

## 公司年会活动通知 ( 通用4篇 )

### 篇1：公司年会活动通知

公司年会活动通知

尊敬的公司员工们：

我们很高兴地通知大家，我们即将在12月31日（星期X）晚上举行公司年会。此次活动将在公司会议室举行，为大家提供一次难得的交流和放松机会。

活动安排

表演环节：我们邀请了公司内部的员工进行才艺展示，欢迎大家踊跃报名参加。

抽奖环节：活动中将进行多轮抽奖，所有员工都有机会获得丰厚的奖品。

游戏环节：我们为大家准备了各种有趣的游戏，希望大家积极参与。

颁奖环节：我们将对年度优秀员工进行表彰和颁奖。

讲话环节：公司领导将发表新年讲话，回顾过去一年的成绩，展望未来的发展。

团队建设环节：我们鼓励各部门进行团队建设活动，以增强团队凝聚力。

注意事项

餐饮安排：我们将在活动当晚为大家提供丰富的自助餐。请大家在指定时间到达会场，以免错过美食。

服装要求：由于当晚的活动可能会持续到深夜，请大家穿着舒适、保暖的服装，以便在会场中度过愉快的时光。

请大家务必准时参加，如有任何疑问或需要帮助，请联系人力资源部。期待与大家共度一个难忘的夜晚！

### 篇2：公司年会活动通知

年会通知范文

公司年会通知：

一、时间：20\*\*年1月19日（星期日）、20日（星期一）；

二、地点：军都度假村；（19日上午11点公司集合）

三、主题：20\*\*年年工作计划；

四、参会人员：产品部和库房入职满一年的员工、产品部主管级及以上人员、库房主管级及以上人员、产品部和库房除外其他部门员工。有工作需要另行安排。

五、会议 / 计划报告要求

1、各部门于20\*\*年17日前自行安排计划会；

2、经理及以上人员于20\*\*年1月19日前进行两次计划讨论会；

3、公司20\*\*年度总计划由总经理制定，并于20\*\*年元月底前发布。

### 篇3：公司年会活动通知

企业年会筹备动员通知

企业年会筹备动员通知

关于提前筹备年会的通知亲爱的员工朋友们：可曾记得每年的岁末年初，XX（企业名字）一家人欢聚一堂，笑逐颜开。我们聚在一起，尽情的畅谈，倾情的演绎，那些属于我们的每一个日子，是汗水，是喜悦，是收获！是我们XX（企业名字）一家人共同走过的，共同拥有的财富，是XX（企业名字）人最为宝贵和珍惜的记忆和情谊！2021年在我们快节奏的忙碌中已过去了一半，我们憧憬的心不仅又活络起来了，盼望着年会的那一天的到来。那一天，又将是满堂欢笑、笑靥如花、收获和分享劳动成果的日子！在欢乐的日子里，我们定是要用美好的、精彩的节目来庆祝，来演绎，来表达XX（企业名字）人的新年祝福！朋友们，让我们现在就行动起来，开始准备狂欢的节目吧！歌咏、舞蹈、化妆反串、诗歌、相声、小品、笑话、哑剧，不论什么形式，只要你想的到，只管大胆创新，公司鼓励每一个员工都要积极参与，各部门负责人要认真组织，并于9月底将拟定节目报行政部。公司将在道具、服装等方面全力支持！资源有限，先到先得！

### 篇4：公司年会活动通知

关于2016年终总结表彰大会暨2017新春文艺汇演”

节目征集的通知

集团各职能中心、事业部（公司）：

新春佳节即将到来，为活跃职工文娱生活，展现职工良好精神面貌，增进职工的凝聚力，促进公司精神文明建设，营造和谐的工作和生活氛围，在公司的大力支持和关心下，经年会组委会研究决定，为做好2016年终总结大会文艺节目的筹备工作，秉着全员参与的原则，特向集团各职能部门、事业部征集2016年终总结大会文艺参演节目。

具体通知事项如下：

#### 一、节目内容要求

- 1.节目内容要符合社会价值观，具有可观赏性和艺术性，内容积极向上；
- 2.节目形式不限，歌曲、舞蹈、串烧、乐器、话剧、小品、朗诵、魔术、武术、杂技等；
- 3.节目风格不限，民族、流行、古典、异域风情皆可；
- 4.节目时间要求，5至10分钟。

#### 二、其他相关要求

- 1.各中心至少上报两个节目，以供组委会筛选；
- 2.组委会根据入围节目给予参演人员补助；
- 3.报名截止时间12月5日；
- 4.请各中心负责人将节目以如下格式填写并发送至指定邮箱；
- 5.年会舞美组负责人：

联系电话：微信：

节目单发送至邮箱：

拟定：年会组委会审核：审批

日期：2016.11.22日期：日期

年终总结大会暨文艺汇演组委会

2016年11月22日