

# 福建省交通运输厅办公室办理单

建管〔2022〕230号

各设区市(区)交通局、沿海各港口中心(局),省高指,省公路中心、省港航中心、省运输中心:

现将《福建省根治拖欠农民工工资工作领导小组办公室关于印发<福建省工程建设领域保障农民工工资支付规范化管理指导手册(第二版)>的通知》(闽治欠发〔2022〕11号)转给你们,请结合行业实际认真组织实施。

福建省交通运输厅办公室

2022年7月1日

回文请注明办理单文号

联系处室 建管处(战备办)

联系人 林俊评

联系电话 0591-87077513

传真 0591-87500866

抄送单位

# 福建省根治拖欠农民工工资工作领导小组办公室文件

闽治欠办发〔2022〕11号

---

## 福建省根治拖欠农民工工资工作领导小组办公室 关于印发《福建省工程建设领域保障农民工工资 支付规范化管理指导手册（第二版）》的通知

各设区市、平潭综合实验区根治拖欠农民工工资工作领导小组，  
省根治拖欠农民工工资工作领导小组各成员单位：

为进一步指导工程建设项目做好保障农民工工资支付规范化管理工作，省根治拖欠农民工工资工作领导小组办公室制定了《福建省工程建设领域保障农民工工资支付规范化管理指导手册（第二版）》，现印发给你们，请结合实际，认真组织实施。

福建省根治拖欠农民工工资工作领导小组办公室  
2022年6月24日

（此件主动公开）

# 福建省工程建设领域保障农民工工资支付 规范化管理指导手册

(第二版)

为全面推进落实工资支付保障制度，进一步规范工程建设领域劳动用工和工资支付行为，根据《保障农民工工资支付条例》《国务院办公厅关于全面治理拖欠农民工工资问题的意见》等法规政策，制定本手册。

## 一、适用范围

福建省行政区域内房屋建筑、市政、交通运输、水利、铁路、民航、通信、电力、石油化工及基础设施建设的建筑工程、线路管道、设备安装、工程装饰装修、城市园林绿化等各种新建、扩建、改建工程建设项目的劳动用工和工资支付管理适用本手册。

工程造价低于 400 万元或工期不足 3 个月或使用农民工总人数不超过 20 人的工程建设项目，可以不参照本手册执行（工资保证金制度除外）。

本手册所称建设单位是指工程建设项目的项目法人或负有建设管理责任的相关单位；施工总承包单位（以下简称总包单位）是指从建设单位承包施工任务，具有施工承包资质的企业，包括工程总承包单位、施工总承包企业、直接承包建设单位发包工程的专业承包企业；分包单位是指承包总包单位发包的专业工程或者劳务作业，具有相应资质的企业。

## 二、规范化管理工作标准

### （一）规范劳动用工管理

1. 配备劳资专管员。总包单位在施工现场应至少配备 1 名劳

资专管员。劳资专管员专门负责农民工的劳动合同管理、实名制管理、考勤（工作量考核）、工资支付、工资专户管理、工资保证金管理和维权信息告示牌设立维护，以及相关台账资料的制作、归档、保存等工作。

**2. 实行劳动合同制度。**用工单位（包括直接招用农民工的总包单位、分包单位，下同）在安排所招用的农民工进场施工前应与农民工本人签订劳动合同（含简易劳动合同，下同）、进场承诺书并进行实名登记。劳动合同应明确合同期限、工作地点（或工程建设项目）、工作时间、工作内容、工资标准、支付方式、支付时间等内容。劳动合同盖章、签字、签订日期齐全，一式三份，用工单位和农民工各执一份，项目部留存一份。

**3. 实行实名制管理制度。**总包单位应配备农民工实名制管理所必需的软硬件设施设备，以真实身份信息为基础，采集进入施工现场的农民工和项目管理人员的基本信息，并及时核实、实时更新，真实完整记录工作岗位、劳动合同签订情况、考勤（考核工作量）、工资支付、进退场情况等从业信息。总包单位应建立实名制花名册，列明进场农民工的身份证信息、工作岗位（工种）、工资卡号、进退场时间、联系方式等信息，并按照花名册登记人员的顺序，将对应的人员劳动合同、身份证+工资卡复印件、进退场承诺（确认）书等一同装订。

