

## 办事指南

---

事项名称：企业实行不定时工作制度和综合计算工时工作制审批

目录清单名称：企业实行不定时工作制度和综合计算工时工作制审批

目录清单子项名称：企业实行不定时工作制度和综合计算工时工作制审批

事项类型：行政许可

基本编码：000114007001

服务对象：法人

实施编码：11341800003280212E3000114007001

办理形式：网上办理, 移动端办理, 窗口办理, 自助端办理, 快递申请

办理深度：四级（全程网办）

网上办理形式：互联网咨询, 互联网收件, 互联网预审, 互联网受理, 互联网办理, 互联网办理结果信息反馈, 互联网电子证照反馈

到办事现场次数：0次

法定办结时限：20个工作日

承诺办结时限：1个工作日

是否收费：否

办理地点：池州市贵池区清风西路129号市政务服务中心人社就业服务分行一楼就业类综合窗口

办理地点补充说明：无

办理时间：法定工作日上午8：00—12:00，下午2:30—5:30

所属部门：池州市人力资源和社会保障局

所属区划：池州市

实施主体：池州市人力资源和社会保障局

实施主体性质：授权组织

行使层级：市级

办件类型：即办件

委托部门：无

权力来源：法定本级行使

行使内容：企业实行不定时工作制度和综合计算工时工作制审批

是否属于联办件：否

是否有联办机构：否

联办机构：无

是否有权限划分：是

划分标准：市级：省直属企业、市直属企业，省、市级核发其营业执照部门的无主管部门的企业和外商投资企业。 县级：县（市、区）属及以下企业（包括个体经济组织），县（市、区）级核发其营业执照部门的无主管部门的企业和外商投资企业。

是否属于上报件：否

下沉办理：否

通办范围：全市

是否支持网上支付：否

阶段性办理：否

办理时间段：无

是否有特别程序：否

是否支持预约：是

预约渠道：电话预约（0566-2022357）

是否有数量限制：否

数量限制说明：无

数量限制依据：无

是否进驻大厅：是

材料收取形式：窗口收取, 邮寄收取

结果名称：企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制批复

结果样本：企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制批复.jpg

结果领取方式：窗口领取, 结果快递

办理结果领取说明：无

监督投诉方式：0566-2022115

咨询方式：0566-2022357

审查标准：按照劳动部《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》和《安徽省企业工作时间管理暂行办法》执行

年审年检：1年

设立依据：《中华人民共和国劳动法》第三十九条：“企业因生产特点不能实行本法第三十六条、第三十八条规定的，经劳动行政部门批准，可以实行其他工作和休息办法。” 《国务院关于职工工作时间的规定》（国务院令第174号）第五条：“因工作性质或者生产特点的限制，不能实行每日工作8小时、每周工作40小时

标准工时制度的，按照国家有关规定，可以实行其他工作和休息办法。” 《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）第七条：“中央直属企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制等其他工作和休息办法的，经国务院行业主管部门审核，报国务院劳动行政部门批准。”

受理条件：综合计算工时工作制适用范围是：交通、铁路、邮电、水运、航空、渔业等行业中需要连续作业的职工；地质及资源勘探、建筑、制盐、制糖、旅游等受季节和自然条件限制的行业的部分职工；受市场因素影响生产任务不均衡企业的职工；因工作地点较远需要集中安排工作、休息的职工；法律、法规或国家规定的其他情形。 不定时工作制适用范围是：国有企业中的高级管理人员（指企业领导班子成员）；非国有企业中经营管理人员事先约定实行年薪制的；从事下列工种或者岗位的职工：无法按标准工作时间衡量的外勤人员；实行工作量与工资挂钩的推销人员、长途运输人员、押运人员；实行工作量与工资挂钩的铁路、港口、仓库的部分装卸人员；实行承包经营出租车的驾驶员；非生产性值班人员。

