

# 苏州市相城区建筑产业服务信息管理平台

## 系统操作手册（劳务施工企业）

文档编制日期：2025 年 6 月

# 目 录

1、环境要求 .....	2
2、业务说明 .....	2
3、用户登录 .....	2
3.1 用户对象 .....	2
3.2 用户登录 .....	3
4、基本信息管理 .....	5
4.1 基本信息归集 .....	5
5、人员信息管理 .....	7
5.1 安全员归集 .....	7
5.2 劳资专管员归集 .....	10
6、项目信息管理 .....	12
6.1 项目信息归集 .....	12

## 1、环境要求

1) 浏览器及版本要求：系统支持 IE9（及以上）、Edge 浏览器、谷歌浏览器及其他第三方 webkit 内核浏览器（QQ、360 等）。

2) 分辨率要求：1366 \* 768 以上

## 2、业务说明

苏州市相城区工程建设施工劳务行业自管自律工作（以下简称“自管自律工作”）的对象为在本区行政区域内从事工程建设活动的，且在“苏州市相城区建筑产业服务信息管理平台”（以下简称“服务平台”）中完成企业信息归集并具有施工劳务资质及安全生产许可证的企业（以下简称“建筑劳务企业”）。

苏州市相城区建筑业协会建筑劳务专业委员会（以下简称“区劳务专委会”）负责全区施工劳务行业的自律管理；区劳务专委会做好企业信息归集审核、项目信息核查、不良行为公示以及评优创先的推荐工作，强化现场检查管理，提供服务保障。

## 3、用户登录

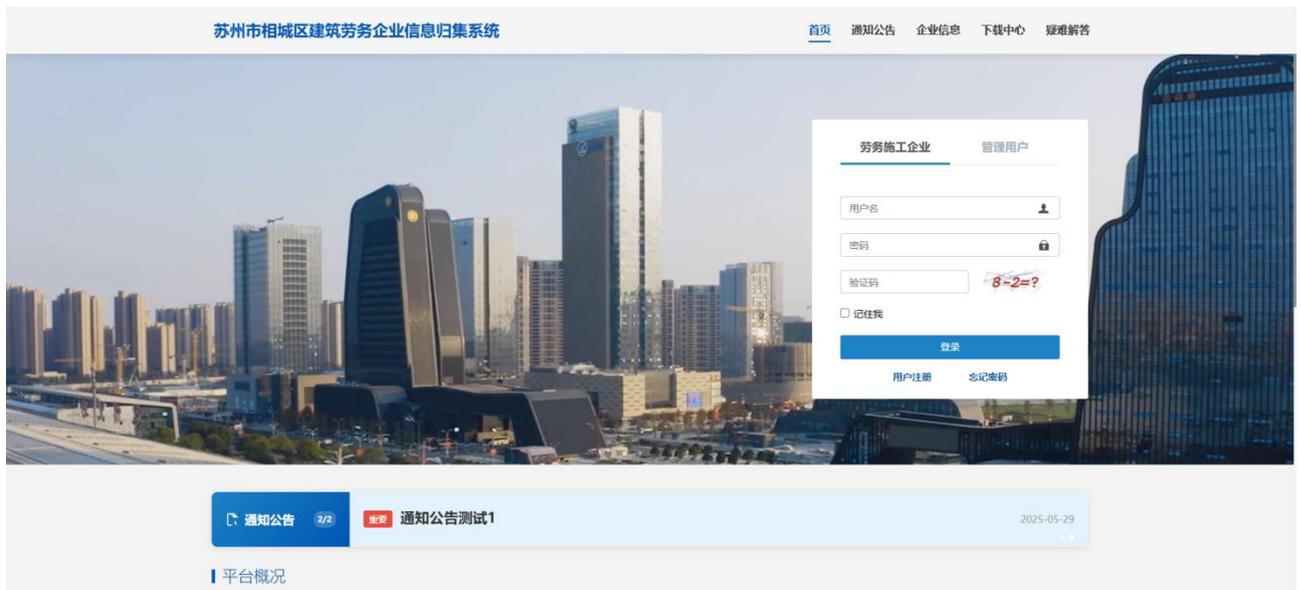
### 3.1 用户对象

苏州市相城区工程建设施工劳务行业自管自律工作（以下简称“自管自律工作”）的对象为在本区行政区域内从事工程建设活动的，注册地在相城区的建筑劳务企业或区外建筑劳务企业（以下简称“建筑劳务企业”）

