# 2024年公司任免通知的格式及大全（21篇）

作者：美好的回忆 更新时间：2024-03-29

*公司是一个相对独立的经济单位，其成立和运营需要遵守相关法律法规和规章制度。无论是初创公司还是传统企业，这些范文都对公司的发展战略和管理模式提供了借鉴意义。公司催款通知xxx(对方名称)：根据贵公司与我单位签订《xxxx合同》之约定,在我单位*

公司是一个相对独立的经济单位，其成立和运营需要遵守相关法律法规和规章制度。无论是初创公司还是传统企业，这些范文都对公司的发展战略和管理模式提供了借鉴意义。

**公司催款通知**

xxx(对方名称)：

根据贵公司与我单位签订《xxxx合同》之约定,在我单位提供技术服务后日内，贵公司应付清货款，现付款期已过日，尚欠我单位款项共元，请贵公司本着友好诚信、互惠互利之原则，在收到此催款函(或催款通知书)后日内将上述逾期未付的货款汇付我单位帐户(户名：××××;开户行：××××;帐号：××××)。否则，本单位将循法律途径或委托相关追收人员上门催收解决，届时可能造成贵公司不良影响并将有损贵公司诚信形象。

特此函达。

顺祝商祺!

xxxxxx公司。

**任免通知及范文**

公司各部室：

为适应公司经营发展需要，经总经理办公会研究，决定对以下同志进行人事任命，现予以公布：

任命【人名】同志为工程部副经理(主持工作)，免去市场开发部副经理职务;。

任命【人名】同志为安全运行部副经理(挂职)主管公司安全工作;。

任命【人名】同志为市场开发部副经理(挂职)，主管客户服务服务工作;。

特此通知。

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司。

20\_\_\_\_年9月24日。

**任免通知及范文**

张建军同志任中路财产保险股份有限公司党委副书记；

宫英博、祝亚非同志任中路财产保险股份有限公司党委委员；

王守慧同志任青岛地铁集团有限公司党委委员；

张维佳同志不再担任青岛国际机场集团(股份)有限公司党委委员职务；

孙亚非同志不再担任青岛港(集团)有限公司党委副书记职务；

马捷同志不再担任青岛国信发展(集团)有限责任公司党委委员职务；

吴宝安同志不再担任青岛出版集团有限公司党委副书记职务。

郭汉光同志任青岛红星化工集团有限责任公司党委书记；

纪成友同志不再担任红星化工集团有限责任公司党委书记职务；

高月飞同志任青岛红星化工集团有限责任公司党委副书记。

李茗茗、张化新、王东华同志任青岛出版集团有限公司党委委员；

赵思嵩同志任青岛公交集团有限责任公司党委副书记；

纪伟同志任青岛公交集团有限责任公司党委委员；

陈军同志任青岛国际投资有限公司党委委员；

王增军同志任青岛西海岸发展(集团)有限公司党委委员。

蔡晓滨同志不再担任青岛日报社党委书记职务；

黄同华同志任青岛市人力资源和社会保障局党组成员(列张群论同志之后)；

翟生伟同志不再担任中共青岛市委党校巡视员职务；

刘祝三同志不再担任中共青岛市委青岛市人民政府信访局副局长职务；

侯光同志不再担任中共青岛市委市直机关工作委员会副巡视员职务；

刘钢同志不再担任青岛市公安局党委委员职务；

刘泳同志不再担任中共青岛市委青岛前湾保税港区工作委员会副书记职务；

王辉同志任中共李沧区委委员常委；

毛德义同志不再担任中共李沧区委常委委员职务；

闫明智同志任中共黄岛区委委员常委；

邢金晓同志不再担任中共黄岛区委常委委员职务；

王春雷同志任中共城阳区委委员常委；

李建基同志不再担任中共城阳区委常委委员职务；

宋继刚同志任中共莱西市委委员常委；

梅红波同志不再担任中共莱西市委常委委员职务。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

**任免通知及范文**

各村党支部：

经乡党政联席会研究，同意任命：

成开云同志为新市社区支部书记;

符红兵同志为新市社区支委委员;

阳祝安同志为新市社区支委委员;

