

# 福建省人力资源和社会保障厅文件

闽人社发〔2012〕115号

---

## 福建省人力资源和社会保障厅关于进一步 规范企业实行综合计算工时工作制和 不定时工作制有关问题的通知

各市、县（区）人力资源和社会保障局，平潭综合实验区管委会经济发展局，各有关用人单位：

为进一步规范企业用工，加强工时制度的管理，维护职工的合法权益，根据《福建省人民政府关于公布省级行政审批项目清理结果的通知》（闽政〔2011〕94号）、《福建省人力资源和社会保障厅关于进一步规范行政审批服务工作的通知》（闽人社文〔2011〕353号）精神，经研究，决定将企业实行综合计算工时工作制或不定时工作制审批权限扩大到县级人力资源社会保障行政部门，实行省、市、县分级管理。现就进一步规范企业实行综合计算工时工作制或不定时工作制的有关问题通知如下：

一、企业应当实行职工每日工作时间 8 小时、每周工作时间 40 小时、每周至少休息一日的工作和休息办法。企业因生产特点不能实行上述规定的，可向县级以上人力资源社会保障行政部门申请实行综合计算工时工作制或不定时工作制，经批准后予以实行。

二、企业安排职工从事综合计算工时工作制或不定时工作制岗位劳动的，应当事先与工会和职工协商一致。企业应当建立实行综合计算工时工作制或不定时工作制档案制度，书面记载职工的姓名、工作岗位、休息休假及劳动工时考勤等情况。

三、企业对符合下列条件之一的职工，可实行综合计算工时工作制。

（一）交通、铁路、邮电、水运、航空、渔业等行业中因工作性质特殊，需要连续作业的职工；

（二）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；

（三）其他适合实行综合计算工时工作制的职工。

实行综合计算工时工作制的企业，其职工平均日工作时间和平均周工作时间应与法定标准工作时间基本相同。

四、实行综合计算工时工作制的企业，在综合计算周期内，延长工作时间平均每月不得超过 36 小时。对于第三级以上（含第三级）体力劳动强度的工作岗位，职工每日连续工作时间不得超过 11 小时，且每周至少休息一天。综合计算工时工作制采用以周、月、季、年等为周期综合计算工作时间，企业终止、解除职工劳动合同与结算周期时间不一致的，应以终止、解除时间作为结算

截止的时间。

五、实行综合计算工时工作制的职工，综合计算周期的总实际工作时间不应超过总法定标准工作时间，超过部分应视为延长工作时间并按《劳动法》第四十四条第一款的规定支付不低于工资的百分之一百五十的工资报酬，其中法定休假日安排职工工作的，按《劳动法》第四十四条第三款的规定支付不低于工资的百分之三百的工资报酬。

六、企业对符合下列条件之一的职工，可以实行不定时工作制。

（一）企业中的高级管理人员、外勤人员、推销人员、部分值班人员和其他因工作无法按标准工作时间衡量的职工；

（二）企业中的长途运输人员、出租汽车司机和铁路、港口、仓库的部分装卸人员以及因工作性质特殊，需机动作业的职工；

（三）其他因生产特点、工作特殊需要或职责范围的关系，适合实行不定时工作制的职工。

七、企业申报综合计算工时工作制或不定时工作制应向人力资源社会保障行政部门提交以下材料：

（一）企业实行综合计算工时工作制或不定时工作制的请示和申报表（附件1）；

（二）企业法人营业执照复印件（加盖公章）；

（三）企业实行综合计算工时工作制或不定时工作制的实施方案，其内容包括：实行综合计算工时工作制或不定时工作制的具体工种或岗位、职工数量、实施周期、申请期限、工资支付和休息休假办法、劳动保护和安全卫生条件措施；

（四）企业职工代表大会（职工大会）或者工会组织对实行综合计算工时工作制或不定时工作制实施方案的书面意见以及公示情况的报告；

（五）综合计算工时工作制或不定时工作制工种岗位人员花名册（企业实行不定时工作制的应经职工签名认可）；

（六）实施周期期满企业再次申请的，应当书面报告原实施方案的执行情况；

（七）企业的劳动用工备案记录；

（八）企业申报涉及到劳务派遣人员的，应提供劳动力派遣单位书面意见。

八、人力资源社会保障行政部门对企业申报综合计算工时工作制或不定时工作制的审批实行属地管理。省属驻榕企业、中央属驻榕多经企业由省级人力资源社会保障行政部门审批，省属非驻榕企业、中央属非驻榕多经企业由设区市人力资源社会保障行政部门审批；同一企业的生产经营场所涉及两个以上行政区域的，由企业登记注册所在地的县（市、区）人力资源社会保障行政部门审批。

九、各地按照本地区行政审批规定的时限办结审批，行政审批未规定时限的，审批期限最长不超过15个工作日。

十、各级人力资源社会保障行政部门对企业实行综合计算工时工作制或不定时工作制的批复周期一次不得超过一年。有效期满后企业需继续实行综合计算工时工作制或不定时工作制的，应重新向人力资源社会保障行政部门提出申请。企业同时申报综合计算工时工作制或不定时工作制的，人力资源社会保障行政部门

须实行分类审批。

十一、各级人力资源社会保障行政部门要进一步加强和规范企业实行综合计算工时工作制或不定时工作制的审批工作，对企业提交的申请材料进行书面审查。同时，根据工作需要，可对申请单位进行现场勘查。

十二、人力资源社会保障行政部门对批准实行综合计算工时工作制或不定时工作制的企业，应出具书面批准文书。企业应当自收到批准文书之日起十日内，将批准文书公示或者告知职工。

十三、各级人力资源社会保障行政部门依法对企业实施综合计算工时工作制或不定时工作制的情况进行监督检查。每年监督检查企业数应占当年审批企业的 20% 左右，并对监督检查情况进行通报。

十四、各级人力资源社会保障行政部门应认真填写《综合计算工时工作制或不定时工作制审批情况统计台账》（附件 2），建立审批台账备查。同时，每年 1 月 10 日前各设区市应将上年度本地综合计算工时工作制或不定时工作制审批情况上报省人力资源社会保障行政部门。

十五、本通知自下发之日起执行。各地在实行中遇到问题，可径向省人力资源和社会保障厅劳动关系处反映。联系方式 0591-87539914。

附件：1. 企业实行综合计算工时(不定时工作)制申报表  
2. 综合计算工时工作制或不定时工作制审批情况统计台账

福建省人力资源和社会保障厅

2012年3月8日

(此件主动公开)

---

福建省人力资源和社会保障厅办公室

2012年3月8日印发

---