

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) 2023 年 9 月 28 日
由 (FROM) : 综合管理部、人力资源部	☐ 请回复 (REPLY) ☒ 请存档 (FILE)
标题 (SUBJECT) : 关于 2023 年中秋、国庆双节休假及假期注意事项的通知	
内容 (MESSAGE)	

根据国家节假日放假规定，并结合公司实际情况，现将公司 2023 年中秋、国庆双节休假相关事宜通知如下：

一、放假时间：

2023 年 9 月 29 日-2023 年 10 月 6 日(星期五-星期五)，共八天；

2023 年 10 月 7 日（星期六）正常上班；

二、工作安排：

1、工程中心安排好项目各项工作，保证项目的正常生产；

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；

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；

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；

5、基地养护、接待人员工作正常进行；

三、放假注意事项：

各部门、项目部于 2023 年 9 月 28 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。

四、考勤时间变更：

自 2023 年 10 月 1 日起，沔西公司办公人员实行冬时令考勤时间，具体时间为：

时令	上班时间	上下班打卡			
		上午上班	上午下班	下午上班	下午下班
夏时令 3 月 1 日至 9 月 30 日	9: 00-18: 00	9: 00	12: 00	14: 00	18: 00
冬时令 10 月 1 日至 2 月 29 日	9: 00-17: 30	9: 00	12: 00	13: 30	17: 30

各部门、项目部认真贯彻落实，强化安全意识，确保假期安全。

祝愿全体员工中秋、国庆双节快乐！

起 草	李 婷	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 2023 年 9 月 28 日	
抄送： /					