周佳春同志为新市社区支委委员;

颜福雄同志为新市社区支委委员。

中共永和乡委员会

2010年4月7日

**任免通知及范文**

公司各部：

因公司发展需要，经公司研究做出如下人事任免决定：

1.免去朱\_\_\_\_业务经理职务，任命李【人名】同志为商丘、驻马店等地区业务经理，负责商丘、驻马店区域的客户开发、客户维护、客户管理等相关事宜。

2.免去张\_\_\_\_物流部主管职务，任命崔【人名】同志为物流部主管，负责物流部的人员和业务管理，保证物流部各项工作正常进行。

\_\_\_\_门业有限公司

20\_\_\_\_年11月1日

**公司停电通知**

各位员工：

首先感谢大家平日里的努力工作。

由于接到园区停电通知，公司决定在停电日休息，调换到周末出勤。请各位配合。

1)临时休息日(停电日)7月29日至9月16日的每周四，周五。即20\_\_年8月1日，8月2日，8月8日，8月9日，8月15日，8月16日，8月22日，8月23日，8月29日，8月30日,9月5日，9月6日，9月12日，9月13日。

2)调换出勤日7月29日至9月16日的每周六，周日。即20\_\_年8月3日，8月4日，8月10日，8月11日，8月17日，8月18日，8月24日，8月25日，8月31日，9月1日,9月7日，9月8日，9月14日，9月15日。

请各位将停电调休通知及时通告相关单位和人员，防止对外工作联系出现耽误。

\_\_年\_\_月\_\_日

**公司停电通知**

各位员工：

您好，因工厂所在片区于本月\_\_号(星期一)全天停电，当日放假，故\_\_月\_\_日(星期天)正常上班。

调休期间，业务、售后照常受理，有问题请发信息至qq：\_\_\_\_\_\_(公司每天会安排值班人员上线处理业务)感谢您的配合与大力支持,谢谢!

\_\_年\_\_月\_\_日

**任免通知及范文**

根据公司发展需要，同时也为了给员工提供更大的发展空间，经总经办讨论、商议决定，自11月15日起任命xxx为客服主管助理，负责协助客服主管管理和处理客服部事务工作。望全体员工知悉并予支持配合，希望刘军燕在今后的工作中再接再历，更创佳绩。

特此通知!