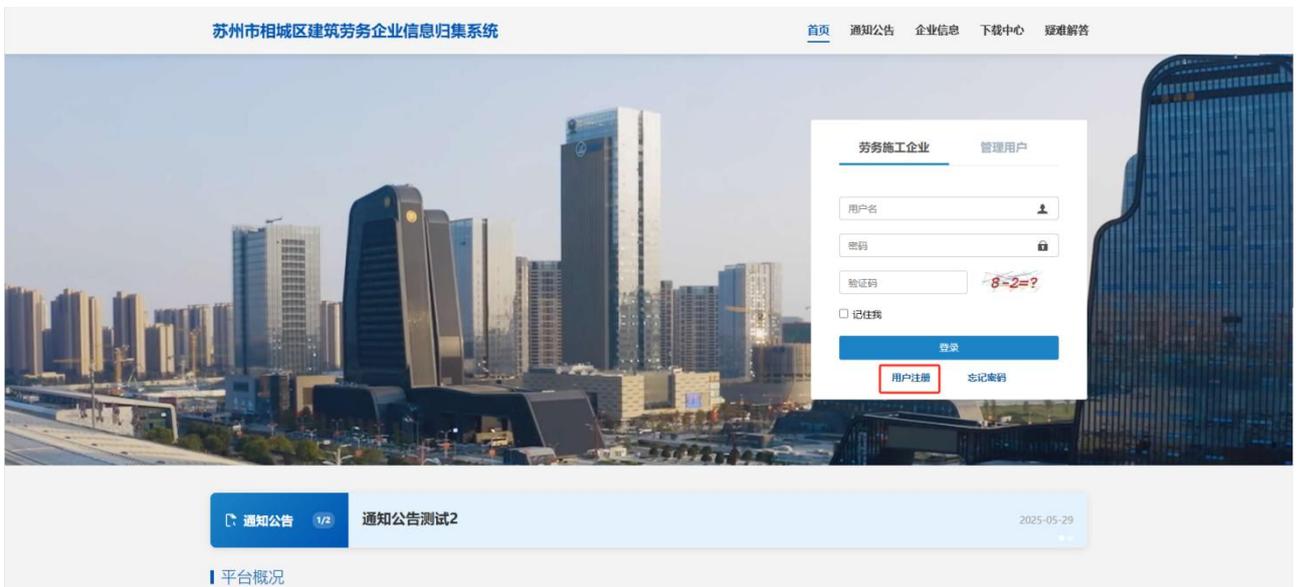
### 3.2 用户登录

平台门户地址如下：

<http://123.207.216.139:9208/Home/Login>



1) 点击“用户注册”按钮。

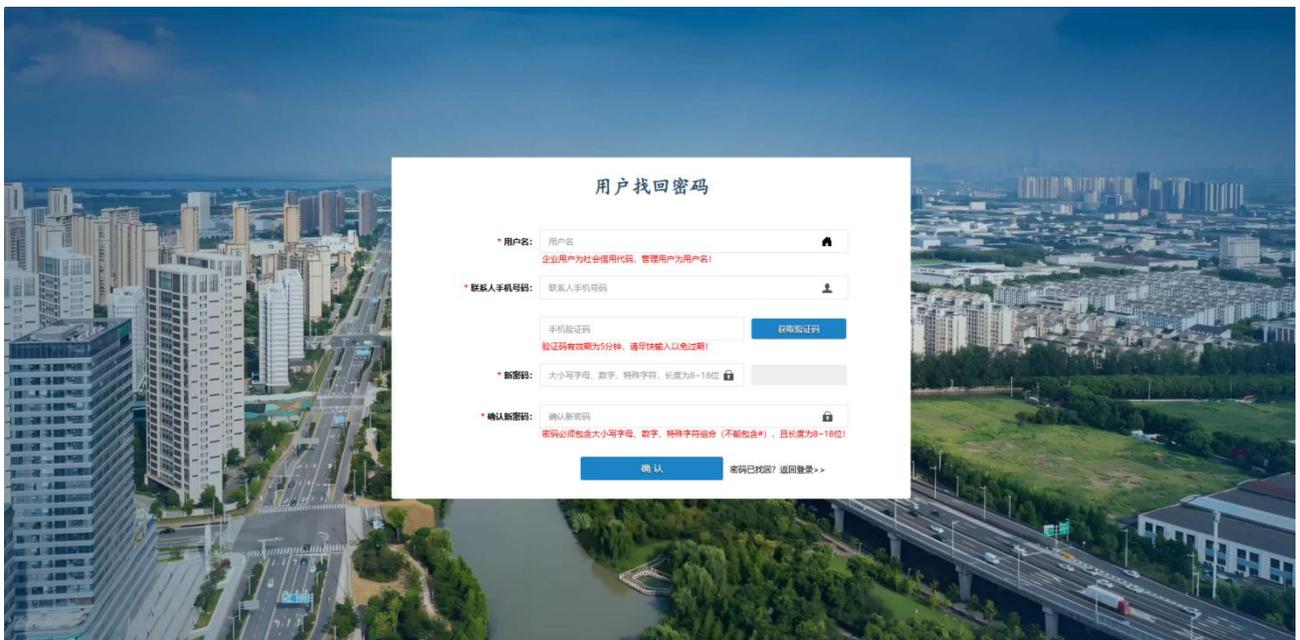


2) 进入注册页面。



- 3) 填写企业信息，完成用户注册功能。**注：联系人手机号码用于企业在忘记密码的情况下，通过手机验证码来重置密码。**
- 4) 劳务企业在登录中如果忘记密码，点击忘记密码，根据手机号（注册时填的联系人手机号码）验获取验证码，可以找回密码。找回密码地址如下：