申请材料：

| 材料名称         | 材料必要性 | 规格份数  | 来源渠道  | 材料依据  | 填报须知               |
|--------------|-------|-------|-------|---|--------------------|
| 企业非标准工时制度审批表 | 必要    | 电子件1份 | 申请人自备 | 1.《中华人民共和国劳动法》第三十七条：对实行计件工作的劳动者，用人单位应当根据本法第三十六条规定的工时制度合理确定其劳动定额和计件报酬标准。 第三十九条：企业因生产特点不能实行本法第三十六条、第三十八条规定的，经劳动行政部门批准，可以实行其他工作和休息办法。 2.《国务院关于职工工作时间的规定》（1994年2月3日国务院令第146号，1995年3月25日予以修改）第五条：因工作性质或生产特点的限制，不能实行每日工作8小时、每周工作40小时标准工时制度的，可以实行不定时工作制或综合计算工时工作制等其他工作和休息办法，并按照劳动部《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》执行。 3.《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）第七条：……地方企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制等其他工作和休息办法的审批办法，由各省、自治区、直辖市人民政府劳动行政部门制定，报国务院劳动行政部门备案。 4.《安徽省企业工作时间管理暂行办法》（老护字〔1995〕第225号）第九条：申请实行非标准工时制度的企业，必须填报《非标准工时制度审批表》，并按下列要求审批：劳动行政部门审批工作实行分级管理。…（一）中央直属企业，经其主管部门审核，报国务院劳动行政部门批准，并报省劳动行政部门备案；（二）省直属企业，经省主管部门审核，报省劳动行政部门批准，并报省企业所在地、市劳动行政部门备案；（三）地、市直属企业，经地、市主管部门审核，报地、市劳动行 | 电子件为网上申报，原件为线下窗口申报 |

|  |    |           |           |   |                    |
|--|----|-----------|-----------|---|--------------------|
|  |    |           |           | 政部门批准；（四）县（市、区）属及以下企业（包括个体经济组织），经其主管部门审核，报县（市、区）劳动行政部门批准；（五）无主管部门的企业和外商投资企业，报核发其营业执照部门的同一级劳动行政部门批准，并报企业所在地劳动行政部门备案。   |                    |
| 企业实行特殊工时制度申请报告（载明企业基本情况，申请的理由，企业履行民主程序等情况） | 必要 | 电子件<br>1份 | 申请人<br>自备 | <p>1.《中华人民共和国劳动法》第三十七条：对实行计件工作的劳动者，用人单位应当根据本法第三十六条规定的工时制度合理确定其劳动定额和计件报酬标准。第三十九条：企业因生产特点不能实行本法第三十六条、第三十八条规定的，经劳动行政部门批准，可以实行其他工作和休息办法。2.《国务院关于职工工作时间的规定》（1994年2月3日国务院令第146号，1995年3月25日予以修改）第五条：因工作性质或生产特点的限制，不能实行每日工作8小时、每周工作40小时标准工时制度的，可以实行不定时工作制或综合计算工时工作制等其他工作和休息办法，并按照劳动部《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》执行。3.《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）第七条：……地方企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制等其他工作和休息办法的审批办法，由各省、自治区、直辖市人民政府劳动行政部门制定，报国务院劳动行政部门备案。4.《安徽省企业工作时间管理暂行办法》（老护字〔1995〕第225号）第九条：申请实行非标准工时制度的企业，必须填报《非标准工时制度审批表》，并按下列要求审批：劳动行政部门审批工作实行分级管理。…（一）中央直属企业，经其主管部门审核，报国务院劳动行政部门批准，并报省劳动行政部门备案；（二）省直属企业，经省主管部门审核，报省劳动行政部门批准，并报省企业所在地、市劳动行政部门备案；（三）地、市直属企业，经地、市主管部门审核，报地、市劳动行政部门批准；（四）县（市、区）属及以下企业（包括个体经济组织），经其主管部门审核，报县（市、区）劳动行政部门批准；（五）无主管部门的企业和外商投资企业，报核发其营业执照部门的同一级劳动行政部门批准，并报企业所在地劳动行政部门备案。</p> | 电子件为网上申报，原件为线下窗口申报 |
|  |    |           |           | <p>1.《中华人民共和国劳动法》第三十七条：对实行计件工作的劳动者，用人单位应当根据本法第三十六条规定的工时制度合理确定其劳动定额和计件报酬标准。第三十九条：企业因生产特点不能实行本法第三十六条、第三十八条规定的，经劳动行政部门批准，可以实行其他工作和休息办法。2.《国务院关于职工工作时间的规定》（1994年2月3日国务院令第146号，1995</p>  |                    |

