

最新党务工作报告书格式 辞职报告书格式 (大全6篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

党务工作报告书格式篇一

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2xxx年7月23日进入xxx股份有限公司，2007年年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真心的感谢！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

党务工作报告书格式篇二

自xx年入职以来，我一直都很喜爱这份收银员的工作，感谢各位领导的信任、栽培及包容，也感谢各位同事给予的友善、帮助和关心。在这2年电脑收银员工作里，我学到了很多有关电脑产品的销售技巧，自己的销售能力又上了一层楼，这些都是我最宝贵的财富。非常感谢公司给予我这么好的机会，让我的未来充满了希望。

但因为某些个人的理由，我最终忍痛选择了向公司提出辞职申请，并希望能于下个月号正式离职。希望领导能早日找到合适的人手接替我的工作，我会尽力配合公司做好交接工作，保证公司业务的正常运作，对公司，对客户尽好最后的责任。

希望公司对我的申请予以理解并批准为盼。

此致

敬礼！

辞职人：

201x年x月x日

党务工作报告书格式篇三

辞职报告书格式，不想做这份工作可以交辞职报告书，下面带来辞职报告书格式范文，欢迎阅读参考。

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

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。

尊敬的公司领导：

在递交这份辞呈时，我的心情十分沉重。现在公司的发展需要大家竭尽全力，由于我状态不佳，和一些个人原因的影响，无法为公司做出相应的贡献，自己心里也不能承受现在这样坐在公司却无所作为，因此请求允许离开。

当前公司正处于快速发展的阶段，同事都是斗志昂扬，壮志满怀，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。

我希望公司领导在百忙之中抽出时间商量一下工作交接问题。本人在×××年××月××日离职，希望能得到公司领导的准许！

感谢诸位在我在公司期间给予我的信任和支持，并祝所有同事和朋友们在工作和活动中取得更大的成绩和收益！

此致

敬礼！

辞职人：×××

时间：20××年×月×日

公司领导：

本人由于个人原因，准备和公司解除劳动关系，为此给公司带来不便敬请谅解！请于审批，并安排人员接手我的工作。

此致！

敬礼！

申请人：***

时 间：*****

尊敬的领导：

您好！

经历而自豪。

而今，由于个人原因提出辞职，望领导批准。

×× 敬上

日期： ××

尊敬的x总：

您好！

弹指一挥间，来公司也将近一年了。在这期间，非常感谢公司给予我机会，能在这良好的环境中工作和学习。您对我的关心和栽培让我难以忘怀。x姐和公司的其他同事对我的关爱让我心存感激。xx公司给我人生上了一堂难忘的课，让我更快速成长。

很遗憾这个时候我向公司提出辞职。年后公司体制的改革，把我从综合部转到网络部，成为网络部的一名成员。岗位是还不错，只是不适合我，觉得自己在性格和交际上都不适合做业务的料，且自己感觉事情做得也比较杂。我认为行行懂一点，还不如一行精通。考虑了许久，决定往网工方面发展，所以近段时间想准备下考试，给自己充充电。

也因某些自己个人的原因，我最终选择了向公司提出辞职申请，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，保证公司网络的正常运作，对公司尽最后的责任。

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□ x x x

日期： × ×

尊敬的xxx人事负责人：

首先无可非议的要郑重感谢贵厂提供了近一个月的工作机会。

本人承诺的工期是一个月，因此在迫不得已要走之前必须留下一个条理清晰，言之有理的辞职信，交待提早离开的原因。很简单的一个，意外。

我所经历的意外首先一个是工作分配方面，我是从来没有一个当搬运的'心理准备，理所当然的缺乏生理准备；无论从多方面考虑，我都不是一个很适当的人。当然具有慧眼的厂长在开始的几天里就断言我的诸多缺陷，比如说不够力。

同在搬运的都能一次性的搬起四个以上的花满月，而我很遗憾的只能是一个；这样的失败，在几个所谓的装车高手看来显得很不力，觉得人事部请来的是个垃圾，连搬五箱都不会。当初被众人奚落以及玩弄了一番，觉得特别无奈。不过很快就进步了，现在大嵘华都能提六箱。

不过这样的进步让我觉得自己在很附庸和很弱智，唯一的证明就是原来自己原来也不缺乏做搬运的资质，也就是说我也能搬。但我深谙如此的低俗的体力提升长远来说对自己并没有怎样大的好处，加上工作量巨大，与仓管缺乏默契，没有任何的工作经验导致在工作过程当中十分十分的被动，经常莫名其妙的受到仓管的责备。

适应工作27日来，许多时候不能揣摩管理层的旨意，工作仍然时常碰钉。当然的，当中很重要的一个原因其实是很显而

易见的就是我的身体太不健壮，刚从学校走出来，经过两年高三的备试，正如某同事说的不能胜任消耗大的体力劳动，因此愈做愈碍手碍脚，懵懵懂懂。

另外的一个意外是本人读书方面。由于录取结果不理想，所录取的学校通知书的到来，我必须马上辞工，返校。

我很内疚在工作期间有几次迟上班的表现，由于起居交通等等原因，迫不得已。虽然现象在组内很普遍，我依然深感歉意。另外与小组内的人缺乏交流沟通，不很合群，工作十分消极。

但是可以肯定一点，那就是我很用心做，我有时候是不会做，而决非不愿意做；能搬五箱繁华锦秋月的，我绝对搬，但是我不行；所以有时候是一边站着等有能者搬之。无可口非，我是很蠢。

希望批准我的辞请，我衷心感谢，衷心感谢。祝公司蒸蒸日上！祝各位领导同事工作愉快！

此致

敬礼！

唐海

日期： ××

党务工作报告书格式篇四

自xx年从事收银工作以来，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开接替收银工作并希望能于今年xx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!

望领导批准我的申请，并协助办理相关离职手续。

辞职人:

日期□xx年xx月xx日

党务工作报告书格式篇五

您好!

我很遗憾自己在这个时候向公司正式提出辞职。

在公司的几天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。我对于公司的照顾表示真心的感谢!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，本着对公司负责的态度，为了不让公司因我而造成失误，我郑重向公司提出辞职，望公司给予批准。

祝公司更创辉煌，祝公司的领导和同事们前程似锦鹏程万里!

辞职人：

时间：

党务工作报告书格式篇六

您好！

自从2011年3月份进入__这个大家庭以来，我倍受“团结，务实，开拓，奉献”精神的鼓舞，在为__服务的同时，自身也在各个方面得到良好的发展。

今天我选择离开__，有很多原因：

3、也许是能力有限，我认为我在__已经没有更大的发展机会了，基本上定型。因此，我决定选择一个新的工作环境，希望领导批准，敬请早些安排。

当然，无论我在哪里，我都会为__做力所能及的事情，因为我为我曾经是__人而骄傲过。最后，诚恳地说声：对不起！也衷心地祝愿__力挫群芳，永往直前！

此致

敬礼

员工：__

20__年3月17日