

2023年中秋节国庆节放假通知文案 国庆节中秋节放假通知(汇总6篇)

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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

中秋节国庆节放假通知文案篇一

国庆节中秋节放假通知怎么写?不知道的朋友，下面请看本站小编给大家整理收集的国庆节中秋节放假通知，希望对大家有帮助。

各县(市)区人民政府，市人民政府各部门、各有关单位：

根据国务院办公厅和省政府办公厅的通知精神，现将x年中秋节和国庆节放假调休日期安排通知如下：

x年x月30日至10月7日放假调休，共8天[x年x月29日(星期六(002291, 股吧))正常上班。

节假日期间，各级、各部门、各单位要妥善安排好值班和安全保卫等工作，加强应急值守，一旦发生突发事件和重大险情要按要求立即向市委、市政府报告并妥善处置，确保人民群众度过平安、祥和的假期。

xx市人民政府办公厅

x年x月25日

各县(市)区人民政府，市人民政府各部门、各有关单位：

根据国务院办公厅和省政府办公厅的通知精神，现将x年中秋节和国庆节放假调休日期安排通知如下：

x年x月30日至10月7日放假调休，共8天[x年x月29日(星期六(002291, 股吧))正常上班。

节假日期间，各级、各部门、各单位要妥善安排好值班和安全保卫等工作，加强应急值守，一旦发生突发事件和重大险情要按要求立即向市委、市政府报告并妥善处置，确保人民群众度过平安、祥和的假期。

xx市人民政府办公厅

x年x月25日

集团总部、各子公司、分公司：

中秋、国庆即将来临，根据国务院办公厅部分节假日安排的通知精神，结合本集团的实际情况，经集团董事会研究决定中秋节、国庆节放假8天，现将放假事宜通知如下：

一、放假时间：

二、放假注意事项：集团总部各部门、子公司、分公司要在x月26日前组织安全自查，杜绝安全隐患，全面落实安全责任制，做好防火、防盗、确保全体员工节日期间人身安全及财产安全、集团行政部将安全人员进行抽查。

三、值班人员安排及待遇：集团总部各部门、子公司、分公司根据实际情况安排值班，值班工资严格按照国家规定，值班人员手机保持24小时开机，集团总部行政部行政总监电话抽查。

五、值班人职责：严格按照制度规定，违者给予严惩。

六、安全：各单位要认真学习贯彻本通知精神，强化安全意识，确保假期安全。

祝全体员工中秋 国庆双节快乐！

XXXX有限公司

XX年九月二十四日

中秋节国庆节放假通知文案篇二

亲爱的老师们、同学们：

中秋国庆长假即将到来，根据国家关于中秋节、国庆节放假的规定，并结合学校教学工作的特点，现将我校20xx年中秋节、国庆节放假的安排，通知如下：

- 1、全校学生9月30日（周六）下午16:45放学离校。
- 2、10月8日（周日）下午全体同学17:00返校，晚自习按周五安排执行。
- 3、全校根据学部教学工作自行安排9月30日（周六）的课程。

请全体师生根据放假通知安排好自己的假期生活，顺祝大家节日快乐，阖家安康！

中秋节国庆节放假通知文案篇三

各部门：

“根据《国务院办公厅关于20__年部分节假日安排的通知》文件精神，结合我校实际，经研究决定，现将国庆节、中秋

节放假日期具体安排如下：”

9月29日周五--10月6日周五

放假调休，共8天，10月7日(星期六)、10月8日(星期日)上班，共8天。-月-日执行10月5日（第六教学周周四）的'教学计划。因放假影响的课程计划，补课安排另行通知。10月9日（星期一）上课。

院长办公室

20__年9月19日

中秋节国庆节放假通知文案篇四

各院、系、重点科研机构、直属单位，机关各部、处、室：

为使全校师生员工提前安排好相关工作，现将2016年中秋节、国庆节放假调休日期安排如下：

一、中秋节

9月15日至17日放假。9月18日星期日上课。

二、国庆节

10月1日(星期四)至7日(星期三)放假调休，10月10日(星期六)上班、上课。

10月1日(星期四)至6日(星期二)的本科生、研究生课程停上;10月7日(星期三)的本科生、研究生课程调至10月10日(星期六)进行，原10月10日(星期六)的本科生、研究生课程停上。

在节假日期间，各单位要妥善安排好值班和安全、保卫等工

作，遇有重大突发事件，要按规定及时报告并妥善处置(党政办公室：63602184;保卫与校园管理处：63600110)，确保广大师生祥和平安度过节日假期。

特此通知。

中国科学技术大学

2016年9月14日

中秋节国庆节放假通知文案篇五

公司各部门人员：

根据《国务院办公厅关于20__年部分节假日安排的通知》，现将20__年10.1放假安排通知如下：

20__年十一放假安排，20__年国庆节：10月1日至10月7日放假，共7天。

其中10月1日(周二)、10月2日(周三)、10月3日(周四)为国庆节法定节假日，10月5日(周六)、10月6日(星期日)公休、9月28日(周六)、9月29日(星期日)分别调至10月4日(周五)、10月7日(周一)公休，9月28日(周六)、9月29日(星期日)、10月8日(周一)上班。

节假日期间，各地区、各部门要妥善安排好值班和安全、保卫等工作，遇有重大突发事件发生，要按规定及时报告并妥善处置，确保人民群众祥和平安度过节日假期。

__公司

20__年__月__日

中秋节国庆节放假通知文案篇六

20xx年国庆节将至，根据国家20xx年国庆节放假时间统一安排，我司具体放假时间如下：

一、10月1日(星期六)至7日(星期五)放假休息共7天，其中：10月8日(星期六)上班，10月9日(星期日)上班。

二、各部门自行妥善安排好放假前工作，9月30日下班前务必切断水、电源，关好门窗做好安全防范工作。

三、节日期间，全体员工需保持手机开机状态，确保紧急情况联系畅通。

四、放假期间如需加班的部门，请在9月30日下午6点前将加班人员安排表报至综合管理部×××处。

温馨提示：放假期间，请大家注意人身和财产安全！预祝全体同仁度过一个愉快、欢乐、祥和、安全的国庆节！

特此通知！

20xx年9月××日