

最新邮件发辞职报告是附件还是直接发送 (通用12篇)

通过写竞聘报告，我们可以对自己的过去经历和成就进行梳理和总结。小编为大家收集了一些开题报告的样本，供大家参考和学习。

邮件发辞职报告是附件还是直接发送篇一

尊敬的领导：

从年初至今，进入公司工作一年的时间里，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。

在过去的一年里，我在公司里工作的很开心，感觉公司的气氛就像一个大家庭一样，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衷心的感谢！！在经过20xx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。

此致

敬礼！

辞职人□xxx

xx年xx月xx日

邮件发辞职报告是附件还是直接发送篇二

尊敬的xx领导：

您好！

我非常感谢xx公司给我的机遇和帮助！但是由于某些个人原因，使我只能离开我热爱的公司，所以在此提出辞职申请。

在过去x年的时间里，公司教给了我很多东西，并且给予我很多帮助和锻炼的机会，让我在这个岗位上积累了一定的专业技能和工作经验，同时也学学到了很多工作以外的，为人处事等道理，我很感激公司对我的帮助，我相信这也是我一生中最难得的财富，因为这些都为我在将来的工作和生活中带来帮助和方便。如今我将离开公司并且已受聘于另一家企业，我已考虑成熟，并且我有信心能够在新的工作岗位上充分发挥自己的专长。

我希望**公司在今后的发展旅途中步步为赢、蒸蒸日上。同时再次感谢**公司让我曾经成为其中一员。

此致

敬礼！

申请人□xxx

20xx年2月20日

邮件发辞职报告是附件还是直接发送篇三

书面辞职报告怎么写：

(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。

邮件发辞职报告是附件还是直接发送篇四

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xx年7月23日进入xxx股份有限公司□xx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衷心的感谢！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□ xx年1月25日

邮件发辞职报告是附件还是直接发送篇五

辞职信是职场中经常用到的，但很多人写辞职信时往往简单的写两句就算了，殊不知这是对领导的不尊重，也是一种不好的工作态度。即使离开这家单位，去别的地方也很难有发展前途，因此应认真写好辞职信，才能彰显出我们优秀的素质和深厚的文化底蕴。下面小编和大家分享一下写辞职信的

方法。

写辞职信之前应准备好正规信纸和黑色碳素笔或钢笔。这样写出来的信件才会看起来比较规范。最好多准备些信纸，可以先打一遍草稿再誊抄一遍，保证没有修改痕迹才好。如果一不小心写错了也不要改，应重新换一张纸。

写好标题。辞职信或辞职申请占最中间一行，然后另起一行顶头写上：尊敬的领导(冒号)，再另起一行空两格写：您好(感叹号)。这是一般的写法，如果想具体到某个部门，可以在“尊敬的”后面加上xxx(部门)也行。“您好”的下一行可以加一句：我很遗憾的提交辞职信。

认真编辑正文。这是写好辞职信的关键所在，也是重中之重。正文大体要分三个步骤写，首先详细说一下在单位工作的感受，应该说一些感激的话语和美好的工作经历；其次，写明离开单位的原因，最好写具体一些，可以附加一些依依不舍之意。最后，写清楚离开单位的时间，尽量不要太唐突，最好给单位一些招聘新人的时间。还要写一些对单位和同事的美好祝愿。

正文写完后要仔细检查一下是否合理，要避免写某些偏激的语句。字数要控制在300左右，一定要分行写，这样会显得条理清晰，显示具有良好的写作功底。

写完正文内容要在下一行顶头写“此致”，隔3--4行在“此致”的对角线处写上“敬礼”(感叹号)二字。这是必须有的格式。

最后落款写：申请人xxx□隔一行在“申请人”的下面写上年月日。到这辞职信基本写完了。最好在信封下面留出5--6行让领导签字盖章。

如果辞职信是电子版的，要注意修改一下字体和段落，看起

来更美观大方一些。标题一般要选二号，黑体，加粗，居中。与正文有一定间距，可选择标题右击鼠标，然后选择段落中的“缩进和间距”，点击段后选择自动即可。正文一般选用仿宋，四号字体。如果正文字与字、段与段之间过于疏远，可以全选正文(不包括标题，因为它们字号字体不一样)，然后右击选择段落，在“缩进和间距”下面点击行距，设置值一般在25--30之间，这是根据你的正文字数多少自行调整。当然了字体、字号可以根据个人喜好调整，但要尽量保持美观。

