# 2024年办公室辞职报告 办公室辞职报告(十五篇)

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2024-06-05

*报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对...*

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**办公室辞职报告 办公室辞职报告篇一**

您好！

首先，感谢您在百忙之中抽出时间阅读我的辞职信。俗话说：天下无不散之筵席。由于个人职业规划和一些现实因素（简单阐述离职办公室信息化管理及设备维护岗位的原因，比如父母年迈、夫妻分居），经过深思熟虑，我决定辞去所担任的办公室信息化管理及设备维护岗位的工作。

我很遗憾自己在这个时候向您正式提出辞职，给×××（改成自己办公室信息化管理及设备维护岗位所在的单位名称）管理所带来不便，深表歉意！此时我选择离开办公室信息化管理及设备维护岗位，离开朝夕相处同事和无微不至的\'领导，并不是一时的心血来潮，而是我经过长时间考虑之后才做出的艰难决定。相信在我目前的办公室信息化管理及设备维护岗位上，×××（改成自己办公室信息化管理及设备维护岗位所在的单位名称）有很多同事可以做得更好，也相信您在看完我的辞职报告之后一定会批准我的申请。

转眼之间，在×××（改成自己办公室信息化管理及设备维护岗位所在的单位名称）工作已经×年，回首办公室信息化管理及设备维护岗位工作和生活的点点滴滴，感慨颇多，有过期待，也有过迷茫，有过欢笑，也有过悲伤。

**办公室辞职报告 办公室辞职报告篇二**

尊敬的领导：

您好！

我是办公室的秘书。在xx公司已经工作三年了，三年里一路走来，酸甜苦辣，最后还是决定辞职了。秘书的工作很单调却又很复杂，每天负责会议、文书、印信、档案、接待、宣传栏、文件报纸收发，具体是：

1.接听、转接电话；接待来访人员。

2.负责办公室的文秘、信息、机要和保密工作，做好办公室档案收集、整理工作。

3.负责总经理办公室的清洁卫生。

4.做好会议纪要。

5.负责公司公文、信件、邮件、报刊杂志的分送。

6.负责传真件的收发工作。

7.负责办公室仓库的保管工作，做好物品出入库的登记。

8.做好公司宣传专栏的组稿。

9.按照公司印信管理规定，保管使用公章，并对其负责。

10.做好公司食堂费用支出、流水帐登记，并对餐费做统计及餐费的收纳、保管。

11.每月环保报表的邮寄及社保的打表。

12.管理好员工人事档案材料，建立、完善员工人事档案的管理，严格借档手续。

13.社会保险的\'投保、申领。

14.统计每月考勤并交财务做帐，留底。

15.管理办公各种财产，合理使用并提高财产的使用效率，提倡节俭。

16.接受其他临时工作。

上面我罗列了十多项，大致就那些吧，可是我的工资却总是一千多，可能是这个岗位都这样子的吧，因此我决定不再做秘书了，辞职以后做别的了。在我辞职这段时间我会做好交接工作的，请您放心，希望我的辞职请求能够尽快获得批准。

辞职人：xx

xxxx年x月x日

**办公室辞职报告 办公室辞职报告篇三**

尊敬的公司领导：

从xxxx年11月份至今，进入公司已有五年多的时间里，我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。

在过去的五年里，我在公司里工作的很开心，感觉公司的气氛就像一个大家庭一样，大家相处融洽和睦，同时在公司里也学会了如何与同事相处，如何协调各方关系等方面的知识。在公司的日子里，我不仅学到了一些新知识，同时也积累了很多宝贵的人生经验，对于公司五年来的培养表示衷心的感谢！

随着公司的快速的发展，无论是在业务拓展方面，还是在行政管理方面，均对公司每位员工提出了更高的要求。就我自身而言，我从一个工作内容只是以文字处理为主的办公文员逐步过度至一个负责整个公司行政、档案、销售等方面事务的办公室主任，深深感觉到个人能力的不足，综合管理水平已与公司的要求相差甚远了，自己深感有愧公司五年来的\'培养。

