# 春节放假安排通知 春节 放假 通知(八篇)

来源：网络 作者：繁花落寂 更新时间：2024-08-18

*每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧春节放假安排通知 春节 放假 通...*

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

**春节放假安排通知 春节 放假 通知篇一**

又是一年新来到！惜别xxxxxx，我们迎来了充满希望、机遇和挑战的xxxx年！在此，感谢大家在过去一年里对xxxx的支持与信任。

同时也希望在新的一年里，xxxx能继续得的关注及支持，并且xxxx也会一如既往地为大家更优质的服务！

正值的传统节日\"春节\"来临，在此向各位新老客户和广大朋友们拜个早年！预祝大家新春愉快！财源广进！事业红火！

为了让公司员工过一个欢乐祥和的春节，xxxx将对春节假日提前和延长，现将公司春节放假时间通知如下：xxxxxx年xx月xx日（农历腊月二十三）～xxxxxx年xx月xx日（农历正月初九）（共计xxxx天），xx月xx日（农历正月初十）正式上班。

由于放假带来的不便，敬请谅解！

如有紧急事宜请拨打电话xxxxxx（xx先生）、xxxxxxxxxx（xx小姐）。

再次感谢大家一直以来对特斯特的关注及支持！

衷心祝愿大家度过一个欢乐、祥和的春节！

xxxxxx有限公司

20xx年xx月xx日

**春节放假安排通知 春节 放假 通知篇二**

尊敬的客户：

新年好！

新春伊始，万象更新。值此新年来临之际，x全体员工在此深深感谢贵司长期以来对我司的支持与厚爱！向贵司致以最诚挚的祝福和问候！在新的一年里，我司会更加努力，给您更优质更全面的服务！

春节期间我司将暂停日常服务工作，不便之处敬请谅解。结合我司的具体情况，春节放假时间安排公布如下：

放假时间：春节放假十一天，从20xx年x月15日起至20xx年x月25日止，x月26日正常上班。

放假时间：春节放假八天，从20xx年x月18日起至20xx年x月25日止，x月26日正常上班。

放假时间：春节放假十五天，从20xx年x月11日起至20xx年x月25日止，x月26日正常上班。

因放假给贵司带来的不便，深表歉意，望见谅，谢谢！

最后国技互联祝广大客户：财源广进，富贵吉祥，福运满门；全家团团圆圆，幸福安康、猪年万事如意！

xx公司

20xx年x月x日

**春节放假安排通知 春节 放假 通知篇三**

20xx年春节在即，为了便于公司同仁提前安排好工作和生活，现根据国务院办公厅通知精神及公司的福利政策，将“春节”期间的放假安排通知如下：

春节：国家法定的春节假期x月22日至28日放假调休，共7天。x月29日（星期日）上班。

春节假期值班人员职责及要求：

1、认真做好公司的防火、防盗、安全保卫工作。值班人员要认真检查和关好公司各办公室及房间的门窗；关闭不需要的电源；关好水龙头等，消除一切隐患。确保公司办公大楼的一切安全。

2、认真做好的安全监控工作。预防各种事故和事件的发生。

3、值班期间，不能脱岗，认真值班。全天24小时要确保有人在公司值班。

4、值班人员要做好值班记录。重要事情要有记载。做好交接班等有关工作。

5、值班人员要做好公司花草树木的施水及防冻工作，遇天气变化，应及时做出相应处理；保证办公大楼的水)(电供应。

6、要坚守岗位，不得擅离职守。要提高警惕，做好办公大楼的安全保卫工作，做好值班期间的工作。有重大问题必须及时向上级领导报告。违反值班制度，视情节追究相关责任。

7、值班人员要做好电话记录，做好上情下达、下情上报工作，接待来访人员，负责办公大楼安全及楼梯过道的卫生工作。完成领导交办的其他工作。

1、值班人员在春节放假值班期间为公司水电运行及安全工作的第一责任人，必须加强责任感，增强工作的自觉性与主动性，确保水电安全、稳定运行。

2、在值班期间必须坚守工作岗位，不得无故让他人替岗，严禁饮酒，需要外出时，必须保证公司有人值班。

3、值班期间必须保证电话畅通，遇到重大事情，必须报告上级领导并做好临时处理措施，积极处置。

4、认真做好值班记录，对出入口、停车处、监控室及公司安全防火情况等，必须认真检查。

5、值班地点：xx

值班人员：xx

值班日期：20xx年x月x日至20xx年x月x日

6、值班员工在值班时间内，应坚守岗位，对迟到、早退、缺岗的值班人员扣除当日值班补助并视情节严重给予处分。

请大家安排好时间，祝大家度过一个愉快的春节假期！

xx公司人事部

20xx年xx月xx日

**春节放假安排通知 春节 放假 通知篇四**

各单位、部门：

20xx年春节即将到来，根据国家规定并结合公司实际情况，现将公司20xx年春节放假通知如下：

一、春节：2月7日至2月13日放假，共7天。2月14日正常上班。

二、各单位要认真做好安全检查工作，妥善安排好值班人员，制定安全防火防盗具体预案，于16日将预案和值班人员名单上报公司办公室备案，2月16日公司例会取消。

三、2月5日前各单位做好区域环境卫生工作，要求办公物品摆放有序，对小区垃圾桶、果皮箱、石(木)凳等进行清擦，不留卫生死角，确保小区干净整洁。

四、各单位5日前必须对供水、供电、电梯等设备进行检查保养，并对门禁、监控系统、发电机、办公室、宿舍、门房、停车场等电器线路进行检查，发现问题及时处理，使设备处于正常运转状态。

