

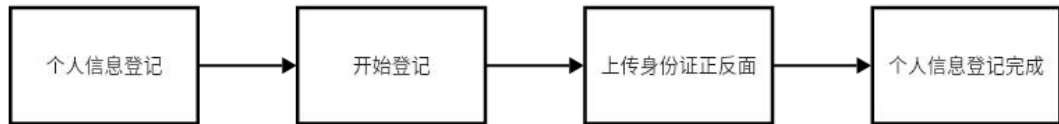
上海市建设工程实名制管理系统  
操作手册

# 一、使用说明

所有使用实名制的用户请先下载【随申办市民云 APP】

第一步：进行信息采集

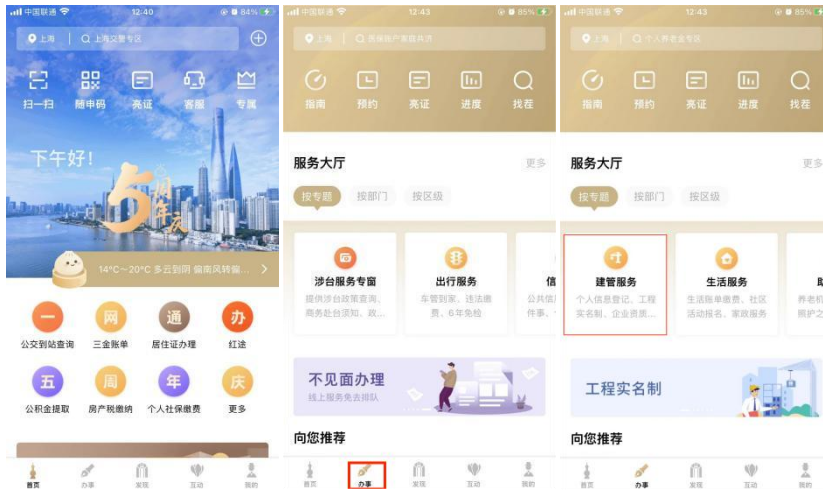
流程：

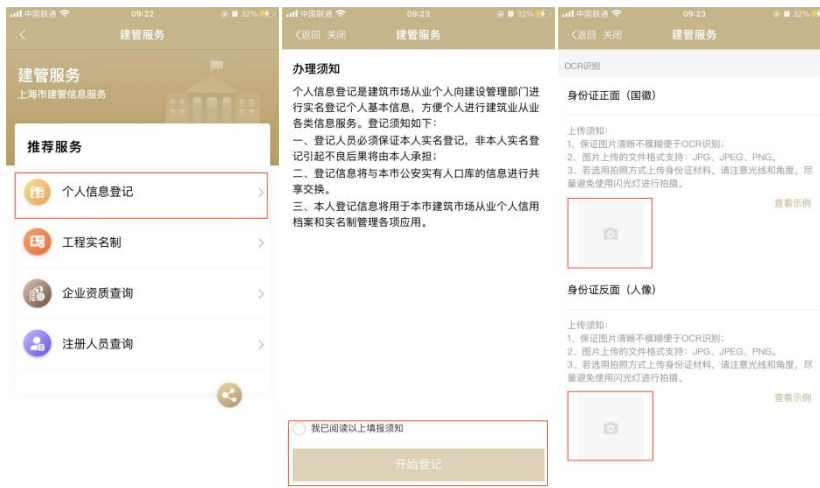


访问方式：用户在随申办市民云 APP 点击【办事】，在服务大厅按专题下点击【建管服务】，在推荐服务下点击【个人信息登记】，跳转到建管服务页面，勾选我已阅读以上填报须知，点击【开始登记】，上传身份证正面（国徽）和身份证反面（人像）后点击【下一步】，登记成功后一网通办大数据中心会在 15 个工作日内批量处理。