<http://123.207.216.139:9208/Home/AlterGIPwd>



## 4、企业信息管理

### 4.1 基本信息归集

【第1步】点击“基本信息归集”，注册过的企业基本信息来源于“天眼查”，确认无误后，将基本信息补充完整。

苏州市相城区建筑劳务企业信息归集系统

企业基本信息

重要提示：企业名称调整后需重新登录，右上角企业名称方可同步；

企业名称 [输入框] 社会信用代码 [输入框]

注册地区 [下拉菜单] [下拉菜单] [下拉菜单]

注册地址 [输入框]

注册资金 (万元) [输入框]

企业成立日期 [日期选择器]

企业类型 [输入框]

办公地址 [输入框]

公司类别 [下拉菜单]

安全许可证号 [输入框]

安全许可证截止日期 [日期选择器]

资质证书号 [输入框]

资质证书截止日期 [日期选择器]

主营业务种类信息

主营业务种类

普通工种

特种作业类型

企业人员情况

法定代表人 [输入框]

法人电话 [输入框]

总经理 [输入框]

总经理联系方式 [输入框]

企业联系人 [输入框]

联系人电话 [输入框]

财务负责人 [输入框]

财务负责人电话 [输入框]

建筑工人数量 (个) [输入框]

组长数量 (个) [输入框]

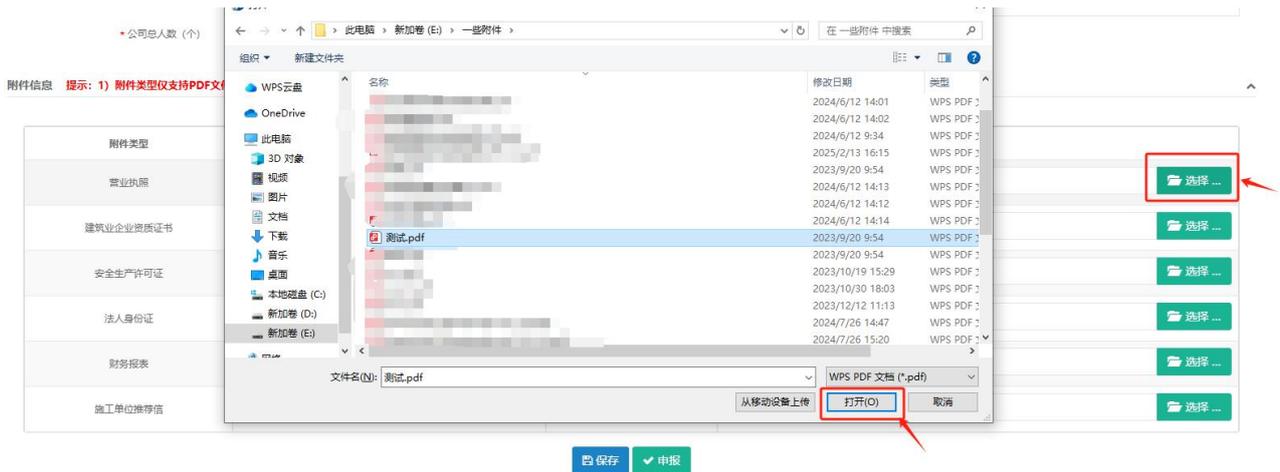
重要提示：企业联系人的联系方式将用于忘记密码功能中修改密码时获取验证码；

【第2步】附件上传（PS:附件只能上传 PDF 格式的文件，单次上传大小需在 5MB 以内）

附件信息 提示：1) 附件类型仅支持PDF文件上传；2) 文件大小需在5MB以内；3) 支持同一个附件类型上传多个PDF文件；

附件类型	附件名称	操作	上传
营业执照	未上传	<a href="#">删除</a>	选择 个文件... <a href="#">选择...</a>
建筑业企业资质证书	未上传	<a href="#">删除</a>	选择 个文件... <a href="#">选择...</a>
安全生产许可证	未上传	<a href="#">删除</a>	选择 个文件... <a href="#">选择...</a>

点击“选择”，弹出界面，选择相应的文件，双击文件，或者点击“打开”，即可选中相应文件。



随后点击“上传”，即完成上传附件的操作。

附件信息 提示: 1) 附件类型仅支持PDF文件上传; 2) 文件大小需在5M以内; 3) 支持同一个附件类型上传多个PDF文件;

附件类型	附件名称	操作	上传
营业执照	未上传	删除	测试.pdf 删除 上传 选择...
建筑业企业资质证书	未上传	删除	选择个文件... 选择...
安全生产许可证	未上传	删除	选择个文件... 选择...

