# 大学元旦放假通知书(十七篇)

来源：网络 作者：雪海孤独 更新时间：2024-07-09

*每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。大学元旦放假...*

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**大学元旦放假通知书篇一**

根据《国务院办公厅关于201x年部分节假日安排的通知》(国办发明电〔20xx〕33号)及我校实际，现将20xx年元旦放假调休安排通知如下。

一、20xx年12月30日(星期x)、31日(星期x)、20xx年1月1日(星期x)放假调休，共3天。

二、附属医院、附属中学参照学校放假调休时间及相关法律法规或政策规定，自行安排放假调休时间。

三、放假调休期间，各单位、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，确保师生员工祥和平安度过假期。

学校值班表附后。

**大学元旦放假通知书篇二**

各单位：

经研究，现将我校20xx年元旦、寒假放假有关事项通知如下：

时间安排：20xx年1月1日-3日放假3天，1月1日(元旦、星期五)为法定假期，全校停课一天。

(一)时间安排

1、本科生、研究生20xx年1月18日～2月28日放假。2月28日18时前返校，2月29日正式上课。

2、教职工20xx年1月21日～2月27日放假，2月28日正式上班，假期含值班一周。

3、高等技术学院、四方学院学生和职工参照校本部方案自行安排假期，具体方案报党政办公室备案。

4、校内企业单位，根据本单位具体情况，自行安排假期。

5、教职工、本科生、研究生假期及返校情况，各单位于20xx年3月2日前分别报党政办公室、学生处和研究生学院。

(二)寒假值班

寒假期间，校总值班室(开元楼123房间，电话：)由机关干部按照党政办制发的《石家庄铁道大学20xx年寒假值班表》的安排轮流值班，接待来访和处理日常事宜。值班时间为每天上午8:00至次日上午8:00。值班人员要坚守岗位，遇有重大问题及时向值班校领导报告。

各单位安排一名干部每天下午4-5点到单位值班，处理日常事宜。请各单位将寒假值班安排(a4纸打印，包括值班时间、姓名、值班电话、手机、值班地点等信息)加盖公章后，于20xx年1月4日前报党政办行政室(开元楼214房间)。

保卫处设昼夜值班。各单位遇有治安等紧急危险事宜，要及时向保卫处值班室报告(24小时报警值班电话，校内：35110、35128，市话：87935110、87935128)。

(三)寒假期间的有关要求

1、放假前，各单位要认真进行遵纪守法、文明礼貌、安全、保密等方面的宣传教育。要切实做好防冻、防盗、防火、保密检查等工作，防止各种事故发生。外出乘车严禁携带危险品，注意往返路途安全。严禁酗酒滋事，严禁参与赌博和参加封建迷信活动。

2、要切实做好假期的安全保卫工作。各单位放假前要进行一次安全检查。放假期间，办公楼开门时间为7:30～22:30。其余时间如有特殊情况需到办公楼，请与保卫处值班人员联系。不使用的教室、实验室、库房和宿舍要封闭，照相机、计算机、仪器等贵重设备物资，要妥善保管，责任到人，防止丢失和损坏。各施工场地要加强安全文明教育管理，杜绝事故发生。

3、寒假期间学生一般不许留校。经批准留校者，各学院(系、部)要指定专人负责管理，安排好护校、生活、学习等工作，出现问题要及时报告，妥善处理。

4、各级值班人员要认真负责，坚守岗位，不得擅离职守。对上级的通知、急件、货单、报刊等要及时处理或转交有关部门办理。

5、各单位在寒假放假期间要积极开展有益活动，严格请销假制度。尤其是外出人员，离开石家庄前要向单位领导报告，要特别注意安全，防止各种事故发生。

特此通知。

xx大学

20xx年12月2日

**大学元旦放假通知书篇三**

一、为欢度新年，经学校研究决定，20xx年1月1日(星期五)至20xx年1月3日(星期日)放假3天，20xx年1月4日(星期一)上班上课。

二、本学期即将结束，各部门要根据学校工作日程的安排，切实做好本学期期末收尾工作和下学期开学的各项准备工作，保证各项工作紧密衔接和正常进行。

三、寒假时间安排

1.学生放假时间为20xx年1月23日至3月4日。

2.学生开学时间及相关安排：

学生上课时间为20xx年3月7日(星期一)。学生返校注册时间为3月5日。

本学期期末考试不及格课程的补考工作和本学期期末考试申请缓考的考试工作将于20xx年3月5日至3月6日进行，请全体学生务必在假期期间登录学校教务管理系统查看本人成绩，并做好不及格课程和缓考课程的复习工作。参加补考和缓考的学生务必于3月3日返校领取准考证，按照规定时间、地点参加考试。