**4. 严格实施考勤（考核工作量）管理。**工程建设项目施工现场原则上实施封闭式管理，设立进出场门禁系统，采用人脸、指纹、虹膜等生物识别技术进行电子打卡；不具备封闭式管理条件的工程建设项目，应采用移动定位、电子围栏等技术实施考勤管理。用工单位应以实名制管理信息为基础，按月考核农民工工作

量，编制农民工考勤表（工作量表），真实记录工程建设项目全部农民工的出勤（工作量）情况。考勤表（工作量表）应经农民工本人签字确认。

**5. 严格农民工退场管理。**农民工中途退场或者工作任务结束退场的（只是暂时退场的，可在实名制信息化平台中使用“暂退场”功能进行管理），用工单位应及时核清工天（工作量），主动结清工资，经班组长确认，项目部见证，确保在无欠薪的前提下解除劳动合同，签订退场确认（承诺）书。班组长因纠纷拒不确认的，分包单位现场负责人可代为确认；分包单位不予确认的，总包单位可直接与农民工核对确认。

## **（二）规范工资支付管理**

**1. 实行工资专户管理制度。**建设单位在与总包单位订立的施工合同中，应依法约定人工费用的支付周期和支付比例（或数额），并按约定将人工费用及时足额拨付至总包单位开设的农民工工资专用账户（以下简称工资专户）。总包单位应按照《福建省工程建设领域农民工工资专用账户管理实施细则》（闽人社发〔2021〕3号）规定，开设工资专户，专项用于支付该工程项目农民工工资。总包单位应建立工资专户清单，列明工程建设项目名称、建设单位、总包单位以及工资专户名称、账号、开户行、开户时间、进账资金金额和时间、出账金额和时间、出账用途等信息。

**2. 推行总包代发制度。**分包单位应按照《福建省工程建设领域农民工工资专用账户管理实施细则》（闽人社发〔2021〕3号）规定与总包单位签订农民工工资委托支付协议，委托总包单位代发农民工工资。

**3. 按月足额支付工资。**用工单位应根据劳动合同约定和考勤（考核工作量）情况，按月编制农民工工资支付表（即工资表），并经农民工本人签字确认后，与当月工程进度等情况一并交总包单位。总包单位应及时审核工资表，核准后加盖公章，并按时将审核后的工资表等工资发放材料报送工资专户开户银行。开户银行应及时将工资通过工资专户直接支付到农民工本人的工资卡。

**4. 农民工工资实行银行打卡发放。**总包单位应将农民工工资通过工资专户直接打入农民工本人的实名制工资卡。免于开立工资专户的工程建设项目，农民工工资应从总包单位直接支付到农民工本人的工资卡。农民工工资卡实行一人一卡，本人持卡，用工单位或者其他人员不得以任何理由扣押或者变相扣押。开户银行应支持农民工使用本人的具有金融功能的社会保障卡或者现有银行卡领取工资，不得拒绝其使用他行社会保障卡银行账户或他行银行卡。任何单位和个人不得强制要求农民工重新办理工资卡。

**5. 落实工资保证金制度。**总包单位应按照《福建省工程建设领域农民工工资保证金管理实施办法》（闽人社发〔2022〕1号）规定，在工程所在地的银行存储工资保证金（可按规定用银行保函、工程担保公司保函、工程保证保险替代），将存款协议书副本、保函正本等送属地人社部门备案或保存，项目部复印留存（施工合同额低于400万元的工程，且该工程的总包单位在签订施工合同前一年内承建的工程未发生工资拖欠的，免于存储工资保证金）。

### **（三）规范维权信息公示**

总包单位应在施工现场醒目位置设立维权信息告示牌。维权

信息告示牌要列明工程建设项目、建设单位、总包单位、分包单位、劳资专管员、行业主管部门和举报投诉电话、劳动保障监察机构和举报投诉电话、劳动争议调解仲裁申请渠道、法律援助申请渠道、公共法律服务热线、最低工资标准、工资支付日期、落实工资保证金制度情况等信息。总包单位应每月将农民工考勤表（工作量表）、工资表在维权信息告示牌上进行公示，公示期不少于5个工作日。

