# 黔西南州节假日放假通知 文山州节假日放假通知(二十二篇)

来源：网络 作者：雪域冰心 更新时间：2024-07-04

*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。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。黔西南州节...*

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。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

**黔西南州节假日放假通知 文山州节假日放假通知篇一**

各部门放假时间安排

1、代账事业部（税务部、会计部）、管理会计事业部、工商事业部、知产事业部、法律事业部、外贸事业部、人力资源部、行政部、财务部：20xx年2月10日-2月21日（农历12月25日-正月初六），共12天；

2、商务部、网络部、财融事业部：20xx年2月3日-20xx年2月21日（农历20xx年12月18日-20xx年正月初六），共19天；

3、财华全体员工：2月22日（正月初七，周四）正式上班；

4、其中2月16-18日（农历正月初一、初二、初三）为国家法定节假日；2月19-21为调休；2月24(周六）调班正常上班。请各事业部、部门同事作好各项相关工作事项安排。

5、请大家注意安排假期行程，提前买好车票，确保春节后安全、平安、准时上班，注意假期出游安全，保管好自己的财物。预祝大家假期愉快！

**黔西南州节假日放假通知 文山州节假日放假通知篇二**

根据国务院办公厅国庆放假通知精神，并结合xx公司实际情况，经研究决定，20xx年十一国庆节放假安排如下：

20xx年10月1日至10月7日放假，共7天。10月8日(星期一)照常上班。

1、20xx年国庆放假时间安排较长，大家可以安排出门旅游，探亲访友，在长假期间放松自己，在长假结束后全身心投入到工作和生活中。

2、xx公司餐厅在节日放假期间须安排人员值班，以保障其他值班人员的用餐。

3、xx公司保卫人员在节日期间须做好公司的安全保卫工作。

4、各部门务必做好放假前的安全自查工作，放假离开要关闭电源、锁好门窗、确保安全。

5、各部门须在9月xx日下午:以前将本部门值班人员名单报送xx办公室，同时还需附上值班人员的联系方式。

6、节假日期间各部门要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。

7、放假前，请同事们要认真做好安全隐患排查工作，宿舍注意防火、防盗等。

8、除交通车外，所有车辆一律停放在xx公司车库内。

放假期间请注意假期安全，最后祝大家祥和平安度过国庆节假期。

xx公司

20xx年9月xx日

**黔西南州节假日放假通知 文山州节假日放假通知篇三**

各位家长：

根据上级教育部门的通知，今年我校中秋节放假时间安排如下：

中秋节自9月15日至17日放假调休，共3天。9月18日(星期日)上班。

假日期间，请家长合理安排孩子的作息时间，培养孩子良好的生活和学习习惯，承担应有的教育和监管责任，注意假日期间的安全。

特此通知。

xx小学

20xx年x月x日

**黔西南州节假日放假通知 文山州节假日放假通知篇四**

广大客户：

20xx元旦将至，根据国家国务院法定节假日放假规定，结合公司情况，现做出如下放假安排：

20xx年12月30日(星晴六)至20xx年1月1日(星期一)休假，共三天，20xx年1月2日(星期二)正常上班。

休假期间，发货可能有所延误敬请谅解，元旦前需订货的顾客请提前沟通好货期及发货时间，以免耽误您的使用。20xx年1月3日所有货物发出恢复正常，感谢您对创赛的支持!

x年xx月xx日

**黔西南州节假日放假通知 文山州节假日放假通知篇五**

各会员单位：

按照中国证监会办公厅《关于20xx年部分节假日放假和休市安排的通知》(证监办发〔20xx〕84号)，现将我所20xx年部分节假日放假和休市安排有关事项通知如下：

一、元旦：1月1日(星期一)休市，20xx年12月30日(星期六)至12月31日(星期日)为周末休市。1月2日(星期二)起照常开市。20xx年12月29日(星期五)晚上不进行夜盘交易。

