

最新员工的辞职报告格式(精选6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。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

员工的辞职报告格式篇一

从xx年初至今，进入公司工作两年的时间里，得到了公司各位同事的多方帮助，我非常感谢公司各位同事。

在过去的两年里，我在公司里工作的很开心，感觉公司的气氛就和一个大家庭一样，大家相处的融洽和睦，同时在公司里也学会了如何与同事相处，如何与客户建立良好关系等方面的东西。并在公司的过去两年里，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。我对于公司两年多的照顾表示真心的感谢！

在经过xx年下半年的时间里，公司给予了很好的机会，让自己学习做市场方面的运做，但由于自己缺乏市场等方面的经验，自己没有能很好的为公司做好新的市场开发，自己身感有愧公司的两年的培养。

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，自己也感觉自己在过去两年没有给公司做过点贡献，也由于自己感觉自己的能力还差的很多，在公司的各方面需求上自己能力不够。所以，经过自己慎重考虑，为了自己和公司考虑，自己现向公司提出辞职，望公司给予批准。

签名：

年月日

以上是员工辞职报告格式范文，希望对大家有所帮助。

员工的辞职报告格式篇二

尊敬的领导：

您好！

我因为诸多个人原因，经过深刻冷静的思考后，郑重的向贵厂提出辞职申请。由于部门领导对我的能力的信任，使我得以加入贵公司，并且组织学习来提高个人能力，经过这两年多在贵公司的工作，使我学到了很多知识、积累了一定的经验。对此我深怀感激！感谢部门领导给我提供了一个发展舞台，并且给了我一个能与一群出色员工一起工作的机会，感谢在我们共同工作的这段时间给予我的支持与鼓励！

我很满意贵公司的工作环境，但是由于一些个人原因，我不得不向贵公司提出辞职申请。现提前一个月提交辞职申请报告，希望能在1月份正式离职。并在办完手续后搬离宿舍。

对于由此为贵公司造成的'不便，我深感抱歉。但同时也希望贵厂能体恤我的个人实际情况，对我的申请予以考虑并批准作顺利、身体健康。

此致

敬礼！

辞职人：

20xx年xx月xx日

员工的辞职报告格式篇三

xx领导：

您好！

感谢公司多年来对我的培养关心和照顾，从20xx年5月份来到xx公司至今，我学到了很多的东西，今后无论走向哪里，从事什么，这段经历都是一笔宝贵的财富，我为在网通公司的这段工作经历而自豪。

而今，由于个人原因提出辞职，望领导批准。

此致

敬礼

辞职人□ xxx

时间： 年 月 日

员工的辞职报告格式篇四

尊敬的公司领导：

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!

报告人:

报告日期:

员工的辞职报告格式篇五

尊敬的@@@董事长:

您好!

我很遗憾自己在这个时候向公司正式提出辞职。

不知不觉在上海公司呆了快一年了(去年5月进公司)，在公司工作的近一年中，在集团公司各位领导的栽培和信任下，我学到了很多以前从未接触过的知识，开阔了视野，锻炼了能力，学到了很多知识。非常感激公司给予了我这样的机会在良好的环境中工作和学习。而今，我决定离开，也许这样会好一些。

提出辞职我想了有段时间了，公司的环境对于员工很照顾很保护，鉴于我的个性，要在公司自我提升及成长为独挡一面的能手，处于保护的环境下可能很难。我自己也意识到了自己个性倾向，其实，这不管是对于公司培育人才或是我自身完善都是突破的难点。虽然我的观念是：人需要不断的发展、进步、完善。我也一直在努力改变，变得适应环境，以便更好的发挥自己的作用。但是我觉得自己一直没什么突破，考虑了很久，确定了需要变换环境来磨砺。

也许我该提前一个月给您递呈辞职报告，好在我手头的工作已经很少，一个星期足以交接干净，我希望所有该处理的事情都在3月10日前处理妥当。马上就要离开公司了，在这最后的一段时间里，我会做好所有的交接工作，正常上班，静心等待您的答复、处理。今年的工作也许比较难找，如果能给予我支配更多的时间来找工作我将感激不尽！

