附件1

**企业实行特殊工时工作制申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 | |  | | 统一社会信用代码 |  |
| 法定代表人 | |  | | 身份证号码 |  |
| 登记注册类型 | |  | | 行业类型 |  |
| 单位地址 | |  | | | |
| 职工总数 | |  | | 实行人数 |  |
| 受委托人 | |  | | 联系电话 |  |
| 首次申请实行特殊工时工作制□  延续申请实行特殊工时工作制□  上期批复的期限：  和谐劳动关系企业评审认定情况： | | | | | |
| 申请工时类型：不定时工作制□ | | | | | |
| 申请岗位或工种 | | | 实施人数 | 其中劳务派遣人数 | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
| 申请工时类型：综合计算工时工作制□ | | | | | |
| 申请岗位或工种 | | | 周期 | 实施人数 | 其中劳务派遣人数 |
|  | | | □周 □月  □季度 □年 |  |  |
|  | | | □周 □月  □季度 □年 |  |  |
|  | | | □周 □月  □季度 □年 |  |  |
| 申请不定时工作制的理由（需详细说明）： | | | | | |
| 我公司拟对以下岗位实行不定时工作制：  例：总经理  理由是：该岗位属于我公司高级管理人员岗位，工作职能是：……，所以无法按照标准工时对该岗位进行考勤。  岗位：XXX  理由是：…… | | | | | |
| 申请综合计算工时工作制的理由（需详细说明）： | | | | | |
| 我公司拟对以下岗位实行综合计算工时工作制：  例：生产工  理由是：我公司的业务受季节及自然条件限制（或其他特殊工作性质），需在旺季（写明具体什么时间）内连续作业，在淡季（写明具体什么时间）集中休息，所以拟采取以（周、月、季、年）为周期综合计算工时。  岗位：XXX  理由是：…… | | | | | |
| 工会意见 | 工会负责人签字： 工会（盖章）  XXXX年XX月XX日 | | | | |
| 劳务派遣单位意见 | 劳务派遣单位（盖章）  XXXX年XX月XX日 | | | | |
| 申请单位  承诺 | 本申请人保证提供的所有材料真实、有效、合法。如有违反，愿意按《中华人民共和国行政许可法》第78条、第79条、第80条之规定，承担相应的法律责任。  申请单位（盖章）  XXXX年XX月XX日 | | | | |

填表说明：1．申请岗位或工种涉及劳务派遣人员的，需由劳务派遣单位在“劳务派遣单位意见”一栏处填写有关意见并加盖劳务派遣单位公章。

2．单位建立工会组织的，需在“工会意见”一栏处填写工会组织有关意见并加盖公章。

3．请在选项对应“□”内打“√”。

附件2

**XXX公司实行特殊工时工作制实施方案**

（参考模板，请用人单位根据实际申报情况自行增删填写）

为了规范本单位工时制度，合理安排工作时间，依法保护职工休息休假权利，保证生产任务完成，促进用人单位健康发展，根据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等劳动法律法规和原劳动部《关于企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制的审批办法》（劳部发〔1994〕503号）《广东省劳动和社会保障厅关于企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制的审批管理办法》（粤劳社发〔2009〕８号）等规范性文件，结合本单位实际，在保证员工身体健康并充分听取员工意见基础上，制定本实施方案。

一、用人单位情况说明

（一）基本情况

1. 单位性质： ，经济类型： ，注册资金： 。

2. 经营范围:

（二）用工情况

1. 本单位从业人员总数 人，其中签订劳动合同人数 人、使用劳务派遣员工 人，缴纳社会保险人数 人。劳动合同签订数、社保缴纳数与总数不符的原因： ；

　　2．本单位已依法实行劳动用工备案制度，依法建立健全劳动合同制度（或集体合同制度）和考勤制度，劳动用工规范，劳动考勤记录完整；

　　3．本单位已依法建立工资分配与支付制度，并按国家和《广东省工资支付条例》有关规定，按时足额支付劳动报酬；

4．本单位已依法申报缴纳社会保险；

5．本单位已依法建立健全劳动安全卫生制度，劳动安全卫生设施和条件符合国家规定标准，执行国家有关女职工（或未成年工）保护的规定。

6．本单位申请实行特殊工时工作制的岗位 　　　　 。

A.无属于劳务派遣用工。

B.有属于劳务派遣用工的已征得 （劳务派遣单位名称）同意。

二、实施理由

本单位系 （行业简述），部分岗位工种存在下列 情形：

A. 综合计算工时工作制：□因工作性质特殊，需连续作业；□季节、自然限制行业；□其他适合实行综合计算工时工作制，因工作地点或工作性质需要集中工作集中休息，需申请实行综合计算工时工作制。

B. 不定时工作制：□无法按标准工作时间衡量；□工作性质特殊，需机动作业；□其他因生产特点、工作特殊需要或职责范围的关系，需申请实行不定时工作制。

三、适用对象

（一）对下列 岗位实行不定时工作制

1.岗位（工种）： ，实施人数 人；

2.岗位（工种）： 实施人数 人；

3.岗位（工种）： ，实施人数 人；

4.岗位（工种）： ，实施人数 人；

5．岗位（工种）： ，实施人数 人。

（二）对下列 岗位实行综合计算工时工作制

1.岗位（工种）： ，实施人数 人；

2.岗位（工种）： 实施人数 人；

3.岗位（工种）： ，实施人数 人；

4.岗位（工种）： ，实施人数 人；

5．岗位（工种）： ，实施人数 人。

四、实施办法

本单位实行特殊工时工作制的基本原则是以人为本，在确保员工身体健康前提下，在依法维护员工休息休假权利的基础上，结合本单位实际，依法实行特殊工时工作制，具体办法如下：

（一）工作时间与休息休假的安排

1．综合计算工时工作制

（1）本单位经人力资源和社会保障部门批准后将对本方案第三点所述岗位工种实行综合计算工时工作制。

（2）本单位根据生产经营的实际情况，采用以下 方式为周期综合计算工作时间的工时制度。

A．以年为周期综合计算，年度工作日为250天/年，工作时间为2000个小时/年

B．以季为周期综合计算，季度工作日为62.5天/季，工作时间为500个小时/季

C．以月为周期综合计算，月度工作日为20.83天/月，工作时间为166.64个小时/月

D. 以周为周期综合计算，周工作时间为40个小时/周

（3）实行综合计算工时工作制将在保障职工身体健康并充分听取职工意见的基础上，采用集中工作、集中休息、轮休、调休等适当的工作和休息方式，确保职工休息休假权利和生产、工作任务的完成。工会和职工有权监督用人单位的执行情况。

（4）在综合计算周期内，每日连续工作时间最长不超过11小时。职工在综合计算周期内总工作时间超过总法定工作时间部分，视为延长工作时间。

（5）对实行综合计算工时工作制职工严格执行考勤制度，单位每月将书面考勤记录与职工核对并由职工签字确认。综合计算周期期满后单位应及时统计每个职工的周期内工作时间，并在 日内将职工本人的工作时间汇总统计清单，与职工核对并由职工签字确认。

（6）根据《职工年休假条例》规定，实行综合计算工时工作制职工同样享有带薪年休假。在保证完成生产任务的前提下，由单位与职工协商确定休假时间。

2．不定时工作制

（1）本单位根据生产特点、工作特殊需要或职责范围的关系经人力资源和社会保障行政部门批准后将对本方案第三点所述岗位工种实行不定时工作制。

（2）对于实行不定时工作制的职工，本单位将根据标准工时制度合理确定职工的劳动定额或其他考核标准，采用弹性工作时间等适当的工作和休息方式，确保职工的休息休假权利和生产、工作任务的完成。具体的职工劳动定额和考核标准为：

（3）根据《关于贯彻执行〈中华人民共和国劳动法〉若干问题的意见》的规定，经批准实行不定时工作制的职工，工作时间不受《劳动法》第四十一条规定的日延长工作时间标准和月延长工作时间标准的限制。

（4）根据《职工年休假条例》规定，实行不定时工作制职工同样享有带薪年休假。在保证完成生产任务的前提下，由用人单位与职工协商确定休假时间。

（二）工资待遇

本单位在保证职工工资福利待遇的基础上实行特殊工时工作制，依法保护职工获得劳动报酬的权利，严格按照《广东省工资支付条例》相关规定支付劳动报酬:

1.关于综合计算工时工作制

（1）本单位严格执行《广东省工资支付条例》，依法按时足额发放职工工资。在综合计算周期期满后及时进行结算，并按规定支付相应的加班工资。

（2）对于综合计算工时工作制的职工，在综合计算周期内总的工作时间超过总法定工作时间的部分，按不低于职工本人工资150%支付加班工资；

（3）法定节假日工作的，按不低于职工本人工资300%支付加班工资。

（4）职工终止或提前解除劳动合同时，用人单位将以终止或提前解除时间作为结算周期进行结算，按规定支付相应的劳动报酬。

（5）单位确因工作需要不能安排职工休年休假的，经职工本人同意，可以不安排职工休年休假。对职工应休未休的年休假天数，单位应当按照该职工日工资收入的300%支付年休假工资报酬。

2.关于不定时工作制

（1）对实行不定时工作制的经营管理人员应实行年薪制，或者在劳动合同中约定工资高于汕头市上年度职工月平均工资的三倍。

（2）对实行不定时工作制的外勤人员、运输行业的仓储运输人员、非生产性值班人员等实行工作量与工资挂钩的考核制度（可以由用人单位另行制定，经与工会或职工代表协商确定，作为附件一同上报）。用人单位充分考虑各种因素，经协商确定下列 方式确定工资待遇，以保证实行不定时工作制以后职工工资待遇不受影响。

A.实行不定时工作制职工工资按基本工资+绩效或提成考核的，基本工资调整为 元/月，职工劳动合同约定基本工资高于本标准的从其约定。

B.实行不定时工作制职工工资按工作岗位约定的，其岗位工资调整为 元/月，职工劳动合同约定工资高于本标准的从其约定。

（3）单位确因工作需要不能安排职工休年休假的，经职工本人同意，可以不安排职工休年休假。对职工应休未休的年休假天数，单位应当按照该职工日工资收入的300%支付年休假工资报酬。

**五、**本方案须通过民主协商讨论确定，经职工（代表）大会讨论通过，报人力资源和社会保障部门审核批准后实施。

**六、**人力资源和社会保障部门批准后，用人单位将书面告知有关职工，并在用人单位内部公示5个工作日。

单位(盖章)

日期: 年 月 日

附件3-1

**关于申报实行特殊工时工作制实施方案的决议**

（参考模板）

本单位于 年 月 日在 召开 届 次职工（代表）大会。会议应到正式职工（代表） 名，实到职工（代表） 名，超过正式职工（代表） 的三分之二。全体与会人员认真听取了 草案的情况说明，对《关于申报实行特殊工时工作制实施方案的决议》进行表决。

经大会无记名投票表决，同意 票，不同意 票，弃权 票，同意人数超过应到会职工（代表）半数，《关于申报实行特殊工时工作制实施方案的决议》获得通过。

公示责任单位： 。

单位（盖章） 单位工会（或上级工会）（盖章）

XX年XX月XX日

附件3-2

**职工代表大会或职工大会签到表**

（参考模板）

单位名称：

会议地点：

会议时间：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 签到 | 序号 | 姓名 | 签到 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |  |

单位（盖章）

年 月 日

附件3-3

**（单位名称）**

**关于申报实行特殊工时工作制公示情况说明**

（参考模板）

本单位 ① 已经 ② 讨论确定，并形成 ③ 。 ③ 已于 年 月 日至 年 月 日在 ① 显著位置公示5个工作日。公示期间职工意见如下： 。

本单位对公示情况的真实性负责。本单位实行特殊工时工作制方案已按规定履行职工民主程序，特此说明。

单位名称 (盖章)

年 月 日

附件4

**实行特殊工时工作制职工签名表**

单位（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 工作岗位 | 工时类型 | 特殊工时工作制反馈意见 | 职工签名 | 劳动合同编号 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：本表供申请实行特殊工时工作制及每年进行报备的企业使用。

**企业职工名册范本**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 身份证号码 | 户籍地址 | 住址 | 联系方式 | 用工形式 | 工作岗位 | 用工起始时间 | 劳动合同开始日期 | 劳动合同终止日期 | 解除/终止合同日期 | 解除/终止合同原因 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：1、用工形式分为:全日制用工、非全日制用工、劳务派遣

