# 春节放假通知

来源：网络 作者：倾听心灵 更新时间：2025-08-10

*第一篇：春节放假通知XX公司春节即将临近，请各部门做好春节前的工作安排，确保节前工作的开展。做好防火.防盗等安全工作，公司放假安排如下：1． XX日以后，在保证各店的正常营业运转同时;各门店经人事经理批准后可安排部份人员提前请假回家，并将...*

**第一篇：春节放假通知**

XX公司

春节即将临近，请各部门做好春节前的工作安排，确保节前工作的开展。做好防火.防盗等安全工作，公司放假安排如下：

1． XX日以后，在保证各店的正常营业运转同时;各门店经人事经理批准后可安排

部份人员提前请假回家，并将请假人名及时间报到人事处存档。

2． 公司正式放假时间为XX日-XX日，即：农历XX放假—XX上班；

3．XX日之前落实公司年底盘点工作，要求各部门将各种单据及部分固定资产打

包移交财务暂时保管，盘点完毕贴封条。

4． 年后因各种原因不能按时到岗，或要延期休假的，请报到人事处。

以上为春节放假安排，感谢各位同仁这一年来对公司的奉献，预祝您及家

人在新的一年新春快乐，身体健康，合家幸福，万事如意！

签发人：

抄送：公司各部门

**第二篇：2025春节放假通知**

关于春节放假有关事项的通知

根据国家法定假日规定，经北京公司办公会研究决定，现将北京公司2025年春节休假及相关事项通知如下：

一、国家法定2025年2月9日（除夕）至2月15日（正月初六）放 假七天，2月16日(正月初七)正常上班；

二、如商场不按国家法定假期放假的，请此类商场按各自商场营业时间到岗，请商场经理做好人员安排工作。丰体店、燕山专卖店执行国家法定放假日期。车组、修补室、库房等人员由客服部经理做好安排，并保证春节假期期间能对出现的送货、维修事宜进行处理。假期期间公司的一切车辆交由客服办公室统一管理。

三、北京公司拟定2025年2月6日开始，公司人员可以陆续离京，各部门、各商场、车组等公司人员要妥善做好工作安排，放假前的工作时间不能出现空岗。同时提醒公司人员在返程路上注意安全；

四、放假期间，各部门人员要保持手机畅通，特别是各业务部门在商场营业时保证工作正常运转，同时由办公室安排春节假期期间由各部门人员组成的办公区人员值班表；

五、各部门、商场、车组等要做好考勤登记，春节7天放假之外的休假必须向办公室提供完善的休假审批手续，否则记为旷工；

六、请各部门在京人员保持手机畅通，做到有事时随叫随到；

七、各办公室、商场、库房、宿舍（人员全部离京的）等在放假期间要关闭电脑等一切电器，并切断电源；

八、各部门、商场、车组等人员及商场假期安排请于2025年1月30日前上报张轶军处。如在公司规定离京日前离开的人员，一律按照旷工记，执行集团及公司旷工处理办法。

祝大家春节快乐!

2025年1月15日

**第三篇：关于2025春节放假通知**

导语：春节是我国的传统节日，也是我国的法定公休日，每个公司的春节放假时间大同小异，但是不同公司的春节放假通知是不一样的，下面由小编为大家整理的关于2025春节放假通知范文，希望可以帮助到大家！

关于2025春节放假通知范文一

根据国家统一安排，2025年春节放假具体安排通知如下：

1、2025年2月14日(周三)至2025年2月22日(周四)放假，共9天;2月23日(周五)开始上班;2月11日(周日)及2月24日(周六)照常上班。

2、各单位要确保节日期间的安全和稳定，认真组织好突发事件应急管理和安全保卫工作，加强员工的节日安全教育，加 强对安全隐患的排查防范，及时化解不稳定因素;

3、安排好假后上班的生产准备工作，保证上班后各项工作正常进行;各部门在放假前安排好值班。遇有重大突发事件，要按规定及时报告并妥善处置。

在此，提前预祝全体员工新春快乐!

XXXX公司行政部

2025年x月x日

关于2025春节放假通知范文二

根据国家关于2025年春节假日时间的具体安排，公司对春节放假时间及注意事项通知如下：

1、2025年春节放假时间为：2025年2月15日至2025年2月21日春节放假，共七天，2025年2月22日(星期四)正式上班。

2、春节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、春节放假期间，未经批准，非值班人员(除部门负责人外)一律不得进入公司，如有特殊情况须请示部门负责人批准，经同意方可进入公司;

4、春节放假期间回家或外出旅游的员工，应事先知会部门负责人，并协调处理好放假期间的本职工作;

5、春节放假期间监控中心对公司财产的安全负全责，请做好防火、防盗工作。监控中心值班长并负责关好办公区域的门、窗等;

6、春节放假期间在公司值班人员一律禁止使用电脑以外的所有电器及办公设备。祝全体员工： 节日愉快，身体健康!

