

五一通知文案 五一假期通知(大全6篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。相信许多人会觉得范文很难写？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

五一通知文案篇一

市交委、东湖生态旅游风景区管理委员会、商业局、园林局、水务局、天河机场、航空公司、各宾馆饭店、旅行社、景区点、公园、商场、餐饮企业、车站、码头：

根据国家假日办《关于开展*年“五一”假期统计工作有关事项的通知》（假日办[*]3号）要求，为全面了解*年“五一”假期国内旅游情况，把握我国旅游业发展动态，各地需参照《“黄金周”旅游信息统计调查制度》，按照“黄金周”信息上报模式报送有关信息。现将*年“五一”黄金周旅游统计调查的有关工作通知如下：

市交委、商业局、园林局、水务局、东湖生态旅游风景区管理委员会，*地区各有关宾馆饭店、旅行社、景区点、公园、商场、餐饮企业，铁路、航空、机场、公路、水运等客运单位（具体填报单位见附件1）。

按照全国假日办对全国“五一”假期信息预报工作的总体安排，我市*年“五一”前后信息上报的时间和内容如下：

（二）5月1—3日每天12时前，各单位上报有关报表；并于5月3日上报“五一”期间的汇总情况。

各行业与单位需要上报的报表种类与时间详见附件2，所有报表报送到市假日旅游统计信息中心对口管理部门，各委、局将汇总的各类报表于规定时间前报送市假日旅游统计信息中心（具体对口联络方式见附件3）。

（一）各单位要参照《*市“黄金周”假日旅游统计调查制度》的具体填报要求，布置好此项工作，落实责任人和值班人员，保证“五一”假期旅游信息的准确、及时上报。

（二）各单位应于规定时间之前将报表签字盖章后以传真和网络方式报送到各对口部门。

（三）市交委、东湖生态旅游风景区管理委员会、市商业局、市园林局、市水务局分别负责收集相关单位统计信息，汇总后上报市假日办。

（四）为保证信息上报的及时性，结合实际情况，请各单位填报当天接待信息时，时间截至当天中午12时，12时以后的数据进行适当预计，预计数据与实际数据有差异的，在次日填报接待信息时对差异部分进行调整。

（五）因东湖风景区和黄鹤楼的具体接待情况需上报国家假日办并在新闻媒体上公布，请上述两单位在下午3时30分前上报当天实际接待情况，下午3时30分以后的数据进行适当预计，预计数据与实际数据的差异，在次日填报接待信息时进行调整。

*

*年四月二十二日

五一通知文案篇二

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)为法定假日。

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

20xx年x月x日

五一通知文案篇三

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218年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。

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。

xxx有限公司

20xx年4月x日

五一通知文案篇四

尊敬的家长朋友：

按照上级文件要求，今年的“五一”节放假时间为：5月1日、2日和5月3日三天，5月4日正常上课，为了让您的孩子能够度过一个“安全、健康、充实”的假期，特向您温馨提示，希望您积极配合学校，认真履行监护人的职责，确保每一个孩子平安健康，切实做好以下几方面工作：

- 1、合理安排时间，认真独立完成老师布置的假期作业，作为毕业班的六年级学生，要做好相关的复习工作。
- 2、家长对孩子要做好安全教育工作，如防溺水、防交通事故、防各类伤害等。
- 3、加强孩子卫生保健知识教育，严防春季流行传染病，出现不舒服及时就诊，对于传染病确诊的.要及时报告班主任。
- 4、教育孩子注意饮食卫生，讲究健康饮食。不购买和食用“三无”食品，自觉养成良好的饮食卫生习惯。
- 5、外出游玩时要注意交通安全，千万不要前往地势险峻或安全措施不落实的地方，不去传染病多发的地区，并在外出中以良好社会小公民的身份严格要求自己，遵守地方规章制度，做文明优秀少年。

6、自xxx年5月4日起，学校执行夏季作息时间表，请您严格按照时接送学生，教育孩子按学校规定的时间到校，不要过早到校。为了避免一些不必要事故的发生，也为了保障孩子们下午有更充沛的精力上课，请您要求孩子在家午休，按时来校学习。并检查学生放学后是否及时回家，对于未按时回家的学生，家长要和班主任取得联系，确保学生安全，不出问题。具体时间安排为：

上午开校门7:20，放学低年级10:50，中年级10:55，高年级11:00

下午开校门2:10，放学低年级4:50，中年级4:55，高年级5:00

进校门的顺序依次为：高年级、中年级、低年级。

最后衷心的祝愿大家“五一”节日快乐！

xx小学

xxx-4-30

五一通知文案篇五

公司领导、各部门：

根据《国务院办公厅关于20____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5日放假调休，共5天。5月6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__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__日下午6点前将值班人员安排表报至综管部。

四、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。

综合管理部

时间：

五一通知文案篇六

20xx年五一在即，为了便于公司同仁提前做好工作和生活，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：

4月29日（星期天）至5月1日（星期日）放假，共3天，5月2日（星期三）上班。

温馨提示：

- 1) 由于公司的五一放假开始时间已提前于国家规定的放假时间*天，因此不允许员工提前休假或不能按时回公司上班。
- 2) 在节日期间，建议大家多参加有益的活动，注意劳逸结合，如离开工作地点，外出旅游、探亲访友等情况，请在旅途中注意财产和人身安全。

xxx有限公司

20xx年x月x日