

放假通知模板

篇1：放假通知模板

尊敬的顾客：

你好！

在这个新春佳节的日子祝你节日快乐由于特殊原因放假时间为腊月二十九至正月初三

请你原谅！感谢新老客户的对本店的支持

谢谢！

XXXXX

X年X月X日

篇2：放假通知模板

尊敬的客户：

您好！

新春伊始，万象更新。值此春节来临之际，花园大饭店全体员工深深感谢您长期以来对酒店的支持与厚爱，在此向您致以最诚挚的祝福与问候！祝您在新的一年里身体健康、万事如意、阖家欢乐、春节愉快、财源广进！

为了使全体员工过一个欢乐、祥和的新年，能在新的一年里为您提供更优质的服务，特做出如下安排：

春节放假时间：

中餐厅、西餐厅、客房：2023年2月10日至2月18日，2月19日正常营业；

康乐：2023年2月11日至2月18日，2月19日正常营业；

请广大客户互相转告，节日期间给您带来的不便敬请谅解！如有其他变动另行通知。衷心祝愿您春节快乐，万事如意！

__饭店

2023年__月__日

篇3：放假通知模板

放假期间，需要安排员工值班的部门请在2012年4月1日上午下班前将值班名单报给人事部XXX，以便统计。

XX科技股份有限公司根据国务院办公厅国庆放假通知精神，并结合公司实际情况，经过研究决定，2013年十一国庆节放假安排如下：放假时间为2013年10月1日至10月7日，共7天。其中，10月1日(星期二)、10月2日(星期三)、10月3日(星期四)为国庆节法定节假日，10月5日(星期六)、10月6日(星期日)公休，9月28日(星期六)、9月29日(星期日)分别调至10月4日(星期五)、10月7日(星期一)公休，9月28日(星期六)、9月29日(星期日)、10月8日(星期一)照常上班。

1、2013年国庆节放假时间较长，大家可以安排出门旅游，探亲访友，在长假期间放松自己，在长假结束后全身心投入到工作和生活中。

2、公司餐厅在节日放假期间需要安排人员值班，以保障其他值班人员的用餐。

3、公司保卫人员在节日期间需要做好公司的安全保卫工作。

4、各部门务必做好放假前的安全自查工作，放假离开要关闭电源、锁好门窗，确保安全。

5、各部门需要在9月XX日下午XX:XX之前将本部门值班人员名单报送XX办公室，并附上值班人员的联系方式。

6、节假日期间各部门要妥善安排好值班和安全、保卫等工作，遇有重大突发事件发生，要按规定及时报告并妥善处置。

7、放假前，请同事们认真做好安全隐患排查工作，宿舍注意防火、防盗等。

8、除交通车外，所有车辆一律停放在公司车库内。

在放假期间，请注意假期安全，最后祝大家祥和平安度过国庆节假期。

XX公司

2013年9月XX日

篇4：放假通知模板

各位同事、领导：

关于端午节放假通知，参照国家的相关规定，经总经理办公室研究决定，现

端午节放假安排如下：

6月25至6月27放假公休，共计3天，28号（星期日）正常上班

疫情期间也请大家度假的同时积极做好个人健康防护

各部门在节前要组织一次安全检查，杜绝一切安全隐患，关好门窗，切断电源，保管好个人贵重物品，做好防火防盗的准备

特此通知！

祝愿全体员工都能度过一个愉快的假期

XX科技股份有限公司

6月10日人事部门

篇5：放假通知模板

尊敬的家长：

国庆佳节即将来临，为了您与孩子更好地共度佳节，我们对EEP2班级假期之间的上课时间做了如下调整：

9月28号不上课（因为多数学生需要到自己的常规学校上课）

10月5号的课程调整到10月7号（这样大家可以度过一个比较完整的假期）

特此通知，请家长提前做好相关安排，感谢您的支持！

如有疑问请致电XX或者XXX老师。

XX教育培训中心

2014年9月21号

篇6：放假通知模板

各部门、各位员工：

依据上级有关文件精神，结合公司的实际状况，现将五一期间放假安排通知如下：

一、行政人员：5月_日-5月_日共放假_天，5月_日正常上班。

二、生产部依据生产打算在以上假期内自行安排。

留意事项：

- 1、请各部门负责人提前组织好放假前安全检查，并做好防火、防盗排查；
- 2、放假期间，请保持手机通讯畅通；
- 3、放假期间需要外出的员工请留意安全防护，避开意外事故发生。祝各位员工劳动节假期开心！

___有限公司

2022年_月_日