

## 中秋节的放假通知

### 篇1：中秋节的放假通知

中秋月圆时，佳节喜来临。一年一度中秋佳节即将来临。铝行业的健康发展离不开所有行业人士的辛勤付出，在这里xxxx向全体铝业人士致敬，感谢各位为行业发展所作出的努力与贡献，也预祝各位节日快乐，生意兴隆!

根据国家有关中秋节休假规定，现将本网中秋节放假时间公布如下：x月x日——x月xx日为休假时间。

从x月x日开始，您新发布的信息将处于审核中状态，我们将于x月x日上班后统一审核。为了让您的信息能正常显示，请尽可能用重发功能;如给您造成不便，敬请谅解!

另节假日期间，上海期货交易所、长江现货、上海现货等国内各大现货市场x月x日至x月x日(星期x至星期x)休市，期间无国内期货、现货行情报价提供。x月x日(星期x)起正常开市。

再次感谢您对xxxx的支持，祝您身体健康，事业更上一层楼!

联系人：王xx(xxxxxxxxxx)

20xx年x月X日

### 篇2：中秋节的放假通知

各部门：

值中秋节来临之际，根据国务院办公厅公布的《20xx年节假日安排的通知》的有关规定，结合我公司实际情况，经领导班子研究决定，现将20xx年中秋节放假事项通知如下：

一、中秋节放假时间定为x月x日—x日，共3天。

二、各部门接通知后，妥善安排好值班工作，并将各部门值班表于20xx年x月x日下午17：00以前报公司办公室。

三、各部门要加强对值班人员的管理，认真落实公司突发事件预案制度，切实做好公司防火、安全、保卫等工作，发现苗头要及时向公司办公室值班人员报告。

公司办公室值班电话：\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*有限公司

20xx年x月X日

### 篇3：中秋节的放假通知

公司各部门，现将20xx年中秋放假时间通知如下：中秋放假时间为20xx年x月xx日至x日，共x天。x月xx日（周x）、x月xx日（周x）正常上班。二、各部门根据的规定，结合本部门实际情况，安排好相关工作。三、疫情期期间放假外出请注意人身安全，祝各位员工节日快乐！XX公司行政部20XX年XX月XX日中秋放假通知

公司各部门，现将20xx年中秋放假时间通知如下：

中秋放假时间为20xx年x月x日至x日，共x天。x月x日（周x）、x月x日（周x）正常上班。

二、各部门根据的规定，结合本部门实际情况，安排好相关工作。

三、疫情期期间放假外出请注意人身安全，祝各位员工节日快乐！

XX公司行政部

20XX年XX月XX日