

## 劳动节的放假通知（精选5篇）

### 篇1：劳动节的放假通知

公司全体员工：

根据国家法定假期的规定，并结合公司实际情况，现对五一劳动节放假做如下安排：

一、2020年五一劳动节放假调休日期为：5月1日至4日放假调休，共4天。4月28日(星期日)、5月5日(星期日)上班。

二、各部门安排好值班人员和安全、保卫等工作，遇有重大突发事件发生，要及时上报告并妥善处理，确保市场安全、有序运营。放假期间，请大家务必保持手机畅通，节假日外出人员请注意出行安全。

请大家提前做好工作安排。

特此通知。

### 篇2：劳动节的放假通知

XX家人们：

XX年五一国际劳动节即将到来，为了家人们的时间安排，并结合我公司的实际情况，现将放假事宜安排通知如下：

劳动节放假时间为XX年X月X日--X年X月X日，共X天；XX年XX月X日（周X）正常上班。

各部门加强对值班人员的管理，做好值班安排，并将值班表交与部门相关负责人。加班人员请在企业微信考勤中签到备注。

假前打扫好各自所属区域卫生，切实做好公司防火防水以及安全工作！

提前祝大家假期愉快！出行注意安全！

XXXXXX有限公司总经办

年-月-日

### 篇3：劳动节的放假通知

全体同仁：

劳动节将至，根据《国务院办公厅公布2017年放假安排》，结合公司的实际情况，现就2017年劳动节放假安排通知如下：

一、4月29日至5月1日放假调休，共3天。

二、请各部门、车间及科室组织好节前安全检查，采取必要的安全防范措施，关好门窗、水电，并做好防火、防盗排查工作。

三、请各生产车间根据各自的实际生产情况，可另行安排加班或者调休事宜。放假期间加班人员的就餐自理，公司将发放相应的伙食补贴。

四、请各部门、车间及科室的管理人员提前做好工作安排，放假期间保持手机畅通。

五、期间天气多变，请大家注意安全出行。

六、以上通知内容，敬请大家知悉并相互转告，如有不便之处，敬请谅解！

祝大家节日快乐、出行愉快、心想事成、家庭幸福！

特此通知！

XXX有限公司行政部

2017年4月25日

#### 篇4：劳动节的放假通知

劳动节放假通知120xx年五一在即，为了便于公司同仁提前支配好工作和生活，现依据国务院办公厅通知精神及公司的福利政策，将“五一”期间的放假支配通知如下：

5月1日放假，与周末连休。

温馨提示：

1、由于公司的五一放假开头时间已提前于国家规定的放假时间xx天，因此不允许员工提前休假或不能按时回公司上班。

2、在节日期间，建议大家多参与有益的活动，留意劳逸结合，如离开工作地点，外出旅游、探亲访友等状况，请在旅途中留意财产和人身平安。

20xx年xx月xx日

#### 篇5：劳动节的放假通知

公司各部门：

依据国家法定假期的规定，并结合公司实际状况，现对五一节放假做如下支配：

一、放假时间4月29日至5月1日(星期六至星期一)放假，共3天。与4月29日(周六)、4月30日(周日)为公休日，5月1日(周一)为法定假日。

二、请公司各职员做好自己的节前工作支配，并检查相关设施设备，做好防火防盗工作，确保办公场所平安、有序。

三、公司各职员应保持节假日期间通讯流畅，以便公司工作需要。

四、公司有节假日活动行程将另行通知，希望全体员工在节假日外出期间，应留意自身人身平安和财务平安，快乐的度过假期。

特此通知

xxx有限公司

20xx年x月x日