

国庆节放假通知合集

篇1：国庆节放假通知合集

国庆节放假通知

各位同事：

根据国务院办公厅公布的《2022年节假日安排的通知》的有关规定，结合我公司实际情况，经公司研究决定，现将国庆节放假事项通知如下：

一、国庆节放假调休7天，其中10月1-3日放假，10月4-5日正常休息，10月6日与9月27日（中秋节假期）对调，10月7日与10月10日（星期六）对调。

各部门根据业务、工作需要可自行安排放假调休时间，并到行政人事处备案。

。

放假期间外出游玩的同事请注意安全，预祝大家节日快乐！

特此通知！

深圳市XXXX有限公司

2022年9月20日

篇2：国庆节放假通知合集

国庆节放假通知

根据国务院办公厅国庆放假通知精神，并结合本公司实际情况，经研究决定，公司决定2018年十一国庆节放假安排如下：

2018年10月1日至10月7日放假，共7天。其中，10月1日(星期六)、10月2日(星期日)、10月3日(星期一)为国庆节法定节假日，10月4日(星期一)、10月5日(星期二)公休。10月8号(星期六)、10月9号(星期天)公休调至10月4号(星期二)，10月5号(星期三)

1、2016年十一国庆放假时间安排较长，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。假期到后按时到岗。

2、节假日期间各部门安排好值班通知，并安排保卫科在节日期间须做好公司的安全保卫工作。

3、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，并按要求做好卫生清洁工作。

4、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，如需加班请提前将《加班申请书》由领导批示后交前台备案，如需请假请提前将《请假申请书》由领导批示后交前台备案，谢谢大家配合!

5、放假前，请同事们要认真做好安全隐患排查工作，宿舍注意防火、防盗等。

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

2018年9月xx日

篇3：国庆节放假通知合集

国庆节放假通知

致：办公室全体员工

由：行政部

日期：20xx年10月1日 - 10月4日（国庆节）

事由：关于20xx年国庆放假

根据国家法定假期的规定和公司的实际情况，现将20xx年中秋及国庆放假及假期工作安排通知如下：

一、放假时间

20xx - 10 - 1至20xx - 10 - 4期间放假4天

二、放假要求

1) 放假前恳请各位伙伴及时检查门窗，关闭办公设备电源，妥善保管各类物

；

2) 放假期间，各部门负责人保持手机开机，通信畅通，便于联络；

3) 放假期间，全体伙伴需管理好自身物品，需外出、探亲者注意旅途安全。

xxx行政部通知

20xx年x月x日

篇4：国庆节放假通知合集

公司各部门，现将2021年国庆放假时间通知如下：国庆放假时间为2021年10月1日至7日，共7天。9月26日（周日）、10月9日（周六）正常上班。二、各部门根据的规定，结合本部门实际情况，安排好相关工作。三、疫情期期间放假外出请注意人身安全，祝各位员工节日快乐！XX公司行政部20XX年XX月XX日

公司各部门，现将2021年国庆放假时间通知如下：

国庆放假时间为2021年10月1日至7日，共7天。9月26日（周日）、10月9日（周六）正常上班。

二、各部门根据的规定，结合本部门实际情况，安排好相关工作。

三、疫情期期间放假外出请注意人身安全，祝各位员工节日快乐！

XX公司行政部

20XX年XX月XX日

篇5：国庆节放假通知合集

国庆节放假通知

公司各部门：

在这个秋风细雨的季节里我们迎来了期待已久的国庆小长假，为了回馈全体员工辛勤工作，同时鼓舞员工士气、增强公司凝聚力，让每位员工切实感受到公司大家庭的温暖，公司结合当前经营状况，决定放假X天，现将我司放假具体安排通知如下：

一、放假时间：X月X日（星期X）至X月X日（星期X），共计X天，X月X日（星期X）正常上班。

二、各部门放假前请妥善做好安全自查，杜绝安全隐患，下班前务必切断电源，关好门窗，做好各工位的清洁工作，如零食、垃圾处理等。

三、疫情仍在国内多地区蔓延，公司特别提醒所有员工，放假期间，尽量减少聚集，出门一定要做好防护措施，加强疫情防控措施。

四、全体员工在节假日期间，请保持手机通讯畅通，注意人身财产安全，遵守放假通知要求，按时返岗。

祝愿大家国庆节阖家欢乐，祝愿祖国繁荣昌盛！

XXXX有限公司

XXXX年X月X日