登录随申办市民云 APP：

操作入口：底部导航栏【办事】--服务大厅【建管服务】--【个人信息登记】--【开始登记】--上传身份证正反面--【下一步】--完成





## 二、如何进行用工登记

用人单位通过上海市建设市场信息服务平台企业端进行用工登记。

流程：

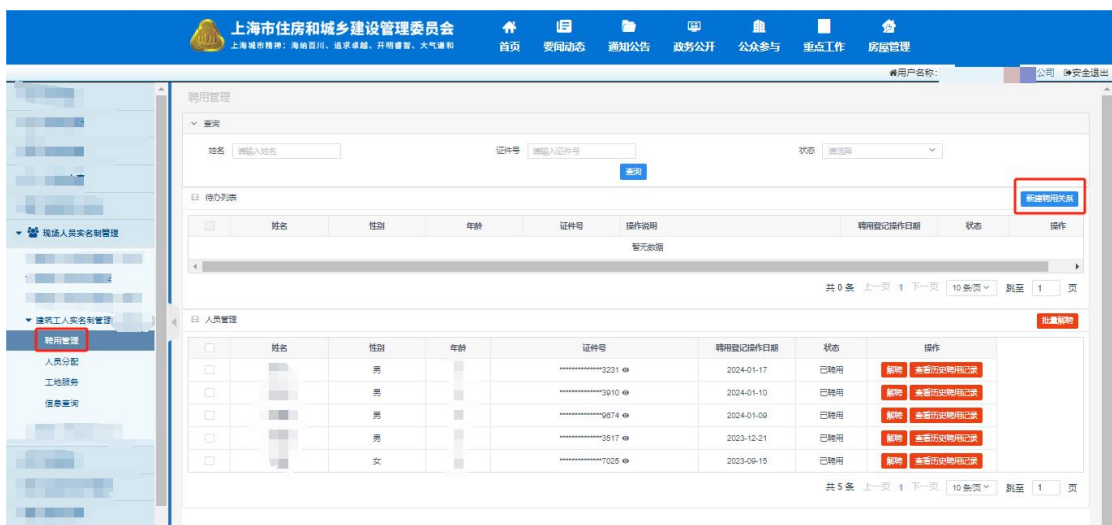


## 1. 用人单位登录上海市建设市场信息服务平台：

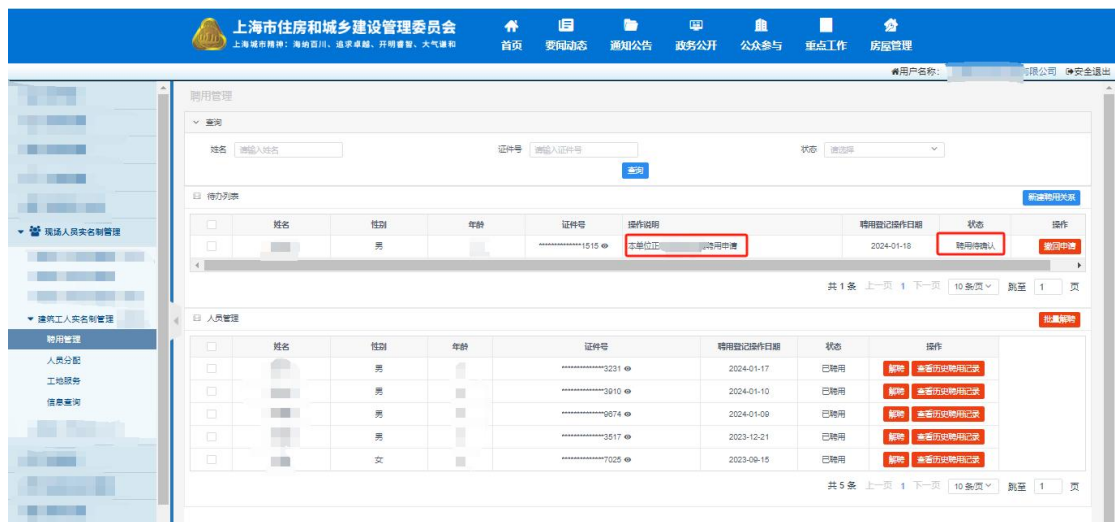
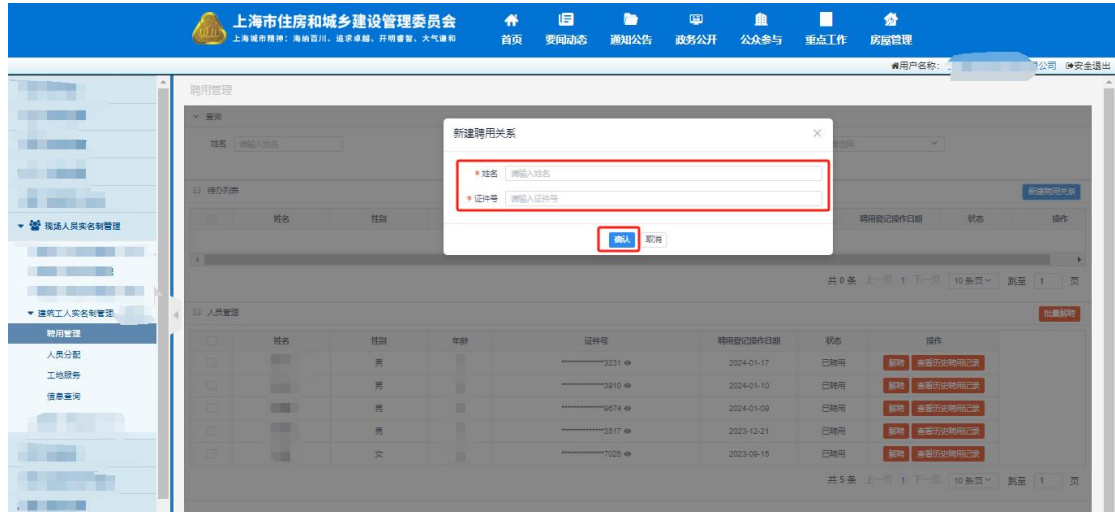
<https://ciac.zjw.sh.gov.cn/WorkerQyWeb/zyry/index.html>，选择“企业端入口”通过法人一证通登录，只有拥有秘钥的用户才能登录。



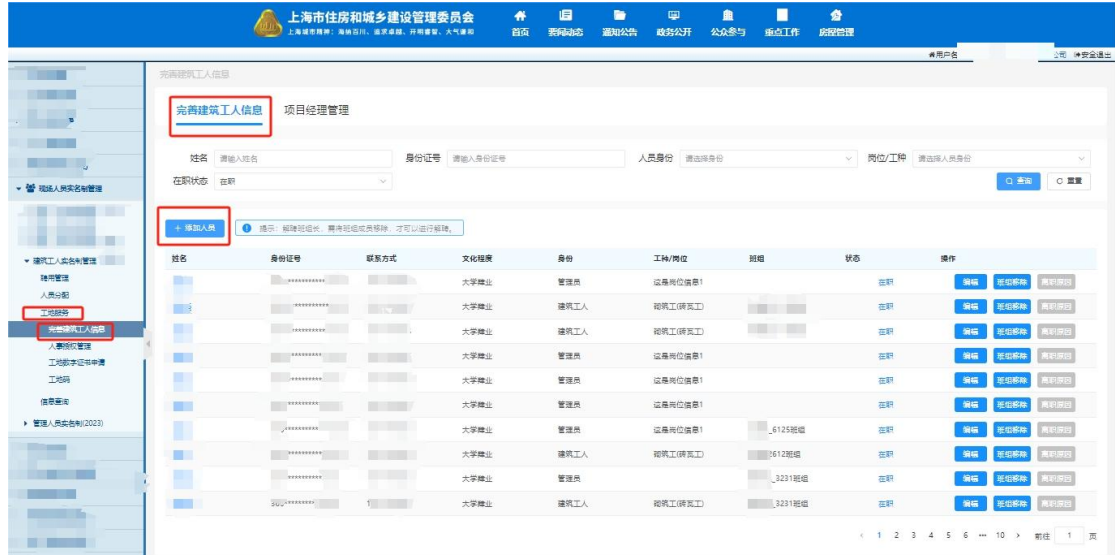
2. 选择【现场人员实名制管理】模块下【建筑工人实名制管理】子模块下的【聘用管理】功能，点击【新建聘用关系】按钮。



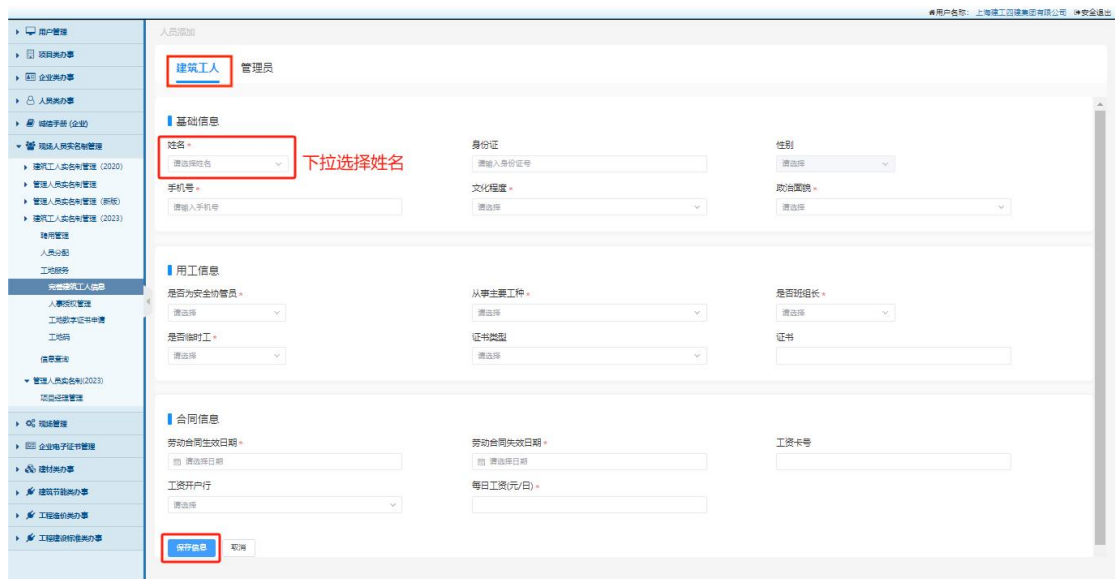
3. 输入【姓名】和【证件号】点击确定建立聘用关系，显示为聘用待确认状态，可进行撤回操作（被登记人员进入随申办市民云 APP 个人端通过确认后方能聘用成功）。

