

辞职报告的格式及(优质8篇)

通过撰写开题报告，可以全面了解研究领域的现状和前沿，为后续研究提供指导。范文一：从实习生到项目经理，我的成长与收获。

辞职报告的格式及篇一

自xx年年底入职以来，我一直都很享受这份工作，感谢各位领导信任、栽培及包容，也感谢各位同事给予的友善、帮助和关心。在过去的近两年的时间里，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衷心的感谢！！当然，我也自认为自己在这两年的工作中做出了自己的最大努力。

但因为某些个人的理由，我最终选择了向公司提出辞职申请，并希望能于今年9月30日正式离职，希望领导能早日找到合适的人手接替我的工作，我会尽力配合做好交接工作，保证业务的正常运作，对公司，对客户尽好最后的责任。

希望公司对我的申请予以考虑并批准为盼。

此致

敬礼

申请人□xxx

xx年年9月12日

尊敬的领导：

您好！

非常感谢领导给予在××工作的机会以及在工作时间里对我的帮助和关怀!由于我个人某些原因,今天我在这里提出辞职申请。

在××两年的时间里,公司给予我多次参加大小项目的实施机会,使我在这个工作岗位上积累了一定的技术技能和工程经验,同时也学到了许多工作以外的处世为人等做人的道理。所有的这些我很珍惜也很感谢公司,因为这些都为我在将来的工作和生活中带来帮助和方便。另外,在和××部各位同事的朝夕相处的两年时间里,也使我对这个部门,对过去的、现在的同事建立了由浅到深的友谊,我从内心希望这份友谊,这份感情能继续并永久保持下去。

公司的发展和建设在进一步的规范和完善中,真心祝愿xx公司在今后的`发展旅途中步步为赢、蒸蒸日上!

再次感谢!

XXX

XXXX年XX月XX日

(?标准辞职报告格式)

辞职报告的格式及篇二

辞职报告是指员工向所在单位或上级主管部门提交的请求解除劳动合同关系的实用文体,是国家机关、人民团体或企事业单位人才管理和人事工作环节中常用的一种事务性文书。

《中华人民共和国劳动法》第24条明确规定:“当事人双方可以协商解除劳动合同”,这种“协商解除劳动合同”正常而便捷的方式就是递交报告和批准辞职请求。现代社会人才流动的过程中,在写作和求职信一样具有同样重要的意义。

辞职报告

一、基本格式

1、标题

在第一行正中写上报告的名称。一般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。

2、称呼

要求在标题下一行顶格处写出接受单位组织或领导人的名称或姓名称呼，并在称呼后加冒号。

3、正文

正文是报告的主要部分，正文内容一般包括三部分。

(1) 辞职理由，即说明“为什么辞职”。

(2) 表明辞职态度。直接说明自己要辞去什么职务，并请求批准。也可先表明辞职愿望，再写辞职理由。

(3) 表示感谢。感谢对方对自己过去工作的支持和帮助，并诚恳地希望对方谅解自己的辞职。

4、结尾

结尾要求写上表示敬意的话，一般用“此致敬礼”、“祝工作愉快”等。

5、落款

二、注意事项

- 1、态度恳切、措辞委婉；
- 2、婉转表达自己辞职的态度；
- 3、尽量在表述上减少自己辞职给自己带来的负面影响。

辞职报告的格式及篇三

亲爱的领导：

您好！

首先，非常感谢您这半年来对我的信任和关照。

这段时间，我认真回顾了这几个月来的工作情况，觉得来**公司工作是我的幸运，我一直非常珍惜这份工作，这几个月来感谢园长对我的关心和教导，同事们对我的帮助让我感激不尽。在公司工作的几个月中，我学到很多东西，无论是从专业技能还是做人方面都有了很大的提高，感谢园长对我的关心和信任，对于我此刻的离开我只能表示深深的歉意。非常感激公司给予了我这样的工作和锻炼机会。而我在这时候却因个人原因无法为公司分忧，实在是深感歉意。所以我决定辞职，请您支持。

请您谅解我做出的决定，也原谅我采取的暂别方式，我希望我们能再有共事的机会。我会在上交辞职报告后1个月后离开公司，以便完成工作交接问题。

此致

敬礼

辞职人：

辞职报告的格式及篇四

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，郑重的向学校领导提出辞职要求。

在过去的三年多时间里，学校给予了我良好的学习和锻炼机会，学到了一些新的东西充实了自己，增加了自己的一些知识和实践经验。学校的工作气氛很好，同事们工作都很努力，领导也很体谅下属，在学校我感受到了家的温暖。我对于学校长期的照顾表示真心的感谢！

