

最新企业春节放假通知文案 企业春节放假通知(大全9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。相信许多人会觉得范文很难写？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

企业春节放假通知文案篇一

为配合各大物流公司放假时间，经公司研究决定，现将x年春节放假安排提前公告，请广大经销商和消费者根据自身需要提前备货，并相互转告。

因公司对x年国家规定的'法定节假日"端午节、中秋节"和x年"元旦"均不放假，此次放假公司根据国家放假规定，结合自身实际情况，将这些假期合并一起在春节调休，所以此次春节放假时间相对较长，共计14天，其具体放假时间安排为□x月1日(腊月廿三)至x月14日(正月初七)□x月15日(正月初八)正式上班。由于公司放假给大家带来的不便我们深表歉意，再次感谢大家一直以来对公司的关注及支持！

衷心祝愿大家度过一个欢乐、祥和、喜庆的春节！

XXX

XXXX年x月x日

企业春节放假通知文案篇二

尊敬的xx:

根据国家关于xx年春节假日时间的`具体安排，公司对春节放

假时间及注意事项通知如下：

1、xx年元旦放假时间为20x年x月15日至20x年x月21日元旦节放假，共七天20x年2月22日（星期四）正式上班。

2、春节放假期间全体员工及领导必须保证手机24小时开机状态，确保联系畅通；

6、春节放假期间在公司值班人员一律禁止使用电脑以外的所有电器及办公设备。

祝全体员工：

节日快乐，身体健康！

企业春节放假通知文案篇三

各科室、员工：

20xx年春节即将到来，为确保公司放假期间人员和财产的安全，使全体员工过一个安全、欢乐祥和的节日，就放假期间安全生产工作安排如下：

1、车间停车期间要严格按照制定的停车方案进行，杜绝侥幸心理和懒惰思想。

2、停车后做好本部门、车间预防工作，做好防寒、防冻、防偷盗等工作。

3、放假期间，值班人员登记上岗，对各地点巡查要到位、要及时，值班人员手机应24小时开机。

4、各部门节前要进行一次安全自查工作，消除一切隐患，重点部位要进行认真地检查。发现问题及时上报，及时整改，

做到确保万无一失。

5、冬季是发生火灾的高峰期，家用取暖电器使用多，用电量
大，要特别注意用电安全，做好冬季防火工作。

6、假期间各部门要关好门窗、检查水电是否关掉。确保不发
生被盗、漏水、漏电安全事故的发生。

7、放假期间驾车人员要认真学习好交通法规，严格遵守交通
规则，不开“英雄车”、堵气车、严禁酒后驾车。

8、回家探亲或外出旅游，途中要注意防盗、防骗，注意人身
安全。

特此通知。

20xx年x月x日

企业春节放假通知文案篇四

致各分部门：

根据公司20xx年春节放假安排，为加强放假期间的安全规范，
做好放假期间公司安全工作，现将放假期间的.安全管理通知
如下：

各分部门在放假前离开前要认真做好安全检查和防火防盗工
作。各分部门要确保关闭门窗和电源，各分部门负责人要针
对重点区域、重点部位，仔细排查存在的安全隐患，做到提
前防范和预防。

1. 做好信息保密和防火防盗工作。春节假期较长，放假时要
妥善保管公司文件资料，重要文件资料要锁入保险柜。本篇
文章来自资料管理下载。要管好门窗，切断电源，监控报警

设施要打开，做好防火防盗工作。

2. 组织全面安全卫生检查。放假前一天由各部门负责人对公司放假期间防火防盗工作的落实情况，杜绝用电私拉乱扯现象。

3. 各分部门负责人在放假期间要保持通讯畅通，以及时掌握公司安全动态。

4. 节日期间注意行车安全。节日期间各种应酬多，严禁酒后开车，严格遵守《道路交通安全法》。

望各分部门负责人认真落实上述各项要求，做好春节放假期间及前后的安全工作。

提前预祝各位同仁春节快乐！

20xx年x月x日

企业春节放假通知文案篇五

各部、办、室、项目部：

根据国务院办公厅关于20__年春节期间放假的有关文件精神，结合公司实际情况，现就我司20__年春节放假的有关事宜通知如下：

一、我司20__年春节放假时间为1月27日(农历腊月30)至2月3日(农历正月初七)，2月4日(农历正月初八)上午8点整报到上班。其中，部门副职以上须坚守岗位至1月25日下午5：30，经理办成员、财务部全体人员、陈雷等须坚守到25日下午5：30，其余各部门根据本部门具体业务情况灵活安排。

二、春节放假前，各部门第一负责人要督导做好本部门各项

业务的扫尾工作，全体职员要及时处理好20__年度岗位目标范围内的相关工作，并作好20__年度部门工作计划和岗位工作计划，做到提前规划、有序实施。

三、春节放假前，各部门第一负责人要督导部属员工对本部门、各自岗位各类办公设施和办公文具的摆放有条理；关闭电源和门窗，仔细排查各种安全隐患，切实做好防火、防水、防盗等工作，将相关责任区落实到位。