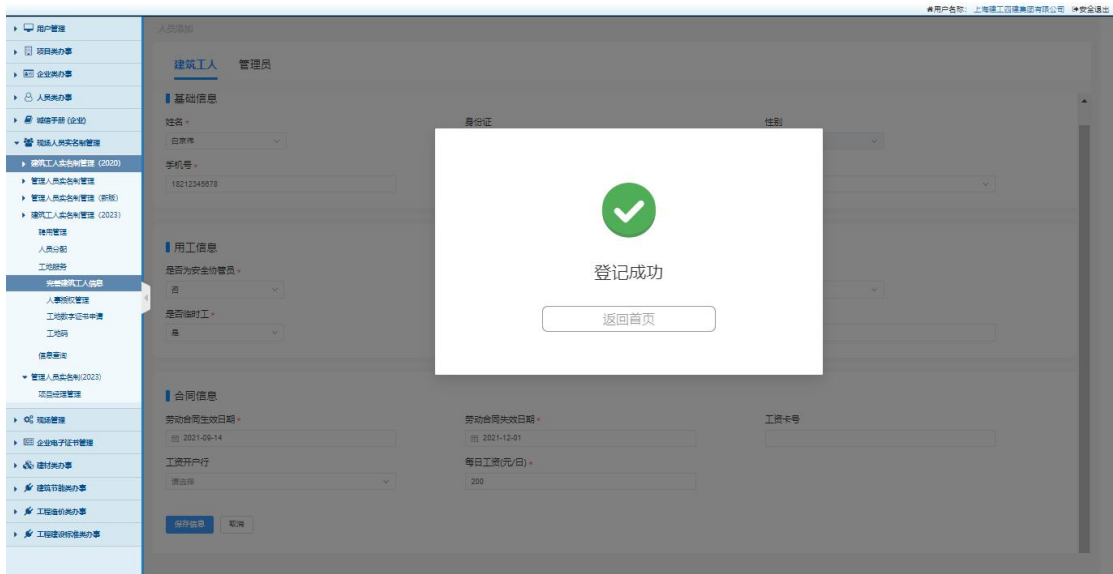
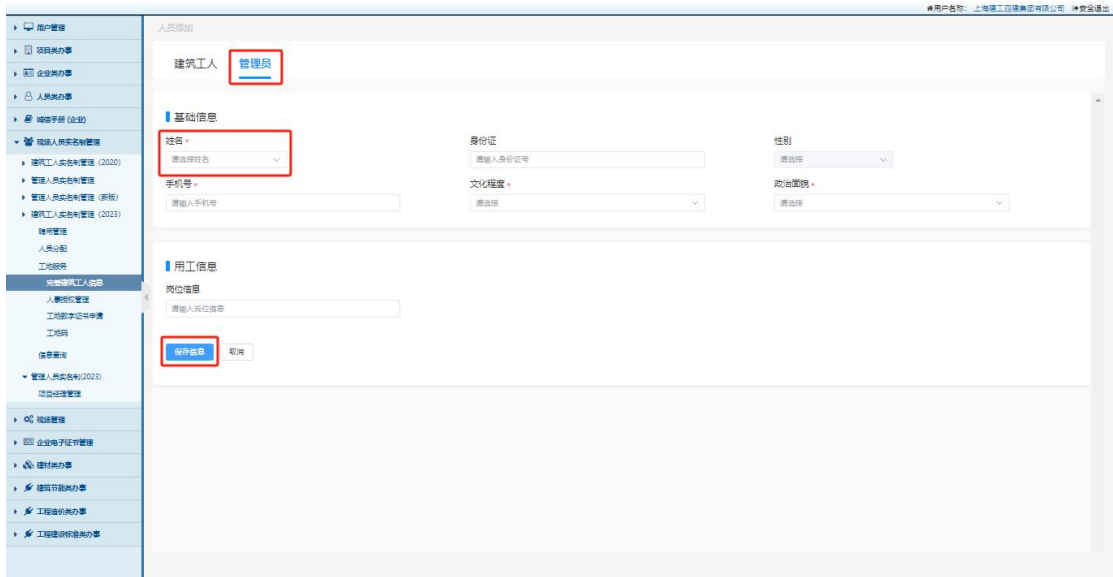


#### 4. 选择二级模块【工地服务】下【完善建筑工人信息】功能点击【添加人员】按钮。



#### 5. 选择被登记人员身份【建筑工人】或【管理员】，点击姓名下拉框选择被聘用的人员姓名（可搜索姓名），点击【保存信息】按钮完成用工登记。





## 用工登记常见问题：

1. 用户在随申办市民云 APP 完成个人信息登记后，如大数据中心还未处理，用人单位在 PC 端进行登记后会提示重复登记。

解答：无需重复登记，大数据中心批量处理后即可用工登记成功。

2. 用工登记时显示在另外一家单位未离职。

解答：被登记人员登录随申办市民云 APP 先进行离职申请，原单位通过后即可进行用工登记。

### 三、如何进行分配项目

分配入口：

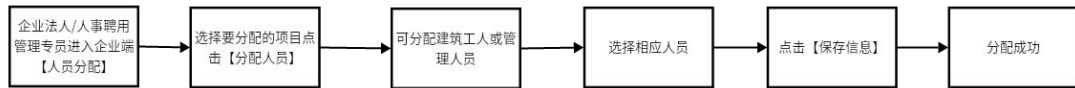
企业端：法人或人事聘用管理员进行人员的项目分配。

工地端：项目经理进行人员的项目分配。

前提被分配人员未被其他企业聘用

#### (一) 企业端

流程：



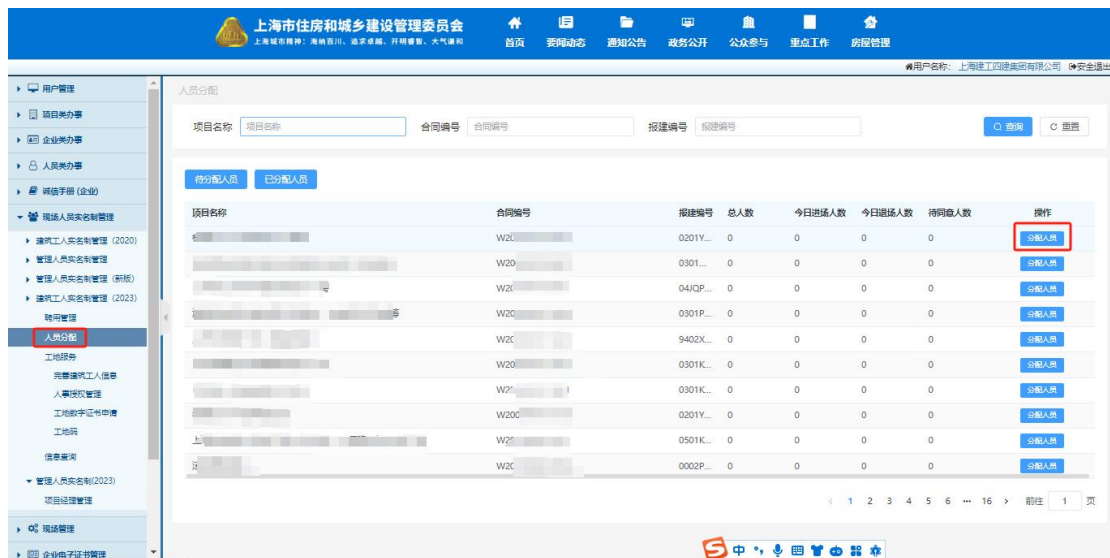
1. 人员分配：用人单位登录上海市建设市场信息服务平台：<https://ciac.zjw.sh.gov.cn/WorkerQyWeb/zyry/index.html>，选择“企业端入口”通过法人一证通登录。



