

山东省就业和农民工工作领导小组办公室

鲁就办〔2023〕7号

山东省就业和农民工工作领导小组办公室 关于印发《山东省工程建设领域保障农民工 工资支付工作指导手册（第一版）》的通知

各市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专项小组各成员单位：

为进一步规范我省工程建设领域用工管理和工资支付行为，推进全面落实保障农民工工资支付各项制度，切实维护农民工劳动报酬合法权益，依据《保障农民工工资支付条例》（中华人民共和国国务院令 第724号）《山东省就业和农民工工作领导小组办公室关于印发〈山东省根治拖欠农民工工资工作专项小组工作规则〉的通知》及有关规定，现将《山东省工程建设领域保障农民工工资支付工作指导手册（第一版）》印发给你们。各市、各成员单位可结合实际编印成册，广泛宣传发放，指导本地区工程建

设项目规范管理，切实维护农民工合法权益。

山东省就业和农民工工作领导小组办公室
(省人力资源社会保障厅代章)

2023年6月13日

(此件主动公开)

(联系单位：劳动监察处)

山东省工程建设领域保障农民工工资支付 工作指导手册

(第一版)

为规范工程建设领域用人单位用工管理和工资支付行为，推进全面落实保障农民工工资支付各项制度，依据《保障农民工工资支付条例》（中华人民共和国国务院令 第 724 号）《山东省就业和农民工工作领导小组办公室关于印发〈山东省根治拖欠农民工工资工作专项小组工作规则〉的通知》及有关规定，制定本指导手册。

一、适用范围

山东省行政区域内的房屋建筑、市政、交通运输、水利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（以下统称工程建设项目）的用工和工资支付管理适用本指导手册。

满足以下条件之一的工程建设项目：工程造价（施工合同额）低于 300 万元、工期不足 3 个月或项目累计使用农民工人数不足 30 人的，可酌情简化农民工工资发放流程，但应按规定留存相关工资发放材料备查。

本指导手册所称建设单位是指工程建设项目的项目法人或者负有建设管理责任的相关单位；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。

本指导手册所称相关行业工程建设主管部门是指各级住房城乡建设、交通运输、水利、铁路、民航等工程建设项目的行政主管部门。

二、劳动用工与工资支付监管

（一）项目审批阶段

1. 申请项目立项。对依法需要审批立项的项目，项目单位或相关行业主管部门应当认真编制项目可行性研究报告，报发展改革或行政审批部门予以审批立项。政府投资项目要在项目可行性研究报告和立项批复中明确项目资金筹措方式和资金来源。相关可行性研究报告和立项批复需将复印件留存项目备查。

（责任主体：建设单位、申请项目立项的行业主管单位；监管部门：发展改革部门、行政审批部门）

2. 开展招标工作。依法需要公开招标的项目，建设单位应当通过公开招标形式对外招标，招标行为要符合《中华人民共和国招标投标法》（中华人民共和国主席令第21号）有关规定，招标文件所附施工合同范本中应对人工费用拨付周期和拨付日期、人工费用拨付金额或者占工程款的比例等明确约定。相关招标文件、中标通知书需留存项目备查。

（责任主体：建设单位、总包单位；监管部门：相关行业工

程建设主管部门)

(二) 施工准备阶段

1. 签订工程施工合同。总包单位进场施工前，应当与建设单位订立书面工程施工合同。书面工程施工合同应当约定工程款计量周期、工程款进度结算办法、人工费用拨付周期和拨付日期、人工费用拨付金额或者占工程款的比例等。其中，人工费拨付金额应当满足农民工工资足额发放要求。

(责任主体：建设单位、总包单位；监管部门：行业工程建设主管部门)

2. 申请施工许可证。依法需要申请施工许可的建设项目，建设单位应按照《中华人民共和国建筑法》(中华人民共和国主席令第29号)等有关规定，向相关行业主管部门或行政审批部门提供申请材料。建设单位要有满足施工所需要的资金安排，按照《建筑工程施工许可管理办法》(住房和城乡建设部令第52号)要求提供建设资金已经落实承诺书。

