# 2024年中秋节放假通知 中秋节放假通知及祝福(11篇)

来源：网络 作者：青灯古佛 更新时间：2024-09-12

*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。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。中秋节...*

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。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**中秋节放假通知 中秋节放假通知及祝福篇一**

值中秋节来临之际，根据国务院办公厅公布的《20xx年节假日安排的通知》的有关规定，结合我公司实际情况，经领导班子研究决定，现将20xx年中秋节放假事项通知如下：

一、中秋节放假时间定为20xx年9月10日（周六）—20xx年9月12日（周一），共放假3天。

二、各部门接通知后，妥善安排好值班工作，并将各部门值班表于20xx年9月14日下午17：00以前报公司办公室。

三、各部门要加强对值班人员的管理，认真落实公司突发事件预案制度，切实做好公司防火、安全、保卫等工作，发现苗头要及时向公司办公室值班人员报告。

公司办公室值班电话：xx

xx公司

xx年xx月xx日

**中秋节放假通知 中秋节放假通知及祝福篇二**

公司全体员工：

根据国家法定节假日之规定及我公司经营情况，今年中秋节放假安排：20xx年9月19日至9月21日，共3天。9月18日上班。

现公司对放假期间具体事宜作如下安排：

1、放假期间，如需要正常上班的部门，请部门负责人于9月x日将值班表报办公室备案。

2、放假期间全体员工及领导必须保证手机24小时开机状态，确保联系畅通；

3、放假期间，未经批准，非值班人员（除部门负责人外）一律不得进入公司，如有特殊情况须请示部门负责人批准，经同意方可进入公司；

4、放假期间回家或外出旅游的员工，应事先知会部门负责人，并协调处理好放假期间的本职工作；

5、放假期间监控中心对公司财产的安全负全责，请做好防火、防盗工作。监控中心值班长并负责关好办公区域的门、窗等；

6、放假期间在公司值班人员一律禁止使用电脑以外的所有电器及办公设备。

7、回家或外出旅游的员工应注意安全。

提前祝大家中秋节快乐，阖家幸福！

xxx公司

20xx年x月x日

**中秋节放假通知 中秋节放假通知及祝福篇三**

尊敬的业户/装修负责人:

中秋佳节即将来临，物业服务中心祝全体业主节日快乐，合家安康!

为了使广大业主度过一个欢乐、安宁的假期，服务中心定于20xx年9月15日至20xx年9月17日止暂停小区内所有装修施工和暂停办理所有装修证件，请各业主/装修负责人做好相关的工期调整及撤场准备，请于20xx年9月15日18时准时撤场。

物业服务中心温馨提示如下：

1.“施工负责人”或“业主”须负责在撤场前自行检查并清除相关安全隐患，切断水源、电源，室内请勿放置贵重物品，并锁好门窗离场。

2.已入住的业户请加强安全防范意识，室内请勿存放贵重物品或现金，外出时须确保切断水、电、气源和关闭阳台门、窗，锁好房门。

3.请保持通信的畅通，遇紧急情况时方便联系。

xxx物业

20xx年xx月xx日

**中秋节放假通知 中秋节放假通知及祝福篇四**

尊敬的业户/装修负责人:

中秋佳节即将来临，物业服务中心祝全体业主节日快乐，阖家安康！

为了使广大业主度过一个欢乐、安宁的假期，服务中心定于20xx年9月15日至20xx年9月17日止暂停小区内所有装修施工和暂停办理所有装修证件，请各业主/装修负责人做好相关的工期调整及撤场准备，请于20xx年9月15日18时准时撤场。

物业服务中心温馨提示如下：

1、“施工负责人”或“业主”须负责在撤场前自行检查并清除相关安全隐患，切断水源、电源，室内请勿放置贵重物品，并锁好门窗离场。

2、已入住的业户请加强安全防范意识，室内请勿存放贵重物品或现金，外出时须确保切断水、电、气源和关闭阳台门、窗，锁好房门。

3、请保持通信的畅通，遇紧急情况时方便联系。

不便之处敬请谅解，我司将竭诚为您提供优质服务，详情请垂询客户服务电话：xxx12

x有限公司

20xx年9月x日

**中秋节放假通知 中秋节放假通知及祝福篇五**

各院、部、处、室、所：

中秋节即将来临，现将节日期间有关工作安排通知如下：

根据省办公厅关于国庆节、中秋节放假通知精神，结合我校工作实际，中秋节假期时间为9月15日至9月17日，共3天。

（一）各学院（部）要认真做好假期学生的安全教育工作。避免到疫区或人群密集场所，尽可能不离校离济，凡离校离济外出旅游、回家的学生必须向所在院（部）请销假，并如实报告所达地点和返回时间，返校后进行身体健康登记和体温检测。注意途中人身及财产安全，并按期返校。

