# 最新文员辞职报告简短 行政文员辞职报告(8篇)

来源：网络 作者：雾凇晨曦 更新时间：2024-06-29

*报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!文员辞职报告简短 行政文员辞职报告篇一您好！我是xxx，我一直都是非常清楚自己的方...*

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!

**文员辞职报告简短 行政文员辞职报告篇一**

您好！

我是xxx，我一直都是非常清楚自己的方向，这份工作对于我而言还是非常珍贵的，我作为一名办公室文员，在这个过程当中一直都能够非常用心的在做好这些事情，我也相信我做出的这个决定是不后悔的，一年来在xx这里我是真的非常的开心，我自身得到了很大的`提高，有些事情本身就存在着非常多的挑战，我也只能接受这些，现在我真的是坚持不下去了，对于自己现阶段的工作不是太满意，所以我现在主动的跟您提出了辞职。

我对公司是有感情的，来到这里工作一年的时间我也一直都在落实好这些事情，我也是非常愿意把自己的工作做好，作为一名办公室文员这一点我是非常清楚的，在工作当中这本身就存在着非常多大的挑战，这个过程是一个很磨砺人的过程，在xx这里工作我是真的得到了大的进步，做办公室文员工作虽然我有着非常多的工作经验，过去也一直都是从事这份职业，可是我从来不觉得自己有多么的厉害，我不觉得自己在工作当中有多么的突出，我认为我还是需要时间成长的，所以一年来我是矜矜业业，不会 因为一些小困难就去放弃自己所坚持的事情。

在这个过程当中我也是非常期待，我相信是能够做好这件事情的，但是这段时间以来我经常工作都不在状态，因为这样的情况持续到了现在，我已经出现了很多次错误了，现在想了想都是一个以前不可能会出现的错误，我对自己的工作不是那么上心了，有的时候这也让我感到非常的难受，这让我也一直在思考着，我是不是要不适合继续工作下去了，现在我认为我确实是不适合继续做这份工作，我的状态不允许我继续的工作下去，这是我的一个问题，我必须清楚的去面对，现在想了想我有些事情本身就存在着很大的问题，但即使是这样我也需要认真的去对待，这是一定的，当然这个过程也是需要时间的积累，现在我也看清楚了现在自己的一个情况，这本身就存在着非常多的问题，我也一直没有保持好心态，这段时间出现的问题我没有办法跟您解释，现在辞职对于我而言是一个选择。

我真的是非常感激在xx这里一年的工作经历，让我有了跟大的改变，也让我在工作当中得到了很大锻炼，我也是希您理解批准我的辞职。

此致

敬礼！

辞职人：xxx

20xx年x月x日

**文员辞职报告简短 行政文员辞职报告篇二**

尊敬的领导：

您好！

我是xx办公室里面的一名文员，我叫xx。我在公司工作了半年的时间，但是这半年的时间过得并不开心。而我现在也坚持不下去了，所以我来跟领导提出我的这份辞职报告。我知道这半年的时间里面，领导一直很看重我，也很关照我。但是我觉得自己的表现并不怎么优秀，工作了半年的时间，依然不知道怎么去处理办公室里面的人际关系，依然不知道怎么去圆滑的待人处事。所以我不想一次又一次的让领导对我失望，也不想让自己持续生活在这种高压的状态下。所以我选择了辞职。

既使公司的福利待遇都很高，但是一想到自己的工作能力和办事效率，就觉得自己配不上这么好的福利和这么高的工资待遇。我想这不是公司的问题，都纯粹是我自己个人的问题。 每次领导给我分配任务，我不是没有领悟到领导的意思，就是把事情搞砸了。所以领导给了我很多次工作晋升的机会，都是我自己都没有把握住。而且有时候办公室的工作特别多的时候，我就特别容易出错，工作效率也是极低。甚至是在开重要工作会议的时候，我还会把资料都准备错。不仅如此，我还跟不上同事的工作进度，经常拖他们的后腿。所以我既感到自己无法胜任这份工作，又对公司和同事感到很愧疚。

其次，是我自己对这份工作也感到厌烦。每天不仅要处理办公室里面的很多杂事，而且还要对接很多其他部门同事的工作。虽然我们每天下完班之后就可以回家，但是在回到家之后，仍然还有很多工作在等着我要去做。所以我们每天的\'工作都是做不完的，我也不想在上下班以外的时间里面还要为工作烦恼。因为自从在来到我们公司工作以后，我的业余时间变得少之又少。我的生活里除了工作就是工作，就连节假日也要为了工作而烦恼。我要保持手机24小时都是开机状态，以免领导又有任务布置进来。以免哪个环节的工作没有完成的好，要进行修改。所以这样子的工作状态持续久了，我就感到很烦。

结合我在工作中的感受，以及我郑重的思考下，我决定辞掉我这份文员的工作。希望领导能够同意我的辞职申请。

此致

敬礼！

辞职人：xx

20xx年xx月xx日

**文员辞职报告简短 行政文员辞职报告篇三**

各位领导:

您好！

20xx年入职至今一直做办公室文员，在此对领导这三年来的关心和爱护表示衷心的感谢。这三年的工作对我帮助很大，学到了很多。在公司同事的支持和肯定下，我获得了20xx先进员工奖。三年来，工作兢兢业业，默默无闻，全力以赴完成领导交给的任务，努力学习，提高专业水平。很遗憾，今年在x完成工作后就要离职了。生活的巨大压力迫使我做出这个决定，对我个人来说是相当困难的，但是我现在的岗位(司机和文员)已经不适合我的工作了。相信我的离职会给公司带来一些损失，尤其是一些正在进行的项目。我会尽量在剩下的工作时间内完成工作，离职前把手头的工作交接一下，尽量减少或避免这些损失。

我活了几十年，一眨眼就去了四分之一？三分之一？或者更少。一枯一荣，皆有定数。是的，公司有培训计划和培训机制。公司将尽最大努力培养每一名员工成为一个有理想、有道德、有文化、有纪律的新人。工资会涨，面包会有，但我不能理解。为什么训练我三年五年？为什么没有经过培训的人会重用？我要训练你多少年？到时候黄花菜就凉了。也许我连年轻火热的心都绑不了三年？也许这是真的，于是我开始思考，认真思考。我觉得人生的下一步就是回到社会，遇到挫折，在不断的奋斗中找到自己的定位。

我舍不得离开公司和曾经一起工作的同事。我无法承受领导的关心和同事之间的真诚友好。我也祝公司在未来的发展中事业蒸蒸日上，一步登天！

如上所述，由于个人原因，特此向公司申请辞职，希望领导批准。谢谢你。

辞职申请人:

20xx年8月21日

**文员辞职报告简短 行政文员辞职报告篇四**

尊敬的公司领导：

请您谅解我做出的决定，也原谅我采取的暂别方式，我希望我们能再有共事的机会。我会在上交辞职报告后1-2天后离开销售部，以便完成工作交接。

我知道，这是一种不负责的行为，或许有点任性，但我确实有许多不成熟的思想及行为有待改进。我不想因为我的个人因素而影响到公司的运作，因此我作出了这个决定。

首先,非常感谢您这1年来对我的信任和关照。这段时间,我认真回顾了这1年来做文员的工作情况,觉得来公司工作是我的幸运,我一直非常珍惜这份工作,这1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1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1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。

我希望在我提交这份辞程的时候，在未离开岗位之前，是我的工作请主管尽管分配，我一定会尽自己的职，做好应该做的事。另外，希望主管不要挽留我，其实，离开是很舍不得，原因自不用说明。但是既已决定，挽留会让我最终离开的时候更为难。谢谢!最后，希望公司的业绩一如既往一路飙升!主管及各位同仁工作顺利!

我只有衷心祝愿公司的业绩1路飙升!公司领导及各位同事工作顺利!

此致

敬礼!

申请人：

20xx.12.20

**文员辞职报告简短 行政文员辞职报告篇五**

尊敬的领导：

您好!我是××部门的文员。在××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。文员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，因此我决定不再做文员了，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。

此致

敬礼

申请人：出国留学网

20xx年xx月xx日

**文员辞职报告简短 行政文员辞职报告篇六**

尊敬的领导：

您好！

给领导递上这封辞职报告，我的内心也感到十分的沉重，现在公司正处于发展阶段，需要公司的全体员工竭尽全力地为公司拼搏，我知道我在这个时候上交这份辞职报告确实不是时候。但是，我的身体情况不佳，已经越来越差了，去医院检查后，医生建议我要好好的休养，因为自己身体的原因，是在没有办法再继续为公司做出应有的贡献，与其这样在公司办公室坐着但是又无所作为，不如，辞去这个职位，好好地先将自己的身体养好。

最近，我一直在回想自己在公司这几年的工作情况，在这里，我真的学到了很多，自己各方面综合能力都有很大的提高，所以，我很感谢公司的各位领导给我来这里工作和锻炼的机会。我从大学毕业出来，就一直在这家公司工作，因为对这份工作的热爱，所以，我也勤勤恳恳地在这里学习如何做一名合格的办公室文员。即使，这份工作任务很繁重，可是我一直在将自己分内的工作做好。不管处理再多的文件，或是看再多的数据，我也未曾想过要放弃，因为我很喜欢这里的工作环境，这里的领导和同事都给予了我很多的关心和帮助，让我能将办公室文员的工作做得越来越得心应手，也让我找到很多的方法和技巧来处理工作上会遇到的问题。因此，我的成长真的离不开各位领导和同事，真的很感谢你们。当然，我知道自己在工作中有很多不足的地方，多亏了各位领导的大度，多次都选择原谅我，也幸亏有我的那些同事们帮助我解决这些困难问题。

公司给我的这个锻炼机会我一直都很珍惜，我很想在这家公司继续的工作下去，很想再与公司的其他同事继续并肩作战，可是我的身体不允许我再这样下去了。我知道我的离开，对我，对公司都是一种损失，我也感到很遗憾不能再为公司奉献自己的绵薄之力，但我已经经过很长时间的思考，才做此决定，希望公司的领导能够理解，望公司领导批准我的离职申请。

