# 2024年国庆节放假安排通知(6篇)

来源：网络 作者：落花时节 更新时间：2024-07-24

*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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？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。国庆节放假安排通知篇一根...*

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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？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。

**国庆节放假安排通知篇一**

根据国务院办公厅通知精神，20\_\_年国庆节放假安排如下：10月1日至8日放假调休，共8天；9月30日(星期六)上学。

幼儿园向您温馨提示：

1、加强防火安全教育，不准玩火，不能让宝宝独自使用蜡烛，注意用电、用水安全。

2、加强交通安全教育，要遵守交通规则，教育宝贝不在马路上玩耍，横穿马路要走人行横道;不要随意或未经家长许可擅自外出玩耍。

3、养成良好生活作息习惯，早睡早起，避免宝贝长时间看电视，保护眼睛，新入园的家长应提供宝贝自己做事的机会，多讲幼儿园发生的事情，避免长假过后宝贝的情绪不稳定。

4、为确保宝贝的健康，放假期间请您不要忘记将宝贝的被褥进行清洗晾晒，9号开学时带回。

5、带幼儿外出旅游或走亲访友时，注意交通安全，遵守交通规则。

6、请家长和孩子参加适当的户外锻，增强体质，以提高自身免疫力和抗病能力。

最后，祝大家全家节日快乐!家人身体健康!万事如意!

**国庆节放假安排通知篇二**

亲爱的家长：

您好！

首先衷心感谢您一直以来对我园工作的关心支持和帮助！在这金秋时节，我们即将迎来重要的节日——国庆节，为了让您的孩子度过一个充实平安的假期，现把放假时间安排及注意事项通知如下，敬请家长配合做好孩子的监护、教育工作。

10月1日—10月7日，共7天，记得10月9日星期一照常回园上课哦。

1、尽量与孩子讲普通话，这样不仅能锻炼孩子的口语表达能力，也能让孩子更好的融入集体当中。

2、每天要和孩子进行交流，增进与孩子的亲子关系，让家庭更加的和睦。

3、放假期间，由于已经到了秋天，即使是天气较热，也不要让孩子到河里洗澡，避免受凉。

4、建议家长让孩子参与到家务中，让孩子热爱劳动，帮助父母做力所能及的事情，假期回来，与其他小朋友一起分享。

**国庆节放假安排通知篇三**

各学校(园、单位)：

根据《国务院办公厅关于20\_\_年部分节假日安排的通知，经研究，对20\_\_年中秋节、国庆节学生假期安排做如下安排：

一、放假安排

我区20\_\_年中秋节放假时间为9月15日，国庆节学生10月1日至10月7日，共7天。10月8日(星期六)上课。

二、有关要求

1.加强学生假期安全教育。在放假前采用各种方式告知家长放假安排及要求，指导学生度过一个安全、欢乐、有意义的假期。

2.要落实值班制度。各直属单位(学校)、普职高值班名单直接报送局办公室。各中心(辅导)学校汇总所辖学校值班名单报送局办公室。

3.做好国庆期间国旗升降工作，各镇(街道)辅导(中心)学校做好所辖学校国旗升降情况记录备查。

**国庆节放假安排通知篇四**

各部门、各办事处同仁:

经公司研究决定，20\_\_年国庆节的放假安排如下：

1、生产部和办公室的同事(办公室包括：总经办、资材部、行政部、技术部、品管部以及业务中心的网络推广、客服文员、业务助理文员)：

国庆节10月1日至7日放假调休，共7天。9月26日(星期日)、10月9日(星期六)上班。

2、\_\_业务部、外贸部以及各办事处：

国庆节10月1日至\_\_日调休放假\_\_天(其中\_\_月\_\_ 号星期天与10月\_\_号星期\_\_调休，\_\_号上班。)

请各位悉知并做好节前节后工作的安排。在放假期间外出人员请注意个人财物与人身的安全。

以上如有给新老客户等带来不便之处还请见谅!

祝公司全体同仁及客户朋友节日快乐，阖家平安幸福美满!

特此通知!

**国庆节放假安排通知篇五**

各位领导、同事：

根据国务院办公厅通知，结合公司（单位）的实际情况，现将20\_\_年国庆节放假安排等有关事项通知如下：

一、国庆节放假安排

10月1日至7日放假调休，共7天。10月8日（星期六）、10月9日（星期日）上班。

二、国庆节期间，各部门要安排好节日期间的值班工作，值班人员要按时接班，认真负责，做好值班记录。

三、各位领导务必保证节日期间与办公室通讯联络畅通，以便于及时联系。

五、各部门在国庆节放假前一日下班离开办公室前要切断用电设备电源，彻底消除不安全隐患。当天最后一名离开办公室的人员要再次进行检查。

六、各部门要做好国庆节消防安全工作。公司领导及公司行政部将在节前对办公区的安全、卫生和办公秩序进行全面检查。各部门请在此前认真做好自查，发现问题和隐患要及时进行整改，严防火灾等重大事故的发生。

七、各部门要加强交通安全宣传工作，教育员工严格遵守交通规则，严禁国庆节酒后驾车。

八、各部门要加强对各种疫情的防范工作，如发现疫情疑似情况，要及时向单位负责人报告，各单位负责人应及时通报中心办公室，切实做到“早发现、早报告、早治疗”。

九、国庆节期间，出游人员较多，为确保大家过一个轻松、愉快的假期，员工出行时要特别注意个人及家属的人身、财物等安全问题，提高防范认识，尽可能减少人员密集场所聚集。

十、全体职工要自觉抵制危害公共安全或破坏社会秩序情况的违法行为，自觉维护社会的和谐稳定。

**国庆节放假安排通知篇六**

全体员工：

经公司研究决定，国庆节放假及工作安排如下：

1、因生产需要，生产部门正常上班。生产工人于10月1-4日放假4天。

2、行政人员放假时间为10月1日——10月7日，共7天，10月10日（星期六）上班。。另外，行政人员也须根据情况安排人员值班，不得影响正常工作。

3、餐厅在节日放假期间须安排人员值班，以保障公司值班人员的用餐。

4、门岗保卫人员在节日期间须做好厂区安全保卫工作。

5、各部门务必做好放假前的安全自查工作，关闭放假期间不使用的电器电源。

6、各部门须在9月29日下午5:30以前将本部门值班人员名单报送行政办公室，同时还需附上值班人员的联系方式。

特此通知。

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