## 2. 选择【现场人员实名制管理】模块下【建筑工人实名制管理】子模块下的【人员分配】功能

### (1) 方式一：先选工地后分配人员

①选择相应的项目点击【分配人员】按钮。

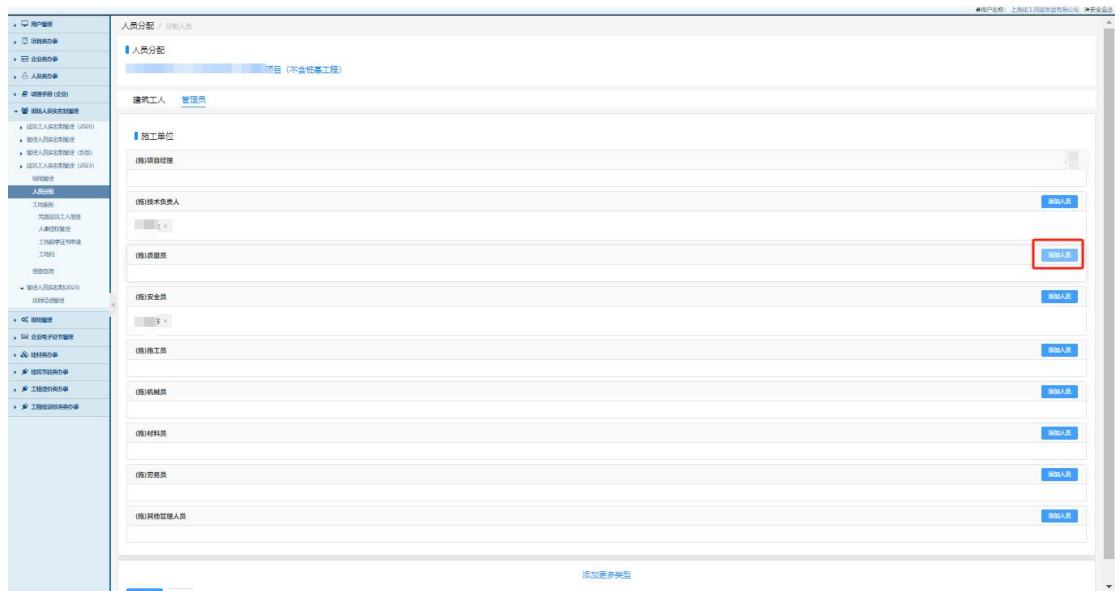


②选择被分配人员角色

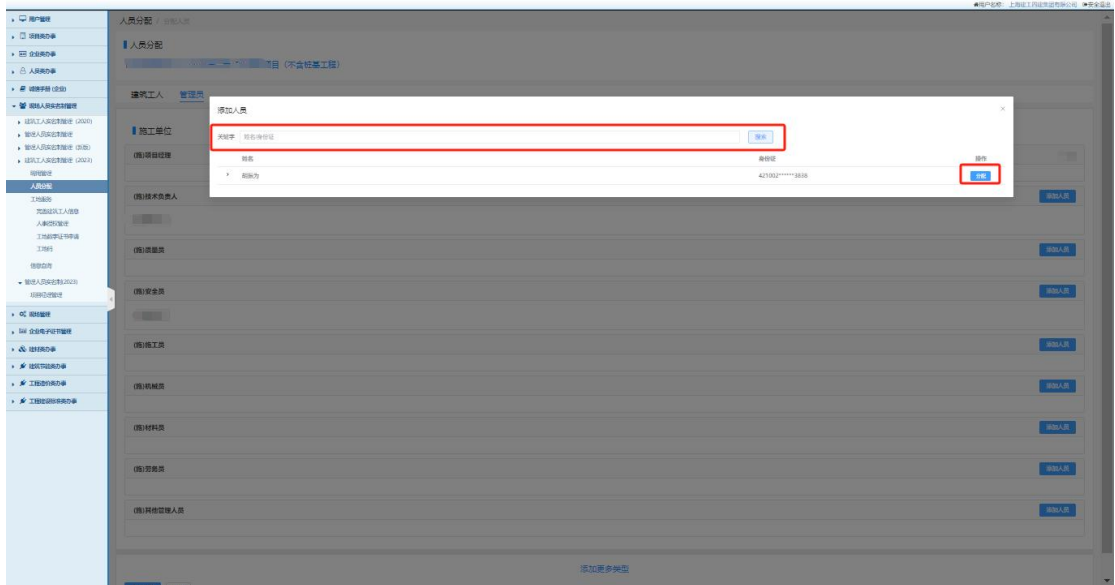
③选择建筑工人点击【保存信息】。



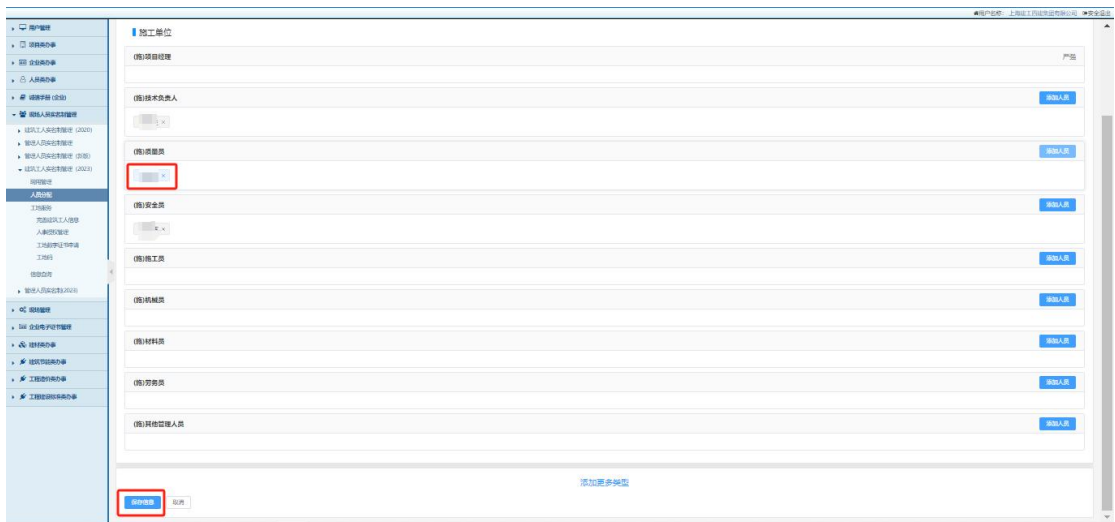
④选择管理员在相应的身份后点击【添加人员】。



1) 选择要分配的具体人员点击【分配】，关掉弹窗页面

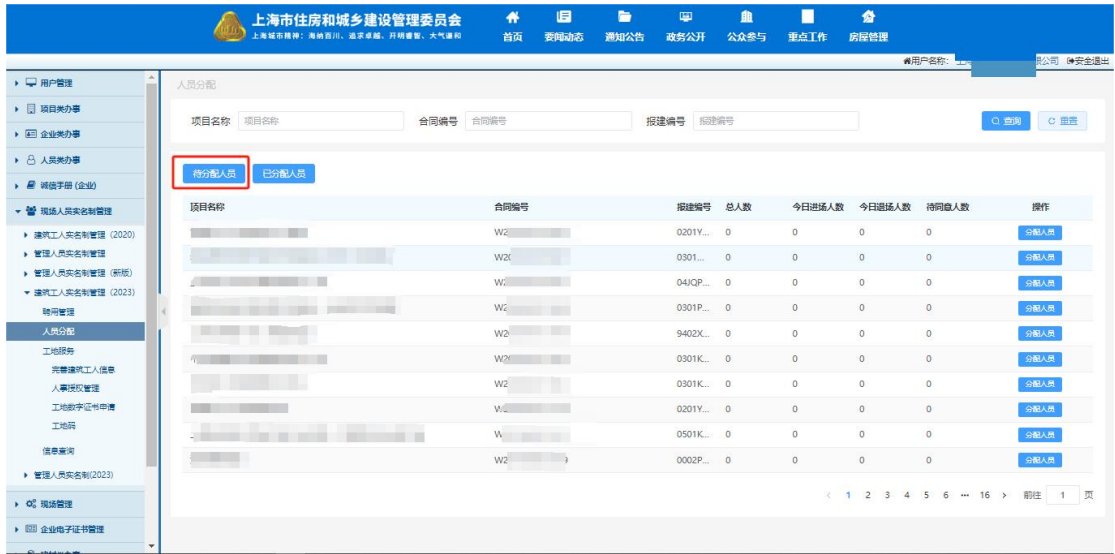


2) 分配成功后选择【保存信息】，提示分配成功，即完成人员的分配。

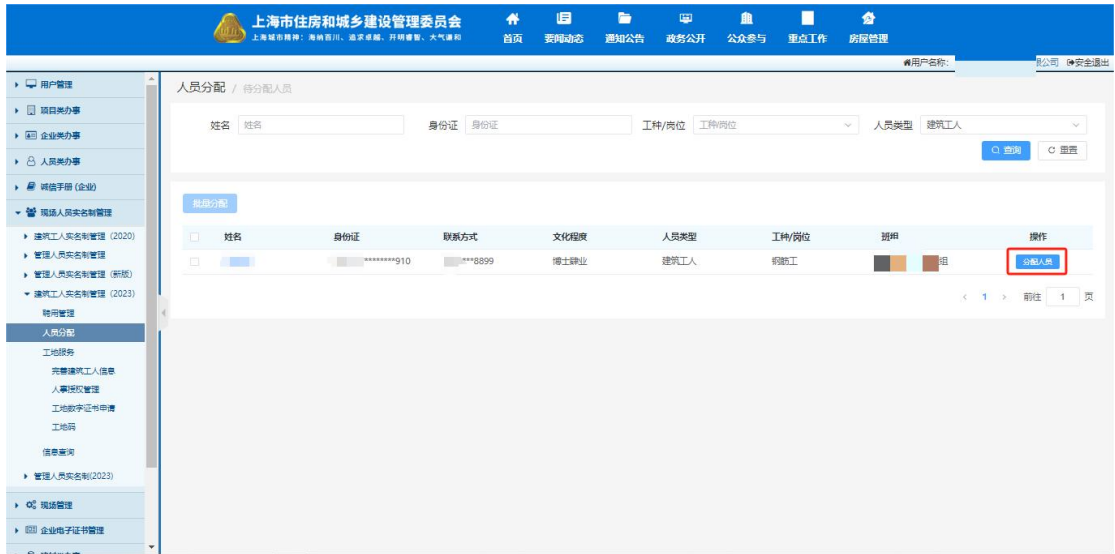


## (2) 方式二：先选人员后选工地

①选择【待分配人员】按钮。



