

领导原因离职报告如何填写原因(大全7篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。那么什么样的报告才是有效的呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

领导原因离职报告如何填写原因篇一

尊敬的领导：

您好！

在xxxx学校工作的这一段时间是很快乐的，可是快乐的时间也总是有尽头的，我也因为个人的一些原因要向学校提出辞职，尽管我的内心也是很不舍的，可是不舍也是没有办法的，现实就是这样，它从来不如你的意，你凡事都得顺着它来。

我这一次之所以向学校提出辞职并不是因为别的原因，而是因为我这边个人的原因，我家的孩子也进入高中了，再过一段时间他就要高考了，再加上他的爸爸工作发生变动，大部分时间会在外地，而他的爷爷奶奶年级也很大了，需要照顾。天底下的父母都是希望子女能够成为很优秀的人，所以才会那么努力，而这一份努力也不只是为自己，最终也是为了家庭和孩子。所以也希望学校能够体会一下，我要这个做父母的的一片苦心。

实现的过程中是不容易的，并且你实现之后也不一定能紧咬牙关，然后坚持到底的。

所以真的还是有很多的事情是和我想象的是不一样的，但是比起不能够很好的实现我所谓的梦想，还有一件事情是更让

人难过的，那就是追寻了一个“错误”的梦想。在工作的这一段时间中，我发现我并没有梦想实现的那种喜悦，所以我也开始反思，这真的是我想要的吗？一段时间之后我也真的有了一个结果，这并不是。工作的确也没有那么多的如意，可是人生的长度是有限的，我觉得我要是不好好的珍惜，那么将来老的闭眼的时候，我一定是后悔的。

综合了各方面，再加上我慎重的考虑，所以决定向学校方面提出辞职，同时也希望学校能够批准。现如今要说再见，还真的很是不舍得呢，毕竟我也在这里待了这么久了，也教出了一些优秀的学生。但是分别的决定是我自己做的，所以我也只是不舍，绝对不会含有后悔的成分。还有也很感谢学校这些时间的栽培，把我从一个刚从学校出来的“学生”培养成一个能够独当一面的老师，也很感谢同事们的照顾，希望我之后不在的日子里面，学校越办越好，同学们成绩也是进步的，同事们更是事事顺心的！

此致

敬礼！

检讨人□xxx

20xx年xx月xx日

领导原因离职报告如何填写原因篇二

尊敬的领导：

您好！

实在是非常抱歉的，我因为对生活以及今后个人计划上的一些原因，希望能在此向您辞去xx职位的工作。因此给您带来了不便和麻烦，还请您能谅解。

我很遗憾，作为xx公司的一员，但我却无法继续为xx公司的进步和目标贡献动力，无法发挥，我从您着学会的技术和能力，对此，我真的感到既惭愧，又遗憾。

作为一名xx公司的员工，我从很之前就开始在xx公司工作、努力。尽管比不上其他的老员工，但也已经有将近x年的工作经历了。这段时间说长不长，但却在我的生活中深深的影响着我的人生。

还记得那是在20xx年的那天，我在经历了众多的面试和努力之后，也得到了一些选择。但就像是缘分一样。自从我来过了xx公司之后，就深深的被那种的积极、团结的团队气氛所吸引，被公司的发展和目标所影响，我知道，我再无法选择别的地方了。

后来，我遵循着自身的想法和选择，我踏入了xx公司，走进了xx部门，开始在您的指点下，一点点的融入这里，适应这里，最终，成为了xx公司xx部门的一员。

回想这段经历，我感到十分的怀念。自我加入了xx公司以来，就一心将想法和思绪都放在了xx这个岗位上面。尽管我没什么经验，专业的也并不是那么对口，但好在您为我们准备了仔细且详细的培训和教导。甚至，在如今回顾下来，我们掌握的大不分经验和技巧，竟都是从您的身上学到的。只是在锻炼中，经过自己的习惯慢慢的融合，才成为了现在的样子。但无论如何，最初的他们都是来自您的教导。真的很谢谢您。

此次，我因为自身情况我只有选择离开这里，却选择其他的发展和方向。尽管也不是没有留下的选择，但的我认为那却并不是最优的方向。况且，来到这里这么久，我也早有心想要在其他方面进行一些发展和改进，让自己去挑战一些新的方向和事物。为此，已经在这次的离开上做好了准备，也下定了决心。

