# 最新文职辞职报告(8篇)

来源：网络 作者：雪海孤独 更新时间：2024-06-09

*文职辞职报告文职辞职信一作为一名即将毕业踏入社会的大学生，这次实习就像是上台前的最后一次彩排，当我走进公司时那种激动而又紧张的心情不言而喻。生怕会在工作中出现差错，然而现在看来所有在实习中出现的困难，都是一笔珍贵的财富，警示着我在今后的工作...*

**文职辞职报告文职辞职信一**

作为一名即将毕业踏入社会的大学生，这次实习就像是上台前的最后一次彩排，当我走进公司时那种激动而又紧张的心情不言而喻。生怕会在工作中出现差错，然而现在看来所有在实习中出现的困难，都是一笔珍贵的财富，警示着我在今后的工作中做得更好。

开始实习之前，我多少有些心虚。因为我的许多朋友都有过假期打工的经历。而作为一名英语专业的学生，这次的实习却是我的第一次工作经历。从工作那天开始，我过着与以往完全不一样的生活，每天在规定的时间上下班，上班期间要认真准时地完成自己的工作任务，不能草率敷衍了事，我们肩上扛着的责任，不再只是对自己了，而是对一个公司，所以凡是都要小心谨慎。

学校换成了公司，同学换成了同事，不再有自由支配的时间，一切来得那么无情，但是去必须适应。其实我的工作就是、做些翻译、收发信函、报价、传真与邮件、绘制表格等。每天重复着这些烦琐的工作，时间久了容易厌倦，但是工作烦琐也不能马虎，一个小小的错误不但会给自己带来麻烦，更会给公司带来巨大的损失，而像公司的业务员每天都得到处奔波，他们必须具备坚韧不拔的个性，遭遇挫折时绝不能就此放弃，犯错时遭到领导责骂还不能赌气就此辞职，每次看到他们我就会充满干劲。

踏上了社会我们开始与形形色色的人打交道，由于存在着利益关系，很多时刻同事不会像同学一样嘘寒问暖，有时候我会很矫情的想起安妮宝贝说过的，纯粹的东西总是死的很快，而现在所能做的，只有在怀念中适应变化的一切。

“在大学里学的不是知识而是一种叫自学的能力。”当我真正走上工作岗位时才深刻的体会到这句话的含义，除了英语与计算机操作外，课本上学的理论用的很少，我担任的助理一职平时做些接待客户、处理文件，有时觉得没有太多挑战性，而同公司的网站开发人员就大部一样了，计算机知识日新月异，他们不得不以自学尽快掌握新知识，迎接一个一个新的挑战，如果他们之靠在学校中学到的知识肯定是不行的。我们必须工作中勤于动手，不断学习新知识积累经验，没有自学能力的人迟早会被企业与社会淘汰。

我最大的感悟就是真诚所至，金石为开。不管多难做，做好自己的那一份，总有一天会有收获，只是时间的问题。但如果你不去做，这一天永远不会像天上掉馅饼那样到来。就像士兵突击中的许三多，从泥巴到尖子只是做与不做的区别。

另外，人际关系的处理也很关键，虽说在工作中能力必须有，但如果没有同事的合作与包容，你可能什么都做不了。以前可能是因为电视剧看的太多的原因，我总是感觉职场上充满了明争暗斗，要处事圆滑甚至耍些小聪明才能生存。但在与同事相处的过程中，我觉得更重要的是放大别人的优点，缩小别人的缺点。多站在别人的立场上想问题。。

还有就是坚持的重要性。也许是受阿甘正传与士兵突击两部影视作品的影响。再加上实习中自己的感悟。我觉得，整个人生有因就有果。只有做好身边的每一件小事，才能得到所谓的善果。针对大学生眼高手低的特点更应重视坚持的重要性。也许我们所不在意的一件小事，就是我们的一个机会。要想长成参天大树就要靠坚持靠积累。