|   |           |                   |                   |  |                           |
|---|-----------|-------------------|-------------------|--|---------------------------|
| <p>拟实行特殊工时制度实施方案（包括具体工种，岗位，涉及职工人数，实施周期，轮休调休具体安排，工资支付和休息休假办法等）</p> | <p>必要</p> | <p>电子件<br/>1份</p> | <p>申请人<br/>自备</p> | <p>年3月25日予以修改）第五条：因工作性质或生产特点的限制，不能实行每日工作8小时、每周工作40小时标准工时制度的，可以实行不定时工作制或综合计算工时工作制等其他工作和休息办法，并按照劳动部《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》执行。 3.《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）第七条：……地方企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制等其他工作和休息办法的审批办法，由各省、自治区、直辖市人民政府劳动行政部门制定，报国务院劳动行政部门备案。 4.《安徽省企业工作时间管理暂行办法》（老护字（1995）第225号）第九条：申请实行非标准工时制度的企业，必须填报《非标准工时制度审批表》，并按下列要求审批：劳动行政部门审批工作实行分级管理。…（一）中央直属企业，经其主管部门审核，报国务院劳动行政部门批准，并报省劳动行政部门备案；（二）省直属企业，经省主管部门审核，报省劳动行政部门批准，并报省企业所在地、市劳动行政部门备案；（三）地、市直属企业，经地、市主管部门审核，报地、市劳动行政部门批准；（四）县（市、区）属及以下企业（包括个体经济组织），经其主管部门审核，报县（市、区）劳动行政部门批准；（五）无主管部门的企业和外商投资企业，报核发其营业执照部门的同一级劳动行政部门批准，并报企业所在地劳动行政部门备案。</p> | <p>电子件为网上申报，原件为线下窗口申报</p> |
| <p>企业职工代表大会（职工大会）或工会组织对实行特殊工时制实施方案的书面意见（纪要）及公示情况报告</p>            | <p>必要</p> | <p>电子件<br/>1份</p> | <p>申请人<br/>自备</p> | <p>1.《中华人民共和国劳动法》第三十七条：对实行计件工作的劳动者，用人单位应当根据本法第三十六条规定的工时制度合理确定其劳动定额和计件报酬标准。 第三十九条：企业因生产特点不能实行本法第三十六条、第三十八条规定的，经劳动行政部门批准，可以实行其他工作和休息办法。 2.《国务院关于职工工作时间的规定》（1994年2月3日国务院令第146号，1995年3月25日予以修改）第五条：因工作性质或生产特点的限制，不能实行每日工作8小时、每周工作40小时标准工时制度的，可以实行不定时工作制或综合计算工时工作制等其他工作和休息办法，并按照劳动部《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》执行。 3.《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）第七条：……地方企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制等其他工作和休息办法的审批办法，由各省、自治区、直辖市人民政府劳动行政部门制定，报国务院劳动行政部门备案。 4.《安徽省企业工作时间管理暂行办法》（老护字（1995）第225号）第九条：申请实行非标准工时制度的企业，必须填报《非标准工时制度审批表》</p>  | <p>电子件为网上申报，原件为线下窗口申报</p> |

|                             |     |           |           |   |                    |
|-----------------------------|-----|-----------|-----------|---|--------------------|
|                             |     |           |           | ，并按下列要求审批：劳动行政部门审批工作实行分级管理。...（一）中央直属企业，经其主管部门审核，报国务院劳动行政部门批准，并报省劳动行政部门备案；（二）省直属企业，经省主管部门审核，报省劳动行政部门批准，并报省企业所在地、市劳动行政部门备案；（三）地、市直属企业，经地、市主管部门审核，报地、市劳动行政部门批准；（四）县（市、区）属及以下企业（包括个体经济组织），经其主管部门审核，报县（市、区）劳动行政部门批准；（五）无主管部门的企业和外商投资企业，报核发其营业执照部门的同一级劳动行政部门批准，并报企业所在地劳动行政部门备案。  |                    |
| 经人力资源社会保障部门审查的集体合同（包括审查意见书） | 非必要 | 电子件<br>1份 | 申请人<br>自备 | 1.《中华人民共和国劳动法》第三十七条：对实行计件工作的劳动者，用人单位应当根据本法第三十六条规定的工时制度合理确定其劳动定额和计件报酬标准。第三十九条：企业因生产特点不能实行本法第三十六条、第三十八条规定的，经劳动行政部门批准，可以实行其他工作和休息办法。2.《国务院关于职工工作时间的规定》（1994年2月3日国务院令146号，1995年3月25日予以修改）第五条：因工作性质或生产特点的限制，不能实行每日工作8小时、每周工作40小时标准工时制度的，可以实行不定时工作制或综合计算工时工作制等其他工作和休息办法，并按照劳动部《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》执行。3.《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）第七条：……地方企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制等其他工作和休息办法的审批办法，由各省、自治区、直辖市人民政府劳动行政部门制定，报国务院劳动行政部门备案。4.《安徽省企业工作时间管理暂行办法》（老护字〔1995〕第225号）第九条：申请实行非标准工时制度的企业，必须填报《非标准工时制度审批表》，并按下列要求审批：劳动行政部门审批工作实行分级管理。...（一）中央直属企业，经其主管部门审核，报国务院劳动行政部门批准，并报省劳动行政部门备案；（二）省直属企业，经省主管部门审核，报省劳动行政部门批准，并报省企业所在地、市劳动行政部门备案；（三）地、市直属企业，经地、市主管部门审核，报地、市劳动行政部门批准；（四）县（市、区）属及以下企业（包括个体经济组织），经其主管部门审核，报县（市、区）劳动行政部门批准；（五）无主管部门的企业和外商投资企业，报核发其营业执照部门的同一级劳动行政部门批准，并报企业所在地劳动行政部门备案。 | 电子件为网上申报，原件为线下窗口申报 |
|                             |     |           |           | 1.《中华人民共和国劳动法》第三  |                    |