由于我个感觉，我在过去的一段时间里的表现不能让自己满意，感觉愧对公司的期望，同时也感觉自己在过去的五年里没有给公司做过重大贡献，主要是和自身能力不高有关，在公司的各方面需求上自己能力不够。所以，经过自己慎重考虑，为了自己和公司考虑，自己现特向公司提出辞职，望公司给予批准！

xxx

xxxx年xx月xx日

**办公室辞职报告 办公室辞职报告篇四**

尊敬的局领导：

从\*\*年11月份至今，我担任办公室主任已有五年多的时间里，我得到了局各位同事的多方帮助，我非常感谢局各位同事。

在过去的五年里，我在局里工作的很开心，感觉局的气氛就像一个大家庭一样，大家相处融洽和睦，同时在局里也学会了如何与同事相处，如何协调各方关系等方面的知识。在局的日子里，我不仅学到了一些新知识，同时也积累了很多宝贵的人生经验，对于局五年来的.培养表示衷心的感谢!

随着局的快速的发展，无论是在业务拓展方面，还是在行政管理方面，均对局每位员工提出了更高的要求。就我自身而言，我从一个工作内容只是以文字处理为主的办公文员逐步过度至一个负责整个局行政、档案、销售等方面事务的办公室主任，深深感觉到个人能力的不足，综合管理水平已与局的要求相差甚远了，自己深感有愧局五年来的培养。

由于我个感觉，我在过去的一段时间里的表现不能让自己满意，感觉愧对局的期望，同时也感觉自己在过去的五年里没有给局做过重大贡献，主要是和自身能力不高有关，在局的各方面需求上自己能力不够。所以，经过自己慎重考虑，为了自己和局考虑，自己现特向局提出辞职，望局给予批准，并给我安排一个合适的岗位。

特此申请。

**办公室辞职报告 办公室辞职报告篇五**

尊敬的公司领导：

您好！

我是xxx，我一直都坚信自己能够在工作当中有非常多的付出，能够坚持到很久很久，但是没有想到现在这个时候提出辞职，我作为一名办公室主任来到公司工作了五年的时间，取得了现在的成绩，是非常不简单的，我深刻的明白自己付出了很多，同时我也收获了很多，作为民办公室主任，我当然会继续用心的去做好自己，虽然说辞职，但这不是我对工作的一种不自信，而是有一些别的原因，我认为做事情要有始有终，虽然说不是一个好的结束，但我还是希望自己能够不留下什么遗憾来辞职，这个决定也是思考了很久，让我鼓起了勇气，迈出一步，有的时候我也非常愿意去接受一些新的东西，让自己在成长的道路上面，坚持心中所想，没有什么畏惧，走的更远。

来到公司工作了，有五年了，这五年来我真的非常努力，一直都对日常的事情有非常大的认识，很熟悉，现在的工作了，在办公室工作，这五年来更加如此，我始终都会把一些必要的东西跟自己的工作联系到一起，虽然我现在是一名办公室的主任，在工作当中也有了一定的成绩，我做办公室主任也有两年的时间了，有一段时间我也想过自己是不是要一直在这里工作下去？我认为自己还是有更多的可能的\'，对于这五年来的工作，我非常的欢喜，但坚持一件事情需要很大的耐心，很大的毅力，我心里面是更加希望能够去尝试一些新的事物，让自己接触一些新的东西的，想了很久，我决定让自己在这个过程当中去吸收一些别的东西，辞职或许不是一个很好的决定，但我肯定不会后悔，未来还有更多的可能，我希望我能够有一番新的体验。

虽然我现在也做好了这方面准备，毕竟在公司五年的时间，现在也有很多不舍了，我愿意让自己给自己的工作有一个圆满的结束，当然，我也相信在未来的工作当中，我能够体会到更多的东西，让自己在这个过程当中积累成长的更多，努力去实现自己想要的事情，未来还有更多的可能，对于这份工作，我真的很开心，真的很满意，有了这么多的进步，是我没想到的，也是我下一阶段需要去成长努力的，感距五年来的经历，望您批准我的辞职。

