

## 劳务队伍人员进场登记保证与承诺

### 篇一：劳务公司进场承诺书

劳务公司进场承诺书 中建二局有限公司西南分公司成都  
万达瑞华酒店项目部：

为规范施工分包和劳务用工行为，保证劳务工合法权益，  
积

极配合总包企业施工及劳务管理工作，本企业向贵项目做  
出下列

郑重承诺：

一、本企业严格执行国家、当地政府部门的法规、政策及  
总承包

单位规章制度，依法进行施工分包和用工管理，不搞挂靠  
和不接

受挂靠、不进行再分包，不使用小包工队伍和未培训的社  
会闲散

人员，无身份证、无劳动合同、无岗位技能证的“三无”  
人员不

得进入施工现场，否则，出现一切后果均有我方自负。

二、本企业使用建筑工人，确保工人进场施工前依法与劳  
动者本人签订书面劳动合同。明确双方的权利和义务，详  
细约定

## 劳务队伍人员进场登记保证与承诺

劳务作业的内容、计价方法、工资标准、支付劳动工资的时间和

发生违约后各自承担的责任，并经双方签字（盖章、个人接手印）

认可。并确保对于劳务工人实行“实名制”管理，管理人员中设

有一人专职（能熟练操作电脑）负责做好劳务管理工作。确保劳

务工人进场当日将工人花名册、身份证复印件、劳动合同（含班

组长工人委托书）、岗位技能证等报贵公司项目部验证、注册、

刷卡登记、接受总包方的入场教育后方可进行施工；劳动合同终

止及离场时当日办理终止劳动合同手续；如因我公司未与工人签

订劳动合同或未履行合同义务、或管理不力而引发的劳动纠纷，

由我公司负全部责任；劳务“实名制”管理做到“六统一”即：

现场人员人与花名册、身份证、劳动合同（含班组长工人委托书）、

## 劳务队伍人员进场登记保证与承诺

岗位技能证、工人月完成计量签证单含考勤表（四级级签字制）、

工人工资支付表（四级签字制）的“六统一”。其中劳动合同签

订文本按照工程所在地政府规定格式、政府没有规定的按照二局

统一规定格式或采纳其相关条款，劳动合同签订率 100%、工人

离场合同终止签订率 100%；如果经检查没有到达 100%或不配

合贵司实名制管理、弄虚作假、资料失真等，愿意承担按照贵公

司的劳务管理规定进行经济处罚；对工人保证做到先培训后上

岗，岗位技能证持证率达到 80%以上或达到工程所在地政府的规

定要求；人员进场的次月 15 日前向总包项目部提供：上月工人月

完成计量签证单、上月工人工资发放表、每月工人考勤表及每日

工人出勤总数确认书、现场工人信息采集卡，并统一编号（即某

## 劳务队伍人员进场登记保证与承诺

工人在花名册编号与在身份证、劳动合同、岗位技能证、  
每个工

人月完成计量签证单、工人出勤表的编号相同) 以及企业  
每年经

过年检有效的资质手续加盖企业法人红章、政府主管部门  
规定的

进入当地备案手续等资料装订成册交项目部备案备查。作  
好农民

工工资发放、实名制工人考勤 IC 卡应用等相关工作、确保  
与劳

务工人出勤、月计量签证、工资支付等的依据真实和相符、  
保证

按照国家规定、劳动合同约定及时、足额支付农民工工资，  
确保

劳务队伍稳定。如果因管理不力，造成劳务纠纷，给总包  
企业造

成负面影响及经济、荣誉损失，均由我方承担一切责任。

三、本企业严格按照国家规定及劳动合同约定向劳务工人  
发放劳动工资，不管在任何情况下，决不拖欠劳务工工资，  
每次

发放工资经劳动者本人签字后报总包项目部备查。对于工  
人月完

## 劳务队伍人员进场登记保证与承诺

成计量签证单、月工资支付、工人考勤、成立现场农民工工资支

付领导小组等要进行公示；如果我方不按时上报工人上月计量、

工资支付表、工人考勤等总包要求劳务资料，则同意贵公司停止