3.教工假期自1月23日至3月3日，3月4日至6日上班，做好开学前的各项准备工作，下班时间为:00。3月7日正常上班。

四、假前和假期工作要求

1.各院(部)要协助教务处做好新学期教师配备、教材供应、教室调配等教学准备工作，落实好放假前学生期末考试成绩登记和开学前学生补考的有关工作。

2.全校各级党政领导一定要切实关心师生生活，深入基层，深入群众，帮助他们解决生活、学习中遇到的实际困难和问题，确保全校师生过一个欢乐、祥和、安全的新春佳节。

3.要按照省、市文件精神，切实做好春节期间的安全保卫工作。放假前相关部门要对学校安全、防火等项工作进行一次大检查，对重点部门、部位要加强安全保卫，采取防火、防盗措施，堵塞漏洞，防患于未然。安全处要落实好假期夜间巡逻工作，保证节假日期间的校园安全。

4.职能部门、各学院要组织好学生离校工作，加强学生寒假安全教育，做好假期在校学生的住宿、饮食及管理等工作，安排好他们的学习场所，根据上级统一要求组织学生开展好社会调查活动，确保学生平安顺利地度过寒假。

5.后勤部门做好办公楼、教学楼和学生宿舍的防寒、供暖及有关设施的维修工作，确保新学期正常的教学秩序。

6.搞好假期校园卫生，保证良好的校园环境。

五、值班要求

1.假期休息期间，学校办公室、后勤处、计财处、安全处、国际教育学院、图书馆、各教学楼和各公寓楼每天要安排人员值班。各部门值班人员名单于20xx年1月14日前报学校办公室和安全处。校部机关其他部门要参加学校总值班。

2.值班人员必须按时到岗，尽职尽责，不得迟到、早退或空岗。安全处负责检查值班情况。

xx大学

20xx年12月14日

**大学元旦放假通知书篇四**

各院、部、处、室，各直属单位：

20xx年元旦放假时间为20xx年1月1日至3日，共3天。

1月4日(星期x)上班、上课。

2、调课安排：

1月4日(星期x)上1月2日(星期x)的课。1月4日(星期x)原有安排课程的任课教师自行补课。

二、值班安排及工作要求

1、各单位、各部门应根据放假时间，提前做好各项工作安排。放假期间，各院(系、部)须安排专人值班，其他单位、部门根据工作需要自行安排。请各单位、各部门于12月24日(星期三)前将值班安排通过oa系统报学校办公室(电话：)。

2、教务处和各教学单位要做好调课协调工作，并及时通知师生。

3、各单位、各部门要进一步加强师生安全教育工作，确保师生节日期间安全。放假期间，各单位、各部门负责人务必保持联络畅通，做好信息报送和突发事件处置工作。

4、各单位、部门要进一步加强师德师风建设，认真贯彻落实中央八项规定及教育部《严禁教师违规收受学生及父母礼品礼金等行为的规定》精神，杜绝违规收受学生及父母礼品礼金、接受吃请等现象的发生，切实加强党风廉政建设。

xx学院办公室

x年12月19日

**大学元旦放假通知书篇五**

校内各单位：

一、为欢度新年，经学校研究决定，20xx年1月1日(星期x)至20xx年1月3日(星期x)放假3天，20xx年1月4日(星期x)上班上课。

二、本学期即将结束，各部门要根据学校工作日程的安排，切实做好本学期期末收尾工作和下学期开学的各项准备工作，保证各项工作紧密衔接和正常进行。

三、寒假时间安排

1.学生放假时间为20xx年1月23日至3月4日。

2.学生开学时间及相关安排：

学生上课时间为20xx年3月7日(星期x)。学生返校注册时间为3月5日。

本学期期末考试不及格课程的补考工作和本学期期末考试申请缓考的考试工作将于20xx年3月5日至3月6日进行，请全体学生务必在假期期间登录学校教务管理系统查看本人成绩，并做好不及格课程和缓考课程的复习工作。参加补考和缓考的学生务必于3月3日返校领取准考证，按照规定时间、地点参加考试。