调整标题段后间距

调节正文行距

邮件发辞职报告是附件还是直接发送篇六

尊敬的主管、副理：

您好！

在公司工作一年中，学到了很多知识，公司的营业状态也是一直表现良好态势。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。虽然在公司里基础的业务知识及专业知识已经基本掌握，但俗话说“学无止境”，有很多方面还是需不断学习。提出辞职我想了很久，公司的环境对于业务员很照顾很保护（至少对于业务风险来说），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趋于内向，你们也有经常提醒我这一点，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。

公司业务部近期人员变动较大，因此交接工作可能需要一个时期。我希望在10/24左右完成工作交接。这个时间也许比较紧，如果实施上有太多困难，我同意适当延迟一周。但是我还是希望副理理解，现临近年底，如果能给予我支配更多的时间来找工作我将感激不尽！我希望在我提交这份辞程的时候，在未离开岗位之前，是我的工作请主管尽管分配，我一定会尽自己的职，做好应该做的事。另外，希望主管不要挽留我，其实，离开是很舍不得，原因自不用说明。但是既已决定，挽留会让我最终离开的时候更为难。

谢谢！

辞职人□xxx

xx年xx月xx日

邮件发辞职报告是附件还是直接发送篇七

尊敬的领导：

您好！

我是集团采购部会计xxx□11年7月1日进入**集团，在这短短的10个月中，我有幸得到了单位领导及同事们的倾心指导及热情帮助。工作上，我学到了许多宝贵的财务经验，生活上，得到各级领导与同事们的关照与帮助；思想上，得到领导与同事们的指导与帮助，有了更成熟与深刻的人生观。在**这个大家庭里工作，感觉很轻松很愉快！

说句心里话，我对目前的工作环境及各方面都挺满意的，毕竟**是一个集团公司，已经拥有10多家4s店了，在董事长跟董总的英明领导下，我相信，红旭的发展前景会越来越好！一直为成为**的员工而感到无比的自豪！

但是，由于我婆婆最近身体不太好，不能尽心地照顾我家宝宝。小孩子现在正是调皮捣蛋的时候，我婆婆一个人顾不过来了，所以，我想辞职回家照看宝宝。

在正式离开之前我将继续认真做好目前的每一项工作，积极配合被交接人的交接工作，恳请领导批准！

此致

敬礼

辞职人□xxx

邮件发辞职报告是附件还是直接发送篇八

尊敬的xx总：

你好！我带着复杂的心情来写这封离职报告。由于您对我能力的信任使我得以加入这个外贸部，并且在短短的一年多时间里学到了很多知识，积累了一些经验。同时在公司里也了解了网络营销相关知识，如何与客户建立良好关系等方面的东西。在过去的一年多时间里，我在公司在这个部门工作很开心，和同事像一个大家庭一样相处的融洽和睦。我对于公司领导和同事的培养和照顾，表示真心的感谢！由于我个人的原因，暂时离开xx□所以不得不向公司提出申请，并希望能于今年5月31日正式离职。在离开公司之前，我将认真继续做好目前的每一项工作并做好分内工作的交接。对于由此给公司造成的不便，我深感抱歉，当然，若您容许的话，我愿意并且渴望在以后离开公司的时间里，为我们这个团队继续出力，并祝愿我们公司我们这个部门开创出更美好的未来。此致敬礼辞职报告邮件3尊敬的领导时间过的很快，进公司已一年有余，今天我怀着十分复杂的心情写下这份辞职报告。当初进公司，是黄总给了我试岗的机会，一直以来都没有勇气当面跟舒总道声谢，今天借这个机会，向舒总表示感谢！从试

