

# 陕西秦草生态环境科技有限公司内部业务便签

指示、通知、批复

请示、报告、接洽

给 (TO) : 公司各中心、部门	日期: (DATE) 2025 年 4 月 30 日										
由 (FROM) : 综合管理部	<input type="checkbox"/> 请回复 (REPLY) <input checked="" type="checkbox"/> 请存档 (FILE)										
标题 (SUBJECT) : 关于 2025 年劳动节休假及假期注意事项的通知											
内容 (MESSAGE)											
<p>根据国家法定节假日放假规定,并结合公司实际情况,现将公司 2025 年劳动节休假相关事宜通知如下:</p> <p><b>一、放假时间:</b></p> <p>2025 年 5 月 1 日-2025 年 5 月 5 日(星期四-星期一),共五天;</p> <p>2025 年 4 月 27 日(星期日)正常上班;</p> <p><b>二、工作安排:</b></p> <p>1、工程中心安排好项目各项工作,保证项目的正常生产;</p> <p>2、市场运营中心保证各项目的对接、协调、沟通工作的正常进行,不得拒接业主、甲方电话,保证电话畅通,应做到件件有着落、事事有回音,及时按照工作流程解决问题;</p> <p>3、采购部人员保持电话畅通,保证项目生产所需物资的正常供应;</p> <p>4、所有部门负责人休假期间应保证电话畅通,及时沟通、落实、解决部门各项工作;</p> <p>5、基地养护、接待人员工作正常进行;</p> <p>6、办公室、基地假期值班表详见下表;</p> <p style="text-align: center;"><b>假期值班表</b></p> <table border="1"><thead><tr><th>序号</th><th>日期</th><th>值班时间</th><th>值班地点</th><th>值班人员</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>2025/5/1</td><td>9:00-18:00</td><td>沔西办公室</td><td>段梦雅</td></tr></tbody></table>		序号	日期	值班时间	值班地点	值班人员	1	2025/5/1	9:00-18:00	沔西办公室	段梦雅
序号	日期	值班时间	值班地点	值班人员							
1	2025/5/1	9:00-18:00	沔西办公室	段梦雅							

2	2025/5/1	9: 00-18: 00	秦草基地	王家熠
3	2025/5/1	9: 00-18: 00	灞桥办公室	李玲
4	2025/5/2	9: 00-18: 00	沔西办公室	李爽
5	2025/5/2	9: 00-18: 00	秦草基地	张瑞
6	2025/5/2	9: 00-18: 00	灞桥办公室	徐枫
7	2025/5/3	9: 00-18: 00	沔西办公室	付蕾
8	2025/5/3	9: 00-18: 00	秦草基地	董玉芳
9	2025/5/3	9: 00-18: 00	灞桥办公室	慕哲哲
10	2025/5/4	9: 00-18: 00	沔西办公室	银思宇
11	2025/5/4	9: 00-18: 00	秦草基地	袁博
12	2025/5/4	9: 00-18: 00	灞桥办公室	党艺
13	2025/5/5	9: 00-18: 00	沔西办公室	任钰萱
14	2025/5/5	9: 00-18: 00	秦草基地	王团雄
15	2025/5/5	9: 00-18: 00	灞桥办公室	徐迎东

### 三、放假注意事项:

各部门、项目部于2025年4月30日组织安全自查，杜绝安全隐患，全面落实安全工作责任制，做好防涝、防火、防盗、安全、保卫等各项工作，放假期间如有突发状况及时向部门负责人和管理层报告。

各部门、项目部认真贯彻落实，强化安全意识，确保假期安全。

祝全体员工五一劳动节快乐!

起草	付蕾	审核	/	审批	张建军
抄报: 总经办				陕西秦草生态环境科技有限公司 2025年4月30日	
抄送: /					