3.教工假期自1月23日至3月3日，3月4日至6日上班，做好开学前的各项准备工作，下班时间为15:00。3月7日正常上班。

四、假前和假期工作要求

1.各院(部)要协助教务处做好新学期教师配备、教材供应、教室调配等教学准备工作，落实好放假前学生期末考试成绩登记和开学前学生补考的有关工作。

2.全校各级党政领导一定要切实关心师生生活，深入基层，深入群众，帮助他们解决生活、学习中遇到的实际困难和问题，确保全校师生过一个欢乐、祥和、安全的新春佳节。

3.要按照省、市文件精神，切实做好春节期间的安全保卫工作。放假前相关部门要对学校安全、防火等项工作进行一次大检查，对重点部门、部位要加强安全保卫，采取防火、防盗措施，堵塞漏洞，防患于未然。安全处要落实好假期夜间巡逻工作，保证节假日期间的校园安全。

4.职能部门、各学院要组织好学生离校工作，加强学生寒假安全教育，做好假期在校学生的住宿、饮食及管理等工作，安排好他们的学习场所，根据上级统一要求组织学生开展好社会调查活动，确保学生平安顺利地度过寒假。

5.后勤部门做好办公楼、教学楼和学生宿舍的防寒、供暖及有关设施的维修工作，确保新学期正常的教学秩序。

6.搞好假期校园卫生，保证良好的校园环境。

五、值班要求

1.假期休息期间，学校办公室、后勤处、计财处、安全处、国际教育学院、图书馆、各教学楼和各公寓楼每天要安排人员值班。各部门值班人员名单于20xx年1月14日前报学校办公室和安全处。校部机关其他部门要参加学校总值班。

2.值班人员必须按时到岗，尽职尽责，不得迟到、早退或空岗。安全处负责检查值班情况。

xx大学

x年12月14日

1. 阳光暖照，风景美妙，愿轻松和你紧相抱;纵情欢笑，烦恼丢掉，愿快乐在你身边绕;睡个懒觉，疲倦甩掉，愿悠闲与你共奔跑。元旦到，愿你任逍遥!

2. 轻轻的，元旦来了，挥一挥衣袖，洒下快乐片片，盛满你的心田;悄悄的，元旦到了，招一招小手，牵来好运绵绵，陪在你的身边。新年到，愿你吉祥福星照!

3. 奔波一年又一年，道句辛苦了。携手一天又一天，说声感谢了。走过一程又一程，终点变起点。人生一站又一站，日子苦也甜。新的一年，祝你幸福平安!

4. 吉祥在探头，好运在萦绕;开心在打鼓，快乐在冒泡;喜悦在高涨，幸福在敲门;健康在呵护，平安在保佑;财神在铺路，朋友在祝福：祝元旦快乐，福寿无边!

5. 奉天承运，皇帝诏曰：20xx新年特殊行动：惊天动地开心笑，谈天说地疯狂侃;呼天唤地纵情唱，欢天喜地疯狂吃;昏天暗地踏实睡，呼风唤雨财源滚!祝元旦快乐!

6. 元旦到，元旦好，元旦祝福少不了，带上我的诚心诚意，送上我“成字”的祝福。祝你：大器早成，马到功成，家业大成，笑容倾城!成心想事，事事都成!

7. 元旦到，向您问个好。开心无烦恼，好运跟着跑。家人共团聚，天伦乐逍遥。朋友相扶持，心情不寂辽。事业风水顺，金银撑荷包。祝元旦快乐!

8. 元旦到，祝福送，发条短信情更长;欢乐闹，快乐至，愿你开怀大声笑;无烦恼，无忧愁，好运时时把你绕;财源到，福运到，健康平安幸福好。20xx年快乐哦!

9. 新年要有新意，朋友对你表示敬意，亲人对你充满爱意，快乐为你频添暖意，好运对你全心全意，短短祝福是份心意，绵绵不断这份情意。祝你元旦快乐!

10. 岁月流逝，多少人来了又走;时光荏苒，多少事了犹未了。但朋友始终留在心上，友谊从未了结。元旦到，只想轻轻地祝福你：新年快乐，吉祥如意!

11. 元旦天冷气氛热,祝福短信看着乐。新年新貌精神佳,人人都唱流行歌。广场舞蹈有特色,腰系红绸两头捏。欢快秧歌扭起来,健康幸福多喜乐。祝你元旦喜乐天!