二、春节：2月15日(星期四)至2月21日(星期三)休市，2月11日(星期日)和2月24日(星期六)为周末休市。2月22日(星期四)起照常开市。2月14日(星期三)晚上不进行夜盘交易。

三、清明节：4月5日(星期四)至4月7日(星期六)休市，4月8日(星期日)为周末休市。4月9日(星期一)起照常开市。4月4日(星期三)晚上不进行夜盘交易。

四、劳动节：4月29日(星期日)至5月1日(星期二)休市，5月2日(星期三)起照常开市。4月28日(星期六)为周末休市。4月27日(星期五)晚上不进行夜盘交易。

五、端午节：6月18日(星期一)休市，6月16日(星期六)至6月17日(星期日)为周末休市。6月19日(星期二)起照常开市。6月15日(星期五)晚上不进行夜盘交易。

六、中秋节：9月24日(星期一)休市，9月22日(星期六)至9月23日(星期日)为周末休市。9月25日(星期二)起照常开市。9月21日(星期五)晚上不进行夜盘交易。

七、国庆节：10月1日(星期一)至10月7日(星期日)休市，10月8日(星期一)起照常开市。9月29日(星期六)至9月30日(星期日)为周末休市。9月28日(星期五)晚上不进行夜盘交易。

请各会员单位据此安排好有关工作并及时通知客户。

大连商品交易所

20xx年12月22日

**黔西南州节假日放假通知 文山州节假日放假通知篇六**

根据国务院办公厅国庆放假通知精神，并结合xx公司实际情况，经研究决定，20xx年十一国庆节放假安排如下：

2xx年10月1日至10月7日放假，共7天。

其中，10月1日(星期二)、10月2日(星期三)、10月3日(星期四)为国庆节法定节假日，10月5日(星期六)、10月6日(星期日)公休、9月28日(星期六)、9月29日(星期日)分别调至10月4日(星期五)、10月7日(星期一)公休，9月28日(星期六)、9月29日(星期日)、10月8日(星期一)照常上班。

1、20xx年国庆放假时间安排较长，大家可以安排出门旅游，探亲访友，在长假期间放松自己，在长假结束后全身心投入到工作和生活中。

2、xx公司餐厅在节日放假期间须安排人员值班，以保障其他值班人员的用餐。

3、xx公司保卫人员在节日期间须做好公司的安全保卫工作。

4、各部门务必做好放假前的安全自查工作，放假离开要关闭电源、锁好门窗、确保安全。

5、各部门须在9月xx日下午:以前将本部门值班人员名单报送xx办公室，同时还需附上值班人员的联系方式。

6、节假日期间各部门要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。

7、放假前，请同事们要认真做好安全隐患排查工作，宿舍注意防火、防盗等。

8、除交通车外，所有车辆一律停放在xx公司车库内。

放假期间请注意假期安全，最后祝大家祥和平安度过国庆节假期。

xx公司

20xx年9月xx日

**黔西南州节假日放假通知 文山州节假日放假通知篇七**

公司各部门：

根据国家法定假期的规定，并结合公司实际情况，现对清明节放假做出安排，具体如下：

一、放假时间：20xx年4月4日(周六)至4月6日(周一)。4月7日正常上班。

二、请各部门负责人做好本部门的节前工作安排，放假前做到相应的清洁工作，并检查相关设施、设备，做好防火、防盗工作，确保办公场所的安全、有序。

三、全体员工在节假日期间，请保持手机通讯畅通，注意人身财产安全，安全度过假期。

特此通知

xx科技有限公司

行政部

201x年xx月xx日

**黔西南州节假日放假通知 文山州节假日放假通知篇八**

xx公司全体员工：

20xx清明节假期将至，根据根据国家节假日放假规定，并考虑公司的实际情况，公司特将20xx年清明节放假做以下安排，请各位员工参照执行!

1、清明节放假时间：根据公司实际情况，我公司清明放假时间为20xx年4月4日--20xx年4月6日(周六、周日、周一)共3天，20xx年4月7日(周二)正式开始上班。

2、节假日期间外出游玩请看好自己的行李物品，注意自己的人身安全。意外情况，公司将不予负责!