针对助理的职业特点，具体遇到挫折时不妨从调整心态来疏解压力，并进行冷静复习，从客观、主观、目标、环境、条件等方面找出受挫的原因，总之，通过这些感悟，我不仅明了我会在以后的工作中做得更好，更会学会珍惜，珍惜父母的每一分辛苦转赚来的钱，珍惜每一次工作机会因为懂得了它们的重要性，以后我会更加珍惜。

首先，是建议方面的。希望以后学校可以增加实践环节以增加学生们的工作能力，并以社会需求为导向调整课程设置，毕竟，我们改变不了招聘条件，职能使自己成为人才，这就要求学校加大教学改革力度以适应社会需求。

其一是加强英语的学习。对于助理这一职务虽然频繁的应用英语，但作为自己的专业却可以成为我的优势。可是，在实习的过程中这个优势却并不怎么突出，这是由于我对英语还处于会而不精的原因。所以，在以后的学习中我要通过扩大词汇量与增大阅读面来提高自己的英语水平，使自己的优势更加突出。

其二是加强沟通能力。通过实习，我发现，专业知识固然重要，但良好的沟通能力是让别人发现自己能力的前提，对于助理这个职位来说，沟通能力更是包括了一个人从穿衣打扮到言谈举止等一切行为的能力。通过在日后的交际中来提高我的沟通能力一定会在我以后找工作的过程中起到事半功倍的作用。

其三增强前提是奉献的意识。因为是突出个性自我的关系，在这一方面我做得很不够。我们虽然一在日常的工作与生活中接受了团结合作的重要性，停留在这个大家都认同的概念中，可能会进一个误区，理论正确行动却没有效果，这就要求我们每个人增加奉献精神，一个人若不懂得在团队中主动奉献，能力再好也会变成可有可无的角色。应该把自己所拥有的知识能力奉献出来才能促进团队的进步，并使自己的能力得到认同。

其四是学习忍耐，社会不像学校，它关系网错综复杂，没有人可以无条件的接受你的一切情绪，俗话说，忍一时风平浪静，退一步海阔天空，要保持宽容的心态，在风平浪静时海阔天空处才能更好的获得成功，处理好一切关系。

其五是要做好身边的每一件事。现在我的人生观与过去有些不同，曾经年少轻狂，好高骛远，总觉得明天肯定会很美。现在，在我心中定义的`美跟以前不同，得到的方式也不同。现在的美是一种踏实的感觉。而且是通过自己的坚持不懈的努力得来的。

实习是每一个大学毕业生必须拥有的一段宝贵经历，而这次实习的意义，对我来说已不再是完成学分、完成毕业实习的任务，而是我们真正在实践中开始接触社会、了解社会的一次重要机会，让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，增长了见识，开阔了视野，为我以后走上工作岗位打下了坚实的基础。 。

虽然我们即将走向社会，但作为一个刚踏入社会的年轻人，几乎没有任何社会经验。可在实习期间的每一件小事中，我们能够体会到人际关系、机会、评价、竞争、成功、失败等各种我们在今后经常会遇到的事件，相信这些宝贵的经验会成为我今后成功的重要基石。而在这剩下的半年中，我们能再学些什么，再做些什么，这短短的实习经历能给我们很好的启示。

在这短短的2个多月中，我除了学会了一些工作的基本技能外，也学到了做人做事的道理，更让自己浮躁的心平静了下来，看清了自己的能力，明白了自己究竟想要的是什么。这些都是在学校中所学不到的宝贵的东西，更让我看到了这个社会竞争的残酷，所以只有保持进取心才能使自己不被淘汰 实习结束之后，当初对自己适合什么样的工作什么岗位的迷茫已渐渐消失，心理终于有了些轮廓，在现实生活中，走好人生第一步是重要性不言而喻，它会影响我们今后的道路，我会带着在实习中的收获，去争取去努力，把握好人生中的每一个机会，找到自己想要的生活。

