

附件 5

参检实行特殊工时制度企业需提供材料清单

（一）劳动保障年度检查承诺书（见附件 6）、委托书（见附件 7），《营业执照》副本（需加盖公章的扫描件，并准备好原件备查）；向审批部门提交的实行特殊工时制度申请材料（申请书、工会意见书或职代会意见书、申请岗位和人员情况说明、实施方案等）、企业申请特殊工时工作制行政许可决定书

（二）2025 年度有效的实行特殊工时制职工考勤及请休假管理制度、薪酬管理制度、劳动安全卫生制度、消除工作场所童工和加强工作场所未成年工特殊劳动保护制度、工作场所女职工特殊劳动保护制度

（三）2025 年度有效的实行特殊工时制度岗位与劳务派遣机构签订的劳务派遣协议（如有），2025 年度《特殊工时制职工情况统计表》（见附件）

（四）2025 年度新入职及续签劳动合同的实行特殊工时制职工身份证复印件、劳动合同，2025 年度离职实行特殊工时制职工职工离职证明或解除劳动合同协议书

（五）2025 年度实行特殊工时制职工各月份考勤记录（注明职工年假、病假、产假等休假情况），2025 年度实行特殊工时制职工各月份工资表（列明各项工资构成）及高温补贴发放明

细，2025 年度实行特殊工时制职工社会保险单位参保证明（含职工参保明细）

（六）其他材料（如欠薪线索处置情况等）

所需材料未明确注明的均包括 2025 年度本单位本部及分支机构所有在职离职的自有及劳务派遣人员；无对应业务的，需提交加盖公章的书面情况说明，可免于提供该项材料；请按以上顺序排列材料，并均加盖公章

附件 5-1: 实行特殊工时制度企业 2025 年度特殊工时制职工
情况统计表