**（四）规范信息平台应用。**总包单位应当在工程建设项目开工前在福建省劳动监测预警和智慧就业大数据平台设立项目实名制管理账户，并对接绑定实名制管理软硬件设施设备。总包单位应依法依规将项目基本信息、劳资专管员信息、劳动合同签订情况、实名制管理信息、工资专户信息、考勤（工作量）信息、工资表信息、工资保证金存储情况、维权告示牌设立情况及其他相关信息实时上传福建省劳动监测预警和智慧就业大数据平台，同时要确保数据上传安全、完整、准确、有效。已建立具有实名制管理、工资支付管理功能的信息平台的，应及时做好与福建省劳动监测预警和智慧就业大数据平台的对接和数据共享。

#### **（五）规范台账资料存档**

总包单位、分包单位应建立项目劳动用工和工资支付管理台账，将相关纸质资料和电子档案（包括但不限于工程款支付担保凭证、工程款支付凭证、农民工劳动合同、身份证复印件、工资卡复印件、花名册、考勤表（工作量表）、工资表、进退场承诺书、工资专户开设、专户资金出入账信息、银行发放工资凭证、工资保证金存储凭证等）存档备查，并保存至工程完工且工资全部结清后至少3年。

### **三、台账资料参考文本**

见附件（本手册提供的台账资料文本与格式均为参考样式，各地各部门可根据实际与规范要求修订使用）。

### **四、台账资料档案管理**

#### **（一）台账一：项目基本资料**

1. 项目概况表；
2. 政府投资工程可研报告（资金筹措方案）、立项批文；
3. 施工许可证、开工报告和批复；
4. 招标文件；
5. 工程施工合同、补充协议；
6. 分包合同（含专业分包和劳务分包）；
7. 总包单位营业执照、资质证书；
8. 分包单位营业执照、资质证书；
9. 项目管理人员劳动合同、执业证书；
10. 劳资专管员劳动合同、聘用证书；
11. 施工日志；
12. 监理日志；
13. 监理例会纪要。

#### **（二）台账二：项目资金往来资料**

1. 工程款支付担保凭证；
2. 工程款支付清单；
3. 工程款结算单、银行入账凭证（流水）；
4. 政府投资工程的财政资金拨付凭证。

#### **（三）台账三：项目劳动用工资料**

1. 农民工花名册（分班组造册）；

2. 劳动合同签收表（分班组造册，与花名册顺序一致）；
3. 农民工劳动合同；
4. 农民工身份证复印件；
5. 农民工工资卡复印件；
6. 进退场承诺（确认）书。

#### **（四）台账四：项目工资支付资料**

1. 考勤表（按月分班组造册，与花名册顺序一致）；
2. 工作量表（按月分班组造册，与花名册顺序一致）；
3. 工资表（按月分班组造册，与花名册顺序一致）；
4. 工资发放银行流水单（显示工资专户号和支付日期）；
5. 总包代发工资清单。

#### **（五）台账五：项目工资专户资料**

1. 工资专户开户凭证；
2. 工资专户资金管理协议；
3. 农民工工资委托支付协议；
4. 工资专户清单；
5. 人工费结算单（包括请款报告等）；
6. 人工费入账凭证（银行流水）。

#### **（六）台账六：项目工资保证金和维权信息告示牌资料**

1. 工资保证金政策文件；
2. 工资保证金核定表、存储凭证、免于存储凭证等；
3. 施工现场维权信息告示牌照片。

#### **（七）台账七：项目其他资料**

1. 项目管理人员和劳资专管员参加保障农民工工资支付相关培训凭证；

2. “无欠薪项目部”创建材料；
3. 农民工安全培训材料；
4. 其他相关材料。

各地各部门可在本手册基础上，结合工程建设项目建设管理实际，进一步完善规范化手册内容。

- 附件：
1. 项目概况表
  2. 工程款支付清单
  3. 简易劳动合同书
  4. 农民工劳动合同签收表
  5. 农民工花名册
  6. 进场承诺书
  7. 退场承诺（确认）书
  8. 考勤表
  9. 工作量表
  10. 工资表
  11. 总包代发工资清单
  12. 工资专户清单
  13. 施工现场维权信息告示牌

