# 国庆放假安排通知书（样例5）

来源：网络 作者：暖阳如梦 更新时间：2024-09-11

*第一篇：国庆放假安排通知书国庆节是由一个国家制定的用来纪念国家本身的法定假日。那么国庆节放假通知书应该怎么写呢?下面是小编整理的\_国庆放假安排通知书，欢迎阅读参考。国庆放假安排通知书篇1公司各部门：根据国家相关假期安排通知精神，并结合公司...*

**第一篇：国庆放假安排通知书**

国庆节是由一个国家制定的用来纪念国家本身的法定假日。那么国庆节放假通知书应该怎么写呢?下面是小编整理的\_国庆放假安排通知书，欢迎阅读参考。

国庆放假安排通知书篇1

公司各部门：

根据国家相关假期安排通知精神，并结合公司业务状况，现将公司“国庆”节放假调

休的具体安排通知如下：

一、公司本部于10月01日至07日放假公休，共7天。

10月08日(星期六)正式上班。

二、节后公司本部上班时间调整为(从10月08日起执行)： 上午：08:30—12:00,下午：14:00—17:30

三、公司中层(含)以上主管，手机要24小时保持开机，以便通讯联络畅通。四、提醒假期外出探亲访友或游玩的员工:“注意出行安全，结伴而行”!

恭祝大家：“国庆快乐、阖家幸福!” 特此通知

\_\_有限公司

办公室

二O\_\_年九月廿七日

国庆放假安排通知书篇2

各部门、各办事处同仁:

经公司研究决定，20\_\_年国庆节的放假安排如下：

1、生产部和办公室的同事(办公室包括：总经办、资材部、行政部、技术部、品管部以及业务中心的网络推广、客服文员、业务助理文员)：

国庆节10月1日至5日调休放假5天(其中9月29号星期天与10月4号星期五调休，29号上班;10月5号星期六与6号星期天调休，6号上班

品友互动)国庆节放假安排\_通知模板国庆节。

2、\_\_业务部、外贸部以及各办事处：

国庆节10月1日至7日调休放假7天(其中9月29号星期天与10月4号星期五调休，29号上班。)。

请各位悉知并做好节前节后工作的安排。在放假期间外出人员请注意个人财物与人身的安全。

以上如有给新老客户等带来不便之处还请见谅!

祝公司全体同仁及客户朋友节日快乐，阖家平安幸福美满!

特此通知!

\_\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日

国庆放假安排通知书篇3

各处级单位，直属机构全体员工：

根据国务院办公厅相关规定，结合我司实际情况，经研究决定，现将我司国庆节放假具体安排通知如下

1、放假时间：20\_\_年10月1日至10月7日放假，共7天。其中，10月1日(星期六)、10月2日(星期日)、10月3日(星期一)为国庆节法定节假日，10月4日(星期一)、10月5日(星期二)公休。10月8号(星期六)、10月9号(星期天)公休调至10月4号(星期二)，10月5号(星期三)

2、国庆节假期后：各位同事请于10月8号按时到岗，国庆假期后续连续上班7天，请各位同事安排好自己的相关事宜行程国庆节放假安排。

3、放假期间，各部门要妥善安排好值班，做好保障保卫工作，遇有重大突发事件，按规定及时报告并妥善处置。应急管理服务中心做好应急管理服务工作(值班电话：\_\_\_\_\_\_\_\_)。

4、放假之前，请各部门关好水电、锁好门窗等，做好安全防范工作。

5、节假期间外出游玩请关注天气变化，注意安全，谨防上当受骗。

\_\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日

**第二篇：国庆放假安排通知书**

国庆放假安排通知书7篇

在日新月异的现代社会中，需要使用通知的情况越来越多，通知是用来发布法规、规章，转发上级机关、同级机关和不相隶属机关的公文，批转下级机关的公文，要求下级机关办理某项事务等。相信写通知是一个让许多人都头痛的问题，下面是小编整理的国庆放假安排通知书，欢迎阅读，希望大家能够喜欢。

