

# 辞职信怎写 辞职信的写法辞职信格式辞职信(大全18篇)

梦想是引领我们不断奋进的指南针，让我们的人生更加丰富多彩。梦想的实现需要具备扎实的基础和专业的知识，我们要通过学习和锻炼提升自己。以下是一些激励人心的故事和经历，或许能给大家一些勇气和动力。

## 辞职信怎写篇一

辞职申请通常有五部分构成。

### (一) 标题

在申请书第一行正中写上申请书的名称。一般辞职申请书由事由和文种名共同构成，即以“辞职申请书”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) 正文

正文是申请书的主要部分，正文内容一般包括三部分。

首先要提出申请辞职的内容，开门见山让人一看便知。

其次申述提出申请的具体理由。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申请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。如“此致——敬礼”等。

#### (五) 落款

辞职申请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。

### 辞职信范文

## 辞职信怎写篇二

辞职信是指辞退在单位中所担任的职务和工作所写的实用文书。

#### (一) 标题

在第一行中间写“辞职信”三个字，或写“辞去工作”等字样。

#### (二) 称谓

在第二行顶格写任职单位负责人姓名。

#### (三) 正文

写明辞职的原因，辞去什么职务，什么工作。

#### (四) 结语

在正文后面写表示歉意的语句。

#### (五) 署名、日期

在正文右下方写上辞职人的姓名，在署名下面写具体的年、月、日。

### 辞职信怎写篇三

第一段：写出辞职的心理，你可以写一些客套的句子。例如：经过多方面的考虑，我打算辞掉目前所从事的职位……，或者：因家中变故，我打算申请辞去我现在的工作。

尊敬的人力资源经理：您好！

经过深思熟虑地思考，我决定辞去我目前在公司所担任的职位，我知道这对于您来说，是非常难以作决定的事情。

第二段：说明您自己考虑的辞职的时间（尽管您提出辞职经公司同意后，公司的人力资源部将按照固定的离职日程办理离职手续，但这样说并不是画蛇添足，大多数情况下，你都能够争取到提早离开的时间）。例如：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。另外，如果您觉得我在某个时间段内离职比较适合，不妨给我个建议或尽早告知我。

第三段：说明您在这个公司里的经验积累，尽可能地去赞扬公司对您的栽培（不论您有多么大的委屈和气愤，都不应该在辞职信里表露）。例如：

我非常重视我在“\*\*公司”内的这段经历，也很荣幸自己成

为过“\*\*公司”的一员，我确信我在“\*\*公司”里的这段经历和经验，将为我今后的职业发展带来非常大的利益。

最后，请务必使用亲笔签名，而且签名要尽量刚劲，并写好日期。

开头部分：一般可以写出你的辞职申请原因，至于是否真实要根据自己的情况来决定了，可以简单的一句带过，也可以详细的描述，另外要注意语气，建议用一些比较客套的话。比如：经过本人慎重的考虑，决定辞去单位所有职位……，又如：家中发生变故，无法安心的工作，为了不影响单位的效益，我决定辞去工作等。

第三部分：简要的说说你与单位的一些情况，比如感谢单位对你的栽培和认可，你在单位学到了很多东西等，需要注意的是无论你辞的心情多么痛苦，难堪或者委屈，一旦决定离开，就不要在辞职信中有丝毫流露，你的目的是离开，而不是诉苦。

尊敬的\*经理（或公司人事部）：

您好！我很遗憾自己在这个时候向公司正式提出辞职。我来公司也快一年了，也很荣幸自己成为\*\*公司的一员。在公司工作一年中，我学到了很多知识与技能，公司的经营状况也处于良好的态势。非常感激公司给予了我在这样的良好环境中，工作和学习的机会。但是我因为个人原因需要辞职，因我新购房屋在城南，到公司的距离超过15公里，每天往返公司的时间超过3个小时，这对我的工作已造成不良影响，（离职原因也可以写成：因本人身体的缘故，需回家调养，希望不要因为我的个人原因，影响了工作的进展。）因此，我不得不忍痛离开热爱的岗位。我希望在\*\*年\*月\*\*日之前完成工作交接，请领导安排工作交接人选。在未离开岗位之前，我一定会站好最后一班岗，我所在岗位的工作请领导尽管分配，我一定会尽自己的职，做好应该做的事。望领导批准我的申

请，并请协助办理相关离职手续。祝您身体健康，事业顺心。并祝公司以后事业蓬勃发展。

辞职人：

20xx年\*月\*日

## 辞职信怎写篇四

第一段：写出辞职的心理，你可以写一些客套的句子。例如：经过多方面的考虑，我打算辞掉目前所从事的职位……，或者：因家中变故，我打算申请辞去我现在的工作。因此整个第一段可以这么写：