此致

敬礼！

辞职人：xxx

20xx年x月x日

**办公室辞职报告 办公室辞职报告篇六**

尊敬的各位领导：

您好!我很遗憾自己在这个时候向提出辞职申请。非常感谢政法系团委学生会能给予我在这里工作锻炼的机会，以及各位老师、学长学姐在这二年里对我的帮助和关怀!由于个人某些原因，现特向组织提出辞职。

本人是政法系历史学专业20xx级的学生，现任团委办公室主任。从入学以来经过纳新工作进入到组织中，自己一路走来经历了填写报名表、面试、演讲、以及综合考评这些选拔环节，并最终被聘为学生会办公室干事，在大一下学期又被聘为团委办公室副主任，经过努力工作大二又荣升为团委办公室主任，也获得了优秀学生干部的荣誉。

在团委学生会工作的两年中，自己深感责任的重大。在此期间系团委学生会给予了我许多机遇和挑战，使我在这个工作岗位上积累了一定的工作技能和工作经验。同时也学到了许多工作以外的处世为人做人道理。所有的.这些我都很珍惜也很感谢系团委学生会。另外，在和团委学生会成员朝夕相处的这段时间里，彼此间也建立了由浅到深的友谊，希望这份感情能继续并永久保持下去。

作为一名大二的学生，本身就肩负了许多学业上的负担，例如：计算机2级考试、人力资源管理员等级考试等系列的证书。同时，作为一名学生干部，又要担起建设学院，服务同学的责任。如何处理这两者的关系本身对于自己就是一个棘手的问题，一时使得自己很难处理。从而，分不出多余的精力来从事团委学生会这方面的工作。所以才不得已向组织提出辞职申请。希望能在辞职申请递交后尽快得到答复。

对于由此为组织造成的不便我深感抱歉。但同时也希望组织能体恤到本人的意愿和实际情况，对我的申请予以考虑并批准。

最后我衷心祝愿我系学生工作的事业一路飙升!老师以及各位学生干部工作顺利!

此致

敬礼！

辞职人：×××

日期

**办公室辞职报告 办公室辞职报告篇七**

尊敬的领导

您好！

这是我为您效力的最后一段日子了。在这之后，我就要离开这里了。和您相处的还算愉快，但总有一些难以度过的坎拦在面前，让我难以应付，所以我也只能在这时候向您递交辞呈了。

我在公司待了不短的时间，想了想也有了x年，在这x年时间里，我从一个刚刚进入职场的小菜鸟，到如今成为您的副手，期间经历了许许多多事情，一时间难以叙说。有欣喜，也有烦忧。不论如何，我都想感谢您。是您一直以来给予我的鼓励，让我才能进步这么大，也多亏您的辛苦栽培，让我能成长至今。很多次我无法坚持下去的时候，您没有放弃，而是和我一同处理问题，帮助我渡过难关。即便这件事是属于我的本职工作，而与您无关。也是您在我出现错误的时候，帮我掩盖了过去了，让我免于被公司辞退。您没有责怪我，而是拍了拍我的肩膀，让我继续加油。

公司里的竞争很激烈，每个人都想着往上爬，每个人都在为自己的未来而努力。我也是一个刚刚入职的小年轻，也在为了能够多赚钱而打拼。但很多事情，却是我不能去做的。比如有人想要公司里的一些资料，这是严重违反了公司的规定，也会损害公司利益的事情。可是公司里的一小部分员工却是为了赚这些黑心钱，而铤而走险。尽管在最后，公司察觉到了这件事情，也对这些员工进行了严肃的.处理。这件事让我记忆深刻，也让我懂得了有些事情做不得，这是违法的事情，因为在进公司时，就签署了一些保密协议。而这部分，当初是由您负责，在您晋升了之后，就由我来管理了。很多时候，其实公司里都多多少少会有一些资料的泄露，虽然都是无关紧要的，也没人去细查。