国庆放假安排通知书1

公司各部门：

根据国家相关假期安排通知精神，并结合公司业务状况，现将公司“国庆”节放假调

休的具体安排通知如下：

一、公司本部于10月01日至07日放假公休，共7天。

10月08日（星期六）正式上班。

二、节后公司本部上班时间调整为（从10月08日起执行）：上午：08：30—12：00，

下午：14：00—17：30

三、公司中层（含）以上主管，手机要24小时保持开机，以便通讯联络畅通。

四、提醒假期外出探亲访友或游玩的员工：“注意出行安全，结伴而行”！

恭祝大家：“国庆快乐、阖家幸福！”

特此通知

xx有限公司

办公室

二Oxx年九月廿七日

国庆放假安排通知书2

各位同事：

xxx员工20xx年国庆节放假通知如下：10月1日至7日放假调休，共7天。10月8日（星期六）上班。

请将此消息转达给我们所有的同事、客户、供应商和任何有需要通知的伙伴。

各个部门如有需要请安排好假期值班人员。

祝全体员工度过一个欢乐祥和的国庆节假日。

国庆放假安排通知书3

各系、部，处、室：

依据《国务院办公厅关于20xx年部分节假日安排的\'通知》（国办发明电〔20xx〕18号）精神，结合我院工作实际，经研究决定，20xx年国庆放假安排通知如下：

10月1日至7日放假调休，共7天。

行政人员10月8日、9日正常上班。20xx级（3+2）学生、20xx级学生、20xx级学生10月8日（星期六）补星期四课程，10月9日（星期日）补星期五课程；20xx级学生10月8日、9日军训。

请各系、部，处、室妥善安排好放假期间的值班和安全保卫等相关工作。学院行政值班人员须按原值班时间安排坚守岗位，遇有重大突发事件发生，要按规定及时报告并妥善处置，确保全院师生员工度过一个平安祥和的国庆假期。

特此通知

xx学院办公室

国庆放假安排通知书4

为便于全市各市、区教育行政部门和中小学校合理安排教育教学工作，现将国务院办公厅通知明确的X年国庆节放假调休日期的具体安排公布如下：国10月1日至7日放假调休，共7天。

全市中小学要做好假期安全教育和安全管理工作，通过召开班会和家长会、发放宣传资料、手机短信、校园网站和班级QQ群等形式，向学生和家长进行防意外伤害、防火、防盗、防溺水、防煤气中毒及交通安全等方面的安全知识教育。

各学校要做好假期期间的校园安全保卫工作，坚持校园值班制度和信息报告制度，加强信息报送和情况沟通，保持信息畅通，重要情况和重要信息要及时、准确地向各级教育部门报告。

XXXXX学校

X年9月26日

国庆放假安排通知书5

各处级单位，直属机构全体员工：根据国务院办公厅相关规定，结合我司实际情况，经研究决定，现将我司国庆节放假具体安排通知如下

1、放假时间：20xx年10月1日至10月8日放假，共7天。其中，10月1日（星期天）——10月8日（星期日）。

2、国庆节假期后：各位同事请于10月9号按时到岗，请各位同事安排好自己的相关事宜行程

3、放假期间，各部门要妥善安排好值班，做好保障保卫工作，遇有重大突发事件，按规定及时报告并妥善处置。应急管理服务中心做好应急管理服务工作（值班电话：XXXXXXXX）。

