并提出处理意见,负责赣州市交通工程人员履约守信企业名录和项目经理、项目总工个人良好行为记录的收集汇总及初审工作。负责智能人脸识别电子考勤系统的管理、考勤结果数据抽查、统计等日常工作。

各县(市、区)交通工程质量监督机构负责监督职责范围内项目电子考勤制度执行情况的监督检查,负责监督职责范围内项目电子考勤人员信息和人脸信息采集录入准确性的检查、考勤结果的汇总上报和考勤不合格单位整改情况的检查工作。负责收集

汇总监督职责范围内项目按本办法需对电子考勤不合格单位进行公示的数据信息并提出处理意见,以及人员履约守信企业名录和项目经理、项目总工个人良好行为记录的收集汇总及初审工作,并上报市交通运输综合行政执法支队。负责监督职责范围内项目智能人脸识别电子考勤系统的管理、考勤结果数据抽查、统计等日常工作。

第八条 项目建设单位负责项目电子考勤管理办法的具体执行工作,包括招标文件和合同中电子考勤相关要求和经济处罚措施的制订,考勤人员信息审查和人脸信息采集录入,考勤数据的管理,考勤结果的处理和落实,以及电子考勤设备管理等工作。

第三章 考勤数据的采集

第九条 纳入电子考勤范围的项目在总监召开第一次工地会议的次日起开始考勤。主体工程完工后,施工单位、监理单位提出书面申请,经建设单位同意,项目质量监督机构审核批准的次日起终止考勤。

第十条 项目建设单位应督促第一次工地会议按规定时间召开。因特殊情况项目需长时间停工的,施工单位、监理单位提出书面申请,经建设单位同意,项目质量监督机构审核批准后暂停考勤,项目复工后恢复考勤。

第十一条 项目主要管理人员的考勤结果按自然月数据统计,考勤以天为统计单位,每天考勤一次,考勤时间为每日6点

至 24 点。

施工单位和监理单位项目主要管理人员每人每月累计出勤时间应不少于 20 天。被考勤单位其中一人考勤不满足要求，认定该单位在该项目该月考勤不合格。开始考勤和终止考勤的当月工作日如不足 20 天，则按实际天数折算考勤结果。

第十二条 施工单位和监理单位项目主要管理人员人脸信息的采集录入工作由项目建设单位负责组织。

纳入电子考勤范围的项目在召开第一次工地会议前由建设单位负责施工单位和监理单位的项目主要管理人员人脸信息的采集录入。人脸信息在项目建设单位办公场所进行采集录入，建设单位应安排专人负责。人脸信息采集时，考勤对象必须本人到场，并携带本人身份证、相应岗位所要求的职称证、执业资格证书等原件 and 一套加盖公章的复印件。项目建设单位录入人员应高度负责，认真核查原件，与投标文件或项目合同人员进行比对，将复印件存档备查。人脸信息采集完成后，项目建设单位录入人员、分管领导和被考勤人员在人脸信息采集录入登记表上签字。

使用公路工程施工总承包或专业承包资质中标的企业项目经理的建造师证和监理企业的监理工程师证必须注册在中标企业，核查原件时，须在住房和城乡建设部或交通运输部网站查询，未要求建造师证的公路养护工程中标单位项目经理必须提供中标单位为其缴纳了社保的有关证明。其他人员必须提供劳动合同或社保证明，对身份证原件应使用二代身份证阅读器查验真伪。

第十三条 项目建设单位在人脸信息录入完成后，将人脸信息采集录入登记表和项目主要管理人员身份证、相应岗位所要求的职称证、执业资格证书等证件的复印件加盖公章经项目质监机构审查后报市交通运输综合行政执法支队备案。

项目质监机构应在召开第一次工地会议后一个月内开展第一次履约检查，对人脸信息录入情况进行核实。

第十四条 考勤设备由施工单位和监理单位自行购买或提供。项目建设单位在招标文件清单中将电子考勤设备作为不可竞争费单列，根据购买发票据实计量支付。

电子考勤设备分别设在施工单位项目经理部和监理单位总监办，每个施工合同段和监理合同段要在召开第一次工地会议之前在办公驻地至少安装一台智能人脸识别考勤机，并确保考勤机能够接入智能人脸识别考勤系统，考勤数据能够即时传输进入至智能人脸识别考勤系统服务器，考勤系统不接收考勤机中记录时间超过 48 小时的数据。

