

最新辞职报告交给谁呢 辞职报告应该交给谁(通用8篇)

我们需要写一份报告，以便更好地了解我们的财务状况。以下是一些在竞聘报告写作中需要注意的常见问题和解决方法，供大家参考。

辞职报告交给谁呢篇一

《北京市学前教育条例》正式出台，这是全国第一部关于学前教育的地方法规。也就是说人接受教育的法定年龄从过去的3岁一下子上推到呱呱坠地之时的0岁。究其深远意义，有人称之为教育领域一场静悄悄的革命。

不能让孩子输在起跑线上的说法如今已被社会各界广泛接受，比父辈们接受了更多的教育的年轻一代发现，再也不能按照自己父母们那一套老理儿培养教育下一代了，不科学不说，还容易让孩子在成才的路上走弯路。

但是，实际生活中早期教育的现状，却让多少位对子女寄予厚望的年轻父母的理想打了水漂。

小保姆和老人难以胜任孩子的早期教育

北京工运幼儿园和北京市第一幼儿园附属实验园，在京城均是有口皆碑的上好的幼儿园，能送孩子进这类幼儿园的父母学历、收入在社会上都不低。但据介绍，这两所幼儿园的孩子入园之前，绝大多数不是被来自农村的小保姆看管过，就是被爷爷奶奶照顾过，或是被小保姆和爷爷奶奶们共同养育过。

谁都说父母是孩子的第一任老师，但现实中却有多少有着大学文凭，甚至是带过硕士帽、博士帽的人，也不得不把自己

第一任教师的位置，拱手让位于没有多少文化的小保姆以及自己的父母。许多女性在休息完国家或本单位规定的产假后，不得不上班去了，孩子小的三五个月，大的七八个月就被小保姆或爷爷奶奶们照顾了起来，直到两岁多才可能进入托幼儿园所，接受到正规的、科学的教育和保育。

被爷爷奶奶们和来自农村的小保姆带大的孩子，在成长的过程中容易出现什么问题呢？北京市东城区教委负责学前教育的有关人士介绍说，被小保姆看管的孩子，一般没有什么文明礼貌而言，小保姆进城后看什么都新鲜，喜欢上街，所以带上孩子哪儿都去，根本不管要去的地方适不适合这么小的孩子，吃饭也是自己饿了，才想起来做，并且常常和孩子混在一起你一口他一口地吃，卫生和营养很难考虑周全。

让爷爷奶奶带过的孩子绝大多数溺爱有加，科学养育不够，大人包办代替过多，孩子被惯得缺乏生活能力，上幼儿园后，不会自己吃饭，全凭老师喂，有的学会了拿勺，却不会找自己的嘴，而是拿勺子当玩具。尤其是被老人在家宠过的孩子，入园后适应集体生活慢，并且大多独处，不会和人交往，不喜欢和别的小朋友一起做游戏。而这些不会自己吃饭、穿衣服、不会和别的小朋友追逐嬉戏、只愿独处的孩子，由于运动少，自身动作难以协调，同时也影响了他们大脑及智力的发展。凡事也有例外的，据幼儿园反映，一些身为老知识分子的爷爷奶奶照顾过的孩子品行都不错，只是有这样条件的孩子太少了。

不言而喻，文明礼貌的灌输、良好习惯的教育、适应能力、自立意识的培养等等，这些在孩子刚刚迈进人生的门坎时，就不应该疏忽的做人、做事的教育，就这样被无情地错过了。

美国著名心理学家、芝加哥大学教授布鲁姆追踪1523名婴幼儿成长达，得出国际公认的结论：如果以17岁智力成熟作为100%的话，50%的智力是在4岁以前获得的。

显然，当今中国大多数婴儿在父母的怀抱中便丧失了生命最初几年开发潜能的黄金年华，有教育学者指出，这不仅对孩子本人、家庭，乃至国家和民族，都是对智力资源的极大浪费。

托幼儿园所大多不收3岁以下的孩子

既然，早期教育在家庭里的这条路走不稳，换个思路，另寻他途，是否可行？比如说送子女进托幼儿园所。

但目前得到的信息也不容乐观。北京市东城区统计3岁以下幼儿入托率为16.31%，比下降了4.95个百分点，该区统计3岁以下幼儿入托率为15.44%，比19下降了0.87个百分点。

