附件1

实行综合计算工时工作制申报表（样本）

申报企业（盖章）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | 社保编号 |  |
| 实际经营地 址 |  | 法定代表人或负责人 |  |
| 行业类型 |  | 申报类型 |  |
| 登记注册类 型 |  | 实施区域 |  |
| 用工总数 |  | 实行综合工时人数 |  |
| 其中 | 签订劳动合同人数 |  | 其中 | 签订劳动合同人数 |  |
| 劳务派遣人数 |  | 劳务派遣人数 |  |
| **实行综合计算工时工作制** |
| 序号 | 岗位或工种 | 人数 | 计算周期单位 | 年均工资（元/人） | 实行期限 | 以往审批情况（是/否） |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 过去一年有无发生劳动保障违法行为或劳动争议 | 有（ ）否（ ） |

经 办 人： 申报时间： 年 月 日

联系电话： 到期时间： 年 月 日

说明：1.申报时间、到期时间由人力资源和社会保障行政部门工作人员填写。

2.申报类型有：初次申报、到期续报、逾期续报（超过审批时限后续报）,若要续报，请在有效期届满60日前申报。

附件2

 （填企业名称）

实行综合计算工时工作制实施方案（样本）

（参考件，请根据用人单位实际申报情况自行增删填写）

为了规范本企业工时制度，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，促进企业健康发展，根据《中华人民共和国劳动法》及省、市有关综合计算工时工作制的政策规定，结合本企业实际，在保证职工身体健康和劳动安全并充分听取职工意见基础上，制定本实施方案。

**一、实施期限**

申请实行综合计算工时工作制期限为自 年 月 日至 年 月 日。

实施期限届满前一个月，企业要向本企业工会组织或职工（代表）大会报告综合工时工作制实施的基本情况，听取工会和职工的意见，协商确定是否继续申报审批。

**二、申请企业情况说明**

（一）基本情况

1.企业性质： ，经济类型： ，注册资金： 。

2.经营范围: 。

（二）用工情况

1.本企业从业人员总数 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．本企业已依法实行劳动合同书面报告制度，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．本企业已依法健立工资分配与支付制度，执行国家和《江苏省工资支付条例》有关规定，按时足额支付劳动报酬；

4．本企业已依法申报缴纳社会保险（附社会保险费缴费证明）；

5．本企业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．本企业申请实行综合计算工时工作制的岗位 。

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。

**三、实施理由**

本企业系 （行业简述），部分岗位工种存在下列情形：

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，□生产任务不均衡单位，□其他： （岗位职责简述）因工作地点或工作性质需要集中工作集中休息，□受新型冠状病毒感染的疫情影响，有灵活安排工作时间的需要。

**四、适用对象和工时综合计算周期**

**本企业对下列 项申请实行综合计算工时工作制：**

（一）生产一线岗位，工种： ，现有人数 人；

（二）生产辅助岗位，工种： ，现有人数 人；

（三）其他工作岗位，工种： ，现有人数 人。

本单位实行综合计算工时工作制，计算周期为□年，□半年，□季，□月，□周。

**五、实施办法**

本企业严格遵守劳动保障法律法规，在保障劳动者身体健康和劳动安全的前提下合理安排工作时间，依法落实劳动者休息休假权利，结合本单位实际，具体办法如下：

**（一）工作时间与休息休假的安排**

1.本企业经人力资源和社会保障行政部门批准后将对本方案第四条所述岗位工种实行综合计算工时工作制。

2.本企业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和劳动安全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本企业的执行情况。

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10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。

**（二）工资待遇**

本企业在保证职工工资福利待遇的基础上实行综合计算工时工作制，依法保护职工获得劳动报酬的权利，严格按照《江苏省工资支付条例》相关规定支付劳动报酬:

1.本企业严格执行《江苏省工资支付条例》，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，并在次月的发薪日按规定支付加班工资。

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.劳动者终止或提前解除劳动合同时，企业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.企业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，企业应当按照该职工日工资收入的300%支付年休假工资报酬。

**（三）劳动保护和安全卫生条件措施**

1. 本企业依法维护职工人格尊严和安全健康、休息休假的权利，禁止以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫职工实行综合计算工时工作制。

2.在气温超过36℃时，原则上按照标准工作时间组织生产，以保证职工有充分的休息时间和睡眠时间；避免高温疲劳作业，杜绝恶性事件发生。并针对工作性质采取下列措施：

（1）高温期间露天作业的，在组织职工露天作业时，严格遵守“避中间”措施，即不得在中午12：00至15：00期间组织露天作业，防止中暑事件发生。

（2）安排职工从事高温作业的，每天适当缩短2-4小时工作时间；高温作业场所配备30℃以下的休息室，增加工间休息时间与次数，提供必要的降温保健用品（如冰块、茶水、人丹等），确保高温岗位职工的安全与健康。