尊敬的人力资源经理：您好！

经过深思熟虑地思考，我决定辞去我目前在公司所担任的职位，我知道这对于您来说，是非常难以作决定的事情。

第二段：说明您自己考虑的辞职的时间（尽管您提出辞职经公司同意后，公司的人力资源部将按照固定的离职日程办理离职手续，但这样说并不是画蛇添足，大多数情况下，你都能够争取到提早离开的时间）。例如：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。另外，如果您觉得我在某个时间段内离职比较适合，不妨给我个建议或尽早告知我。

第三段：说明您在这个公司里的经验积累，尽可能地去赞扬公司对您的栽培（不论您有多么大的委屈和气愤，都不应该在辞职信里表露）。例如：

我非常重视我在“\*\*公司”内的这段经历，也很荣幸自己成

为过“\*\*公司”的一员，我确信我在“\*\*公司”里的这段经历和经验，将为我今后的职业发展带来非常大的利益。

最后，请务必使用亲笔签名，而且签名要尽量刚劲，并写好日期。

开头部分：一般可以写出你的辞职申请原因，至于是否真实要根据自己的情况来决定了，可以简单的一句带过，也可以详细的描述，另外要注意语气，建议用一些比较客套的话。比如：经过本人慎重的考虑，决定辞去单位所有职位……，又如：家中发生变故，无法安心的工作，为了不影响单位的效益，我决定辞去工作等。

第三部分：简要的说说你与单位的一些情况，比如感谢单位对你的栽培和认可，你在单位学到了很多东西等，需要注意的是无论你辞的心情多么痛苦，难堪或者委屈，一旦决定离开，就不要在辞职信中有丝毫流露，你的目的是离开，而不是诉苦。

尊敬的\*经理（或公司人事部）：

您好！我很遗憾自己在这个时候向公司正式提出辞职。我来公司也快一年了，也很荣幸自己成为\*\*公司的一员。在公司工作一年中，我学到了很多知识与技能，公司的经营状况也处于良好的态势。非常感激公司给予了我在这样的良好环境中，工作和学习的机会。但是我因为个人原因需要辞职，因我新购房屋在城南，到公司的距离超过15公里，每天往返公司的时间超过3个小时，这对我的工作已造成不良影响，（离职原因也可以写成：因本人身体的缘故，需回家调养，希望不要因为我的个人原因，影响了工作的进展。）因此，我不得不忍痛离开热爱的岗位。我希望在\*\*年\*月\*\*日之前完成工作交接，请领导安排工作交接人选。在未离开岗位之前，我一定会站好最后一班岗，我所在岗位的工作请领导尽管分配，我一定会尽自己的职，做好应该做的事。望领导批准我的申

请，并请协助办理相关离职手续。祝您身体健康，事业顺心。并祝公司以后事业蓬勃发展。

## 辞职信怎写篇五

在想清楚辞职权利的前提下，员工需要确定自己选择哪一种性质的辞职，并且在确定之后，寻找合适的辞职理由。协商解除，只需要双方同意即可，不需要特别的理由；预告解除，只需要提前三十日通知即可，也不需要特别的理由；即时辞职，需要特别的理由，其理由形式主要为单位不依法缴纳社保或者拖欠工资或者不付加班费等诸种情形。

### 2、辞职信措词温和，不可激化矛盾；

找到合适的理由之后，在具体行文时，不可语气过于生硬，不可因辞职信本身而与单位激化矛盾。但是更不可过于委曲求全，不敢宣告理由而使自己被动。都准备走了就好聚好散，但是要坚持自己的原则。

### 3、辞职信可列举相应的证据；

员工对于自己辞职的行为本身、辞职的理由负有举证责任。因此员工在辞职前、辞职时就应当有意识地保留相应的证据。比如领导签过字的辞职申请，自己写的辞职信，单位发的工资条等各种证据，需要切记的是，证据需要是原件。

