

不定时工作制度和综合计算工时工作制

操作指引



深圳市方胜人力资源服务有限公司

北京外企人力资源服务有限公司深圳分公司

目 录

一、 不定时工作制.....	3
1.定义.....	3
2.适用岗位（工种）.....	3
3.无需审批自动适用的岗位（工种）.....	3
4.加班工资.....	3
二、 综合计算工时工作制.....	4
1.定义.....	4
2.适用岗位（工种）.....	4
3.工时计算周期.....	4
4.强制性休息.....	5
5.加班工资.....	5
三、 劳务派遣特别规定.....	5
四、 审批的条件与程序.....	6
1.审批管理机构.....	6
2.用人单位申请审批条件.....	6
3.审批机关.....	6
4.审批形式.....	7
5.审批时限.....	7
6.申请批复的有效期限.....	8
7.用人单位的审批后义务.....	8
8.用人单位应制定的规章制度.....	8
关于我们.....	10

使用说明

本指引根据深圳市关于不定时工作制度和综合计算工时工作制的最新政策，结合其他相关法律法规制作，用人单位可根据实际情况使用，目的在于提高用人单位劳动用工的灵活性，减少劳动纠纷，增强用人单位的人力资源管理水平。如在使用过程中，需个别咨询，欢迎与我司劳动法律事务部联系。

适用范围

深圳市

法律依据

《深圳市实行不定时工作制度和综合计算工时工作制度审批管理工作试行办法》

《深圳市员工工资支付条例》

《中华人民共和国公司法》

《体力劳动强度分级》

《关于职工全年月平均工作时间和工资折算问题的通知》【劳社部发[2008]3号】

适用主体

企业、国家机关、事业单位、社会团体、个体经济组织、民办非企业单位和市外企业在深设立的分支机构

中央直属企业、省直属企业实行不定时工作制度和综合计算工时工作制的按国家和省有关规定执行。

一、 不定时工作制

1.定义

指用人单位因生产特点、工作特殊需要或职责范围的关系，无法实行标准工时制度，需机动作业而采取的不确定工作时间的工时制度。

2.适用岗位（工种）

（一）高级管理人员、外勤人员、推销人员、部分值班人员和其它因工作无法按标准工作时间衡量的；

（二）长途运输、押运人员、出租车驾驶员、铁路、港口、仓库的部分装卸人员以及工作性质特殊，需机动作业的；

（三）实行年薪制或劳动合同约定工资高于深圳市职工上年度月平均工资三倍以上，且可以自主安排工作、休息时间的人员可以自主决定工作、休息时间的特殊工作岗位的；

（四）其他适合实行不定时工作制的人员工。

3.无需审批自动适用的岗位（工种）

用人单位中符合《公司法》规定的高级管理人员实行不定时工作制的，不需办理审批手续。

《公司法》中关于高级管理人员的定义：高级管理人员，是指公司的经理、副经理、财务负责人，上市公司董事会秘书和公司章程规定的其他人员。

4.加班工资

法定节假日工作的，根据《深圳市员工工资支付条例》规定，按照不低于员工本人标准工资或者计件工资的百分之三百支付工资报酬。

深圳市方胜人力资源服务有限公司 www.fescosz.com.cn

劳动法律事务部 电话：+86（755）2601 0513 邮箱：ye.xiu.min@fesco.com.cn

二、 综合计算工时工作制

1.定义

指用人单位因工作情况特殊或受季节和自然条件限制，需要安排员工连续作业，无法实行标准工时制度，采用以周、月、季、半年、年等为周期综合计算工作时间的工时制度。

2.适用岗位（工种）

- （一）交通、铁路、邮电、水运、航空、渔业等行业因工作性质需连续作业的；
- （二）地质及资源勘探、建筑、制盐、制糖、旅游等生产经营受季节及自然条件限制的；
- （三）受能源、原材料供应等条件限制难以均衡生产的；
- （四）受外界因素影响，生产任务不均衡的；
- （五）可以定期集中安排休息、休假的；
- （六）其他适合实行综合计算工时工作制的人员工。

