

# 最新国家五一放假通知文案(汇总9篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？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。

## 国家五一放假通知文案篇一

各分公司、部门及全体员工：

从5月1日起，实行夏季作息时间，另五一假期根据国家节假日放假规定，并考虑公司的实际情况，公司现将夏季休息时间及五一节放假做以下安排，请各位员工参照执行！

行政中心及xx公司：上午8：00—12：00下午：14：00—18：00。

物流各分公司：由各分公司经理根据运营实际情况拟定后由分公司行政人员报行政中心备案。

行政中心及xx公司□x月x日(周x)至x月x日(周x)照常上班，4月x日(星期x)至5月x日(星期x)放假，共x天。

物流各分公司：依据营运情况各分公司经理合理安排，放假期间，有需要安排员工值班的部门请在20xx年x月x日上午把值班名单报给行政中心备案，确保放假期间公司对客户的服务及运营工作不脱节。

1、各分公司及部门应根据放假时间和工作运营情况，提前做好节日期间的工作安排，提前合理安排好节日期间执勤人员。

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、各分公司及部门节前统一检查是否存在安全隐患，加强节日期间的安全防范措施，安保人员必须做好防火、防盗等相关工作，确保财产和人身安全。

4、节后报到，严禁迟到，如遇特殊情况需延误和请假，必须提前告知直属领导，履行请假手续。

5、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。

祝全体员工节日快乐！

xx公司

20xx年x月x日

## 国家五一放假通知文案篇二

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，现对五一节放假做如下安排：一、放假时间4月29日至5月1日(星期六至星期一)放假，共3天。与4月29日(周六)、4月30日(周日)为公休日，5月1日(周一)为调休日。

二、请公司各职员做好自己的节前工作安排，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、公司各职员应保持节假日期间的通讯流畅，以便公司工作需要。四、公司有节假日活动行程将另行通知，希望全体员工在节假日外出期间，应注意自身人身安全和财务安全，愉快的度过假期。

特此通知!

xxx有限公司

## 国家五一放假通知文案篇三

根据《国务院办公厅关于20xx年部分节假日安排的通知》通知，并结合我司实际情况，现将五一节放假有关事宜通知如下：

一、劳动节□20xx年4月29日-5月3日放假调休，共5天。4月23日(星期日)、5月6日(星期六)上班。

二、公司各职员应保持节假日期间的'通讯流畅，以便公司工作需要。

三、公司有节假日活动行程将另行通知，希望全体员工在节假日外出期间，应注意自身人身安全和财务安全，愉快的度过假期。

特此通知!

xxx有限公司

20xx年x月x日

## 国家五一放假通知文案篇四

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，现对五一节放假做如下安排：

一、放假时间：4月29日至5月1日(星期日至星期二)放假，

共3天，4月28补4月30日的班。

二、请公司各职员做好自己的节前工作安排，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、公司各职员应保持节假日期间的通讯流畅，以便公司工作需要。

四、公司有节假日活动行程将另行通知，希望全体职工在节假日外出期间，应注意自身人身安全和财务安全，愉快的度过假期。

xx公司人事部

x年x月xx日

## 国家五一放假通知文案篇五

公司全体员工：

我司20xx年“五一”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。5月2日(星期三)正常上班。

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！

通知人：

时间：

## 国家五一放假通知文案篇六

公司领导、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》和海南省政府办公厅的通知精神，并结合我司实际，现将五一节放假有关事宜通知如下：

一、劳动节：5月1日至5月3日放假调休，共3天。5月4日（星期日）照常上班。

二、各部门自行妥善安排好放假前工作，4月28日下班前务必切断水、电源，关好门窗做好安全防范工作。

三、节日期间，全体员工需24小时保持手机开机状态，已确保紧急情况联系畅通。

四、放假期间正常上班的部门，请在4月26日下午6点前将值班人员安排表报至综管部。

五、如遇有重大突发事件，迅速启动应急预案，妥善处理并按规定第一时间上报，确保节日安全。

特此通知。

xx公司

20xx年xx月xx日

## 国家五一放假通知文案篇七

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，现对五一

节放假做如下安排：

一、放假时间4月29日至5月1日（星期六至星期一）放假，共3天。与4月29日（周六）、4月30日（周日）为公休日，5月1日（周一）为调休日。

二、请公司各职员做好自己的节前工作安排，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、公司各职员应保持节假日期间的'通讯流畅，以便公司工作需要。

四、公司有节假日活动行程将另行通知，希望全体员工在节假日外出期间，应注意自身人身安全和财务安全，愉快的度过假期。

特此通知

xx有限公司

20xx年xx月xx日

## 国家五一放假通知文案篇八

根据《国务院办公厅关于20xx年部分节假日安排的通知》和海南省政府办公厅的通知精神，并结合我司实际，现将五一节放假有关事宜通知如下：

一、劳动节：4月30日至5月2日放假调休3天，其中5月1日（星期一）、5月2日（星期一）。5月3日（星期一）正常上班。

二、各部门自行妥善安排好放假前工作，4月29日下班前务必切断水、电源，关好门窗做好安全防范工作。

三、节日期间，全体员工需24小时保持手机开机状态，已确保紧急情况联系畅通。

四、放假期间正常上班的部门，请在4月26日下午6点前将值班人员安排表报至综管部。

特此通知。

XXX

20xx年xx月xx日

## 国家五一放假通知文案篇九

年五一在即，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“五一”期间的放假安排通知如下：

20xx

年五一劳动节放假时间5月1日至3日(星期五至星期天)放假，共3天。其中，5月1日(星期五)为五一假期，5月2日(星期六)，5月3日(星期天)为法定节假日照常公休。其中，

5月1日(星期五)、5月2日(星期六)、5月3日(星期日)为法定节假日，

人力资源部

20xx年xx月xx日