除此之外，我还有许多的事情要做。作为您的助理，您交代给我的每一项工作，我都得全力做好。我和另外两位同事，三个人一起合作，共同协助您在工作上的事宜。无论是公司的报表，或是项目上的事宜、计划书之类的，我们都要操手，日子过的忙碌又充实。我是三个人中来的最晚的，也是跟随您时间最短的。三个人里，我的话语权也不高，往往都是他们两个人提建议、进行商讨，几乎没有什么存在感。即便是合作，我也只是负责执行。长期以来，我都默默忍受着这样的打压而无法出头，我不想麻烦您，也不想给别人添麻烦。所以，我还是觉得我应该向您辞职才好。我想在我还年轻的时候再去拼搏一番，这样才不会让自己感到遗憾。

此致

敬礼！

辞职人：xx

20xx年x月x日

**办公室辞职报告 办公室辞职报告篇八**

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。

我于20\_\_年12月6日进入天津\_\_有限公司\_\_项目开始从事辅助工作。现在，在\_\_项目。从入职至今已过一年半，正是在这里我退伍以后接触了一个新的行业，丰富个人的人生经历。

在过去的一年半多的.时间里，公司和同事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。我对于公司和同事一年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。公司在\_\_项目的生活补助等方面，实在是我接受不了。面对现实的生活压力，经过慎重的思考，我发现在公司的工作离我的职业目标渐行渐远。人如果偏离了自己的职业目标，那剩下的光阴只会虚度一生，碌碌无为，不会给公司带来任何价值，相信公司领导能给予充分的谅解。

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，\_\_项目正值用人之际，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。

祝公司项目推进顺利创造辉煌，祝公司的领导和同事们前程似锦鹏程万里!

此致

敬礼!

辞职人：xxx

20xx年xx月xx日

**办公室辞职报告 办公室辞职报告篇九**

尊敬的公司领导:

从xx年11月份至今，进入公司已有五年多的时间里，我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.

在过去的五年里，我在公司里工作的很开心，感觉公司的气氛就像一个大家庭一样，大家相处融洽和睦，同时在公司里也学会了如何与同事相处，如何协调各方关系等方面的知识.在公司的日子里，我不仅学到了一些新知识，同时也积累了很多宝贵的人生经验，对于公司五年来的培养表示衷心的感谢!

随着公司的快速的发展，无论是在业务拓展方面，还是在行政管理方面，均对公司每位员工提出了更高的`要求就我自身而言，我从一个工作内容只是以文字处理为主的办公文员逐步过度至一个负责整个公司行政、档案、销售等方面事务的办公室主任，深深感觉到个人能力的不足，综合管理水平已与公司的要求相差甚远了，自己深感有愧公司五年来的培养。

由于我个感觉，我在过去的一段时间里的表现不能让自己满意，感觉愧对公司的期望，同时也感觉自己在过去的五年里没有给公司做过重大贡献，主要是和自身能力不高有关，在公司的各方面需求上自己能力不够。所以，经过自己慎重考虑，为了自己和公司考虑，自己现特向公司提出辞职，望公司给予批准。

辞职申请人：

xx年7月17日

**办公室辞职报告 办公室辞职报告篇十**

尊敬的领导 ：

您好！

现如今，我在公司三个月的实习期已经到了，所以我也是时候跟公司说再见了，您也知道，本来我在公司的工作就跟我的所学专业不符，所以我也是没有任何在您这长期发展的想法的，这点您可以理解的吧？虽然我是这样决定的，但是这不代表我否定了自己这段时候在您这获得的成长，这都是肉眼可见的，所以我还是非常的感谢您给予我的这三个月经历，很难忘，也很充实，但是这毕竟不符合我的专业，我也注定在这个岗位发展的速度也会慢很多，所以我只能选择辞职。