离开这个公司，我满含着愧疚、遗憾。我愧对公司对我的期望，愧对各位对我的关心和爱护。遗憾我不能经历威海奔腾的发展与以后的辉煌，不能分享你们的甘苦，不能聆听各位的教诲，也遗憾我什么都没留下来。

最后，衷心祝愿公司健康成长，事业蒸蒸日上！祝愿各位领导与同事：健康快乐，平安幸福！

辞职人：

日期：

（一）标题在申请书第一行正中写上申请书的名称。一般辞职申请书由事由和文种名共同构成，即以“辞职申请书”为标题。标题要醒目，字体稍大。

（二）称呼要求在标题下一行顶格处写出接受辞职申请的单位组织或领导人的名称或姓名称呼，并在称呼后加冒号。

（三）正文正文是申请书的主要部分，正文内容一般包括三部分。首先要提出申请辞职的内容，开门见山让人一看便知。其次申述提出申请的具体理由。该项内容要求将自己有关辞职的详细情况一一列举出来，但要注意内容的单一性和完整性，条分缕析使人一看便知。最后要提出自己提出辞职申请的决心和个人的具体要求，希望领导解决的问题等。

（四）结尾结尾要求写上表示敬意的话。如“此致——敬礼”等。

（五）落款辞职申请的落款要求写上辞职人的姓名及提出辞职申请的具体日期。

员工的辞职报告格式篇六

辞职报告格式及写作要求

辞去原职位和工作，可以撰写辞职书。

但应注意，从《劳动法》相关规定来看，辞职行为实为员工主动要求解除劳动合同的行为，在劳动补偿方面将会有所不利。

因此，我们建议，如无必要，不必主动提出辞职。

1. 标题。

可以写成：“辞职信（书”、“辞职申请”等。

2. 称谓。

3. 辞职理由和请求。

4. 感谢的话语。

5. 署名、署时。

尊敬的领导、经理：

您们好！

我很遗憾自己在这个时候向公司提出辞职。

来到公司差不多一年了，在这很感谢各位领导的教导和照顾，尤其是经理您！是您给了我一个又一个很好的学习机会，让我在踏进社会后第一次有了归属的感觉。

经理您一直对我的栽培与信任，我在这只能说，我令您失望了！离开公司的这刻，我衷心向您说声谢谢！

人生数十年，弹指一挥间，我已去其四分之一？三分之一？或者更少也说不定。

一枯一荣，皆有定数。

一年来可能还绑不住我年轻火热的心吧？或许这真是对的，由此我开始了思索，认真的思考。

我想只有重新再跑到社会上去遭遇挫折，在不断打拼中去寻找属于自己的定位，才是我人生的下一步选择。

不论以后的成功与否，我头始终一直往前看的’。

离开公司，离开曾经一起共事的同事，很舍不得，舍不得领导们的关心，舍不得经理的和善和信任，舍不得同事之间的那片真诚和友善。

也祝愿公司在往后的发展中更上一层楼，事业蒸蒸日上！

以上所述，因个人原因，现正式向公司提出辞呈，希望领导给予批准，谢谢。

尊敬的领导：

我很遗憾自己在这个时候向公司正式提出辞职。

我自20xx年7月23日进入xxx股份有限公司[]20xx年年8月24日调入到筹备组，到现在已经有半年了，正是在这里我开始踏上了社会，完成了自己从一个学生到社会人的转变。

公司的过去半年里，利用公司给予良好学习和锻炼时间，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。

我对于公司半年多的照顾表示真心的感谢！今天我选择离开并不是我对现在的工作畏惧，承受能力不行。

经过这阵的思考，我觉得离我所追求的目标越来越远。

人如果没有追求，他的生活很乏味，相信公司领导会给予谅解。

我也很清楚这时候向公司辞职于公司于自己都是一个考验，公司正值用人之际，公司项目的开展，所有的前续工作在公司上下极力重视下一步步推进。

也正是考虑到公司今后推进的合理性，本着对公司负责的态度，为了不让公司因我而造成的决策失误，我郑重向公司提出辞职，望公司给予批准。

祝公司项目顺利推进创造辉煌，祝公司的领导和同事们前程似锦鹏程万里！

此致

敬礼

签名□xxx

日期：

20xx年1月25日