12. 忙忙碌碌，又是新年起步;走走停停，日历撕下重计数;轻轻松松，快乐感觉心中驻;自自在在，烦恼全部都清除。元旦到，愿你慢慢悠悠，把好时光安度!

13. 日子天天数，终于元旦到。心儿蹦蹦跳，心情多美妙。忙碌丢一边，烦恼散如烟。快乐来相邀，推都推不掉。祝福随风来，愿你新年新气象，越过越精彩!

14. 为忙碌画个逗号，给疲倦打个句号，把烦恼扔进括号，让快乐变成感叹号。日子在今天有个分号，幸福在今天化为冒号：元旦到，愿你的心情与悠闲成等号!

15. 也许联系有点少，思念却不曾更改。你我友情依然在，千山万水难阻碍。新年到，旧貌换新颜，不管居家还是出门在外，都愿你快乐安泰，过得幸福精彩!

**大学元旦放假通知书篇六**

各院、部、处、室，各直属单位：

元旦放假时间为20xx年1月1日至3日，共3天。

1月4日(星期x)上班、上课。

2、调课安排：

1月4日(星期x)上1月2日(星期x)的课。1月4日(星期x)原有安排课程的任课教师自行补课。

二、值班安排及工作要求

1、各单位、各部门应根据放假时间，提前做好各项工作安排。放假期间，各院(系、部)须安排专人值班，其他单位、部门根据工作需要自行安排。请各单位、各部门于12月24日(星期三)前将值班安排通过oa系统报学校办公室(电话：)。

2、教务处和各教学单位要做好调课协调工作，并及时通知师生。

3、各单位、各部门要进一步加强师生安全教育工作，确保师生节日期间安全。放假期间，各单位、各部门负责人务必保持联络畅通，做好信息报送和突发事件处置工作。

4、各单位、部门要进一步加强师德师风建设，认真贯彻落实中央八项规定及教育部《严禁教师违规收受学生及父母礼品礼金等行为的规定》精神，杜绝违规收受学生及父母礼品礼金、接受吃请等现象的发生，切实加强党风廉政建设。

xx学院办公室

x年12月19日

**大学元旦放假通知书篇七**

为确保节日前后及节日期间教学工作的正常进行，现将20xx年元旦期间我校本专科生、研究生、夜大学以及辅修专业的停课与调课安排通知如下：

1、全日制本专科生、研究生(不含在职攻读专业学位的学生)1月3日(星期二)上课。

2、在职攻读专业学位学生的上课时间调整，由研究生院根据具体情况自行安排。

3、辅修专业1月4日(星期x)的课程调到1月2日(星期x)上课，1月2日(星期x)晚和1月3日(星期x)课程不变。

4、夜大学学生1月1日(星期x)停课，1月2日(星期x)上1月4日(星期x)的课，1月4日(星期x)上1月2日(星期x)的课。1月3日(星期x)课程照常。

各院系要按照学校的通知要求，认真做好教学工作，维护正常教学秩序，严格考勤，严禁擅自调课、停课或提前下课。

xx年xx月xx日

**大学元旦放假通知书篇八**

学校各单位：

经研究，现将我校20xx年元旦节放假安排通知如下：

一、放假时间

20xx年1月1日至20xx年1月3日3天为元旦假期，20xx年1月4日(星期一)开始上班，1月4日照常上班。

二、注意事项

1、元旦放假期间，各单位要切实做好安全稳定工作，放假前要对本单位所属部门开展一次安全检查，全面排查安全隐患，特别要加强重要区域、重点部位的安全防范，确保校园安全。

2、各单位放假前教育师生员工提高安全意识，严防意外事故的发生;学生工作部门、各院系要对节假日期间的学生去向全面了解，掌握学生去向;各单位原则上不组织师生集体外出旅游，如有安排必须按照师生集体外出管理规定办理相关手续，确保学生的安全。

3、保卫处要坚持24小时值班制度，加强校园安全巡逻保卫。后勤部门要做好餐饮服务、水电供应，做好留校学生学习生活服务保障工作。各单位要做好单位值班工作，确保部门工作运转正常、不出漏洞;各单位值班值班表及电话请于12月30日前报学校党政办公室。

