

上海市建设工程实名制
管理系统-操作手册
用工单位

目录

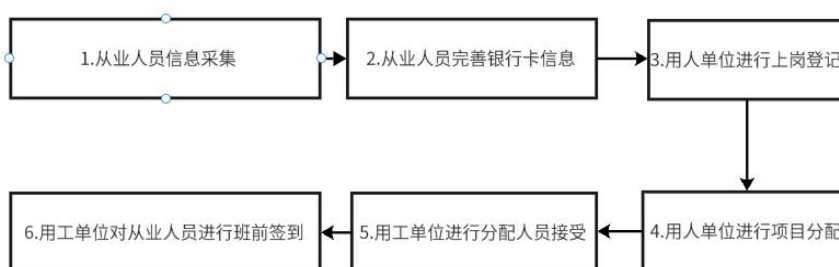
一、前置步骤	4
(一) 系统使用流程图:	4
(二) 各角色操作系统前置流程图	5
1. 用工单位 操作流程	5
(三) 各角色操作系统详细步骤	5
1. 用工单位	5
(1) 项目人员接收	5
二、常态化步骤	6
(一) 施工总包设置班前签到员	6
(二) 进行班前签到	8
1. 建筑工人依次扫班前签到员进行签到	8
(1) 班前签到员展示个人建设码	8
(2) 建筑工人扫描班前签到员的个人建设码	9
2. 班前签到员依次扫建筑工人进行签到	10
(1) 建筑工人展示个人建设码	10
(2) 班前签到员去扫描建筑工人建设码	11
(3) 班前签到项目经理如何调整签到地址	12
(三) 工资支付表编制	14
1. 设置月工资结算日期	14
(1) 打开上海市住房和城乡建设管理委员会平台 网址	
【 https://ciac.zjw.sh.gov.cn/JGBCiacUserPortalInterXCRYWeb/pc/#/login?args=02 】	14
(2) 登录相应的 账号【施工总包项目经理】	14
(3) 依次点击菜单【从业人员实名制管理(试运行)】-【建筑工人实名制管理】-【工资支付编制】-【设置月工资结算日期】	14
(4) 输入设置的结算日期。	14
2. 工资支付表编制-新增银行交换批次号	15

(1) 依次点击菜单【从业人员实名制管理(试运行)】-【建筑工人实名制管理】-【工资支付编制】-【工资支付表编制】	15
(2) 点击【新增银行交换批次号】按钮、选择发放月份、系统自动生成对应的银行交换批次号	15
(3) 点击确认按钮	15
3. 工资支付表编制-新增编制	16
(1) 依次点击菜单【从业人员实名制管理(试运行)】-【建筑工人实名制管理】-【工资支付编制】-【工资支付表编制】	16
(2) 点击【新增编制】按钮、选择发放月份、选择关联银行交换批次号(总包设置的银行交换批次号)	16
(3) 点击确认按钮、系统会自动生成当前【发放月份】对应的【发放周期】内【班前签到】的建筑工人	17
(4) 进入编制页面、根据实际情况填写工资支付表	18
(5) 编制完成确认无误后、点击提交审核按钮由分包/总包单位审核编制表	18
4. 工资支付表审核	18
(1) 依次点击菜单【从业人员实名制管理(试运行)】-【建筑工人实名制管理】-【工资支付编制】-【工资支付表审核】	18
(2) 点击【查询】按钮、查询所有银行交换批次号情况	18
(3) 点击【查看详情】按钮、查询需要审核的编制记录, 点击【编制详情】按钮, 查询明细数据。	19
(4) 总包审核过当前银行交换批次号的所有编制记录后	19
(5) 点击【工资支付表审核】菜单, 首页对当前银行交换批次号, 点击操作列【生成汇总表】按钮(只有总包项目经理有权限)。	19
5. 工资支付表推送银行-总包项目经理	20
(1) 依次点击菜单【从业人员实名制管理(试运行)】-【建筑工人实名制管理】-【工资支付编制】-【工资支付表推送银行】	20
(2) 点击【查询】按钮、查询所有已在工资支付表审核功能点击过生成汇总表按钮的银行批次号数据情况	20

(3) 点击对应银行交换批次号数据的【生成汇总文件】按钮	20
(4) 复核汇总后工资支付表数据情况后，点击【去签署】按钮，签署工资支付表文件	21
(5) 总包项目经理签署完成后，等待总包单位签署	22
6. 工资支付表推送银行-总包单位	23
(1) 总包单位登录企业端	
【 https://ciac.zjw.sh.gov.cn/JGBCiacUserPortalInterWeb/pc/#/login 】	23
(2) 依次点击菜单【从业人员实名制管理(试运行)】-【工资支付表推送银行】	23
(3) 点击【查询】按钮、查询所有当前总包单位所有项目的工资支付表	23
(4) 对需要企业签署的工资支付表，点击【去签署】。企业签署时需插入企业数字证书，并打开协卡助手。	23
(5) 签署完成后，当前银行交换批次号的工资支付表数据，会推送给项目对应的专户银行	24