|   |            |                   |                   |  |                           |
|---|------------|-------------------|-------------------|--|---------------------------|
| <p>上一周期实行非标准工时制度执行情况（包括实行非标准工时制度岗位人员变动情况、工资发放情况以及考勤情况等）</p> | <p>非必要</p> | <p>电子件<br/>1份</p> | <p>申请人<br/>自备</p> | <p>十七条：对实行计件工作的劳动者，用人单位应当根据本法第三十六条规定的工时制度合理确定其劳动定额和计件报酬标准。第三十九条：企业因生产特点不能实行本法第三十六条、第三十八条规定的，经劳动行政部门批准，可以实行其他工作和休息办法。2.《国务院关于职工工作时间的规定》（1994年2月3日国务院令146号，1995年3月25日予以修改）第五条：因工作性质或生产特点的限制，不能实行每日工作8小时、每周工作40小时标准工时制度的，可以实行不定时工作制或综合计算工时工作制等其他工作和休息办法，并按照劳动部《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》执行。3.《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）第七条：……地方企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制等其他工作和休息办法的审批办法，由各省、自治区、直辖市人民政府劳动行政部门制定，报国务院劳动行政部门备案。4.《安徽省企业工作时间管理暂行办法》（老护字〔1995〕第225号）第九条：申请实行非标准工时制度的企业，必须填报《非标准工时制度审批表》，并按下列要求审批：劳动行政部门审批工作实行分级管理。…（一）中央直属企业，经其主管部门审核，报国务院劳动行政部门批准，并报省劳动行政部门备案；（二）省直属企业，经省主管部门审核，报省劳动行政部门批准，并报省企业所在地、市劳动行政部门备案；（三）地、市直属企业，经地、市主管部门审核，报地、市劳动行政部门批准；（四）县（市、区）属及以下企业（包括个体经济组织），经其主管部门审核，报县（市、区）劳动行政部门批准；（五）无主管部门的企业和外商投资企业，报核发其营业执照部门的同一级劳动行政部门批准，并报企业所在地劳动行政部门备案。</p> | <p>电子件为网上申报，原件为线下窗口申报</p> |
|   |            |                   |                   | <p>1.《中华人民共和国劳动法》第三十七条：对实行计件工作的劳动者，用人单位应当根据本法第三十六条规定的工时制度合理确定其劳动定额和计件报酬标准。第三十九条：企业因生产特点不能实行本法第三十六条、第三十八条规定的，经劳动行政部门批准，可以实行其他工作和休息办法。2.《国务院关于职工工作时间的规定》（1994年2月3日国务院令146号，1995年3月25日予以修改）第五条：因工作性质或生产特点的限制，不能实行每日工作8小时、每周工作40小时标准工时制度的，可以实行不定时工作制或综合计算工时工作制等其他工作和休息办法，并按照劳动部《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》执行。3.《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</p>  |                           |



|                       |    |           |           |   |                            |
|-----------------------|----|-----------|-----------|---|----------------------------|
| 加盖单位公章<br>的营业执照副<br>本 | 必要 | 电子件<br>1份 | 申请人<br>自备 | 号)第七条:……地方企业实行不<br>定时工作制和综合计算工时工作制<br>等其他工作和休息办法的审批办法<br>，由各省、自治区、直辖市人民政<br>府劳动行政部门制定，报国务院劳<br>动行政部门备案。 4.《安徽省企<br>业工作时间管理暂行办法》(老护<br>字〔1995〕第225号)第九条:申<br>请实行非标准工时制度的企业，必<br>须填报《非标准工时制度审批表》<br>，并按下列要求审批:劳动行政部<br>门审批工作实行分级管理。… (一)<br>中央直属企业，经其主管部门审<br>核，报国务院劳动行政部门批准<br>，并报省劳动行政部门备案;(二)<br>省直属企业，经省主管部门审核<br>，报省劳动行政部门批准，并报省<br>企业所在地、市劳动行政部门备案<br>;(三)地、市直属企业，经地、<br>市主管部门审核，报地、市劳动行<br>政部门批准;(四)县(市、区)<br>属及以下企业(包括个体经济组织<br>)，经其主管部门审核，报县(市<br>、区)劳动行政部门批准;(五)<br>无主管部门的企业和外商投资企业<br>，报核发其营业执照部门的同一级<br>劳动行政部门批准，并报企业所在<br>地劳动行政部门备案。 | 电子件为网上<br>申报，原件为<br>线下窗口申报 |
|-----------------------|----|-----------|-----------|---|----------------------------|

