特殊工时制度审批

初审要件：1.《申请表》；

2.《劳动合同》（范本或签订合同的复印件）

**所有材料均应加盖申请人印章**

一、《用人单位实行不定时工作制和综合计算工时工作制申请表》（四川省一体化平台下载）

**（一）“申请的主要理由”应包括以下内容：**

1.企业社会信用代码；

2.公司申请特殊工时制度的理由，拟实行特殊工时制度岗位的岗位说明；

3.再次申请的，应注明上次审批的文号，及上一年度施行特殊工时制度的情况。

**（二）“工会或职工（代表）大会意见”可简要表述为“同意实行特殊工时制度”，但应将举行职工（代表）大会或工会会的相关材料作为附件提交，包括：**

1.会议通知及议程；

2.会议决议（参会职工签字，或附写有会议主题和议程的职工签到册）；

3.会议决议公示1份，公示场景照片1份（3名职工代表签字）。

**注：**企业召开职工大会，所有职工在会议决议签字的，可不提供公示材料。

二、劳动合同范本（再次申请的提供与职工签订的劳动合同复印件）

例：

**四川省实行不定时工作制和综合计算工时**

**工作制申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | XXXX有限责任公司 | 法定代表人 | XXX |
| 地 址 | XXXXXX | 邮政编码 | XXXX |
| 联系人 | XXX | 联系电话 | XXXXXXXXX |
| 职工人数 | 150 | 申请实行特殊工时制度的职工人数 | 26 |
| 其中:申请实行不定时工作制的职工 | 其中:申请实行综合计算工时工作制的职工 |
| 岗位或工种 | 人 数 | 实行期限 | 岗位或工种 | 人 数 | 计算周期 | 实行期限 |
| 总经理 | 1 | 1年 | 销售员 | 2 | 半年 | 1年 |
| 副总经理 | 2 | 1年 | 装卸工 | 4 | 半年 | 1年 |
| 总经理助理 | 1 | 1年 | 生产工 | 15 | 半年 | 1年 |
| 驾驶员 | 1 | 1年 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 申请实行特殊工时制度的主要理由 | 本公司从事XXXXX工作，统一社会信用代码为：XXXXXXXXXXXX；因XXXXXXXX（原因），现申请实行特殊工时制度。其中：申请实行不定时工作制4个岗位5人。总经理岗位1人，副总经理岗位2人，总经理助理1人。我公司高层管理人员临时性、突发性工作任务较多，不考勤，以完成董事会制定的年度目标任务进行考核，实行年薪制度，故申请实行不定时工作制。驾驶员岗位1人。驾驶公司为总经理配备的车辆，为总经理提供通勤保障，根据总经理安排开展工作，机动作业，不考勤，故申请实行不定时工作制。申请实行综合计算工时工作制3个岗位21人。销售员2人，装卸工4人，生产工15人。我公司主要从事XX的生产和经营，因XXXXX（不能实行标准工时制度的具体原因），故需申请实行综合计算工时工作制，以半年为周期计算，工作方式为：XXXXX，休息休假制度为：XXXXXXX。本公司20XX年X月X日已申请过实行特殊工时制度，批准文号为：绵人社审〔20XX〕XX号，XXXXXXXX（实行特殊工时情况），现再次申请实行特殊工时制度，时间为20XX年X月X日至20XX年X月X日，1年。（企业再次申请实行特殊工时制度的，可申请2年）单位负责人签章: 年 月 日(公章) |

|  |  |
| --- | --- |
| 工会或职工代表大会(职工大会)意见 | 同意实行特殊工时制度（会议材料附后）。 年 月 日 (章) |
| 人力资源社会保障行政部门审批意见 |  年 月 日 (章) |

填表说明:

1、在填写申请理由时，应重点说明不能实行标准工时制度的具体原因，涉及的岗位、人数，以及综合计算工时工作制的计算周期、工作方式和休息休假制度。

2、工会或职代表大会意见栏应填写企业工会组织或职工代表大会对实行不定时工作制或综合计算工作制的意见，没有工会组织或未召开职工代表大会的用人单位需提交职工大会的意见。

 四川省人力资源和社会保障厅