(责任主体：建设单位；监管部门：行业工程建设主管部门、行政审批部门)

3. 配备劳资专管员。总包单位应当在工程项目部配备相应数量的劳资专管员，并签订书面劳动合同、发布任命文件。劳资专管员对总包单位和分包单位用工实施监督管理，掌握施工现场用工、考勤、工资支付等情况，审核分包单位编制的农民工考勤表、工资支付表等工资发放资料，规范使用“山东省农民工工资支付

监管平台”（以下简称监管平台）。

（责任主体：总包单位、分包单位；监管部门：人力资源社会保障行政部门、行业工程建设主管部门）

4. 项目在监管平台建档。相关行业工程建设主管部门应当将本领域符合条件的工程建设项目及时纳入监管平台管理，自施工合同签订之日起 30 日内在监管平台建档，根据施工许可证或施工合同等采集项目名称、工程造价、合同工期、项目类型、建设单位、总包单位等基础信息，据实实时更新项目施工状态信息，并加强对工程建设项目各参建单位的管理。

总包单位应当自施工合同签订之日起 30 日内向相关行业工程建设主管部门申请建档，并在项目建档后及时将相关参建单位及管理人员等信息归集至监管平台。

（责任主体：总包单位、相关行业工程建设主管部门；监管部门：相关行业工程建设主管部门）

5. 落实工程款支付担保。按照山东省住房和城乡建设厅等 9 部门《关于印发〈山东省工程建设领域工程款支付担保实施办法（试行）〉的通知》（鲁建建管字〔2022〕5 号）规定，建设单位提供预付款超过合同价款 10%（含）的，向总包单位提供工程款支付担保时限，不得晚于取得施工许可证或开工报告批复 30 日；建设单位未提供预付款或预付款不足合同价款 10%的，应当在取得施工许可证或开工报告批复前，或总包单位进场前，向总包单位提供工程款支付担保。总包单位收到建设单位提供的工程款

支付担保凭证后，应当于 7 日内上传监管平台。建设单位可以选择银行保函、保证保险等形式提供担保，也可通过资金共管方式替代。政府投资工程可凭财政部门出具的项目资金落实证明替代工程款支付担保函件。建设单位要求总包单位提供履约担保的，工程款支付担保金额也不得低于履约担保金额。

（责任主体：建设单位、总包单位；监管部门：相关行业工程建设主管部门）

6. 存储工资保证金。总包单位应当严格落实《山东省人力资源和社会保障厅等 9 部门关于印发〈山东省工程建设领域农民工工资保证金管理实施办法〉的通知》（鲁人社发〔2022〕11 号）要求，自工程建设项目取得施工许可证（开工报告批复）之日起 20 个工作日内（依法不需要办理施工许可证或者批准开工报告的项目自签订施工合同之日起 20 个工作日内），在经办银行开立工资保证金专门账户存储工资保证金，并于存储之日起 5 日内将存储凭证上传至监管平台。工资保证金专门账户名称为总包单位名称加工程建设项目名称后加“工资保证金专门账户”。存储工资保证金的总包单位应当与经办银行签订农民工工资保证金存款协议书，并将协议书副本送设区的市级人力资源社会保障部门备案。

农民工工资保证金可用银行业金融机构出具的银行保函替代，部分市还可使用工程保证保险或工程担保公司保函替代（具体咨询当地市级人力资源社会保障部门），相关保函、保险应在出具后 5 日内上传监管平台，并将相关保函、保险正本报设区的市级