办理流程：申请材料清单目录及材料内容审查---行政许可申请受理通知书---到申请单位核实方案制定程序合  
规性---召开职工代表座谈会---听取部分执行方案的工作人员对方案的意见（复审：征询上一周期方案的执行  
情况）---提出是否准予执行或继续执行申报的特殊工时方案的建议---报领导审批---作出予以执行或不予以执  
行的行政许可决定。

| 环节 | 办理时限        | 办理单位                  | 办理人 | 办理岗位  | 岗位职责   |
|----|-------------|-----------------------|-----|-------|--|
| 受理 | 0.3个工作<br>日 | 池州市人力<br>资源和社会<br>保障局 | 纪兴  | 劳动关系科 | 根据受理标准，窗口人员受理通过<br>，确定审查方式，打印带二维码的<br>受理通知书，受理通知书应当加盖<br>实施机关专用印章，并包括以下内<br>容：事项名称、办件编号、申请人<br>及联系电话、受理机构、受理人及<br>联系电话、受理材料清单（或加盖<br>注有“所有材料齐全”字样的印章<br>）、受理时间、法定办结时限、承<br>诺办结时限、批准文书发放方式、<br>办理进程查询方式等信息。受理<br>不通过，打印不予受理通知书，不<br>予受理通知书应提供事项名称、办<br>件编号、受理时间、受理机构、受<br>理人及联系电话、不予受理理由和<br>依据等信息，并加盖实施机关专用<br>印章，送达申请人。对申请材料<br>不齐全或不符合法定形式的，应当<br>当场告知需要补正的全部内容，并<br>出具一次性补齐补正告知书，由申<br>请人补正后予以受理。申请材料中<br>的错误可以当场更正的，应请申请<br>人当场更正。对不能当场告知需要<br>补正的全部内容的，应在2日内出<br>具一次性书面告知书；逾期不告知<br>的，自收到申请材料之日起即为受<br>理。补齐补正通知书应提供办件编<br>号、受理时间、受理机构、受理人<br>及联系电话、承诺办结时限、需补<br>齐 |

|    |         |               |     |       |   |
|----|---------|---------------|-----|-------|---|
|    |         |               |     |       | <p>补正材料目录以及每个材料所需的数量、性质（原件或复印件）、如何补正等信息。申请人补齐补正材料后再来办理时，可直接调出补齐补正办件继续办理。能够当即办理的政务服务事项，可直接出具批准证件文本，不再出具受理通知书。依法经下级行政机关审查后上报的，受理通知书由下级行政机关出具。为了方便申请人，由下级行政机关代办转报并由上级机关出具受理通知书的，下级行政机关应出具材料接收清单，并在实施机关规定的期限内完成代办转报，一般不超过5日。实施机关收到转报材料后，应当即出具受理单。</p> |
| 审查 | 0.4个工作日 | 池州市人力资源和社会保障局 | 汪精兵 | 劳动关系科 | <p>审查方式主要包括：书面审查；实地核查，听取执行非标利害关系人意见，听取职工代表意见；对照法律、法规或规章规定进行审查。审查应在规定的期限内完成，发现问题应当场提出整改意见，并要求单位就整改情况进行说明，已完成整改的审查结束。书面审查、实地核查应在5日内完成，并提出审查、审核是否批准的意见。</p>  |
| 办结 | 0.3个工作日 | 池州市人力资源和社会保障局 | 纪兴  | 劳动关系科 | <p>1、根据审查人提出的审查、审核意见，由实施机关决定是否批准申请人的申请。经书面审查并完成实地核查所规定的事项，由审查人签署意见，报部门主管领导审核、行政机关领导批准后，由实施机关作出决定。2、依法履行书面告知和信息公开等义务。</p>  |