

国庆节调休放假安排通知 (精选5篇)

篇1：国庆节调休放假安排通知

各部门、各办事处同仁:

经公司研究决定年国庆节的放假安排如下：

1、生产部和办公室的同事(办公室包括：总经办、资材部、行政部、技术部、品管部以及业务中心的网络推广、客服文员、业务助理文员)：

国庆节10月1日至5日调休放假5天(其10月7号(星期六)10月8日(星期天)调休10月3日至4日10月6号上班)

2、xx业务部、外贸部以及各办事处：

国庆节10月1日至7日调休放假7天(其中9月24号星期天与10月4号星期二调休24号上班)

请各位悉知并做好节前节后工作的安排在放假期间外出人员请注意个人财物与人身的安

以上如有给新老客户等带来不便之处还请见谅

祝公司全体同仁及客户朋友节日快乐阖家平安幸福美满

特此通知

xx市xx有限公司

篇2：国庆节调休放假安排通知

2022年最终一个小长假，就要来啦。据中国政府网消息，国务院此前发布《关于2022年局部节假日支配的通知》。国庆节10月1日至7日放假调休，共7天，10月8日(星期六)、10月9日(星期日)上班。

国庆期间高速免费

依据《重大节假日免收小型客车通行费实施方案》支配，在春节、清明节、劳动节、国庆节四个国家法定节假日，7座及以下小型客车享受高速免费通行政策。今年国庆节高速公路免费7天「7座(含7座)以下小客车」，免费起先时间为10月1日0时，截止时间是10月7日24时

。

国庆节平安留意事项

一、居家平安

- 1、举家外出时应关好门窗，检查电器、煤气、自来水等设施是否关闭。
- 2、家中切勿存放大量现金，珍贵物品务必锁好。

二、游玩平安

1、巡游时要留意人员平安，尤其是老人和小孩要防止走丢，不去平安设施没有保障的场所。有高血压、心脏病者尽量避开人群聚集的地方和时间旅游。

2、慎入未开发的景区、景点，慎重“爬野山”“游野泳”，以免发生迷路丢失、人身损害等状况。进入景区，特殊是在穿行桥梁、涵洞等狭窄部位时，不要抢行、留意礼让，幸避免因人员拥挤造成秩序混乱，引发伤亡。

3、在一些景区周边，“黑车”“黑导游”问题较为突出，要留意识别，防止上当受骗。

三、财物平安

1、外出游玩时身上幸免携带大量现金，消费时尽量刷卡，或者运用手机快捷支付。

2、将有效证件和银行卡分开妥当放置，看管好自己随身携带的钱包、手机等财物，切忌在公共场所露财。

3、尽量将车辆停放在有人看管或监控设施完备的停车场，不要停在偏僻的小路上。在离开车辆时要检查门窗是否关好、锁紧，珍贵物品要随人走。

四、交通平安

1、出行前必须要检查车辆状况，确保车辆正常行驶。

2、充分运用互联网和地图软件，亲密留意天气、路况等信息，刚好调整行程支配。

3、出游过程中要严格遵守交通法规，幸免超速和疲惫驾驶，杜绝酒后驾驶。

篇3：国庆节调休放假安排通知

根据2018年12月6日《国务院办公厅关于2019年部分节假日安排的通知》、2019年3月22日《国务院办公厅关于调整2019年劳动节假期安排的通知》，2019年国庆节放假时间已

确定，今年国庆节放假七天。放假时间如下：

10月1日（国庆节）至7日放假一周、另9月29日（周日）和10月12日（周六）上班。

按照这个安排，今年将有两套“拼假”方案，只要灵活请假，就可拥有多则13天，少则也有10天“plus版”假期。

方案一：9月29日、30日请假，连接9月28日(周六)，一共休息10天。

方案二：10月8日至12日(5天)请假，连接10月13日(周日)，一共休息X天。

根据2008年1月1日实施的《职工带薪年休假条例》指出，职工累计工作已满1年不满10年的，年休假5天；已满10年不满20年的，年休假10天；已满20年的，年休假15天。因此，无论工作几年，上述两套方案都可实现。

篇4：国庆节调休放假安排通知

公司各部门同事：

20xx年国庆长假即将来临，依据国务院办公厅有关通知精神，我公司20xx年国庆节放假详细支配如下。

10月1日(星期六，国庆节)至7日(星期五)放假调休，共7天，9月28日(星期日)、10月11日(星期六)公休分别调至10月6日(星期一)、10月7日(星期二)。

节日放假就是为了缓解压力，愉悦心情，因此为了保证各位同僚能过一个平安、欢乐、温馨的节日，盼望各位同僚在节假日期间，合理支配好自己的休息日程，外出旅游尽量选择较为平安的交通方式，假如是自驾出游请尽量避开疲惫驾驶和超长途自驾出游，留意饮食卫生和天气变化，切忌暴饮暴食，适时的增减衣物，保证节日期间的身体健康和人身平安是最重要的！

同时各部门要妥当支配好值班和平安、保卫等工作，遇有重大突发大事发生，要按规定准时报告并妥当处置，由于今年国庆放假长达7天，请各位同事在9月30日下班前关闭电脑电源，关好门窗。各部门主管按实际需要提前落实放假期间值班人员支配，并于9月29日前上报行政部。

恭祝各位同事国庆节欢乐！

IT公司行政部

20xx年xx月xx日

篇5：国庆节调休放假安排通知

亲爱的公司员工们：

中秋节与国庆节将于近日到来，为了让大家有充分的时间享受这两个重要的传统佳节，我代表公司行政部发布以下放假通知：

放假时间：从2023年9月29日（星期五）至10月6日（星期五），共计8天的连续假期。

恢复上班：2023年10月7日（星期六）和10月8日（星期日）公司将正常上班。

在这个特殊的假期期间，我们希望每一位员工都能够尽情享受团聚的时光，感受家庭温馨和国庆的喜悦。这是一个难得的机会，让我们在繁忙的工作之余，有时间与亲朋好友共度美好时光，创造珍贵的回忆。

但在放假期间，请大家也要特别注意以下几点：

- 安全第一**：无论您在假期中进行何种活动，请确保自己和家人的安全。如果外出旅行，请遵守交通规则，确保行程顺利。
- 健康至上**：假期是为了休息和放松，但也请保持健康的生活方式，合理饮食，适量运动，注意休息，避免过度疲劳。
- 环保节约**：在度假过程中，也请关注环保和节约资源，避免浪费和过度消耗。
- 及时沟通**：如果在休假期间有重要事务需要处理或突发情况需要协助，请及时与相关同事或上级领导取得联系。

感谢每一位员工为公司的辛勤工作和贡献。祝愿您度过一个愉快而充实的中秋国庆双节，充分享受假期，期待在假期结束后大家精神焕发，继续为公司的发展贡献力量。

最后，祝愿大家中秋国庆双节快乐，幸福安康！

感谢您的理解与支持！

公司行政部

日期：2023年9月20日