人力资源社会保障部门。

（责任主体：总包单位；监管部门：人力资源社会保障行政部门、相关行业工程建设主管部门）

7. 开设农民工工资专用账户。总包单位应当严格落实《山东省人力资源和社会保障厅等 11 部门关于印发〈山东省工程建设领域农民工工资专用账户管理实施细则〉的通知》（鲁人社发〔2022〕10 号）要求，在工程施工合同签订之日起 30 日内开立农民工工资专用账户（以下简称专用账户），并与建设单位、开户银行签订工程建设领域农民工工资专用账户资金管理协议。专用账户名称为总包单位名称加工程建设项目名称后加“农民工工资专用账户”。按要求纳入监管平台管理的工程建设项目，总包单位应当在专用账户开立后 5 日内将专用账户信息上传至监管平台，未纳入监管平台管理的工程建设项目，总包单位应当在专用账户开立后 30 日内报项目所在地专用账户监管部门备案。开户银行不得将专用账户资金转入本项目农民工本人银行账户以外的账户，不得为专用账户提供现金支取和其他转账结算服务，不得开通网银代发功能。

（责任主体：建设单位、总包单位、开户银行；监管部门：相关行业工程建设主管部门、人民银行）

8. 设立维权信息告示牌。总包单位应当在施工现场醒目位置设立维权信息告示牌，并即时将维权信息告示牌现场照片上传至监管平台。维权信息告示牌应列明建设单位、总包单位及所在项

目部、分包单位、相关行业工程建设主管部门、劳资专管员、当地最低工资标准、工资支付日期等基本信息；相关行业工程建设主管部门和劳动保障监察投诉举报电话、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、落实工资保证金制度情况等信息。

（责任主体：总包单位；监管部门：人力资源社会保障行政部门）

9. 配备实名制硬件设备。总包单位等应当设立进出场门禁系统，按规定配备身份信息采集、生物识别考勤等实名制管理所必须的硬件设施设备，对农民工等人员进出场进行生物识别考勤；不具备封闭式管理条件的工程建设项目，应当采用移动定位、电子围栏等技术实施考勤管理。相关设备应及时接入监管平台。相关电子考勤和图像、影像等电子档案保存期限不少于3年。

（责任主体：总包单位；监管部门：相关行业工程建设主管部门、人力资源社会保障行政部门）

10. 签订分包合同。分包单位进场施工前，应当与总包单位订立书面分包合同，约定工程款计量周期、工程款进度结算办法等，总包单位应及时在监管平台录入分包单位相关信息。

（责任主体：总包单位、分包单位；监管部门：相关行业工程建设主管部门）

11. 签订工资委托支付协议。进场施工前，分包单位应当与总包单位签订工程建设领域农民工工资委托支付协议，约定分包单

位委托总包单位代发农民工工资。

（责任主体：总包单位、分包单位；监管部门：相关行业工程建设主管部门）

12. 订立用工合同。农民工进场施工前，用工单位（包括直接招用农民工的总包单位和分包单位）应当依法与农民工订立劳动合同或用工书面协议，并指导农民工签署进场承诺书。劳动合同或用工书面协议应明确合同期限、工作地点（或工程建设项目）、工作时间、工作内容、工资标准（计时工资、计件工资、定额工资等）、支付方式、支付时间等内容。劳动合同或用工书面协议应盖章、签字、签订日期齐全，用工单位和农民工各执一份，总包单位留存一份，总包单位应及时将劳动合同（用工书面协议）相关信息上传至监管平台。用工单位应当制作劳动合同（用工书面协议）签收表（附件1），登记农民工签收劳动合同（用工书面协议）情况。

（责任主体：总包单位、分包单位；监管部门：人力资源社会保障行政部门、相关行业工程建设主管部门）

（三）进场施工阶段

1. 登记实名制信息。总包单位应当建立农民工实名制管理台账，以真实身份信息为基础，采集进入施工现场的全部农民工和项目管理人员（包括建设单位、承包单位、监理单位的项目管理人员）的基本信息，准确完整记录农民工工作岗位、劳动合同或用工书面协议等从业信息，及时核实、实时更新，并将相关信息

即时归集至监管平台，分包单位配合做好有关工作。项目管理人员信息要与施工合同中一一对应，发生变更时，要依法依规及时履行变更手续。

（责任主体：总包单位、分包单位；监管部门：相关行业工程建设主管部门）

2. 实施实名制考勤管理。总包单位应当建立实名制花名册(附件 2)，按分包单位或者班组名称分类，并动态更新。实名制花名册应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。总包单位应对进场农民工和项目经理、项目总监理工程师等人员通过实名制硬件设备进行考勤管理,并按分包单位或者班组名称分类编制农民工考勤表(附件 3)。分包单位应当配合总包单位实施实名制考勤管理。