广州xxxxxxx有限公司

二零一\*年十一月十五日

签发：总经办

**任免通知及范文**

张建军同志任中路财产保险股份有限公司党委副书记；

宫英博、祝亚非同志任中路财产保险股份有限公司党委委员；

王守慧同志任青岛地铁集团有限公司党委委员；

张维佳同志不再担任青岛国际机场集团(股份)有限公司党委委员职务；

孙亚非同志不再担任青岛港(集团)有限公司党委副书记职务；

马捷同志不再担任青岛国信发展(集团)有限责任公司党委委员职务；

吴宝安同志不再担任青岛出版集团有限公司党委副书记职务。

郭汉光同志任青岛红星化工集团有限责任公司党委书记；

纪成友同志不再担任红星化工集团有限责任公司党委书记职务；

高月飞同志任青岛红星化工集团有限责任公司党委副书记。

李茗茗、张化新、王东华同志任青岛出版集团有限公司党委委员；

赵思嵩同志任青岛公交集团有限责任公司党委副书记；

纪伟同志任青岛公交集团有限责任公司党委委员；

陈军同志任青岛国际投资有限公司党委委员；

王增军同志任青岛西海岸发展(集团)有限公司党委委员。

蔡晓滨同志不再担任青岛日报社党委书记职务；

黄同华同志任青岛市人力资源和社会保障局党组成员(列张群论同志之后)；

翟生伟同志不再担任中共青岛市委党校巡视员职务；

刘祝三同志不再担任中共青岛市委青岛市人民政府信访局副局长职务；

侯光同志不再担任中共青岛市委市直机关工作委员会副巡视员职务；

刘钢同志不再担任青岛市公安局党委委员职务；

刘泳同志不再担任中共青岛市委青岛前湾保税港区工作委员会副书记职务；

王辉同志任中共李沧区委委员常委；

毛德义同志不再担任中共李沧区委常委委员职务；

闫明智同志任中共黄岛区委委员常委；

邢金晓同志不再担任中共黄岛区委常委委员职务；

王春雷同志任中共城阳区委委员常委；

李建基同志不再担任中共城阳区委常委委员职务；

宋继刚同志任中共莱西市委委员常委；

梅红波同志不再担任中共莱西市委常委委员职务。

文档为doc格式

**公司任免通知**

关于公司架构调整和人事任免的通知各部门、门店：

目前根据门店不同业态及不同区域的分布，现对公司架构作以调整，实行区域分公司管理模式。全公司分为五大部分，总部;女子百货;市;x区金好来;餐饮公司。经公司研究决定：

任命为执行总经理;免去超市有限公司副总经理职务。

任命为巩义区超市区域总经理;免去超市有限公司营运部、企划部经理职务。

任命为巩义区超市区域副总经理，负责协调巩义区超市及女子百货所有外协事务;免去超市有限公司防损部经理职务。

任命为女子百货总经理;免去女子百货店长职务。

任命为、上街区金好来区域总经理;免去金好来超市有限公司商品部经理职务。金好来餐饮公司总经理由董事长兼任。

原办公室、行政职能转巩义区

二〇xx年十月十四日

**公司任免监理通知**

根据工程结构特点及监理工作需要，经公司经理会议研究决定：

1.设立：“宿州嘉诚建设监理有限公司第四监理部”。

2.任命：营春同志为该项目监理部总监理工程师;邹李、郝朝政同志为该项目监理部监理工程师。

3.启用：“宿州嘉诚建设监理有限公司第四监理部”印章。

宿州市嘉诚建设监理有限公司。

20xx年5月20号。

**公司任免监理通知**

“监理”是指一个执行机构或执行者，依据准则，对某一行为的有关主体进行督察、监控和评价，守“理”者按程序办事,违“理”者则必究;同时，这个执行机构或执行人还要采取组织、协调、控制、措施完成任务，使主办人员更准确、更完整、更合理地达到预期目标。下面是公司任免监理通知范文，欢迎参阅。

根据工程结构特点及监理工作需要，经公司经理会议研 究决定：

1. 设立：“宿州嘉诚建设监理有限公司第四监理部”。

2. 任命： 营 春 同志为该项目监理部总监理工程师; 邹李、郝朝政 同志为该项目监理部监理工程师。

3.启用：“宿州嘉诚建设监理有限公司第四监理部”印章。

宿州市嘉诚建设监理有限公司

20xx年5月20号

兹 任命谭兴全担任我公司“遂宁市仁里镇河道治理、生态环境建设工程e区一标段”工程总监理工程师。任期至项目竣工。

成都安彼隆建设监理有限公司

20xx年10月21日

受我公司承接监理业务。现任命 同志(注册号 )为该项目总监理工程师，全权代表本公司主持本工程监理机构的工作，执行合同规定的有关工程质量控制、工期控制、投资控制、合同管理、信息管理及协调的条款。

河南卓越工程管理有限公司

××××年×月×日

**公司任免通知**

受我公司承接监理业务。现任命同志（注册号）为该项目总监理工程师，全权代表本公司主持本工程监理机构的工作，执行合同规定的有关工程质量控制、工期控制、投资控制、合同管理、信息管理及协调的条款。

河南卓越工程管理有限公司

xxxx年x月x日

**公司任免通知**

根据工程结构特点及监理工作需要，经公司经理会议研究决定：

1、设立：“宿州嘉诚建设监理有限公司第四监理部”。

2、任命：营春同志为该项目监理部总监理工程师；邹李、郝朝政同志为该项目监理部监理工程师。

3、启用：“宿州嘉诚建设监理有限公司第四监理部”印章。

宿州市嘉诚建设监理有限公司

20xx年5月20号

**公司任免通知范文**

任免通知通常要使用规范的格式，包括标题、称呼、正文、落款，一般写清楚相关的人员和职务信息即可。下面是公司任免通知范文，欢迎参阅。

为适应公司经营发展需要，经总经理办公会研究，决定对以下同志进行人事任命，现予以公布：

任命为工程部副经理(主持工作)，免去市场开发部副经理职务;。

任命为安全运行部副经理(挂职)主管公司安全工作;。

任命为市场开发部副经理(挂职)，主管客户服务服务工作;。

特此通知。

\*公司。

20xx年9月24日。

公司所属各部门：

因公司经营发展需要，经酒店研究决定：

聘任张xx同志为xx市xx管理有限公司餐饮部经理，全面负责部门日常管理工作，试用期一个月。

免去何xx同志xx市xx管理有限公司餐饮部经理职务。特此通知!