如今，我以及决定要离开了。感谢您在这些年的教导和管理，也非常谢谢公司的培育，以及同事们在工作中的陪伴。我会认真的走完自己在工作的最后一段路！

最后，祝愿各位工作顺利，家庭幸福，祝愿xx公司能在各位的努力下越办越好！

此致

敬礼！

辞职人□xx

20xx年xx月xx日

领导原因离职报告如何填写原因篇三

尊敬的x总：

您好！屈指算来，我到公司已有x个月了，这x个月里，虽然我的工作并不是尽善尽美，但在公司同事们的帮扶、辅佐尤其是您的信任与支持下，我也要求自己尽心尽职，每一项工作都用了自己十二分的努力去对待。凭心而论，领导青睐器重，同事齐心融洽，这真的是我工作以来，所遇到最好的工作环境。

但犹豫再三，我还是写了这封信。

我要离开公司了！

虽然我心里也真的不愿意，但我不得不这样选择。

您知道虽然我是个女孩，但我并不是个怕吃苦的人。而让我感到难堪的是，身体不好，居然成了我这次离开公司的理由。

虽然我的毛病不是什么大问题，但医生的一再叮嘱要我好好静养，却令我不得不认真对待。您知道，对于一个女孩来说一份好的工作固然重要，但一个健康的身体却是一切的根本。

我是一个理智而现实的人，虽然事业上的进步也是我的梦想，但我不敢去拼什么青春。健康对我来说，真的比什么都要重要。以我现在的身体状况，已经不能再胜任您交给我的工作，所以我不想为难自己，更不愿让您及公司为难，我必须离开了。我真的需要休息一段时间，我不想自己这样的年龄就有着这样或那样的隐疾。尽管我知道这样的理由在别人看来并不算是是什么，但对我来说它真的很重要，这点还希望你理解与谅解。

加入公司以来，您对我的器重与信任，令我非常感动，也成为激励我努力工作的动力。在您及同事们热心指导与悉心帮助下，我个人无论是业务素养的提高，还是社会阅历的丰富都是非常明显的。我常想，自己应该用一颗感恩的心，去回报您及公司对我厚爱，真的想用自己的努力去做好您交给的每一份工作任务，但自己的能力真的很有限，不一定做得都能让你满意，所以在工作中如果有什么失误与不足的地方，我只能对您说声抱歉，请您原谅！

再一次真诚地感谢您及公司全体同事对我的关爱与信任！

恳请您接受我的辞职请求！

谢谢！

**

年 月

领导原因离职报告如何填写原因篇四

职员xxx因个人缘故特向xxx信息产业有限公司提出辞职申请，谢谢贵公司近一年来对我的照顾，在xx这样的大家庭中学到了在学校中没有学到的经验，给了我一个人生锻炼和升华的平台，感谢近一年来对我照顾。

随着对贵公司在xx代维工作的进展，发现我自身与贵公司有很多相矛盾的地方，为不影响贵公司在xx代维工作的利益，使公司业绩再上一层楼，决定向贵公司辞职。

在xx我也感受到了一方有难八方来助的无私精神，对于灾难家庭我们进行了捐款，虽然车水杯薪，但至少我们做了，在面对困难时总是有领导的亲切关问，对于我们员工来说这是多么幸福和感动的事情，再次感谢在困难时领导对的关心和照顾。

经过深思熟虑决定向xx中心的领导和总公司人事部提请辞职，决定在星期四离职，并做好各项事宜的交接和安排，忘准批，再次感谢各位领导。

辞职人□xxx

20xx年xx月xx日

领导原因离职报告如何填写原因篇五

各位领导：

您好！

从20xx年初到现在，我在医院的同事帮助了我x年。我非常感谢医院的同事。

在过去的x年里，我在医院工作的很开心，感觉医院的氛围就像一个大家庭，大家相处融洽。同时也学会了在医院如何与同事相处，如何与客户建立良好的关系。而且在医院的这x年里，我利用医院给我很好的学习时间，学习了一些新的东西来充实自己，增加知识和实践经验。真心感谢医院照顾了x多年！

x年过去了，医院给了自己一个学习做市场运营的好机会。但是由于缺乏市场经验，没有做好为医院开拓新市场的工作，把医院培养了x年，感觉很愧疚。

因为个人感觉，过去一段时间的表现并不能让我感到满足，对医院过去x年的照顾也有点惭愧。我也觉得自己在过去的x年里没有为医院做出过什么贡献，而且因为觉得自己能力差了很多，所以在医院的各方面需求都没有足够的力量。所以，经过我自己的慎重考虑，为了我自己，也为了医院，现在向医院提交辞呈，希望领导谅解，给予批准。