一、前置步骤

(一) 系统使用流程图：



（二）各角色操作系统前置流程图

1. 用工单位 操作流程

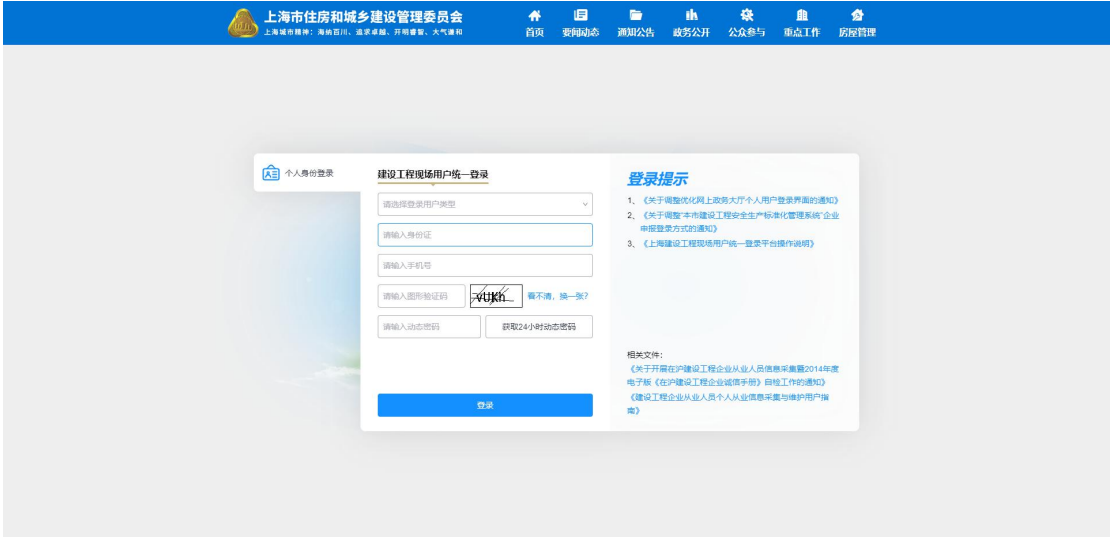


（三）各角色操作系统详细步骤

1. 用工单位

（1）项目人员接收

1. 打开上海市住房和城乡建设管理委员会平台，网址



2. 登录相应的账号【施工总包项目经理，施工总包现场操作用户，分包项目经理，分包现场操作用户】

3. 依次点击菜单【从业人员实名制管理】-【建筑工人实名制管理】-【项目人员接收】

4. 点击查询，找到已经分配的人员，点击【接收】

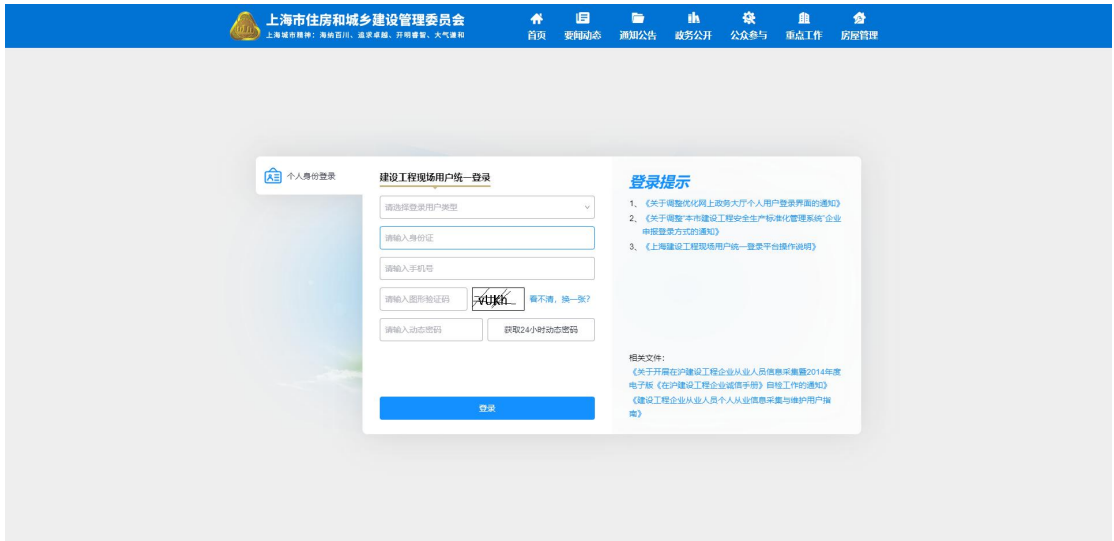


5. 完成项目分配人员的确认

二、常态化步骤

（一）施工总包设置班前签到员

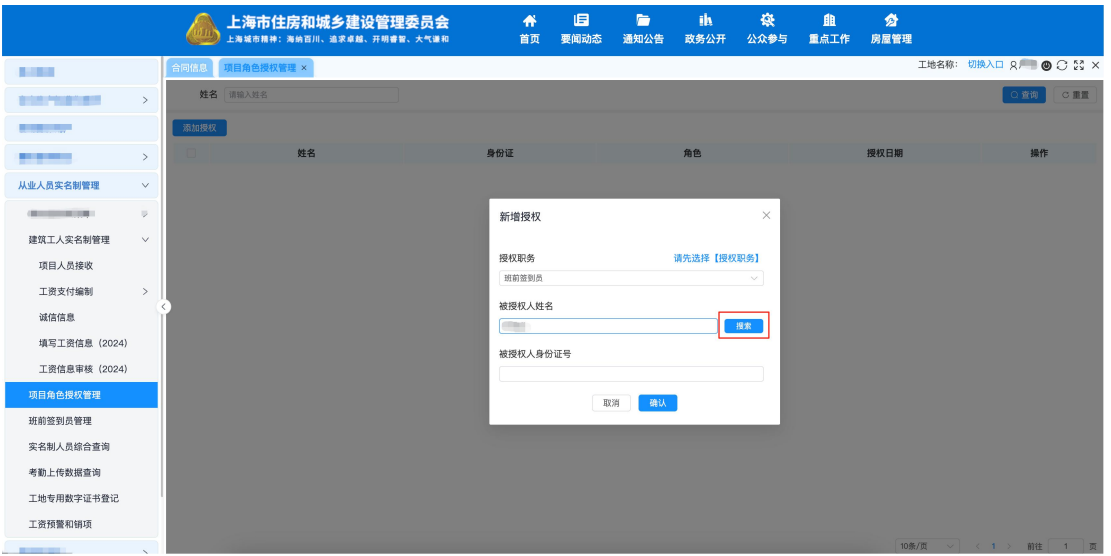
1. 打开上海市住房和城乡建设管理委员会平台 网址



- 2. 登录施工总包账号
- 3. 先对要设置班前签到员的建筑工人进行人员接收【详见 xxx】
- 4. 依次点击菜单【从业人员实名制管理】-【项目角色授权管理】，点击【添加授权】按钮