所有的前续工作在学校上下极力重视下一步步推进。也正是考虑到学校今后推进的合理性，本着对学校负责的态度，为了不让学校因我而造成的决策失误，我郑重向学校提出辞职，望学校给予批准。

祝学校推进顺利创造辉煌，祝学校的领导和同事们前程似锦鹏程万里！

此致

敬礼！

辞职人□xxx

x年x月x日

辞职报告的格式及篇五

尊敬的领导：

您好！

首先想对您说声谢谢，您一直以来对我的信任和关照，让我在任何时候内心都洋溢着感激之情。

非常感谢公司给了一个很好的工作机会，感谢公司一直以来对我的信任和关照，特别感谢给予我发挥个人优势的平台。在公司工作时间里，经理也给了我很多的培育，让我学到了许多，也进步了许多，同时也看到了社会竞争的残酷无情。

回顾过去的工作情况，我深深觉得能得到您的赏识进入包装行业的工作是我莫大的幸运。我一直非常珍惜这份工作。在生活和工作中，公司领导对我的关心和教导，同事们对我的关怀和帮助，一直是我自信而积极的源泉和动力。在公司工作中，我受益良多：无论是从包装行业还是人际关系处理上都有了很大的提高。感谢公司提供的发展平台和锻炼机会。我很希望自己能够发挥最大的努力，全身心地投入工作，这才是对公司对您以及对我自己的负责。但我发现自己对于从事包装行业工作的兴趣已经减退，目前的状况下要圆满完成公司的托付我已经开始有心无力。所以我决定提出辞职，请您支持。

对于我此刻的. 离职我表示诚挚的歉意，请您谅解我做出的决定。衷心希望还能获得与您共事的机会。

公司成立至今创造了很多优秀的业绩，持续地在发生可喜的变化。不能为公司辉煌的明天继续贡献自己的力量，我感到遗憾。真心祝愿公司的规模不断地扩大，业绩不断地提升，也祝愿公司领导及各位同事工作顺利！

尊敬的领导：

你好!!!

我是某某部门的员工,叫某某,于某年某月某日来到贵单位有(x)个月了,在这几个月里,我感觉到我不大适应这份工作,也不能胜任下去,所以为了单位以后的发展,也出于不让贵单位埋没人才,有一个更好的管理体制.我想请领导批准我辞职.谢谢!!!

祝单位.....

辞职人:某某某

某年某月某日

辞职报告的格式及篇六

标准格式:

通常由标题、称谓、正文、结语、署名与日期五部分构成。

标题

在辞职信第一行正中写上辞职信的名称。一般辞职信由事由和文种名共同构成,即以“辞职信”为标题。标题要醒目,字体稍大。

称呼

要求在标题下一行顶格处写出接受辞职信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。

正文

格式

正文是辞职信的主要部分，正文内容一般包括三部分。

首先要写出书信辞职的内容，开门见山让人一看便知。

其次申述递交书信辞职的具体理由。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。

最后要写出自己递交辞职信的决心和个人的具体要求，希望领导解决的'问题等。

结尾

结尾要求写上表示敬意的话。如“此致——敬礼”等。

落款

辞职信的落款要求写上辞职人的姓名及递交辞职信的具体日期。

参考范文：

尊敬的领导：

您好！

在公司工作近一年中，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工作和学习。

因为某些个人的理由，我选择离职。并且希望能尽快做好交接工作，望领导批准我的申请。

我希望在我提交这份辞程的时候，在未离开岗位之前，请主管尽管分配，我一定会尽自己的职，做好应该做的事。离开这个公司，离开这些曾经同甘共苦的同事，很舍不得，舍不

得领导们的谆谆教诲，舍不得同事之间的那片真诚和友善。

最后，希望公司的业绩一如既往一路飙升!主管及各位同仁工作顺利!

此致

敬礼

申请人□xxx

xxxx年xx月xx日

更多相关热门文章推荐:

1. 2015辞职报告格式怎么写
2. 2015关于辞职信标准格式
3. 2015关于辞职报告范文格式
4. 公司员工辞职报告格式
5. 20医生辞职报告格式
6. 2015年员工辞职报告模板【最新】
7. 2015最新的辞职报告模板下载

辞职报告的格式及篇七

敬爱的xx医院:

在此，我首先祝我们xx医院一切顺利，万事如意;其次我祝各

位院领导身材健康，全家幸福，快活，安康！

我感谢两年多来医院给我这个学习进步的机会，也非常感谢院长对我的关心以及各科室同事们对我的工作、生活中的照顾，在此我非常衷心感谢大家！

经过沉思熟虑，我现在决定辞职，重要理由有以下几点：

首先，我对我所做的工作以及在工作中所做的不足表现歉意，但我盼望领导们在我们手下工作过程中给予更多地懂得，在平时的工作中，不要因为病人有什么一点点地不满去你那里告状，就不会青红皂白地在病人面前把我们痛骂一顿，因为虽然在病人看来你是大公无私的，但你知道吗？病人有很多时候也是无理取闹，而你呢？在没有任何调查的情况下就这样全盘否定地批评我们，大大损害了我们的自尊，也打击了我们的积性其次，由于现在物价上涨很快，但工作强度没有降落，风险日益加大，医患关系日益紧张，而工资仍是五百块钱，却没有上涨，而加班费，值班费等却被取消，我们的生活很艰巨，连自己都难以赡养，我失去了积极性，如果我再这样上班，我怕难免会出医疗事故，或者是意外，给医院造成不必要的丧失，所以我辞职第三点，你以前曾经对我承诺，今年底你给我编制，但成果却让我深感意外，一个收费的来医院工作不够半年，却得到了编制，这让我心里很不爽，其实让医院每个人都很不爽，你这是大公无私吗？？我不知道你从中得到什么利益或是被什么权利所要挟，但你总得有个交待啊！！你这种说话都不算数的人，在大家面前没有什么威望可言，怎么会给医院带来发展，所以我深感危机，工作没动力，感到这个处所不再合适我发展，所以我决定向您辞职！就凭以上三点，我想我有足够的理由辞职，特下此决心，望体谅请给予批准！！

此致

敬礼！

申请人：

申请时间：年月日

辞职报告标准格式范文（二）

尊敬的领导：

首先感谢您在百忙之中抽出时间阅读我的辞职报告。我是怀着十分复杂的心情写这封辞职报告的，自我进入丁坞工作之后，由于领导对我的关心、指导和报告任，我获得了很多机遇和挑战，学到了很多知识，积累了一定的经验，对此我深表感激。

由于我自身能力的不足，近期的`工作让我觉得力不从心。（）为此，我进行了长时间的思考，觉得目前的工作安排和我自己之前做的职业规划并不完全一致，而自己对一些新的领域也缺乏学习的兴趣和动力。为了不因为我个人能力的原因而影响单位的工作安排和发展，经过深思熟虑之后我决定辞去这份工作。我知道这个过程会给单位带来一定程度上的不便，对此我深表抱歉。

祝愿领导和所有同事身体健康、工作顺利!，希望领导能够体恤我个人的实际情况，对我的申请予以考虑并批准。

辞职人员□xxx

xxxx年x月x日

辞职报告标准格式范文（三）

尊敬的医院领导：

您好！

我因为个人诸多原因，经过深刻冷静地思考后，郑重地向医院提出辞职申请。

感谢医院给我提供进入这个团体的机会，经过一年多在 hospital 的工作，我学到了很多知识、积累了一定的经验。同时，感谢领导和同事们在这段时间给我的辅导和帮助，使我能更顺利的完成各种康复工作。我非常重视在 hospital 内的这段经历，也很荣幸自己成为 hospital 康复团队的一员。我确信这段经历和经验，将为我今后的职业发展带来非常大的利益。

我很满意 hospital 的工作环境，但是由于一些个人原因，我不得不向 hospital 提出辞职申请。现提交辞职申请报告，并希望在一个半月内正式离职。

对于由此为 hospital 造成的不便，我深感抱歉。但同时也希望 hospital 能体恤我的个人实际情况，对我的申请予以考虑并批准。

此致

敬礼！

申请人：

申请时间：年月日

辞职报告的格式及篇八

尊敬的领导：

您好！

首先感谢××公司的领导和同事在这三年多时间里对我的关心与照顾，我对我的辞职感到很抱歉。我辞职有我自己的原因，希望××公司的同仁能够理解我。

这三年多时间里我学到了很多在学校里头学不到的东西,特别是为人处事这一方面。做为办公室的文员,每天处理的事情比较烦琐,可以这么说比较杂的吧,但是我丝毫没有感到厌倦,因为我从中悟出了很多道理,不管做什么事情一定要认真的去做,不要因为事情的烦琐,不要因为每天重复的事情而厌烦。我之所以想辞职的原因是因为工资和住房。在上海每个月二三千块的工资让我每月都是月光族,存钱都成问题,更不用说买房了。我所租住的地方到公司每天上班要坐二个多小时的公交,我每天花在坐车的时间就四、五个小时,让我觉得时间远远不够用。经过了长时间的考虑我想我还是辞职吧,因为我不能改变什么,我只能选择离开。

最后希望××公司蒸蒸日上,业绩越来越好。希望领导能够批准我的辞职申请。

此致

敬礼!

辞职人□xxx

更多辞职报告范文:

1. 车间员工辞职报告
2. 2016辞职报告标准格式
3. 辞职报告标准格式