

## 物流公司放假通知

### 篇1：物流公司放假通知

尊敬的新老客户您好：

新春伊始，万象更新惜别20\_\_年，迎来充满希望的20\_\_年，再次感谢新老客户对\_\_物流的支持与信任。

20\_\_年\_\_物流春节放假通知：

1.直达城市：乌鲁木齐柳州昆明福州厦门南昌上海苏州无锡广州深圳西安哈尔滨沈阳长春吉林收货截止日\_\_月\_\_日，

从以上城市(1)的中转的货收货截止\_\_月\_\_日。

2.直达城市：重庆成都长沙温州合肥南京芜湖朝阳秦皇岛衡水邢台邯郸沧州临沂烟台收货截止日\_\_月\_\_日。

以上城市(2)的中转的.货收货截止日\_\_月\_\_日。

3.直达城市：大连石家庄济南天津收货截止日\_\_月\_\_日

以上城市（3）中转的货收货截止\_\_月\_\_日。

我公司于20\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_月\_\_日放假（放假期间留有值班人员）

\_\_月\_\_日正式上班，可以正常收货。

如客户有急货我司可以代发空运，请提前一天预订航班（预订电话\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_）

由于近期雾霾严重影响华北地区高速长时间封路，北京应对雾霾管控措施对物流园封园的影响，收货截止日极有可能提前停止，我司会第一时间公告的，请您发货前一定要和客服核实还能不能到货。

值班客服电话：

值班经理电话：

### 篇2：物流公司放假通知

敬重的客户：

您好！

xx年即将过去，饮水思源，在这一年里我们深知，\_\_公司所取得的.每一点进步和胜利，都离不开您的关注、信任和支持。您的理解和信任是我们进步的强大动力，您的关怀和支持是我们成长的不竭源泉。

在新的一年里，望您能连续支持我们。我公司也将一如既往的为您供应更优质的服务！恭祝您新年欢乐，生意兴盛、阖家幸福！

x公司新年节假日收货支配如下：

收货地截止收货日期开头收货日期

北京\_\_年\_\_月\_\_日\_\_年\_\_月\_\_日

广州\_\_年\_\_月\_\_日\_\_年\_\_月\_\_日

义乌\_\_年\_\_月\_\_日\_\_年\_\_月\_\_日

温馨提示：新年即将到来，为了您的货物在新年之前顺当通关。请合理支配发货时间！

如有疑问请询问：

北京办事处：\_\_\_\_\_

广州办事处：\_\_\_\_\_

莫斯科办事处：\_\_\_\_\_

投诉电话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_办事处

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 篇3：物流公司放假通知

各位同事：

大家好！

根据《国务院办公厅通知》精神，经公司领导批准，现将20xx年“五一”劳动节放假安排通知如下：

1、4月30日至5月2日放假，共3天，5月3日(星期二)正常上班。4月30日为公休日，5月1日为法定节假日，5月1日公休日调至5月2日休息。

2、外埠分公司参照本部通知进行放假安排。

3、放假期间有需要值班、加班的部门请提前做好工作安排，并将值班、加班表于20xx年4月26日前报综合管理部备案。

祝大家劳动节快乐!

XX公司

20xx年4月x日

#### 篇4：物流公司放假通知

20XX年春节即将来临xxx有限公司携全体员工预祝大家新春快乐财源滚滚现将20XX年春节放假和节前物流情况通知如下：

一、xxx有限公司放假时间：

2月06日(腊月廿八)至2月16日(初九)放假11天2月17日上班

二、物流公司放假时间：

1月25日1月31日期间发出的货物无法保障到货时效1月31日(腊月廿二)至2月16日(初九)期间大部分线路物流公司不再办理货物运输;正月初九至正月十五之间物流公司托运速度较为缓慢不能确保到货时间正月十五以后恢复正常

请各位经销商提前做好订货计划并根据自身经济能力做适量库存避免因物流问题而影响生意

xxx有限公司

市场发展部

20XX年1月22日

#### 篇5：物流公司放假通知

各位同仁：

20\_\_年1月1日——元旦为国家法定假日，放假一天。

为便于各部门及早合理地安置节假日生产等有关工作，现将元旦放假调休日期具体安排通知如下：

200\_\_年12月30日—20\_\_年1月1日放假，共3天。其中，1月1日(星期二)为法定节假日，12月30日(星期日)为公休日，12月29日(星期六)公休日调至12月31日(星期一)，12月29日(星期六)上班。

节假日期间，各部门要认真做好各项工作：

(1)加强节日期间安全生产和其它工作领导，强化监督管理，落实各项安全措施，确保节日期间的安全生产。

(2)要做好节日期间的值班和安全保卫工作，严格值班制度，并要有领导带班、值班制度，值班人员要恪尽职守，遇到重大问题和紧急突发事件，要在第一时间向上级请示报告，妥善处理，不得延误。在新的一年里到来之际确保过上一个欢乐、祥和的节日。

请各部门将节日值班表于12月29日前报公司办公室。

\_\_有限责任公司

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日