

端午节单位放假通知（精选5篇）

篇1：端午节单位放假通知

公司各部门：

经公司研究决定，2015年端午节放假时间安排以下：

一、放假时间

2015年6月20日（礼拜六）——6月22日（礼拜一），假期共计xx天。

二、上班时间

2015年6月23日（礼拜二）正常上班。三：注意事项

各部门放假前要做好卫生洁净和防火、防盗工作，杜绝安全隐患，放假时期，请大家注意人身安全。

特此通知！

总经理特批：

行政部

2015年6月19日

篇2：端午节单位放假通知

各位同仁：

20XX年端午节将至，根据国家节假日放假规定，结合公司实际情况，现将20XX年端午节放假做如下安排：

一、端午节放假时间为：6月3日（端午节）至6月5日（初七），6月6日（星期一）上班，无调休。

二、公司全体员工落实好放假前的平安检查工作，做好断水断电、门窗的关闭，保持公司办公区域的清洁卫生。

三、公司各部门的重要物品资料交给上级部门妥善保管，防止丢失。放假期间，所有员工通讯工具保持畅通。值班人员如遇突发事件应及时上报公司相关负责人妥善处理。

四、节日期间，外出出行，做好个人防护工作，佩戴好口罩，不去中高风险

区。减少人员聚集性活动，减少聚餐聚会。

预祝各位员工端午节假期愉快！

公司名称

年月日

篇3：端午节单位放假通知

亲爱的公司全体员工：

根据国家法定假期规定，结合公司具体情况，现对端午节放假时间安排如下：

放假连休时间：2021年6月12日至2021年6月14日,共3天。

2、各部门放假前应妥善安排好安全自查，杜绝安全隐患，做好防火防盗工作，确保全体员工节日期间人身安全及财产安全。

3、外出游玩或返乡的人员注意路途安全，保护好个人贵重物品和人身安全，并及时购买返程车票，防止由于车票紧张而延误节后上班。

4、各部门根据工作需要做好放假期间值班安排，全体员工放假期间请保持通讯畅通，以便公司工作需要。

人事行政部

20XX年6月2日

篇4：端午节单位放假通知

亲爱的公司全体员工：

根据国家法定假期规定，并结合公司的具体情况，现对端午节放假连休做如下安排：

1、放假连休时间：20XX年6月22日（端午节/周四）至6月24日（周六）放假连休，共3天，6月25日（周日）补班。

2、各部门放假前应妥善安排好安全自查，杜绝安全隐患，做好防火防盗工作，确保全体员工节日期间人身安全及财产安全。

3、返乡的人员请提前订好往返车票，以免延误返程时间，往返路途中要保护

好个人贵重物品及人身安全。

4、各部门根据工作需要做好放假期间值班安排，全体员工放假期间请保持通讯畅通，以便特殊情况工作需要联系。

预祝全体员工及家人端午节快乐！

xxx软件有限公司

20XX年XX月XX日

篇5：端午节单位放假通知

尊敬的客户、合作伙伴：

按照公司相关安排，结合经营实际，现将20XX年度端午节放假相关事项通知如下：

放假时间：20XX年6月3日至6月5日（周五、周六、周日合计3天）。

端午假期可正常下单，但暂停发货。本司将于20XX年6月2日15:00正式截单，订单将于6月6日起按付款顺序陆续发货，请各代理商、合作伙伴提前安排发货事宜，以免影响销售。

端午节期间仓储将不安排专人值班，将暂停收货，请合作伙伴、供应商妥善安排送货时间，以免走空。

假期有专人值班，联系方式：

电话：xxx

xxx公司祝愿大家端午安康、阖家幸福！

xxxx有限公司

客户服务中心

20XX年X月X日