

下办公室发通知范文

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/zhishi/a/170036858132662.html>

范文网，为你加油喝彩！

青春作文开头-走秀歌曲100首



2023年11月19日发(作者：一撇打一字)

下办公室发通知范文

1. 通知的正确格式

1 、通知标题和主送机关 （1）通知的标题 通知的标题一般

采纳公文标题的常规写法，由发文机关+次要内容+文种组成。

如《中共中心办公厅、国务院办公厅关于严禁用公费变相出国（境）旅游的通知》。（2）通知的主送机关 通知的发文对象比较广泛，因而，主送机关较多，要留意主送机关陈列的规范性。

2 、通知的注释 （1）通知缘由 发布指示、支配工作的通知，这部分的写法跟打算、指示很接近，次要用来表述有关背景、依据、目的、意义等。（2）通知事项 这是通知的主体部分，所发布的指示、支配的工作、提出的方法、措施和步骤等，都在这一部分中有条理地组织表达。

内容简单的需要分条列款。（3）执行要求 发布指示、支配工作的通知，可以在结尾处提出贯彻执行的有关要求。

如无必要，可以没有这一部分。 扩展材料： 通知的适用品 种1 、批转性通知：用于上级机关批转下级机关的公文，给所属人员，让他们周知或执行。

2 、转发性通知：用于转发上级机关和不相隶属的机关的公文给所属人员，让他们周知或执行。3 、指示性通知：用于上级机关指示下级机关如何开展工作。

4 、事务性通知：用于处理日常工作中带事务性的事情，常把有关信息或要求用通知的形式传达给有关机构或群众。 参考材料来源：百度百科-通知。

2. 以办公室的名义,以公文的完整格式下发一则通知

关于做好年终总结工作的通知

办通发(2021)X号

公司各部门：

依据公司总经理室的统一部署，请各部门围绕今年公司工作的重要点和目标，总结一年来部门工作所取得的成果和存在的不足，并于12月15日前以电子文档的形式发送到办公室联系人邮箱。

联系人：XXX

邮箱：XXX

办公室

2021年12月5日

主题词：总结 通知

抄送：总经理室成员

打印：XX办公室 共印：X份

3. 急 通知的格式及范文

中国智博库

通知_通知怎样写_通知的格式及范文

通知的格式通知的格式，包括标题、称呼、注释、落款。

标题：写在第一行正中。可只写“通知”二字，假如事情重要或紧急，也可写“重要通知”或“紧急通知”，以引起留意。有的在“通知”前面写上发通知的单位名称，还有的写上通知的次要内容。

称呼：写被通知者的姓名或职称或单位名称。在其次行顶格写。
(有时，因通知事项简短，内容单一，书写时略去称呼，直起注释。)

注释：另起一行，空两格写注释。注释因内容而异。开会的通知要写清开会的时间、地点、参加会议的对象以及开什么会，还要写清要求。布置工作的通知，要写清所通知大事的目的、意义以及详细要求和作法。

落款：分两行写在注释右下方，一行署名，一行写日期。

写通知一般采纳条款式行文，可以简明扼要，使被通知者能一目了然，便于遵照执行。

通知范文

中共**县委办公室

** 县人民政府办公室

关于加强机关值班、加强机关平安

保卫工作的通知

办发〔2005〕45号

各乡镇党委、政府，县直各部、委、局、办、中心：

时至年底，全县各种不稳定因素添加，治安形势比较严峻。加强值班工作，加强平安保卫工作显得尤为重要。然而，近一段时间以来，我县一些单位和乡镇在机关值班和平安保卫方面存在一些问题。有的单位平常担心排值班，公休日、节假日期间更是无人在岗，值班制度形同虚设；有的单位领导不带班，只要一般工作人员守摊子；还有的单位连

4. 开会通知怎样写

（短信类）通知：3月20日下午2点整某单位在会议室召开

全体职工大会，争论单位年终工作事项，全体人员务必准时参与，不行迟到，自带笔纸记录，收到请回复，大家相互转告。某单位办公室。

书面海报形式：

通知（居中）

3月20日下午2点整，某单位在会议室召开“全体职工大会”，
争论单位年终工作事项，全体人员务必准时参与，不行迟到，自带笔
纸记录。知情者相互转告，感谢合作！

（落款）某单位办公室（右对齐）

年月日（右对齐）

5. 公司放假通知怎样写,公司放假通知范文

关于除夕放假的通知 各位同仁：20xx 年1月1日——除
夕为国家法定假日，放假一天。

为便于各部门及早合理地支配节假日生产等有关工作，现将除
夕放假调休日期详细支配通知如下：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，各部门要仔细做好各项工作：
（1）加强节日期间平安生产和其他工作领导，强化监督管理，落实各项平安措施，确保节日期间的平安生产。
（2）要做好节日期间的值班和平安保卫工作，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，遇到严重问题和紧急突发大事，要在第一时间向上级请示报告，

