# 春节放假通知函怎么写(五篇)

来源：网络 作者：梦回唐朝 更新时间：2024-07-17

*人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。春节放假...*

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**春节放假通知函怎么写篇一**

20\_\_年1月27日(星期五)至2月2日(星期四)，共7天。其中，1月28日(初一)、1月29日(初二)和1月30日(初三)这3天为法定假期。

春节假期值班人员职责及要求：

一、值班人员的工作职责

1.认真做好工厂的防火、防盗、安全保卫工作。值班人员要认真检查和关好工厂各办公室及房间的门窗;关闭不需要的电源;关好水龙头等，消除一切隐患工厂春节放假通知20\_\_年工厂春节放假通知20\_\_年。确保工厂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小时要确保有人在工厂值班。

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.值班人员要做好工厂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。

二、值班要求

1.值班人员在春节放假值班期间为工厂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、稳定运行工厂春节放假通知20\_\_年元旦

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，必须保证工厂有人值班。

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、监控室及工厂安全防火情况等，必须认真检查。

5.值班地点：

值班人员：姓名及电话

值班日期：20\_\_年1月\_\_日至20\_\_年\_月\_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。

值班人签字：

请大家安排好时间，祝大家度过一个愉快的春节假期!

**春节放假通知函怎么写篇二**

新春佳节渐近，为欢度中华民族的传统佳节，使全体人员能够开开心心地过上一个欢乐、祥和的20\_\_年春节，尽可能的与家人一起享受节日的欢乐和喜悦;结合生产情况，现公司对春节放假及其相关事宜作如下通知：

一、放假时间：

1.1公司技术员定于20\_\_年\_月\_日起开始放年假(另有安排的技术员按实际情况决定放假日期)，年假共计45天，截止时间为20\_\_年\_月\_日，20\_\_年\_月\_日正式上班。

1.2公司办公室人员定于20\_\_年\_月\_日起开始放年假，年假共计30天，截止时间为20\_\_年\_月\_日，20\_\_年\_月\_日正式上班。

1.3公司春节法定带薪假期为3天，公司另补贴10天带薪假期，共13天。

二、假期前的.注意事项：

2.1认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针。各人员放假期间需提高个人安全防范意识。

2.2各项目负责人在放假前，须亲自对所在项目进行一次巡查，把工作落实到位，对需要相关部门配合的事宜，必须及早与相关单位及部门沟通、整改。

2.3临近假期的最后一个工作日，下班前各人员必须切断所在座位及办公室内不必要的电、水源、门窗等，防止引发事故。公司内的所有窗户必须关好，防止有风雨的侵袭及盗窃。

2.4各人员离开公司后行政部人员对各办公室进行排查工作确保无误，并锁好公司大门后方可离开。

三、假期期间的有关事情的安排及注意事项：

3.1放假期间所有人员需保持手机通讯畅通，以便联系。

3.2.放假期间，请各位员工注意自己的人身财产安全，如有什么紧急情况可与公司领导或部门经理联系。

四、假期结束时的工作安排及注意事项：

4.1.公司要求所有人员必须在开工日期按正常上班时间到达公司，如有特殊情况，最迟在3月\_日(年初二十)到达公司，并跟相关负责人做好报备，各主管级以上管理需提前做好开年后各项工作安排及计划。

4.2.开工第一天行政部人员检查公司水、电、办公设施、座机、网络等可否正常运行，确保开工第一天顺顺利利，确立新年的第一天是全年好开端的象征。

以上自通知之日起，如有不明或异议者请与人事部联系。

**春节放假通知函怎么写篇三**

尊敬的家长朋友，您好!

新春佳节即将来临，凯伦幼儿园全体教师提前祝您节日愉快!为了让孩子们度过一个安全有意义的假期,现将放假相关事宜通知如下：

一、 放假时间：20\_\_年春节放假安排为：\_月3日(星期五)、\_月4(星期六)日照常上班。

春节是法定节假日，法定假期3天，放假调休7天。

20\_\_年\_月27日(星期五)至\_月2日(星期四)，共7天。其中，\_月28日(初一)、\_月29日(初二)和\_月30日(初三)这3天为法定假期。

二、家长可于今日下午16：0016：30或明日9：0011：00来园取走宝宝被褥。

三、本学期宝宝有连续请假情况的家长，请您于明日9：0011：00凭假条来园为宝宝办理退生活费事宜;另明日一并办理兑换代金券事宜。

四、安全事项：

1、加强外出安全教育，幼儿走亲访友、外出旅游等一定要有成人监护与照顾，遵守交通规则，以防走失。

2、饮食睡眠要有规律，不要暴饮暴食。注意幼儿饮食卫生，不吃不卫生的食物，防止食物中毒。

3、加强防火教育，教育幼儿不要玩火，不要随便放鞭炮。

4、合理安排孩子的休息时间，适当的加强体育锻炼，增强体质。 安全是快乐的，是幸福的，是健康的首要因素，让我们家园携手共同教育孩子提高安全意识，凯伦幼儿园全体教职员工恭祝大家阖家幸福! 万事如意!

**春节放假通知函怎么写篇四**

20\_\_年寒假将至，为加强假期全省中小学校管理，确保广大中小学师生科学合理安排假期生活，现就做好全省中小学20\_\_年寒假有关工作通知如下：

统一安排寒假放假时间。全省中小学校20\_\_年寒假时间为1月16日至3月1日(起止时间指学生离校时间和开学到校时间)，共6周零2天。

组织召开期末家长会，指导家长合理安排子女假期生活，不盲目让子女参加社会上的补课班、辅导班。普通高中要做好学生综合素质评价相关工作。

1、禁止在放假期间组织学生补课。

2、禁止违反“三不”原则(不强迫、不上课、不收费)组织学生自习。

3、禁止组织学生集中收看付费的“空中课堂”等电视(网络)授课。

4、禁止动员和组织学生参加各类辅导、培训班。

5、禁止在假期联合或将校舍租借给社会力量办学机构用于开办补习、培训班。如有确需补课的高中毕业班级，应遵守《省教育厅关于进一步规范普通高中毕业班级补课行为的通知》(黑教基二函〔20\_\_〕558号)相关规定。

**春节放假通知函怎么写篇五**

集团所属各单位部门：

\_\_\_年春节将至，为使公司和员工共同度过一个欢乐、祥和、平安的新春佳节，切实做好节日期间的安全工作，现将有关事宜通知如下：

一、放假时间：自\_\_\_年1月26日(农历腊月二十六)至\_\_\_年2月6日放假，共12天。2月6日(星期一)上班。

二、认真做好安全检查工作。对所属办公室进行以防火、防盗为主要内容的安全大检查，确保重点部位如仓库、办公用电设备、机房等场所的安全。各单位要认真清理一下文件资料，将重要文件保管好，贵重物品放在安全处，防止被盗。财务部门要保证保险柜等重要设施的安全稳固。保证门窗的关闭和落锁，并由该部门负责人落实到位。

三、节假日期间为事故多发期，在节日期间返乡的员工要注意旅途人身、钱物安全，假期结束后请按时返回公司。

集团公司祝全体员工新春愉快，万事如意!

附：公司全体员工于2月5日午饭后开始整理办公区域内的环境卫生，要求做到：地面整洁、桌椅整齐、物品摆放有序。各公司副总经理、部门经理于5日14：30分开始检查各公司、部门的卫生安全情况。

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