

## 公司放假通知 ( 通用3篇 )

### 篇1：公司放假通知

放假通知

公司全体员工:

中秋国庆即将到来，根据国务院关于法定节假日的规定和我单位工作实际情况，现将201年中秋国庆放假的有关事项通知如下：

一、单位放假时间为十月一日至十月四日。

二、从九月二十五日至十月八日期间无排休。

三、请各部门负责人做好本部门的节前工作安排，放假前做到相应的清洁工作，并检查相关设施、设备，做好防火、防盗工作，确保办公场所的安全、有序，公司员工的人身和财产安全。

祝：全体员工节日快乐！！！！

行政部:

201.09.24

药科技有限公司

### 篇2：公司放假通知

关于20XX年清明节放假的通知

公司各部门、各单位：

根据《国务院办公厅关于20XX年部分节假日安排的通知》，结合公司近期实际生产经营情况，经公司领导班子研究，现将20XX年清明节放假安排通知如下：

一、放假时间：20XX年XX月XX日（星期X）至20XX年XX月XX日（星期X）至，共X日。

二、请各单位注意加强节日期间的安全保卫工作，节前重点做好以防火、防盗、防安全事故为主要内容的安全教育和对所属重点部位的安全检查工作。

三、请各单位做好假期值班工作,并保证节日期间值班人员和值班岗位通信联络畅通。

四、清明节扫墓踏青，文明祭祖，大家请注意安全。

特此通知！

xxx有限公司

20XX年XX月XX日

### 篇3：公司放假通知

有限公司文件

xxx签发

五一放假通知

公司全体员工：

五一在即，为了便于公司小伙伴们提前安排好工作和生活，现根据国务院办公厅通知，将“五一”期间的放假安排通知如下：一，劳动节：4月29日-5月3日放假调休，共计5天。4月23日周天，5月6日周六上班。二，请各部门合理安放假前的工作，4月29日前必须切断水，电源，关好门窗做好防范工作。如有特殊加班的情况下，下班前请关水关电关门关窗。三，各位小伙伴放假外出期间，注意防范意识，劳逸结合，如离开工作地点，外出旅游，探亲访友等情况，在途中注意财产和人身安全。四，节假日期间，注意安全，预祝大家度过一个轻松愉快的五一假期!特此通知！

xx公司行政部

20xx年x月x日