上传成功后，如图所示。

附件信息 提示: 1) 附件类型仅支持PDF文件上传; 2) 文件大小需在5M以内; 3) 支持同一个附件类型上传多个PDF文件;

附件类型	附件名称	操作	上传
营业执照	563932968a8e437287f233aae1ff1005.pdf	删除	选择个文件... 选择...
建筑业企业资质证书	未上传	删除	选择个文件... 选择...
安全生产许可证	未上传	删除	选择个文件... 选择...

【第4步】点击“申报”，完成信息的申报操作，申报后的信息，点击“撤回”，可对信息进行修改。

附件信息 提示: 1) 附件类型仅支持PDF文件上传; 2) 文件大小需在5M以内; 3) 支持同一个附件类型上传多个PDF文件;

附件类型	附件名称
营业执照	563932968a8e437287f233aae1ff1005.pdf
建筑业企业资质证书	12e5d8f3e3b14412881c9d973fda172b.pdf
安全生产许可证	fd0a492ab6d2483abb733055d035d8f.pdf

撤回 打印

【第5步】企业基本信息审核通过之后，企业可点击基本信息归集中的“打印”按钮，查看生成的企业基本情况表及二维码标识。

附件信息 提示: 1) 附件类型仅支持PDF文件上传; 2) 文件大小需在5M以内; 3) 支持同一个附件类型上传多个PDF文件;

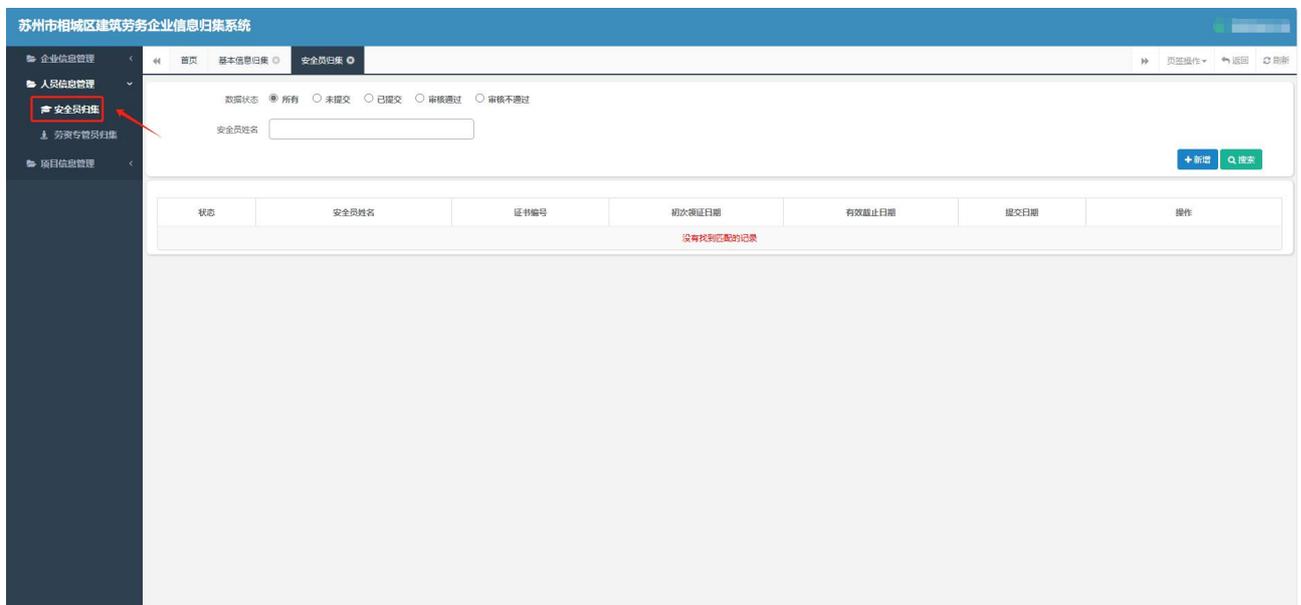
附件类型	附件名称
营业执照	563932968a8e437287f233aae1ff1005.pdf
建筑业企业资质证书	12e5d8f3e3b14412881c9d973fda172b.pdf
安全生产许可证	fd0a492ab6d2483abbd733055d035d8f.pdf

