

放假通知对客户文案(精选9篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

放假通知对客户文案篇一

尊敬的合作伙伴：

您好□xx全体员工在此衷心感谢您长期以来的鼎力支持与理解，恭祝贵公司新的一年里生意兴隆，万事如意！在新的`一年里我司会更加努力，为您提供更优质的产品和服务。

春节放假时间安排如下：

春节放假时间□xx年2月5日（农历腊月二十）——2月25日（正月初十）正式上班。外地客户：1月25日停止接件，1月31日停止发货。市区客户：1月28日停止接件，2月3日停止送货。请合作伙伴安排好产品制作周期，放假期间我司不安排任何工作。

节假日我司无人值班，为保证过节期间不影响各公司业务，真诚提醒您注意以下事项：

- 1、如贵公司年前有加急件，请及时与我司客服联系，核实发货日期，以免误件造成不必要的损失。
- 2、放假我司不安排送货和业务事宜，所有订单需求的客户，请在放假后处理。

以上事项给您带来的不便，望给予谅解和支持，谢谢！

XXX

20xx年xx月xx日

放假通知对客户文案篇二

尊敬的各位客户/经销商/代理商/供应商：

您好！新年伊始，万象更新。值此新春即将来临之际□xx有限公司全体同仁感谢各位多年来对我司的大力支持与厚爱！在此谨向各位致以最诚挚的祝福和问候，恭祝诸位：新春快乐、生意兴隆、财源广进！

为了喜迎传统的新春佳节，合理安排各项工作计划结合我司实际情况，春节放假时间具体安排如下：

20xx年春节放假时间为□xx月xx日至xx日放假调苎7天□xx月xx日正月初七正式上班。

为确保不影响各位客户正常业务运作，请根据自身需要安排好节前节后的订货计划，并及时联系我司以便能尽早安排生产、发货。如有不便之处，深表歉意，敬请谅解！

新的一年，我们将继续以优质高效的服务为您提供更加全面的'合作，并不断改进、提高服务与产品的质量，与您携手在新的一年里共创新的辉煌！预祝各位在新的一年里：事业兴旺、财源滚滚、新年吉祥！

XXX

20xx年xx月xx日

放假通知对客户文案篇三

各位尊敬的车主，亲爱的朋友们：

值此新年来临之际，海宁佳禾丰田全体员工在此深深感谢您对我们的支持与厚爱！向您致以最诚挚的祝福和问候！并预祝您在新的一年里身体健康、合家欢乐！在新的一年里，我们会更加努力，给您提供更优质的服务！

海宁佳禾丰田春节具体安排如下：

2月14日(农历正月初七)恢复正常上班；

(期间安排少量工作人员进行值班，有购车需求及车辆紧急情况
的客户可以来店)

在此期间，您有任何问题可以联系我们

24小时服务热线☎XXXXXXXX

XXXXXXXX有限公司

20xx年xx月xx日

放假通知对客户文案篇四

各院(系、部)、各部门：

根据国务院办公厅关于**年部分节假日安排的通知，结合我校实际，现将劳动节放假调休安排等事项通知如下：

一、放假调休安排

(一)放假

**年五一劳动节放假3天，即4月30日(星期六)至5月2日(星期一)放假。

(二)调休

5月4日(星期日)上班(上课)，教学按5月2日(星期五)的课表执行。

二、有关安保要求

(一)放假前，各部门(单位)要对所管校舍、设备、设施和物品进行安全排查，特别当前正值雨季，有关部门要对校舍屋面和校园下水道进行全面检查与清理，关好长春楼、弘船楼、各个教学楼等校舍的门窗水电;对本部门(单位)人员进行全面的安全教育，加强交通、防火、防盗、防溺水、防流感、饮食卫生、治安、防自然灾害等方面的安全防范，尤其要做好肠道传染病等春季传染病防控工作，确保师生员工的生命财产安全。

(二)各部门(单位)要按有关节假日值班要求，安排人员做好劳动节的值班工作。值班安排表于4月25日前报学校办公室;值班人员按正常上班时间去岗值班。

(三)治安处应加强节假日期间的巡逻和外来人员的登记管理工作。

(四)凡是节假日离校的师生员工要关好各自宿舍的门窗、水、电、煤气，妥善保管贵重物品。

三、作息时间调整

自5月1日至9月30日，学校作息时间改为夏季时。

预祝全校师生员工劳动节快乐!

**大学办公室

放假通知对客户文案篇五

xx公司全体员工：

新春佳节渐近，为使全体员工度过一个欢乐、祥和、平安的新春佳节，切实做好节日期间的安全工作，根据国家规定并结合公司实际情况，现将20xx年春节放假安排通知如下：

一、放假时间

20xx年1月24日举办公司年会(具体事宜另行通知)；

20xx年1月25日—20xx年2月5日春节放假(共计12天)；

2月6日(星期一)正式上班。

除此之外，不准许节前、节后请假。

三、返乡员工须提前预订往返车票，以免到时“一票难求”。节假日期间为事故多发期，在节日期间返乡员工要注意人身及财产安全，假期结束后请按时返回公司。

祝全体员工新春愉快，万事如意！

xxxxxxx有限公司

20xx年xx月xx日

放假通知对客户文案篇六

各学院(部)，各部门：

根据上级有关“五一”放假的通知精神，经学校研究，现将20xx年“五一”放假的具体事项通知如下：

一、放假安排

- 1、4月30日(星期六)至5月2日(星期一)放假连休，共3天；
- 2、“五一”假期结束后，学校执行夏令时作息时间。

二、相关要求

- 4、后勤集团要切实做好假期留校师生生活的后勤保障和服务工作。

三、值班安排

- 1、学校设总值班, 联系人：陈培金，电话：(9298020)，(667608)；

- 2、各学院(部)、各部门要认真落实假期值班安排，如遇有重大突发事件发生，要按有关规定及时报送总值班并妥善处置。

校 办

20xx年4月xx日

放假通知对客户文案篇七

学校各单位：

根据国务院办公厅20xx年节假日安排精神，现将我校20xx年“五一”放假安排通知如下：

- 一、4月29日至5月1日放假，共3天。

二、各系(院)、学生工作部门要加强对学生的安全教育，对节假日期间的学生去向及留校情况全面了解掌握，确保学生的安全。

三、各部门要妥善安排好值班和安全稳定等工作；学校在办公楼二楼设有值班室，值班人员要加强责任，坚持24小时值班制度，遇有重大突发事件发生，要按规定及时报告并妥善处置，确保全校师生员工度过一个平安祥和的假期。

四、从5月1日起执行夏季作息时间表(夏季作息时间表附下)，请注意时间变化。

教务处

20xx年4月x日

放假通知对客户文案篇八

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：“五一”国际劳动节：4月29日—5月1日放假，共3天。于4月28日（星期六）正常上班。

其中，其中4月29日（星期日）为公休、4月28日（星期六）公休调至4月xx日（星期一）、5月1日（星期二、“五一”国际劳动节）为法定节假日。

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！

xx公司

20xx年4月x日

放假通知对客户文案篇九

公司各部门：

“劳动节”假期将至，根据国家节假日放假规定，并考虑公司的实际情况，决定20xx年4月29日（星期日）放假，至20xx年5月1日（星期三）正常上班。请大家合理安排好工作，节日期间全体人员注意以下几点：

- 1、节日期前重点安全部门，如仓库、机房，要加强管理，严格执行相关管理规定。
- 2、司机班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。
- 3、所有员工节日放假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；探亲旅游的员工，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。

祝全体员工节日快乐！

xxx有限公司

20xx年xx月xx日