

2020 年度未休年假安排通知书

致： 徐雪勇 先生/女士（工号：43209）

为协助您合理安排工作及休息时间，使得您的生活与工作保持良好平衡，提高工作效率，公司一直积极支持为您提供年休假这项权利。

然而，因个人原因，导致您【2020】年年假未按规定在离职日【2020】年 09 月 25 日前休完，现根据公司有关规章制度及生产经营的情况，公司同意并通知您【2020】年未休年假于【2020】年 09 月 25 日前休完。

结合目前部门的实际情况，您的休假安排如下（不包括国家法定节假日、休息日），请提前做好有关工作交接，妥善处理好自己的工作安排，以便您充分享受假日的欢愉：

1、 2020 年 09 月 21 日至 2020 年 09 月 24 日休 3.5 天，您应于 2020 年 09 月 24 日（当日）开始上班。

如因您个人原因放弃公司的休假安排而未休假，未休的 3.5 天年假薪资，公司将按您正常工作期间的固定日薪发放。

特此通知。

部门经理（签字）

二 0 二 0 年 月 日

员工签收单

本人 徐雪勇（工号：43209）已收到公司安排休【2020】年未休年假 3.5 天的通知书。

☐ 本人同意上述年休假安排，将按要求休假，准时上班。

☐ 本人自愿不休年休假，要求正常上班。且已理解并知悉“如因您个人原因放弃公司的休假安排而未休假，未休的 3.5 天年假薪资，公司将按您正常工作期间的固定日薪发放。”

员工（签字）

二 0 二 0 年 月 日