附件 1

## 项目概况表

项目名称			
总投资额 (万元)		建筑面积	
开工日期		拟竣工日期	
政府投资工程	(是/否)	所属行业	
国企项目	是(国有企业为建设单位/施工总承包单位)/否	PPP项目	(是/否)
<b>建设单位</b>			
单位名称		现场负责人	
		联系电话	
<b>总包单位</b>			
单位名称			
项目经理		联系电话	
劳资专管员		联系电话	

<b>劳务分包企业1</b>			
企业名称			
劳资专管员		联系电话	
<b>劳务分包企业2</b>			
企业名称			
劳资专管员		联系电话	
<b>专业分包企业1</b>			
企业名称			
劳资专管员		联系电话	
<b>专业分包企业2</b>			
企业名称			
劳资专管员		联系电话	

注：1. 本表可由企业根据实际扩充。2. 政府投资项目：全部使用财政预算内资金、专项建设基金、政府举借债务筹措的资金等财政性资金的；未全部使用财政性资金，财政性资金占项目总投资额的比例超过 50%，或投资占比不超过 50%，但建设单位为党政机关、事业单位、人民团体、国有或国有控股公司企业的涉及社会公共利益的基础设施和公用事业建设项目；其他政府拥有实际控制权的工程建设项目。3. 国企项目：中央和地方监管的国有（含国有控股）企业作为建设单位或者施工总承包单位的工程建设项目（标段）。

附件 2

项目工程款支付清单

序号	工程款 申请日期	工程款 申请金额 (万元)	建设单位 确认日期	建设单位 确认金额 (万元)	工程款 到账日期	工程款 到账金额 (万元)	备注
1							(政府投资项目 要标明预付款)
2							
3							
4							
5							
...							

## 附件 3

# 简易劳动合同书

甲方（用人单位）名称：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_委托代理人：\_\_\_\_\_

单位地址：\_\_\_\_\_

乙方（劳动者）姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_

家庭住址：\_\_\_\_\_

居民身份证号码（或其他有效身份证件号码）：\_\_\_\_\_

个人工资银行卡号：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和《保障农民工工资支付条例》等法律、法规规定，结合本行业实际情况，经甲乙双方平等协商一致，自愿签订本合同，共同遵守。

**第一条** 本合同以下列第\_\_\_\_种为有效期：

1. \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

2. \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至工程结束。

3. \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至乙方完成\_\_\_\_\_工作任务为止。

**第二条** 甲方安排乙方在\_\_\_\_\_（工作地点或项目），从事\_\_\_\_\_（工种）工作，其职责是\_\_\_\_\_。

**第三条** 乙方应按时完成规定的工作数量，达到规定的质量标准。因生产工作需要，双方可协商调整乙方工作。

**第四条** 甲方以下列第\_\_\_\_\_种方式计算乙方工资：

1. 定额工资。每月工资为\_\_\_\_\_元。

2. 计时工资。每日工资为\_\_\_\_\_元。

3. 计件工资。每\_\_\_\_\_（工作量单位）支付工资\_\_\_\_\_元。

4. 其他形式的工资。\_\_\_\_\_。

**第五条** 甲方于每月\_\_\_\_日前通过银行代发方式支付乙方全部工资。

**第六条** 本合同约定内容如有变更的，甲乙双方应签订书面变更协议。甲乙双方约定的专项协议、劳动合同变更协议，与本合同具有同等效力。

**第七条** 双方因履行本合同发生劳动争议，应协商解决；不愿协商或协商不成的，可以向项目所在地劳动争议调解委员会申请调解或依法向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。若对仲裁不服的，可依法向人民法院提起诉讼。

**第八条** 社会保险、休息休假、劳动保护、劳动条件和职业危害防护按国家和省有关规定执行。

**第九条** 本合同自签订之日起生效，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。项目部留存一份。

**第十条** 双方约定的其他事项\_\_\_\_\_。

甲方或项目部（盖章）：

乙方（签名）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签名）：\_\_\_\_\_ 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

备注：当且仅当取得甲方书面授权后，项目部方可与农民工签订劳动合同。

附件 4

\_\_\_\_\_项目\_\_\_\_\_班组农民工花名册

总包单位：（单位或项目部盖章）

分包单位：（盖章）

序号	姓名	性别	户籍地址/现住址	身份证号	工作岗位 (工种)	进场时间	退场时间	工资卡号	联系方式
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
...									

