# 最新美容院放假通知文案 公司放假通知文案(优质10篇)

来源：网络 作者：紫陌红颜 更新时间：2024-10-24

*在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。美容院放假...*

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**美容院放假通知文案篇一**

一年一度的春节即将来临，为了能让各位员工过好春节，根据国家相关法规和公司的实际情况，现将20xx年春节放假时间及假期安全做如下通知，各位员工应提前购买往返车票，以保证节后可以按时到岗上班。

公司于2月13日--28日放假，3月1日正式上班，员工享有2月19日至25日七天春节的法定假日，考勤人员将员工节前未休天数统计做为补休，补休及法定假日为带薪休假，其余天数按请假计算，但不影响季度全勤及年终全勤奖。

各位员工在公司放假前做好安全保障及防火防盗工作，所有贵重物品妥善放置，锁闭好门窗，关闭水源、电源、煤气，杜绝一切安全隐患。各位员工在春节放假期间注意生命财产安全，遵纪守法，如有违反公司将不承担任何法律责任。

北京xxx有限公司

20xx年2月12日

**美容院放假通知文案篇二**

尊敬的xxx：

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，现公司对春节放假及其相关事宜作如下通知：

公司技术员定于20xx年x月x日起开始放年假（另有安排的技术员按实际情况决定放假日期），年假共计45天，截止时间为20xx年x月x日，20xx年x月x日正式上班。

公司办公室人员定于20xx年x月x日起开始放年假，年假共计30天，截止时间为20xx年x月x日，20xx年x月x日正式上班。

公司春节法定带薪假期为3天，公司另补贴10天带薪假期，共13天。

认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针。各人员放假期间需提高个人安全防范意识。

各项目负责人在放假前，须亲自对所在项目进行一次巡查，把工作落实到位，对需要相关部门配合的事宜，必须及早与相关单位及部门沟通、整改。

临近假期的最后一个工作日，下班前各人员必须切断所在座位及办公室内不必要的电、水源、门窗等，防止引发事故。公司内的所有窗户必须关好，防止有风雨的侵袭及盗窃。

各人员离开公司后行政部人员对各办公室进行排查工作确保无误，并锁好公司大门后方可离开。

放假期间所有人员需保持手机通讯畅通，以便联系。

放假期间，请各位员工注意自己的人身财产安全，如有什么紧急情况可与公司领导或部门经理联系。

公司要求所有人员必须在开工日期按正常上班时间到达公司，如有特殊情况，最迟在3月x日（年初二十）到达公司，并跟相关负责人做好报备，各主管级以上管理需提前做好开年后各项工作安排及计划。

xxx

**美容院放假通知文案篇三**

各部门：

值中秋节来临之际，根据国务院办公厅公布的《20xx年节假日安排的通知》的有关规定，结合我公司实际状况，经领导班子研究决定，现将20xx年中秋节放假事项通知如下：

一、中秋节放假时间定为9月27日—28日，共2天。

二、各部门接通知后，妥善安排好值班工作，并将各部门值班表于20xx年9月25日下午17：00以前报公司办公室。

三、各部门要加强对值班人员的管理，认真落实公司突发事件预案制度，切实做好公司防火、安全、保卫等工作，发现苗头要及时向公司办公室值班人员报告。

公司办公室值班电话：xxxxx

xx

xx年xx月xx日

**美容院放假通知文案篇四**

尊敬的家长朋友，您好!

新春佳节即将来临，凯伦幼儿园全体教师提前祝您节日愉快!为了让孩子们度过一个安全有意义的假期,现将放假相关事宜通知如下：

一、放假时间：春节放假安排为：2月3日(星期五)、2月4(星期六)日照常上班。

春节是法定节假日，法定假期3天，放假调休7天。

201月27日(星期五)至2月2日(星期四)，共7天。其中，1月28日(初一)、1月29日(初二)和1月30日(初三)这3天为法定假期。

二、家长可于今日下午16：0016：30或明日9：0011：00来园取走宝宝被褥。

三、本学期宝宝有连续请假情况的家长，请您于明日9：0011：00凭假条来园为宝宝办理退生活费事宜;另明日一并办理兑换代金券事宜。

四、安全事项：

1、加强外出安全教育，幼儿走亲访友、外出旅游等一定要有成人监护与照顾，遵守交通规则，以防走失。

2、饮食睡眠要有规律，不要暴饮暴食。注意幼儿饮食卫生，不吃不卫生的食物，防止食物中毒。

3、加强防火教育，教育幼儿不要玩火，不要随便放鞭炮。

4、合理安排孩子的休息时间，适当的加强体育锻炼，增强体质。安全是快乐的，是幸福的，是健康的首要因素，让我们家园携手共同教育孩子提高安全意识，凯伦幼儿园全体教职员工恭祝大家阖家幸福!万事如意!