（责任主体：总包单位、分包单位、监理单位；监管部门：相关行业工程建设主管部门、人力资源社会保障行政部门）

3. 落实施工过程结算。建设单位要按照合同约定的计量周期或者工程进度款支付比例与总包单位按时结算。政府机关、事业单位、国有企业建设工程进度款支付不得低于已完成工程价款的 80%。

（责任主体：建设单位、总包单位；监管部门：相关行业工程建设主管部门、财政部门、国资部门）

4. 拨付人工费用。按照《山东省人力资源和社会保障厅等 11 部门关于印发〈山东省工程建设领域农民工工资专用账户管理实

施细则>的通知》（鲁人社发〔2022〕10号）要求，建设单位应当按工程施工合同约定的人工费用的数额或者占工程款的比例等，于每月10日前将人工费用拨付到总包单位专用账户。人工费用拨付周期不得超过1个月。人工费用占工程款的比例，房屋建筑工程建设项目不低于20%，交通工程建设项目不低于8%，市政、水利等工程建设项目不低于12%，并满足按月足额支付农民工工资的要求。其它工程建设项目参考类似项目比例执行。相关开户银行应在专用账户资金变动后1个工作日内，将有关数据推送至监管平台。

（责任主体：建设单位、总包单位、开户银行；监管部门：相关行业工程建设主管部门、财政部门、人民银行）

5. 编制工资支付表。分包单位应当按月考核农民工工作量，并依据劳动合同或用工书面协议约定的工资标准、考勤天数、津补贴标准等，计算农民工应发工资数额，编制工资支付表（附件4），与当月工程进度等情况一并交总包单位。总包单位应当于每月10日前将上月农民工工资支付表上传监管平台。工资支付表应当经农民工本人签字确认，加盖总包单位公章。

（责任主体：总包单位、分包单位；监管部门：人力资源社会保障行政部门、相关行业工程建设主管部门）

6. 按时足额支付工资。总包单位应当按时将审核后的工资支付表等工资发放资料报送开户银行，开户银行应当在收到相关工资发放资料后2个工作日内将工资通过专用账户直接支付到农民

工本人的银行账户，并在工资发放后 1 日内将数据上传至监管平台。总包单位应当建立工程款支付清单（附件 5）和人工费拨付清单（附件 6），记录工程款拨付和人工费拨付情况。

（责任主体：建设单位、总包单位、开户银行；监管部门：相关行业工程建设主管部门、人力资源社会保障行政部门、人民银行）

7. 留存工资发放资料。总包单位应按月打印农民工工资发放银行流水，与当月农民工花名册、考勤表、工作量表、工资支付表等汇编保存至工程完工且工资全部结清后 3 年。

（责任主体：总包单位、分包单位；监管部门：人力资源社会保障行政部门）

8. 公示工资支付信息。总包单位应每月将农民工考勤表、工资支付表等信息在施工现场维权信息告示牌上进行公示，公示期不少于 5 个工作日。

（责任主体：总包单位；监管部门：人力资源社会保障行政部门）

（四）退场完工阶段

1. 严格退场管理。农民工中途退场或者工作任务结束退场的，分包单位应及时核实上报工作量，总包单位审核，主动结清工资，确保在无欠薪的前提下解除或终止劳动合同或用工书面协议，签署退场工资（结清）确认书（附件 7）。总包单位应即时在监管平台对农民工状态进行离职变更。

（责任主体：总包单位、分包单位；监管部门：人力资源社会保障行政部门、相关行业工程建设主管部门）

2. 按规定履行清偿责任。分包单位拖欠农民工工资的，由总包单位先行清偿，再依法进行追偿。建设单位或总包单位将建设工程发包或者分包给个人或者不具备合法经营资格的单位，导致拖欠农民工工资的，由建设单位或总包单位清偿。总包单位或分包单位允许其他单位和个人以其单位的名义对外承揽建设工程，导致拖欠农民工工资的，由总包单位或分包单位清偿。工程建设项目违反国土空间规划、工程建设等法律法规，导致拖欠农民工工资的，由建设单位清偿。

