

单位端操作手册

（简易版，2023 年 10 月 20 日更新）

第一步：请准备好以下设备

- 1.电脑：装载有 360 浏览器（极速模式），或者谷歌、火狐等浏览器，并确保可连接互联网。[不可使用 IE 浏览器。](#)
- 2.给资料拍照用的高拍仪或相机（上传资料均为图片，且不超过 3M/张，不可以是 doc 或 pdf 文件）。
- 3.激光打印机。

第二步：注册并分配个人权限

- 1.在浏览器地址栏输入 <http://58.221.206.143:8081/>，打开[如皋市人民政府工资支付监控预警平台](#)网页；
- 2.点击“用人单位登录”，在跳转页面点击“注册”，按注册页面提示准备相关材料，并下载承诺书模板填制后加盖单位公章备用；
- 3.填写注册信息并上传承诺书注册图片；
- 4.单位注册成功后，以统一社会信用代码为用户名登录系统，通过“系统管理—登录用户管理”功能添加人员，分配业务权限。

[提醒：以统一社会信用代码为用户名的账号今后仅可实现登录用户管理，业务数据支持查询，不支持办理。](#)

第三步：个人登录

经单位赋权成功的人员，用户名为个人身份证号码。首次使用系统默认密码登录，在修改个人登录密码后重新登录才能办理业务。

第四步：完成“单位信息申报”

依次维护“基本信息、工作机构管理、工作岗位管理、工时制度管理”等模块字段并设置。

第五步：按功能菜单填写并申报用工信息数据

1. **人员信息申报** 通过[本工信息申报菜单](#)添加或模板导入人员信息，并实施从业、技能、请假、绩效等管理。通过[非本工信息申报菜单](#)申报岗位实习学生及劳务合作、业务外包单位，并监督其用工管理。
2. **考勤台账、工资台账及每月工资支付情况申报** 通过相应菜单（弹窗）申报数据。
3. **重大事项申报** 通过[重大事项申报菜单及子菜单](#)可申报欠薪、裁员、集体协商、被拖欠账款及超百人
不申报、无劳动用工不申报等事项。
4. **其他数据申报** 根据实际申报房屋出租、在建工程项目等数据。[支持平台内在如项目数据管理，及劳动者投诉等劳动用工预警数据处理。](#)
5. **填报界面**如有[申报功能键](#)，填报后点击该功能键才能完成事项申报。

用人单位端操作菜单及功能导航

操作菜单			功能导航			
1	每月工资支付情况调查		当月如有工资支付行为，通过该弹窗申报相关数据。			
2	首页		实施工、考勤、工资和诚信档案快捷管理，更新承诺书，接收和查阅文件、站内通信等信息，提供 操作手机下载、用户密码更改等。			
3	单位信息申报	基本信息		申报并管理 单位组织架构、实际经营地址，以及职工教育经费等数据。		
		工作机构管理		内设机构和外派员工工作地点管理，查看自行添加单位审核情况。		
		工作岗位管理		工作岗位添加、启用等管理。		
		工时制度管理		标准工时、综合计算工时、不定时工时管理。		
		作息时间管理		加班加点和日常工作时间管理。		
4	用工信息申报	本工信息申报		申报劳动（务）关系、人事关系、劳务派遣关系人员信息，支持批量导入。		
		非本工信息申报	劳务合作管理		劳务派遣单位用工数据申报管理。	
			业务外包管理		厂区内承揽加工业务外包单位用工数据申报管理。	
			岗位实习学生管理	实习生信息		对岗位实习学生（含辅助、顶岗）实施管理，申报人员、考勤和工资台账信息。
				实习生考勤以账		
				实习生工资台账		
		其他人员管理		申报 借用共享、公益性岗位、证书挂靠、就业见习、三支一扶、灵活就业、其他 等非本工人员信息。		
		人力资源 管理	招聘管理		实施招聘简章管理。	
			从业管理		实施本工从业信息管理，支持任职、孕妇等特殊身份标识标记。	
			技能管理		实施学历、职称、技能、专项培训等信息管理。	
			请假管理	带薪年假管理		实施带薪年假计划管理，职工不休年休假管理。
				不休年假管理		
				休假管理		实施请、销假管理。
			绩效管理		实施职工绩效评价管理。	
			调解管理		实施劳动争议调解记录管理。	
		数据统计分析		根据申报人员数据，平台提供分部门、年龄段、合同订立等数据分析。		
		5	考勤台账申报		按月申报经劳动者签字确认的考勤台账。	
		6	工资台账申报	单位工资台账		按月申报编制的经单位盖章的工资台账及其附件。
工资支付调查信息				对每月工资支付情况弹窗信息修改除发薪人数以外的数据。		
7	重大事项申报	重要事件报告		报告欠薪、裁员、重大诉讼等事件及处置方案。		
		集体协商申报		记录集体协商情况。		
		被拖欠账款申报		登记被拖欠信息，提供求助渠道。		
		超百人 不申报		经核准，用工超百人单位可不申报考勤、工资台账。		
		无用工 不申报		经核准，阶段性无用工有效期内不申报用工数据（有效期半年）。		
		良好诚信 不申报		经核准，劳动保障档案 A、B 级可不申报考勤、工资台账。		
8	房屋出租申报		申报厂房承租单位信息，通过约定保证金协助政府加强监管。			
9	在建工程申报	在建工程信息		申报在建工程项目信息并实施变更、工程验收等管理。		
		工程款拨付信息		申报在建工程项目所有支付工程款数据。		
10	劳动用工预警		处理劳动者投诉及劳动用工预警，生成含单位信息“我要投诉”二维码。			
11	项目管理	在如项目部云管理		用人单位如为总包单位，可查看预警平台申报的项目数据。		
		在如项目管理		用人单位如为分包单位，可查看预警平台申报的项目数据。		
12	通讯管理		接收通知公告，发起站内通信交流。			
13	系统管理		配置人员权限，实施人员管理。			