## 辞职信怎写篇六

想辞职不工作了，如何更加委婉地向上司辞职呢？下面小编为你总结了委婉辞职信三篇，欢迎大家阅读！

xx□

您好!很遗憾这个时候我向单位提出辞职，并写出这份辞职报告。

来到这里也快四个月了，单位的气氛就像一个大家庭一样，同事和领导都对我很好，在这里学了不少东西东西。

在这三个多月的工作中，我确实学习到了很多东西。

然而在工作上感觉没什么建树。

我开始思索，我是否适合这份工作。

我觉得自己付出太少，不能心安理得地拿这样一份薪水，不过我又向往得到高薪，一方面缓解未来生活的经济压力，另一方面希望找个离家近一点的公司，照顾到父母。

我也很清楚这时候向单位辞职于单位于自己都是一个考验，单位正值用人之际，目前正有项目开发中，所有的前续工作在单位上下极力重视下一步步推进。

也正是考虑到单位今后在各个项目安排的合理性，本着对单位负责的态度，为了不让单位因我而造成失误，我郑重向单位提出辞职。

在目前这个项目中，我做了前期的界面设计，对于不能参加程序开发，我表示遗憾。

离开这个单位，离开这些曾经同甘共苦的同事，确实很舍不得，舍不得同事之间的那片真诚和友善。

但是我还是要决定离开了，我恳请单位原谅我的离开，同时解除与单位的劳动合同。



祝愿单位蒸蒸日上！

XXX

xxx年xx月xx日

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。

尊敬的领导：

xx年x月至今，进入公司半年的时间，得到公司及水电家园项目部各位同事的多方帮助，我非常感谢各位同事。

在过去的半年时间，我在水电家园项目部工作的很开心，感觉项目的气氛就像一个大家庭一样，大家相处的融洽和睦，

同时在项目也学会了与同事相处，如何与分包员工建立良好关系等方面的东西。

并在项目的半年时间里，利用项目给予良好的学习时间，学习一些新知识充实自己，并增加生活和工作的实践经验。

我对公司和项目的照顾表示真心的感谢!在经过半年的时间，公司给予了我很好的机会，让自己学习工程方面的运作，但由于自身缺乏工程上面的经验，自己没能为水电家园项目做出该有的贡献，自身愧对公司及项目的培养。

由于我个人的感觉，在过去的半年时间里表现不能使自己满意，感觉愧对公司及项目的照顾，自己也在项目安全部没有贡献，觉得自己差距还很大，在项目需求上能力不够。

所以，自己慎重考虑，为了自己和公司考虑，自己现向公司及项目提出辞职，望公司及项目给予批准。

此致敬礼

申请人：

×××年××月××日

## 辞职信怎写篇七

第一段：写出辞职的心理(当然不一定是真的)，你可以写一些客套的句子。例如：经过多方面的考虑，我打算辞掉所从事的职位……，或者：因家中变故，我打算申请辞去我的工作。

因此整个第一段可以这么写：

尊敬的人力资源经理：

您好！

经过我的深思熟虑，我决定辞去我在公司所担任的职位，我知道这对于您来说，是非常难以作决定的事情。

第二段：说明您自己考虑的辞职的时间（尽管您提出辞职经公司同意后，公司的人力资源部将按照固定的离职日程办理离职手续，但这样说并不是画蛇添足，大多数情况下，你都能够争取到提早离开的时间）。

例如：

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的人选，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。另外，如果您觉得我在某个时间段内离职比较适合，不妨给我个建议或尽早告知我。

第三段：说明您在这个公司里的经验积累，尽可能地去赞扬公司对您的栽培（不论您有多么大的委屈和气愤，都不应该在辞职信里表露）。

例如：我非常重视我在“……公司”内的这段经历，也很荣幸自己成为过“……公司”的一员，我确信我在“……公司”里的这段经历和经验，将为我今后的职业发展带来非常大的利益。

最后，请务必使用亲笔签名，而且签名要尽量刚劲，并写好日期。

需要注意以下几点内容：

1. 态度恳切、措辞委婉。

2. 不要批评对方。
3. 含蓄性。
4. 简洁性。

## 二、写辞职书应注意的问题

1. 理由要充分、可信。写辞职书，一定要充分考虑辞职的理由是否充分、可信。因为只有理由充分、可信，才能得到批准。但陈述理由的文字应扼要，不必展开。

过去的岁月里，单位给予了我良好的学习空间和时间，使我学到了一些新的东西，充实了自己，扩展了我狭窄的知识面，并增加自己的一些实践经验。对于单位这么长时间以来的照顾，在此我表示真心的感谢！

2. 措辞要委婉、恳切。用委婉、恳切的言词来表明辞职的诚意。

## 辞职信怎写篇八

辞职信格式：

### (一) 标题

在申请书第一行正中写上申请书的名称。一般辞职申请书由事由和文种名共同构成，即以“辞职申请书”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) 正文

正文是辞职申请书的主要部分，正文内容一般包括三部分。

首先要提出申请辞职的内容，开门见山让人一看便知。

其次申述提出申请的具体理由。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申请书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。如“此致——敬礼”等。

### (五) 落款

落款要求写上辞职人的姓名及提出辞职申请的具体日期。

辞职信范文：

尊敬的公司领导：

您好！

感谢您一直以来对我的信任，使我有机会在这个公司工作。从今年8月1日到现在，我在公司里学到了不少新的知识，也拥有许多愉快的记忆，它让我日渐成熟，受益良深。然而由于我个人的原因，我怀着忐忑不安的心情向您提交辞呈，感谢您对我的关心和支持，我十分怀念在这个大集体的每一刻。