xx管理有限公司。

20xx年xx月xx日。

因公司发展需要，经公司研究做出如下人事任免决定：

1.免去朱同才业务经理职务，任命李海中同志为商丘、驻马店等地区业务经理，负责商丘、驻马店区域的客户开发、客户维护、客户管理等相关事宜。

2.免去张庆博物流部主管职务，任命崔鲁峰同志为物流部主管，负责物流部的人员和业务管理，保证物流部各项工作正常进行。

百亨门业有限公司。

20xx年11月1日。

经总公司研究决定：任命×××同志为××分公司经理，免去其××室主任职务。

来自物业管理资料下载。

××分公司：

经总公司研究决定：任命×××同志为××分公司经理，免去其××室主任职务。

××总公司。

×年×月×日。

目前根据门店不同业态及不同区域的分布，现对公司架构作以调整，实行区域分公司管理模式。全公司分为五大部分，总部;女子百货;市;x区金好来;餐饮公司。经公司研究决定：

任命为执行总经理;免去超市有限公司副总经理职务。

任命为巩义区超市区域总经理;免去超市有限公司营运部、企划部经理职务。

任命为巩义区超市区域副总经理，负责协调巩义区超市及女子百货所有外协事务;免去超市有限公司防损部经理职务。

任命为女子百货总经理;免去女子百货店长职务。

任命为、上街区金好来区域总经理;免去金好来超市有限公司商品部经理职务。金好来餐饮公司总经理由董事长兼任。

原办公室、行政职能转巩义区。

超市。

二〇xx年十月十四日。

。

**公司调休通知**

调休是指某个工作日责令其不上班，而到周末却要员工来还班。人事行政部对公司调休的情况做一个通知。本文是本站小编为大家整理的公司调休通知格式范文，仅供参考。

全体员工：

为了更好的协调公司的各项业务往来，发展个人的业绩，故从xx年x月x日起，对大家的休假作出以下调整：

1.每周一不休假。

2.周二至周天每天休假不能超过6人。

3.调休人员需提前填好调休单，需部门领导签字认可。

望大家积极配合，努力完成公司的各项指标，提前做好相关工作安排。

特此通知。

行政部。

xx年x月x日。

关于进一步规范公司加班、调休管理的通知。

为进一步明确规范公司加班、调休管理审批程序，现对公司加班、调休制度及流程，作以下明确：

一、加班管理：

1、公司提倡高效率的工作，鼓励员工在工作时间内完成工作任务。如确因工作需要加班的，公司将按《劳动法》相关规定安排员工调休，国定节假日无特殊情况不安排加班。

2、因工作需要而被指派加班时，员工无特殊理由不得推诿，否则按旷工情节论处。

3、员工加班应填写《加班申请单》，经部门经理同意签字后，并于加班实施前送至行政综合部备案。

4、驻公司加班人员，加班起止时间以电子考勤为准，外派人员(公出等)的加班起止时间以经部门负责人签字确认的《补勤单》为准。

二、调休管理：

1、各部门按员工实际加班签发《调休确认单》，并及时将《调休确认单》提交至行政综合部审核、盖章，超过三个工作日将不予受理。

2、员工《调休确认单》必须由部门负责人或副总经理的签字，并经行政综合部盖章确认，否则视为无效单据。行政综合部将根据备案的《加班申请单》、及员工的实际考勤记录(电子考勤或《补勤单》)作为《调休确认单》审核的受理依据。