导致这一现状的原因是，以往我国对早期教育的界定为3-6岁儿童。这一观点使我国的早期教育机构，如托幼儿园所绝大多数接收的都是3岁，顶多是2岁多的孩子，尤其是目前师范教育中的早期教育即学前教育，教授的仍就是3-6岁的教学内容。换句话说，尽管如今有关部门出台了与世界接轨的早期教育的政策、法规，但是落实工作的机制以及学科体系的建立尚在摸索之中。

目前各地也出现了能接受任何年龄孩子的托幼机构，但是这种机构基本属于民办或私企性质，且不说这种机构在整个托幼儿园所中还形不成太大的气候，仅是收费高这一点就会把绝大多数父母吓跑了。

早期教育的路究竟该怎么走？广大父母不希望自己的孩子输在起跑线上的愿望如何才能不落空？这一问题正在困扰着许许多多的家庭，广大父母亟待早日找到孩子们早期教育的出路。

辞职报告交给谁呢篇二

尊敬的某经理(或公司人事部):

你好!我很遗憾自己向公司正式提出辞职。

从公司初创到现在站稳根基,我也算是公司的元老了,很荣幸可以陪着公司成长。很兴奋公司能有今天繁华的局面,在公司的几年里,最不舍的就是一起同甘共苦的同事,感谢他们一路以来的帮助。也感谢公司给予给我的良好工作环境和提升空间。

但是我由于个人缘由需要辞职,我今天新购置的新居到公司的间隔超过15千米,天天来回公司的时间超过3个小时,这对我的工作已造成不良影响,为了不影响工作的进展。我不能不忍痛离开酷爱的岗位。

我希看在xx年x月xx日之前完成工作交接,请领导安排交接人选,我定会做好完善的交接工作。在未离开岗位之前,我的工作请领导虽然分配,我一定会尽自己的职责站好最后一班岗。

申请人:

年月日

文档为doc格式

辞职报告交给谁呢篇三

如果您是民事诉讼的当事人,有些法律文书是必须要向法院提供的,比如:起诉状、答辩状、上诉状等。这里,我们向您介绍一下常用诉讼文书的书写格式和要求,有助于您写出符合法律要求的、规范的诉讼文书。

需要提醒您注意的是：书写法律文书要字迹工整, 尽量简明扼要, 请用钢笔、铅字比书写或打印, 一律使用a4纸。

起诉状

起诉状, 是公民、法人或其他组织作为民事原告在自己的民事权益受到侵害或者与他人发生争议时, 为维护自身的民事权益, 依据事实和法律, 向人民法院提起诉讼, 要求依法裁判时所提出的书面请求。

【文书样式】

民事起诉状

原告:

被告:

诉讼请求:

事实与理由:

证据和证据来源, 证人姓名和住址:

此致

xx人民法院

附: 本诉状副本 份

起诉人:

年月日

【填写说明】

1. 当事人栏，注明自然情况。自然人要列出姓名、性别、年龄、民族、工作单位、住址。法人或其他组织要列出名称、住所地，法定代表人或负责人姓名、职务。填写要准确，特别是姓名（名称）栏不能有任何错字。地址要尽量详实，具体到门牌号。最好注明邮编及通讯方式。（下列文书当事人栏要求同此）
2. 诉讼请求。主要写明请求解决争议的权益和争议的事务。写明请求人民法院依法解决原告一方要求的有关民事权益争议的具体事项。
3. 事实和理由。事实部分，要全面反映案件事实的客观真实情况。证据部分，有三项内容：列述提交的有关书证、物证以及提起能够证明事实真相的材料；说明书证、物证以及其他有关材料的来源和可靠程度；证人的证言内容以及证人的姓名、住址。
4. 在起诉状尾部，当事人是自然人的，要由本人签字，是法人或其他组织的，由法定代表人或负责人签字并加盖单位公章。日期要填写准确。（下列文书要求同此）

