

中秋节放假通知 (精选6篇)

篇1：中秋节放假通知

广东××××技术股份有限公司

×××人字【20××】004号

关于20××年中秋节放假的通知

根据国家有关规定和公司运作情况，经公司研究决定，现将20××年中秋节放假事宜通知如下：

20××年中秋节放假时间：20××年9月10日（周六）至20××年9月12日（周一），放假3天；20××年9月13日（周二）正常上班；

20××年8月31日前入职的员工，没人发放中秋节礼金300元；

放假前，请各部门做好节前和节后的工作安排；

放假前，请各部门做好相关安全检查并搞好环境卫生，确保放假期间办公区域的安全及整洁；

放假期间，请大家注意出行安全，并在节后按时返回工作岗位。

广东××××技术股份有限公司

二〇××年八月二十日

拟稿：张×× 核准：

主题词：中秋节放假通知

篇2：中秋节放假通知

中秋节放假通知

各部门：

根据国家法定节假日放假规定，结合我公司情况，现将20XX年中秋节放假事宜通知如下：

放假时间：XX月XX日——XX月XX日，共XX天，XX月XX日正常上班。

各部门妥善安排值班工作，并将值班表于放假前交到公司办公室。

放假期间，如遇重大突发事件，要按规定及时报告并妥善处理。

放假前，做好公司防火防盗等安全工作。

放假期间，请保持手机通畅。

节假日外出期间，请留意出行安全，假期结束后请按时返回公司上班。

预祝大家中秋节快乐！

XXXX人资部

XXXX年XX月XX日

篇3：中秋节放假通知

中秋节放假通知

中国的传统佳节“中秋节”即将来临，在此向辛勤工作在公司各岗位的同事们致以节日的问候。根据国家节假日休假规定，结合公司的生产情况，经公司管理层商议，决定中秋节放假安排如下：

一、公司于9月21日放假一天，9月22日（星期三）正常上班。

二、请各部门负责人妥善安排好放假前后的各项生产工作和安全防范工作。

9月21日原则上不安排加班，如确因工作需要加班者，必须提前报备，批准后方可安排。

三、保安、饭堂、清洁班部分人员照常上班，行政部将安排人员值班。假日期间外出的同事，请做好个人防疫措施，勤洗手，戴口罩，注意安全出行。

四、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，公司决定于20XX年X月XX日晚餐为全体职员工免费加餐，并准备了丰厚的中秋福利发送给大家，现将相关事项通知如下：

1、加餐注意事项：

1.1、加餐时间：20XX年X月XX日晚餐；

1.2)、各职员工就餐时须刷卡且只能刷卡一次，不得重复就餐刷卡；

1.3)、就餐时应遵守秩序，珍惜粮食、不得浪费并服从食堂管理人员安排：

1.4)、严禁将残羹倒在桌上或地上，应倾倒在饭堂旁专用桶内；

2、中秋礼品发放注意事项：

2.1)、礼品发放时间：20XX年X月XX日。

2.2)、请各位在下班时间凭“中秋礼品券”到***领取

(行政部发放时间为：07:30-08:30、11:30-13:30、16:30-20:30)。

行政人事部

2021年X月X日

篇4：中秋节放假通知

中秋节放假客户通知

尊敬XX客户：

您好！

首先感谢贵司在20XX年给与本公司的鼎力支持。现本公司综合实际情况定于XX月XX日至XX月XX日放假调休，共3天。于XX月XX日正式上班。

放假期间相关工作安排如下：

公司值班人员时间表：

XX月XX日9：30——18：00XX月XX日10：00——18：30

各部门负责人与值班人员24小时电话开机，通讯畅通随时可以联系！

本公司大楼正常开门，公司有负责人值班，您随时可以来我司进行合作相关事宜。

中秋节月圆人圆家圆事业圆，中秋节赏月赏花看潮观美景，中秋节吃饼品酒聚餐幸福溢，中秋节全家围桌团圆乐无穷。祝您中秋节快乐，花好月圆美满幸福！

XXX有限公司

20XX年X月X日

篇5：中秋节放假通知

XX有限责任公司文件

行政部20XX第102号事项

中秋节放假通知

公司全体员工：

根据国务院办公厅放假通知，结合公司实际情况，将安排假期如下：

放假时间

20xx年6月3日（周五）-20xx年6月5日（周日）放假三天，20xx年6月6日（周一）正常上班。

注意事项

请各部门安排好值班情况，处理好工作内容；

鉴于全国疫情形势严重，放假期间非必要不离市，如有外出情况，请及时报备并提供48小时内核酸监测；

注意办公室防火防盗，做好安全防护工作。

祝大家节日快乐！

公司：

年月日

篇6：中秋节放假通知

关于20XX年中秋节放假的通知

各分公司、各部门：

根据《国务院办公厅20XX年部分节假日安排的通知》精神，并结合公司实际情况，现将公司20XX年中秋节放假事宜通知如下：

一、放假时间

20XX年9月10日至9月12日放假，共3天。

二、注意事项

各部门请提前做好工作以及假日值班，节假日期间，要妥善安排好安全、保卫、疫情防控等工作，遇有重大突发事件，要按规定及时报告并妥善处置，确保全体员工平安度过节日假期。

当前疫情形势仍较严峻，请全体员工按照当地疫情防控要求，提前做好好工作生活，减少人员聚集，做好个人防护，度过一个文明、平安的节日假期。

祝全体员工中秋节快乐、阖家团圆！

特此通知。

XX公司人事部

20XX年x月x日