岗到试用再到转正，公司给予了我成长。

邮件发辞职报告是附件还是直接发送篇九

尊敬的xx-x领导：

很遗憾在这里我要跟您们提出辞职！

哭有时，笑有时，欢乐有时，悲伤也有时！人生如此，在唐宫也是如此。

我从来不觉得自己会亲手递上这份辞职信，因为我觉得自己是最能坚持到底的。这些日子，我内心都非常煎熬，从楼面到仓库，从仓库到楼面，变化实在太大了。大到我觉得自己的决定根本不是最重要，只是一直被安排着。

三个月的日子里，无论是被安排到那个岗位，什么样的工作，为唐宫我都是尽心尽力，甚至抽出我下班的时间去记唐宫的知识，做个真正的xx人。

辛苦，不是问题。工资低也不去计较得太多。每次提起唐宫，酸，甜，苦，辣什么味道都有。

也许三个月太过短暂，也许再坚持多一点点就可以等到春暖花开的季节。但是心理上的压力却不能用味道来形容。再次回到楼面，感觉已经不一样了，越来越追赶不了别人的脚步，得不到别人的重视，总是被安排看大厅，总是被人怀疑我的能力，如果我稍微忘了给别人回应，就会说我不会说话。我内心有太多的难受，有太多的矛盾。有时候我真的'很舍不得这里，但是悲伤的总是比欢乐的要多得多，所以我选择了离开。

离开一个我辛苦耕耘的地方，离开一个我流泪晒汗的地方，

离开一个有过欢笑，有过悲伤的地方。也许选择总是会让人觉得痛苦的，选对选错也没有人会预料得到。也许这份辞职信递出对公司的损失很大，请原谅我未能顺利地通过这次实习任务，并对公司的损失致上深深的歉意。

在xx-x[]学习到的，成长过的，体会过的，都永远记在我的心里。

辞职人[]xx-x

尊敬的公司领导：

您好！

首先致以我深深地歉意，怀着及其复杂而愧疚的心情我写下这份辞职报告，很遗憾自己在这个时候突然向公司提出辞职，不能在公司继续发展，辜负了公司领导对我的一片厚爱和期望。

在xx工作一年多的时间里，我有幸得到了各位领导及同事们的倾心指导及热情帮助，在本职工作和音乐专业技能上，我得到了很大程度的提高，在此感谢xx提供给我这个良好的平台，这一年多的工作经验将是我今后职业生涯中的一笔宝贵财富。

在这里，特别感谢各位领导在过去的工作、生活中给予的大力支持与帮助；尤其感谢xx[]xx等，一年来对我的信任和关照，感谢所有给予过我帮助的同事们。

望批准我的申请，并请协助办理相关离职手续，在正式离开之前我将认真继续做好目前的每一项工作。

祝公司事业蓬勃发展，前景灿烂。

申请人□xx

邮件发辞职报告是附件还是直接发送篇十

尊敬的公司领导：

您好！今天的日子非常特别，记得五年前的这一天，我国正式举办全球瞩目的奥运会，那一天是开幕的日子；五年后的今天，却是我人生中最最难忘的一天，这一天，是我职场第一站即将谢幕的日子。今天，经过深思熟虑，我特提出申请：我自愿申请辞去在上海环境xx投资有限公司的一切工作。