②选择【分配人员】或【批量分配】按钮。





④选择角色后点击【保存信息】即完成人员分配。



### 3. 工地端

人员分配：用人单位登录上海市建设市场信息服务平台：

<https://ciac.zjw.sh.gov.cn/WorkerQyWeb/zyry/indexXC.html>，选择“现场端入口”通过身份证、手机号登录。

操作步骤同企业端。

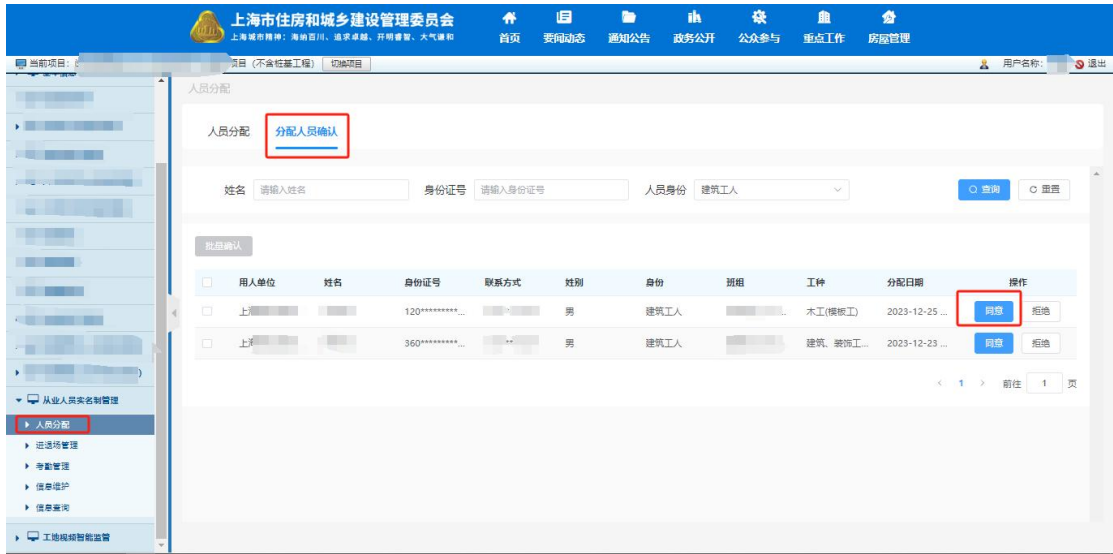
## 四、分配人员确认

在工地端进行操作。

人员分配成功后需要在【人员分配】模块，选择相应的人员点击【同意】按钮，如点击【拒绝】则人员分配确认失败。

流程：





## 五、如何操作进场

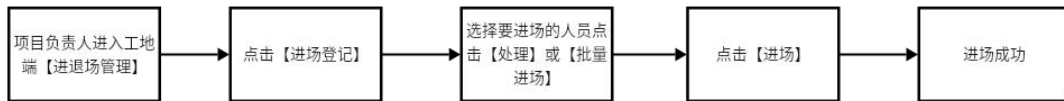
工地端的项目经理扫描需要进场人员，前提该人员 **已分配确认**。

进场人员出示个人建设码给现场的项目经理进行扫码。