（二）节假日期间，坚持上班的部门，要坚守岗位，切实履行职责，做好本职工作。各单位要妥善安排好值班，定人定岗，切实做好安全检查、防火防盗防疫和保密工作，防止意外事故的发生，遇有突发事件，要按规定及时报告并妥善处置。

学校总值班室设在党办、院办，值班电话：，值班地点：办公楼206房间，其它时间值班电话：。请各单位于9月5日以前将值班人员名单及值班电话报学校总值班室。

20xx年中秋节放假通知范本

各位尊敬的客户：

我行“中秋节”期间营业时间安排如下：

9月15日（周四）——9月17日（周六）休息

9月18日（周日）恢复正常营业

假日期间仅办理个人业务，公司业务暂停。请各位提前安排好资金需求，我们为由此给您带来的不便表示歉意。

祝大家中秋节快乐！

**中秋节放假通知 中秋节放假通知及祝福篇六**

全体同仁：

值此中秋节佳节来临之际，为让大家拥有一个快乐而充实的节日，根据国务院办公厅20\_\_年过年放假安排：20\_\_年过年从\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_月\_\_\_\_日放假共\_\_天，\_\_\_\_月\_\_\_\_日，\_\_\_\_月\_\_\_\_日上班。现公司领导决定，我司过年放假安排如下：

一、\_\_\_月\_\_\_\_日开始过年放假，共\_\_天，截止时间为\_\_\_月\_\_\_\_日，\_\_\_月\_\_\_\_日正式上班。

二、假期因生产需要，需要加班人员必须于放假前填写加班申请单，经审批后方可加班；

三、假日期间，请各部门提前安排好值班和安全保卫工作，各部门负责人电话必须24小时保持畅通，经备必时之需。如遇重大突发事件，及时报告并妥善处置，确保员工度过愉快的过节。

批准：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

行政人事部

20\_\_年\_\_\_月\_\_\_\_日

**中秋节放假通知 中秋节放假通知及祝福篇七**

亲爱的家长朋友：

您们好！

秋风送爽，金桂飘香。在繁忙的工作中，我们即将迎来中秋佳节，借此机会，我们xx幼儿园的全体师生祝各位家长朋友中秋愉快！合家欢乐！根据上级关于20xx年中秋节放假的通知精神，放假具体安排：9月19日至9月21日放假三天，9月18日（星期六）照常上课。

为使您的孩子能过上一个愉快、安全的节假日，敬请各位家长配合幼儿园做好安全教育工作，在节假日期间切实担负履行起监护孩子的重任，须外出的应本着“安全”的原则。并教育孩子要遵守社会公德，遵守交通规则，注意个人卫生，做一个讲文明、懂礼貌的好孩子。我园特别提醒家长朋友高度重视并做好以下几点：

1、应少去密封环境的公共场所，以减少与传染病源接触的机会。严防幼儿传染病的发生，确保幼儿身体健康。

2、家长加强安全意识，幼儿外出活动一定要有家长陪同，并注意交通安全，注意家庭物品的合理放置，不让幼儿接触不安全物品及电源，谨防意外事故的发生。

3、家长要时刻注意幼儿的饮食卫生，不要暴饮暴食，不要吃过多零食，避免消化不良，引起胃肠疾病。

4、外出活动注意爱护公共卫生，家长引导好幼儿，并为幼儿做好榜样。

让我们家园携手、共同呵护孩子的健康成长！

再次祝家长朋友、小朋友中秋节愉快！

xx幼儿园办公室

20xx年x月x日

**中秋节放假通知 中秋节放假通知及祝福篇八**

各部门：

值中秋节来临之际，根据国务院办公厅公布的《20xx年节假日安排的通知》的有关规定，结合我公司实际状况，经领导班子研究决定，现将20xx年中秋节放假事项通知如下：

1、中秋节放假时光定为9月xx日至17日放假调休，共3天。9月xx日(星期日)上班。

2、调休放假期间，请各个部门提前做好节前工作安排，在节假间关好电闸、锁好门窗等，做好安全防范工作，谨防意外事故的发生，以便大家能过一个安全无忧的假期。

3、所有员工节日放假期间手机务必持续开机，以便持续联络。

4、为避免我司因放假给广大客户带来不便，假期有事请给我们留言，我司将安排值班经理竭诚为您服务。

特此通知。

xxxxxx公司

20xx年xx月xx日

**中秋节放假通知 中秋节放假通知及祝福篇九**

根据《国务院办公厅关于20xx年节假日安排的通知》，我司国庆节及中秋节放假时间安排如下：我公司国庆节及中秋节放假时间为20xx年9月24日放假，与周末连休。20xx年9月25日（周二）正常上班。