4、行政值班人员要强化责任，坚持24小时值班制度，遇有重大突发事件要妥善处置，并按规定及时报告，确保全校师生员工度过一个平安祥和的节日。

xx年xx月xx日

**大学元旦放假通知书篇九**

各单位：

根据《国务院办公厅关于20xx年部分节假日安排的通知》精神，结合我校实际，现将元旦放假安排通知如下：

一、20xx年12月31日(星期六)、20xx年1月1日(星期日、元旦)为法定假日、1月2日(星期一)调休、共放假3天。1月3日(星期二)正常上班。

二、各单位要在放假前对重要部位进行安全排查，安排好假期的值班工作，值班人员名单及联系电话请于12月30日17:00前报校长办公室。值班人员要按照值班要求，认真履行职责。

三、后勤管理处要做好假期的水、电保障，安排好学生伙食，做好校园卫生保洁工作。

四、公务用车执行节假日封车规定。

校长办公室

20xx年12月27日

有人花了一万元买了手提电脑;有人花了一千元买了仿貂;有人花了一百元买了包包;而我花了一“元”钱买了“蛋”糕，特此在节日里送出祝福：元旦快乐。

不许动!举起手，认识的站左边，不认识的站右边，想笑的站中间。说你呢，快放下手机，双手抱头靠墙站好，仔细给我听着：祝你元旦快乐!

新的一年又来到，新的祝福也送到，祝福你每天都能象小白兔一样，开开心心、蹦蹦跳跳，搂着大大的“幸福”胡萝卜，一点点品尝，一点点咀嚼。元旦快乐!

当我把神灯擦了三下，神仙说我可以许两个愿望。我说我希望看短信的这个人元旦快乐，而且越来越漂亮。神仙说，我只能满足你第一个愿望。

千万不要在今年12月31日23：59上厕所，否则你明年才能出来;千万不要在今年12月31日23：59失眠，否则你到明年也睡不着!千万不要在今年12月31日23：59吃饭，否则你到明年也吃不完!哈哈……预祝亲元旦快乐!

如果圣诞节你没收到我的短信，那是我在酝酿一个更大的祝福，要赶在元旦送给你。到底有多大?就地球公转一圈的size呗~没有迟到的短信，只有加倍的祝福，祝你新的一年里健康、愉快、顺利、幸运全部翻倍!

圣诞元旦生紫烟，遥看节日到眼前，快乐直下三千尺，幸福飘飘落九天。横看圣诞竖元旦，远近高低都平安，识得节日真面目，问候短信到眼前。节日快乐!

元旦到，祝福来：愿财神把你骚扰，把忧愁收购;愿开心把你套牢，把无聊抛售;愿幸福把你绑架，把烦恼抢走。祝元旦快乐!

对不起，亲爱的，本来想发一条足够长、足够轰动的祝福给你，可辗转反侧、彻夜难眠、绞尽脑汁、心乱如麻……我依然觉得我对你的祝福是难以言表的，就这样吧，圣诞我没赶上，眼看元旦也快到了，就来一条表表心意!嘿嘿，祝你元旦快乐哟!

**大学元旦放假通知书篇十**

公司各部门：

20xx元旦即将来临，为了让大家度过一个愉快的节日，根据国家有关规定，结合公司实际情况，经公司领导决定，现将公司元旦放假安排通知如下：

一、放假时间安排：

公司放假时间为1月1日、1月2日、1月3日共3天，

12月28日(周日正常上班)1月4日(周日正常上班)。

二、其他事项：

1、放假期间，各部门要安排好本部门的工作事项。

2、各部门要高度重视节日期间的安全保卫，防火防盗工作，确保节日期间安全。

3、节日外出人员注意安全。

特此通知!

祝全体同事新年快乐、全家幸福!

xx集团

20xxx月x日

**大学元旦放假通知书篇十一**

20xx元旦假期将至，首先向全体员工致以节日的问候，我司元旦佳节放假安排如下：

20xx年1月1日至1月3日调休，放假3天。

为了度过欢乐、祥和、平安的节日，特提醒全体人员注意以下几点：

一、各部门在节前要组织一次安全检查，进行全面的安全自查，杜绝一切安全隐患。包括：不留人的房间锁好门窗、不用的设备应切断电源;连续使用的设备应安排专人值班，确保使用安全;重要物品妥善保管，注意防火防盗。