班组长（签名）：

劳资专管员（签名）：

项目经理（签名）：

附件 5

\_\_\_\_\_项目\_\_\_\_\_班组农民工劳动合同签收表

单位名称：（盖章）

序号	姓名	合同起止时间	签收劳动合同时间	领取人签字
1		年 月 日—		
2		年 月 日—		
3		年 月 日—		
4				
5				
6				
7				
...				

## 附件 6

# 工人进场承诺书

本人\_\_\_\_\_（身份证号：\_\_\_\_\_）  
是\_\_\_\_\_公司承建的\_\_\_\_\_项目  
\_\_\_\_\_班组的工人。本人郑重承诺并保证做到：

一、知悉公司的各项规章制度、保障农民工工资支付规范化管理等内容，自愿配合公司落实实名制管理、工资专户管理、总包代发工资等工资支付保障制度。

二、如实提供个人的身份信息，上下班通过实名制考勤设备考勤，进场前签订劳动合同，退场签署工人退场确认书。劳动合同、进场承诺书、考勤表（工作量表）、工资表、退场确认书、劳动合同签领表等由本人亲笔签字。

三、公司用于发放工资的银行卡由本人使用和保管。本人定期与班组长核实确认每月出勤天数（工作量）和工资，核对在维权信息告示牌上的工资表和考勤表（工作量表），不虚报出勤（工作量），不冒领工资，否则本人自愿承担相应法律和经济责任。

四、当本人合法权益受到侵害时（如劳资纠纷、工伤事故纠纷等），向公司申诉或向总包单位（项目部）请求协调解决，在处理无效的情况下，依法向有关部门举报投诉或向人民法院提起诉讼。自觉遵守法律法规，决不采取闹访、围攻围堵公共设施和相关单位等非法过激行为，决不恶意或过激讨薪，通过合法途径理性反映诉求。如有无理或非法行为愿意承担一切法律责任。

特此承诺

承诺人（签字并加按指印）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 班组长进场承诺书

本人\_\_\_\_\_（身份证：\_\_\_\_\_）系  
\_\_\_\_\_公司承建\_\_\_\_\_项目\_\_\_\_\_班组长。

本人学习和了解本项目保障农民工工资支付规范化管理的具体要求，愿意积极配合开展好工作。现就有关事宜郑重承诺如下：

一、如实登记本班组工人信息，包括身份信息、银行卡号码等，明确招用工人的工资标准，签名后报送公司（项目部）备案。

二、按公司（项目部）规定如实登记班组工人出勤表（工作量表），确认后报送项目部备案，定期报送工资表以供项目部核对确认。

三、积极配合公司（项目部）如实准确结算班组工人工资数额，确认后同意由银行代发到工人个人工资卡内，工资卡由工人本人使用和保存。如本人提供虚假或错误考勤表（工作量表）、工资表的，造成的一切责任后果和经济损失均由本人承担。

四、通过正当法律渠道依法追讨本班组工人的工资，决不采取闹访、围攻围堵公共设施和相关单位等非法过激行为，决不恶意或过激讨薪。如有无理或非法行为愿意承担一切法律责任。

五、本班组工人发生工资争议时，坚决做到主动处理或积极配合公司（项目部）及有关部门调查处理。一旦出现本人拒不到场配合调查、不提供相关材料情形，视同本人认可工人的全部诉求，同意认可公司（项目部）及有关部门处理意见和决定。

特此承诺

承诺人（签字并加按指印）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 7

## 工人退场确认书

本人\_\_\_\_\_（身份证号：\_\_\_\_\_）  
于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日进场到\_\_\_\_\_公司  
承建的\_\_\_\_\_项目工地从事\_\_\_\_\_班组  
\_\_\_\_\_工种工作。现因\_\_\_\_\_于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日  
退场离开工地，并与公司解除（终止）用工关系。本人在该项目工地  
工作期间的未结工资共计(大写)\_\_\_\_\_元(小写:¥\_\_\_\_\_），  
现已由本人领取并结清，没有被拖欠、克扣。

