

公司停电通知范文

篇1：公司停电通知

各部门：

由于xx变电站停电检修，致使我司生产工作无法支配，经公司领导讨论打算，定于20_年10月7日（星期五）放假1天，20_年10月8日（星期六）恢复正常上班。保安人员因工作岗位特别不在此放假之列，保洁人员由办公室予以调整。

（注：制造部、生产技术部、品控部、仓储部2022年10月9日（周日）正常上班）特此通知！

xx有限公司人力资源部

20__年10月6日

篇2：公司停电通知

公司全体员工：

为了保障设备、配电安全正常运行管理处将在11月22日上午8：30——12：00点对所有大小设备和供水系统等进行检修保养届时将会停电停水公司决定XX大厦三楼办公地点11月22日上午放假半天展厅照常营业今日下班时员工需关闭电脑等办公设备；IT部门今日下班前需确认办公设备及电子设备的关闭情况以免损坏；行政部门需安排明日上午值班人员确保公司财物安全

明日上午公司所有员工请保持手机畅通以便及时联络及处理重要和紧急事件

温馨提示：明天中午食堂不能够提供午餐！

人事部

20XX年11月21日

篇3：公司停电通知

公司全体员工：

由于进行停电，将于201X年(12月19日09:00至19日15:00)时间段停电，请各部门注意合理安排工作时间，谢谢!特此通知!

Xxxxxx公司行政部

20xx年12月17日

篇4：公司停电通知

所属各单位(部门)：

因市供电局来所做高压继电保护试验，4月21、22日全所分区停电。针对此事，我所本周休息时间调整如下：

19日(周六)正常上班，20日(周日)、21日(周一)、22日(周二)休息，其中21日、22日为停电事件休息日，各单位(部门)需安排人员在岗值班，保证临时事件和工作的处理。

各单位要做好放假期间的安全保卫、保密、防火、防盗、卫生等工作，加强对重点要害部门部位以及关键设施的安全保卫和防护，切实落实各项安全保密防范措施，有事及时报告

(24小时值班电话：_____)，保证放假期间联系畅通。

xxxx年xx月xx日