公民授权委托书

公民授权委托书，是当事人、法定代表人依法委托他人作为诉讼代理人，向人民法院提交的写明委托事项和委托权限的文书。

【文书样式】

授权委托书

委托人姓名：

受委托人姓名： 性别： 年龄：

工作单位：

住址：

现委托 在我与 一案中，作为我参加诉讼的委托代理人。委托权限如下：

委托人：

受委托人：

年月 日

【填写说明】

1. 委托权限授权是委托书最重要的部分。一般授权委托书只授予代理人代为进行诉讼的权利，而无权处分实体权利。在委托书上只需写明“一般委托”即可。特别授权代理，还授予代理人一定的处分实体权利的权利，如放弃、承认、变更诉讼请求、进行和解、提起反诉、上诉等。特别授权要对所授予的实体权利作列举性的明确规定，否则视为一般委托。

2. 授权委托书须由委托人、受委托人双方签名。

法人或其他组织授权委托书

法人或其他组织授权委托书，是当事人依法委托他人作为诉讼代理人，向人民法院提交的写明委托事项和委托权限的文书。

【文书样式】

授权委托书

委托单位名称：

住所地：

法定代表人或主要负责人姓名： 职务：

受委托人姓名： 性别： 年龄：

工作单位：

住址： 电话：

现委托在我单位与一案中，作为我方参加诉讼的委托代理人。
委托权限如下：

委托单位：（公章）

受委托人：

法定代表人身份证明书

法定代表人身份证明书，是法人向人民法院证明法定代表人身份时使用的文书。

【文书样式】

法定代表人身份证明书（法定代表人姓名）在我（单位名称）任（厂长、经理等）职务，是我（单位名称）的法定代表人。

特此证明。

年 月 日

（公章）

附：法定代表人住址：

电话：

【填写说明】

其他组织代表人的身份证明书同上。

民事答辩状

民事答辩状，是公民、法人或其他组织作为民事诉讼中的被告（或被上诉人），收到原告（上诉人）的起诉状（或上诉状副本）后，在法定期限内，针对原告（或上诉人）在诉状中提出的事实、理由及诉讼请求，进行回答和辩驳时使用的文书。

【文书样式】

民事答辩状

答辩人：

因一案，提出答辩如下：

此致

人民法院

附：本答辩状副本 份

答辩人：

年 月 日

【填写说明】

反诉状是在已经开始的诉讼程序中，民事案件的被告，以本

诉的原告为被告，以抵销或吞并对方诉讼请求为目的，向同一人民法院提出与本诉有关的新的诉讼请求时使用的文书。

【文书样式】

反诉状

反诉人（本诉被告）

被反诉人（本诉原告）

反诉请求：

事实与理由：

证据和证据来源，证人姓名和住所：

此致

人民法院

附：本反诉状副本 份

反诉人：

【填写说明】

1. 反诉请求。写明请求抵销或吞并本诉标的的具体数额和方法。
2. 事实与理由，是整个反诉状的核心。在这一部分里，要从事实和法律的角度充分阐述反诉主张的正确性和抵销、吞并对方诉讼请求的合法性。

辞职报告交给谁呢篇四

他们那不能签。现在我自己写了一份辞职报告，准备明天直接交给人力资源部，先跟他说直接马上解除合同可以不，因为是10号发工资，所以有10天工资等于是压着的，要他把10天工资给我另外还有两天的年假钱，如果不答应的话我就把我写的辞职报告交给他（辞职报告自己留一份，另外还把电子版的给他们老总，人力资源部一人发一份邮件，证明我交了报告，双挂号信有没有必要？），强行请30天的假，不管他同意不，说有事，但是不会去别的公司上班，在家休息。