我自20xx年5月17日进入xxxx能源投资有限公司任前台兼行政助理，到现在已是两年有余的时间，正是在这里，我完成了一个刚从学校毕业的学生到一个社会人的转变。

要说辞职，我的情况大家都应该清楚，一是因为期间结婚怀孕，前3个月妊娠反应大，经常请假，让领导不满；二是周一、二请了两天事假，因为脚扭伤，因为之前有过骨折经历，提前发邮件给北京北京的人事部经理，但是直到周三下午3点才回复不批假，算旷工，我没有办法接受领导这个决定，也更不愿意看到一个公司没有人性化的管理方式。我也并不想请假，医院也开出过证明，我的脚伤严重，曾经是骨折，必须休息。请假不但扣了我的工资，还让我在领导心中的印象大打折扣，这不愿意从此留给别人不好的印象。因此。我决定辞职。在过去的两年多时间里，我得到了各位领导和其他同事们的倾心指导和热情帮助。在工作上，我学到了不少业务知识，积累了一些工作经验；在思想上，在各位领导的指导和帮助下，也形成了更加成熟和深刻的人生观。这两年多的工作经历尤其是如何面对职场面对形形色色的人将是我今后学习工作中的一笔宝贵财富。

此致

敬礼！

申请人□xxx

20xx年x月xx日

邮件发辞职报告是附件还是直接发送篇十一

电子邮件辞职可视为书面通知。

但是你需要做：

- 1、你的电子邮件必须进行公证；
- 2、必须有证据证明收件人系单位；
- 3、必须有证据证明发件人是你。

【辞职报告格式】

(一) 辞职报告标题

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

(二) 辞职报告称呼

辞职书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) 辞职报告正文

辞职书正文是辞职书的主要部分，正文内容一般包括三部分。

首先要提出辞职的内容，开门见山让人一看便知。

其次申述提出辞职的具体理由。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。

最后要提出自己提出辞职书的决心和个人的具体要求，希望领导解决的问题等。

(四) 辞职报告结尾

辞职书结尾要求写上表示敬意的话。如“此致——敬礼”等。

(五) 辞职报告落款

辞职书的落款要求写上辞职人的姓名及提出辞职的具体日期。

【辞职报告范文】

尊敬的公司领导：

您好！今天的日子非常特别，记得五年前的这一天，我国正式举办全球瞩目的奥运会，那一天是开幕的日子；五年后的今天，却是我人生中最最难忘的一天，这一天，是我职场第一站即将谢幕的日子。今天，经过深思熟虑，我特提出申请：我自愿申请辞去在上海环境xx投资有限公司的一切工作。

我自20xx年5月17日进入xxxx能源投资有限公司任前台兼行政助理，到现在已是两年有余的时间，正是在这里，我完成了一个刚从学校毕业的学生到一个社会人的转变。

作经验；在思想上，在各位领导的指导和帮助下，也形成了更加成熟和深刻的人生观。这两年多的工作经历尤其是如何面对职场面对形形色色的人将是我今后学习工作中的一笔宝

贵财富。

在这里，特别感谢已经离开公司财务部门的小孙，还有技术部门的小何、小陆，在过去两年多的时间里，对我的关照、指导以及对我的信任和在人生道路上对我的指引。感谢所有给予过我帮助的同事们。最后，感谢单位对我的培养和照顾，将来无论什么时候，我都会为自己曾经是上海环境xx投资有限公司的一员而感到荣幸。祝公司领导和所有同事身体健康、工作顺利！

此致

敬礼！

申请人：某某某

二一x年八月八日

邮件发辞职报告是附件还是直接发送篇十二

尊敬的**总：

你好！

我带着复杂的心情来写这封离职报告。由于您对我能力的信任使我得以加入这个外贸部，并且在短短的一年多时间里学到了很多知识，积累了一些经验。同时在公司里也了解了网络营销相关知识，如何与客户建立良好关系等方面的东西。在过去的一年多时间里，我在公司在这个部门工作很开心，和同事像一个大家庭一样相处的融洽和睦。我对于公司领导和同事的培养和照顾，表示真心的感谢！

由于我个人的原因，暂时离开**，所以不得不向公司提出申请，并希望能于今年5月31日正式离职。在离开公司之前，我

将认真继续做好目前的每一项工作并做好分内工作的交接。

对于由此给公司造成的不便，我深感抱歉，当然，若您容许的话，我愿意并且渴望在以后离开公司的时间里，为我们这个团队继续出力，并祝愿我们公司我们这个部门开创出更美好的未来。

此致

敬礼