由于我的仓促离去，对公司业务带来的不便，本人深表歉意，在离开之前，我会整理好资料并做好交接工作，也希望有更

合适的人来代替我的职位。再次感谢公司领导及每一位同仁对我的关心和帮助。

希望公司领导给予理解，并批准我的辞职申请。顺祝公司前程似锦、蒸蒸日上。

此致

敬礼

辞职人：

20xx年x月x日

## 辞职信怎写篇九

建议书的写作格式一般由标题、称呼、正文、结尾、落款几部分构成。

### (一) 标题

标题一般在第一行中间写上“建议书”字样。有的建议书还写上所建议的内容，如“关于暑期中小学补课的建议书”。

### (二) 称呼

建议书称呼要求注明受文单位的名称称呼或个人的姓名，要在标题下隔两行顶格写，后加冒号。

### (三) 正文

建议书正文由以下三部分构成：

第二，建议的具体内容。一般建议的内容要分条列出，这样

可以做到醒目。建议要具体明白切实可行。

第三，提出自己希望采纳的想法，但同时也应谨慎虚心，不说过头的话，不用命令的口气。

#### (四) 结尾

结尾一般是表示敬意或祝愿的话。同一般书信相同。

#### (五) 落款

落款要署上提建议的单位或个人的称呼姓名，并署上成文日期。

### 建议书的特点和作用

#### (一) 建议书的特点

第一，建议书是面对有关部门或上级领导提建议时使用的一种书信。它没有公开倡导具体实施的特点，而只是作为一种想法被提出来，具有较强的文本性特点，作为一种假想的条条而存在。

第二，建议书是必须被有关部门、领导批准认可后才能被实施的。所以建议书具有较强的可塑性，它不是最终的定文形式，它可以被修改，被增删，甚至被弃之不用，这要由具体的情况来定。

#### (二) 建议书的作用

首先，建议书是人民群众发表意见，提供建议的一种工具。在社会主义制度下，人人平等，又都是国家的主人。所以每个人都有责任和义务对一些关系到国家、集体或个人的某些利益的`事情发表自己的看法。所以写建议书是党的群众路线的一种很好的体现，它必然增强人民群众建设社会主义祖国

的热情和责任感，密切党和群众的联系。

其次，建议书可以充分调动各方面的积极因素，集中广大群众的智慧，更好地推进工作的顺利开展。畅通建议这条渠道，可以扩大建议的范围，扩大建议的来源途径，切实调动广大群众的积极性，使许多合理化建议和建设性的意见可以反馈给有关方面和政府机关，帮助他们更好地开展工作。

## 建议书的写作注意事项

建议书的写作要做到以下几点：

建议书要具体明确，有针对性。建议书要将自己建议的具体内容，采取的措施、方法、步骤一一列出，少说大话。同时要针对某一具体问题来谈。

建议书要把握好分寸，实事求是，不提过高要求，所提的建议经过努力必须是切实可行的。

建议书的语言要精炼、准确，篇幅一般不宜太长，少分析和论证。

## 例文：傅青元对学习问题的看法和建议

编辑部：

青海教师进修学院院长傅青元就当前中小学学生学习负担普遍过重的问题，向记者谈了他的一些看法。他说，产生学生学习负担过重有以下几个原因：

一、教材多。我国原来的教材中，反映当代最新的科学成就少。为了赶上世界先进水平，编新教材时有意识地将一部分内容逐级下放，大学教材有不少下放到高中，高中有不少下放到初中，初中教材有不少下放到小学。教材过多，老师讲



不完，只有开快车，加班加点。这是造成目前孩子们学习负担过重的原因。

二、学制短。过去小学、中学各六年，现在各五年(少数小学为六年)，学习时间普遍减少。

三、片面追求升学率。升学率的高低实际成了学校衡量老师、社会评价学校好坏的唯一标准。由于每年升学人数有限，就业也就困难，这就无形地对学生形成了综合性的压力。

四、教学不得法。青海中学教师约一万，按本科毕业生教高中，专科毕业生教初中的师资要求来看，只有三分之一合格的。大多数教师做不到让学生当堂理解所学内容，当堂消化，只能用笨办法占用学生的休息、体育、文娱活动时间。

关于这一问题的解决办法，傅青元谈了几点意见：

一、首先是教育行政领导干部应认真学习党的教育方针和政策，正确执行党的教育方针、政策，研究教学规律，坚决制止和纠正片面追求升学率的错误作法。衡量学校教育工作和教师的教学质量，应以学生德、智、体全面发展为标准，决不应单纯以分数高低或升学率的高低为标准。

二、加速中等教育结构的改革，多办些职业中学。同时，要普遍建立研究生院。将一些教材内容放在研究生阶段去学习，而不要层层下放，研究生院学制可以是四年，对于没有培养前途的研究生，一、二年即可淘汰，另行分配工作。