- 5. 授权职务选择【班前签到员】，被授权人姓名输入【在项目人员接收里面确认的建筑工人姓名】，点击搜索





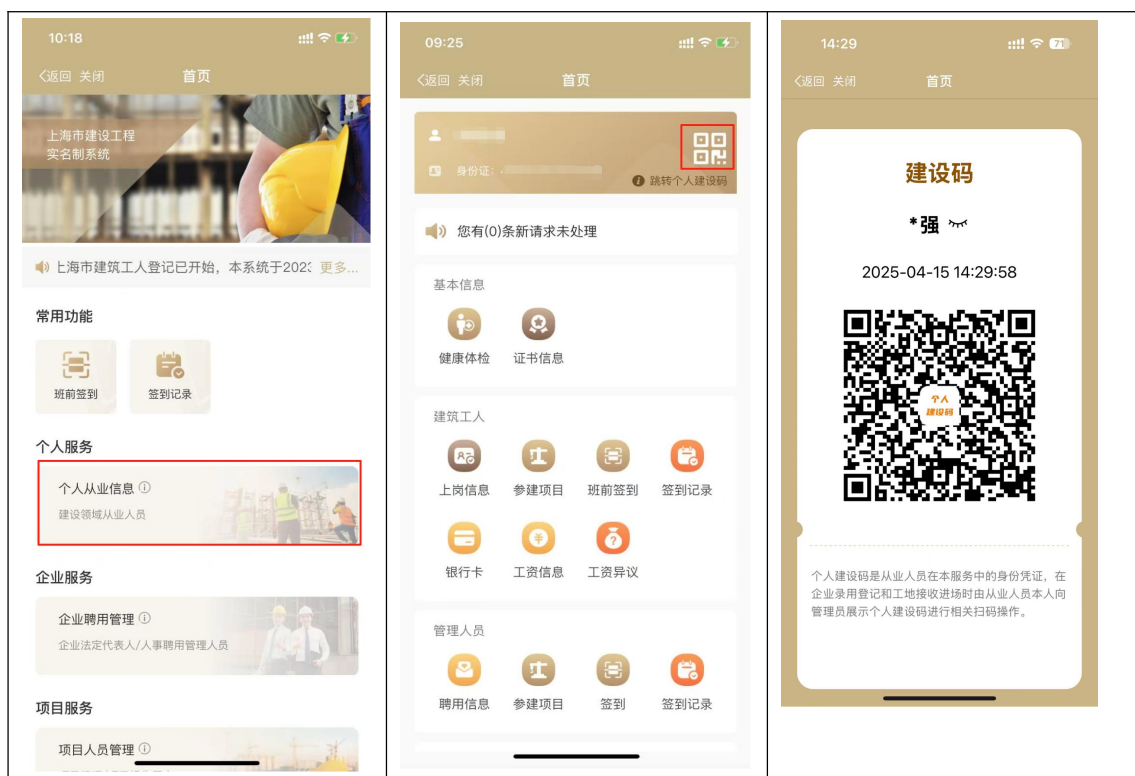
6. 点击确认，完成班前签到员设置

（二）进行班前签到

1. 建筑工人依次扫班前签到员进行签到

（1）班前签到员展示个人建设码

1. 班前签到员登录随申办市民云 app
2. 实名制系统，可参考文档一、（三）1. 建筑工人
3. 在实名制首页，找到个人服务模块，点击个人从业信息



4. 点击个人信息卡片右上方二维码图标

5. 个人建设码有两分钟的有效期，有效期过后需要重新生成，方可继续使用

(2) 建筑工人扫描班前签到员的个人建设码

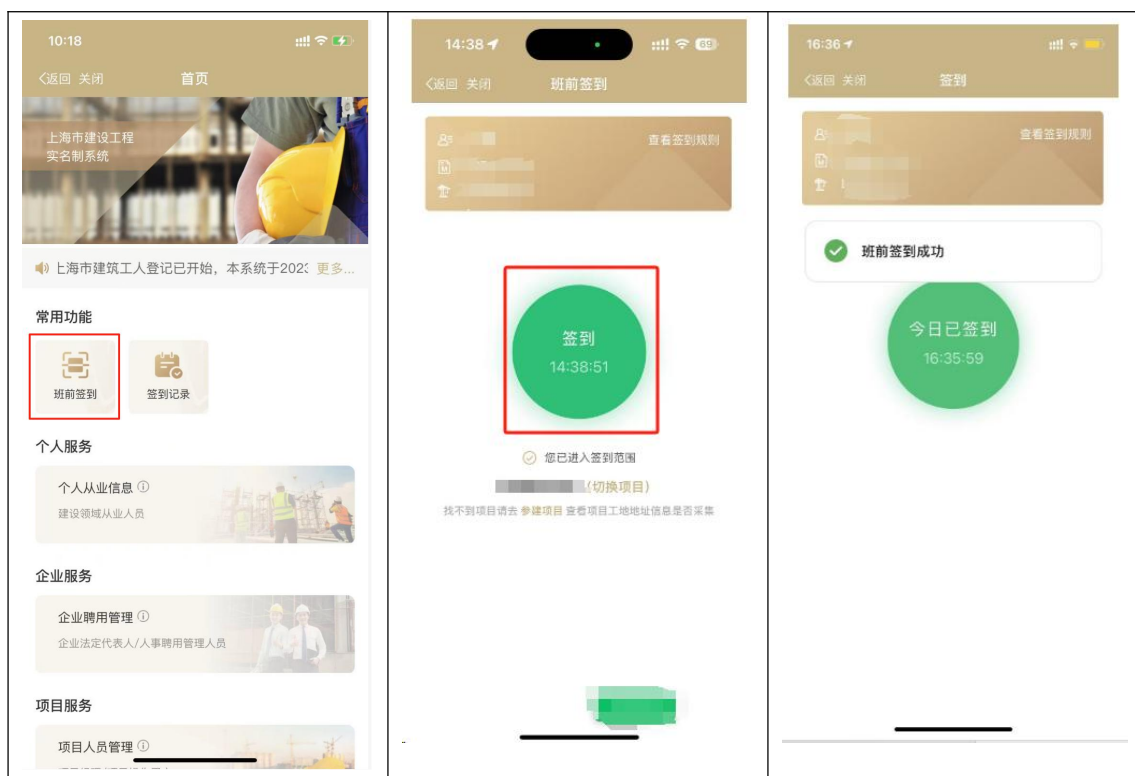
1. 建筑工人登录随申办市民云 app,进入实名制系统

2. 进入实名制首页，找到常用功能模块，点击 班前签到 【

1) 在进入项目签到范围内，页面中间 签到按钮绿色可点击

