

最新怀孕年度工作总结(优秀5篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

怀孕年度工作总结篇一

我很遗憾自己在这

个时候向公司正式提出辞职申请。来到xx超市也已经快x年了，在这近x年里，得到了公司各位同事的多方帮助，我非常感谢超市各位同事。正是在这里我有过欢笑，也有过泪水，更有过收获。超市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。但是由于我怀孕了，本着对超市负责的态度，为了不让超市因我而造成的一些损失，我郑重向xx超市提出辞职。

我考虑在此辞呈递交之后的2—4周内离开xx超市，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xx公司效力的日子不多了，我一定会把自己最后一班岗，做好工作的交接工作，尽力让本岗位做到平衡过渡。离开这个超市，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x年时间我们超市已经发生了巨可喜的变化，我很遗憾不能为超市辉煌的明天贡献自己的力量。

我只有衷心祝愿xx超市的.业绩一路飙升!单位领导及各位同事工作顺利!

此致

敬礼

辞职人：

年 月 日

怀孕年度工作总结篇二

本人已近临产(预产期×月×日)，属计划内合法生育，并属晚婚、晚育。鉴于目前身体状况，难以坚持正常工作，特请求休产假×个月（从×年×月×日至×月×日）。恳请领导 根据相关产假规定予以审批。

此致

敬礼！

请假人：

20xx年x月x日

怀孕年度工作总结篇三

辞职信是职场中经常用到的，但很多人写辞职信时往往简单的写两句就算了，殊不知这是对领导的不尊重，也是一种不好的工作态度。即使离开这家单位，去别的地方也很难有发展前途，因此应认真写好辞职信，才能彰显出我们优秀的素质和深厚的文化底蕴。下面小编和大家分享一下写辞职信的方法。

写辞职信之前应准备好正规信纸和黑色碳素笔或钢笔。这样写出来的信件才会看起来比较规范。最好多准备些信纸，可

以先打一遍草稿再誊抄一遍，保证没有修改痕迹才好。如果一不小心写错了也不要改，应重新换一张纸。

写好标题。辞职信或辞职申请占最中间一行，然后另起一行顶头写上：尊敬的领导（冒号），再另起一行空两格写：您好（感叹号）。这是一般的写法，如果想具体到某个部门，可以在“尊敬的”后面加上xxx□部门）也行。“您好”的下一行可以加一句：我很遗憾的提交辞职信。

原因，最好写具体一些，可以附加一些依依不舍之意。最后，写清楚离开单位的时间，尽量不要太唐突，最好给单位一些招聘新人的时间。还要写一些对单位和同事的美好祝愿。

正文写完后要仔细检查一下是否合理，要避免写某些偏激的语句。字数要控制在300左右，一定要分行写，这样会显的条理清晰，显示具有良好的写作功底。

写完正文内容要在下一行顶头写“此致”，隔3--4行在“此致”的对

角线处写上“敬礼”（感叹号）二字。这是必须有的格式。

最后落款写：申请人xxx□隔一行在“申请人”的下面写上年月日。到这辞职信基本写完了。最好在信封下面留出5--6行让领导签字盖章。

距”

，点击段后选择自动即可。正文一般选用仿宋，四号字体。如果正文字与字、段与段之间过于疏远，可以全选正文（不包括标题，因为它们字号字体不一样），然后右击选择段落，在“缩进和间距”下面点击行距，设置值一般在25--30之间，这是根据你的正文字数多少自行调整。当然了字体、字号可以根据个人喜好调整，但要尽量保持美观。

调整标题段后间距

调节正文行距

怀孕年度工作总结篇四

我因怀孕已有__个月时间(医院相关证明附在请假条后)，即将临产，现需请产假，具体时间为__年__月__日到__年__月__日，请准予批准为盼!

此致

敬礼!

请假人：_____

20_____年__月__日

怀孕年度工作总结篇五

您好!

首先感谢您百忙之中抽出时间阅读我的辞职报告。

我是怀着十分复杂的心情写这封辞职报告的。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，我在建筑学方面学到了很多知识，积累了一定的经验，对此我深表感激。

由于我怀孕，近期的工作让我觉得力不从心，虽然我极力想维持和之前一样的工作状态，可身体却无法承受如此负荷。为此，我进行了长时间的思考，决定目前先安心养好身体。为了不因为我个人的原因而影响公司的发展，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。

我会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。为了尽量减少对现有工作造成的影响，在此期间，如果有同事对我以前的工作有任何疑问，我将及时做出答复。

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。

此致

敬礼！

辞职人：

20xx年xx月xx日