# 2024年员工放假通知范文三篇

作者：雨后彩虹 更新时间：2025-01-22

*员工是指在企事业单位中以各种形式就业的员工，包括固定工人、合同工、临时工、替代培训工和实习生。现代企事业单位的职工与过去有很大不同。他们的素质比较高，知识面也比较强。任何企业或机构都需要制定规则，让每个员工都知道管理者对他们的期望。 下面是...*

员工是指在企事业单位中以各种形式就业的员工，包括固定工人、合同工、临时工、替代培训工和实习生。现代企事业单位的职工与过去有很大不同。他们的素质比较高，知识面也比较强。任何企业或机构都需要制定规则，让每个员工都知道管理者对他们的期望。 下面是多多范文网小编：雨后彩虹 小编帮大家整理的《2024年员工放假通知范文三篇》，供大家参考，希望能帮助到大家。

**【篇一】20\_年员工放假通知**

　　尊敬的各位员工：

　　你们好!

　　新春佳节渐近，为欢度中华民族的传统佳节，使全体人员能够开开心心地过上一个欢乐、祥和的20xx年春节，尽可能的与家人一起享受节日的欢乐和喜悦;结合生产情况，经公司研究决定：

　　公司定于2月4日起开始放年假，年假共计7天，截止时间为2月10日，2月11日正式上班。

　　回家的员工建议通过各种途径提前预订好往返的车票，以免到时“一票难求”，计算好返乡的行程安排，并做好回家的理财准备;

　　同时，公司要求所有的员工必须在2月10日到达XX，确保2月11日能够正常上班;届时公司一律不接受电话请假，逾期未到者按旷工处理。

　　为了让不回家的员工过一个欢乐祥和的春节，同时也方便公司在春节期间的食宿安排和管理工作的开展，特通告好下：

　　1、决定不回家并留厂的员工(包括外宿员工)如果仍未登记的员工，请尽快到各部门主管/文员处登记，登记时注明员工姓名及部门/级别以及是否在厂内食宿，是享用管理餐还是员工餐等。

　　2、各部门文员/主管请将增加的统计名单于元月XX日前将留厂人中名单交到行政部

　　3、行政部将根据留厂人员情况安排用餐及住宿保安相关事宜，请员工决定后再行登记

　　4、所有留厂员工在春节期间用餐不再扣除伙食费，由公司全额承担，除夕夜与大年初一中餐加餐。

　　5、留厂员工可以自发组织唱歌、跳舞、游戏等娱乐活动，不得在厂内进行赌博、吸毒、酗酒、打架斗殴等违法违纪活动，违者将按厂规处理。

　　XXX有限责任公司

　　20xx年X月X日

**【篇二】20\_年员工放假通知**

　　根据国家有关规定和学校工作安排，经学校研究决定，现将20\_\_年元旦、20\_\_—20\_\_学年寒假放假时间及有关事项通知如下，请遵照执行。

　　1.按照国家规定，20\_\_年1月1日为元旦法定节假日，放假1天，与周末连休。

　　2.按照校历，20\_\_—20\_\_学年寒假自20\_\_年1月24日起，2月27日止。20\_\_年2月25日、26日为在校生报到注册时间，20\_\_年2月26日—28日为本科生补、缓考时间，2月29日起正式行课。

　　3.在确保假期各项工作正常运行和做好新学期开学准备的前提下，各单位从20\_\_年1月27日(即学生放假3天后)开始可分期分批安排教职工轮休。全校教职工于20\_\_年2月25日(即下学期正式行课周前3天)开始上班。校领导班子开学前的.学习会安排由两办另行通知。

　　4.成人教育、网络教育学生放假时间、开学时间及课程调整分别由成人教育学院、网络教育学院另行通知。

　　5.华西医院、华西第二医院、华西口腔医院、华西第四医院、科技产业集团、后勤集团参照学校放假时间，根据各自的实际情况自行安排休假。

　　1.学生应在20\_\_年2月25日、26日持学生证(研究生证)到所在学院(所、中心)报到注册，因事、因病不能按时报到注册者，应于2月26日前向所在学院(所、中心)提交书面申请和相关证明，并办理请假手续，否则按旷课处理。各学院(所、中心)和有关部门要安排专人办理学生报到、注册手续，逐日统计报到人数并及时报教务处或研究生院。成人教育学生及网络教育学生的开学报到注册事宜按成人教育学院、网络教育学院通知执行。

　　2.教务处、学生工作部、后勤管理处、后勤集团等部门及各相关学院要按照补、缓考时间及工作安排，组织人员提前做好各项准备工作，确保补、缓考工作顺利进行。补、缓考的具体时间和地点安排按教务处通知执行。

　　3.各单位要做好寒假期间值班安排，并于20\_\_年1月1\_日前将值班人员名单以word电子文档的形式分别报送党办综合科(电子邮箱：\_\_)、校办综合科(电子邮箱：\_\_)和保卫处综合科(电子邮箱：\_\_)。假期要到外地的党政中层干部，应分别向党办、校办报告。

　　4.各单位要切实做好寒假期间安全保卫、保密、防火、防洪、防盗等工作，特别是要加强对水、电、气及易燃易爆、剧毒物品、药品库房、锅炉房及贵重精密仪器的管理。保卫处要加强安全检查，对重点部位要加强值班巡查及防范，确保寒假期间校园稳定。

　　5.各学院(所、中心)和学生工作部、研究生工作部等单位要加强对假期离校学生的安全教育，及时掌握和了解假期留校学生的人数和情况。学生工作部、研究生工作部、校团委、保卫处、校工会、后勤集团等有关部门和各学院要切实安排好留校学生及教职工寒假期间的生活及活动，并做好安全保障。学生假期活动安排由学生工作部、研究生工作部、校团委另行通知。

　　6.各有关单位要提前安排，切实做好新学期开学前的各项准备工作。教师应认真做好下期行课准备工作。

　　7.学生工作部、研究生工作部、保卫处、后勤集团值班电话必须保证24小时有人值守，遇到重大情况应及时报告学校总值班室。

　　\_\_\_\_

　　\_\_年\_\_月\_\_日

**【篇三】20\_年员工放假通知**

　　集团各中心、各二级单位：

　　按照国家规定，结合公司实际生产需要，经公司研究决定，现将20xx年五一劳动节放假及工作安排通知如下：

　　5月1日至5月5日放假调休，共5天。x月x日（星期x）、x月x日（星期x）上班。

　　（一）集团公司各中心见通知后，根据上述放假时间，做好节假日期间的值班安排；各二级生产单位办公室人员在确保生产的前提下，根据各自实际工作情况合理安排休假值班人员，值班表于20xx年x月xx下班前上传至人事行政部前台处。

　　（二）各中心、单位放假前期应对值班人员做好强化安全意识、加强劳动纪律管理工作，值班领导要加强监督检查，认真做好安全、保卫工作，确保节日期间安全生产。

　　通知人：

　　日期：

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找