3.对于本企业使用的未成年工实行特殊保护措施，提供符合国家规定的劳动安全卫生条件和必要的劳动防护用品。适当缩短未成年工每天工作时间，不安排未成年工从事夜班劳动。

4. 对有毒有害生产作业岗位的职工实行特殊保护措施，同时保证生产环境能够达到卫生防疫部门的法定标准，符合生产环境达标要求。

5.实行综合计算工时工作制度的女职工在“三期”内的，依法执行女职工劳动保护措施，严格控制日工作时间，不超过8小时，不安排其从事夜间劳动。

六、本方案须与工会或职工代表协商确定，经工会组织同意或职工（代表）大会讨论通过，报人力资源和社会保障行政部门审核批准后实施。

七、人力资源和社会保障行政部门批准后，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。

单位名称(盖章)

日期: 年 月 日

附件3

**通过申报实行综合计算工时工作制的决议**

（样稿）

本单位从业人员 名，其中签订劳动合同 名、使用劳务派遣员工 名，缴纳社会保险 名。

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，实到代表 名，超过正式代表的三分之二。全体与会人员认真听取了 草案的情况说明，对《关于申报综合计算工时工作制的决议》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，《关于申报特殊工时工作制的决议》获得通过。

公示责任单位： 。

 职工（代表）大会

（工会代章）

 年 月 日

附件4

申请实行综合计算工时工作制

告知承诺书（样本）

**审批机关告知如下：**

一、为进一步深化“放管服”改革，提升审批服务整体水平，实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批告知承诺制。

二、企业申请实行不定时工作制和综合计算工时工作制，需要提交材料包括：1.告知承诺书；2.申请表；3.实施方案；4.工会意见或职工（代表）大会书面决议意见。上述材料填报内容应当真实有效。

三、企业承诺已经符合申请条件，可以免于提交《江苏省劳动和社会保障厅关于加强对企业实行综合计算工时工作制和不定时工作制管理的通知》（苏劳社劳薪〔2006〕16号）规定的其他材料，但企业应当具备，并在后续核查时提交。

四、企业应符合《江苏省劳动和社会保障厅关于加强对企业实行综合计算工时工作制和不定时工作制管理的通知》（苏劳社劳薪〔2006〕16号）第六条、第七条、第八条规定的条件。

五、申请单位收到特殊工时行政许可决定书后，应在本单位显著位置公示不少于5个工作日。

六、根据吴中区人民政府办公室印发的《区政府办公室关于印发吴中区行政审批告知承诺制管理暂行办法的通知》（吴政办〔2020〕18号）第十三条第二款规定，被审批人实际情况与承诺内容不符的，行政审批部门按规定予以撤销行政审批决定。

 审批机关（签章）：

 日期： 年 月 日

**申请单位（组织机构代码： ）承诺如下：**

本单位已知悉上述告知内容，现承诺如下：

1.本单位提交的实行不定时工作制和综合计算工时工作制申请材料及内容信息真实有效。免提交材料均已具备并符合要求。

2.本单位承诺符合《中华人民共和国劳动法》第三十九条，《关于印发〈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〉的通知》（劳部发〔1994〕503号）和《关于加强对企业实行综合计算工时工作制和不定时工作制管理的通知》（苏劳社劳薪〔2006〕16号）文件规定的特殊工时工作制的适用范围和申请条件。

3.本单位收到特殊工时行政许可决定书后，将在本单位显著位置公示不少于5个工作日。本单位将严格执行有关特殊工时工作制规定，依法支付职工劳动报酬，保证职工身体健康。

4.本单位如存在虚假承诺情况，或行政机关在监督检查中发现本单位存在与承诺内容不符的情形，自愿接受撤销行政许可的处理，并承担相应法律后果。

法定代表人（委托代理人）签字：

承诺日期： 年 月 日

本单位委托 （姓名）前来办理行政许可事项，委托权限为特别授权，可以代表本单位提交材料、接受询问、接收法律文书、作出承诺等。委托代理人身份证号码为 ，联系电话： 。本单位确认行政许可法律文书送达地址为： 。

 法定代表人：

 委托日期： 年 月 日

 承诺单位（委托单位）盖章

 备注：法定代表人或委托代理人需提交身份证用于核验。