另外去劳动局告他违反合同了（合同上写了一天不能超过8小时，一周不超过40小时，他们现在是1天正常的是8个小时，实际上7个小时有时候中午提前去吃饭聊，每个周上6天，超多40小时了，而且经常加班，他们公司没有加班工资这个说法。），要求解除合同，另外合同是3月份到5月份的试用期，然后5月转正，两年，公司交的社保是从8月份开始的，少交了几个月，要求他们把试用期和转正后的3个月社保交上。

可以解除劳动合同不？现在我想达到的效果就是这个月工资可以不要，30天以内可以解除合同，要求他们把社保交了（如果他同意马上离职把工资给了，社保也可以不要），这些办法可行不？或者有没有其他办法，附上辞职报告部分内容，帮忙看下有没有问题：

..... 一些恭维的话，比如我学习了很多人，

由于个人原因，我不得不提前30天向公司提出辞职申请，并于20xx年10月10日正式离职。

对于由此为公司造成的不便，我深感抱歉。但同时也希望公司能体恤我的个人实际。

申请人xxx

20xx年9月10日

辞职报告交给谁呢篇五

劳动者的辞职报告可以交给公司人事部，或者通过快递的形式邮寄给公司的负责人或者人事部收，劳动者辞职的，只需要提前一个月以书面的形式，通知用人单位就可以解除劳动关系。

辞职报告范文

尊敬的xx□

您好！

自xx年入职以来，我一直很喜欢这份工作，但因某些个人原因，我要重新确定自己未来的方向，最终选择了开始新的工作。

希望公司能早日找到合适人手来接替我的工作，并希望能于今年5月底前正式辞职，如能给予我支配更多的时间来找工作，我将感激不尽，希望公司理解！在我提交这份辞呈时，在未离开岗位之前，我一定会尽自己的职责，做好应该做的事。

最后，衷心的说：“对不起”与“谢谢”。

祝愿公司开创更美好的未来！

此致

敬礼！

辞职人□xxx

20xx年xx月xx日

辞职报告交给谁呢篇六

合肥市蜀山区人民法院：

今介绍我单位**同志前往贵院领取应诉通知书，并办理相关应诉事宜，请予接洽为盼。

授权委托书

委 托 人：

被委托人：

现委托人朱宜卫委托王峰前往合肥市蜀山区人民法院处理3月10日10时30分与胡贤俊发生在黄山路254号附近的交通事故。委托时限：从即日起至事故处理完毕止；委托权限：全权委托。

辞职报告交给谁呢篇七

农行柜员述职报告农行柜员述职报告尊敬的各位领导、同志们：你们好！我叫xx-x我是七六年参加农行工作的，先后做出纳，储蓄，和储蓄所长工作，现在，我将这几年来的工作、学习情况向大家总结汇报一下：我现在所在的岗位是储蓄服务窗口，我的一言一行都代表着我们农行的形象。我的工作中不能有一丝的马虎和放松。众所周知，我们储蓄柜员是最忙的，每天每位同志的业务平均就要达到近两百笔，接待的顾客二百人左右，因此这样的工作环境就迫使我自己不断的提醒自己要在工作中认真认真再认真，严格按照行里的制定的各项规章制度来进行实际操作。几年来我始终如一的要求自己。由于我是老职工，在业务上我敢不上年轻人那样快和熟练，为了尽快熟悉业务，当我一遇到问题的时候，我会十