放假期间保持正常的售前/售后咨询：售前咨询：0755-8xx50606售后服务：0755-xxx35959

网时集团温馨提醒用户朋友:

1、续费提醒，如果您有节假日期间到期的产品/服务，请您务必提前完成续费（节假日期间无法保障续费成功）。

2、服务保证，我司在放假期间将继续保持24小时的服务承诺，随时接受您的服务请求。

3、24小时电话响应服务，15小时在线工单、邮箱服务；

4、提供开、关机，重启服务；

5、提供设备远程协助支持服务；

6、进入大陆地区的机房维护需要提前一天预约进行授权；

7、暂停设备的上、下架服务；

8、暂停现场技术支持服务，如重装、重置密码等需要现场接显示器处理或关机排查硬件的问题；

网时客服在此提醒您，请尽量在假期前自行检查服务器是否运行正常并提高服务器安全设置；如贵司服务器下挂的网站未通过工信部备案，请关闭，以免被上级机关部门检查发现有不符合规范的网站或文章而遭封网。

如有任何问题，可拨打我司24小时服务电话：07558xx59，再次感谢您对我们工作上的理解与支持，祝大家国庆节及中秋节阖家欢乐，顺祝商祺！

xxxxx有限公司

20xx年x月x日

**中秋节放假通知 中秋节放假通知及祝福篇十**

集团公司所属各单位、各部门：

根据20xx年节日放假安排，现将20xx年中秋节放假通知如下：

一、中秋节放假共三天9月19日至21日放假调休，共3天。9月18日(星期六)上班。各单位结合各自实际可自行调整安排。

二、当前，正值施工生产的黄金时节，各单位要安排好节日期间的施工生产，不能因节日放假和农民工返乡秋收而影响正常的施工生产和工作。

三、加强节日期间的各项安全工作。严格执行集团公司的安全制度和安全规定，扎实抓好节日期间的安全生产。要加强节日期间的值班制度，带班领导和值班值夜人员要坚守岗位，认真负责，如有紧急情况，必须第一时间报告带班领导和集团公司值班室，值班室设在总经理办公室和行政保卫部。各单位主要领导和机关部门负责人要保持与集团公司通讯联络的畅通，如有工作需要保证随叫随到。

四、中秋节是我国传统节日，各单位要尽力安排好职工(包括农民工)的生产和生活。要搞好各单位驻地，各宿舍区的环境卫生，干干净净过中秋。自觉保持艰苦奋斗，勤俭节约的优良传统，过一个欢乐祥和、平安节俭的中秋佳节。

五、中秋节放假期间，各单位各部门不准以单位或集体名义组织外出，未经集团公司领导批准驾车前往外地，确因工作需要外出的，应事先报告集团公司总经理办公室和集团公司主要领导，严禁酒后驾车，遵守交通法规，确保交通安全。

值班电话：

总经理办公室：……

行政保卫部：……

值班车辆：xxx

祝全体职工及家属中秋节快乐!

xxx

20xx年x月x日

**中秋节放假通知 中秋节放假通知及祝福篇十一**

各分公司、各部门：

根据相关文件精神，结合公司实际，20xx年中秋节放假通知如下：

放假时间：20xx年9月19日至xx日放假，共计3天；9月18日上班。

1、请各部门妥善处理好工作任务并做好工作安排；

2、休假离开公司前须全面清扫所属办公区域的卫生，收拾好桌面、保管好个人办公物品；关闭个人电脑等办公设备的电源，切断用电设备的插座电源开关，锁好门窗，做好防火防盗工作；

3、各分公司及各部门管理人员在假日期间须保持手机全天候开机，以保证信息的及时沟通；

感谢各位伙伴的辛勤付出啦！提前祝大家节日快乐！

温馨提示：节日期间如外出旅游、探亲访友，请大家注意出行安全及饮食卫生。

xxx公司

20xx年x月x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