

值班通知短信(精选5篇)

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。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

值班通知短信篇一

各项目部：

为做好春节期间安全生产，杜绝安全事故的发生，公司要求各项目部切实加强春节前及春节期间安全生产管理，现将有关事项通知如下：

一、各项目部要组织一次针对春节期间安全防范的隐患排查。重点排查基坑土方及支护、起重机械、外脚手架和承重支模架、临边“四口”防护、临时用电、消防安全等。对自查中发现的安全隐患，要采取切实措施，限期整改，落实防坍塌、防火、防冻、防潮、防雪、防滑、防坠落等冬季施工的安全措施。

二、春节期间停工放假的项目，要在放假前对施工现场进行一次全面的防偷盗及消防安全检查。对外脚手架、机械设备、临时设施、防护棚等应限位加固的设施要做好各项加固工作，防止风、雨、雪压引起坍塌等事故发生。对不使用的配电箱、机械设备做好拉闸加锁，防止电器意外事故发生。清除工地内易燃物品，及时清运垃圾，应入库材料等做好隔离防火措施，对易燃区域配备足够的灭火器等消防设施，以防止火灾事故的发生。项目的工程管理资料、技术资料、安全台帐资料等必须由项目部统一封存并妥善保管，以免资料的失窃，避免春节后人员变动造成交接工作失误。各项目均应落实值班人员，及时巡查，禁止无关人员进出和留宿工地，并做好

值班记录。

三、春节期间各项目部要建立领导值班制度，加强节假日的值班，

安排好值班人员，加强动态监控，确保信息畅通，出现突发性事件或生产安全事故，要按照预案认真应对，迅速处置，并按规定及时报告。

四、各项目部春节期间的放假时间、值班人员名单、联系电话、加班工地的值班管理人员名单于20xx年1月15日前报公司办公室。

特此通知。

值班通知短信篇二

公司全体员工：

为加强放假期间的安全防范工作，确保大家安全、祥和的欢度春节，现将放假期间的安全注意事项通知如下：

一、落实放假前的安全检查工作

1、公司各子公司、各部门在放假离开办公场所（宿舍、库房等）必须做好各自负责区域内的防火、防盗等工作，对存在的隐患要在离开前处理完毕。对门窗锁闭情况、电源关闭情况进行检查，无任何安全隐患后，方可离开。

2、不得在办公场所存放大量现金及贵重物品，以免丢失。

3、放假期间，公司所有人员一定要注意人身安全，做到“三不”，不走不安全的路，不去不安全的地方，不参与不安全的事。

二、出行安全注意事项

- 1、出行要乘坐正规运营车辆，不坐黑出租、黑摩的等非法运营的车辆。
- 2、注意防范人身和财务安全，节日期间火车站、公交枢纽、商业圈、旅游景点等是扒窃分子活动频繁的地点，要注意以下几点：
 - 1) 要提高防范意识，看好钱物。
 - 2) 将有效证件和银行卡分开放置。
 - 3) 不要在站台清点财务，打完手机后要放在随身携带的包内。

三、值班安全

- 1、公司全体员工在节日期间必须保证通讯联系通畅。
- 2、各子公司、项目部可根据实际情况安排值班工作。
- 3、值班人员如遇突发事件应及时上报公司相关负责人妥善处理。
- 4、值班人员在值班期间为公司安全工作第一责任人，要认真做好公司防火、防盗及各项安全工作。

请有关负责人认真落实各项安全管理工作要求，做好春节放假期间的安全工作，感谢支持与配合。

在此，提前预祝公司全体同仁新春快乐、阖家团圆、身体健康、万事如意！

特此通知

值班通知短信篇三

各科室：

20xx年新春佳节即将来临，为确保干部职工过一个欢乐、祥和、安定、文明的节日，现就做好春节期间安全保卫工作通知如下：

一、开展安全检查，切实消除隐患。春节前，各科室要对办公场所进行安全检查，并做好各自办公室的卫生。要在自查中发现问题，及时整改，消除隐患，把事故遏制在萌芽状态。一时难以整改的隐患，必须采取有效的安全防范措施，并及时上报委办公室，确保不发生事故。