3、《调休确认单》作为员工调休的依据，应在当年使用完毕，各部门。

负责人按实际工作情况合理安排员工调休。如确因工作情况，无法安排调休的，则由部门负责人提出申请，经公司董事长批准后做特殊处理。否则未使用完的《调休确认单》按放弃处理。

4、各部门《调休确认单》由行政综合部统一管理。

5、员工调休，填写《调休申请单》，经部门负责人审批后，提交行政。

综合部备案。

三、以下情况将不被视为加班：

1、属于本职工作范围内的当天工作任务，当日没有完成而延长工作时间的;。

2、未按公司加班审批程序审批的加班;。

3、加班时间未按要求考勤的加班，公司将不予认可;。

4、公司在节假日组织的郊游及其他娱乐活动;。

5、公司在非节假日组织的下班后的娱乐活动;。

6、在非工作时间组织的培训。

附：《加班申请单》、《员工调休确认单》、《员工调休申请单》。

\*有限公司。

行政综合部。

xx年x月x日。

公司各部门：

经董事长决议，现对公司行政员工调休作如下调整：

一、遵义片区内行政员工没有调休，按行政上班时间执行。

二、本省内遵义片区外的行政员工安排如下：

1、一个月内周末加班可作调休(注：一个月内最多加班6天)。

2、一个月内6天的加班必须填写加班申请并经领导批准签字后方可执行。

3、只能在本月内调休并且按照周四休周日晚回的制度执行;自愿放弃调休的按加班工资120元/天计算。

三、外省行政员工的调休安排如下：

1、一个月内周末加班可作调休(注：一个月内最多加班6天)。

2、一个月内6天的加班必须填写加班申请并经领导批准签字后方可执行。

3、如果在本月内调休，必须按照周四休周日晚回的制度执行，不享受公司的路费补贴;如果累计到季度调休(6天调休+2天正休)，要先写好调休表并经领导批准签字后方可执行，并可享受公司的路费补贴(副总及以上职位补贴20xx元;副经理及经理职位补贴1500元;普通员工补贴1200元)。

注：所有调休必须要有加班抵扣;没有加班抵扣的则按实际工资抵扣。

以上通知从20xx年x月x日起执行，请各位同事互相通知。谢谢!

\*有限公司。

行政综合部。

xx年x月x日。

各部(室)全体员工：

20xx年元旦即将来临，根据国务院《关于修改全国年节及纪念日放假办法》，结合本单位实际情况，经研究所领导决定20xx年元旦假日调休的具体安排通知如下：

一、元旦：20xx年1月1日至3日放假，共3天。20xx年1月5日(星期六)、1月6日(星期日)为公休日按时上班。公休分别调至20xx年1月2日(星期三)、1月3日(星期四)。

二、放假离开单位前卫生大扫除并检查安全隐患，关闭门窗、电源。

三、回家或外出旅游时应注意安全。

祝大家节日快乐!

各部门：

20xx年春节在即，为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放假通知，将节日放假安排通知如下：

1、国务院办公厅通知放假时间具体安排为：2月2日至8日放假，共7天，1月30日(星期日)、2月12日(星期六)上班。

2、为了使员工们过一个轻松愉快的春节，公司将年休假和春节假期放在一起，放假时间提前2天、上班时间推迟3天，并将1月30日上班时间调至1月29日，2月12日上班时间调至2月13日。即1月30日--2月12日放假，1月29日(星期六)、2月13日(星期日，农历正月十一)上班。

3、各部门经理/部门负责人必须在2月11日到岗。

4、请各部门在放假前组织一次大扫除。放假前，请各部门做好工作安排并认真做好安全隐患排查工作。放假期间，切断电器和排插电源、拔出空调插头、关闭水龙头、锁好门和窗、清空垃圾桶，注意防火、防水、防盗、防虫。

5、加强车辆交通安全管理，严禁酒后驾车，严禁公车私用。

6、放假期间请勿带非本公司人员进入办公场所。

7、请各位同事放假期间保持通信畅通，确保发生紧急情况时可以及时联络。祝愿大家过一个愉快祥和的春节!