分虚心的向年轻人请教。对待业务技能，我心里有一条给自己规定的要求：三人行必有我师，要千方百计的把自己不会的学会。今后想在工作中帮助其他人，就要使自己的业务素质提高。刚开始的时候，我还由于不够细心和不够认真，虽然赔了钱，但是这并不影响我对这份工作的积极性，反而更加鞭策我努力的学习业务技能和理论知识。我们清水分理处位于城乡结合部，有着密集的人口。在储蓄所的周围有很多沈阳矿务局的职工社保和医保的下岗、退休工人，也有好几所学校。文化层次各不相同，每天都要为各种不同的人服务。我时刻提醒自己要从细节做起。把行里下发的各种精神与要求落实到实际工作中，细微化，平民化，生活化。让客户在这里感受到温暖的含义是什么。我们分理处经常会有外地来的务工人员或学生来办理个人汇款，有的人连所需要的凭条都不会填写，每次我都会十会细致的为他们讲解填写的方法，一字一句的教他们，直到他们学会为此。临走时还要叮嘱他们收好所写的回单，以便下次再汇款时再写。当为他们每办理完汇款业务的时候，他们都会不断的我表示感谢。也许有人会问。个人汇款在储蓄所只是一项代收业务。并不能增加分理处的存款额，为什么还要这么热心的去做，但是我认为，用心来为广大顾客服务，才是最好的服务。当我听到外边顾客对我说：你的活儿干的真快……那个老同志态度真不错……。

。就是好……这样的话的时候。我心里就万分的高兴，那并不光是对我的表扬，更是对我工作的认可，更是对我工作的激励。在今后的工作中我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步。征取更好的工作成绩。农行柜员述职报告在即将过去的一年里，我以“三个代表”的精神为指导，在支行领导的关心和同事们的支持下，兢兢业业做好本岗位

工作，切实执行支行领导下达的工作任务。现述职如下：在工作中，我始终认为要适应工作和形式发展的需要，就要不断地学习。只有这样，才能把工作做得更好，也只有这样，才能真正做到与时俱进。因此，结合工作实践，本人能抽一些时间学习政治和业务知识，也看了一些有关经济、金融的书籍。同时，结合工作实际，不断地向实践学习，向同行、同事学习。通过学习，丰富了自己的知识，提高了自身素质。在本支行临柜工作中，自己严格按照制度规章办事，严守组织纪律，提倡职业道德，力求为客户提供最优质的服务，使每一位客户满意而归。

. 电路损坏. 设备维修中能发挥优势，尽快解决问题。在组织存款考核中，能提前完成任务，尽自己最大的努力做出贡献。回顾和检查过去，也有一些不足之处：自我要求不够高，当今社会发展日新月异，虽然平时非常注重学习，但仍然有追不上时代的紧迫感。知识面太狭窄，现今社会提倡的是一专多能的复合型人才，而我对已有知识结构的更新还不够全面。新的一年即将到来。今后我将加倍努力学习和工作，以更高的标准要求自己，提高自身专业素质，以高效的、创造性的工作报答合行的培养和组织的关心，为合行更加美好的未来而贡献一己之力。

辞职报告交给谁呢篇八

本人(身份证号：)于年月日入职有限公司，并从入职之日起派遣至（用工单位）工作。现因个人原因，提出辞职，并承诺按照公司规定的时间和流程妥善办理离职交接手续。特此申请望批。

签名：

申请日期：

———公司批复

1、不同意上述辞职申请。

北京劳动保障职业学院

毕业综合作业

题目：关于劳务派遣员工离职情况调查

系别：劳动经济管理系

专业：劳动与社会保障

班级：

姓名：

学号：0903023102指导教师：

2012年3月1日

内容摘要

调查目的和任务

当今社会，企业越来越强调员工忠诚的塑造，重视通过种种手段予以保证核心员工的留驻。但是，总是会有人对企业的现状不太满意，一个行动就是选择离职。适当的员工离职率对于企业发展和保持活力是有益的，过于频繁的离职可能会影响到企业的稳定发展，反映出企业人力资源管理在员工管理和沟通方面等方面存在的问题。在现实工作中，离职率过高的现象在企业中并不少见。从人力资源管理方面考虑，流失人才管理在人力资源管理中具有非常重要的地位，是使企业高层管理者能够对较高离职率的原因做出准确判断的关键。