第十五条 项目建设单位应督促施工单位和监理单位执行电子考勤管理办法，保障电子考勤设备的正常使用。当考勤设备或网络出现故障时，被考勤单位应及时修复或者更换。在此期间，被考勤人员应到同一项目其他标段或建设单位的考勤设备上进行考勤。

第十六条 项目建设单位于每月 5 日前将上月考勤结果反馈被考勤单位。被考勤单位对考勤结果有异议的，可在收到考勤

结果两个工作日内向项目质量监督机构递交陈述申辩材料。项目质量监督机构经调查认定考勤结果确实有误的，可对该月考勤结果进行调整，并报项目所属交通运输主管部门备案。

第十七条 被考勤人员应执行请销假制度，有下列情形之一的，可以请假：

- （一）因病暂时无法正常工作的；
- （二）因公出差的；
- （三）参加婚丧嫁娶事宜的；
- （四）经项目建设单位同意的年休假、探亲假；
- （五）因特殊情况确实需要请假的。

办理请假手续时，由请假人以书面形式提出，说明请假时间和请假原因，并附请假原因相关证明材料（因病请假超过五天的需提供项目所在地县级及以上公立医疗机构出具的需离岗休息的病假证明）。请假条应加盖公章，经建设单位项目负责人签字同意加盖公章后，报项目建设单位电子考勤负责人员处存档备查。经审批同意的请假，由项目建设单位于请假开始之日前在智能人脸识别考勤系统中确认，系统视为出勤，同时将请假审批材料上传至系统中，请假结束后立即恢复电子考勤。因突发事件等特殊情况下无法先履行请假手续的，请假人应先向项目建设单位项目负责人口头请假，同意请假的，由项目建设单位先在智能人脸识别考勤系统中确认请假。请假人应在回岗后三日内完成请假补批手续，由项目建设单位于请假结束之日后四日内将请假审批材

料上传至系统中。系统中无书面请假材料的请假一律视为缺勤。

第十八条 项目主要管理人员一个月累计请假不得超过七日，开始电子考勤之月起每半年累计请假不得超过二十一日。因病需手术等特殊情况累计请假时间超过规定的，按照第十七条的程序履行请假手续。春节期间（农历十二月二十四至正月十五），由项目建设单位直接在系统中设定为休假，系统视为出勤。按规定春运期间不能施工的项目，由项目建设单位确定停工起止时间，并在系统中设定为休假，系统视为出勤。项目质监机构对超出规定时间的请假进行重点核查。

第十九条 电子考勤执行过程中，施工单位和监理单位不得擅自变更项目主要管理人员。有下列情形之一的，施工单位或监理单位可申请办理项目主要管理人员变更：

- （一）死亡、刑事犯罪、失踪、退休、合同期满离职的；
- （二）非施工、监理单位原因工程项目不能如期开工或停工三个月及以上的；
- （三）不能胜任工作被项目建设单位或行政监督部门责令更换的；
- （四）调出原单位或者辞职的；
- （五）因伤病不能胜任工作的；
- （六）因特殊情况确实无法到位或需替换的。

第二十条 申请人员变更应以中标单位的文件形式提出，不得以项目经理部、总监办名义提出。

人员变更申请文件应写明变更原因和变更后人员资历情况，并附变更原因相关证明材料和变更后人员身份证、职称证等相应岗位要求的有关执业资格证书材料。因第十九条第（四）种原因申请人员变更的，应提供工作调动证明或辞职报告以及其个人注册证书（岗位证书）变更或注销手续证明。因第十九条第（五）种原因申请人员变更的，应提供项目所在地县级及以上公立医疗机构出具的因伤病需休养证明。

第二十一条 施工单位的人员变更申请在项目监理出具意见后，由建设单位以文件形式批复；监理单位的人员变更申请由建设单位以文件形式批复。建设单位应将变更审批材料报项目质监机构备案。

项目建设单位在智能人脸识别考勤系统中进行人员变更，应按照本办法第十三条第一款执行，并将变更审批材料上传至系统，同时按照合同文件约定追究其违约责任。系统中无人员变更审批材料的人员变更不予认可。

第四章 考勤结果的运用

第二十二条 电子考勤当月被认定为不合格的单位，由项目建设单位按合同约定作出处理，并于次月5日前发出整改通知书，提出整改要求，并给予一个月的整改时间。

第二十三条 连续两个月或者累计三个月电子考勤不合格的单位由项目建设单位对考勤不合格单位按照合同文件约定追

究违约责任，并予以信用评价扣分，扣分根据最后一个不合格月的缺勤情况，按项目经理、项目总工、项目总监 1 分/人次，其他人员 0.2 分/人次的标准进行扣分，每个单位每自然年最高扣分为 10 分，扣分情况将作为年度信用评价扣分依据上报省交通运输厅。同时该项目质监机构应约谈其法定代表人。