xxxx公司。

20xx年x月x日。

公司全体员工：

由于某些员工跨月调休给公司考勤、工资结算带来一定麻烦，自今日起不允许员工跨月调休。一个月内，全勤休息日以当月周日天数计算。余休天数以加班费计入工资，不允许调休至其它月份。固定工资员工多休天数扣除基本工资，以计件结算工资的员工多休天数不计件。

请各位员工严格遵守，认真执行。

特此通知。

20xx年x月x日。

。

**公司会议通知**

××厂关于召开计划生育工作会议的通知 所属各单位： 为了总结交流经验，研究分析存在的问题，进一步贯彻落实盛市计划生育工作会议精神，做好今年计划生育工作，经研究决定召开计划生育工作会议。

现将有关事项通知如下：

××厂 ×年×月×日 中涂协(xx)协字第018号 关于召开xx年颜料行业工作会议的通知 各颜料企业及涂料相关单位： xx年是我国“十一五”规划开局的第一年。如何在新的一年乃至整个“十一五”期间进一步落实科学发展观，优化产业结构，合理调整产品结构，把握市场定位，改变经济增长方式，保持颜料工业健康有序的向前发展，是整个颜料行业当前亟待解决的重要课题和任务。为促进国内颜料企业在新时期有更大的进步与发展，从整体上提高行业自主创新能力和水平。

中国涂料工业协会研究决定xx年5月25 日在成都召开xx年全国颜料行业经济工作会议。

会议由中国涂料工业协会和颜料各专业分会联合主办。会议的主题是“引领颜料行业走向未来”。此次会议将邀请政府有关职能部门、科研院所、专业协会以及在颜料应用领域潜心研究的专家、学者进行有针对性的专题讲座和报告。

现将会议的有关事宜通知如下：

一、会议的主要内容 1、大会会议议题(一天) (1) 加强行业自律，提高责任关怀意识，提升行业环境保护整体水平; (2) xx年我国无机颜料主要行业经济运行情况及发展趋势; (3) 我国有机颜料工业的现状与发展; (4) 国内主要矿产资源储量及配置; (5) 颜料在涂料工业应用领域中的品质要求和发展趋势; (6) 应对欧盟贸易壁垒的.主要方法和措施; (7) 汇率变动与对外贸易; (8) 颜料工业的环境治理与工业卫生; (9) 颜料产品现行标准与国际标准差距对比; (10) 颜料用矿产品进口税则、税率亟待调整的相关情况。

2、分会年会议题(一天) 由各分会自行安排。

二、会议时间及日程安排 年 月 日全天报到， 日两天会议(内容安排详见日程表)。

三、参会人员 颜料生产企业、配套企业、科研院所、科工贸公司及涂料相关企业的主要领导和专业人员。

1、会议地点：安蓉大酒店(挂牌三星，成都市茶店子正街132号)

2、乘车路线： 火车北站：乘86路、511路至茶店子站即到。乘的士约13元。

飞机场：乘303大巴至天府广场转4路或98路至茶店子站即可。乘的士约70元。

1、会员单位会务费\*\*\*\*\*\*\*元/人，非会员单位会务费\*\*\*\*\*\*\*元/人(住宿费自理\*\*\*\*\*\*\*元/人·天，包间\*\*\*\*\*\*\*元/天·间。需要包间者请在回执中注明)。

2、会议期间将组织两天考察，考察费用为500元/人。(请参加考察的代表务必在回执备注栏中注明，并将考察费用与会务费一并汇入中涂协)。

请各单位收到通知后认真组织人员参会。并将回执于xx年5 月15日前传回中涂协。(会务费在5月20日前汇入中国涂料工业协会的单位，会员单位按\*\*\*\*\*\*\*元/人优惠，非会员单位按\*\*\*\*\*\*\*元/人优惠)。

联系人：丁智 王晨

联系电话： 传真：

宾馆联系电话： (总机)

户名：中国涂料工业协会

开户行：工商行北京六铺炕分理处

帐号：

中国涂料工业协会

年 月 日

**公司放假通知**

公司放假，需要拟定放假通知。那么公司要怎么写放假通知呢？下面是公司放假通知格式范文，欢迎参阅。

经公司研究决定，20xx年端午节放假时间安排如下：

一、放假时间。

20xx年6月20日(星期六)——6月22日(星期一)，假期共计3天。

二、上班时间。

20xx年6月23日(星期二)正常上班。三：注意事项。

各部门放假前要做好卫生清洁和防火、防盗工作，杜绝安全隐患，放假期间，请大家注意人身安全。

特此通知!

