

最新公司元旦放假祝福语 公司元旦放假通知(大全9篇)

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。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看看吧。

公司元旦放假祝福语篇一

集团总部、各子公司、分公司：

元旦节即将来临，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元旦节放假3天，现将放假事宜通知如下：

1月1日至3日放假调休，共3天。1月5日（星期六）、1月6日（星期日）上班。

集团总部各部门、子公司、分公司要在12月15日前组织安全自查，杜绝安全隐患，全面落实安全工作责任制，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。

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。

根据级别安排每人500—1000元不等的过节费用。

严格按照制度规定，违者给予严惩。

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。

祝全体员工元旦节快乐！

xx集团

xxx年xx月xx日

公司元旦放假祝福语篇二

各位同事：

大家好，元旦即将来临，根据国务院办公厅公布的《节假日安排的通知》的有关规定，结合我公司实际情况，现将元旦放假事项通知如下：

1元旦时间定为12月31日—1月2日，共3天；2相关部门有值班或加班安排，请按部门内部要求执行；3回家或外出旅游的员工请注意安全。

祝大家元旦快乐！

公司元旦放假祝福语篇三

各单位，各部门、各直属项目部：

20xx年元旦放假安排通知如下：

一、x月x日放假□x月x日（星期x□补休。

二、节假日期间，各单位要妥善安排好值班，认真做好保密、安全保卫等工作，遇有突发事件，要按规定及时报告并妥善处置，确保广大职工平安度过假期。

xx办公室

20xx年x月x日

公司元旦放假祝福语篇四

公司全体员工：

在xxxx元旦即将来临之际，为让大家在新年的第一天过上一个愉快的元旦，公司结合当前经营状况，决定放假xx天，现将我公司放假安排通知如下：

xxxx元旦：自x月x日至x月x日，放假x天。xxxx年xx月xx日(星期一照常上班)。

放假期间相关工作事宜作如下安排：

- 1、放假期间，如有需要加班完成工作进度的部门，请相关部门于xx月xx日前将值班表报综合部审批。
- 2、放假期间部门管理员工及值班人员的手机应确保24小时处开机状态，保证通信联络的畅通。
- 3、放假期间，未经批准，非值班人员一律不得进入公司办公区域，如有特殊情况须向综合部经理请示，经同意后方可进入公司。
- 4、放假期间回家或外出旅游的员工，应事先知会部门负责人，并处理好放假期间的本职工作。
- 5、放假期间综合部对公司财产的.安全负全责，做好防火、防盗工作并督促各部门关好办公区域的门、窗等。
- 6、回家或外出旅游的员工应注意安全，并遵守有关法律法规，

提前做好返程安排，确保如期上班。

祝大家元旦快乐！

公司元旦放假祝福语篇五

各部门：

根据国务院办公厅关于部分节假日安排的通知，结合学校校历和实际情况，现将我校元旦、寒假放假的具体安排通知如下：

元旦放假安排

元旦假期为1月1日(周三)一天，不调休。各单位做好假期值班前的'安全检查并安排假期值班。

公司人力资源部

12月28日

公司元旦放假祝福语篇六

xx公司全体员工：

根据国务院办公厅通知□20xx年元旦放假安排如下：

20xx年1月1日(元旦，星期四)、1月2日(星期五)、1月3日是(星期六)放假三天。1月4日(星期日)调休上班。

节假日期间，各单位要妥善安排好值班和安全、保卫、防火等工作，遇有重大突发事件发生，要按照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。

xx公司人事部

公司元旦放假祝福语篇七

公司全体员工：

根据《国务院关于修改〈全国年节及纪念日放假办法〉的决定》，我司元旦佳节放假安排如下：

20xx年1月1日至1月3日调休，放假3天。

20xx年1月1日(星期日)为国家法定节假日。

20xx年1月4日(星期三)公休分别调至20xx年1月2日(星期五)。

节假日期间，各部门应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，确保安全、平稳度过节日假期。预祝大家节日快乐！

xxx公司

20xx年12月x日

公司元旦放假祝福语篇八

xxxx元旦假期将至，首先向全体员工致以节日的问候，为了度过欢乐、祥和、平安的节日，特提醒全体人员注意以下几点：

一、各部门在节前要组织一次安全检查，进行全面的安全自查，杜绝一切安全隐患。包括：不留人的房间锁好门窗、不用的设备应切断电源；连续使用的设备应安排专人值班，确保使用安全；重要物品妥善保管，注意防火防盗。

二、对值班人员开会进行一次安全教育，教育值班人员遵守公司制度，提高安全意识。

三、各部门在节前要加强对仓库物品的管理，严格执行出入库管理规定。

四、做好车辆安全管理工作，节日用车严格审批。驾驶员应遵守交通规则、注意行车安全。严禁酒后驾车、疲劳驾车、超速超载开车行为。

五、所有员工元旦期间手机必须保持开机，到外地的必须开通漫游，以便保持联络；外出回家探亲的员工，注意路途安全，及时购买返程票，防止由于车票紧张而延误节后上班。

六、元旦期间，大家要注意安全。

七、xx年元旦放假安排xx年元旦放假安排时间表：

xx年1月1日(元旦，星期五)、1月2日(星期六)、1月3日是(星期日)放假三天。

x日前将值班表报综合部审批。

2、放假期间部门管理员工及值班人员的手机应确保24小时处开机状态，保证通信联络的畅通。

3、放假期间，未经批准，非值班人员一律不得进入公司办公区域，如有特殊情况须向综合部经理请示，经同意后方可进入公司。

4、放假期间回家或外出旅游的员工，应事先知会部门负责人，并处理好放假期间的本职工作。

5、放假期间综合部对公司财产的安全负全责，做好防火、防

盗工作并督促各部门关好办公区域的门、窗等。

6、回家或外出旅游的员工应注意安全，并遵守有关法律法规，提前做好返程安排，确保如期上班。

祝大家元旦快乐！

行政部

XXXX年XX月XX日

公司元旦放假祝福语篇九

属各部门、各单位：

根据国务院办公厅的放假安排及结合我院实际，现将我司元旦放假安排通知如下：

1、放假时间：12月30日至1月1日元旦节放假，共三天。

2、调课及上班要求：1月2日按周五的正常上班安排。

1、各系放假前召开一次全方位学生安全教育专题会。

2、学工处、各系要提前收集假期离校学生信息，做好留校学生的管理工作，确保学生人身、财物安全。

3、院长（党委）办、学工处、网络中心、法制保卫处、后勤管理处安排人员轮流值班，做好收文、文件接转、报刊收发和电话接转、校园、保卫、供水供电等日常工作。

4、法制保卫处要切实做好假期治安防范工作，特别是要加强对学院重点部位的巡逻和看守，严防公私财产被盗。

5、放假期间，教职工和学生要注意安全，遵纪守法，不参加邪教、吸毒、赌博、淫秽、迷信、偷窃、传销、聚众闹事、打架斗殴等违法违纪活动。若遇重大问题按要求及时上报院长办公室和学院法制保卫处，确保全院师生员工度过欢乐祥和的节日。法制保卫处值班电话□XXXXXXXXXX□

特此通知。