撤回 打印

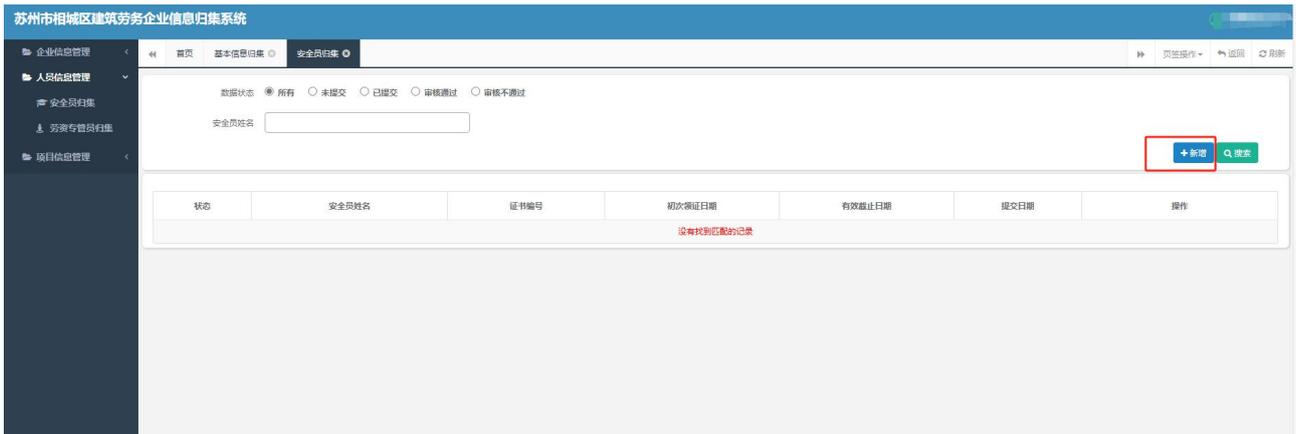
## 5、人员信息管理

### 5.1 安全员归集

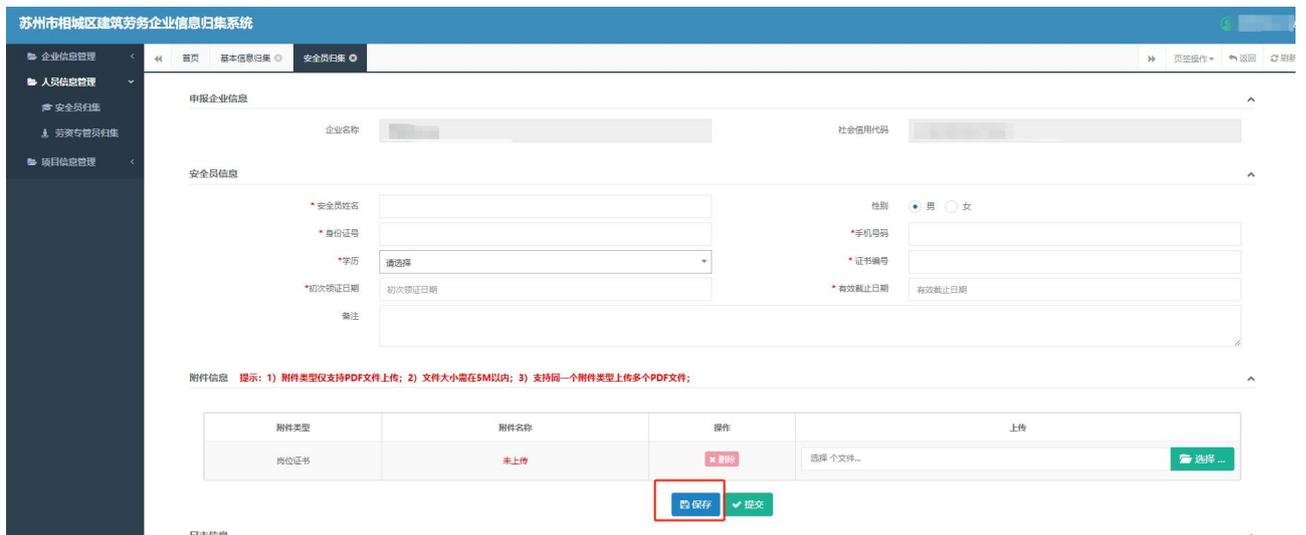
【第1步】点击“安全员归集”，打开列表。



【第2步】单击“新增”，可进行新增操作，点击“编辑”可编辑安全员信息，点击“删除”可删除安全员信息。



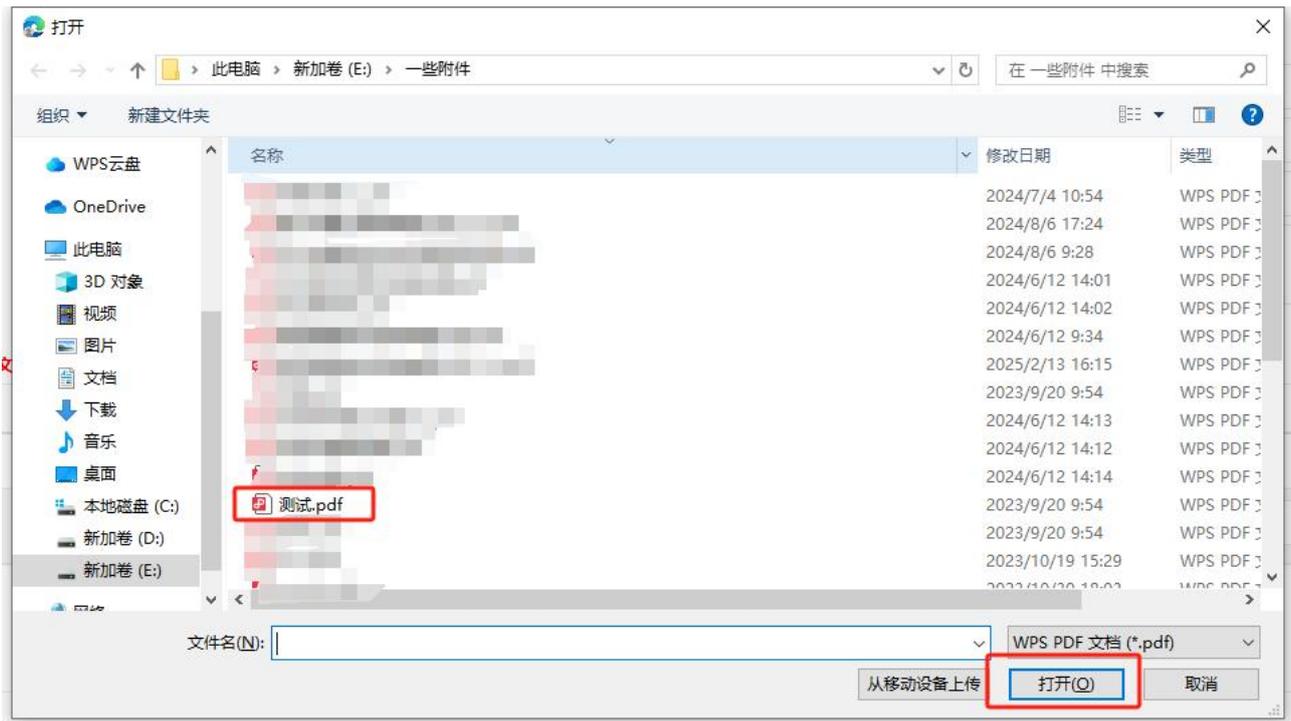