2) 签到功能需要打开自己手机定位】

3. 点击签到，唤起手机相机扫码

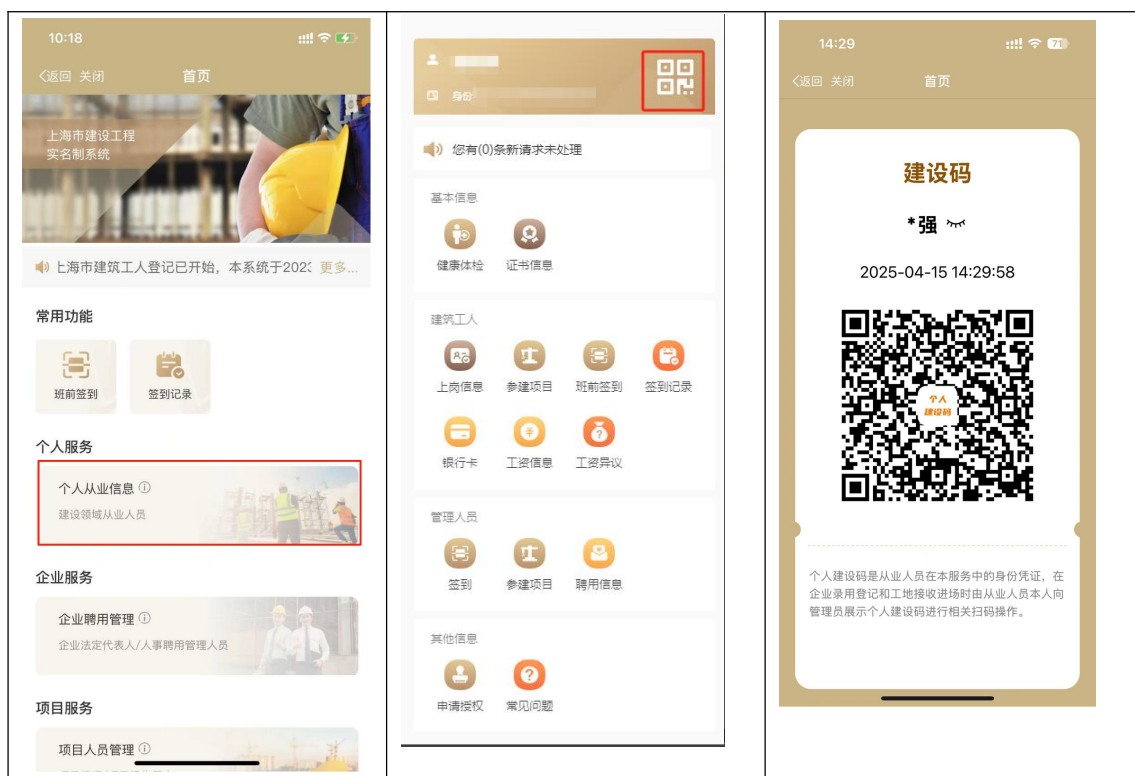


4. 对准班前签到员展示的个人建设码进行扫码签到

2. 班前签到员依次扫建筑工人进行签到

(1) 建筑工人展示个人建设码

1. 建筑工人登录随申办市民云 app，进入实名制系统
2. 在实名制首页，找到个人服务模块，点击个人从业信息
3. 点击个人信息卡片右上方二维码图标



4. 个人建设码有两分钟的有效期，有效期过后需要重新生成，方可继续使用

（2）班前签到员去扫描建筑工人建设码

1. 班前签到员登录 随申办市民云 app
2. 进入实名制系统，可参考文档一、（三）1. 建筑工人
3. 找到【项目服务】模块，点击项目人员管理，进入 app 现场端 图 12
4. 选择身份 【班前签到员】，点击所属的班前签到员对应的项目 图 13
5. 在班前签到员页面点击 【班前签到】 图 15
6. 扫描建筑工人展示的个人建设码，进行签到 图 16