3、请各部门将需要安排值班情况以及值班人员安排的详细情况(包括姓名、部门、联系方式等)与放假前一天下班之前提交公司人事部xx处，谢谢!

xx公司人事行政部

xx年xx月xx日

**黔西南州节假日放假通知 文山州节假日放假通知篇九**

全体员工：

经公司研究决定，201x清明节放假及调休安排时间如下：

1.清明节放假时间为201x年x月x日(星期x)至201x年x月x日(星期x)，共3天，201x年x月x日正式开始上班，201x年x月x日(周x)和201x年x月x日(周x)照常上班。

2.放假期间，有需要安排员工值班的部门请在201x年x月x日上午下班之前把值班名单报给人事部，以便统计。

xx科技股份有限公司

20xx年是中国人民抗日战争暨世界反法西斯战争胜利70周年。为使全国人民广泛参与中央及各地区各部门举行的纪念活动，根据国务院办公厅的通知，结合我司的实际情况，现将有关胜利日放假通知安排如下：

一、x月x日(周x)至x日(周x)调休放假，共3天。其中x月x日(周x)为胜利日放假一天，x月x日(周x)调整休假，9月6日(周日)调整上班。

二、原x月x日(周六)轮值顺延一周，请各位同事做好相关工作。

三、放假期间，请各同事保持桌面干净整洁，妥善保管私人物品。放假前确认关闭座位上的所有电源，各部门负责人安排检查好本部门的电源、灯、窗户等关闭情况，排除安全隐患。

特此通知!

xx公司人事行政部

201x年x月x日

**黔西南州节假日放假通知 文山州节假日放假通知篇十**

各会员单位：

根据中国证监会办公厅《关于20xx年部分节假日放假和休市安排的通知》(证监办发〔20xx〕84号)精神，现将20xx年休市安排通知如下：

一、休市安排

(一)元旦：1月1日(星期一)为节假日休市。1月2日(星期二)起照常开市。

(二)春节：2月15日(星期四)至2月21日(星期三)为节假日休市，2月11日(星期日)、2月24日(星期六(6.980, 0.00, 0.00%))为周末休市。2月22日(星期四)起照常开市。

(三)清明节：4月5日(星期四)至4月7日(星期六)为节假日休市，4月8日(星期日)为周末休市。4月9日(星期一)起照常开市。

(四)劳动节：4月29日(星期日)至5月1日(星期二)为节假日休市，4月28日(星期六)为周末休市。5月2日(星期三)起照常开市。

(五)端午节：6月18日(星期一)为节假日休市，6月16日(星期六)、6月17日(星期日)为周末休市。6月19日(星期二)起照常开市。

(六)中秋节：9月24日(星期一)为节假日休市，9月22日(星期六)、9月23日(星期日)为周末休市。9月25日(星期二)起照常开市。

(七)国庆节：10月1日(星期一)至10月7日(星期日)为节假日休市，9月29日(星期六)、9月30日(星期日)为周末休市。10月8日(星期一)起照常开市。

二、节假日期间，请各会员单位做好技术系统维护、网络安全以及节后技术系统保障工作。

三、请各会员单位注意做好风险防范工作，提醒客户审慎参与，加强客户资金管理，确保市场平稳安全运行。

特此通知。

中国金融期货交易所

20xx年12月26日

**黔西南州节假日放假通知 文山州节假日放假通知篇十一**

亲爱的公司全体员工：

新春佳节渐近，为欢度中华民族的传统佳节，使全体人员能够开开心心地过上一个欢乐、祥和的20xx年春节，尽可能的与家人一起享受节日的欢乐和喜悦;结合生产情况，经公司研究决定：

公司定于1月\*\*日起开始放年假，年假共计天，截止时间为\*月\*日，\*月\*日正式上班。

回家的员工建议通过各种途径提前预订好往返的车票，以免到时“一票难求”，计算好返乡的行程安排，并做好回家的理财准备;