4、放假之前，请各部门关好水电、锁好门窗等，做好安全防范工作。

5、节假期间外出游玩请关注天气变化，注意安全，谨防上当受骗。

XX公司

20xx年9月XX日

国庆放假安排通知书6

亲爱的家长：

您好！

衷心感谢您一直以来对我们工作的支持与帮助，根据国务院关于国庆节放假的安排，为了让孩子度过一个充实、平安的假期，国庆放假时间安排通知如下：

按照国家法定节假日，于XXXX年10月1号—10月7号为国庆假期（下周一至周日），为期一周的黄金小长假。

9月29日（星期六）、9月30日（星期日）幼儿园开园，幼儿正常来园

再次感谢家长和小朋友对我园的信任与支持，国庆放假期间敬请家长配合，做好孩子的监护、教育工作，学园全体教职工祝大朋友小朋友国庆假期快乐，出行一路顺风，在家万事顺心，最后祝我们伟大的祖国生日快乐，繁荣昌盛！

国庆放假安排通知书7

各处级单位，直属机构全体员工：

根据国务院办公厅相关规定，结合我司实际情况，经研究决定，现将我司国庆节放假具体安排通知如下

1、放假时间：20xx年10月1日至10月7日放假，共7天。其中，10月1日（星期六）、10月2日（星期日）、10月3日（星期一）为国庆节法定节假日，10月4日（星期一）、10月5日（星期二）公休。10月8号（星期六）、10月9号（星期天）公休调至10月4号（星期二），10月5号（星期三）

2、国庆节假期后：各位同事请于10月8号按时到岗，国庆假期后续连续上班7天，请各位同事安排好自己的相关事宜行程

3、放假期间，各部门要妥善安排好值班，做好保障保卫工作，遇有重大突发事件，按规定及时报告并妥善处置。应急管理服务中心做好应急管理服务工作（值班电话：\_\_\_\_\_\_\_\_）。

4、放假之前，请各部门关好水电、锁好门窗等，做好安全防范工作。

5、节假期间外出游玩请关注天气变化，注意安全，谨防上当受骗。

xxx公司

20xx年9月x日

**第三篇：国庆放假安排通知书**

国庆放假安排通知书13篇

在不断进步的社会中，需要使用通知的情境愈发增多，通知是用来发布法规、规章，转发上级机关、同级机关和不相隶属机关的公文，批转下级机关的公文，要求下级机关办理某项事务等。你知道通知怎样才能写的好吗？以下是小编为大家收集的国庆放假安排通知书，欢迎阅读与收藏。

国庆放假安排通知书1

尊敬的家长：

您好!

根据《国务院办公厅关于20xx年部分节假日安排的通知》，现将20xx 年国庆节放假调休日期的具体安排公布如下：

1、20xx年10月1日至10月7日放假，共7天。10月xx日(星期xx)上课。

2、请各单位做好假期安全稳定工作，并于9月29日下午5:30前将假期值班安排表报至校办综合科。

3、从10月1日起实行秋(冬)季作息制度，具体变动内容见附件，请各单位遵照执行。

为了使您的孩子度过一个安全而又意义的的节日，希望各位家长督促您的孩子做到：

1、结合国庆假日，向幼儿进行爱国主义教育。

2、鼓励孩子帮助家人做一些力所能及的家务。

3、引导孩子安排合理作息时间，养成良好的生活习惯。

4、注意饮食安全、交通安全等。

祝您和家人节日愉快!

xxxxx幼儿园

20xx年9月23日

各处级单位，直属机构全体员工：根据国务院办公厅相关规定，结合我司实际情况，经研究决定，现将我司国庆节放假具体安排通知如下

1、放假时间：20xx年10月1日至10月7日放假，共7天。

2、国庆节假期后：各位同事请于10月9号按时到岗，请各位同事安排好自己的相关事宜行程

3、放假期间，各部门要妥善安排好值班，做好保障保卫工作，遇有重大突发事件，按规定及时报告并妥善处置。应急管理服务中心做好应急管理服务工作(值班电话：xxxxxxxx)。

