

# 2023年辞职要写工作总结嘛(通用9篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 辞职要写工作总结嘛篇一

您好！

我是怀着十分复杂的心情写这封辞职信的。自我进入公司之后，由于您对我的关心、指导和信任，使我获得了很多机遇和挑战。经过这段时间在公司的工作，我在这个领域学到了很多知识，积累了一定的经验，对此我深表感激。

由于我自身能力的不足，近期的工作让我觉得力不从心。为此，我进行了长时间的思考，觉得公司目前的工作安排和我自己之前做的职业规划并不完全一致。

为了不因为我个人能力的原因而影响公司的项目开发进度，经过深思熟虑之后我决定辞去这份工作。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。

我已准备好在下月从公司离职，在这段时间里完成工作交接，以减少因我的离职而给公司带来的不便。

非常感谢您在这段时间里对我的教导和照顾。在公司的这段经历于我而言非常珍贵。将来无论什么时候，我都会为自己曾经是公司的一员而感到荣幸。我确信在公司的这段工作经历将是我整个职业生涯发展中相当重要的一部分。

祝公司领导和所有同事身体健康、工作顺利！

此致

敬礼!

辞职人:

20xx年x月x日

## 辞职要写工作总结嘛篇二

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信，很遗憾自己在这个时候突然向\*\*\*单位提出辞职，纯粹是出于个人的原因(家庭原因/身体原因等等)，不能在\*\*\*单位继续发展!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。但是我还是决定离开了，我恳请单位原谅我的离开，批准我辞职。

同时，很荣幸曾身为\*\*\*单位的一员，能有机会在这里工作学习，不胜感激!衷心祝愿所有在\*\*\*\*辛勤工作的员工工作顺利，事业有成!

此致

敬礼!

辞职人:

20xx年x月x日

## 辞职要写工作总结嘛篇三

您好!首先感谢您百忙之中抽出时间阅读我的辞职信。

十分感谢，公司给了我一个如此难得的实习机会，在实习期间，公司领导及同事对我的帮助和照顾、公司平等的人际关系和开明的工作作风，让我倍感温馨。经过这段时间在公司的实习，我在公司业务领域学到了很多知识，积累了一定的经验，并对我所学的专业有了更深刻的体会，对此我深表感激。很抱歉的是，在这段时间里，我没有为公司创造多大的价值，如果以后有机会，我一定用我所学、尽我所能为公司创造价值。

在贵公司的工作经历带给了我很多愉快的记忆，也带给我人生经验的成长，很遗憾的是，由于，这个暑假无法继续在贵公司实习，我已准备好在\*月\*号辞职从公司离职，并且在这段时间里完成工作交接，以减少因我的离职而给公司带来的不便。

在公司的这段经历于我而言非常珍贵。将来无论什么时候，我都会为自己曾经是贵公司的实习生而感到荣幸。我确信在公司的这段工作经历将是我整个职业生涯发展中相当重要的一部分。

最后，祝公司领导和所有同事身体健康、工作顺利!

此致

敬礼!

辞职人:

年 月 日

## 辞职要写工作总结嘛篇四

您好！

工作近四年来，发现自己在工作、生活中，所学知识还有很多欠缺，已经不能适应社会发展的需要，因此渴望回到校园，继续深造。经过慎重考虑之后，特此提出申请：我自愿申请辞去在xxx的一切职务，敬请批准。

科研经验和实践技能，对科研工作有了大致的了解。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。这近四年多的工作经验将是我今后学习工作中的第一笔宝贵的财富。在这里，特别感谢yyy(xxx的上级单位)a主任□b主任□c主任在过去的工作、生活中给予的大力扶持与帮助。尤其感谢xxxz主任在xxx近二年来的关照、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。

望领导批准我的申请，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。祝您身体健康，事业顺心。并祝yyy□xxx事业蓬勃发展。

xxx

xx年xx月xx日

## 辞职要写工作总结嘛篇五

您好！

我自xx年来到公司，工作中得到公司和您的培养，个人得到了很大的成长，公司的文化和环境也令我工作得非常开心。

现由于个人原因，我不得不提出辞职，希望能于xx年x月x日正式离职，请公司批准。并请公司在x月x日前安排好人员接替我的工作，我将尽心交接。下周一我会列出书面交接清单给您。

再次对您x年来的培养和指导表示衷心的感谢。

最后祝您□xx公司及公司的所有同事一切顺利。

辞职人□xxx

20xx年x月x日

## 辞职要写工作总结嘛篇六

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信，很遗憾自己在这个时候突然向\*\*\*单位提出辞职，纯粹是出于个人的原因(家庭原因/身体原因等等)，不能在\*\*\*单位继续发展!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，批准我辞职。

同时，很荣幸曾身为\*\*\*单位的一员，能有机会在这里工作学习，不胜感激!衷心祝愿所有在\*\*\*\*辛勤工作的员工工作顺利，事业有成!

此致

敬礼!

辞职人:

20xx年x月x日

## 辞职要写工作总结嘛篇七

辞去原职位和工作，可以撰写辞职书。但应注意，从20xx年最新《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。
4. 感谢的话语。
5. 署名、署时。

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。

## 辞职要写工作总结嘛篇八

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。

根据《劳动合同法》第三十七条规定，劳动者提前三十日以书面形式通知用人单位，可以解除劳动合同。

即辞职通知送达用人单位满三十日，产生双方劳动合同解除的法律效力，无论用人单位同不同意劳动者辞职，30天后劳动者均有权要求用人单位办理解除劳动合同的手续。

用通俗的话来说就是“跟你说一声，我将在三十天后离职了，你们准备工作交接和办理退工手续吧！”，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。

写明辞职的时间、原因没有其他特别约定，俗话说就是“跟你说一下，我将在三十天后离职了，你们准备交接办退工吧”。

对于这种辞职信，公司是否批准都没有法律效力，在此辞职通知签署日起三十天后，就是劳动合同解除日。

辞职信是劳动者按照写信的方式，根据《劳动法》第31条或者《劳动合同法》第37条的规定将自己决定辞职的信息告诉用人单位的一种方法。

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(尽管您提出辞职申请经公司同意后，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，将为我今后的职业生涯发展带来非常大的利益。

此致

敬礼

辞职人□xxx

日期□xxxx

尊敬的公司领导：

在递交这份辞呈时，我的心情十分沉重。现在由于我的一些个人原因的影响，无法为公司做出相应的贡献。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受理我的离职事项。

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。

辞职人□xxx

20xx年x月x日

往往含有“望批准”、“请领导批准”“申请批准”这一类词汇。

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。

辞职申请书是劳动者按照根据《劳动法》第24条或者《劳动合同法》第36条的规定将自己想辞职的信息向用人单位进行申请，用人单位应当做出答复的一种方法。

因此，在公司收到员工的离职报告时，要分辨清楚员工提交的离职文件到底是辞职通知还是协商解除劳动合同的意向书。

注意：在公司规章制度中必须规定：口头辞职、电子邮件辞职、手机短信辞职等行为无效，必须按公司规定以书面形式提交辞职信。

部门经理\_\_\_\_\_先生(小姐)：

本人因：

由即日起于一个月后辞去职务，本人最后到职日期为\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日。

辞职员工：

xx年xx月xx日

人事部\_\_\_\_\_先生(小姐)：

本人同意员工\_\_\_\_\_辞职申请，该员工于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日进公司工作，职位为\_\_\_\_\_。辞职生效日期为\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

部门经理签字

xx年xx月xx日

部门办理结果

已办理领取：

员工签字

日期

尊敬的荆校长：

你好。

首先向您说声对不起，我辜负了你对我的期望，今天写信是向您提出辞职的。

自去年分配到我校以来，我一直受到了您的各方面的帮助，对此我是感恩不尽的。刚大学毕业，我由一名学生成了一位光荣的人民教师，对教师这职业我是既熟悉又陌生。

记得在我来校的第二天，你就找我谈话，将许多教学经验传授给我。

从备课到讲解，从和学生相处到批改作业，从教态到板书设计，从语言运用到为人处世，你是那样的耐心啊！那天我学了不少东西。您是很器重我的，所以您竟给了我一个班让我管理。

应该说我是很认真很努力地在工作，如果没有发生这件事，我怕也是学生和同事们心中的一个好班主任，好老师吧。但都怪我，一时的冲动造成现在这种糟糕的局面。

赵宝辉平时也算班上的一个好學生吧，可那天他找我请假时实在太过分。我不知平时随和的他，那天却那样的固执。

我无论怎么讲，他就是不听，我不准假他就是不走。我由于下午有课，中午饭间时间又短，我是个非午后休息会儿不可的人。

中午哪怕打个盹儿也行，否则整个下午我就象丢了魂一样，头昏昏沉沉，精神萎靡不振。因此我让他下午上完课再找我说，可他就是非要我当场给他批假条。关于学生请假，我班刚开过班会，制定了具体措施，我不能为他破班里的规矩。

长说短说，他耗在那里就是一个主意，我实在是生气。但强压住并未发火，后又以我该休息了，下午还有课，企图让他先走，他不动。我躺在床上，心想他站就让他站吧。

可这时他却走到我床边，嘴里仍嘟嘟囔囔让我准假，我实在压不住火了。我站起来说你走不走，他说不走。我随手抓了把水果刀，撵他走。其实当时我只是随意拿了件东西，并未太在意手里究竟拿的是什么。

他走后，我才发现我是拿了把小刀的。从他离去的表情上我已预感到什么了，我本想上完下午的课再去找您说此事的。可上完第一节课后，李主任就找了我。

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。

我是怀恋这三尺讲台的，因为我站在上面还不够365天，但我犯的错误却是不可原谅的。我期待着上级和学校尽快对我做出最后处理。

此致

敬礼！

XXX

×年×月×日

辞职申请书和辞职信两者的根本区别，就是用人单位收到辞职信后给劳动者办理辞职手续时不必支付经济补偿金。

而用人单位在收到辞职申请书后做出同意的意见或者盖章，则视为双方协商达成一致解除劳动合同，用人单位必须支付经济补偿金。

## 辞职要写工作总结嘛篇九

首先感谢公司能提供给我这样一个就业机会。感谢各位领导和同事们对我的栽培和关爱，使我学会了很多工作知识和做人的哲理。对此，我对公司的`各位领导和同仁表示深切的感谢。

在这段珍贵的工作期间，我时刻牢记本岗职责，兢兢业业，恪守本岗，积极主动的做好自己的本质工作，努力提高自己的职业素质。不幸的是，由于不习惯的长久站立，使我的身体受到损伤。

近来发觉脚足发痛，腿部酸麻，使我深感恐惧，心生不安。致使我不能全身心的投入工作，坚持本岗。为了不影响工作，

不影响公司员工形象。望公司领导察员工之苦衷、怜员工之疲疾，今提请辞职调养。

此致

敬礼！

辞职人□xxx

20xx年x月x日