幼儿园年春节放假通知三

亲爱的家长朋友：您好!当孩子们扬着稚嫩的小手跟201x挥别时，201x带着希望与祝福已悄然到来。不知不觉当中，爱的城堡已烙下了宝贝每个欢乐的瞬间，留下了太多难忘的回忆。在这辞旧迎新，合家团圆之际，东方格林幼儿园全体教职员工祝您新春快乐，万事如意。

现将我园春节放假时间及下期开学时间安排如下：

放假时间：201x年2月14日3月2日。

**美容院放假通知文案篇五**

国务院办公厅日前发布关于20xx年部分节假日安排的通知。根据国务院《关于修改〈全国年节及纪念日放假办法〉的决定》，20x.中秋放假通知如下：

1、中秋放假时间：20xx年09月15日——20xx年9月17日(3天);

2、上班时间20xx年9月18日正式上班。

在此期间我司不安排人员值班，您有任何问题请发送邮件，我们将在工作日立即回复。如需订购产品，请在线留言，我们予以第一时间回复。如为您带来任何不便，敬请谅解.x(公司名称)祝您购物愉快，中秋团圆！

xx

xx年xx月xx日

**美容院放假通知文案篇六**

各县市人民政府、湘西高新区管委会，州直机关各单位：

根据《国务院办公厅关于2024年部分节假日安排的通知》(国办发明电〔20\_\_]11号)精神，9月10日至12日放假，共3天。

节假日期间，各县市人民政府、湘西高新区管委会、州直各部门各单位要妥善安排好值班值守、新冠疫情防控和安全维稳等工作，确保政令畅通，遇有较大以上突发事件发生，要按规定及时报告并妥善处置。各企事业单位可根据生产和工作情况妥善安排。

\_\_人民政府办公室

2024年9月5日

**美容院放假通知文案篇七**

工厂全体员工：

经工厂研究决定，端午节放假及工作安排如下：

1、放假时间为：202x年6月x日至6月x日，共三天。

2、各部门须关闭放假期间不使用的电器电源，务必做好放假前的安全自查工作。

3、各部门须在6月x日下午5：30以前将本部门值班人员名单及联系方式报送行行政人事。

温馨提示：

1)由于工厂的端午节放假时间已经按照国家法定调休日安排，因此不允许员工提前休假或不能按时回工厂上班。

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。

\_\_\_工厂

20\_\_年\_月\_日

**美容院放假通知文案篇八**

春节放假调休日期为：1月27日(星期五，除夕)至2月2日(星期四，农历正月初六)，共7天。1月22日(星期日)、2月4日(星期六)上班。

节假日期间，各地、各部门要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，确保人民群众祥和平安度过节日假期。

20假期日历来了中秋、国庆连休8天!

春节：1月27日至2月2日放假调休，共7天。1月22日(星期日)、放假安排。2月4日(星期六)上班。

清明节：4月2日至4日放假调休，共3天。4月1日(星期六)上班。

劳动节：5月1日放假，与周末连休。端午节：5月28日至30日放假调休，共3天。5月27日(星期六)上班。

中秋节、国庆节：10月1日至8日放假调休，共8天。9月30日(星期六)上班。

中秋节、国庆节：10月1日至8日放假调休，共8天。9月30日(星期六)上班。

xxx

**美容院放假通知文案篇九**

学院全体师生：

端午节将至，首先向全体师生致以节日的问候!

根据国务院有关20\_\_年节假日放假通知精神，结合学校实际，经校务会研究决定，现将端午节放假的有关事项通知如下：

20\_\_年6月25日-6月27日(一共三天)。6月28日(周日)正常上课。

注意事项

1、各班主任务必利用时间召开假期间防溺水、防交通事故、防食品安全、防传染病、防各类伤害等的“安全”专题教育，做到防患于未然，进一步提高安全防范意识，确保师生度过祥和、平安的节日。

2、全面进行一次校园及校园周边安全大排查，消除安全隐患。

3、确保师生在离校前，关好门窗、切断电源、拨掉电脑电源线和网络线，杜绝一切安全事故。

4、要加强假日期间值班，严格遵守值班制度，认真做好安全保卫等各项工作。

5、课任教师要给学生布置假期间必要的学习任务，积极引导毕业班学生的中考复习工作。

学院办公室

20\_\_年\_月\_\_日

**美容院放假通知文案篇十**

校内各单位：

根据当前疫情防控形势及学校工作实际，现将2024年中秋节放假安排及有关事项通知如下：

一、放假安排

9月10日(周六)、9月11日(周日)为正常周末休息，9月12日(周一)全校师生正常上班、上课。中秋节假期(1天)纳入寒假统筹安排。

二、相关要求

1、严格落实常态化疫情防控管理规定。保卫(部)处要严格校门管理，校外人员、车辆一律不准进入校园。倡导师生员工原地休假，坚持“非必要不外出”“非必要不离x(x指城市)”，确需必要离校外出的要严格履行审批报备程序。凡因特殊情况离校外出人员返校时，需持48小时核酸检测阴性证明，到校后24小时内进行一次核酸检测。所有师生员工必须积极配合必要的核酸检测，严格落实疫情防控管理规定。

2.加强安全检查。各单位要做好相关工作安排，对本单位进行一次全面的安全检查，消除隐患。

3.加强安全教育。学工部(处)、各教学学院要对学生进行一次安全教育，掌握学生动向，做好服务保障和重点人员跟踪管理工作。各单位要认真做好本单位人员安全教育管理工作，注意节假日交通安全和财物安全。

4.加强值班值守。放假期间，各单位要切实做好值班值守、常态化疫情防控、安全防范等工作。中层干部保持信息通畅，随时待命，如遇突发事件，必须第一时间报告并快速妥善处置。

三、值班安排

1.学校总值班室值班安排：

值班地点：明德楼510室;

3.各单位值班安排。各单位、各部门安排好本单位值班值守，值班安排表电子版于9月8日(星期四)前上传至oa公共文件柜。

特此通知

学校办公室

2024年9月6日

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn