

# 最新辞去领导职务是写申请还是报告(大全8篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。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。

## 辞去领导职务是写申请还是报告篇一

我很遗憾自己在这个时候向公司正式提出辞职申请。

来到公司也已经快一年了，在这近一年里，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。正是在这里我有过欢笑，也有过泪水，更有过收获。公司平等的人际关系和开明的工作作风，一度让我有着找到了依靠的感觉，在这里我能开心的工作，开心的学习。或许这真是对的，由此我开始了思索，认真的思考。

但是最近我感觉到自己不适合做这份工作，同时也想换一下环境。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，公司新的项目的启动，所有的后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在这个项目安排的合理性，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。

我考虑在此辞呈递交之后的2-4周内离开公司，这样您将有时间去寻找适合人选，来填补因我离职而造成的空缺，同时我也能够协助您对新人进行入职培训，使他尽快熟悉工作。

能为公司效力的日子不多了，我一定会把好自己最后一班岗，做好工作的交接工作，尽力让项目做到平衡过渡。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。

在短短的两年时间我们公司已经发生了巨大可喜的变化，我很遗憾不能为公司辉煌的明天贡献自己的力量。我只有衷心祝愿公司的业绩一路飙升！公司领导及各位同事工作顺利！

此致

敬礼！

申请人：

20xx年xx月xx日

## 辞去领导职务是写申请还是报告篇二

尊敬的领导：

你好！很高兴在那里工作了那么久，感谢领导对我工作上的一路关心支持我，由于某些个人的原因，这天我在那里提出辞职。

在这个月中公司给予了我许多机遇和挑战，使我在这个工作岗位上积累了必须的工作技能和工作经验。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带来帮忙和方便。另外，在和公司同事朝夕相处的这段时间里，彼此间也建立了由浅到深的友谊，这份感情能继续并永久持续下去。

我思考在此辞呈递交后的1—2周内离开公司，这样您将有时时间去寻找适宜人选，来填补因我离职造成的空缺。同时我也能够尽量协助和新人的工作交接，使之尽量熟悉工作。另外，

如果您觉得我在某个时间内离职比较适宜，不妨给我个推荐或尽早告之。

对于由此为公司造成的不便我深感抱歉。真心祝愿公司在今后的发展旅途中步步为赢，蒸蒸日上！

此致

敬礼！

XXX

20xx年x月x日

## 辞去领导职务是写申请还是报告篇三

尊敬的领导：

感谢您在百忙之中抽出时间阅读我的这封信。现在，我正式向您请求辞去教学秘书一职。

首先，感谢您对我的信任。自我被任命为教学秘书的5年来，由于您对我的鼓励、信任和工作上的严格要求，使我受益匪浅，收获颇多，不仅积累了工作经验，也使自己考虑问题更加周全、气质更加成熟，对此我深表感激。

其次，我想说，曾经能在教学秘书岗位上为我系的发展尽一点自己的绵薄之力，我深感荣幸，也为自己能够服务于大家感到高兴。

现在，由于我自身身体和家庭原因，让我觉得双肩挑工作力不从心。为此，我进行了长时间的思考，为了不影响系里的正常工作，也为了自己能够一心一意进行教学研究，提高课堂教学质量，我决意辞去教学秘书职务，以专心做好教师的

本职工作。

我知道这个过程会给您带来一定程度上的不便，对此我深表抱歉。为了尽量减少对现有工作造成的影响，我将对新上任的秘书进行一段时间的业务帮带，对于教学管理过程出现的任何疑问，我会及时做出答复。

我郑重承诺，如果领导能够批准我的申请，我将继续支持我系的工作，在教师岗位上不遗余力的为中文系、为学院的发展做出自己应有的贡献。

请领导批准为谢！

此致

敬礼

## 辞去领导职务是写申请还是报告篇四

敬重的领导：

您好！

作业近x年来，发现自己在作业、日子中，所学常识还有许多短缺，现已不能适应社会发展的需求，因而巴望回到学校，持续进修。通过慎重考虑之后，特此提出请求：我自愿请求辞去在x的全部职务，敬请同意。

在近x年的时间里，我有幸得到了单位历届领导及搭档们的倾慕辅导及热情帮忙。作业上，我学到了许多名贵的科研经历和实践技术，对科研作业有了大致的了解。日子上，得到各级领导与搭档们的照顾与帮忙；思想上，得到领导与搭档们的辅导与帮忙，有了更老练与深入的人生观。这近四年多的作业经历将是我往后学习作业中的第一笔名贵的财富。

在这里，特别感谢yyy(x的上级单位)a主任□b主任□c主任在曩昔的作业、日子中给予的大力扶持与帮忙。特别感谢x主任在近二年来的照顾、辅导以及对我的信赖和在人生道路上对我的指引。感谢一切给予过我帮忙的搭档们。