（责任主体：建设单位、总包单位、分包单位；监管部门：人力资源社会保障行政部门、相关行业工程建设主管部门）

3. 撤销专用账户。工程完工、总包单位或者开户银行发生变更需要撤销专用账户的，总包单位应当在施工现场醒目位置将对应的工程建设项目无拖欠农民工工资情况公示 30 日，待公示无异议，且向项目所在地专用账户监管部门出具无拖欠农民工工资承诺书、工程建设项目完工证明或者有关变更情况说明、公示结果报告及施工现场公示图片及其他有关材料后，申请撤销专用账户。

（责任主体：总包单位、开户银行；监管部门：相关行业工程建设主管部门、人民银行）

4. 返还工资保证金。工程建设项目完工后，总包单位出具无拖欠农民工工资承诺书，并在施工现场维权信息告示牌及属地人

力资源社会保障行政部门门户网站公示 30 日无异议后,可以向属地人力资源社会保障行政部门申请返还工资保证金或银行保函(保证保险、工程担保公司保函)正本。

(责任主体:总包单位;监管部门:人力资源社会保障行政部门)

三、相关违法行为惩戒

(一) 法律责任

1. 以实物、有价证券等形式代替货币支付农民工工资的;未编制工资支付台账并依法保存,或者未向农民工提供工资清单的;扣押或者变相扣押用于支付农民工工资的银行账户所绑定的农民工本人社会保障卡或者银行卡的

由人力资源社会保障行政部门责令限期改正,逾期不改正的,对单位处 2 万元以上 5 万元以下的罚款,对法定代表人或者主要负责人、直接负责的主管人员和其他直接责任人员处 1 万元以上 3 万元以下的罚款。

2. 总包单位未按规定开设或使用农民工工资专用账户的;总包单位、分包单位未实行劳动用工实名制管理的

由相关行业工程建设主管部门责令限期改正,逾期不改正的,责令项目停工,并处 5 万元以上 10 万元以下的罚款;情节严重的,给予施工单位限制承接新工程、降低资质等级、吊销资质证书等处罚。

3. 总包单位未按规定存储工资保证金或者未提供金融机构保

函的

由人力资源社会保障行政部门责令限期改正,逾期不改正的,责令项目停工,并处5万元以上10万元以下的罚款;情节严重的,由相关行业工程建设主管部门给予施工单位限制承接新工程、降低资质等级、吊销资质证书等处罚。

4. 分包单位未按月考核农民工工作量、编制工资支付表并经农民工本人签字确认的;总包单位未对分包单位劳动用工实施监督管理的;分包单位未配合总包单位对其劳动用工进行监督管理的;总包单位未实行施工现场维权信息公示制度的

由人力资源社会保障行政部门责令限期改正,逾期不改正的,处5万元以上10万元以下的罚款。

5. 建设单位未依法提供工程款支付担保的;建设单位未按约定及时足额向农民工工资专用账户拨付工程款中的人工费用的;建设单位或者总包单位拒不提供或者无法提供工程施工合同、农民工工资专用账户有关资料的

由相关行业工程建设主管部门责令限期改正,逾期不改正的,责令项目停工,处5万元以上10万元以下的罚款。

6. 以转移财产、逃匿等方法逃避支付劳动者的劳动报酬或者有能力支付而不支付劳动者的劳动报酬,数额较大,经政府有关部门责令支付仍不支付的,依法追究刑事责任。

山东省拒不支付劳动报酬罪具体数额标准为:拒不支付一名劳动者三个月以上的劳动报酬且数额在一万元以上;拒不支付十

名以上劳动者的劳动报酬且数额累计在五万元以上。

（二）失信联合惩戒

人力资源社会保障行政部门开展拖欠农民工工资失信联合惩戒工作。用人单位有严重拖欠工资违法行为的，人力资源社会保障行政部门依法将该用人单位及其法定代表人或者主要负责人、直接负责的主管人员和其他直接责任人员列入失信联合惩戒名单，并共享至同级信用信息共享平台。住建等行业主管部门对列入失信联合惩戒名单的企业依法列入建筑市场信用管理“黑名单”。对被列入失信联合惩戒名单的当事人，由相关部门在政府资金支持、政府采购、招投标、融资贷款、市场准入、税收优惠、评优评先、交通出行等方面依法依规予以限制。