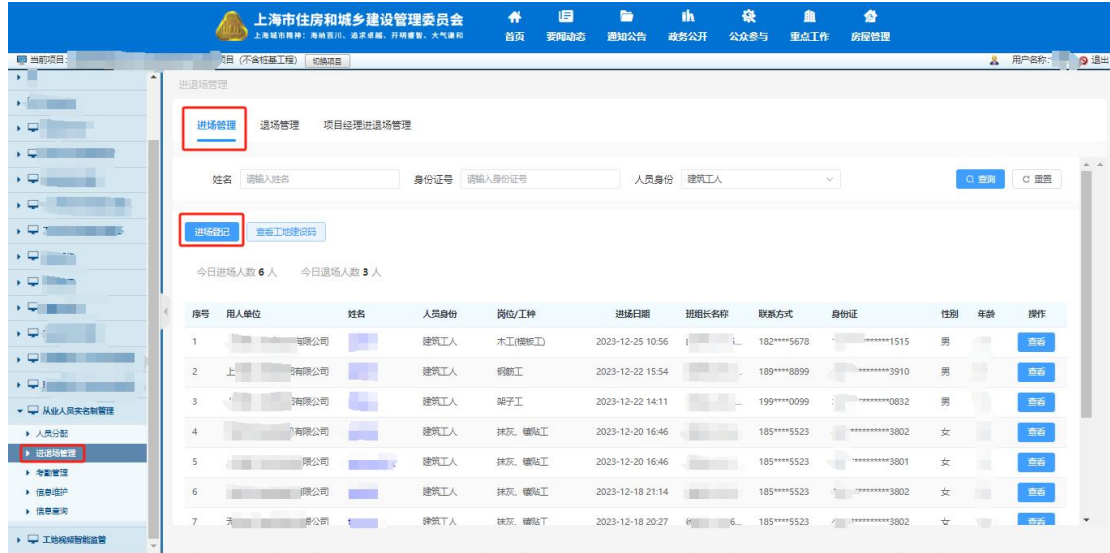
劳务分包的人员进场需施工总包的项目经理扫码进场。

工地端进行操作路径：<https://ciac.zjw.sh.gov.cn/WorkerQyWeb/zyry/indexXC.html>。

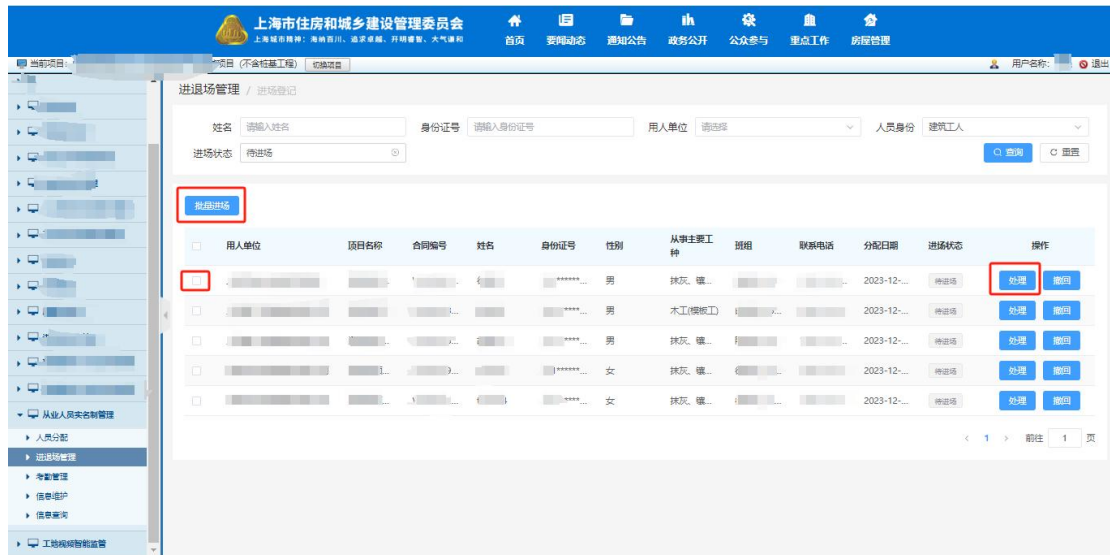
### (一) 建筑工人流程：



# 1. 第一步：在【进退场管理】模块选择【进场登记】点击【进场登记】

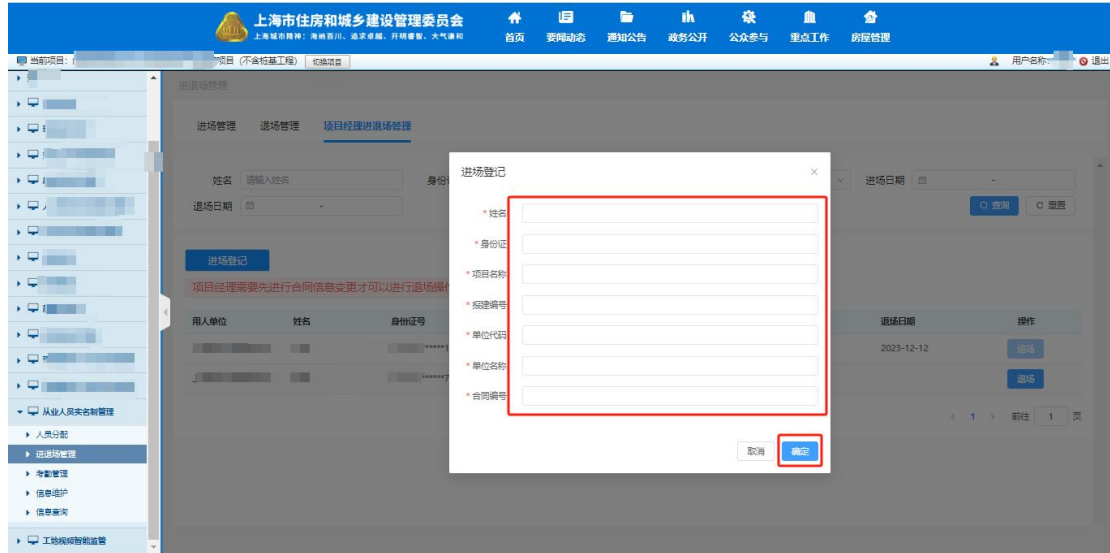


# 2. 第二步：选择【批量处理】或【处理】





## 2. 第二步：在【进退场管理】模块选择【项目经理进退场管理】点击【进场登记】



## 六、如何考勤

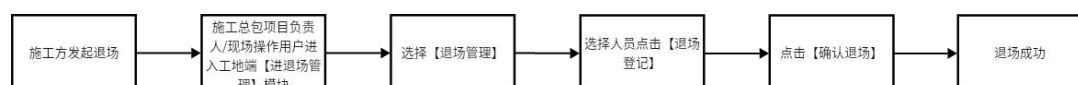
只能在 APP 端由施工方的项目经理或授权的管理员/现场操作用户先接收进场然后扫工人建设码进行考勤或工人自己扫工地建设码进行考勤。