特此确认

确认人（签字加按指印）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

证明人（班组长签字加按指印）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

证明人（劳资专管员签字加按指印）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

证明人（项目部盖章）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 班组长退场承诺书

本人\_\_\_\_\_（身份证：\_\_\_\_\_）系  
\_\_\_\_\_公司承建\_\_\_\_\_项目\_\_\_\_\_班组长。  
本人承诺本班组工人工资已全部结清并发放到位，工资表上登记的工  
人为本班组全部务工人员，工资结算、支付、领取情况属实，无漏发  
及拖欠，工人的签名真实有效，无漏签。\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日工人  
全部退场。

特此承诺

承诺人（签字并加按指印）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 8

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_\_\_\_项目\_\_\_\_\_班组考勤表

总包单位：（单位或项目部盖章）

分包单位：（盖章）

序号	姓名	午别	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	合计 天数	农民工 签字	
1		上午																																		
		下午																																		
		加班																																		
2																																				
...																																				

班组长（签名）：

劳资专管员（签名）：

项目经理（签名）：

制表时间：

注：出勤(√)、旷工(X)

附件 9

\_\_\_\_年\_\_月\_\_\_\_\_项目\_\_\_\_\_班组农民工工作量表

总包单位：（单位或项目部盖章）

分包单位：（盖章）

序号	姓名	身份证号	工作岗位 (工种)	本月工作量 (单位：__)	农民工签字	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						

班组长（签名）：

劳资专管员（签名）：

项目经理（签名）：

制表时间：

附件 10

\_\_\_\_年\_\_月\_\_\_\_项目\_\_\_\_班组工资表

总包单位：（单位或项目部盖章）

分包单位：（盖章）

序号	姓名	身份证号	联系方式	工资卡号	开户行	工资标准	出勤天数 (工作量)	结算工资	代扣、代缴、 扣除项目	实发工资	农民工签字
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											

班组长（签名）：

劳资专管员（签名）：

项目经理（签名）：

制表时间：

注：1. 采用计时、计件方式计算工资时，结算工资=工资标准×出勤天数（工作量）。

2. 本表可根据实际工资支付方式调整。



## 附件 12

## 项目工资专户清单

总包单位：（单位或项目部盖章）

工资专户名称		开户人		工资专户开户行		
工资专户账号		工资专户开户时间		工资专户销户时间		
工资专户入账明细						
序号	人工费申请日期	人工费申请金额 (万元)	建设单位确认金额 (万元)	入账日期	人工费到账金额 (万元)	账户余额 (万元)
1						
2						
...						
工资专户出账明细						
序号	出账日期	出账金额 (万元)	出账用途	账户余额 (万元)	备注	
1						
2						
...						

## 施工现场维权信息告示牌

工程建设项目名称			
工程建设项目地址			
建设单位	单位名称		
	项目负责人	联系电话	
施工总承包单位	单位名称		
	项目经理	联系电话	
	劳资专管员	联系电话	
分包单位（一）	单位名称		
	项目负责人	联系电话	
分包单位（二）	单位名称		
	项目负责人	联系电话	
工程建设主管部门	单位名称		
	地 址	举报电话	
劳动保障监察机构	单位名称		
	地 址	举报电话	
劳动争议调解仲裁申 请渠道	单位名称		
	地 址	联系电话	
法律援助申请渠道	单位名称	网上援助渠道	
	地 址	联系电话	
公共法律服务热线	12348	落实工资保证金制度情况	
本地最低工资标准	_____市_____县_____年度最低工资标准_____元/月		
工资支付日期	本项目部每月_____日发放工资		
维权提示	<p>依据《劳动法》、《劳动合同法》及《保障农民工工资支付条例》等法律法规及政策规定，本项目部对进场施工人员实施规范劳动用工管理。为保障您按时足额获得工资，在此特别提示：</p> <p>1. 进场前应先签订劳动合同，后通过实名制管理通道进场施工；</p> <p>2. 工资由施工总承包单位通过农民工工资专用账户发放至农民工本人银行账户，每月至少发放一次；</p> <p>3. 如个人劳动权益受到侵害，可及时向相关单位反映，依法理性维权。</p>		

### 考勤（工作量）公示栏

### 工资公示栏

### 劳动用工法律法规

备注：可张贴《劳动法》《劳动合同法》  
《保障农民工工资支付条例》等



---

福建省根治拖欠农民工工资工作领导小组办公室 2022 年 6 月 24 日印发

---