三、下大功夫培训师资，提高师资水平。教师不仅要深入钻研教材，还要在改进教学方法上下苦功夫。坚决废止注入式，运用启发式，把课讲得有趣味，生动活泼，调动学生学习的主动性和积极性，使学生轻松愉快地完成学习任务。

四、加强教育科学研究。现在我们的教育思想受传统的教学

影响很深。侧重于知识的灌输，不注重学生智力资源的开发，中学教材内容分量过重，与培养学生独立分析问题的能力，发展学生个性是有矛盾的。我们有些学生的创造性和解决问题的能力较弱，就是这些原因造成的。而现在一些教育比较强调学生智力资源的开发，有许多值得借鉴的地方，应该加强研究。

李蔚

×年×月×日

## 辞职信怎写篇十

范文一：

人事部经理：

您好！我很遗憾自己在这个时候向公司正式提出辞职。

我来公司也快一年了，也很荣幸自己成为xx公司的一员。在公司工作一年中，我学到了很多知识与技能，公司的经营状况也处于良好的态势。非常感激公司给予了我在这样的良好环境中，工作和学习的机会。

但是我因为个人原因需要辞职，因我新购房屋在城南，到公司的距离超过15公里，每天往返公司的时间超过3个小时，这对我的工作已造成不良影响，（离职原因也可以写成：因本人身体的缘故，需回家调养，希望不要因为我的个人原因，影响了工作的进展。）因此，我不得不忍痛离开热爱的岗位。

我希望在xx年x月xx日之前完成工作交接，请领导安排工作交接人选。在未离开岗位之前，我一定会站好最后一班岗，我所在岗位的工作请领导尽管分配，我一定会尽自己的职，做好应该做的事。

祝您身体健康，事业顺心。并祝公司以后事业蓬勃发展。

此致

敬礼！

辞职人：

20xx年xx月xx日

范文二：

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。以下是我的辞职信内容。

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，我一定会把好自己的最后一班岗，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！

辞职人：

20xx年xx月xx日

范文三：

尊敬的经理：

您好！

我到公司已有了两年了，在\*\*\*的这两年里，在公司同事们的帮扶、辅佐尤其是经理的信任与支持下，我的工作还是有很多的不足。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。

我非常珍惜\*\*\*大集体给予我这两年的锻炼、学习、成长的机

会，也非常的感谢经理、同仁给予我的众多帮助；非常感谢\*\*\*给予我这样一个认识自己、改变自己的平台，不断的磨练让自己从象牙塔中走到现实。在一汽工贸的大家庭里，我学会了很多在学校里不曾接触的东西，也开始学会认真地对待自己的工作，善待身边的每一个人，珍惜这份工作的机会，努力让自己在不断的在错误中成长。

面对自己的很多过错，我只有感到抱歉，非常感谢经理的信任，给予我一次又一次的机会，我的每一个错误都是因为自己的不够认真、不够负责造成的，鉴于本人的能力有限，所以辞职！

再一次真诚地感谢您及公司全体同事对我的关爱与信任！

最后，我发自内心的希望公司鸿运年年！

此致

敬礼！

范文四：

尊敬的公司领导：

我可以在×月份某个您觉得方便的时候离开公司。

自从××××年入职以来，我一直都很享受这份工作。转眼快×年过去了，我要重新确定我未来的方向。诚然，论工作环境、团队、压力，甚至个人喜好，我都很满意。但，因为某些个人的理由，我最终选择了开始新的工作。希望您能早日找到合适的人手接替我的工作。

当然，若您容许的话，我愿意并且渴望在工余时间，为我们这个团队继续出力，最后，我也不知道可以说什么，只能衷

心对你说对不起与谢谢你，并祝愿您和大家能开创出更美好的未来。

此致

敬礼！

辞职人

20xx年xx月xx日

## 辞职信怎写篇十一

### (一) 标题

在第一行中间写“辞职信”三个字，或写“辞去×××工作”等字样。

### (二) 称谓

在第二行顶格写任职单位负责人姓名。

### (三) 正文

写明辞职的因由

### (四) 结语

在正文后面写表示歉意的语句。

### (五) 署名、日期

在正文右下方写上辞职人的姓名，在署名下面写具体的年、月、日。

## 二、写辞职信应注意的问题

1. 理由要充分、可信。写辞职信，一定要充分考虑辞职的理由是否充分、可信。因为只有理由充分、可信，才能得到批准。但陈述理由的文字应扼要，不必展开。

2. 措辞要委婉、恳切。用委婉、恳切的言词来表明辞职的诚意。

格式：

辞职申请通常有五部分构成。

### (一) 标题

在申请书第一行正中写上申请书的名称。一般辞职申请书由事由和文种名共同构成，即以“辞职申请书”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) 正文