【第3步】进入编辑页，填写安全员信息，信息填报完整后，点击“保存”按钮。



【第4步】附件上传（PS: 附件只能上传 PDF 格式的文件，单次上传大小需在 5MB 以内）



点击“选择”，弹出界面，选择相应的文件，双击文件，或者点击“打开”，即可选中相应文件。



随后点击“上传”，即完成上传附件的操作。



上传成功后，如图所示。



【第5步】点击“提交”，完成安全员信息的申报操作，申报后的信息，点击“撤回”，可对信息进行修改。





## 5.2 劳资专管员归集

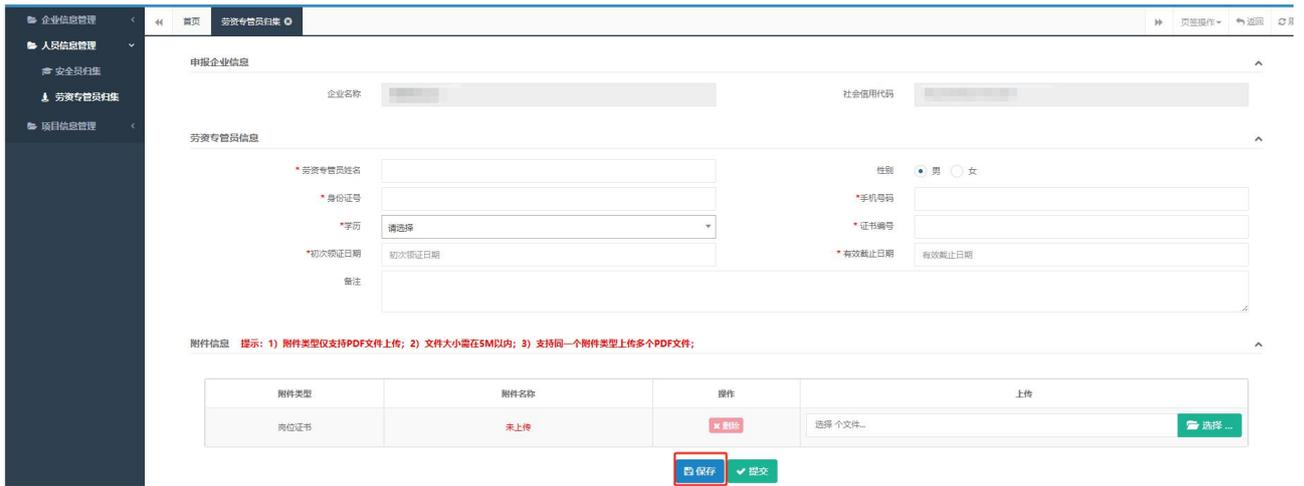
【第 1 步】点击“劳资专管员归集”，打开列表



【第 2 步】单击“新增”，可进行新增操作，点击“编辑”可编辑劳资专管员信息，点击“删除”可删除劳资专管员信息。



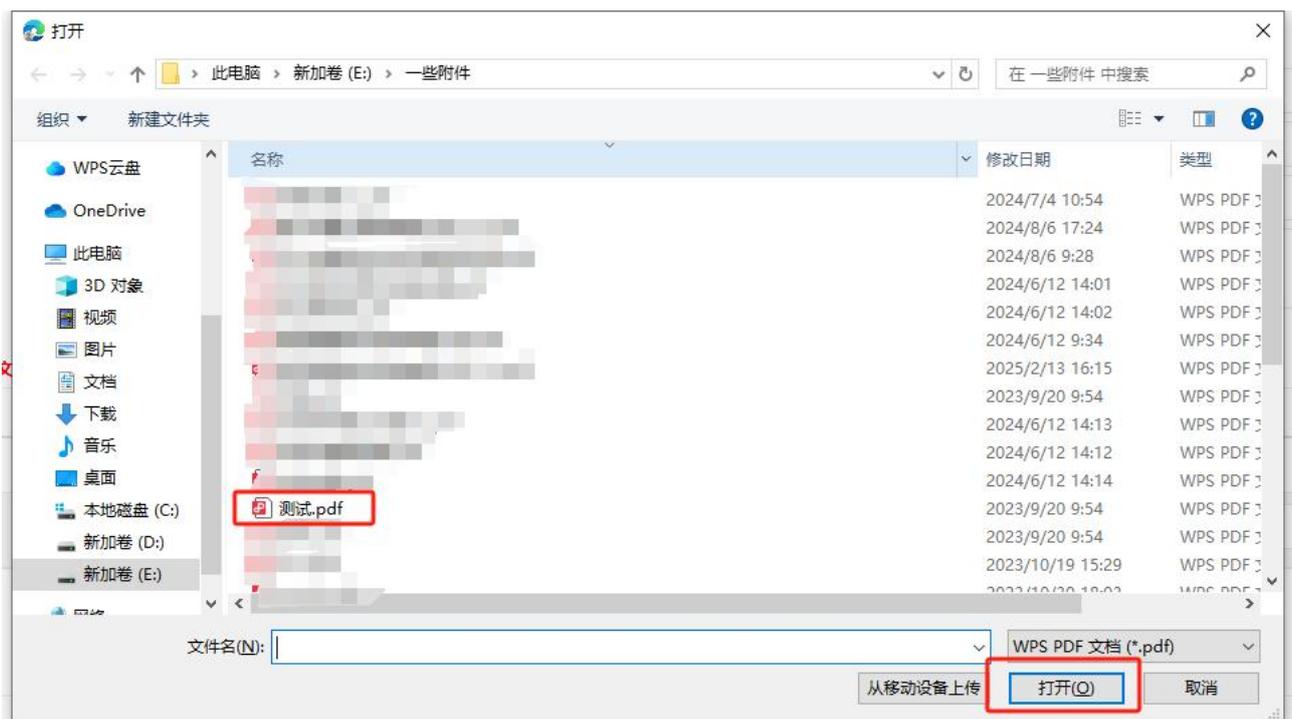
【第 3 步】进入编辑页，填写劳资专管员信息，信息填报完整后，点击“保存”按钮。