图 12



图 13



图 14



图 15



图 16

(三) 班前签到项目经理如何调整签到地址

- 1. 项目经理登录，随申办市民云 app
- 2. 进入实名制系统，
- 3. 找到【项目服务】模块，点击项目人员管理，进入 app 现场端
- 4. 选择需要设置的签到地址的项目
- 5. 在该页点击【项目班前签到定位调整】 图 1
- 6. 选择【手动录入坐标】图 2
- 7. 进行坐标位置的填写 图 3



注：如何获取项目的经纬度

方式一：<https://lbs.amap.com/tools/picker> 直接输入地址进行

查看 115.65（经度），39.62（纬度）

坐标获取结果：

复制

115.68,39.64

方式二：

- 1. 首先打开高德地图官网对着你想要查看经纬度的地点右键，再点击【这是哪儿】图 1
- 2. 点击【更多】，再点击【分享】 图 2
- 3. 复制并打开【分享出来的地址】图 3
- 4. 查看地址栏，前一部分的数字就是经度数据，后一部分则是纬度 图 4

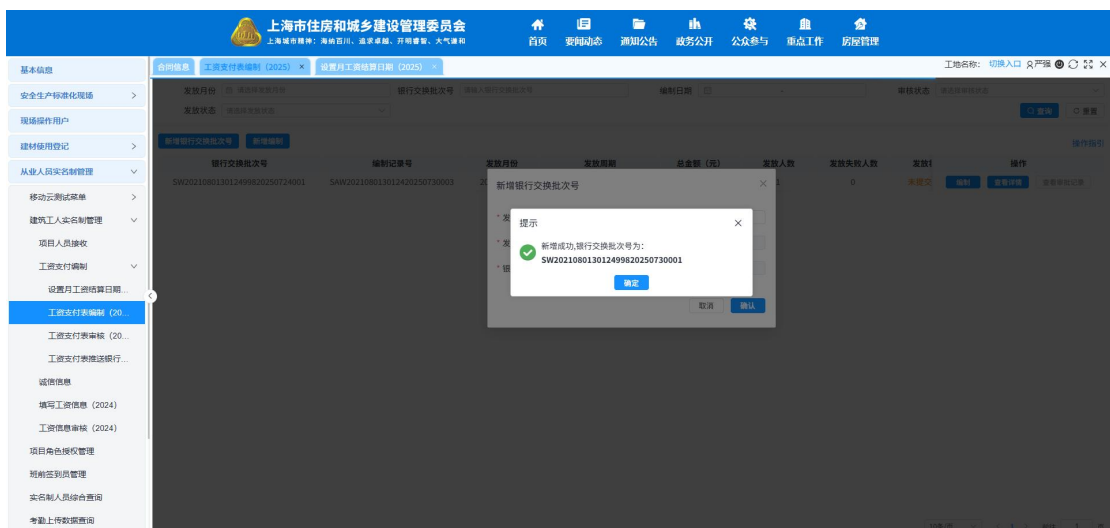
121.46558（经度）&lat=31.189384（纬度） 将该信息复制进去填写即可
提示：如无法签到的因为该地址未设置，请重新设置后即可正常使用



（四）工资支付表编制

1. 设置月工资结算日期

- （1）打开上海市住房和城乡建设管理委员会平台
- （2）登录相应的 账号【施工总包项目经理】
- （3）依次点击菜单【从业人员实名制管理(试运行)】-【建筑工人实名制管理】-【工资支付编制】-【设置月工资结算日期】
- （4）输入设置的结算日期。