拨付本月工资的管理要求。

四、本企业接受总承包方的监督与管理。执行总包方对劳务用工和工资支付的相关规定，按照劳务合同约定按时足额缴纳

农民工工资保证金及履约保证金。在总包项目经理部的直接监督

管理下，做好劳务工工资支付工作。并按照总包方的要求，按时

报送劳务用工统计报表和有关劳务管理资料。

五、在有条件的地区，委托总包方在银行开设“劳务工工资专户”，建立工资卡，将工资直接打入劳务工个人卡中，并接

受总包方对”工资专户”资金使用情况的监督管理。

六、本企业在发生资金困难时，无条件先行支付劳务工工资。自觉维护社会稳定、制订切实可行的防范措施，杜绝民工上

## 劳务队伍人员进场登记保证与承诺

访、上街、围堵总包项目部、业主、公司总部甚至政府部门等突

发事件的发生；如果发生不稳定因素，本企业领导要在第一时间

内赶赴现场，撤回工人，进行妥善处理。对于管理不力，企业拖

欠劳务工工资，且处路不当导致引起工人上访、造成不良影响的，

除对相关责任人作严肃处理外，愿接受终止分包合同及按照贵公

司关于劳务管理的规定条款处罚，并同意总包方对我公司按照拖

欠克扣额的 100%从分包结算中扣除作为缴纳违约金。

七、本企业成立员工工资支付纠纷处理领导小组，法定代表人及其项目负责人分别是处路工资纠纷在企业和项目的第一

责任人，并有专人负责此项工作，保证把纠纷化解在本企业，决

不以任何借口进行推委，拖延。一旦发生上访事件，本企业要及

时向贵司汇报，主动靠上去做工作，争取最大限度化解矛盾，减

## 劳务队伍人员进场登记保证与承诺

少负面影响，并承担因此给总包方造成的经济损失及总包方的经

济处罚。

八、本企业在每个建筑工地张贴建筑劳务工人劳务纠纷处理告示，公布公司管理制度，发生纠纷的处理程序，企业和施工

现场负责处理纠纷的人员姓名、电话和地点。并做到热情接待、

认真处理好每起工资纠纷。

九、本企业严格遵守总包方安全管理规章制度，按照国家及地方政府规定按时交纳工人各种保险金，履行安全生产协议，

做好劳务工人安全教育培训工作，接受总包方安全生产监督检查

并承担相应的责任。

十、本管理承诺书作为劳务（专业分包）合同的组成部分，与劳务（专业分包）合同具有同等法律效力。

承诺单位(法人盖章)：联系电话(总公司办公、传真)：

承诺单位法人代表签章：分公司电话、传真：

项目承诺人签字：公司详细住址：

承诺日期：

篇二：劳务承诺书

## 劳务队伍人员进场登记保证与承诺

重庆安泰佳苑一期工程民工工资发放承诺书本公司系重庆渝康建设（集团）安泰佳苑项目劳务分包公司，根据我公司与重庆渝康建

设（集团）有限公司的合同约定，重庆渝康建设（集团）有限公司按约定支付我公司 2013

年春节前劳务费共计万元（大写：）。其中 1、8 号楼钢筋班组劳

务费万元；2 号楼钢筋班组劳务费万元；1、8 号楼木工班组劳务费万元；2 号楼木工

班组劳务费万元；1、2、8 号楼砼工及杂工班组劳务费 万元；1、2、8 号楼特

种作业人员工资 万元；劳务公司所有管理人员工资 万元。以上均我公司代领

并同时由我公司发放本项目所有工人工资。（本公司全称： ，开

户行：卡。）

我公司承诺，按时将 2013 年春节前本项目的工人工资全部付清，绝不拖欠。并承诺在

2013 春节前我公司民工绝不闹事。期间如发生农民工因为工资未付闹事或上访，均与重庆渝

康建设（集团）安泰佳苑项目部及本项目建设方无任何关系，由我公司承担未及时发放民工



## 劳务队伍人员进场登记保证与承诺

工资所造成的一切经济 and 法律责任。特此承诺。承诺人：  
重庆承财建筑劳务有限公司 法定代表人：篇二：劳务人员  
工资支付承诺书 劳务人员工资支付承诺书 xx 公司：