## 七、如何操作退场

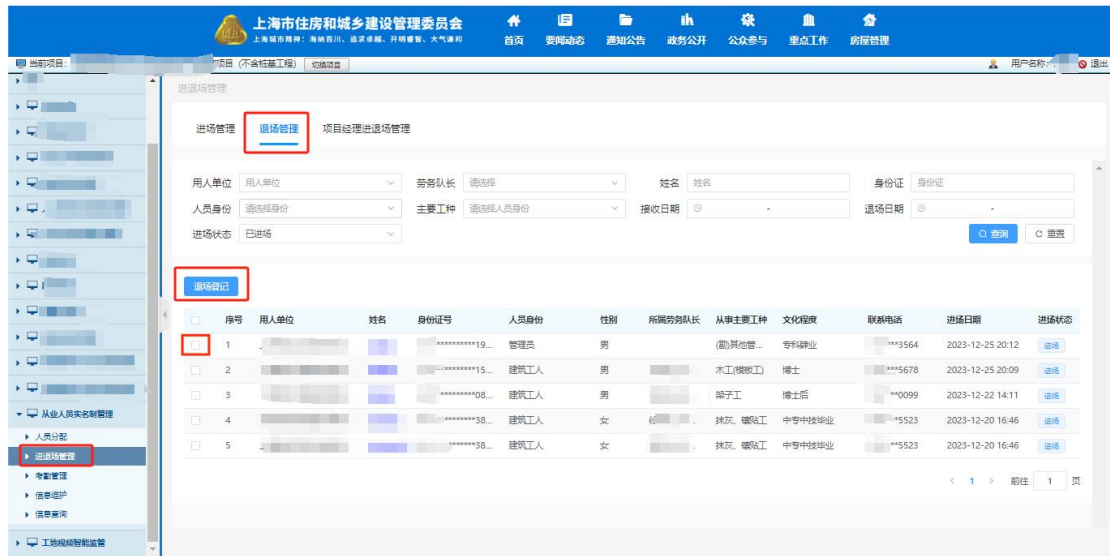
工地端的施工总包的项目负责人或现场操作用户可以退场操作。

工人或管理人员退场。

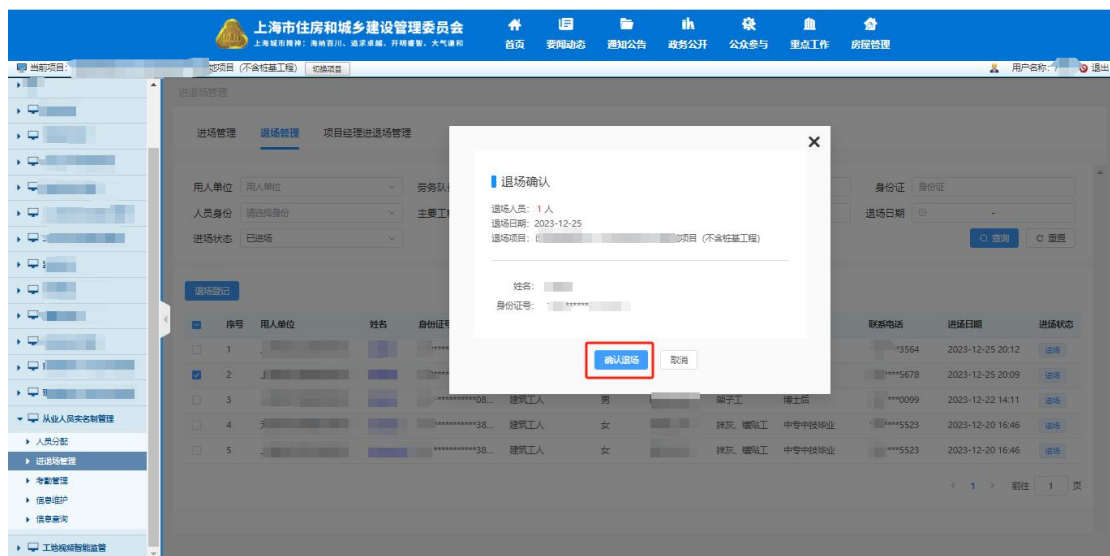
### (一) 建筑工人退场流程：



## 1. 第一步：选择【退场管理】选择人员点击【退场登记】

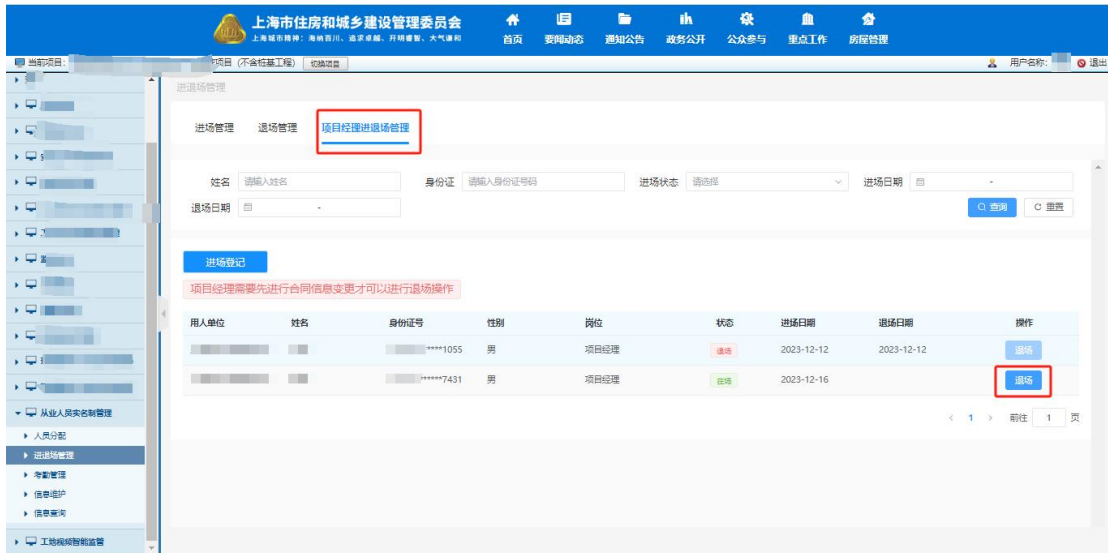


## 2. 第二步：选择【确认退场】

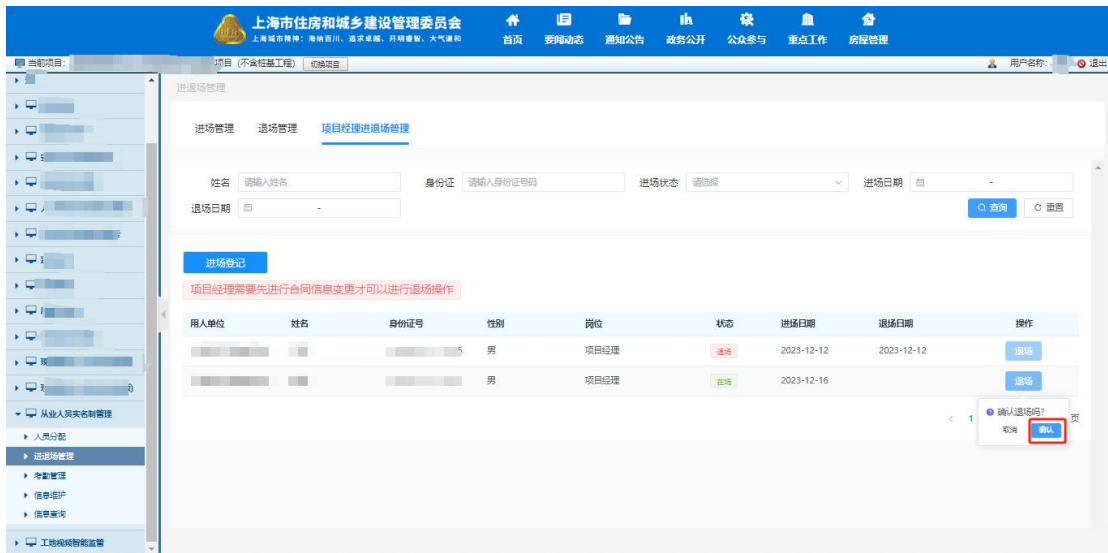


## (二) 项目经理退场流程：

1. 第一步：选择【项目经理进退场管理】选择人员点击【退场】



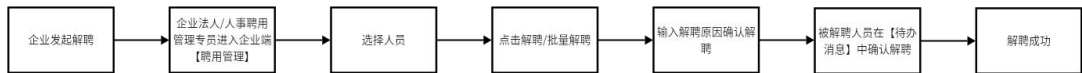
2. 第二步：点击【确定】完成项目经理退场