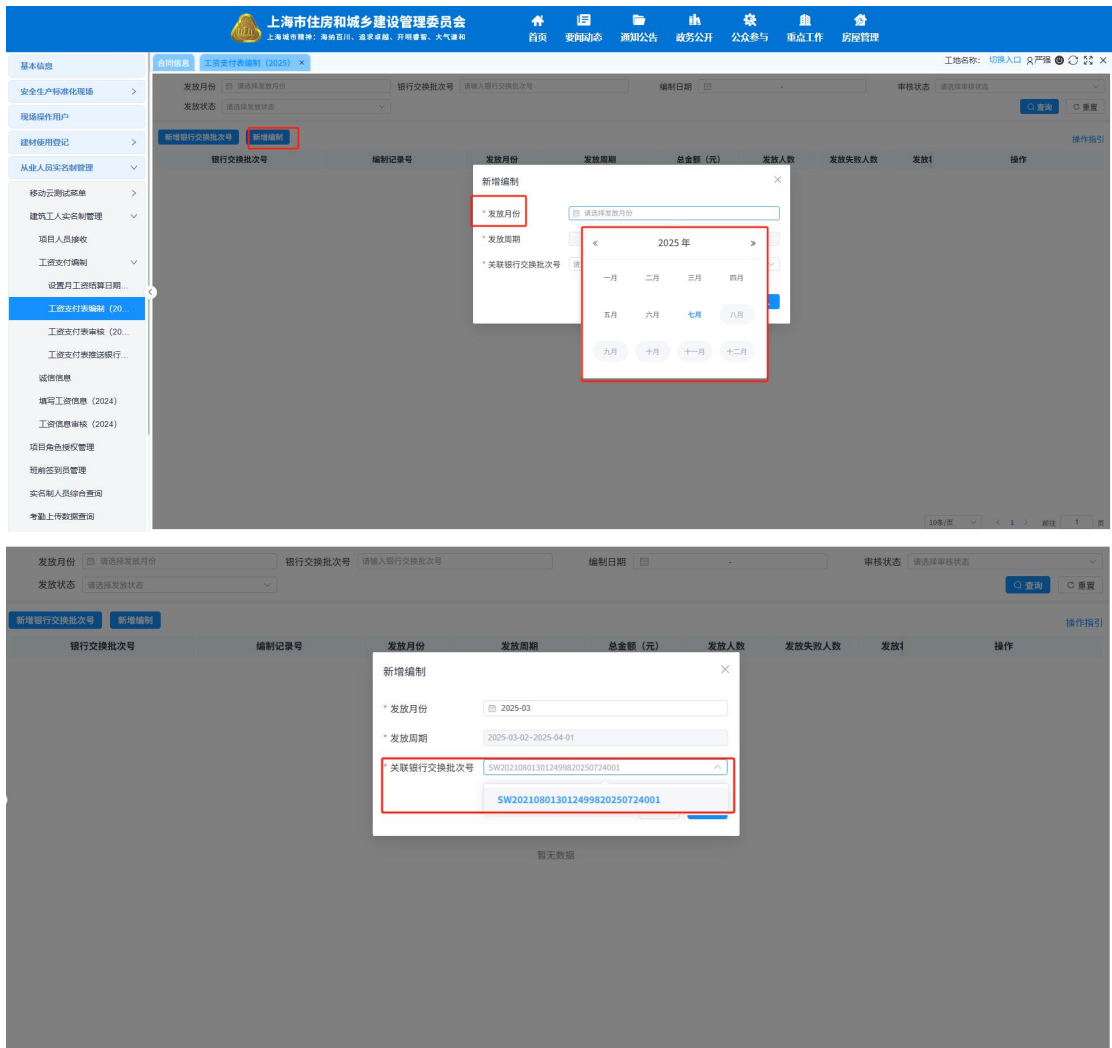


3. 工资支付表编制-新增编制

(1) 依次点击菜单【从业人员实名制管理(试运行)】-【建筑工人实名制管理】-【工资支付编制】-【工资支付表编制】



(2) 点击【新增编制】按钮、选择发放月份、选择关联银行交换批次号（总包设置的银行交换批次号）



(3) 点击确认按钮、系统会自动生成当前【发放月份】对应的【发放周期】
内【班前签到】的建筑工人



(4) 进入编制页面、根据实际情况填写工资支付表

合同信息工资支付表编制 (2025)

建筑工人工作量考核 (考勤) 及工资支付表

提交审核保存数据下载模板导入数据补录人员

正常签到补签工日周末、节假日请假、未签到

操作指引

2025-03-02 至 2025-04-01 建筑工人工作量考核 (考勤) 及工资支付表

合计: ¥0 元

序号	姓名	身份证号	开户银行(支行)	银行账号	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	杨曲曲	230*****3713	中国银行上海分行(9192)	6235*****9192	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

结束近三月离场人员

近3月离场结清结算工人工资表

合计: ¥0 元

序号	姓名	身份证号	开户银行(支行)	银行账号	出勤累计 (工日)	日工资标准 (元)	日工资合计 (元)	计件工资工作量 (件)	计件工资标准 (元/件)	计件工资合计 (元)	已结工资 (元)
暂无数据											

(5) 编制完成确认无误后、点击提交审核按钮由分包/总包单位审核编制表

合同信息工资支付表编制 (2025)

建筑工人工作量考核 (考勤) 及工资支付表

提交审核保存数据下载模板导入数据补录人员

正常签到补签工日周末、节假日请假、未签到

操作指引

2025-03-02 至 2025-04-01 建筑工人工作量考核 (考勤) 及工资支付表

合计: ¥0 元

序号	姓名	身份证号	开户银行(支行)	银行账号	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	姜春光	230*****3713	中国银行上海分行(9192)	6235*****9192	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

结束近三月离场人员

近3月离场结清结算工人工资表

合计: ¥0 元

序号	姓名	身份证号	开户银行(支行)	银行账号	出勤累计 (工日)	日工资标准 (元)	日工资合计 (元)	计件工资工作量 (件)	计件工资标准 (元/件)	计件工资合计 (元)	已结工资 (元)
暂无数据											

4. 工资支付表审核

(1) 依次点击菜单【从业人员实名制管理(试运行)】-【建筑工人实名制管理】-【工资支付编制】-【工资支付表审核】

(2) 点击【查询】按钮、查询所有银行交换批次号情况



(3) 点击【查看详情】按钮、查询需要审核的编制记录，点击【编制详情】按钮，查询明细数据。



- (4) 总包审核过当前银行交换批次号的所有编制记录后
- (5) 点击【工资支付表审核】菜单，首页对当前银行交换批次号，点击操作列【生成汇总表】按钮（只有总包项目经理有权限）。