4、放假之前，请各部门关好水电、锁好门窗等，做好安全防范工作。

5、节假期间外出游玩请关注天气变化，注意安全，谨防上当受骗。

xx公司

20xx年9月xx日

国庆放假安排通知书2

公司各部门：

根据国家相关假期安排通知精神，并结合公司业务状况，现将公司“国庆”节放假调

休的具体安排通知如下：

一、公司本部于10月01日至07日放假公休，共7天。

10月08日（星期六）正式上班。

二、节后公司本部上班时间调整为（从10月08日起执行）：上午：08：30—12：00，

下午：14：00—17：30

三、公司中层（含）以上主管，手机要24小时保持开机，以便通讯联络畅通。

四、提醒假期外出探亲访友或游玩的员工：“注意出行安全，结伴而行”！

恭祝大家：“国庆快乐、阖家幸福！”

特此通知

xx有限公司

办公室

二Oxx年九月廿七日

国庆放假安排通知书3

各处级单位，直属机构全体员工：

根据国务院办公厅相关规定，结合我司实际情况，经研究决定，现将我司国庆节放假具体安排通知如下

1、放假时间：20xx年10月1日至10月7日放假，共7天。其中，10月1日(星期xx)、10月2日(星期xx)、10月3日(星期xx)为国庆节法定节假日，10月4日(星期xx)、10月5日(星期xx)公休。10月8号(星期xx)、10月9号(星期天)公休调至10月4号(星期二)，10月5号(星期三)

2、国庆节假期后：各位同事请于10月8号按时到岗，国庆假期后续连续上班7天，请各位同事安排好自己的相关事宜行程国庆节放假安排。

3、放假期间，各部门要妥善安排好值班，做好保障保卫工作，遇有重大突发事件，按规定及时报告并妥善处置。应急管理服务中心做好应急管理服务工作(值班电话：xxxxxxxx)。

4、放假之前，请各部门关好水电、锁好门窗等，做好安全防范工作。

5、节假期间外出游玩请关注天气变化，注意安全，谨防上当受骗。

xxx

20xx年xx月xx日

国庆放假安排通知书4

各位同事：

xxxx员工20xx年国庆节放假通知如下：10月1日至7日放假调休，共7天。10月8日(星期六)上班。

请将此消息转达给我们所有的同事、客户、供应商和任何有需要通知的伙伴。

各个部门如有需要请安排好假期值班人员。

祝全体员工度过一个欢乐祥和的国庆节假日。

XXX

X年X月X日

国庆放假安排通知书5

各处级单位，直属机构全体员工：根据国务院办公厅相关规定，结合我司实际情况，经研究决定，现将我司国庆节放假具体安排通知如下

1、放假时间：20xx年10月1日至10月8日放假，共7天。其中，10月1日（星期天）——10月8日（星期日）。

2、国庆节假期后：各位同事请于10月9号按时到岗，请各位同事安排好自己的相关事宜行程

3、放假期间，各部门要妥善安排好值班，做好保障保卫工作，遇有重大突发事件，按规定及时报告并妥善处置。应急管理服务中心做好应急管理服务工作（值班电话：XXXXXXXX）。

4、放假之前，请各部门关好水电、锁好门窗等，做好安全防范工作。

5、节假期间外出游玩请关注天气变化，注意安全，谨防上当受骗。

XX公司

20xx年9月XX日

国庆放假安排通知书6

各系、部，处、室：

依据《国务院办公厅关于20xx年部分节假日安排的通知》(国办发明电〔20xx〕18号)精神，结合我院工作实际，经研究决定，20xx年国庆放假安排通知如下：

10月1日至7日放假调休，共7天。

行政人员10月8日、9日正常上班。20xx级(3+2)学生、20xx级学生、20xx级学生10月8日(星期六)补星期四课程，10月9日(星期日)补星期五课程;20xx级学生10月8日、9日军训。

请各系、部，处、室妥善安排好放假期间的值班和安全保卫等相关工作。学院行政值班人员须按原值班时间安排坚守岗位，遇有重大突发事件发生，要按规定及时报告并妥善处置，确保全院师生员工度过一个平安祥和的国庆假期。