在我的简历上是有明确标识的，我在大学所学的专业是会计，但是由于我找工作那段时候，真的是找不到要实习会计的公司，所以只能退而求其次，选择来到您这当个办公室文员了，我的意识并不是说您这家公司不行，而是这份工作不是我想要的工作。一开始我还担心我不能胜任这份工作呢，让我没想到的是，凭借我专注的工作状态、好学的工作态度，再加上同事以及领导您的悉心教导，我真的就是可以顺利的上手了，这让我重新的认识了自己的工作能力，一开始我是对自己不够自信的，因为我总觉得在这个社会上这么多的人才，比我优秀的\'应该是比比皆是，没想到我也是可以成为被人羡慕的那个，然后我就不禁在想，既然我在一个毫无经验，毫无基础的工作岗位上，我都可以站立住，那么我到了自己熟悉的会计岗位，那岂不是更加的优异了，这让我非常的期待着实习结束的这天，其实我在实习一个月的时候，我就有了想法辞职去找会计工作了，但是我又觉得做一件事要有始有终，况且您这里还教会了我这么多的东西，所以我就让自己等到了实习结束的这天。

真的很抱歉，我没办法继续留在您这工作，因为我也知道我现在还是个实习生，要是我转正了，不知道还有多少更加艰巨的工作任务在等着我，我毕竟是个没什么工作经验的新人，所以我也是清楚的知道自己的斤两，我没有任何的理由去更加深入的学习办公室文员的任何工作技能，因为这对我都是毫无作用的，跟我的会计专业是毫无关联的，所以我不想继续在您这浪费时间浪费精力了，但凡我的专业再学的差点，我可能就坚持在这个岗位干了，但是我的学历以及我的专业知识都不允许我这么做，我必须要去成为一名会计，否则我这四年大学就白过了，很抱歉。

此致

敬礼！

辞职人：xx

20xx年xx月xx日

**办公室辞职报告 办公室辞职报告篇十一**

尊敬的领导:

工作是对我的锻炼和磨练，我一直非常珍惜这份工作，这一段时间来，公司领导对我的关心和教导，同事们对我的帮助让我感激不尽。在公司工作的这段时间中，我学到很多东西，在很多方面都有了很大的提高，感谢公司领导对我的关心和培养，对于我此刻的离开，我只能表示深深的歉意。非常感激公司给予了我这样的工作和锻炼机会。

我向公司提出辞职，主要是无力解决目前遇到的工作困难，作为办公室的主管，我不希望因为我影响到办公室的正常工作。

自从公司任命我为办公室主任以来，同志一直对我做办公室主任有抵触情绪，并且把对我的个人意见牵扯到工作当中来，不配合我的工作，对于我分配给她的任务也不能很好的完成。我不能认同她用不认真工作和破坏工作秩序的方式来发泄对我个人的`不满和不服气，作为一个合格的工作人员，不应当以任何理由耽误工作。同志对我分配给她的日常工作不仅不能做到保质保量的完成，还经常在语言和行动上攻击我;对她应做的本职工作根本不重视，尽管我经常督促和帮助她，但她仍然总以“干不过来”作为不能完成工作的借口;多次公然破坏公司规定，而且在公司内部传播公司机密和挑拨同事关系，给公司的管理造成很不好的影响。诚然，我作为她的主管领导应当负有不可推卸的责任，我的管理能力不足也是造成这些现象的主要原因。

另外，她对我的态度严重影响了我的情绪，甚至影响到我的正常工作，我不希望自己带着这种情绪工作，也不希望她总处于这样一种工作状态。也许我离开公司后，她没有了对立面，不会因为整天只想着针对我而无心工作，工作态度会有所改变。所以，我决定向您提出辞职，请您谅解。我在公司工作的这段时间得到了您的大力支持和教导，对于您的帮助和教导我非常感谢，也希望我们能有再次共事的机会，我会在离职前做好工作的交接。