第二十四条 连续三个月或者累计四个月电子考勤不合格的单位除按第二十三条规定处理外，还将其违约行为作为一条不良行为记录在赣州市交通运输信息网上进行公示，公示期为一年，并将其违约行为录入国家企业信用信息公示系统。该单位公示期内在该项目电子考勤仍有不合格的，每次不合格的情况均作为一条不良行为记录在赣州市交通运输信息网进行公示，同时录入国家企业信用信息公示系统。市交通运输局同时将作为问题线索对该企业是否存在转包等违法行为进行立案调查。

施工单位的项目经理或项目总工连续三个月或者累计四个月电子考勤不合格的，由市交通运输局将其违约行为作为一条个人不良行为记录在赣州市交通运输信息网上进行公示，公示期为一年。该人员公示期内在该项目电子考勤仍有不合格的，每次不合格的情况均作为一条不良记录在赣州市交通运输信息网上进行公示。

第二十五条 电子考勤实行考勤结果定期公告制。每月考勤结果及按本办法认定考勤不合格应信用评价扣分或者应予以不良行为记录的单位和人员情况由项目建设单位于认定当月 5 日

前报项目质量监督机构。各县（市、区）交通工程质量监督机构于每月8日前将监督职责范围内项目考勤结果和信用评价扣分及应予以不良行为记录的单位和人员情况报市交通运输综合行政执法支队。市交通运输综合行政执法支队于每月12日前将全市项目考勤结果和信用评价扣分及应予以不良行为记录单位和人员的处理意见报市交通运输局。市交通运输局于每月15日前在赣州市交通运输信息网上公告考勤结果和信用评价扣分情况及不良行为记录情况，并予以全市通报。

第二十六条 对出现第二十四条规定情形的项目，市交通运输局将约谈该项目建设单位法人代表，对该项目建设单位项目负责人全市点名通报批评，并抄送其所在单位上级主管部门。

第五章 监督管理

第二十七条 市县交通运输主管部门和质量监督机构采取抽查或其他方式对电子考勤执行情况进行监督检查，对被考勤人员信息的真实性、考勤结果的真实性等进行核查。应实行电子考勤的项目未按有关要求开展相关工作的，市交通运输局将对其建设单位全市通报批评，并暂停拨付该项目市级补助资金。

第二十八条 经查实提供虚假人员信息或在考勤数据中弄虚作假的被考勤单位予以信用评价扣10分，并将其弄虚作假行为在赣州市交通运输信息网上公告，同时录入国家企业信用信息公示系统。

第二十九条 考勤工作负责人员在电子考勤执行过程中，存在篡改考勤数据、玩忽职守、滥用职权、弄虚作假、徇私舞弊的，市交通运输局将予以全市通报批评，并抄送至其所在单位主管部门或者监察部门依法依规追究责任，涉嫌构成犯罪的，依法移送司法机关处理。

第三十条 项目质监机构未按要求及时开展人脸信息录入情况核查的，市交通运输局将予以全市通报批评。

第三十一条 项目主要管理人员的电子考勤工作接受社会监督，任何单位和个人均可对电子考勤工作中的违规违纪行为进行投诉举报。

第三十二条 未纳入本电子考勤管理办法范围内项目的主要管理人员考勤管理工作由该项目建设单位具体负责。根据市政府有关工作计划安排要求，需对未纳入本电子考勤管理办法范围内项目人员履约情况进行考核的，可按照本办法执行。

第六章 附则

第三十三条 本办法所称的主体工程完工是指含交安设施施工的路面项目完成交安设施的施工，不含交安设施施工的路面项目完成全部路面工程的施工，路基项目完成全部路床交验工作，桥梁项目完成桥面铺装的施工。

第三十四条 本办法由市交通运输局负责解释。

第三十五条 本办法自 2024 年 12 月 1 日起施行，赣州市

交通运输局《关于印发赣州市交通建设工程项目主要管理人员电子考勤管理办法的通知》（赣市交字〔2019〕28号）同时废止。

抄送：市公路发展中心。

赣州市交通运输局党政办公室

2024年11月5日印发
