

公司年会晚宴通知 (合集3篇)

篇1：公司年会晚宴通知

各位亲爱的同事们：

20xx年新春即将来临。回首20xx年，我们共同渡过了风风雨雨，历尽坎坷，但由于我们彼此之间无间的精诚合作，让我们这个团队紧密团结，取得了不俗的成绩。我们知道，在荣誉的背后，有我们忙碌的身影，也有我们付出的血汗。因此，就绕过我们在20xx年新春来临之际，一同庆祝这个无比喜庆的时刻，让我们一同相聚，一起共创美好的将来。

在20xx年X月X日，于晚上XX:XX，在XXXX量贩式ktv举办羊年聚餐，期间有抽奖活动，也有模仿萨顶顶的歌舞表演，希望各位同事尽量出席!

XXX公司行政部

20xx.1.7

篇2：公司年会晚宴通知

尊敬的xx集团各分公司领导及同仁们：

值此新春来临之际，为了总结回忆xx集团2013年度各项工作，对20XX年度工作做出打算、安排和部署，增进公司职员的交流与沟通，促进公司的企业文化和建设，表达公司对职员的关怀与咨询候，经集团研究，决定于1月20日举办20XX年迎新春年会，具体相关事宜做如下安排：

一、年会主题：20XX年迎新春主题年会

二、年会时刻：20XX年1月20日下午15:50

三、年会地点：集团公司二楼会所

四、参会人员：集团公司全体职员、xx有限公司全体职员、xx店代表及其他公司代表

五、年会内容：领导讲话、游戏、抽奖、聚餐等项目

六、奖励方法：

游戏奖品:水杯

20XX幸运大抽奖

一等奖(五个)：加湿器

二等奖(十个)：毛巾礼盒

纪念奖：马年吉祥物

如活动时刻及事项另有更改，以集团综合办通知为准。

特此通知附：

1、请xx有限公司安排各游戏节目中本公司参与人员(心有千千结需两人，人体拷贝需两人，坐气球需两人，心有灵犀需两人，抢凳子需两人，拔河竞赛需八人，人员可重复参加游戏)，望大伙儿予以配合和支持。

2、20XX迎新春年会流程安排。

xx集团综合办

二0xx年一月十八日

篇3：公司年会晚宴通知

尊敬的全体员工：

您好！

在这辞旧迎新的美好时刻，我们即将迎来一年一度的公司年会晚宴。为了增进团队凝聚力，提升员工归属感，公司特举办此次年会晚宴，现将有关事项通知如下：

一、活动主题

携手共进，共创辉煌

二、活动时间

20xx年12月31日（星期日）晚上18:00

三、活动地点

公司宴会厅（地址：XX市XX区XX路XX号）

四、活动流程

1.18:00-18:30签到入场

2.18:30-19:00开场致辞及领导讲话

3.19:00-19:30文艺表演

4.19:30-20:30晚宴

5.20:30-21:30游戏互动环节

6.21:30-22:00颁奖环节

7.22:00-22:30自由交流及拍照留念

8.22:30活动结束

五、活动安排

1.请各位员工务必于12月31日18:00前到达公司宴会厅，并签到入场。

2.晚宴期间，请遵守宴会秩序，共同营造一个和谐愉快的用餐氛围。

3.文艺表演环节，欢迎各位同事积极参与，展示自己的才艺。

4.游戏互动环节，公司将设置丰富的奖品，敬请期待。

5.颁奖环节，公司将表彰在过去一年中表现突出的员工和团队，请获奖者届时出席。

6.请各位同事穿着得体，展现公司形象。

六、注意事项

1.请各位同事携带身份证，以便签到入场。

2.晚宴期间，请勿携带易燃易爆物品入场。

3.请各位同事爱护公物，保持宴会厅环境卫生。

4.如有特殊情况无法参加晚宴，请提前向部门负责人请假，并说明原因。

七、报名方式

请各位同事于12月28日前，将报名信息（姓名、部门、联系方式）发送至公司人力资源部邮箱（邮箱地址：XXX@）。

八、活动费用

本次年会晚宴由公司承担，无需各位同事支付任何费用。

九、结语

年会晚宴是公司一年一度的盛事，我们诚挚邀请各位同事踊跃参加，共同分享喜悦，展望未来。让我们携手共进，共创辉煌！

敬请各位同事相互转告，并按时参加活动。

感谢大家的支持与配合！

祝大家新年快乐，工作顺利，身体健康！

xx公司

20xx年12月20日