# 八、如何操作解聘

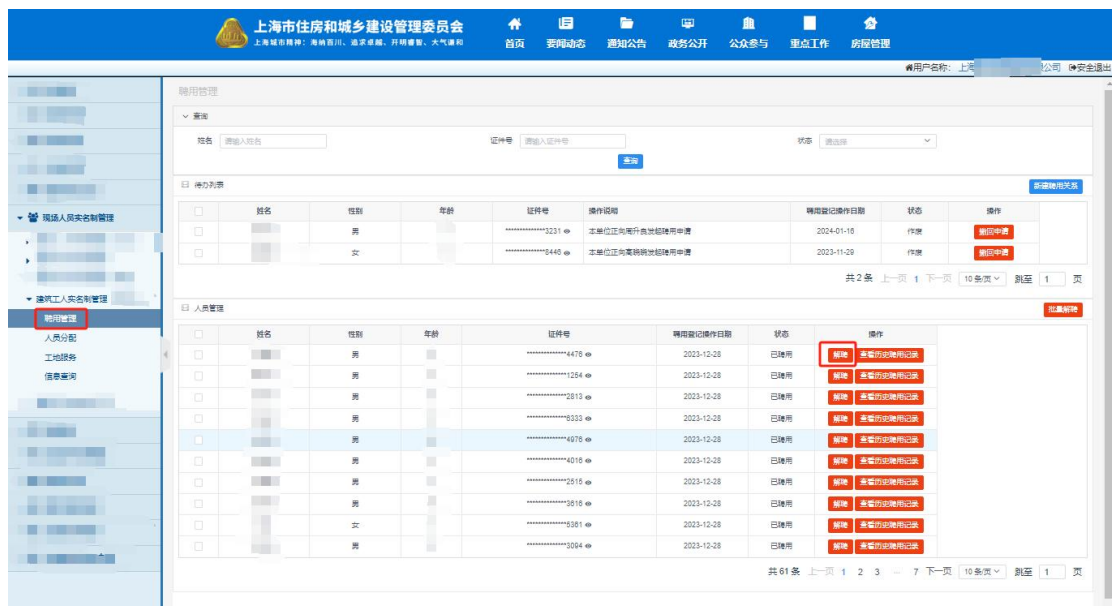
企业发起解聘操作后需被解聘人员在随申办市民云 APP 个人待办消息中同意后才能完成解聘操作，如是工人身份无需退场即可解聘，管理员身份需在工地端先完成退场才能解聘。

## 流程：

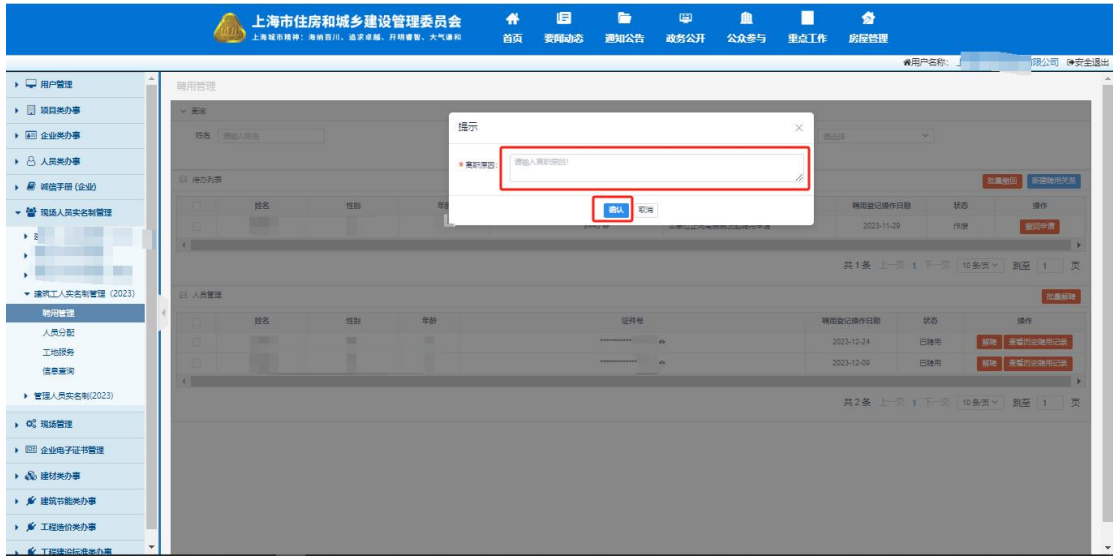


## (一) 企业发起解聘（推荐使用）

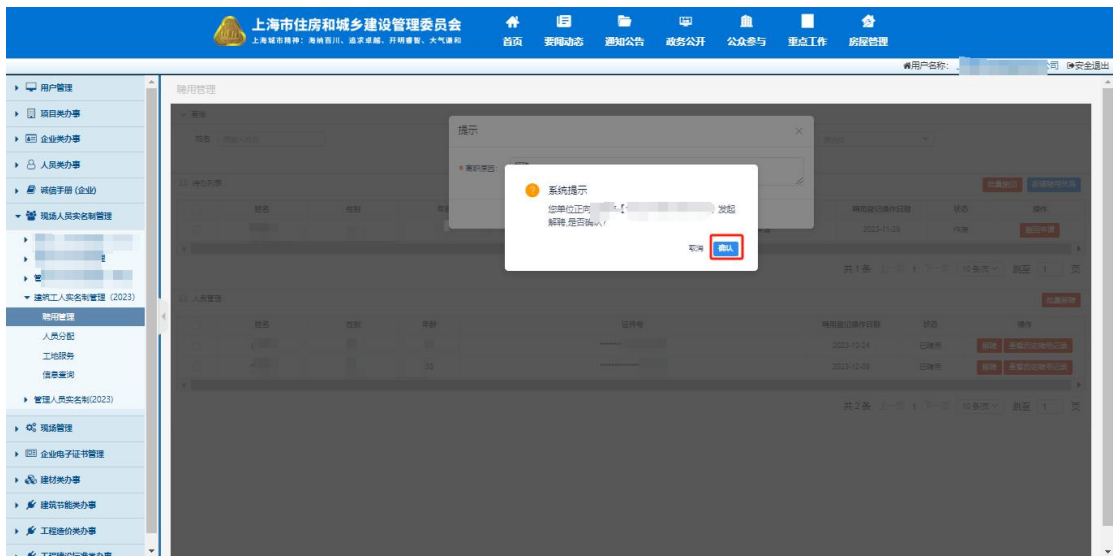
### 1. 第一步：选择【聘用管理】选择人员点击【解聘】



## 2. 第二步：输入解聘原因，点击【确认】按钮。



## 3. 第三步：点击【确认】按钮即可完成解聘操作。



## (二) 人员同意解聘

同 APP 端人员同意解聘（被解聘人员在【聘用信息】未处理请求中同意解聘）