2、用工起始时间、劳动合同开始时间、劳动合同终止时间、解除/终止日期格式为：××××-××-××

3、解除/终止合同原因分为：单位解除合同、劳动者解除合同、经济性裁员、合同到期终止、达到法定退休年龄、单位提前解散等。

注：本表供申请实行特殊工时工作制及每年进行报备的企业使用。

附件5

**授 权 委 托 书**

（参考模板）

委托单位： 法定代表人：姓 名 职务

身份证号

电 话

受委托人： 姓 名 职务

身份证号

电 话

现授权委托上列受委托人为本单位全权代理人，赴 人力资源和社会保障局办理本单位要求实行特殊工时工作制的具体事宜，具体权限包括代为确认事实、签收文书等。

委托单位（盖章）：

委托人（法定代表人或负责人签名或盖章） ：

年 月 日

受委托人签名 ：

年 月 日

（ 附受委托人身份证复印件一份）

附件6

**实行特殊工时工作制事项变更或岗位增减**

**申请表**

用人单位（盖章）：  日期：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受委托人 | |  | | 联系电话 |  |
| 行政许可编号 | |  | | | |
| □申请新增岗位 | | 不定时工作制□ | | | |
| 新增岗位 | | 实施人数 | 其中劳动派遣人数 |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| 新增不定时工作制岗位的理由（需详细说明）： | | | |
|  | | | |
| 综合计算工时工作制□ | | | |
| 新增岗位 | | 实施人数 | 其中劳动派遣人数 |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | | 新增综合计算工时工作制岗位的理由（需详细说明）： | | | |
|  | | | |
| □申请变更事项 | | □用人单位名称变更为; | | | |
| □用人单位注册地变更为: | | | |
| □计算周期变更为: | | | |
| 变更综合计算工时工作制计算周期的理由（需详细说明）： | | | |
|  | | | |
| □实行特殊工时工作制岗位变更 | | | |
| 不定时工作制度原岗位 |  | 变更后岗位 |  |
| 综合计算工时工作制原岗位 |  | 变更后岗位 |  |
| 变更特殊工时工作制岗位的理由（需详细说明）： | | | |
|  | | | |
| □ 申请减少岗位事项 |  |  | | | |
| 工会意见 | | 工会负责人签字： 工会（盖章）  XXXX年XX月XX日 | | | |
| 劳务派遣单位意见 | | 劳务派遣单位（盖章）  XXXX年XX月XX日 | | | |
| 申请单位  承 诺 | | 本申请人保证提供的所有材料真实、有效、合法。如有违反，愿意按《中华人民共和国行政许可法》第78条、第79条、第80条之规定，承担相应的法律责任。  申请单位（盖章）  XXXX年XX月XX日 | | | |

附件7

**特殊工时工作制申请（新申请、变更、延续）材料清单**

单位（公章）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **原件或复印件** | **份数** | **是否提交** | **是否需要修改** |
| **1** | 企业实行特殊工时工作制申请表□特殊工时工作制事项变更或岗位增减申请表□ | 原件 |  |  |  |
| **2** | 实行特殊工时工作制实施方案 | 原件 |  |  |  |
| **3** | 关于申报实行特殊工时工作制实施方案的决议 | 原件 |  |  |  |
| **4** | 职工代表选举记录 | 原件 |  |  |  |
| **5** | 全体职工（代表）大会会议签到表 | 原件 |  |  |  |
| **6** | 会议记录、表决记录及表决结果 | 原件 |  |  |  |
| **7** | 公示反馈意见 | 原件 |  |  |  |
| **8** | 涉岗职工名册及签名表 | 原件 |  |  |  |
| **9** | 上期实行特殊工时工作制情况书面报告（申请延续需提供） | 原件 |  |  |  |
| **10** | 授权委托书及受委托人的身份证复印件 | 复印件（核对身份证原件收复印件） |  |  |  |
| **11** | 授权委托书（总公司授权分公司） | 原件 |  |  |  |
| **12** | 营业执照复印件 | 复印件（核对营业执照副本收复印件） |  |  |  |

受委托人：  提交时间： 年 月 日