正文是申请书的主要部分，正文内容一般包括三部分。

首先要提出申请辞职的内容，开门见山让人一看便知。

其次申述提出申请的具体理由。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申请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。如“此致——敬礼”等。

#### (五) 落款

辞职申请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。

辞去原职位和工作，可以撰写辞职信。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。

## 辞职信怎写篇十二

尊敬的领导：

我带着复杂的心情写这封辞职信。来到（公司名称）已经有半年多的时间，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。这半年多时间里，我大部分时



间在基层锻炼，先后在（公司部门）等岗位学习，每位领导对我的工作都很支持，让我从中学到很多为人处事的方式和业务知识，从中积累了很宝贵的经验，非常感谢各位领导对我的关照。

一直以来我都在我的圈子内宣传（公司名称）的好，包括工资福利、企业文化、领导魅力，更重要的是发展前景和优势，遗憾的是，尽管对于所有对（公司名称）的怀疑我都据理力争，我还是无法改变周围人对（公司名称）的认识，尤其是父母，他们一直想我能够有一份更加稳定轻松的工作，我考虑到自己的实际情况，我决定辞职。

由于我的离开对公司造成的不便，我再一次深感抱歉。离开这个单位，离开这些曾经一起奋斗的同事，确实很舍不得，舍不得同事之间的那片真诚和友善。但是我还是要决定离开了，我恳请单位原谅我的离开，也不必挽留，因为，无论我走到哪里，我都不会忘记我曾经是名（公司名称）人，我一定会为（公司名称）做力所能及的事情。最后，祝我们公司的业绩越做越好，我们的（团队简称）团队越来越强。

此致

敬礼！

辞职人：

20xx年xx月xx日

附正规的辞职信注意要点：

1、是辞职信不是辞职申请，这两者性质并不一样，辞职申请里有“请领导批准”之类的字眼，而辞职信并没有，对于这种辞职申请，公司是否批准就成为能不能解除劳动合同的关键。公司可以批准，也可以不批准。如果不批准的，双方就

继续履行劳动合同。而辞职信又叫辞职通知，即记载劳动者提出辞职时间、辞职原因等内容的法律文书。用人单位没有表示异议的权利，因而也无须对辞职通知做出回复。

如果您还有这方面的疑问请点击辞职信和辞职申请书有什么区别。

2、辞职信上一定要标注辞职时间，如果以后有辞职纠纷，这将是您的保障！

[正规的辞职信格式]

## 辞职信怎写篇十三

1、是辞职信不是辞职申请，这两者性质并不一样，辞职申请里有“请领导批准”之类的字眼，而辞职信并没有，对于这种辞职申请，公司是否批准就成为能不能解除劳动合同的关键。公司可以批准，也可以不批准。如果不批准的，双方就继续履行劳动合同。而辞职信又叫辞职通知，即记载劳动者提出辞职时间、辞职原因等内容的法律文书。用人单位没有表示异议的权利，因而也无须对辞职通知做出回复。

如果您还有这方面的疑问请点击辞职信和辞职申请书有什么区别。

2、辞职信上一定要标注辞职时间，如果以后有辞职纠纷，这将是您的保障！

### 【范文】

人事部经理：

您好！我很遗憾自己在这个时候向公司正式提出辞职。

我来公司也快一年了，也很荣幸自己成为xx公司的一员。在公司工作一年中，我学到了很多知识与技能，公司的经营状况也处于良好的态势。非常感激公司给予了我在这样的良好环境中，工作和学习的机会。

但是我因为个人原因需要辞职，因我新购房屋在城南，到公司的距离超过15公里，每天往返公司的时间超过3个小时，这对我的工作已造成不良影响，（离职原因也可以写成：因本人身体的缘故，需回家调养，希望不要因为我的个人原因，影响了工作的进展。）因此，我不得不忍痛离开热爱的岗位。

我希望在xx年x月xx日之前完成工作交接，请领导安排工作交接人选。在未离开岗位之前，我一定会站好最后一班岗，我所在岗位的工作请领导尽管分配，我一定会尽自己的职，做好应该做的事。

祝您身体健康，事业顺心。并祝公司以后事业蓬勃发展。

此致

敬礼！

XXX

XXXX年XX月XX日

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。以下是我的辞职信内容。

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!