妥当处理，不得延误。

在新的一年到来之际确保过上一个欢快、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 春节公司放假通知模板 友
爱的公司全体员工： 新春佳节渐近，为欢庆中华民族的传统佳节，
使全体人员能够开快乐心地过上一个欢快、祥和的20xx年春节，尽
可能的与家人一起享受节日的欢快和喜悦；结合生产状况，经公司讨
论打算： 公司定于1月**日起开头放年假，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
前预订好来回的车票，以免到时“一票难求”，计算好返乡的行程支
配，并做好回家的理财预备； 同时，公司要求全部的员工必需在*
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快祥和的春节，同时也便利公司
在春节期间的食宿支配和管理工作的开展，特通告好下： 1 、打算
不回家并留厂的员工（包括外宿员工）假如仍未登记的员工，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/级别以及能
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
请将添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 、
行政部将依据留厂人员状况支配用餐及住宿保安相关事宜，请员工打
算后再行登记 4 、全部留厂员工在春节期间用餐不再扣除伙食费，
由公司全额担当，除夕夜与大年初一西餐加餐。

5 、留厂员工可以自发组织唱歌、跳舞、嬉戏等消遣活动，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。 xx 有限责任公司20xx年xx月xx日 清明公司放假通知模板 20xx 清明节放假通知 公司各部门： 依据国家法定假期的规定，并结合公司实际状况，现对清明节放假做出支配，详细如下：

一、放假时间：20xx年4月4日（周六）至4月6日（周一）。

4月7日正常上班。 二、请各部门担任人做好本部门的节前工作支配，放假前做到相应的清洁工作，并检查相关设备、设备，做好防火、防盗工作，确保办公场所的平安、有序。

三、全体员工在节假日期间，请保持手机通讯畅通，留意人身财产平安，平安度过假期。 特此通知 xx 科技有限公司 行政部
201x年xx月xx日 五一公司放假通知模板 公司全体员工： 依据《国务院关于修改 全国年节及留念日放假方法 的打算》，我司“五一”国际劳动节放假支配如下：“5月1日至5月3日放假调休，共3天。

根据国务院办公厅通知的规定，今年“五一”节全国各地放假3天，时间为5月1日至3日。其中，5月1日（星期五、“五一”国际劳动节）为法定节假日，5月2日（星期六）、5月3日（星期日）照常公休。

据此，国家法定节假日只要5月1日，其余为公休日。 节假日期间，各部門应妥当支配好值班和平安、保卫等工作，遇有严重突发大事发生，要按规定准时报告并妥当处置，确保平安、平稳度过节日假期。

预祝大家节日欢乐！ XXX 公司 XXX 部门 201x 年4月X日 端

午公司放假通知模板 各位员工： 端午节假期将至，首先向全体员工致以节日的问候，为了度过欢快、祥和、平安的节日，201x年端午节的放假时间：201x年6月20日至6月22日放假公休，共3天。6月20日（星期六，农历端午节当日）为国家法定节假日，6月21日（星期日）公休，6月22日（星期一）补休。

特提示全体人员留意以下几点：

一、各部门在节前要组织一次平安检查，进行全面的平安自查，杜绝一切平安隐患。包括：不留人的房间锁好门窗、不用的设备应切断电源；连续使用的设备应支配专人值班，确保使用平安；重要物品妥当保管，留意防火防盗。

