

## 公司清明节放假通知 ( 合集4篇 )

### 篇1：公司清明节放假通知

关于20xx年清明节放假的通知

各营业单位：

根据《国务院办公厅20xx年部分节假日安排的通知》精神，并结合公司实际情况，现将公司20xx年清明放假事宜通知如下：

#### 一、放假时间

20xx年4月3日（星期日）至4月5日（星期二）放假调休，共3天。4月2日（星期六）上班。

#### 二、注意事项

节假日期间，各地、各单位要妥善安排好值班和安全、保卫、疫情防控等工作，遇有重大突发事件，要按规定及时报告并妥善处置，确保全体员工平安度过节日假期。

当前疫情形势仍较严峻，请全体员工按照当地疫情防控要求，提前安排好工作生活，减少人员聚集，做好个人防护，度过一个文明、平安的节日假期。

特此通知。

XX公司人事部

20XX年x月x日

### 篇2：公司清明节放假通知

清明节放假通知

“清明节”假期将至，根据公司实际情况，我公司特将清明放假时间安排如下，请各位员工参照执行。

4月5日(清明节)、4月6日(星期五)、4月7日(星期六)放假，共3天。4月8日(星期日)上班。

请大家合理安排好工作，节日期间全体人员注意以下几点:

1、节日期前重点安全部门，如仓库，要加强对仓库物品的管理，严格执行出入库管理规定；

2、所有员工节日放假期间手机必须保持开机，以便保持联络;外出回家/旅游的员工，注意路途安全，及时购买返程票，防止由于车票紧张而延误节后上班；

3、请各部门将需要安排值班情况以及值班人员安排的详细情况(包括姓名、部门、联系方式等)与放假前一天下班之前提交公司人事部处；

4、清明节扫墓踏青，大家请注意出行安全。

预祝大家度过一个愉快安全的假期!

Xxx人事部

20xx年1月1日

### 篇3：公司清明节放假通知

清明节假期将至，根据国家国假日放假规定，做以下安排，请各位员工参照执行。1.4月5日放假一天。4月6日正常上班。

清明节假期将至，根据国家国假日放假规定，做以下安排，请各位员工参照执行。

1.4月5日放假一天。4月6日正常上班。

节假日期间出门游玩，请看好自己的行李物品，注意自己的人身安全。意外情况，公司将不予负责。

3.请各部门将需要安排值班情况以及值班人员安排的详细情况（包括姓名、部门、联系方式等）与放假前一天下班之前提交公司人事部，谢谢！

QINGMINGFANGJIATONGZHIFANGJIATONGZHI

清明放假通知

### 篇4：公司清明节放假通知

关于清明节放假的通知

全体员工：

根据国家法定假期规定及公司节假日管理办法，结合实际生产管理情况，现就20XX年清明节假期放假安排通知如下：

放假时间

20XX年4月5日 ( 清明节法定假期一天 )

#### 说明事项

请各部门负责人根据实际生产管理情况，落实做好工作及人员值班安排，并于20XX年4月1日18:00前提交当天人员值班表至人力资源部丁小敏 ( 联系电话：1230000 )。

如因工作原因无法在假期当天安排休假的，各部门负责人可根据实际生产管理情况，安排部门无休假人员在20XX年4月30日前休假。

请各部门在放假前一天做好办公室、生产车间的安全检查工作，做好防火防盗等安全防范措施。节假日期间注意出行安全，倡议文明祭扫！

特此通知！

XXX公司

20XX年XX月XX日

主题词：清明节放假通知

主送：各部门存档：人力资源部