六、各单位提前做好节日期间燃放烟花鞭炮的管理防范工作，确定小区燃放烟花鞭炮地点，防止不人身安全和健康事故发生。

七、xx园管理部提前做好正月十五元宵节活动准备工作。

八、公司于2月4日对各管理部设备、卫生、安全例行检查。

xx物业管理有限公司

20xx年2月3日

**春节放假安排通知 春节 放假 通知篇五**

各位家长朋友：

您好！新春佳节即将来临，xx幼儿园全体教职工祝您节日愉快！期末将至，为了使您早日了解我园的工作安排，现将相关事宜通知如下：

一、寒假安排放假时间：20xx年12月30日至2月13日放寒假，2月14、15日幼儿报名，2月16日正式上课。

二、安全事项

1、放假期间，请家长朋友引起重视，全面做好幼儿的安全保护和教育工作。

2、家长是幼儿的第一监护人，请您加强对幼儿的安全教育管理。幼儿的一日活动必须在成人的监护、陪伴下进行。外出活动时，保证孩子在家长的视线之内，不要将孩子交给非直系亲属的熟人照看。

3、教育幼儿不乱动电源、不玩火、燃气、刀具等，不燃放烟花爆竹，并远离烟花爆竹燃放区。

4、带孩子游玩、参观、进餐时，家长要关注幼儿的安全，谨防走失，并注重对幼儿进行一些应急措施的随时传授。

5、教育幼儿乘坐公交或私家车时，尤其上下车时注意交通安全。家长不要带幼儿到冰面、野外场所，并减少到公共场所的次数，避免受到伤害。

6、凡购买\"识字拼拼乐\"的小朋友，家长要注意提醒孩子保管好彩虹条，以免丢失。

7、家长要为幼儿合理安排膳食，控制看电视、玩电脑的时间，保证幼儿充足睡眠，巩固良好的生活习惯。暑假期间的留园班作息时间与正常作息时间一样，需要留园的幼儿家长请在本班老师处做好登记。

8、为方便家长和确保留园工作地正常进行，本次留园以8月15日—8月31日为登记周期，由此给您带来的不便，敬请理解。

假期中请您坚持让宝宝做一些力所能及的事情，如：自己穿脱鞋子、自己叠放衣服、自己吃饭等等。

通知人：

20xx年xx月xx日

**春节放假安排通知 春节 放假 通知篇六**

总部、各分公司：

20xx年春节即将来临，根据国务院办公厅假日办春节放假通知，结合公司的实际情况，现将我公司春节放假事宜通知如下：

2月xxx日（腊月二十x）～2月xxx日（正月初x），共放假xxxx天。2月xxx日（正月初xxx）正式上班。

家在异地的员工，请根据本人的实际情况提早预定回家和返程车票。如个别员工确需在2月xxx日以前离开公司或因特殊原因2月xxx日不能按时上班的，必须征得部门负责人的同意，并按公司规定的请假制度办理请假手续。

2月xxx日（周xxx）17：00后员工将自己的物品及有关业务文件收好、锁好、保管好即可离开公司；保洁员要进行认真彻底的卫生扫除。公司春节放假期间，根据工作需要安排相关人员值班，避免耽误或影响正常工作的开展。值班人员按照夜间值班表依次轮流，值班期间应注意防火防盗，离开公司时认真检查，确保公司的安全。

提前预祝大家20xx年春节快乐！

xx公司人事部

20xx年xx月xx日

**春节放假安排通知 春节 放假 通知篇七**

尊敬的客户以及广大关注xx的朋友们：

为了让公司同仁过一个欢乐祥和的春节，xx按照公司往年惯例，将对春节假日提前和延长，春节放假具体安排如下：

公司春节放假时间为：1月27日至2月2日放假调休，共7天。

特别提示：回家途中，请大家注意人身安全和财产安全！预祝大家度过一个欢乐、祥和、喜庆的春节！

因放假期间公司不安排人员值班，所以请广大客户及朋友们如若有任何需求请于1月26日前给我们电话，以便我们为您进一步的服务和帮助！

再次感谢大家一直以来对xx的关注及支持！

衷心祝愿大家度过一个欢乐、祥和、喜庆的春节！

xx公司人事部

20xx年xx月xx日

**春节放假安排通知 春节 放假 通知篇八**

xx全体员工：

20xx年春节将至，为使公司员工共同度过一个欢乐、祥和、平安的新春佳节，提前做好春节假期的行程安排，现将相关事宜通知如下：

一、放假时间：1月27日至2月2日放假调休，共7天。

二、外地办事处的同事请于20xx年2月12日晚，回总部，参加2月13日关于“20xx年年终大会”。

三、请各部门、各办事处在假前，认真做好安全检查和清洁扫除工作。对所属办公区域进行防火、防盗为主要内容的安全大检查，要认真清理文件资料，将重要文件和物品放在安全处，防止被盗。要求做到：地面整洁、桌椅整齐、物品摆放有序。

由各部门、各办事处负责人确认落实：门窗、水电气阀门的关闭和落锁，确认无误后方可离开。

四、春节假期间为事故多发期，在节日期间返乡的同事需注意旅途人身、钱物安全。

预祝：全体员工新春愉快，阖家欢乐，万事如意！

特此通知！

xx公司人事部

20xx年xx月xx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