# 中秋节放假的通知怎么写(3篇)

来源：网络 作者：紫陌红颜 更新时间：2024-08-15

*在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。中秋节放假的通知怎么写篇一经公司研究决定，中秋节放假及工作安排如下：2...*

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

**中秋节放假的通知怎么写篇一**

经公司研究决定，中秋节放假及工作安排如下：

20xx年中秋节是10月1日星期四，共8天。10月9日（星期五）上班。

2、各部门须关掉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9月30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)由于公司的中秋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，推荐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、探亲访友等状况，请在旅途中注意财产和人身安全。

行政人事

20xx年x月x日

**中秋节放假的通知怎么写篇二**

各院、部、处、室、所：

中秋节即将来临，现将节日期间有关工作安排通知如下：

根据省办公厅关于中秋节放假通知精神，结合我校工作实际，中秋节假期时间为9月15日至9月17日，共3天。

（一）各学院（部）要认真做好假期学生的安全教育工作。避免到疫区或人群密集场所，尽可能不离校离济，凡离校离济外出旅游、回家的学生必须向所在院（部）请销假，并如实报告所达地点和返回时间，返校后进行身体健康登记和体温检测。注意途中人身及财产安全，并按期返校。

（二）节假日期间，坚持上班的部门，要坚守岗位，切实履行职责，做好本职工作。各单位要妥善安排好值班，定人定岗，切实做好安全检查、防火防盗防疫和保密工作，防止意外事故的发生，遇有突发事件，要按规定及时报告并妥善处置。

学校总值班室设在党办、院办，值班电话：，值班地点：办公楼206房间，其它时间值班电话：。请各单位于9月5日以前将值班人员名单及值班电话报学校总值班室。

xxxx

20xx年xx月xx日

**中秋节放假的通知怎么写篇三**

各部门：

值中秋节来临之际，根据有关规定，结合我公司实际情况，经领导班子研究，现将xx年中秋节放假事项通知如下：

一、xx月x日至x日放假调休，共x天。xx月xx日（星期x）上班。

二、各部门接通知后，妥善安排好值班工作，并将各部门值班表于xxx年x月x日下午x以前报公司办公室。

三、各部门要加强对值班人员的管理，认真落实公司突发事件预案制度，切实做好公司防火、安全、保卫等工作，发现苗头哟及时向公司办公室值班人员报告。

公司值班电话：xxxx。

xxx有限公司

xx年xx月x日

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