我想在递交这份辞职报告一个月后能离开公司，希望公司在这段时间内能找到一位各方面都能胜任这份工作的人来完成我工作的交接。

最后，真诚地祝愿公司的业绩能迅速飙升，蓬勃发展！祝公司的各位领导和同事都工作顺利！

此致

敬礼！

辞职人：xxx

20xx年x月x日

**文员辞职报告简短 行政文员辞职报告篇七**

尊敬的处长：

您好!很遗憾在您最忙的时候向中心正式提出辞职，当您看到这封信时，我也已经不在鸿发上班了。来到鸿发这个大家庭也快两个月了，大家相处的融洽和睦，在这里有过欢笑，也有过痛苦。虽然经常会碰到困难，但是在此期间也着实学到了东西，增长了见识。

在这一个多月的学习工作中，我确实拥有了一定的进步，然而工作业绩上的毫无成就让我时常感觉彷徨无助。我很急噪的想快点出成绩，但却事与愿违，所以我反思我自己是否真的要继续下去，反思的结果使我毅然决然的决定了离开。

首先，我觉得我不能胜任目前的工作，我的人脉关系很薄弱，我的朋友不是在读书的就是工作刚刚起步，使得我每走一步都感觉异常的艰难。而且很多经办人也会觉得没办法信任一个像我这样大小的人，使得我与他们交流又产生问题，觉得累。很多人见了我就对我说不,这让我自尊心产生了极大的打击。然后，我父母帮我介绍了一份与所学专业对口的工作，我觉得较之于鸿发的工作，我更容易上手，我觉得我有去尝试一下的必要性。在一个多月的工作中，我屡次身体不适，虽然我不是个唯心主义者，但是也相信点运气，也许真的是我自己没运气来做好这样一份工作。我是名还未毕业的学生，交作业、升本、考警察都上了一时日程，我觉得太多了我承受不住，所以势必得割舍掉点东西。

综上所述，在加上些琐碎的事，让我很为难的做了离开的决定。工作方面，我已经做好了移交，绝对不会影响到公司的正常运作。

很感谢几位处长对我的友善，也很感激闸北同仁对我的爱戴，就算离开了鸿发行，我也不会忘记我的这些朋友，我的第一份正式工作。离开这些曾经同甘共苦的同仁，确实很舍不得。

辞职人：

20\_\_年\_\_月\_\_日

**文员辞职报告简短 行政文员辞职报告篇八**

尊敬的领导：

您好!

我是xxx，现在正在任办公室文员一职，我工作也有好长一段时间了。我原先刚工作的时候，我对这份工作还是比较好适应的，但是时间长了之后，我就对文员的事情越来越觉得无聊了，找不到兴趣的点，因为这个环境给予我的就不是很能让我继续的。所以今天我写了这份辞职给您。

我任职期间，我都有很努力的配合办公室的同事们的事物，尽了自己很大的努力去跟他们打交道，在做好自己的事情时也会兼顾到办公室里的人的事情，但是现在我依旧融不进这个集体，我一直就被排外的。我刚进来这样那不为过，但是我现在都在这里工作这么久了，他们依旧如此，那我也没办法。您知道的，本来文员这一职，它本就繁杂的很，处理各种文档和表格，以及记录我们办公室的一系列事情，我真是忙的不可开交。这么下来，我想再坚持的人也会败下阵来的。我是一个很团结的人，所以我目前这样的状况我是很不喜欢的，没有人会喜欢在排斥自己的地方工作。我自认为我已经做得很好了，没有去得罪到谁，都尽可能的去帮到他们。我在本职上，也是把一切事情都归纳整理好，没有半分的懈怠。我把每一份资料都分类好，便于了他们的工作，对待同事也很好。可是就是这样，我才觉得自己怎么做都是一个外人，那我对工作也就提不起兴趣了，会觉得很无力的。

对于此种现象，我目前是不会再在这里的了。我也很真诚的提一个建议：我希望领导您可以对于办公室内的人排外的行为做一个规定，不然来一个就很难工作，也要要求他们对待同事要友好，人与人是相对的，你好我也好，那大家也就都好了。我的辞职多少会影响一些事情，但我真的无法继续，我自己的性格还是比较适合那种有有友好氛围的地方。我才可以充分发挥自己的才能。我现在已经在处理我的工作的事宜，大部分的\'工作都弄好了，剩下的就是找人来对接工作，完全不用担心新人弄不来，这周过了，下周我就要正式离职这个岗位了。谢谢您给了这样一个机会接触这个工作，我还是蛮喜欢的。同时也希望您能谅解，我辞职的原因就是这样简单，恳请您批准我的辞职。

此致

敬礼!

辞职人：xxx

20xx年xx月xx日

辞职报告表格 | 辞职报告模板 | 辞职报告如何写 | 辞职报告书 | 辞职理由

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