同时，公司要求所有的员工必须在\*月\*日到达深圳，确保\*月\*日能够正常上班;届时公司一律不接受电话请假，逾期未到者按旷工处理。

为了让不回家的员工过一个欢乐祥和的春节，同时也方便公司在春节期间的食宿安排和管理工作的开展，特通告好下：

1、决定不回家并留厂的员工(包括外宿员工)如果仍未登记的员工，请尽快到各部门主管/文员处登记，登记时注明员工姓名及部门/级别以及是否在厂内食宿，是享用管理餐还是员工餐等。

2、各部门文员/主管请将增加的统计名单于元月xx日前将留厂人中名单交到行政部

3、行政部将根据留厂人员情况安排用餐及住宿保安相关事宜，请员工决定后再行登记

4、所有留厂员工在春节期间用餐不再扣除伙食费，由公司全额承担，除夕夜与大年初一中餐加餐。

5、留厂员工可以自发组织唱歌、跳舞、游戏等娱乐活动，不得在厂内进行赌博、吸毒、酗酒、打架斗殴等违法违纪活动，违者将按厂规处理。

有限责任公司

20xx年xx月xx日

**黔西南州节假日放假通知 文山州节假日放假通知篇十二**

集团所属各单位部门：

201x年春节将至，为使公司和员工共同度过一个欢乐、祥和、平安的新春佳节，切实做好节日期间的安全工作，现将有关事宜通知如下：

一、放假时间：自201x年x月x日(农历腊月二十六)至201x年x月x日放假，共12天。x月x日(星期一)上班。

二、认真做好安全检查工作。对所属办公室进行以防火、防盗为主要内容的安全大检查，确保重点部位如仓库、办公用电设备、机房等场所的安全。各单位要认真清理一下文件资料，将重要文件保管好，贵重物品放在安全处，防止被盗。财务部门要保证保险柜等重要设施的安全稳固。保证门窗的关闭和落锁，并由该部门负责人落实到位。

三、节假日期间为事故多发期，在节日期间返乡的员工要注意旅途人身、钱物安全，假期结束后请按时返回公司。

集团公司祝全体员工新春愉快，万事如意!

附：公司全体员工于x月x日午饭后开始整理办公区域内的环境卫生，要求做到：地面整洁、桌椅整齐、物品摆放有序。各公司副总经理、部门经理于5日14：30分开始检查各公司、部门的卫生安全情况。

20xx年中秋节在即，为了便于公司同仁提前安排好工作和生活，现根据国务院办公厅通知精神及公司的福利政策，将中秋节期间的放假安排通知如下：

1、中秋节放假时间：201x年x月x日——201x年x月x日(3天);

2、上班时间201x年x月x日正式上班。

值此201x年中秋节即将来临之际，请允许我(董事长先生)代表公司，并以我个人的名义，向所有关心、支持的各位领导、各界朋友致以衷心的感谢;向全体员工及家属致以诚挚的问候和衷心的祝福。祝大家中秋节快乐，身体健康，心想事成，万事如意!

\*\*科技有限公司

\*年\*月\*日

**黔西南州节假日放假通知 文山州节假日放假通知篇十三**

根据国务院办公厅国庆放假通知精神，并结合xx公司实际情况，经研究决定，201x年十一国庆节放假安排如下：

201x年10月1日至10月7日放假，共7天。

其中，10月1日(星期x)、10月2日(星期x)、10月3日(星期x)为国庆节法定节假日，10月x日(星期x)、10月x日(星期x)公休、10月8日(星期x)照常上班。

