

冬季上班时间调整通知

篇1：冬季上班时间调整通知

亲爱的公司全体员工：

大家好！随着冬季的来临，为了更好地适应天气变化，提高工作效率，公司决定对冬季上班时间进行调整。特向大家发出，请各位员工务必注意以下安排：

一、调整时间

为了照顾公司员工的身体健康和工作安排，自即日起，公司冬季上班时间将调整为早上8:30至下午5:30，每周工作六天，休息日为星期天。该调整将持续至次年春季。

二、调整原因

冬季是一年中气温较低、天黑较早的季节，这对员工的交通和出行带来了一定的困难。同时，冬季寒冷的天气也容易导致大家身体不适，增加了生病的风险。因此，为了保障员工的工作质量和身体健康，公司决定调整上班时间。

遵循人体生理规律和作息习惯，从而提高员工工作效率。同时，通过调整上班时间，员工能够更充分地利用黄昏时光，安排工作和休息，增加工作效益。相信在新的工作时间安排下，我们将面对更加充足的工作时光，以更高的热情和精力投入到工作中。

三、注意事项

1.员工务必准时上班，合理安排好工作和休息时间。在工作期间，必须集中注意力，严禁私自外出或做与工作无关的事情。

2.公司门禁将严格执行。员工进入或离开公司，请携带员工卡，并按要求进行刷卡。不得私自开启公司门禁或让他人进入公司。

3.公司安全是每一位员工共同维护的责任。如有发现任何不安全的情况或设备故障，请及时向公司管理层报告，确保员工工作环境的安全。

4.如果有特殊情况需要请假，请提前向直属主管提出申请，并按公司规定的程序办理。

在此，公司衷心感谢大家对公司工作的支持和配合。相信通过大家的努力和理解，冬季工作将会更加顺利、高效。

最后，祝愿大家在新的工作时间调整下，能够保持良好的精神状态，取得更好的工作成果。谢谢大家！

篇2：冬季上班时间调整通知

各商铺：

经公司争论准备，春节放假时间定于20xx年1月25日(大年二十五)至20xx年2月7日(正月初八)共计13天。20xx年2月7日(正月初八)上午10点整开门营业，现将各专柜需留意事项通知如下：

- 1、20xx年1月24日18：00商场放假停止营业，各商铺须将宝贵物品带离商场;
- 2、商铺工作人员须将专柜商品以外的物品(含饰品)用纸箱打包编号，自行处理或存放于商铺内;
- 3、商铺工作人员须在20xx年1月24日18：00前清理商铺内全部垃圾到指定地点;
- 4、商铺工作人员须在20xx年1月24日18：00关闭专柜总电源(配电箱处)，拨下专柜全部用电插头并将专柜入口用封箱胶带或其他物品封好，放假后任何人员(包括本专柜人员)均不得入内;
- 5、全部专柜人员在20xx年1月24日18：00后须无条件离开商场，到20xx年2月7日10：00前，均不得以任何理由进入商场;
- 6、20xx年2月7日10：00全部专柜员工在大门口集合，按挨次进入商场开头清理卫生，10：30分开头正常营业;

深圳xx有限公司

二 xx年一月十三日

篇3：冬季上班时间调整通知

您好!为优化公司员工的作息时间，进一步提高工作效率;同时协作平台7天×8小时的提现制度，更好的服务宽阔用户，经公司争论准备，从x年x月16日起，员工工作时间调整为：

日常上班时间：8:30～17:00

客服值班时间：18:30～21:00

感谢您对金融的支持，祝您投资快乐!

金融运营中心

x年x月15日

篇4：冬季上班时间调整通知

各位员工：

一、作息时间调整：

冬季将至，白天时间越来越短，出于对各位员工上下班安全考虑，自xxx3年x月4日(下周一)起，公司作息时间调整为冬季作息时间，具体时间如下：

周一至周五8:00—12:00 13:00—17:00(8小时/天);

周六(加班)9:00—12:00 13:00—16:00(6小时/天)

午休时间12:00—13:00

二、本年度员工旅游安排：

1、时间：初步定于本周六(x月2日)。根据具体天气，如天气好则本周六旅游;

如果天气不好，则在公司进行聚餐，旅游时间另行通知。具体安排待本周三(x月30日)查阅天气情况后通知。

2、地点：高淳一日游。

3、费用：按照500元/人(旅游+聚餐)标准。

4、本次旅游可带家属，为方便安排车辆，请各位于本周三(x月30日)上午将所带亲属情况(人数、年龄)报人事。

XXX公司