5. 工资支付表推送银行-总包项目经理

(1) 依次点击菜单【从业人员实名制管理(试运行)】-【建筑工人实名制管理】-【工资支付编制】-【工资支付表推送银行】

(2) 点击【查询】按钮、查询所有已在工资支付表审核功能点击过生成汇总表按钮的银行批次号数据情况



(3) 点击对应银行交换批次号数据的【生成汇总文件】按钮

发放月份请选择发放月份

文件汇总状态请选择发放状态

签署状态请选择发放状态

发放状态请选择发放状态

查询

重置

操作指引

银行交换批次号	发放月份	发放周期	总金额 (元)	汇总文件状态	签署状态	操作
SW202108013012499820250723004	2025年04月	2025-04-02~2025-05-01	10	未生成	待生成签	生成汇总文件 取消汇总文件 去签署 查看已签署文件 发布详情
SW202108013012499820250724001	2025年03月	2025-03-02~2025-04-01	6805.95	文件已生成	待生成签	查看汇总文件 取消汇总文件 去签署 查看已签署文件 发布详情

10条/页

< 1 >

前往

1

页

汇总文件

595d350d-6cd5-4989-8f3d-55268555e301

1 / 2

100%

2025年04月02日至2025年05月01日 建筑工人工作量考核(考勤)及工资支付表

编制批次号: SW202108013012499820250723004

项目名称:

总包合同编号: W20

报建编号: 2

单位名称:

项目负责人:

签名:

序号	用人单位	姓名	身份证号码	开户银行	银行卡号	出勤累计(工日)	日工资标准(元)	日工资合计(元)	计件工资工作量(件)	计件工资标准(元/件)	计件工资合计(元)	本月发放(元)
1	上海	姜春龙	2	中国银行上海分行	6							10.00

编制表生成时间: 2025年07月30日

正在从 PDF 文件中提取文本...

(4) 复核汇总后工资支付表数据情况后，点击【去签署】按钮，签署工资支付表文件

发放月份请选择发放月份

文件汇总状态请选择发放状态

签署状态请选择发放状态

发放状态请选择发放状态

查询

重置

操作指引

银行交换批次号	发放月份	发放周期	总金额 (元)	汇总文件状态	签署状态	操作
SW202108013012499820250723004	2025年04月	2025-04-02~2025-05-01	10	文件已生成	待生成签	查看汇总文件 取消汇总文件 去签署 查看已签署文件 发布详情
SW202108013012499820250724001	2025年03月	2025-03-02~2025-04-01	6805.95	文件已生成	待生成签	查看汇总文件 取消汇总文件 去签署 查看已签署文件 发布详情

签署确认

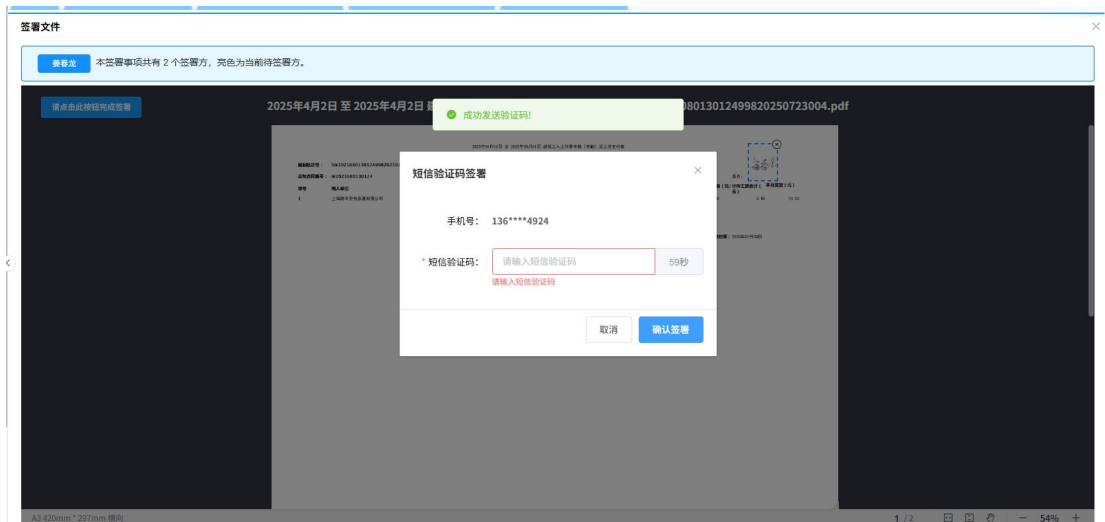
该文件签署完成后，尚需在企业端完成签署流程。待整个签署流程全部完成且文件生效后，系统才会将相关数据推送至银行，触发工资发放流程。请您仔细确认查看汇总文件！

取消

现在去签署



(5) 总包项目经理签署完成后，等待总包单位签署



发放月份

请选择发放月份

文件汇总状态

请选择发放状态

签署状态

请选择发放状态

发放状态

请选择发放状态

查询重置

操作指引

银行交换批次号	发放月份	发放周期	总金额 (元)	汇总文件状态	项目经理签署完成待企业签署	操作
108013012499820250723004	2025年04月	2025-04-02~2025-05-01	10	文件已生成	项目经理签署完成...	查看汇总文件取消汇总文件去签署查看已签署文件发放详情
108013012499820250724001	2025年03月	2025-03-02~2025-04-01	6805.95	文件已生成	待生成签署	查看汇总文件取消汇总文件去签署查看已签署文件发放详情

6. 工资支付表推送银行-总包单位

- (1) 总包单位登录企业端
- (2) 依次点击菜单【从业人员实名制管理(试运行)】-【工资支付表推送银行】
- (3) 点击【查询】按钮、查询所有当前总包单位所有项目的工资支付表
- (4) 对需要企业签署的工资支付表，点击【去签署】。企业签署时需插入企业数字证书，并打开协卡助手。