二、对值班人员开会进行一次平安训练，训练值班人员恪守公司制度，提高平安意识。

三、各部门在节前要加强对仓库物品的管理，严格执行出入库管理规定。

四、做好车辆平安管理工作，节日用车严格审批。

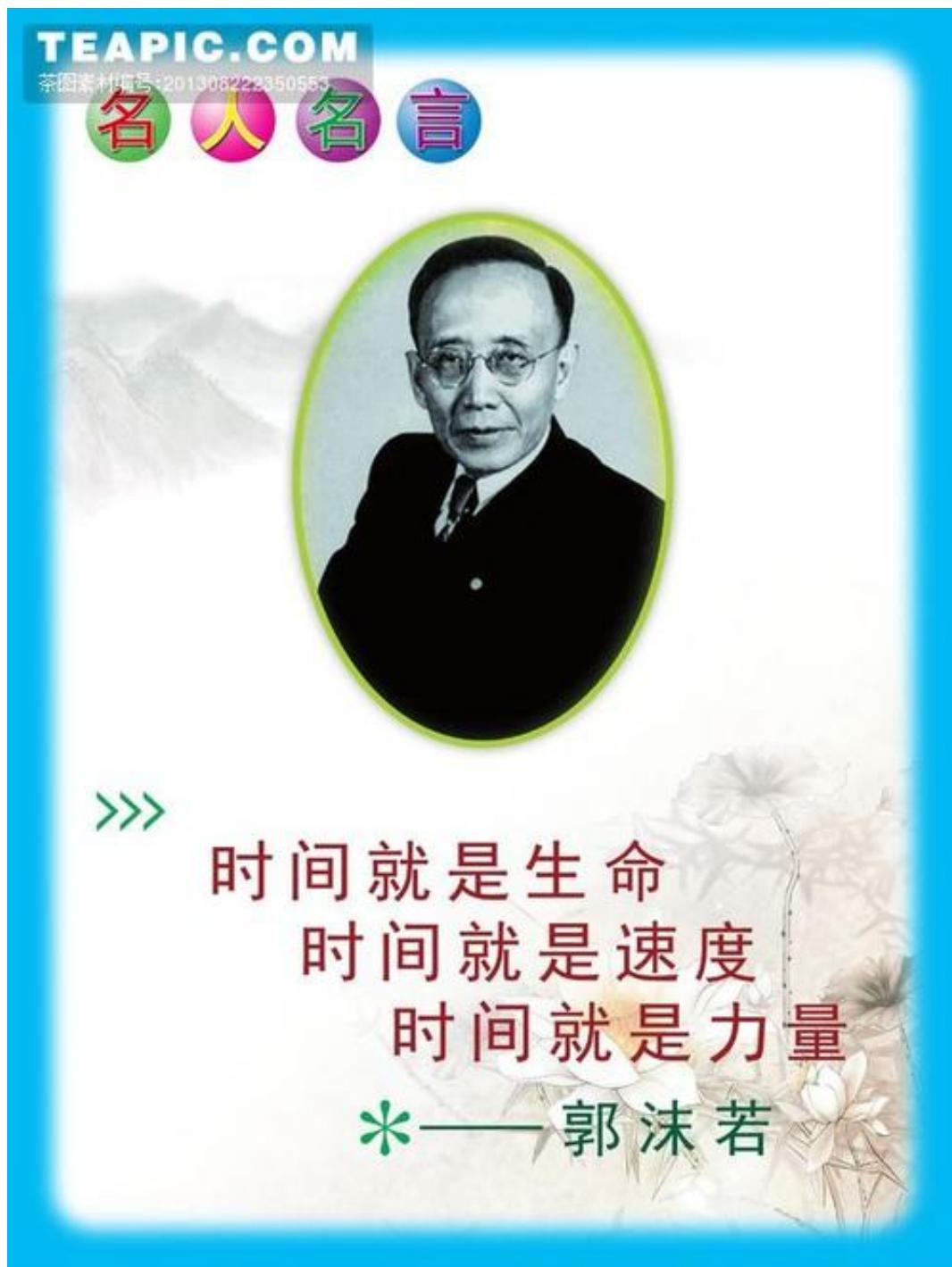
驾驶员应恪守交通规章、留意行车平安。严禁酒后驾车、疲惫驾车、超速超载开车行为。

五、全部员工端午节期间手机必需保持开机，到外地的必需开通漫游，以便保持联络；外出回家探亲的员工，留意路途平安，准时购买返程票，防止由于车票紧急而延误节后上班。

六、端午节期间，大家要留意平安。

祝全体员工节日开心，身体。

玉碎珠沉-元杂剧四大悲剧



更多 在线阅览 请访问 https://www.wtabcd.cn/zhishi/list/91_0.html

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发