**申报综合工时所需材料核对目录**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类型 | 序号 | 材料列表 |
| **申报材料** | 1 | 用人单位实行综合工时工作制申报表 |  |
| 2 | 实行综合工时工作制的实施方案 |  |
| 3 | 职工（代表）大会或工会对实行综合工时工作制实施方案书面决议 |  |
| 4 | 申请综合计算工时工作制告知承诺书 |  |
| **承诺材料** | 1 | 用人单位营业执照副本复印件（外地用人单位驻苏分支机构应当同时提供用人单位和分支机构营业执照副本复印件） |  |
| 2 | 申请特殊工时工作制的工种职位的职责，作息休假和排班情况简述 |  |
| 3 | 公示说明（附公示照片复印件或打印件） |  |
| 4 | 实行特殊工时工作制职工名册 |  |
| 5 | 【劳务派遣单位】劳务派遣单位的书面意见 |  |
| 6 | 【分支机构】企业法人授权申请特殊工时的委托书 |  |
| 备注 | 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。 |