二、对值班人员开会进行一次安全教育，教育值班人员遵守公司制度，提高安全意识。

三、各部门在节前要加强对仓库物品的管理，严格执行出入库管理规定。

四、做好车辆安全管理工作，节日用车严格审批。驾驶员应遵守交通规则、注意行车安全。严禁酒后驾车、疲劳驾车、超速超载开车行为。

五、所有员工元旦期间手机必须保持开机，到外地的必须开通漫游，以便保持联络;外出回家探亲的员工，注意路途安全，及时购买返程票，防止由于车票紧张而延误节后上班。

六、元旦期间，大家要注意安全。

xx公司人事部

20xx年12月x日

**大学元旦放假通知书篇十二**

xx公司全体员工：

根据国务院办公厅通知，20xx年元旦放假安排如下:

20xx年x月1日(元旦，星期四)、x月2日(星期五)、x月3日是(星期六)放假三天。x月4日(星期日)调体上班。

节假日期间，各单位要妥善安排好值班和安全、保卫、防火等工作，遇有重大突发事件发生，要按照规定及时报告并妥善处置，确保人民群众祥和平安度过节日假期。

xx公司人事部

20xx年1x月13日

**大学元旦放假通知书篇十三**

各学院、校直属各单位、机关各部门：

根据《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〕17号)精神，现将学校20xx年元旦放假安排通知如下：

1月1日放假，1月2日(星期一)补休。

教学单位将原安排在1月2日(星期一)的课程取消。

放假期间，请各单位各部门做好工作安排及节日期间的自我防范工作，确保假日安全。

学校办公室

教务处

研究生院

**大学元旦放假通知书篇十四**

校属各单位：

根据《全国年节及纪念日放假办法》的规定及国务院办公厅、省政府办公厅的通知安排，20xx年12月31日至20xx年1月2日，放假3天。20xx年12月31日(星期六)周末放假，20xx年1月1日(星期日)为国家法定节假日。20xx年1月2日(星期一)补休。20xx年1月3日(星期二)正常上班。

请各单位根据放假时间，提前做好各项工作安排。放假期间，请各单位妥善安排好值班、防火、安全保卫和卫生防疫等工作。遇有重大突发事件发生，按规定及时报告并妥善处置。学生如需远离学校或离校时间较长的，须向所在学院履行请假手续。

特此通知。

学校办公室

20xx年12月19日

**大学元旦放假通知书篇十五**

各乡镇教委办，各中小学、幼儿园，职业学校，成人学校，教委直属单位：

根据上级通知，现将20xx年元旦放假安排通知如下：

1月1日(周五)放假，与周末连休。1月4日(周一)上班。

各单位要做到：

1.放假前，向学生专门进行一次安全教育，严防交通、触电、溺水、火灾、食物中毒等各类事故的发生，教育学生做好疾病预防，严防传染病的发生。

2.放假期间不得组织在校中小学生集体补课或上新课。

3.要加强安全保卫工作，贵重物品妥善存放，各校安排好值班人员，放假期间要确保每天有一名单位领导干部带班，强化责任意识，坚守岗位，加强巡视和防护，严防失火、失盗，确保值班电话昼夜畅通，发生重大问题及时上报教委值班室。

4.请各单位于12月30日前务必将元旦值班表、值班电话上报教委办公室和法制安全科。

区教委值班电话：(传真)

附件：通州区教育系统基层单位假期值班表

xx市xx区教育委员会办公室

20xx年12月xx日

**大学元旦放假通知书篇十六**

xx公司全体员工：

根据国务院办公厅通知，元旦放假安排如下:

20xx年1月1日(元旦，星期日)、1月2日(星期一)、1月3日是(星期二)放假三天。1月4日(星期三)调体上班。

节假日期间，各单位要妥善安排好值班和安全、保卫、防火等工作，遇有重大突发事件发生，要按照规定及时报告并妥善处置，确保人民群众祥和平安度过节日假期。

xx公司人事部

20xx年12月13日

**大学元旦放假通知书篇十七**

即将成为过去，在这元旦来临之际，学校经研究决定将元旦放假时间做如下通知：

放假时间从x年12月31日期-x年1月2日止(共三天)，x年1月3日正式上课(其中x年12月31日与x年1月6日调休)即元旦后第一个星期天将正常上课，所有学员务必准时到校。

放假期间各学员外出游玩请注意安全!留校不回家的学员要提前将名单上报学校办公室，以便统一安排。电脑培训网址：

祝各学员元旦快乐!

x年12月28日

x职业培训学校

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