

# Q/NESC

中国电力工程顾问集团新能源有限公司企业标准

Q/NESC 20108—2023

---

## 总承包项目临聘人员用工管理办法

2023-5-31 发布

2023-6-1 实施

---

中国电力工程顾问集团新能源有限公司 发布



# 目次

前言 .....	II
总承包项目部临聘人员用工管理办法 .....	1
1 目的 .....	1
2 范围 .....	1
3 规范性引用文件 .....	1
4 职责 .....	1
5 管理内容和方法 .....	2

## 前言

为了规范中国电力工程顾问集团新能源有限公司（以下简称公司）总承包项目部临时聘用人员管理，满足公司持续快速发展对各类人才的需要，进一步规范临时聘用人员招聘管理流程，健全人才选用机制，确保总承包项目部临聘人员有能力提供符合要求的产品及服务，结合企业实际情况与总承包项目部人员任职管理规范化需要，制定本办法。

本制度由公司项目管理部归口。

本制度起草部门：项目管理部

本制度主要起草人：冯徽

本制度校核人：董胜亮、孙星垣、李磊、柴雨、宿栋华、童飞、胡辉

本制度审核人：冯卫忠

本制度批准人：刘建强

本制度为第 1 次发布。

# 总承包项目部临聘人员用工管理办法

## 1 目的

为满足公司持续快速发展对各类人才的需要，进一步规范临时聘用人员招聘管理流程，健全人才选用机制，加强和推进总承包项目部的临时聘用人员管理工作，有效防范临聘用工风险，促进企业持续健康发展，特制定本办法。

## 2 范围

本标准适用于境内总承包工程的项目部临时聘用人员用工管理工作，考勤等其他相关内容参照公司相应标准。

## 3 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

《总承包项目部组织机构和部门职责分工管理规定》 Q/NESC GC20101

《总承包项目部人员任职资格管理办法》 Q/NESC 20105

## 4 职责

### 4.1 项目管理部

负责制定并宣贯总承包项目部临时聘用人员管理要求，对公司工程总承包项目部的岗位及职责划分的执行策划管理活动进行监督、检查。

负责对电气设备、土建、外协、司机、厨师等人员任职资格进行审查。

### 4.2 安全管理部

负责对安全人员任职资格进行审查。

### 4.3 科技质量信息部

负责对综合信息人员任职资格进行审查。

#### 4.4 人力资源部

负责对临时聘用人员信息进行评审确认。

#### 4.5 分公司

a) 各分公司是临时聘用人员管理的责任主体，依据国家法律法规及公司的管理要求，组织开展工程总承包项目部的组建和部门人员职责分工管理，确定工程总承包项目的管理机构，明确组织机构和人员任职要求。

b) 对工程总承包项目部的项目组织机构的确立和人员任职管理活动进行指导、监督、检查。

#### 4.6 总承包项目部

总承包项目部是临时聘用人员管理的实施主体，依据国家法律法规及公司的管理要求，按照总承包项目部组织机构和临聘人员职责分工管理项目临聘人员。

### 5 管理内容和方法

#### 5.1 招聘原则

坚持公平公正、择优录用、宁缺毋滥的原则；坚持能力素质与岗位要求相适应的原则；坚持考试与考察相结合的原则；坚持德才兼备、以德为先、任人唯贤原则。

#### 5.2 招聘范围

总承包项目各专业专责（即总承包项目部副总经理以下级别人员）、司机、厨师等，由分公司组织招聘。分公司和用人项目部负责初试，公司职能部门负责复试。

#### 5.3 招聘流程

招聘工作流程：由总承包项目部提出人力资源需求，分公司拟定招聘计划、组织人员招募，用人项目部、分公司、公司职能部门进行人员甄选录用。

#### 5.4 招聘计划

各分公司根据本单位人力资源现状、项目签约及执行情况等，制订项目临聘人员需求计划，人力资源部负责对分公司的临聘人员需求计划进行审核。

#### 5.5 人员招募

公司将在项目不能满足管理要求时进行外部临聘人员招募。

## 1、外部招募渠道主要有以下几种形式：

(1) 员工推荐：公司鼓励员工推荐优秀人才，由人力资源部本着平等竞争、择优录用的原则按程序考核录用。

(2) 媒体招募：通过大众媒体、专业刊物广告发布招聘信息。

(3) 招聘会招募：通过参加各地人才招聘会招募。

(4) 网络招聘：通过公司网站、专业人才网站向社会大众发布招聘信息。

## 2、招募信息的发布。

招募信息发布时间、方式、渠道与范围根据岗位要求确定。

## 3、应聘者申请

应聘者向人力资源部提出应聘申请，应提供以下个人资料：

(1) 应聘申请表（函），且注明应聘职位；

(2) 个人简历，注明联系方式、学历、专业技术职称、职（执）业资格、工作经验、技能、成果、个人兴趣爱好、品格等信息；

(3) 各种学历、技能、成果（包括奖励）证明（复印件）；

(4) 身份证（复印件）；

(5) 重要职位需要原单位推荐信及工作背景资料。

## 5.6 人员选拔

### 5.6.1 个人资料筛选

人力资源部根据招聘岗位的要求，收集应聘者个人资料，分公司审查应聘者个人材料与岗位要求的适配性，将不符合要求的资料剔除，其中适合其他岗位的资料推荐给相关岗位部门，对符合要求的资料送交公司职能部门进行审核，审核通过的由分公司负责通知初试。