四、用工资料档案管理

总包单位应当对项目用工台账资料进行标准化归档整理，安排专人负责，及时更新，妥善保存。本指导手册提供的台账资料文本与格式均为标准样式，各市各部门可根据实际情况进行制作。项目台账资料应按照以下四个方面分门别类归档。

台账一：项目基础资料

1. 项目概况表；
2. 招标文件；
3. 工程施工合同、补充协议；
4. 施工许可证、开工报告或开工令；
5. 总包单位营业执照、资质证书；

6. 分包合同（含专业分包和劳务分包）；
7. 分包单位营业执照、资质证书；
8. 项目管理人员劳动合同、执业证书；
9. 施工日志；
10. 监理日志；
11. 监理例会纪要；
12. 政府投资工程可行性研究报告、立项批复。

台账二：资金往来资料

1. 工程款支付担保凭证；
2. 农民工工资专用账户开户凭证（开立证明）；
3. 农民工工资专用账户资金管理三方协议；
4. 分包单位委托总包单位发放工资委托书；
5. 建设单位人工费用拨付清单和凭证（银行流水）；
6. 工程款拨付申请表或工程款结算单；
7. 工程款支付清单；
8. 工资保证金缴存证明（保函、保险）或免缴、缓缴证明。

台账三：用工台账资料

1. 农民工劳动合同或用工协议（分班组提供）；
2. 农民工劳动合同（用工协议）签收表；
3. 农民工进（退）场承诺（确认）书；
4. 农民工花名册（按月分班组造册）；
5. 农民工考勤表、工资支付表（按月整理）；

6. 工资发放银行流水单（显示专用账户号和支付日期）；

7. 其它用工管理资料。

台账四：其他资料

1. 劳资专管员信息资料（任命文件、劳动合同、社保缴纳凭证）；

2. 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；

3. 农民工安全培训有关材料；

4. 其他相关材料。

附件：1. 劳动合同（用工书面协议）签收表

2. 实名制花名册

3. 农民工考勤表

4. 工资支付表

5. 工程款支付清单

6. 人工费拨付清单

7. 退场工资（结清）确认书

劳动合同（用工书面协议）签收表

单位名称：（盖章）

序号	姓名	劳动合同签订时间	签收劳动合同时间	领取人签字
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
...				

农民工考勤表

总包单位：（单位或项目部盖章）										分包单位：（盖章）														月份： 年 月										
序号	姓名	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																																		
2																																		
3																																		
4																																		
5																																		
6																																		
7																																		
...																																		

班组长（签名）： 劳资专管员（签名）： 项目经理（签名）： 制表时间：

注： 1. 当天在场时长满 8 小时出勤按全日勤"√"； 2. 当天在场时长不足 4 小时出勤按半日勤"×"； 3. 全天无考勤记录"×"

工资支付表

总包单位：（单位或项目部盖章）				分包单位：（盖章）			月份： 年 月				
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）	津 贴、 补 贴	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. 实发工资=工资标准 × 出勤天数（工作量）+津贴、补贴-代扣、代缴、扣除项目。
2. 本表可根据实际工资支付方式调整。

工程款支付清单

总包单位：（单位或项目部盖章）

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							
6							
7							
...							

人工费拨付清单

总包单位：（单位或项目部盖章）

序号	人工费拨付日期	人工费拨付金额（万元）	实际拨款单位	备注
1				
2				
3				
4				
5				
...				

附件 7

退场工资（结清）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全部工资均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