此致

敬礼！

辞职人:xxx

领导原因离职报告如何填写原因篇六

尊敬的领导：

您好！

我是xx因我得了胃病，要在家里养病——吃中药，所以我向公司提出辞职。

年前在公司时，我就感觉胃一直不舒服，也吃了不少药。过

年时检查，我不能再吃辣椒，胃需要慢慢养。鉴于我们公司的饮食情况，我也为自己的健康着想，我向公司提出辞职，请批准。

我是x年x月份进入天开公司的，在一年的工作当中，我学到了很多，得到了很多人的帮助，在这一年当中，我从一个刚毕业的学生慢慢变成熟，在专业知识方面从不懂园林绿化到现在有一定的了解，其中不断的进步，与公司的培养是分不开的。在这里我感谢大家，感谢公司。

而今，我因为身体健康的原因要离开天开，希望领导同事给予理解与支持。

此致

敬礼！

申请人：

20xx年xx月xx日

领导原因离职报告如何填写原因篇七

辞职报告也称为辞职申请书，是个人离开原来的工作岗位时向单位领导或上级组织提请批准的一种申请书。

尊敬的xx总：

您好！

屈指算来，我到公司已有x个月了，在这些日子里，虽然我的工作并不是尽善尽美，但在公司同事们的帮扶、辅佐尤其是您的信任与支持下，我也要求自己尽心尽职，每一项工作都

用了自己十二分的努力去对待。

凭心而论，领导青睐器重，同事齐心融洽，这真的是我工作以来，所遇到最好的工作环境。

但犹豫再三，我还是写了这封信。

我要离开公司了！

虽然我心里也真的不愿意，但我不得不这样选择。

您知道虽然我是个女孩，但我并不是个怕吃苦的人。

而让我感到难堪的是，身体不好，居然成了我这次离开公司的理由。

虽然我的毛病不是什么大问题，但医生的一再叮嘱要我好好静养，却令我不得不认真对待。

您知道，对于一个女孩来说一份好的工作固然重要，但一个健康的身体却是一切的根本。

我是一个理智而现实的人，虽然事业上的进步也是我的梦想，但我不敢去拼什么青春。

健康对我来说，真的比什么都要重要。

以我身体状况，已经不能再胜任您交给我的工作，所以我不想为难自己，更不愿让您及公司为难，我必须离开了。

我真的需要休息一段时间，我不想自己这样的年龄就有着这样或那样的隐疾。

尽管我知道这样的理由在别人看来并不算是是什么，但对我来说它真的很重要，这点还希望你理解与谅解。

加入公司以来，您对我的器重与信任，令我非常感动，也成为激励我努力工作的动力。

在您及同事们热心指导与悉心帮助下，我个人无论是业务素养的提高，还是社会阅历的丰富都是非常明显的。

我常想，自己应该用一颗感恩的心，去回报您及公司对我厚爱，真的想用自己的努力去做好您交给的每一份工作任务，但自己的能力真的很有限，不一定做得都能让你满意，所以在工作中如果有什么失误与不足的地方，我只能对您说声抱歉，请您原谅！

再一次真诚地感谢您及公司全体同事对我的关爱与信任！

恳请您接受我的辞职请求！

谢谢！

签名**

年 月 日

写作原则

辞职报告的写作强调以下几个方面的原则：

一、具体化的原则

从法律意义上说，辞职报告的写作和辞职请求的得以认可，决定着劳资双方现有的劳动合同关系的解除，体现出当事双方对《劳动法》的充分尊重，劳资双方的相关义务和责任都必须以此为基础来承担或解除。