### 5.6.2 初试

1、分公司向资料审查合格的求职者发初试通知，并要求其初试时提供学历、证书、身份证等相关证件的原件。初试由分公司和用人项目部共同组成，从工作经验与项目管理能力对应聘人员进行初试和评价。

2、初试根据测试对象的不同可采取笔试或面试或组合方式，并作好初试记录，由初试负责人对小组意见做综合。初试合格者，给予“同意复试”意见，进入复试；初试不合格者，给予“不予考虑”意见，应聘者被淘汰。

### 5.6.3 复试

1、复试由公司职能部门和公司资深专业人士组成，从专业能力对应聘人员进行复试和评价；人力资源部对应聘人员的智力、品行和综合素质进行复试和评价。

2、复试根据测试对象的不同可采取笔试或面试或组合方式，并作好相应记录，由复试负责人对小组意见做综合。复试合格者，给予“同意录用”意见；复试不合格者，给予“不予考虑”意见，应聘者被淘汰。

#### 5.6.4 复审

通过复试的应聘人员由分管部门的主管领导进行审核，并签署意见。详见附表1

#### 5.6.5 通知录用

1、决定录用的人员由分公司发出《录用通知单》，或以其它正式形式通知到位，并确认到岗时间，通知用人总承包项目部负责人。

2、未被录用的人员亦应由用人分公司以电话或短信、邮件等形式予以礼貌说明。

#### 5.6.6 体检

同意聘用的外部应聘者应在接到录用通知后，到公司指定的医院或同等级医疗机构参加指定项目的体检，体检合格方可上岗；体检不合格，取消录用资格。

#### 5.6.7 报到

同意聘用的应聘者应在规定时间内来公司报到，特殊情况需延迟的须向公司提前申请批准。如在通知规定时间内不能报到又未申请延期者，人力资源部可取消其录用资格。

### 5.7 任用原则

1、原则上临聘人员一般一个项目一聘，项目结束，劳动关系终止。临聘人员工资、社保等由所签订合同公司统一发放、上缴。临聘人员统一归用人项目使用，项目经理负责对其工作、安全、考勤等统筹管理。