XXX

XXXX年XX月XX日

## 辞职信怎写篇十四

### 辞职信的写法

第一段：写出辞职的心理，你可以写一些客套的句子。例如：经过多方面的考虑，我打算辞掉目前所从事的职位……，或者：因家中变故，我打算申请辞去我现在的工作。因此整个第一段可以这么写：

尊敬的人力资源经理：您好！

经过深思熟虑地思考，我决定辞去我目前在公司所担任的职位，我知道这对于您来说，是非常难以作决定的事情。

第二段：说明您自己考虑的辞职的时间（尽管您提出辞职经公司同意后，公司的人力资源部将按照固定的离职日程办理离职手续，但这样说并不是画蛇添足，大多数情况下，你都能够争取到提早离开的时间）。例如：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。另外，如果您觉得我在某个时间段内离职比较适合，不妨给我个建议或尽早告知我。

第三段：说明您在这个公司里的经验积累，尽可能地去赞扬公司对您的栽培（不论您有多么大的委屈和气愤，都不应该在辞职信里表露）。例如：

我非常重视我在“\*\*公司”内的这段经历，也很荣幸自己成为过“\*\*公司”的一员，我确信我在“\*\*公司”里的这段经历和经验，将为我今后的职业发展带来非常大的利益。

最后，请务必使用亲笔签名，而且签名要尽量刚劲，并写好日期。

## 辞职信的写法

开头部分：一般可以写出你的辞职申请原因，至于是否真实要根据自己的情况来决定了，可以简单的一句带过，也可以详细的描述，另外要注意语气，建议用一些比较客套的话。比如：经过本人慎重的考虑，决定辞去单位所有职位……，又如：家中发生变故，无法安心的工作，为了不影响单位的效益，我决定辞去工作等。

第三部分：简要的说说你与单位的一些情况，比如感谢单位对你的栽培和认可，你在单位学到了很多东西等，需要注意的是无论你辞的心情多么痛苦，难堪或者委屈，一旦决定离开，就不要在辞职信中有丝毫流露，你的目的是离开，而不是诉苦。

### 篇一：辞职信

尊敬的\*经理（或公司人事部）：

您好！我很遗憾自己在这个时候向公司正式提出辞职。我来公司也快一年了，也很荣幸自己成为\*\*公司的一员。在公司工作一年中，我学到了很多知识与技能，公司的经营状况也处于良好的态势。非常感激公司给予了我在这样的良好环境中，工作和学习的机会。但是我因为个人原因需要辞职，因我新购房屋在城南，到公司的距离超过15公里，每天往返公司的时间超过3个小时，这对我的工作已造成不良影响，（离职原因也可以写成：因本人身体的缘故，需回家调养，希望不要因为我的个人原因，影响了工作的进展。）因此，我不得不忍痛离开热爱的岗位。我希望在\*\*年\*月\*\*日之前完成工作交接，请领导安排工作交接人选。在未离开岗位之前，我一定会站好最后一班岗，我所在岗位的工作请领导尽管分配，我一定会尽自己的职，做好应该做的事。望领导批准我的申请，并请协助办理相关离职手续。祝您身体健康，事业顺心。并祝公司以后事业蓬勃发展。

## 辞职信怎写篇十五

辞职信是指辞退在单位中所担任的职务和工作所写的实用文书。

### (一) 标题

在第一行中间写“辞职信”三个字，或写“辞去×××工作”等字样。

### (二) 称谓

在第二行顶格写任职单位负责人姓名。

### (三) 正文

写明辞职的原因，辞去什么职务，什么工作。

### (四) 结语

在正文后面写表示歉意的语句。

### (五) 署名、日期

在正文右下方写上辞职人的姓名，在署名下面写具体的年、月、日。

## 辞职信怎写篇十六

我来公司已近半年，于公司未做丝毫贡献，于己倍感压力，身心疲惫。公司上下全是领导，左右都是耳目，工作半年，言行举止谨小慎微，必恭必敬，惟恐言行不当再遭人嗤，长此下去，堂堂七尺男儿，身上无半点血气，做人做事也失原则，此辞职原因之一。

公司想做国内强者，急需一批高素质人才充斥其中，而我却庸人一个，无才无德，素质低劣，实不忍白拿工资在此度日，恳请离去，此辞职原因之二。

工作半年，待遇微薄，每月靠亲友接济过日，而父母日渐苍老，劳苦一生，本以为该享清福，无奈半年未给他们寄去一分钱，再者家中外无显赫亲戚，内无应门五尺之童，两老冷冷清清，终日四目相对，做儿的在精神和物质方面实在亏待他们。每每想此，痛不欲生，长此在外漂泊，再此下去，我于牲畜何异！此辞职原因之三。

以上三点，皆肺腑之言，望请批准！

## 辞职信怎写篇十七

敬爱的中心领导：

您们好！

在此，感谢单位领导给予我一个很好的提升自我的'机会，感谢单位领导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。在单位的两年多里，您们给予我很多的培育，让我学到很多。但因为某些原因，我不得不在此向单位提出辞职申请。