本文从理论与实际操作的角度出发，对造成某集团较高离职率的原因和应该采取的对策进行讨论。

二、调查方法和对象

本次调查采取书面问卷调查的方式。我设计了《某派遣员工离职原因调查问卷》，针对员工各种离职原因进行调查。本调查的研究对象为我在劳务派遣公司11、12月我经手办理离职的127名员工，通过自填的方式回答，最终所有问卷都收回，通过审核所发放的113份问卷中都有效。填表员工从某集团中层到底层员工、所在工作区域为从总部到各个门店，我认为有一定的代表性。

三、调查结果分析

（一）离职原因分析

职原因有了一个方向性的了解，而不同层级、不同年龄和不同工作职责的员工，诱发其离职的主要原因有很大的不同。

1、按职级划分

对于经理层级员工，除了薪酬水平原因外，离职的主要原因更多的与公司的管理制度、管理方法和自身承受的工作压力有关，而由于个人原因选择离职的经理层员工则相对较少。对于主管层级员工，离职的原因主要是缺乏或丧失足够的职业发展机会，另外个人价值得不到体现和团队氛围问题所占比例也较高。对于基层员工，离职的主要原因是个人身体、志向、家庭或深造等原因。另外，缺乏或丧失足够的职业发展机会和薪酬的公平性、激励性问题，也是影响一般员工离职的主要原因。

2、按职能划分

对于管理类员工，除了薪酬水平问题，离职则主要是薪酬的公平性或激励性原因和个人身体、志向、家庭或深造等原因。对于职能类员工，因为薪酬水平离职的很少，他们离职主要是个人身体、志向、家庭或深造等原因，另外个人价值得不到体现、个人性格与工作内容不适合和难以承受的工作压力也是他们离职的重要原因。而技术类员工离职的主要原因包括：薪酬水平、个人身体、志向、家庭或深造等原因、薪酬的公平性或激励性问题和缺乏或丧失足够的职业发展机会。生产类员工离职时首要考虑的是个人身体、志向、家庭或深造等原因，其次才是薪酬水平。另外，感觉缺乏或丧失足够的职业发展机会也是生产类员工离职的重要原因。

（二）员工离职率高的后果分析

1、增加企业的经营成本，影响工作正常进行

员工非正常离职的成本到底有多大？美国《财富》杂志曾研究计算：一个员工离职以后，从找新人到顺利上手，光是替换成本就高达离职员工薪水的1.5倍，如果离开的是管理人员则代价更高。员工欲离职前一段时期士气低落绩效不佳花费成本，招募新人需要成本，训练新员工接替上手需要成本，万一员工带走技术与客户，投奔到竞争对手那里则是更大的成本损失。而掌握核心技术的员工离职，企业可能无法立刻找到可替代的人选，可能导致企业关键岗位的空缺，这势必影响企业的整体运作，甚至可能对企业形成严重的损害。

2、影响企业的凝聚力

性企业文化，就很难具有强大的凝聚力。

3、核心员工优秀人才的流失

核心员工是指在人力资本市场中稀缺的，具有高度价值性的，掌握核心技术、从事核心业务，或者处于关键岗位，拥有丰

富的行业经验，具有高超的专业技术和管理技能的员工，对企业发展能够带来特殊贡献的人。

核心员工具有专业特长和较高的能力素质，掌握着企业的核心能力，是企业价值的主要创造者，对企业的快速成长及可持续发展起着决定作用。同时，由于他们对工作的挑战性和自主性较强，具有较高的流动性意愿和目标性，因而是人才市场争夺的主要对象。