上海市住房和城乡建设管理委员会
上海城市精神：海纳百川，追求卓越，开明睿智，大气谦和

首页 要闻动态 通知公告 政务公开 公众参与 重点工作 房屋管理

人员类办事 (X0)

人员类办事

企业档案 (电子版)

企业档案 (电子版) XC

企业电子证书管理

从业人员实名制管理

建筑工人实名制管理

管理技术人员实名制管理

人事接收管理

实名制人员综合查询

工地码生成

工地数字证书申请

工地专户开户申请

工地预验和销项

工资支付表推送银行(2025)

建材类办事

建筑节能类办事

工程造价类办事

工程建设标准类办事

现场管理

当前证书信息

工资支付表推送银行(2025)

发放月份

请选择发放月份

文件汇总状态

请选择发放状态

签署状态

请选择发放状态

发放状态

请选择发放状态

查询重置

项目名称

银行交换批次号

发放月份

发放周期

总金额 (元)

汇总文件状态

签署状态

操作

SW202108013012499820250723004

2025年04月

2025-04-02~2025-05-01

10

文件已生成

项目经理签署完成...

查看汇总文件取消汇总文件去签署查看已签署文件发放详情

SW202108013012499820250724001

2025年03月

2025-03-02~2025-04-01

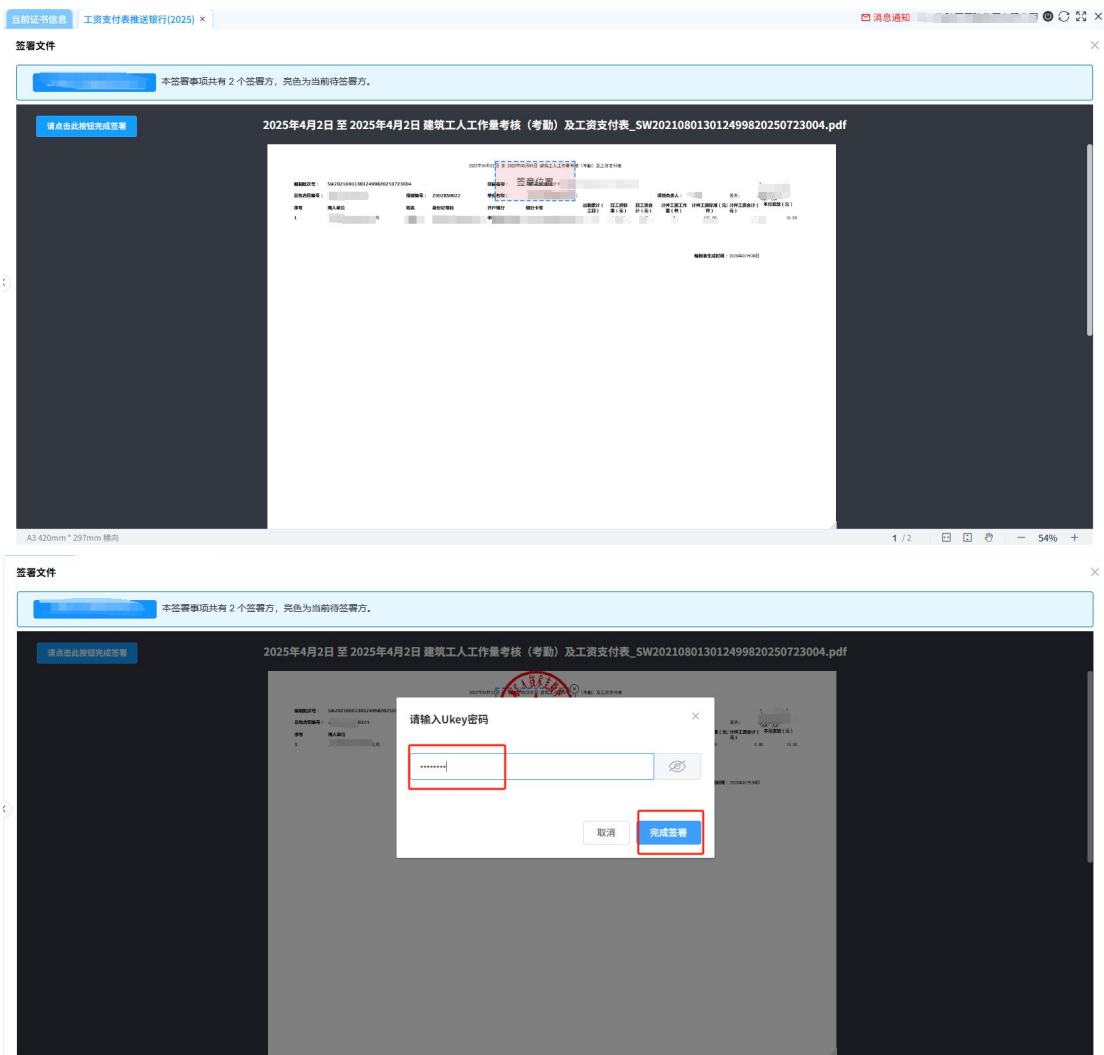
6805.95

文件已生成

待生成签署

查看汇总文件取消汇总文件去签署查看已签署文件发放详情

10条/页 < 1 > 前往 1 页



(5) 签署完成后，当前银行交换批次号的工资支付表数据，会推送给项目对应的专户银行