【第 4 步】附件上传（PS:附件只能上传 PDF 格式的文件，单次上传大小需在 5MB 以内）



点击“选择”，弹出界面，选择相应的文件，双击文件，或者点击“打开”，即可选中相应文件。



随后点击“上传”，即完成上传附件的操作。



上传成功后，如图所示。



【第5步】点击“提交”，完成劳资专管员信息的申报操作，申报后的信息，点击“撤回”，可对信息进行修改。



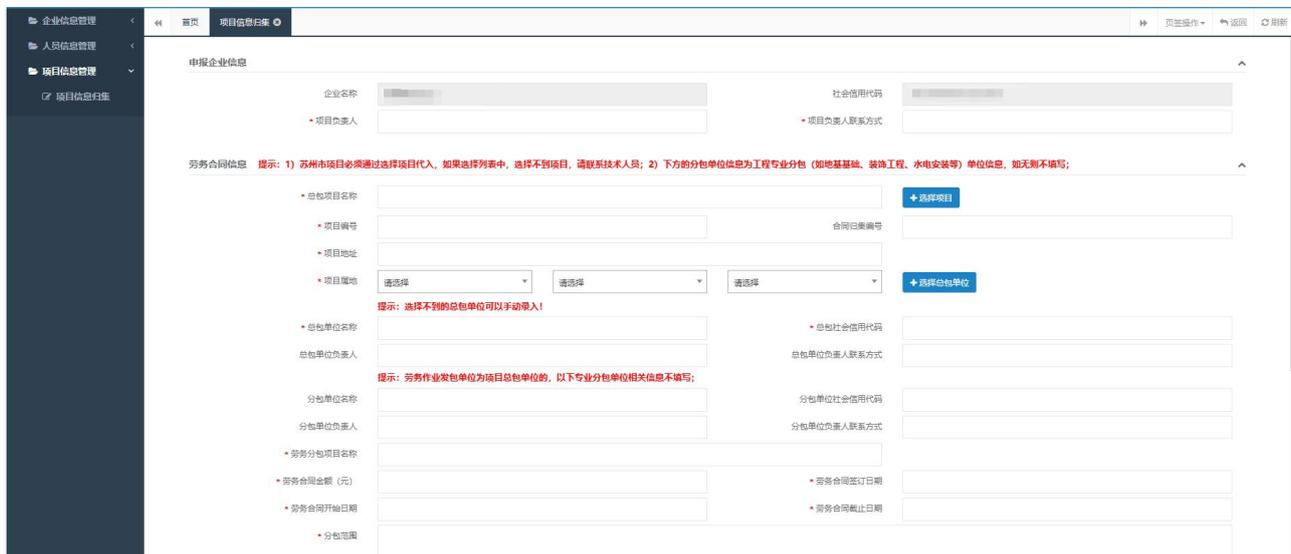
## 6、项目信息管理

### 6.1 项目信息归集

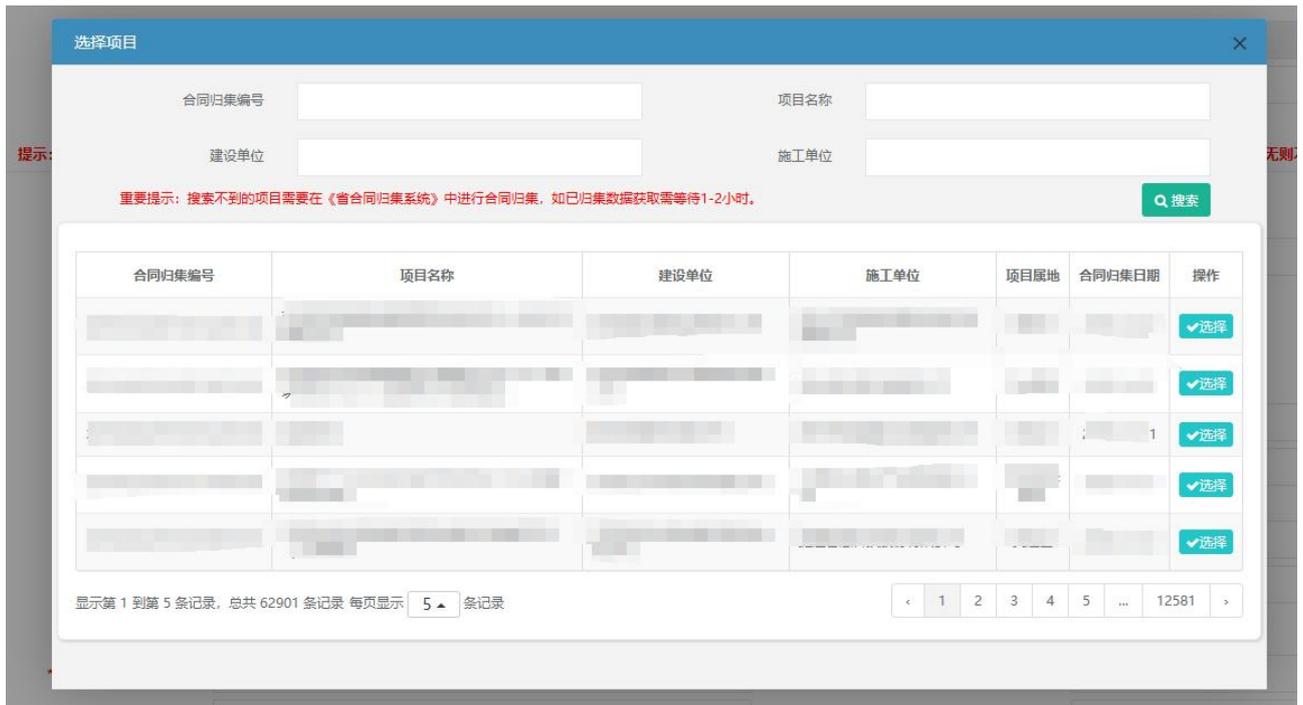
【第1步】点击“项目信息归集”，可以查看本企业已经归集的所有劳务合同信息，点击列表中项目名称可以查看该劳务合同信息申报详情。根据列表上方检索栏可以对劳务合同信息进行检索查询



【第2步】单击“新增”，可进行新增操作，点击“编辑”可编辑劳务合同信息，点击“删除”可删除劳务合同信息。



【第3步】进入编辑页，点击“选择项目”，弹出项目选择框，可通过列表上方的检索栏对需要申报的合同信息进行检索，点击项目后面的“选择”即可选择项目，信息填报完整后，点击提交即可申报企业劳动合同项目信息。（PS：附件上传功能操作流程同“基本信归集”）（合同归集数据来源于省合同归集系统）



【第 4 步】项目信息审核通过之后, 企业可点击项目信息列表右侧的“打印 PDF”按钮, 查看生成的项目信息表及二维码标识。