核心员工的流失带给企业的负面影响是巨大的。首先，由于影响企业发展的关键资源掌握在核心员工手中，他们一旦离职，企业就必须重新招募和培训新员工，必然会导致企业人力资源成本的增加。而招聘来的新员工是否胜任工作，是否能融入企业都具有不确定性，如果企业无法及时找到相应替代人选，关键资源就得不到补充，从而会影响企业的正常运作。如果核心员工流失到同行或竞争对手方，还会带来企业核心技术和商业机密的丧失，对企业的危害更是致命性的。其次，企业核心员工的流失多数伴随着其下属员工的集体跳槽，这在企业高管人员的离职中表现得尤为突出。这种骨干员工的集体流失，对企业的打击是致命的，有可能致使企业经营全面瘫痪。而且，核心员工离职具有的这种“示范”作用还会使企业员工心态不稳、士气低落，工作效率下降。再次，从企业流出的核心员工很多都是因为对企业的才离开。核心员工离开企业后，如果在某些场合流露出对原企业的种种意见，会使得企业形象受到一定程度的损害。

（三）应对措施

1、提供合理的薪酬水平，薪酬留人

制定合理的薪酬政策是吸引和留住核心员工的一种重要手段。企业必须为核心员工提供有竞争力的薪酬，建立一套“对内具有公平性、对外具有竞争性”的薪酬体系，并且应随行就市，在企业和市场发展的过程中不断进行完善和调整。企业

可以将核心员工的薪酬模式设计为年薪制、弹性工资制、专项奖励制、自助式等。无论是哪种薪酬模式，其激励重点都是一样的，即：企业核心员工在享受薪酬的同时，能够感受到自身的价值得到认可、自己的付出得到回报，自己已经成为企业的主人。

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。

【格式内容】

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。

【范例参考】辞职申请书

公司人事部：

我因为要去美国留学，故需辞去现在的工作，请上级领导批准。

一、离职流程

2、辞职员工本人必须认真写明《辞职申请》（见附表一），详细说明申请辞职的原因和事由，并将《辞职申请》交车间主任签字审核。

3、由辞职员工的主管领导在《辞职申请》上签署意见，并及时报分厂办公室审核。辞职员工的主管领导对绩效良好的员工应努力挽留，探讨改善其工作环境、条件和待遇的可能性。

- 4、办公室主任必须在本厂劳务工的《辞职申请》上签署意见，并统一报给劳务公司办公室，由劳务公司签署意见，在7天内补齐人员。
- 5、劳务公司将员工《辞职申请书》送人力资源部签字备案。
- 6、在获准辞职前，劳务工须将工作交接清楚，办理离职移交手续。劳务公司安排补员，厂（部）应安排新进人员接替其工作。
- 7、待辞职员工递交《辞职申请书》且获批之日起满1月后，在分厂办公室领取《员工离职通知书》（见附表二），并按通知书中有关事项办理离职手续。
- 8、在领取《员工离职通知书》前，辞职员工本人需主动向其主管领导索要“交接完毕证明”。由辞职员工主管领导出具书面证明，证明该员工工作已交接，并已移交他人接替其工作，并签字或盖章。
- 9、离职手续办理完毕后，即与劳务公司脱离劳务关系。

二、注意事项

- 1、派遣工离职（包括自动离职、劝退、除名等），应于离职日起3天内搬离宿舍，不得借故拖延或要求任何补偿费或搬家费。
- 2、劳务派遣工因故辞职（自动离职、辞职）的，需年满两年后方可再次入厂；劝退、除名的不再录用。
- 3、劳务公司在员工离职时，不得以任何名义、任何形式扣取劳务派遣用工得工资、保险等。
- 4、员工因自动辞职、免职、劝退、除名的，各分厂办公室三

日之内把《员工自动离职统计表》（见附表三）上报人力资源部，人力资源部把自动离职员工信息统计分类下发给家劳务公司，由劳务公司到后勤办公室和秘书处注销员工工作证。

三、其他流程按照日照钢铁劳务派遣工管理办法执行。