3.工时计算周期

分别以周、月、季、半年、年为周期综合计算工作时间。在综合计算周期内，某一具体日、周的实际工作时间可以超过 8 小时、40 小时，但综合计算周期内的总实际工作时间应与总法定标准工作时间基本相同。实行综合计算工时工作制的用人单位延长工作时间平均每月不得超过 36 小时。

根据《关于职工全年月平均工作时间和工资折算问题的通知》【劳社部发[2008]3 号】的规定，年工作日：365 天-104 天（休息日）-11 天（法定节假日）

=250 天; 季工作日: $250 \text{ 天} \div 4 \text{ 季} = 62.5 \text{ 天/季}$; 月工作日: $250 \text{ 天} \div 12 \text{ 月} = 20.83 \text{ 天/月}$ 。工作小时数的计算: 以月、季、年的工作日乘以每日的 8 小时。

4.强制性休息

对于第三级以上(含第三级)体力劳动强度的工种岗位,每日连续工作时间不得超过 11 小时,而且每周至少休息一天。

根据国家《体力劳动强度分级》的规定,三级体力劳动 8 小时工作日平均耗能值为 7 3 1 0 . 2 千焦耳 / 人,劳动时间率为 7 3 % ,即净劳动时间为 3 5 0 分钟,相当于重强度劳动。

5.加班工资

综合计算周期内的总实际工作时间超过总法定标准工作时间的,超过部分应视为延长工作时间,根据《深圳市员工工资支付条例》规定,按照不低于员工本人标准工资或者计件工资的百分之一百五十支付工资报酬;综合计算周期内法定休假日安排职工工作的,根据《深圳市员工工资支付条例》规定,按照不低于员工本人标准工资或者计件工资的百分之三百支付工资报酬。

三、 劳务派遣特别规定

用工单位使用劳务派遣单位派遣的人员,所在岗位确需实行不定时工作制或综合计算工时工作制的,由用工单位按本办法的有关规定向市、区劳动行政部门提出申请,但申请前应征得劳务派遣单位的同意,并提交劳务派遣单位的书面意见。

四、 审批的条件与程序

1.审批管理机构

市劳动局、各区劳动局

2.用人单位申请审批条件

(一) 依法建立健全劳动合同制度、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，劳动定额科学合理；

(二) 依法建立健全工资分配与支付制度，执行国家和《深圳市员工工资支付条例》有关规定，能够依法支付劳动报酬；

(三) 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和未成年工特殊保护的规定；

(四) 维护员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实行不定时工作制、综合计算工时工作制。

3.审批机关

市劳动局审批：

- (一) 中央、各省、自治区、直辖市驻深单位；
- (二) 市属党政机关、事业单位；
- (三) 市国资委直接监管企业、市投资控股公司系统企业；
- (四) 特区内注册资金在 1000 万元人民币以上（含 1000 万元）企业。

区劳动局审批：

特区内各区劳动行政部门负责受理本辖区内除上述单位以外的其他用人单位的不定时工作制与综合计算工时工作制申请。特区外各区劳动行政部门负责受理本辖区内所有用人单位的不定时工作制与综合计算工时工作制申请。

4.审批形式

- (一) 书面审核。即对用人单位递交的申请材料的形式和内容进行书面审查；
- (二) 实地核查。根据实际需要，可指派两名以上工作人员对申请单位实施现场调查；
- (三) 劳动保障行政部门认为需要的其它方式。