特此通知

学院办公室

国庆放假安排通知书7

为便于全市各市、区教育行政部门和中小学校合理安排教育教学工作，现将国务院办公厅通知明确的X年国庆节放假调休日期的具体安排公布如下：国10月1日至7日放假调休，共7天。

全市中小学要做好假期安全教育和安全管理工作，通过召开班会和家长会、发放宣传资料、手机短信、校园网站和班级QQ群等形式，向学生和家长进行防意外伤害、防火、防盗、防溺水、防煤气中毒及交通安全等方面的\'安全知识教育。

各学校要做好假期期间的校园安全保卫工作，坚持校园值班制度和信息报告制度，加强信息报送和情况沟通，保持信息畅通，重要情况和重要信息要及时、准确地向各级教育部门报告。

XXXXX学校

X年9月26日

国庆放假安排通知书8

各部门、各办事处同仁:

经公司研究决定，20xx年国庆节的放假安排如下：

1、生产部和办公室的同事(办公室包括：总经办、资材部、行政部、技术部、品管部以及业务中心的网络推广、客服文员、业务助理文员)：

国庆节10月1日至7日放假调休，共7天。9月26日(星期日)、10月9日(星期六)上班。

2、xx业务部、外贸部以及各办事处：

国庆节10月1日至xx日调休放假xx天(其中xx月xx 号星期天与10月xx号星期xx调休，xx号上班。)。

请各位悉知并做好节前节后工作的安排。在放假期间外出人员请注意个人财物与人身的安全。

以上如有给新老客户等带来不便之处还请见谅!

祝公司全体同仁及客户朋友节日快乐，阖家平安幸福美满!

特此通知!

xxx

20xx年xx月xx日

国庆放假安排通知书9

亲爱的家长：

您好!

衷心感谢您一直以来对我们工作的支持与帮助，根据国务院关于国庆节放假的安排，为了让孩子度过一个充实、平安的假期，国庆放假时间安排通知如下：

按照国家法定节假日，于xxxx年10月1号—10月7号为国庆假期(下周一至周日)，为期一周的黄金小长假。

9月26日(星期日)、10月9日(星期六)上班。幼儿园开园，幼儿正常来园

再次感谢家长和小朋友对我园的信任与支持，国庆放假期间敬请家长配合，做好孩子的监护、教育工作，学园全体教职工祝大朋友小朋友国庆假期快乐，出行一路顺风，在家万事顺心，最后祝我们伟大的祖国生日快乐，繁荣昌盛!

xxx

xxxxxx

国庆放假安排通知书10

各教学单位，各室、部、中心、馆：

根据国务院办公厅《关于部分节假日安排的通知》以及学院实际情况，现将我院国庆节放假安排通知如下：

10月1日至10月7日放假调休，共7天。10月7日原计划课程调至10月xx日(星期xx)上课，10月xx日(星期xx)全院正常上班。

请各单位根据放假时间，提前做好各项工作安排，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理，确保广大师生员工平安祥和地度过节日假期。

学院办公室

xx月xx日

国庆放假安排通知书11

根据国务院对20xx年中秋节和国庆节的放假通知，幼儿园假期调休具体安排如下：

20xx年国庆放假安排：10月1日至7日放假调休，共7天。9月26日(星期日)、10月9日(星期六)上课。

在此，祝愿幼儿园全体教职员工、所有的小朋友们和家长们中秋节快乐!国庆节快乐!希望大家度过一个愉快而又轻松的假期!

xxxx

国庆放假安排通知书12

公司各部门：

根据国家相关假期安排通知精神，并结合公司业务状况，现将公司“国庆”节放假调休的具体安排通知如下：

一、公司本部于9月26日(星期日)、10月9日(星期六)上班。

二、节后公司本部上班时间调整为(从10月08日起执行)： 上午：08:30—12:00,下午：14:00—17:30

三、公司中层(含)以上主管，手机要24小时保持开机，以便通讯联络畅通。四、提醒假期外出探亲访友或游玩的员工:“注意出行安全，结伴而行”!