1、201x年国庆放假时间安排较长，大家可以安排出门旅游，探亲访友，在长假期间放松自己，在长假结束后全身心投入到工作和生活中。

2、xx公司餐厅在节日放假期间须安排人员值班，以保障其他值班人员的用餐。

3、xx公司保卫人员在节日期间须做好公司的安全保卫工作。

4、各部门务必做好放假前的安全自查工作，放假离开要关闭电源、锁好门窗、确保安全。

5、各部门须在9月xx日下午:以前将本部门值班人员名单报送xx办公室，同时还需附上值班人员的联系方式。

6、节假日期间各部门要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。

7、放假前，请同事们要认真做好安全隐患排查工作，宿舍注意防火、防盗等。

8、除交通车外，所有车辆一律停放在xx公司车库内。

放假期间请注意假期安全，最后祝大家祥和平安度过国庆节假期。

xx公司

201x年x月x日

**黔西南州节假日放假通知 文山州节假日放假通知篇十四**

各位同仁：

20xx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排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：

200xx年12月30日—200xx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

x年xx月xx日

**黔西南州节假日放假通知 文山州节假日放假通知篇十五**

尊敬的家长朋友：

您好!

根据国家相关假日安排，结合我园幼儿休假需求，现将星河园20xx年幼儿春节放假具体安排公布如下：

一、放假时间：

1、 法定放假日期：20xx年2月15日至2月21日；

2、 本园放假日期：20xx年2月3日至2月21日。

3、 返园日期：2月22日（周四）正常上课上班；

二、收费：自然月整月请假幼儿收取名额保留费200元/月，出勤幼儿费用按出勤天数收取（即：托费/21.5\*出勤天数）；

三、有在2月14日之前不能休假的幼儿请1月24日报于各主班老师，及时交园务办公室，以便安排教师。

星河教育办公室

20xx年1月4日

**黔西南州节假日放假通知 文山州节假日放假通知篇十六**

集团所属各单位部门：

20xx年春节将至，为使公司和员工共同度过一个欢乐、祥和、平安的新春佳节，切实做好节日期间的安全工作，现将有关事宜通知如下：

一、放假时间：自20xx年1月26日(农历腊月二十六)至20xx年2月6日放假，共12天。2月6日(星期一)上班。。

二、认真做好安全检查工作。对所属办公室进行以防火、防盗为主要内容的安全大检查，确保重点部位如仓库、办公用电设备、机房等场所的安全。各单位要认真清理一下文件资料，将重要文件保管好，贵重物品放在安全处，防止被盗。财务部门要保证保险柜等重要设施的安全稳固。保证门窗的关闭和落锁，并由该部门负责人落实到位。

三、节假日期间为事故多发期，在节日期间返乡的员工要注意旅途人身、钱物安全，假期结束后请按时返回公司。

集团公司祝全体员工新春愉快，万事如意!

公司全体员工于2月5日午饭后开始整理办公区域内的环境卫生，要求做到：地面整洁、桌椅整齐、物品摆放有序。各公司副总经理、部门经理于5日14：30分开始检查各公司、部门的卫生安全情况。

**黔西南州节假日放假通知 文山州节假日放假通知篇十七**

尊敬的各位代理、商户：

20xx年春节公司放假安排如下：

公司定于1月24日(腊月27周二)开始放假，到2月6日(正月初十周一)正式上班，总共放假14天，放假期间公司交易结算系统自动处理运行，不影响交易结算，可正常实时到账。

放假期间除主机房有人值班，其余的全部放假，客服电话暂停，暂停期间处理变更，解绑，改卡等等事宜需待节后上班处理，有需要处理的事宜请尽量安排在放假之前处理。

提前祝各位新年快乐。

20xx年xx月xx日

**黔西南州节假日放假通知 文山州节假日放假通知篇十八**

校直各单位：

根据《国务院办公厅关于xx年部分节假日安排的通知》精神，结合我校实际，现将xx年元旦放假通知如下：

一、放假时间

xx月xx日-xx月xx日(周到周)放假调休，共3天，其中xx年xx月xx日正常上课。

二、有关要求

1、教务处、研究生院、xx学院要做好放假期间的相关教学工作安排，并通知到任课教师和学生;

2、各单位要切实做好节日期间的安全工作。学生管理部门要加强对学生的安全教育。后勤服务集团、校医院要做好后勤服务、公寓管理和医疗保障等工作，对食品安全和卫生防疫工作要高度重视并做好相关应急预案;

