

# 通 告

致：全体职员工

文号：HR-2014038

由：人力资源部

日期：2014/12/8

抄送：王贤敏、温民强、吴楠、李美玲、郭林开、何德良、吕贵海、S Poyyamozhi、丘惠莲、杨伯全、何志光、  
陈鸿强、许至诚及各部门负责人

主题：关于 2015 年元旦及春节放假的通告

按照国家法定假期规定, 结合本公司生产情况, 经公司管理层批准, 现将本公司 2015 年元旦及春节放假时间安排通知如下:

一、2015 年元旦放假安排:

2015 年 1 月 1 日 (星期四) 放假一天。

二、2015 年春节放假安排:

日期	2 月 17 日	2 月 18 日 (除夕)	2 月 19 日	2 月 20 日	2 月 21 日	2 月 22 日	2 月 23 日
星期	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日	星期一
公司安排	休息, 与 2 月 14 日对调	休息, 与 2 月 15 日对调	法定假日			正常休息	顺延的 休息日

说明:

1. 2 月 17 日至 2 月 23 日放假 7 天;

2. 2 月 17 日、2 月 18 日与 2 月 14 日 (星期六)、2 月 15 日对调 (星期日), 对调后 2 月 17 日与 2 月 18 日为休息日, 2 月 14 日与 2 月 15 日为正常上班日;

3. 2 月 19 日至 2 月 21 日为法定假日。

法定假日期间, 如因生产或工作需要安排加班的部门, 需提前提出申请, 经部门负责人审批后, 于 2014 年 12 月 23 日前递交到人力资源部, 人力资源部会将加班名单统一递交给 CPT 进行审批, 任何未经过批准的加班均不予计算加班费。

放假期间, 各部门请妥善安排好值班和安全保卫等工作, 如遇有突发事件发生, 请按相关规定及时报告并妥善处理。

温馨提示: 公司将为返乡员工提供相应的订票服务 (火车票), 具体细则后续通告。

预祝大家节日愉快! 如有问题, 请联系 HR Winnie.Wu (分机: 5118)