四、全司职员在春节期间，要保持手机随时畅通。如有重大事宜要及时向直属上级领导汇报、请示；要注意个人及家庭成员在春节期间的出行安全、饮食安全、财产安全，过一个快乐、健康、文明、祥和的春节。

预祝全体职员家庭美满、身体健康、春节愉快！

x有限公司

20xx年xx月xx日

企业春节放假通知文案篇六

各科室、员工：

20xx年春节即将到来，为确保公司放假期间人员和财产的安全，使全体员工过一个安全、欢乐祥和的节日，就放假期间安全生产工作安排如下：

- 1、车间停车期间要严格按照制定的停车方案进行，杜绝侥幸心理和懒惰思想。
- 2、停车后做好本部门、车间预防工作，做好防寒、防冻、防偷盗等工作。

- 3、放假期间，值班人员登记上岗，对各地点巡查要到位、要及时，值班人员手机应24小时开机。
- 4、各部门节前要进行一次安全自查工作，消除一切隐患，重点部位要进行认真地检查。发现问题及时上报，及时整改，做到确保万无一失。
- 5、冬季是发生火灾的高峰期，家用取暖电器使用多，用电量 大，要特别注意用电安全，做好冬季防火工作。
- 6、假期间各部门要关好门窗、检查水电是否关掉。确保不发生被盗、漏水、漏电安全事故的发生。
- 7、放假期间驾车人员要认真学习好交通法规，严格遵守交通规则，不开“英雄车”、堵气车、严禁酒后驾车。
- 8、回家探亲或外出旅游，途中要注意防盗、防骗，注意人身安全。

特此通知。

20xx年x月x日

企业春节放假通知文案篇七

尊敬的客户：

万象更新，新春伊始□x年，公司全体员工在这里深深地感谢你们长期以来对我公司的支持和厚爱！为你们送上最诚挚的祝福与问候！在新的`一年里，我公司将更加努力工作，以更加优质的服务奉献给大家！

公司春节放假时间结合我司具体情况作如下安排：

春节放假时间：1月25日(农历腊月廿五)—2月6日(正月初七)。
恢复正常上班时间为2月7日(正月初八)。

假期业务联系电话☐x经理☐x或周经理☐x☐

为此给您带来的不便，在放假之际深表歉意，敬请谅解！

新的一年到来之际，祝您生意兴隆，万事如意，新的一年
幸福安康！

xx国际株式会社

20xx年x月x日

企业春节放假通知文案篇八

尊敬的客户：

新春伊始，万象更新。_____有限公司全体员工在此深深感谢您长期以来对我司的支持与厚爱！向您致以最诚挚的祝福和问候！在新的一年里，我司会更加努力，给您提供更优质的服务！

结合我司的具体状况，公司春节放假时间具体安排如下：

春节放假时间：2月7日（除夕五）——2月13日（农历正月初六）。2月14日（农历正月初七）恢复正常上班。

放假期间业务联系电话：陈经
理：_____或周经
理：_____。

因放假给您带来的不便，深表歉意，望见谅！

新年来临之际，谨祝您在新的一年里生意兴隆、万事如意、幸福安康！

_____地产公司

20_____年___月___日

企业春节放假通知文案篇九

各部、办、室、项目部：

根据国务院办公厅关于20__年春节期间放假的有关文件精神，结合公司实际情况，现就我司20__年春节放假的.有关事宜通知如下：

一、我司20__年春节放假时间为1月27日(农历腊月30)至2月3日(农历正月初七)，2月4日(农历正月初八)上午8点整报到上班。其中，部门副职以上须坚守岗位至1月25日下午5：30，经理办成员、财务部全体人员、陈雷等须坚守到25日下午5：30，其余各部门根据本部门具体业务情况灵活安排。

二、春节放假前，各部门第一负责人要督导做好本部门各项业务的扫尾工作，全体职员要及时处理好20__年度岗位目标范围内的相关工作，并作好20__年度部门工作计划和岗位工作计划，做到提前规划、有序实施。

三、春节放假前，各部门第一负责人要督导部属员工对本部门、各自岗位各类办公设施和办公文具的摆放有条理；关闭电源和门窗，仔细排查各种安全隐患，切实做好防火、防水、防盗等工作，将相关责任区落实到位。

四、全司职员在春节期间，要保持手机随时畅通。如有重大事宜要及时向直属上级领导汇报、请示；要注意个人及家庭成员在春节期间的出行安全、饮食安全、财产安全，过一个快

乐、健康、文明、祥和的春节。

预祝全体职员家庭美满、身体健康、春节愉快!

x有限公司

20xx年xx月xx日