3、值班人员要严格遵守值班工作的各项规定，坚守岗位，做好值班记录、交接班工作，遇有重大、紧急事项及时向有关领导报告。

提前祝全体师生元旦快乐, 阖家幸福！

xx学校

xx年xx月xx日

**黔西南州节假日放假通知 文山州节假日放假通知篇十九**

公司全体职工：

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“五一”国际劳动节放假安排如下：

“5月1日至5月3日放假调休，共3天。

按照国务院办公厅通知的规定，今年“五一”节全国各地放假3天，时间为5月1日至3日。其中，5月1日（星期五、“五一”国际劳动节）为法定节假日，5月2日（星期六）、5月3日（星期日）照常公休。

据此，国家法定节假日只有5月1日，其余为公休日。

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！

x公司

x部门

201x年4月x日

**黔西南州节假日放假通知 文山州节假日放假通知篇二十**

亲爱的公司全体职工：

新春佳节渐近，为欢度中华民族的传统佳节，使全体人员能够开开心心地过上一个欢乐、祥和的20xx年春节，尽可能的与家人一起享受节日的欢乐和喜悦；结合生产情况，经公司研究决定：

公司定于1月\*\*日起开始放年假，年假共计天，截止时间为\*月\*日，\*月\*日正式上班。

回家的职工建议通过各种途径提前预订好往返的车票，以免到时“一票难求”，计算好返乡的行程安排，并做好回家的理财准备；

同时，公司要求所有的职工必须在\*月\*日到达深圳，确保\*月\*日能够正常上班；届时公司一律不接受电话请假，逾期未到者按旷工处理。

为了让不回家的职工过一个欢乐祥和的春节，同时也方便公司在春节期间的食宿安排和管理工作的开展，特通告好下：

1、决定不回家并留厂的职工（包括外宿职工）如果仍未登记的职工，请尽快到各部门主管/文员处登记，登记时注明职工姓名及部门/级别以及是否在厂内食宿，是享用管理餐还是职工餐等。

2、各部门文员/主管请将增加的统计名单于元月xx日前将留厂人中名单交到行政部

3、行政部将根据留厂人员情况安排用餐及住宿保安相关事宜，请职工决定后再行登记

4、所有留厂职工在春节期间用餐不再扣除伙食费，由公司全额承担，除夕夜与大年初一中餐加餐。

5、留厂职工可以自发组织唱歌、跳舞、游戏等娱乐活动，不得在厂内进行赌博、吸毒、酗酒、打架斗殴等违法违纪活动，违者将按厂规处理。

有限责任公司

20xx年xx月xx日

**黔西南州节假日放假通知 文山州节假日放假通知篇二十一**

根据国务院办公厅《关于20xx年部分节假日安排的通知》，结合特一实际情况，拟定培训班20xx年国庆节以及中秋节假期安排如下：

国庆中秋假期：

9月30日至10月6日放假7天，10月7-8日上课，

10月7日（周六）按平时周六的安排正常上课，

10月8日（周日）按平时周日的安排正常上课。

假期外出须注意安全，尽量避免去人多复杂场所，做好个人卫生及防护，慎防疾病的传染。在此，特一预祝大家国庆、中秋双节快乐！

特一国际教育中心

20xx年9月30日

**黔西南州节假日放假通知 文山州节假日放假通知篇二十二**

公司各部门：

根据国家法定假期的规定，并结合公司实际情况，现对清明节放假做出安排，具体如下：

一、放假时间：20xx年4月4日（周六）至4月6日（周一）。4月7日正常上班。

二、请各部门负责人做好本部门的节前工作安排，放假前做到相应的清洁工作，并检查相关设施、设备，做好防火、防盗工作，确保办公场所的安全、有序。

三、全体职工在节假日期间，请保持手机通讯畅通，注意人身财产安全，安全度过假期。

特此通知

xx科技有限公司

行政部

201x年xx月xx日

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找