作为毕业后的第一个工作单位，两年里我一直努力去做好本职工作，努力提高自己的专业技能。付出的辛苦也在服务对象上得到了肯定，对此无憾矣。但作为一支专业团队，一个有完整结构的机构，我不得不说，压力很大。一中层领导会将优秀技术人员说得比一个新手都不如的环境，我不知能说什么，也无能为这几位优秀同事说些什么。自问我们几个老员工要问的问题，你中层未必能解决，当然你中层可以夸夸其谈，忽悠无知的家长可以，忽悠得了我们吗？我们不是无知，而是无奈！



今天我同一位家长说，我要走了，他说社会需要我们这种专业人才。我知道这是事实，但另一个事实是社会不珍惜我们这种人才。都知道康复工作对我们工作人员来说是伤害性的，请问哪位康复工作者脊柱不是错位、劳损的？没有，那只有两个原因，一是新手，二是懒虫！工作辛苦，但回报呢，低微的。提升空间有限。当然，也有人透支自己去提高回报，但请问我们都在说提高生活质量，而你的生活有质量吗？尊重职业、尊重自己，七彩组合，才是阳光！人生是一个过程，但不仅只是出生、成长、工作、死亡，还应该有更丰富的内容，看山、观星、听海、闻风，人生之道！请社会爱惜我们吧！

我常常想起师傅们，他们高超、精湛的技术是我不止的追求。其中我的一位老师现在正在读康复博士，这是国内仅有的。他们有高远的追求，而追求的背后，有一个精神核心。师傅及他们的同事虽然每月至少拿五、六千的工资，有的甚至上万，但工作辛苦、压力大，部分人想转行，却又不舍离去，“唐主任还在，我不走！”这就是凝聚力，这就是精神核心！我不知这背后的故事，但作为一个领导，这绝对是成功的。心无所向，游离不定。远离吧，无论可悲的中层，还是糟糕的管理，只许别人斤斤计较的事实，将会与我无关！

尊重知识，尊重人才，规范管理，合理用人，当代企业生存之根本。

这就是一位即将离职人员的独白，是我肤浅的“某些原因”。

工作热情消退，悲伤由此而生，这样无论对我个人还是单位的影响都是不好的。（只是可怜了那些有障碍、需要帮助的小朋友们！）特此辞职。同时在此衷心祝愿中心的业绩蒸蒸日上，各领导及同事工作顺利！

此致

敬礼！

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。离开公司，离开曾经一起共事的同事，很舍不得，舍不得领导们的关心，舍不得经理的和善和信任，舍不得同事之间的那片真诚和友善。也祝愿公司在往后的发展中更上一层楼，事业蒸蒸日上！

这件事在学校引起了一个小轰动，我对不起所有关心我的领导和同事们。也许我太年轻了，也许我还没有真正懂得教师这一职业。但不管怎样，我知道，我可能将因此而告别这神圣的讲台了。所以主动提出辞去班主任职务，辞去任课老师的资格。若一时还找不到合适的老师接替我的课，我可以先代着。

辞职人:xxx

结尾段落中提出你的进一步行动请求，这里你可以建议如何进一步联络，留下可以随时联系到你的电话或地址。当然如果能对阅读者表示感谢，效果会更好，以我们的经验，现在许多公司招聘任务是十分繁重的，招聘人员每天要阅读大量的简历，一句关切的问候会给人留下很深的印象。

20xx年xx月xx日

## 辞职信怎写篇十八

其实辞职信没有固定的写法，因为辞职各有各的原因。但您不妨按照以下思路写，或许比较恰当和容易：

第一段：写出辞职的心理（当然不一定是真的），你可以写一些客套的句子。例如：经过多方面的考虑，我打算辞掉目前所从事的职位……，或者：因家中变故，我打算申请辞去我现在的工作。因此整个第一段可以这么写：

尊敬的人力资源经理：

您好！

经过深思熟虑地思考，我决定辞去我目前在公司所担任的职位，我知道这对于您来说，是非常难以作决定的事情。

第二段：说明您自己考虑的辞职的时间（尽管您提出辞职经公司同意后，公司的人力资源部将按照固定的离职日程办理离职手续，但这样说并不是画蛇添足，大多数情况下，你都能够争取到提早离开的时间）。例如：

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。另外，如果您觉得我在某个时间段内离职比较适合，不妨给我个建议或尽早告知我。

第三段：说明您在这个公司里的经验积累，尽可能地去赞扬公司对您的栽培（不论您有多么大的委屈和气愤，都不应该在辞职信里表露）。例如：我非常重视我在“……公司”内的这段经历，也很荣幸自己成为过“……公司”的一员，我确信我在“……公司”里的这段经历和经验，将为我今后的职业发展带来非常大的利益。

最后，请务必使用亲笔签名，而且签名要尽量刚劲，并写好日期。

peter

其实很多时候，求职与辞职一样应引起大家的重视，职业化的经理人会很好地处理好这些事。

秋雪

真好，我从没有意识到辞职信可以写得如此体贴且坚定。