

## 冬季作息时间调整通知

### 篇1：冬季作息时间调整通知

#### 一、作息时间调整：

冬季将至，白天时间越来越短，出于对各位员工上下班安全考虑，

20XX年x月4日(下周一)起，公司作息时间调整为冬季作息时间，具体时间如下：

周一至周五8:00—12:00 13:00—17:00(8小时/天);

周六(加班)9:00—12:00 13:00—16:00(6小时/天)

午休时间 12:00—13:00

#### 二、本年度员工旅游安排：

1、时间：初步定于本周六(x月2日)。根据具体天气，如天气好，则本周六旅游;如果天气不好，则在公司进行聚餐，旅游时间另行通知。具体安排待本周三(x月30日)查阅天气情况后通知。

2、地点：高淳一日游。

3、费用：按照 500元/人(旅游+聚餐)标准。

4、本次旅游可带家属，为方便安排车辆，请各位于本周三(x月30日)上午将所带亲属情况(人数、年龄)报人事。

特此通知。

XX有限公司

20XX年x月x日

### 篇2：冬季作息时间调整通知

根据公司管理规定，为了保证员工的身体健康和工作效率，经过认真考虑和讨论，公司决定在冬季对作息时间进行一定的调整。具体通知如下：

#### 1.工作时间

从即日起，公司决定将冬季工作时间调整为：

上班时间：上午9点30分。

下班时间：下午6点。

为了保证正常工作，在此提醒各位员工要按时上下班，不得迟到早退。

## 2. 午休时间

针对冬季气温较低的情况，公司决定适当延长午休时间，具体通知如下：

正常午休时间：中午12点至下午1点。

冬季午休时间：中午12点至下午2点。

希望各位员工在午休时间内放松身心，注意保暖，以便保持精神状态和工作效率。

## 3. 活动时间

为了丰富员工的业余生活，公司将在冬季组织一系列文体活动，具体时间和内容将在后续通知中公布，请各位员工积极参加。

## 4. 注意事项

冬季天气寒冷，请各位员工注意保暖，多穿衣服，以免感冒或者其它疾病对工作造成影响。

以上通知即刻生效，请各位员工予以执行。如有不明白的地方或者疑问，可向公司人力资源部咨询。

## 结语

希望通过此次工作调整，能够帮助广大员工更好地适应冬季的工作和生活节奏，提升工作效率和身体健康。公司将一直关注员工的需要，不断做出更好的调整和优化，以创造更优秀的工作环境和氛围，为员工和公司共同发展打下坚实基础。

## 篇3：冬季作息时间安排通知

全体教职员工及家长伙伴们：

大家好！

靠近深秋，夜长昼短。为了方便家长接送学生上下学，以及让大家能够连续更好的精力工作与学习，学校从20\_\_年10月1日起，将启动秋冬季作息时间安排，具体时间调整为：

早晨、上午作息不变，中午以后作息有所调整；

12:00—12:30午餐；

12:30—13:25午休、书法写字；

下午课程学习从13:30开始：

13:30—14:10第一节课

14:20—15:00第二节课

15:10—15:50第三节课

15:50—16:05加餐

16:05—17:00选修课

17:00放学

(周五15:00学生放学，全校老师开会，学习。)

17:00—18:10晚餐

18:10—19:00第一节晚自习

19:10—20:00第二节晚自习

特此通知，敬请相互转告。

\_\_\_\_\_学校

20\_\_年\_\_月\_\_日

#### 篇4：冬季作息调整通知

随着冬季的来临，白昼时间逐步缩短，公司考虑到员工上下班的方便及安全，将执行冬季作息调整方案，上下班作息时间具体调整如下：

上午上下班时间不变，下午上班和下班时间提前半小时，即下午上班时间改为13:00整，下班时间改为17:30分。此冬季作息调整时间自2010年10月28日起生效，关于恢复原作息时间，到时候

如果对您有帮助！感谢评论与分享另行通知。

请各员工注意及时调整作息时间！

特此通知

## 篇5：冬季作息时间调整通知

由于天气逐渐寒冷，考虑到天气等因素，公司决定从x月1日起开始执行冬季作息时间表。

具体的调整时间如下：

上班时间：早上9:00

中午休息时间：12:00-1:00

下班时间：5:30

业务部门和财务部门按照此时间执行，操作部门由于需要配合报关行和船公司的工作时间，可以适当自行调整作息时间，调整时间在30分钟以内。

请各部门同事安排好相关工作和时间，严格执行。

另外需要注意的是，请各位同事不要忘记指纹打卡，避免月底出现迟到旷工等现象。

祝:每天好心情!

特此通知。

xxx科技有限公司

20xx年x月x日

## 篇6：冬季作息时间调整通知

全体员工：

目前气候已渐入冬季，为确保员工休息充足，精力充沛，同时为了保障各位员工上下班出行安全，公司结合实际情况，并经领导同意，现对调整冬季作息时间的有关事项通知如下：

一、时间调整情况

上班时间：由原8:30—12:00，调整为9:00—12:00；下班时间：由原14:00—18:3

0, 调整为13:30—18:30; 周六作息时间: 按现行计划实施。

## 二、实行时间

2021年10月17日起。

## 三、其它要求

(一) 各创业人员要进一步牢固创业信念和持续保持高度积极的工作态度, 杜绝作息时间调整后因麻痹大意和纪律松散而导致的误失商机、遗漏重要信息、工作积压等现象发生。如有发生, 按相关规定予以处罚;

(二) 各项目部作息时间是否参照执行, 由各项目部自行决定, 但原则上必须保证项目部工作的正常、顺利开展, 务必保证工程项目保质保量按期完成。如有违反, 同上处理。

特此通知

XX有限公司办公室

二〇二〇年四月二十七日