而且，尽管社会主义市场经济条件下的人才流动呈现出越来越自由、方便和多元化的特征，但“慎始善终”仍然是一种非

常重要的道德准则。

因此，辞职报告坚持以法律为准绳，以道德为准则。

虽然要求言简意赅，但它在写作时，对相关内容的表达强调具体、清楚、明白。

比如，对自己“个性化”请辞理由的陈述就要写得具体明确。

这样既可以使自己的离开心安理得、不留遗憾，又是对自己曾经效力过的单位关心和负责的体现。

又如，请求离开的时间安排要具体可行，而且要尽量从对方的角度出发来确定离开的时间，同时也注意给自己留下充分的回旋余地。

可以由自己提出具体的时间，也可以采用征询对方意见的方式来确定。

此外，对自己离开前后的相关工作的安排要具体细致，尽量争取把因为自己的离开所带来的工作损失减少到最低程度。

还会做一回好老师，带一带接替自己工作的新人，把自己在任职期间积累的工作经验和业务资源，例如客户资源、业务网络资源等大方地留在这里等等。

二、情感化的原则

辞职报告的写作和辞职请求的得以认可，充分体现了人与人之间的相互尊重和相互关心。

对于情感化原则我们不能做庸俗化的理解，它实际上就是我们通常所说的人性化的原则。

社会主义和谐社会的建设从某种意义上说就是呼唤人性的回归和人性的美好。

“忠厚诚恳”、“诚实守信”、“重情重义”、“善良宽厚”等永远都是美好人性中光彩夺目的内容。

因此，用规范化的辞职报告这种形式来解除劳动合同关系，实际上就是把一种冷若冰霜的人事更替行为赋予了更多的人性化和情感化的色彩。

要达到这个目标，就需要在写作辞职报告的时候，做到以情驭文、以情动人。

这种“情”包括了辞职者对单位的感激之情、歉疚之情和关怀之情等等。

纵使是一笔带过，也足以让对方感到温暖。

其中，“感激之情”主要针对单位给自己曾经提供的业务培训、自己在单位中积累的工作经验、自己在工作过程中所建立和形成的人际关系网络等。

对于任何一个辞职者来说，相关的业务经验和人际关系作为一种永久性的“财富”，都是即将离开的单位所给予的，是一种“隐性”的收获，是自己“厚积薄发”的基础，可以使自己一生受益不尽。

因此，饮水思源，不管是出于什么原因提出辞职，借辞职报告的一角抒写自己的感谢之情始终是非常必要的；“歉疚之情”主要是对自己的离开为单位所带来的损失和不便表示由衷的歉意。

原单位接受和认可自己的辞职请求，在很大的程度上出于被动，必须用很长的时间和努力来弥补自己的请辞所带来的损

失。

此外也包括对即将离开的单位的“关怀之情”。

不管自己今后要面临多少新的选择，曾经付出过的、曾经得到过的、曾经服务过的、曾经依赖过的，都曾是自己在人生历程中所留下的足迹，岂有不关怀之理？比如说，自己对单位的现状有什么具体看法、对单位未来的发展有什么合理化的建议，以附件的形式写出来，也是体现自己忠厚诚恳和重情重义的好方式。

当然，情感的表现要注意把握好分寸，因为感激之情表达得过于热烈会让人觉得言不由衷，不舍之意表达过于缠绵又会让人觉得虚假造作。

三、艺术化的原则

辞职报告的写作必然要面对“写什么”特别是“怎么写”的问题。

因此，这种艺术化的原则首先体现于对辞职报告写作内容的选择。

比如就辞职的原因来说，自己之所以请辞，一般都和所在的单位、部门有着或多或少的关系，有些可能还是令人不愉快的。

而且对于对方来说，自己的辞职原因可能也是他最为关心的问题。

因此，在写作的时候，有些“个性化”的原因不妨写得明确一点。

比如在对自已的学识水平和业务能力进行评价的基础上，强调更进一步深造和锻炼的必要性；对自已生活上的困难或者其

他方面的特殊情况，而且单位又不能有效地帮助解决的问题可以直言不讳。

但有一些原因没有必要直截了当地写出来，比如自己和单位在价值观念上的不同、自己对单位的运作模式和经营方法的批判与反对意见，或者是自己和单位曾经有过的不愉快等。

其次，在具体写作的时候，态度要诚恳，措辞用语要使对方能够接受。

如果想借辞职报告来发泄自己的不满或怨恨，那是一种不妥当、不明智的做法。

不但会让对方不高兴，而且还可能给自己以后的名声和工作带来不利。

如果你实在想一吐为快，可以考虑换一个环境和方式。

措辞用语要简洁精炼、委婉动人。

另外，在语体的选用上最好是白话语体，语言平实达意就可以了，没有必要堆砌辞藻，把辞职报告写成为文采出众的抒情散文，这样就难逃卖弄之嫌。

最后要强调的是，不是所有的人都会去选择这种规范的请辞的方式，但是，在结束一段工作经历的时候，尝试着写一份精彩的辞职报告递交上去。

也许，自己会从中得到很多意料之外的收获。

基本格式

(一) 标题

在辞职报告第一行正中写上报告的名称。

一般辞职报告由事由和文种名共同构成，即以“辞职报告”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报告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

正文是报告的主要部分，正文内容一般包括三部分。

首先要提出报告请辞的内容，开门见山让人一看便知。

其次申述提出报告的具体理由。

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报告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。

(五) 落款

辞职报告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。