

对企业实行不定时工时制和综合计算工作制情况的行政检查

1. 制定检查方案

按照每年工作计划，确定检查对象范围、检查对象基数、检查比例、重点检查内容、检查时间。

2. 实施检查

年度监督检查。应当有两名以上工作人员进行，并对检查情况和处理结果予以记录，由监督检查人员签字后归档备案。

告知承诺制履约检查。企业通过告知承诺制方式取得行政许可后三个月内，许可机关对企业履约情况开展抽查检查，并做好核查记录，企业应按承诺条件提供相关材料。

3. 事后监管

对检查情况进行汇总、分类、归档备查，并跟踪监测。