

2023年开班主持人讲话稿 婚礼主持人讲话稿(精选9篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

行政经理辞职报告篇一

尊敬的总经理/董事长：

你好。

从入职至今，进入公司工作的这段时间里，得到了您和公司各位同事的多方帮助，我觉得我非常快乐，也非常幸运，为此，我非常感谢公司各位同事，衷心感谢公司领导对我的帮助和信任。

在过去这段难忘的时光里，我在公司里工作的很开心，生活的很充实，感觉公司的氛围就像一个大家庭一样，大家相处的融洽和睦行政文员辞职报告。同时，我从一个刚出校门的莽撞青年，在这里学会了如何与同事相处，如何理解客户的需要，如何与客户建立良好关系等等，不仅仅积累了工作经验，而且历练了自己的职业人生。并在公司里，我也获得了不少的培训机会，利用公司给予良好学习时间，学习了一些新的东西来充实了自己，并增加自己的一些知识和实践经验。我对于公司各方面的照顾表示真诚的感谢！！

新年有新气象，公司有新目标。为了未来规划目标的达成，公司给予了员工更多的机会和发展空间，同时，也让员工感受到一定的工作压力，我们都明白这是公司对我们的考验，

这种考验是公平的，对我们公司业绩和我们能力的提高都很重要。

由于我个人感觉，我在过去的一段时间里的表现不能让自己感觉满意，感觉有些愧对公司这两年的照顾和培养，总感觉自己过去的工作中没有给公司做过点什么贡献，也由于自己感觉自己的能力还差的很多，在公司的将来发展需求方面自己能力不够。所以，经过自己慎重考虑，为了自己和公司考虑，我决定现向公司正式提出辞职申请。对于由此为公司造成的不便，我深感抱歉。即便将来，我也不会忘记公司领导给予我的关怀和帮助，但同时也希望公司能体恤我的个人实际，望公司给予批准为盼。

此致

敬礼！

辞职人：本站

20xx年xx月xx日

行政经理辞职报告(四)

行政经理辞职报告篇二

尊敬的总经理/董事长：

你好。

从入职至今，进入公司工作的这段时间里，得到了您和公司各位同事的多方帮助，我觉得我非常快乐，也非常幸运，为此，我非常感谢公司各位同事，衷心感谢公司领导对我的帮

助和信任。

在过去这段难忘的时光里，我在公司里工作的很开心，生活的很充实，感觉公司的氛围就和一个大家庭一样，大家相处的融洽和睦行政文员辞职报告。同时，我从一个刚出校门的莽撞青年，在这里学会了如何与同事相处，如何理解客户的需要，如何与客户建立良好关系等等，不仅仅积累了工作经验，而且历练了自己的职业人生。并在公司里，我也获得了不少的培训机会，利用公司给予良好学习时间，学习了一些新的东西来充实了自己，并增加自己的一些知识和实践经验。我对于公司各方面的照顾表示真诚的感谢!!

新年有新气象，公司有新目标。为了未来规划目标的达成，公司给予了员工更多的机会和发展空间，同时，也让员工感受到一定的工作压力，我们都明白这是公司对我们的考验，这种考验是公平的，对我们公司业绩和我们能力的提高都很重要。

由于我个人感觉，我在过去的一段时间里的表现不能让自己感觉满意，感觉有些愧对公司这两年的照顾和培养，总感觉自己在过去的工作中没有给公司做过点什么贡献，也由于自己感觉自己的能力还差的很多，在公司的将来发展需求方面自己能力不够。所以，经过自己慎重考虑，为了自己和公司考虑，我决定现向公司正式提出辞职申请。对于由此为公司造成的不便，我深感抱歉。即便将来，我也不会忘记公司领导给予我的关怀和帮助，但同时也希望公司能体恤我的个人实际，望公司给予批准为盼。

此致

敬礼!

XXX

20xx年xx月xx日

行政经理辞职报告篇三

尊敬的总裁：

我是办公室行政经理，很遗憾向您提出辞职申请。在我从事行政经理三年的时间里，兢兢业业，一切以公司的利益出发，然而很遗憾公司的待遇无法满足我的需求，因此我就只能另谋出路。在遗憾的同时，很感谢公司这几年对我的培养，让我完完全全能够独挡一面。关于交接工作的事宜，我已经全部整理好了，很方便跟交接人员进行交接工作。再次感谢公司，愿公司发展越来越好。

此致

敬礼！

辞职人：本站

20xx年xx月xx日

行政经理辞职报告(二)

行政经理辞职报告篇四

尊敬的公司领导：

我怀着复杂的心情写完这封辞职信，只是觉得时间刚刚翻开了几页，而我已在今日阅读走过了快四个年头。

20xx年12月我来到公司，刚毕业的我没有什么工作经验，我

有点心生胆怯。公司提供了这个工作机会，任紫荆店店员一职，我非常珍惜。公司为员工提供了学习的平台，并组织了关于店面操作知识的培训，这让我很快投入到了自己的工作中。工作在公司的一线岗位，我知道不仅担负着公司业绩的重任，更深知我们的工作就是向广大消费者传递一张今日阅读的名片。

在店面工作1年后□20xx年1月我由店面调至行政部任职。在工作中，部门领导对我进行耐心指导，同事给了我很多帮助，让我很快适应了在行政部的工作。随着公司不断的发展，公司拓宽了销售层面，店面销售的不仅仅是图书和杂志了，新增了创意产品。因公司业务需要，我的岗位发生了变化，除了行政事务，另外一个重心内容是负责公司精品的采购及分配工作，公司领导的信任成为我迎接挑战的动力，我接触到了更多的东西，对商品销售有了更新的认识，在这里非常感谢，公司对我的培养。

一转眼，已到20xx年末。由于个人原因，反复衡量后，我决定辞掉现在的工作。由于租住的房子即将到期，并且目前我们的房租压力也较大，涉及到一个搬家问题，我只能坚持工作到11月底，希望公司尽快招人，我将认真负责的交接自己的工作，不给同事带来麻烦。对于此刻的离开，我只能表示深深的歉意，也希望领导能够尽快批准并尊重我的离职意愿。

感谢公司领导这些年中对我的信任，并祝公司在以后能发展得越来越好。

此致

敬礼！

辞职人：

20xx年xx月xx日

行政经理辞职报告(三)

行政经理辞职报告篇五

尊敬的领导：

您好！

经过再三思考，正式向公司提出辞职。

由于诸多原因，现在我不得不向公司提出申请，对于由此给公司造成的不便，我深感歉意。但同时也希望公司能体恤我的个人实际情况，虽有很多的不舍，但还是做出以上的决定，希望公司领导能对我的申请予以考虑并批准。谢谢！

在此期间深知背后领导的信任与栽培，同事们的支持与帮助。转眼在公司已有一年多时间，不管是工作实践还是工作技能培训让我受益颇深，各方面能力都得到了很大的提高，对于公司领导对员工的技能培训表示感谢。在公司的工作很充实、愉快，同事们的支持与帮助在此表示感谢。尤其是杜总平时的教导与栽培，平时工作中的不足，还望谅解。

我希望可以在此辞呈递交之后的2-4周左右离开公司，便于公司在此期间寻找更合适的人选，来填补职位的空缺。在接下来的工作中，我一定会认真做好本职工作。

希望批准我的辞请，衷心感谢。祝公司蒸蒸日上！祝各位领导同事工作愉快！

此致

敬礼！

辞职人：

20xx年xx月xx日