望领导同意我的请求，并请帮忙处理相关离任手续，在正式脱离之前我将仔细持续做好现在的每一项作业。

祝您身体健康，工作顺心。并祝yyy□x工作蓬勃发展。

此致

敬礼！

申请人xx

申请时间20xx年x月x日

## 辞去领导职务是写申请还是报告篇五

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。

来到公司也已经快两年了，在这近两年里，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。正是在这里我有过欢笑，也有过泪水，更有过收获。公司平等的人际关系和开明的工作作风，一度让我有着找到了依靠的感觉，在这里我能开心的工作，开心的学习。或许这真是对的，由此我开始了思索，认真的思考。

但是最近我感觉到自己不适合做这份工作，同时也想换一下环境。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，公司新的项目的启动，所有的后

续工作在公司上下极力重视下一步步推进。也正是考虑到公司此后在这个项目放置的合理性，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。

我考虑在此辞呈递交之后的2—4周内离开公司，这样您将有时间去寻觅适合人选，来填补因我离职而造成的空缺，同时我也能够协助您对新人进行入职培训，使他尽快熟悉工作。

能为公司效力的日子不多了，我一定会把好自己最后一班岗，做好工作的交接工作，尽力让项目做到平衡过渡。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。

在短短的两年时间我们公司已经产生了巨年夜可喜的转变，我很遗憾不能为公司辉煌的明天贡献自己的力量。我只有衷心祝愿公司的业绩一路飙升！公司领导及各位同事工作顺利！

此致

敬礼！

XXX

20xx年x月x日

## 辞去领导职务是写申请还是报告篇六

你好！

首先感谢在公司的这些年，你对您的细心栽培. 看着公司的业绩日益红火，我也有了自己的想法.

所以，此刻务必向您辞去此刻的工作，离开那里也是我开始

的第一步. 期望您能理解!

望批准

同时在那里恭贺您, 生意兴隆, 和睦家庭, 旺上加旺!

此致

敬礼!

XXX

20xx年x月x日

## 辞去领导职务是写申请还是报告篇七

您们好!我很遗憾自己在这个时候向公司正式提出辞职。

我来厂子也快两年了, 也很荣幸自己成为xx电子厂的一员。在公司工作近两年中, 我学到了很多知识与技能[]xx通信研究所的发展也逐渐走上了轨道, 从当初的我一个人到现在的28人;研发, 产品, 市场团队的框架已经基本建立, 大家各司其职;产品的供应链体系也已经大体建立, 为部门产品线的持续发展打下了一定的基础。

我非常感激公司领导给予我在这样的良好环境中工作和学习的机会。特别是xx部长在这两年中都给了我太多的关心, 帮助和支持, 我在此表示诚挚的感谢!

由于个人能力等原因[]20xx年的责任考核指标已无望完成, 按照当初的. 约定, 我将提交辞职申请;另外, 由于家庭原因, 我现在无法全身心的投入到工作中去, 无论是对厂子还是个人来说, 选择辞职将是对双方负责的行为;同样, 由于个人能力的问题, 我已经没有信心可以带领这个团队完成公司期望

的目标。

我对现在这个团队投入了深厚的感情，对现在做的产品也充满信心，如果有一个能力强的带头人，我相信他们可以做出一番业绩来回馈工厂，所以我希望公司领导一如既往的支持xx通信研究所。在我正式离开之前，我会把我的工作全部移交给接替我的人，直到他上手后我再离开，在当前的人员中，我认为xxx应该可以接替我的工作，供厂子参考。

再次感谢工厂领导对我和xx通信研究所的支持和帮助，望领导批准我的辞职申请，谢谢！

此致

敬礼！

xxx

20xx年xx月xx日

## 辞去领导职务是写申请还是报告篇八

尊敬的领导：

感谢您在百忙之中抽出时间阅读我的这封信。现在，我正式向您请求辞去教学秘书一职。

首先，感谢您对我的信任。自我被任命为教学秘书的5年来，由于您对我的鼓励、信任和工作上的严格要求，使我受益匪浅，收获颇多，不仅积累了工作经验，也使自己考虑问题更加周全、气质更加成熟，对此我深表感激。

其次，我想说，曾经能在教学秘书岗位上为我系的发展尽一点自己的绵薄之力，我深感荣幸，也为自己能够服务于大家

感到高兴。

现在，由于我自身身体和家庭原因，让我觉得双肩挑工作力不从心。为此，我进行了长时间的思考，为了不影响系里的正常工作，也为了自己能够一心一意进行教学研究，提高课堂教学质量，我决意辞去教学秘书职务，以专心做好教师的本职工作。

我知道这个过程会给您带来一定程度上的不便，对此我深表抱歉。为了尽量减少对现有工作造成的影响，我将对新上任的秘书进行一段时间的业务帮带，对于教学管理过程出现的任何疑问，我会及时做出答复。

我郑重承诺，如果领导能够批准我的`申请，我将继续支持我系的工作，在教师岗位上不遗余力的为中文系、为学院的发展做出自己应有的贡献。

请领导批准为谢！

此致

敬礼