我公司劳务分包承建的 xx 楼 a 单元乳胶漆工程，对劳务人  
员工资发放做如下承诺：

- 1、严格按照国家的相关政策和 xx 第 168 号规定执行。
- 2、保证按时、足额将工资发放到工人手中，支付部分不低  
于每月 xx 元/人；每月按时提

供劳务人员签字的工资发放表（原件）交甲方备查。法定  
假日及农忙季节提前发放。

- 3、若未在规定期限内发放劳务人员工资或工资未发放到工  
人手中，所引起停工、闹事等

不稳定事件发生的各种罚款（按贵公司与建设单位总承包  
合同执行）和所产生的后果（包括

给贵公司经济上、信誉上的损失）由我公司承担。特此承  
诺。单位（盖章）：法定代表人（签字、盖章）：日 期：\_\_\_\_\_

年\_\_ \_\_月\_\_ \_\_日篇三：劳务承诺书 承诺书

- 1、劳务公司负责人（承包人）必须驻守施工现场，参加项  
目部的生产例会及其他会议。

- 2、派驻项目经理 1 名（可由承包人兼任），负责劳务承包  
范围工程的管理工作，按时向

总包报送工程实物完成量，负责统筹安排好承包范围的物

勤、行政、社会治安综合治理、文明施工等的管理工作；  
参加项目部的生产例会及其他会议，

主持劳务每天的碰头会。

3、派驻合格的技术负责人 1 名（兼质量负责人），在项目  
总进度计划的框架下，编制月、

周进度计划及相应的劳动力计划等；按总包要求，对施工  
班组和人员进行技术交底，作好交

底记录并录制声像资料；接收往来函件和资料，负责对各  
工序的质量自检和报验（监督资料

员填写并上报自检报告），监督试件工制作各种试件交总包  
送样；参加项目部的生产例会及其  
他会议。

4、派驻专职安全员 2 名（兼职 3 名），严格执行总包对施  
工现场的各项规定（安全文明

施工措施和要求），进行安全文明施工管理和自检，负责实  
施对施工人员的安全文明生产的教

育和安全技术交底。制止违章指挥、违章作业，负责现场  
机械设备、外架、平台等的报验和

标识管理，自检工完料尽场地清执行情况；参加项目部的  
生产例会及其他会议。

5、派驻施工负责人 1 名，负责编制并上报各项材料计划，

手续，负责承包范围的质量控制、进度（劳动力）安排、成本控制、安全文明施工；参加项目部的生产例会及其他会议。

6、派驻现场工长 3 名（不得用班组长代替），前期负责钢筋、混凝土、模板（包括砌筑）班组的管理，后期负责钢筋、混凝土、模板、砌筑、装修的管理，必须跟班作业，砼浇筑时全程旁站；参加项目部的生产例会及其他会议。

7、派驻专人负责文明施工的管理，严格执行总包对施工现场安全文明要求，进行安全文明施工自检，专人负责（不少于 3 名）生产区和生活区的卫生工作。

8、派驻专职质检员 2 名、专职测量人员 3 名，参加项目部的生产例会及其他会议；专职试件工 1~2 名，其他管理人员（如资料、采购、保管、设备、后勤、行政、治安综合治理等）

按要求配置。 承诺单位：

有权签字人：

承诺时间： 篇四：劳务管理承诺书 规范企业用工、配合总包方劳务管理承诺书 中建八局公司：为规范施工分包和劳务用工行为，保证劳务工合法权益，积极配合总包企业施工

郑重承诺：

一、本企业严格执行国家、当地政府部门的法规、政策及总承包单位规章制度，依法进行施工分包和用工管理，不搞挂靠和不接受挂靠、不进行再分包，不使用小包工队伍和未培训的社会闲散人员，无身份证、无劳动合同、无岗位技能证的“三无”人员不得进入施工现场，否则，出现一切后果均有我方自负。

二、本企业使用建筑工人，确保工人进场施工前依法与劳动者本人签订书面劳动合同。明确双方的权利和义务，详细约定劳务作业的内容、计价方法、工资标准、支付劳动工资的时间和发生违约后各自承担的责任，并经双方签字（盖章、个人按手印）认可。并确保对于劳务工人实行“实名制”管理，管理人员中设有一人专职（能熟练操作电脑）负责做好劳务管理工作。确保劳务工人进场当日将工人花名册、身份证复印件、劳动合同（含班组长工人委托书）、岗位技能证等报贵公司项目部验证、注册、刷卡登记、接受总包方的入场教育后方可进行施工；劳动合同终止及离场时当日办理终止劳动合同手续；如因我公司未与工人签订劳动合同或未履行合同义务、或管理不力而引发的劳动纠纷，由我公司负全部责任；劳务“实名制”管理做到“六统一”即：现场人员人与花名册、身份证、劳动合同（含班组长工人委托书）、岗位技能证、工人月完成计量签证

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/845310222302012004>