二、加强防范工作，确保内部安全。要加强门卫管理，严格出入制度，发现可疑情况要及时报告，防止各类案件事故的发生。妥善保管科室贵重物品（电脑、激光打印机、照相机等），重要文件特别是涉密文件要及时归档，防止被盗失秘。要做好计算机和移动硬盘、u盘的管理工作，管好涉密载体。门卫应每日进行楼层巡查，并于22:00时将办公楼后门落锁。

三、加强节日值班，严格报告制度。严格执行值班和领导带班制度。办公室要认真做好值班安排，值班科室要将值班工作落实到具体人员向办公室报备。值班人员必须按时到岗进行交接班，不得脱岗。值班期间，应定时巡查机关重点部位，认真做好值班记录工作。对重大情况和突发性事件，应及时请示报告，并认真做好应对处置工作。春节值班时间：上午8:00—12:00，下午2:30—5:30；门卫要24小时有人在岗。

四、加强车辆管理，确保行车安全。驾驶员应加强车辆保管和养护，未经委主要领导或办公室批准，车辆不得私自外出。因公出车时，应认真检查车况，及时消除隐患。行车时严格遵守交规，控制车速，确保安全。

五、注意生活健康，倡导文明娱乐。节日期间，要做好家庭防火、防盗等安全防护工作。注意饮食卫生，不酗酒闹事，不参与各类赌博及其它违法活动。

xxx发展和改革委员会

20xx年xx月xx日

值班通知短信篇四

尊敬的柒零捌零城仕公馆业主/住户：

新春佳节即将来临，根据国家法定假日安排，春节休假时间确定为20xx年1月30日—20xx年2月7日（除夕至正月初五）20xx年2月8日（正月初七）正式上班。

春节放假期间，物业公司客服中心值班时间为9：00——16：00。因相关单位放假，收房、验房、工程维修等业务暂停办理。正月初七起客服中心恢复正常办公时间：8：00——21：00。

物业维修班值班时间仍为24小时，以保证您的日常维修。同时，物业公司温馨提示您提前做好购水、购电、购气等准备工作。如您外出，请关好户内水、电、气阀门，注意热水器防冻等问题，确保安全。同时，建议您保持通讯畅通，如遇特殊情况，便于我们与您联系。柒零捌零城仕公馆物业携全体员工恭祝您：新春快乐，合家幸福，万事如意！

感谢您对我们工作的理解与支持！

物业客服热线：

黑龙江欣汇龙物业管理有限公司柒零捌零·城仕公馆分公司

二〇一四年一月九日

值班通知短信篇五

区政府各部门、各街道办事处：

xx年春节将至，根据省、市政府有关通知精神，现将春节期间我区值班工作相关要求通知如下，请各单位认真贯彻落实，做好春节期间值班工作，确保全区人民度过一个安定、祥和的春节。

一、严格落实领导带班制度。春节期间，各部门、各街道要严格按照区政府“领导带班、双人双岗”值班要求，由主要领导亲自带班值班，保障通讯畅通，确保及时处理紧急敏感事务。

二、认真做好信息报送工作。春节期间，各部门、各街道要严格按照应急信息报送相关规定，及时报送突发事件信息，报送时各要素要准确、全面；紧急情况下，可先电话口头报送，随后报送详细的文字信息，坚决杜绝瞒报、迟报、漏报。

三、严肃值班纪律。各部门、各街道要选派有责任心的同志值班，值班期间不得迟到早退、不得脱岗漏岗，认真做好值班记录，每天下午15:00前向区政府总值班室报平安。

四、继续做好隐患排查工作。各部门、各街道要利用节前时间，继续开展安全隐患大排查活动，力求最大限度减少安全隐患，及时发现、立即整改，确保全区安全稳定。

五、严格执行主要领导外出报备和出差(出访)请示报告制度。春节期间，各部门、各街道主要领导离开本地，要及时向区委、区政府请示报告。

六、其他要求。请各部门、各街道于*月*日上午*时前将春节

期间值班表报区政府总值班室备案。

xuexila

xxxx年xx月xx日