XXX公司总经办

2025年1月x日

关于2025春节放假通知范文三

2025年春节在即，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“春节”期间的放假安排通知如下:

春节：2月15日至21日放假调休，共7天。2月11日(星期日)上班，2月24日(星期六)上班。

春节假期值班人员职责及要求：

1、认真做好公司的防火、防盗、安全保卫工作。值班人员要认真检查和关好公司各办公室及房间的门窗;关闭不需要的电源;关好水龙头等，消除一切隐患。确保公司办公大楼的一切安全。

2、认真做好的安全监控工作。预防各种事故和事件的发生。

3、值班期间，不能脱岗，认真值班。全天24小时要确保有人在公司值班。

4、值班人员要做好值班记录。重要事情要有记载。做好交接班等有关工作。

XX公司

2025年x月x日

**第四篇：2025春节放假通知**

2025新年放假应该怎么去写通知呢？以下是小编整理的2025新年放假通知范文，欢迎参考阅读！

2025春节放假通知范文

1全体同仁：

值此佳节来临之际，为让大家拥有一个快乐而充实的新年，根据国务院办公厅20xx年新年放假安排：20xx年新年从x月x日至x月x日放假调休共7天，x月x日，x月x日上班。现公司领导决定，我司新年放假安排如下：

一、1月7日开始新年放假，共7天，截止时间为 x月x日，x月x日正式上班。

二、假期因生产需要，需要加班人员必须于放假前填写加班申请单，经审批后方可加班；

三、假日期间，请各部门提前安排好值班和安全保卫工作，各部门负责人电话必须24小时保持畅通，经备必时之需。如遇重大突发事件，及时报告并妥善处置，确保员工度过愉快的新年。

批准：xxx

行政人事部

20xx—x—x

2025春节放假通知范文

2尊敬的顾客朋友：

公司定于20xx年x月x号至x月x号新年放假，x月x号正式上班。放假期间，外地客户不发货，本市客户不送货。假期订货电话：xxxxx

xx公司

20xx年x月x日

2025春节放假通知范文

320xx年新年临近，为方便员工提前购买车票，结合公司具体业务情况，现将20xx年新年放假安排通知如下：

20xx年x月x日—x月x日放假七天，20xx年2月x日、2月x日照常上班。各部门请安排好工作进度，根据业务进展情况可自行安排加班。

注：20xx年x月x日下班前请各部门安排员工做好办公室卫生整理工作，关闭门窗、电源，杜绝安全隐患！

xxxx有限公司

20xx年x月x日

2025春节放假通知范文4

尊敬的客户：

你好！

根据国务院《关于修改〈全国年节及纪念日放假办法〉的决定》，结合公司实际情况，现将20XX新年放假调休日期的具体安排通知如下：

新年：

20xx年x月x日至x月13日放假调休，共7天。20xx年x月x日，x月x日正常上班。

给你造成的不便敬请谅解，感谢大家长期对我们工作的大力支持与信任。祝你节日愉快！

行政人事部

20xx—x—x

**第五篇：2025春节放假通知格式**

导语：春节是我国一年当中最重要也是最隆重的传统节日，春节历经了几千年流传下来的传统节日，对于我们中华民族有着非比寻常的意义。2025春节放假通知格式怎样的呢？下面由小编为大家整理的2025春节放假通知范文，希望可以帮助到大家！

2025春节放假通知范文

1xx公司全体员工：

根据国务院办公厅通知，20xx年春节放假安排如下:

2月18日至24日放假调休，共7天。2月15日(星期日)、2月28日(星期六)上班。

节假日期间，各单位要妥善安排好值班和安全、保卫、防火等工作，遇有重大突发事件发生，要按照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。

xx公司人事部

20xx年12月27日

2025春节放假通知范文

220xx年春节放假的通知提要：认真做好安全检查工作。对所属办公室进行以防火、防盗为主要内容的安全大检查，确保重点部位如仓库、办公用电设备、机房等场所的安全。各单位要认真清理一下文件资料

集团所属各单位部门：

20xx年春节将至，为使公司和员工共同度过一个欢乐、祥和、平安新春佳节，切实做好节日期间的安全工作，现将有关事宜通知如下：

一、放假时间：2月18日至24日放假调休，共7天。2月15日(星期日)、2月28日(星期六)上班。20xx年除夕是2月18日，是属于国家的法定节假日。

二、认真做好安全的检查工作。对所属办公室进行以防火、防盗为主要内容的安全大检查，确保重点部位如仓库、办公用电设备、机房等场所的安全。各单位要认真清理一下文件资料，将重要文件保管好，贵重物品放在安全处，防止被盗。财务部门要保证保险柜等重要设施的安全稳固。保证门窗的关闭和落锁，并由该部门负责人落实到位。

三、节假日期间为事故多发期，在节日期间返乡的员工要注意旅途人身、钱物安全，假期结束后请按时返回公司。

集团公司祝全体员工新春愉快，万事如意!

附：公司全体员工于2月5日午饭后开始整理办公区域内环境卫生，要求做到：地面整洁、桌椅整齐、物品摆放有序。各公司副总经理、部门经理于5日14：30分开始检查各公司、部门的卫生安全情况。

2025春节放假通知范文

320xx年春节在即，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福利政策，将“春节”期间的放假安排通知如下：

20xx春节放假7天，2月18日至24日放假调休，共7天。2月15日(星期日)、2月28日(星期六)上班。

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

经国务院批准，现将20xx年元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节和国庆节放假调休日期的具体安排通知如下。

一、元旦：1月1日至3日放假调休，共3天。1月4日(星期日)上班。

二、春节：2月18日至24日放假调休，共7天。2月15日(星期日)、2月28日(星期六)上班。

三、清明节：4月5日放假，4月6日(星期一)补休。

四、劳动节：5月1日放假，与周末连休。

五、端午节：6月20日放假，6月22日(星期一)补休。

六、中秋节：9月27日放假。

七、国庆节：10月1日至7日放假调休，共7天。10月10日(星期六)上班。

节假日期间，各地区、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，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。

国务院办公厅

20xx年12月16日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！