我希望我的离开不能够给公司带来任何的不良影响，因为公司有很多人组成，即使我走了，公司也会照常运转，也会做的更好，这一点我是毫不担心的。我相信在今后的工作中，我会做的更好，不过那时的我已经不在公司工作了，我还是有一点不舍，不过愤怒战胜了不舍。

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

申请人：辞职报告

20xx年7月30日

**办公室辞职报告 办公室辞职报告篇十二**

尊敬的领导：

您好！

我是xxx，我在公司担任的是办公室文员一职，至今也已经xx年了。从入职到现在我也是勤勤恳恳的最好自己的本职工作，从来不敢有所懈怠。但是现在我考虑再三，由于各方面的原因，我还是想向您提出离职，希望您能同意我的申请。

我至今记得，我刚来公司的第一天，还是您面试的我，对我说了很多，对当时还是应届毕业的我有很大的启发，我那时正处于迷茫期，出了校园后不知道要去从事什么样的工作行业，找专业对口的，因为我们这个城市不是沿海城市，那种出口贸易的公司很少，很幸运的是，我来到这家公司，听到您给我的鼓励，所以我留了下来，坚持到今天。很感激您和公司的其他同事这些年对我的照顾，从我还是个新人时就教我工作如何上手，到现在我也算得上是老员工了，我也学到了很多，我是真的很感谢您、很感谢公司对我的照顾和指导。

公司现在处于一个高速的发展期，每个人每个部门都在做着自己的事情，公司今年有规划，要开新的一家分公司了。但是明明全公司都很忙，每个人都很忙，我却感觉到我的工作没什么改变呢？每天还是一样的事情，一样的整理整理文件，整理整理数据，每天处理的事情都是大同小异，我有时候偶尔抬抬头，就看见别的部门的.人忙的热火朝天，在低下头看自己，觉得有种被隔离在边缘之外的感觉，这种感觉对于我来说，是真的很不舒服，我去问过您的，可惜您太忙，没有时间搭理我，可能是我自己想多了，但是这种想法一旦出现，我就越来越觉得我好像被“放弃”了，导致我这段时间工作的状态特别不好，我很苦恼。

这段时间，我努力的调节自己的状态，努力想让自己变得更以前一样，但是却越来越觉得有种心有余而力不足的感觉了，我想着抽时间跟您聊一聊的，但是却从别人的口中得知，我可能要被调入到新的分公司，要离开这个城市了，我很不安，也不知道该跟谁去说说我心里的想法，我知道我不该在这个节骨眼上有这种离职的想法，也很抱歉我让您感到失望了，但是我考虑的很久，加上我现在的状态确实是很不好，所以我最终决定还是打出这份辞职报告，希望您能同意，辜负了您的期望我很抱歉，我的工作我会尽快找到顶替的人员的。最后祝您和公司都能生意兴隆、蒸蒸日上。

此致

敬礼！

辞职人：xxx

20xx年xx月xx日

**办公室辞职报告 办公室辞职报告篇十三**

尊敬的领导：

您好！

首先，非常感谢您这一年来对我的信任和关照。这段时间，我认真回顾了这一年来做办公室文员的工作情况，觉得来公司工作是我的幸运，我一直非常珍惜这份工作，这一年多来公司领导对我的\'关心和教导，同事们对我的帮助让我感激不尽。

在公司工作的一年多时间中，我学到很多东西，无论是从专业技能还是做人方面都有了很大的提高，感谢公司领导对我的关心和培养，对于我此刻的离开我只能表示深深的歉意。非常感激公司给予了我这样的工作和锻炼机会。但同时，也因我自身了原因，总觉得啥事都不的行，也没的信心能做好，我不希望自己带着这种情绪工作，对不起您也对不起我自己。真得该改行了，刚好此时有个机会，我打算试试看，所以我决定辞职，请您支持。