实地核查的条件：

- (一) 初次申请实行不定时工作制和综合计算工时工作制员工人数占用人单位员工总人数 50%以上；
- (二) 申请实行以半年或年为周期的综合计算工时工作制的。

实地核查的内容：

- (一) 用人单位生产经营特点，工作时间、考勤管理制度及执行情况，工资分配制度及支付情况；
- (二) 用人单位遵守劳动保障法律法规的实际情况；
- (三) 申请实行不定时或综合计算工时工作制人员工作岗位和工时安排等情况；
- (四) 用人单位工会、职工代表意见；
- (五) 劳动行政部门认为需要调查的其它情况等。

5.审批时限

劳动行政部门自收到申请之日起 5 个工作日内对申请材料进行审核，决定是否受理，并告知用人单位。

用人单位递交的申请材料不完整的，劳动行政部门应在上述 5 个工作日内一次告知要补正的全部材料。用人单位在规定期限内补正全部申请材料的，劳动行政部门应当受理。

劳动行政部门应当受理申请之日起 20 个工作日内作出是否准予实行不定时工作制或综合计算工时工作制的决定，并书面批复申请单位。如情况特殊需要延长审查期限的，经本级劳动行政部门负责人批准，可延长 10 个工作日。

劳动行政部门作出的准予审批决定书，应自作出决定之日起 10 个工作日内送达，并要求被送达人在送达回证上签字。

6. 申请批复的有效期

对初次申请的用人单位，实行有效期一般为 1 年；对实行期满再次申请的用人单位，若上期实施情况良好，没有违反劳动保障法律法规的行为，再次审批的实行有效期可延长为 2 年。

对被评为当年度或上年度“深圳市劳动关系和谐企业”的企业，初次申请可准予 2 年的实行有效期。

7. 用人单位的审批后义务

(一) 用人单位应将劳动行政部门批准实行不定时工作制或综合计算工时工作制的决定书在本单位显著位置公示不少于 5 日，明确实行的工种岗位，并在员工的劳动合同中予以明确，不得混岗混员、擅自扩大实行范围。

(二) 用人单位不得任意扩大不定时工作制或综合计算工时工作制的适用范围，更不得以实行不定时工作制或综合计算工时工作制为名，随意延长员工的工作时间、不支付员工的加班加点工资，侵害员工的合法权益。

(三) 用人单位应建立实行不定时工作制和综合计算工时工作制登记存档制度。登记存档内容应包括实行人员、工种岗位、实行时间、综合计算工时计算周期、综合计算工时考勤记录。档案应至少保存两年。

(四) 用人单位应采用集中工作、集中休息、轮休调休、弹性工作时间等适当方式，确保员工的休息休假权利和生产、工作任务的完成。

8. 用人单位应制定的规章制度

(一) 劳动合同制度

(二) 集体合同制度

- (三) 考勤制度
- (四) 劳动用工规范
- (五) 工资分配与支付制度
- (六) 劳动安全卫生制度
- (七) 岗位职责
- (八) 不定时工作制度和综合计算工时工作制度登记存档制度

关于我们



北京外企人力资源服务有限公司（以下简称 FESCO）成立于 1979 年。是中国首家为外商驻华代表机构、外商金融机构、经济组织提供专业化人力资源服务的公司。拥有中国人力资源业界最具竞争力和品牌价值的 FESCO，已日益成为跨国公司人力资源首选战略合作伙伴，更荣膺 2008 年北京奥组委人力资源服务协作伙伴。2007 年，国际人力资源管理协会等权威机构特授予 FESCO “中国杰出人力资源服务机构” 称号。

深圳市方胜人力资源服务有限公司是北京外企人力资源服务有限公司在深圳设立的分支机构。深圳方胜的资深劳动法律专家团队为您提供专业、值得信赖的劳动法律咨询服务。我们的专家团队熟悉国家及本市劳动法律法规、政策，具有丰富的处理各类劳动争议案件的经验。通过帮助企业制定和完善人事管理方案，规范员工手册、规章制度，及时预防劳动人事争议的发生，大大降低企业在劳动人事方面的法律风险，为企业界正常经营保驾护航。