# 端午放假通知(六篇)

来源：网络 作者：流年似水 更新时间：2024-07-01

*无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧端午放假通知篇一根据《国务院办公厅公布20xx年放假安排》...*

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

**端午放假通知篇一**

根据《国务院办公厅公布20xx年放假安排》，结合公司的实际情况，现将端午节期间放假安排通知如下：

20xx年端午节放假，20xx年6月\*\*日至6月\*\*日放假三天

注意事项：

1、请各部门负责人提前组织好放假前安全检查，并做好防火、防盗排查;

2、放假期间，请保持手机通讯畅通;

3、放假期间需要外出的员工请注意安全防护，避免意外事故发生。

4、公司今年的端午福利礼品是五芳斋粽子礼盒，每人一盒。

祝各位员工端午节愉快!

**端午放假通知篇二**

公司各位员工:

20xx端午节假期将至，首先向全体员工致以节日的问候，为了度过欢乐、祥和、平安的节日，20xx年端午节的放假时间:20xx年6月16日至6月18日放假公休，共3天。6月18日(星期六，农历端午节当日)为国家法定节假日，6月16日和6月17日是周六跟周日。

特提醒全体人员注意以下几点:

一、各部门在节前要组织一次安全检查，进行全面的安全自查，杜绝一切安全隐患。包括:不留人的房间锁好门窗、不用的设备应切断电源;连续使用的设备应安排专人值班，确保使用安全;重要物品妥善保管，注意防火防盗。

二、对值班人员开会进行一次安全教育，教育值班人员遵守公司制度，提高安全意识。

三、各部门在节前要加强对仓库物品的管理，严格执行出入库管理规定。

四、做好车辆安全管理工作，节日用车严格审批。驾驶员应遵守交通规则、注意行车安全。严禁酒后驾车、疲劳驾车、超速超载开车行为。

五、所有员工端午节期间手机必须保持开机，到外地的必须开通漫游，以便保持联络;外出回家探亲的员工，注意路途安全，及时购买返程票，防止由于车票紧张而延误节后上班。

六、端午节期间，大家要注意安全。

祝全体员工节日愉快，身体健康!

公司人力资源部

20xx年x月x日

**端午放假通知篇三**

各位同学们：

根据国务院办公厅通知，结合我校的实际情况，现将学校20xx年端午节放假时间安排如下：

一、放假时间

20xx年6月16日-6月18日。(一共三天)

二、上课时间

20xx年6月19日

三、节假日期间各单位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，要及时报告并妥善处置。

特此通知。

x学校

20xx年xx月xx日

**端午放假通知篇四**

各位员工：

端午节假期将至，首先向全体员工致以节日的问候，为了度过欢乐、祥和、平安的节日，201x年端午节的放假时间：201x年x月x日至x月x日放假公休，共3天。

特提醒全体人员注意以下几点：

一、各部门在节前要组织一次安全检查，进行全面的安全自查，杜绝一切安全隐患。包括：不留人的房间锁好门窗、不用的设备应切断电源;连续使用的设备应安排专人值班，确保使用安全;重要物品妥善保管，注意防火防盗。

二、对值班人员开会进行一次安全教育，教育值班人员遵守公司制度，提高安全意识。

三、各部门在节前要加强对仓库物品的管理，严格执行出入库管理规定。

四、做好车辆安全管理工作，节日用车严格审批。驾驶员应遵守交通规则、注意行车安全。严禁酒后驾车、疲劳驾车、超速超载开车行为。

五、所有员工端午节期间手机必须保持开机，到外地的必须开通漫游，以便保持联络;外出回家探亲的员工，注意路途安全，及时购买返程票，防止由于车票紧张而延误节后上班。

六、端午节期间，大家要注意安全。

祝全体员工节日愉快，身体健康!

xx公司人力资源部

20xx年x月x日

**端午放假通知篇五**

端午节即将来临，根据国务院办公厅部分节假日安排的通知精神，结合本集团的实际情况，经集团董事会研究决定端午节放假3天，现将放假事宜通知如下：

一、20\_\_年端午节放假，共3天。6月9日(星期四，端午节，法定节假日)放假，6月12日(星期二)上班。

二、放假注意事项：集团总部各部门、子公司、分公司要在6月5日前组织安全自查，杜绝安全隐患，全面落实安全工作责任制，做好防火、防盗、确保全体员工节日期间人身安全及财产安全、集团行政部将安全人员进行抽查。

三、值班人员安排及待遇：集团总部各部门、子公司、分公司根据实际情况安排值班，值班工资严格按照国家规定，值班人员手机保持24小时开机，集团总部行政部行政总监电话抽查。

四、过节费安排：根据级别安排每人800-10000元不等的过节费用。

五、值班人职责：严格按照制度规定，违者给予严惩。

六、安全：各单位要认真学习贯彻本通知精神，强化安全意识，确保假期安全。

祝愿全体员工端午节快乐、身体健康!

**端午放假通知篇六**

全体员工：

经公司研究决定，端午节放假及工作安排如下：

1、放假时间为：20xx年6月\*\*日至6月\*\*日，共三天。

2、各部门须关闭放假期间不使用的电器电源，务必做好放假前的安全自查工作。

3、各部门须在6月xx日下午5:30以前将本部门值班人员名单及联系方式报送行行政人事。

温馨提示：

1)由于公司的端午节放假时间已经按照国家法定调休日安排，因此不允许员工提前休假或不能按时回公司上班。

2)在节日期间，建议大家多参加有益的活动，注意劳逸结合，如离开工作地点，外出旅游、探亲访友等情况，请在旅途中注意财产和人身安全。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找