2、若临聘人员工作认真、专业知识和业务能力出众，经用人项目经理和分公司推介及公司认可后转入公司下一个项目任用。

3、特别优秀者可转公司正式员工，具体条件：

(1) 遵纪守法，严格遵守公司劳动纪律和各项规章制度，服从领导安排，任用期内未受任何处分；

(2) 按时、保质完成工作计划及领导交办的各项任务；

(3) 专业能力强，能够针对工作中存在的各种问题提出自己的专业建议并予以实施；

(4) 工作态度认真，团结同事，与同事关系融洽对公司的企业文化高度认同；

- (5) 在公司项目部累计工作满5年；
- (6) 5年内有三次年度考核为A级；
- (7) 具有本科及以上学历并具有相应职业资格。

## 5.8 任职要求

### 5.8.1 电气设备专责

学历：具有大专及以上学历

专业：电力工程相关/相近专业。

工作经历：具有2年以上电力行业项目管理从业经验。

知识：熟悉项目管理流程和规章制度，掌握本专业的标准规范。

技能：具有一定的专业技术决策能力、协调与沟通能力和语言表达能力。

### 5.8.2 土建专责

学历：具有大专及以上学历

专业：土建相关/相近专业。

工作经历：具有2年以上电力行业项目从业经验。

知识：熟悉项目管理流程和规章制度，掌握本专业的标准规范。

技能：具有一定的专业技术决策能力、协调与沟通能力和语言表达能力。

### 5.8.3 外协专责

学历：具有中专及以上学历

专业：电力工程相关/相近专业。

工作经历：具有2年以上电力行业项目从业经验。

知识：熟悉项目管理流程和规章制度。

技能：具有一定的组织与判断能力、对外协调沟通能力和语言表达能力。

### 5.8.4 安全专责

学历：具有中专及以上学历

专业：工程管理相关/相近专业。

工作经历：具有2年及以上工程项目现场管理经验。

知识：具有日常安全资料管理与现场管理经验。

技能：必须具有安全C证或注册安全工程师等职业资格，具有一定的专业技术决策能力、协调与沟通能力和语言表达能力。

#### 5.8.5 综合信息专责

学历：具有大专及以上学历

专业：工程管理相关/相近专业。

工作经历：具有2年以上电力行业项目从业经验。

知识：熟悉项目管理流程和规章制度，精通项目资料的编制方法和规范。

技能：具有一定的协调与沟通能力和语言表达能力，能按相关规范要求编制项目档案资料。

#### 5.8.6 计划财务专责

学历：具有大专及以上学历

专业：工程管理相关/相近专业。

工作经历：具有2年以上电力行业项目从业经验。

知识：熟悉项目管理流程和规章制度，精通项目计划财务管理。

技能：具有一定的协调与沟通能力和语言表达能力，能按相关规范要求编制、审核项目经营财务文件。

#### 5.8.7 司机

工作经历：具有2年以上从业经验。

知识：熟悉道路交通安全法律法规，能够处理日常车辆问题。

技能：持有效的C1以上驾驶证；具有一定的协调与沟通能力和语言表达能力，能按公司要求完成相关工作。

#### 5.8.8 厨师

工作经历：具有3年以上从业经验。

知识：熟悉基本的食品安全知识，了解食品的营养搭配。

技能：持有效健康证；能按照“营养、卫生、科学、合理”的原则，注重色、香、味、型并具有营养价值，制作卫生、可口的饭菜。

### 5.9 薪资标准

原则上各岗位不得超过标准，特殊情况以签报形式报公司批准，但项目部岗位平均薪酬不能高于本规定。

#### 5.9.1 安全专责

1. 远离人烟（距最近居民居住地100公里以上）戈壁、沙漠、山地；海拔3000米以上高原；税后每月14000元及以下；
2. 其他地区税后每月12000及以下；
3. 项目竣工奖（完工后一次性发放）：最高500元×月份，总金额不超过10000元；
4. 具有注册安全工程师资格每月可加300元。
5. 不享受项目现场补助。

#### 5.9.2 电气设备专责

1. 远离人烟（距最近居民居住地100公里以上）戈壁、沙漠、山地；海拔3000米以上高原；税后每月16000元及以下；
2. 其他地区税后每月14000元及以下；
3. 项目竣工奖（完工后一次性发放）：最高500元×月份，总金额不超过10000元；
4. 具有注册资格证书或项目报审所需证书每月可加300元；
5. 不享受项目现场补助。

#### 5.9.3 土建专责

1. 远离人烟（距最近居民居住地100公里以上）戈壁、沙漠、山地；海拔3000米以上高原；税后每月12000元及以下；
2. 其他地区税后每月10000元及以下；
3. 项目竣工奖（完工后一次性发放）：最高500元×月份，总金额不超过10000元；
4. 具有注册资格证书或项目报审所需证书每月可加300元；
5. 不享受项目现场补助。

#### 5.9.4 外协专责

1. 远离人烟（距最近居民居住地100公里以上）戈壁、沙漠、山地；海拔3000米以上高原；税后每月10000元及以下；
2. 其他地区税后每月8000元及以下；
3. 项目竣工奖（完工后一次性发放）：最高500元×月份，总金额不超过10000元；
4. 具有注册资格证书或项目报审所需证书每月可加300元；
5. 不享受项目现场补助。

#### 5.9.5 综合信息专责

1. 远离人烟（距最近居民居住地100公里以上）戈壁、沙漠、山地；海拔3000米以上高原；税后每月10000元及以下；
2. 其他地区税后每月8000元及以下；
3. 项目竣工奖（资料移交后一次性发放）：最高500元×月份，总金额不超过10000元；
4. 具有注册资格证书或项目报审所需证书每月可加300元；
5. 不享受项目现场补助。

#### 5.9.6 计划财务专责

1. 远离人烟（距最近居民居住地100公里以上）戈壁、沙漠、山地；海拔3000米以上高原；税后每月12000元及以下；
2. 其他地区税后每月10000元及以下；
3. 项目竣工奖（完工后一次性发放）：最高500元×月份，总金额不超过10000元；
4. 具有注册资格证书或项目报审所需证书每月可加300元；
5. 不享受项目现场补助。

#### 5.9.7 司机

1. 远离人烟（距最近居民居住地100公里以上）戈壁、沙漠、山地；海拔3000米以上高原；税后每月6000元及以下；
2. 其他地区税后每月5000元及以下；
3. 不享受项目现场补助。

#### 5.9.8 厨师

1. 远离人烟（距最近居民居住地100公里以上）戈壁、沙漠、山地；海拔3000米以上高原；税后每月6000元及以下；
2. 其他地区税后每月5000元及以下；
3. 不享受项目现场补助。

附表：1

## XX 项目临聘用工申请单

姓名		年龄		拟录用岗位	如：土建专责、安全专责等
学历及所学专业			职称及职业资格证书		
申请时间	2023/XX/XX		到岗时间	如：2023/XX/XX	
申请事由					
申请项目部	XXX 总包项目部		申请人	项目负责人	
申请部门/分公司负责人					
申请部门/分公司分管领导					
协管部门负责人					
人力资源部负责人					
人力资源部分管领导					
备注	1. 请将拟录用人员简历附到申请表后 2. 协管部门为对应公司职能部门。如聘用安全管理人员，协管部门为安全管理部，聘用土建、电气等管理人员，协管部门为项目管理部。				