请您谅解我做出的决定，也原谅我采取的暂别方式，我会在上交个人辞职报告后1——2周后离开公司，以便完成工作交接。在短短的一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：xx

日期：20xx年xx月xx日

**办公室辞职报告 办公室辞职报告篇十四**

尊敬的公司领导:

从xx年11月份至今，进入公司已有五年多的时间里，我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。

在过去的五年里，我在公司里工作的很开心，感觉公司的气氛就像一个大家庭一样，大家相处融洽和睦，同时在公司里也学会了如何与同事相处，如何协调各方关系等方面的知识.在公司的日子里，我不仅学到了一些新知识，同时也积累了很多宝贵的人生经验，对于公司五年来的培养表示衷心的`感谢!

随着公司的快速的发展，无论是在业务拓展方面，还是在行政管理方面，均对公司每位员工提出了更高的要求.就我自身而言，我从一个工作内容只是以文字处理为主的办公文员逐步过度至一个负责整个公司行政、档案、销售等方面事务的办公室主任，深深感觉到个人能力的不足，综合管理水平已与公司的要求相差甚远了，自己深感有愧公司五年文章整理编辑：来的培养。

由于我个感觉，我在过去的一段时间里的表现不能让自己满意，感觉愧对公司的期望，同时也感觉自己在过去的五年里没有给公司做过重大贡献，主要是和自身能力不高有关，在公司的各方面需求上自己能力不够。所以，经过自己慎重考虑，为了自己和公司考虑，自己现特向公司提出辞职，望公司给予批准。

此致

敬礼!

辞职申请人：

20xx年2月28日

**办公室辞职报告 办公室辞职报告篇十五**

尊敬的领导：

您好！

在今天我正式向您提出辞职申请，我因为个人原因需要离职还望领导能够批准，我没有做好工作令您失望了，对不起。

在公司工作以来我努力工作勤恳学习，终于得到了领导的赏识，让我担任办公室主任，这一路过来我经历了很多的工作，也付出了很多努力终于得到了最新的结果，这让我非常高兴。担任工作以来我不希望自己在工作中出现问题，我一直努力不断奋斗，希望能够做出成绩，希望自己能够不断进步，就算工作做不好也不好能让领导您失望。

但是我因为一些原因我需要离开公司，我对公司的一切制度都没任何意见，我之所以离开是因为我个人的原因，我觉得自己的能力不足以胜任这份工作，自从我毕业以后来到公司就一直留在公司，我现在想出去看看，想去外面发展，来到公司工作了很长一段时间学会了很多东西，我是一个不甘平庸的人，我也希望自己能够到外面闯到，做出一番事业来，都说不想当将军的士兵不是好士兵，我也希望自己有所成就，在公司学到这么多的东西，我也该去闯荡我的事业了，我想离开公司自己创业，一直安静的工作虽然很好，但是并不是我想要的生活，人生没有精彩的经历就没有任何乐趣，平平淡淡虽然好，但不是我的追求。

我有自己的人生目标，我有自己地选择，我希望领导能够理解，我非常羡慕领导们经历千辛苦创立公司，你们在创业的`过程中经历了很多，很多磨难，很多坎坷都已经被你们走过，我也希望在走一遍你们的道路，在经历一遍努力用付出，用努力去做好自己，不断的去加强自己的工作，每时每刻都会把自己的任务做好，这是我在工作的目标，现在我想去闯荡，去经历创业的艰辛。

虽然我知道创业非常难，也非常辛苦，但是我想要努力一番，用自己的努力做出一番事业，我不知道自己能够做到哪一步，但是我相信努力总会有付出，我现在要做的就是踏出第一步，很多时候第一步才是最难踏出的一步，我既然有心要创业就做好了最坏的打算，我要试一试，闯一闯，做好自己的努力，不断提升自己的能力，我会把自己的工作做好，不断进步，不断提升自己的实力。我希望领导能够理解我希望能够同意我离职的请求。

此致

敬礼！

辞职人：xx

20xx年x月x日

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找