# 年会放假通知(3篇)

来源：网络 作者：情深意重 更新时间：2024-10-12

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。年会放...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**年会放假通知篇一**

一、时间：20xx年1月14日8：40—17：30;

二、地点：瑶台山庄;

三、主题：“20xx年度年终答谢”。

四、参会人员：产品部入职未满一年(含一年)主管以下员工、库房入职未满一年(含一年)主管以下员工、生产部经理;库房经理、行政经理、行政部保洁、司机、产品部副总、供应部副总。

日期

**年会放假通知篇二**

根据国家统一安排，20xx年春节放假具体安排通知如下：

1、20xx年2月14日(周三)至20xx年2月22日(周四)放假，一共9天;2月23日(周五)开始上班;2月11日(周日)及2月24日(周六)照常上班。

2、各单位要确保节日期间的安全和稳定，认真组织好突发事件应急管理和安全保卫工作，加强员工的节日安全教育，加 强对安全隐患的排查防范，及时化解不稳定因素;

3、安排好假后上班的生产准备工作，保证在上班后各项工作正常进行;各部门在放假前安排好值班。如遇有重大突发事件，要按规定及时报告并妥善处置。

在此，提前预祝全体员工新春快乐!

x公司行政部

20xx年x月x日

**年会放假通知篇三**

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：2月15日至21日放假调休，共7天。2月11日(星期日)上班，2月24日(星期六)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。

xx公司

20xx年x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