恭祝大家：“国庆快乐、阖家幸福!” 特此通知

xx有限公司

办公室

二Oxx年九月廿七日

国庆放假安排通知书13

各处级单位，直属机构全体员工：

根据国务院办公厅相关规定，结合我司实际情况，经研究决定，现将我司国庆节放假具体安排通知如下

1、放假时间：20xx年10月1日至10月7日放假，共7天。其中，10月1日(星期六)、10月2日(星期日)、10月3日(星期一)为国庆节法定节假日，10月4日(星期一)、10月5日(星期二)公休。10月8号(星期六)、10月9号(星期天)公休调至10月4号(星期二)，10月5号(星期三)

2、国庆节假期后：各位同事请于10月8号按时到岗，国庆假期后续连续上班7天，请各位同事安排好自己的相关事宜行程

3、放假期间，各部门要妥善安排好值班，做好保障保卫工作，遇有重大突发事件，按规定及时报告并妥善处置。应急管理服务中心做好应急管理服务工作(值班电话：xxxxxxxx)。

4、放假之前，请各部门关好水电、锁好门窗等，做好安全防范工作。

5、节假期间外出游玩请关注天气变化，注意安全，谨防上当受骗。

xx公司

20xx年9月xx日

**第四篇：国庆放假通知书**

国庆放假通知书

家长同志：您好！

一、根据国务院关于“国庆节”放假的通知，我校特作如下安排： 9月30日—10月7日为中秋、国庆假期，学生不到校。10月8日（周一）恢复正常上课，9月29日上午上周一的课，下午学校将组织学生观看爱国主义教育影片（学生不带书包），学生16：00放学，请家长按时到校接学生。请您认真阅读通知，并保证学生到校正常上课。

二、节日期间，请家长安排好学生的学习和生活做好以下教育工作：

1、主动为子女讲解中秋节、国庆节的文化背景和风俗习惯，丰富学生的课外知识。

2、教育子女自觉遵守法律，提高防范意识，自我保护意识。

3、注意饮食卫生，不要购买小商小贩或信誉没有保证商家的食品。

4、注意交通安全，学生外出有成人带领，12岁以下儿童不要在公路上骑自行车。

5、要把防食物中毒，防盗，防火，防诈骗，防抢劫，防煤气中毒，防触电，防拐骗，防溺水，防各种伤亡事故等作为教育的主要内容，确保学生的安全。

6、现在，正值流感等传染病高发时期，请您和孩子尽量不要到人多拥挤的地方去，注意开窗通风，注意添减衣物，勤洗手、注意个人卫生，避免感染传染病。

7、学校地处高速公路出入口旁，教育学生课余时间不要到马路边玩耍，不要横过马路，以免发生危险。

8、提示您在假期出行中，注意防火，主动乘坐公共交通工具。为营造太原文明形象做出自己的努力。

最后，祝您和孩子度过愉快而充实的假期！

认真阅读后请您签字：学生姓名：年级：

罗城小学

2024年9月27日

**第五篇：2024国庆放假安排**

2024国庆放假安排

2024年国庆节放假详细安排如下：

9月28日（周六）休息，9月29、30日上班（29日周日换到10月4日休息）

10月1日-7日休息7天（其中： 10月1-3日为国庆节法定节假日；10月5-6日原本就是双休日； 9月29日、10月12日分别调至10月4日、10月7日休息）10月8-12日上班，10月13日（周日）休息，此后恢复正常。

【国庆节放假攻略】

 在十一长假可以回家陪陪父母或家人；

 和你的家人和朋友出去旅游；

 若是你们到了婚嫁的年龄，不妨拿着一生一世不离不弃意义的乐维斯向她求婚或结婚；  也可以在短期的假期中给自己充充电；

 去天安门或长城逛逛。

注意事项

 祝大家十一长假过的愉快！

 对于要出行的人要注意添加衣服和行车流量避免造耽误旅行的计划

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