

放假通知模版 (通用3篇)

篇1：放假通知模版

亲爱的全体员工，根据国务院办公厅相关规定，结合公司的实际情况

亲爱的全体员工，

根据国务院办公厅相关规定，结合公司的实际情况，现将国庆放假相关事宜通知如下：

一、放假时间：自20XX年10月1日至10月8日，共8天，9月29日（星期日）、10月10日（星期六）正常上班；

二、请各部门根据放假时间提前做好工作安排，做好放假期间的后勤保障工作，适当安排人员值班；

三、放假期间，请各部门关好水电、锁好门窗等，做好安全防范工作。

四、节假日期间，外出游玩多关注天气变化，注意安全，且防疫未结束，请大家做好节日防护。

公司祝全体人员节日快乐！

20XX年XX月XX日

XXX公司行政部

篇2：放假通知模版

学生放暑假通知书

您好!繁忙而充实的一个学期已结束，暑假已到来。首先感谢您在一个学期来对我们工作的理解、支持和协助，在此向您表示衷心的感谢!期望您今后也能一如既往地支持、配合我们幼儿园的工作。

本学期幼儿园放暑假时间为年月日至年月日，本院于年月日开始报名，新学期开课时间为年月日（星期几）。暑期班定于 年月日至年月日。

二、为了孩子的安全，请家长在暑假期间对孩子加强安全教育和自我保护意识，并配合做好以下几点

1、请注意别让孩子玩水、火、气、电等危险的东西，不要把孩子独留在家；

外出时注意交通安全。

2、请科学合理安排幼儿的一天生活，注意动静交替，带领孩子坚持身体锻炼，参加各项有意义的活动。

预祝小朋友假期快乐、健康成长!祝家长朋友家庭幸福、事事顺利!

某某幼儿园

年月日

篇3：放假通知模版

放假通知模版

全体员工：

经公司研究决定，国庆节放假及工作安排如下：

- 1、因生产需要，生产部门正常上班。生产工人于10月1-4日放假4天。
- 2、行政人员放假时间为10月1日——10月7日，共7天，10月8日(星期六)上班。。另外，行政人员也须根据情景安排人员值班，不得影响正常工作。
- 3、餐厅在节日放假期间须安排人员值班，以保障公司值班人员的用餐。
- 4、门岗保卫人员在节日期间须做好厂区安全保卫工作。
- 5、各部门务必做好放假前的安全自查工作，关掉放假期间不使用的电器电源。
- 6、各部门须在9月29日午时5:30以前将本部门值班人员名单报送行政办公室，同时还需附上值班人员的联系方式。

特此通知

公司单位：XXXXXXXXXXXX

202*年9月25日