总经理特批:。

行政部。

20xx年6月19日。

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\*\*日起开始放年假，年假共计xx天，截止时间为\*月\*日，\*月\*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\*月\*日到达深圳，确保\*月\*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。

有限责任公司。

20xx年1月\*日。

xx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:。

20xx年1月27日。

全体和元员工：

根据国务院对20xx年国庆节的放假通知精神，结合我公司实际情况，现将我公司国庆节放假具体安排通知如下：

2、请各位根据自己的工作性质及进度，对节日期间的工作进行计划安排，如需加班请提前将《加班

申请书。

》由领导批示后交前台备案，如需请假请提前将《请假申请书》由领导批示后交前台备案，谢谢大家配合!

3、放假之前，请各部门关好水电、锁好门窗等，做好安全防范工作。

4、节假期间外出游玩请关注天气变化，注意安全。

各位同仁：

20xx年1月1日——元旦为国家法定假日，放假一天。

为便于各部门及早合理地安排节假日生产等有关工作，现将元旦放假调休日期具体安排通知如下：

200xx年12月30日—200xx年1月1日放假，共3天。其中，1月1日(星期二)为法定节假日，12月30日(星期日)为公休日，12月29日(星期六)公休日调至12月31日(星期一)，12月29日(星期六)上班。

节假日期间，各部门要认真做好各项工作：

(1)加强节日期间安全生产和其它工作领导，强化监督管理，落实各项安全措施，确保节日期间的安全生产。

(2)要做好节日期间的值班和安全保卫工作，严格值班制度，并要有领导带班、值班制度，值班人员要恪尽职守，遇到重大问题和紧急突发事件，要在第一时间向上级请示报告，妥善处理，不得延误。在新的一年到来之际确保过上一个欢乐、祥和的节日。

请各部门将节日值班表于12月29日前报公司办公室。

有限责任公司。

xxxx年xx月xx日。

各部门、各位员工：

根据《国务院办公厅公布20xx年放假安排》，结合公司的实际情况，现将端午节期间放假安排通知如下：

20xx年端午节放假，20xx年6月\*\*日至6月\*\*日放假三天。

注意事项：

1、请各部门负责人提前组织好放假前安全检查，并做好防火、防盗排查;。

2、放假期间，请保持手机通讯畅通;。

3、放假期间需要外出的员工请注意安全防护，避免意外事故发生。

4、公司今年的端午福利礼品是五芳斋粽子礼盒，每人一盒。

祝各位员工端午节愉快!

。

**公司任免通知范文**

为适应公司经营发展需要，经总经理办公会研究，决定对以下同志进行人事任命，现予以公布：

任命为工程部副经理(主持工作)，免去市场开发部副经理职务;。

任命为安全运行部副经理(挂职)主管公司安全工作;。

任命为市场开发部副经理(挂职)，主管客户服务服务工作;。

特此通知。

\*公司。

20xx年9月24日。

**公司任免通知**

公司各部室：

为适应公司经营发展需要，经总经理办公会研究，决定对以下同志进行人事任命，现予以公布：

任命xx为工程部副经理(主持工作)，免去市场开发部副经理职务;

任命xx为安全运行部副经理(挂职)主管公司安全工作;

任命xx为市场开发部副经理(挂职)，主管客户服务服务工作;

特此通知。

xx公司

20xx年9月24日

**公司任免通知范文**

根据公司发展需要，同时也为了给员工提供更大的发展空间，经总经办讨论、商议决定，自2013年11月15日起任命xxx为客服主管助理，负责协助客服主管管理和处理客服部事务工作。望全体员工知悉并予支持配合，希望刘军燕在今后的工作中再接再历，更创佳绩。

特此通知!

广州xxxxxxx有限公司

二零一\*年十一月十五日

签发：总经办

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com