

公司关于中秋节福利发放的通知合集

篇1：公司关于中秋节福利发放的通知

全体员工：

20xx年中秋节将至，公司为感谢全体员工为公司的发展而不辞辛劳的工作，体现公司对广大在岗员工的生活关怀，决定发放中秋节福利，具体如下：

一、发放范围：

依据20xx年9月20日之前人事行政部在册在岗的员工名单为准，进行发放。

二、发放标准

1、在岗员工每人发放广州酒家蛋黄月饼一盒；

三、发放时间：

定于9月24日统一发放（具体时间另行通知），请各部门人员有序至人事行政部进行领取。

特此通知。

*****有限公司

人事行政部

篇2：公司关于中秋节福利发放的通知

尊敬的全体员工：

中秋佳节即将到来，为了表达公司对广大员工的关爱和关心，特别决定给予中秋福利。具体如下：

一、福利范围

全体员工

二、福利内容

1.月饼礼盒：公司将为每位员工赠送一份精美的月饼礼盒，祝愿您和您的家人共度一个甜蜜温馨的中秋节。

2. 节日慰问金：节日慰问金将于节前发放到您的工资卡内，具体金额将以您的本月工资为基础。

三、发放时间

中秋福利将于9月18日当天全面发放到位，以尽快让您获得中秋节的祝福和温暖。

四、最后寄语

感谢您的辛勤付出和对企业的支持，希望中秋节假期您可以放松心情，与家人共度美好时光，更具生活品质的享受中秋节。最后，祝愿公司在您的共同努力下进一步发展壮大，我们期待与您共创更加美好的明天。

此致

敬礼

XXXX公司

年月日

篇3：公司关于中秋节福利发放的通知

各位同事：

中秋节将至，为了更好地激励员工，彰显公司对广大在职员工的关爱，特决定发放中秋节福利，具体如下：

每人将获得两包月饼礼盒，两桶食用油，以及一定数量的海鱼干（实际数量以现场为准）。

发放对象为全体员工，无论新旧，发放将于20xx年9月22日下午5点开始，在后勤办公室进行，请大家准时前往领取。

提前祝大家中秋节快乐，家庭幸福！

XX公司后勤办

20xx年9月22日

篇4：公司关于中秋节福利发放的通知

总公司各部门、各分公司：

20__年中秋节将至，公司为了答谢全体员工对公司的辛勤付出和努力，体现公司对员工的生活关怀，决定发放中秋节福利，具体如下：

一、发放范围：

1、依据20__年__月__日之前（包含__月__日当天）公司人事系统在册在岗的员工名单为准，进行发放。

2、20__年__月__日开始与本公司解除劳务关系的员工将不再纳入发放范围内。

二、发放标准

中秋月饼一盒

三、发放时间

总公司会在__月__日统一发放（具体时间另行通知），请分公司接到通知时，通知本公司员工按标准有序领取。

祝全体员工及家人中秋节快乐！

特此通知！

____有限公司

篇5：公司关于中秋节福利发放的通知

____年中秋佳节即将来临，为了更好地激发员工的工作热情，体现公司对全体员工的生活关怀，公司决定发放中秋节福利，具体如下：

一、发放福利对象：公司全体员工

二、发放福利时间：__年__月__日

三、发放福利地点：XX公司

四、发放福利方式：

1.公司为感谢全体员工为公司的辛勤付出,准备了丰盛的团圆饭。聚餐时间：10月28日周四晚上19:00时，聚餐地点：XXXXXX。

2.为庆祝中秋，公司购买了月饼，将在周四当天发放，请大家自行回公司领取，一份月饼寄托公司对全体员工的关心，提前祝大家中秋快乐，月圆人圆事事圆满！

xx公司行政部

年月日

篇6：公司关于中秋节福利发放的通知

全体员工：

20XX年中秋将至，为了感谢全体员工为公司的发展不辞辛劳的工作，体现公司对广大员工的关怀，决定发放中秋福利，具体如下：

一、发放标准。

- 1、在岗员工每人发放安琪月饼一盒；
- 2、为了感谢努力工作而没有时间谈恋爱的单身男女同事们，

在中秋放假期间，表白成功的，奖励800-1600元现金(牵手800元，现场kiss1600元)，确定婚期的，总裁赠送情侣对戒。(现场视频录像，照片为证，如发现作弊的，取消奖励，罚做公司卫生一个月。)

二、放发时间

月饼定于9月14日统一发放，请各部门人员有序至人事行政部进行领取。另外表白成功的同事，把现场图片或视频邮件发送给总裁审批，并抄送给所有同事分享您的喜悦，总裁审批通过，奖励将于国庆前统一发放(具体时间另行通知)。

特此通知

行政部

20XX-9-1