最后要感谢我的母校——大庆师范学院，一直以来对我的培养，感谢全体老师的栽培，感谢四年来我身边的良师益友。是你们在我身边帮助我成长，谢谢你们。

**文职辞职报告文职辞职信二**

1、深入社会实践，接触实际工作，提高实际操作技能，了解企业现实状况和现代企业管理理念。

2、将学校所学的理论知识同企业实际账务操作结合起来，理论联系实际，以加深对所学专业理论知识的理解，使我能够从理论高度上升到实践高度，更好的实现理论和实践的结合，为我以后的工作和学习奠定初步的知识。

3、通过本次实习使我能够亲身感受到由一个学生转变到一个职业人的过程。

4、通过深入公司实习，对我完成毕业论文和实习报告起到很重要的作用。

（一）公司简介

郑州康桥房地产有限责任公司，成立于1998年，是中国长城铝业公司的控股子公司，秉承中国长城铝业公司48年企业文化精髓，诚信、遵纪、守法经营，致力于“让中原人住得更好”之事业。

公司执著于理念创新，管理创新，产品创新和组织创新，通过孜孜以求的精神，持之以恒的努力和点点滴滴的积累，成为中国优秀的地产企业。树立“自主互动无边界，学习创新无止境”的核心价值观，新长城坚持诚信、开放、包容、执行、精细、高效、和谐的企业精神。

公司确信：对企业尽心、尽力、尽职、尽责的员工是企业最宝贵的财富；“让员工高尚，富裕”是企业不懈的追求；尊重、肯定并充分发挥每个员工的才能是企业义不容辞的责任。公司致力于开发和提高每一个员工的专业水平和职业能力，不断完善的培训体系和职业发展体系，为大家提供广阔的平台和发展空间。

在康桥花园、康桥华城和康桥上城品的逆市飘红的骄人成绩基础上，康桥即将开拓600亩大型城市综合体“康桥金域上郡”“康桥溪山御府”项目。

康桥地产树立“自主互动无边界，学习创新无止境”的核心价值观，坚持诚信、开放、包容、执行、精细、高效、和谐的企业精神、康桥地产确信：对企业尽心、尽力、尽职、尽责的员工是企业最宝贵的财富；“让员工高尚，富裕”是企业不懈的追求；尊重、肯定并充分发挥每个员工的才能是企业义不容辞的责任。20xx年开篇巨作康桥金域上郡是康桥房地产继康派系列城市作品之后，倾力打造的百万平方世界人居示范区。项目东起大学路，西至淮北街，南临淮河路，北接康桥华城与郑州大学为邻，雄踞城市中央，左右二七繁华中心，俯瞰郑州核心之地，领驭三大生态主题公园，尊享鼎盛中央繁华的万象包罗和顶级生活资源的全球汇聚。而作为康桥地产的品牌升级之作，康桥溪山御府项目坐拥金水河畔滨河公园，北接河南工业大学，东临景观大道嵩山路，集合了交通、教育、医疗、行政、金融、商业、休闲娱乐各项便利资源，近拾城市繁华，退则豁达隐逸，以百米高层的恢弘气势和奢享级的精致景观，在市府区打造一片有山水意境的城市华宅。

在产品品质打造上，康桥地产携手中建国际设计的大师手笔，打造传承百年的art—deco贵雅建筑，力邀贝尔高林独创坡地园林景观，并运用高科技住宅新风系统，以及世界管家第一太平戴维斯提供完美至臻的物业服务。我们坚信：唯有从项目最本质、最本源的产品品质上下功夫，才能赢得市场、赢得客户。

（二）组织机构

1、研发中心\_公司的产品梦工厂

研发中心下设市场研究部、产品研究部、规划设计部。市场研究部主要负责土地价值的判断、产品定位研究、市场研究等；产品研究部主要负责产品创新研究与产品功能细节性配置研究及节能型产品研究；规划设计部主要负责产品理念与创新理念的实现、对施工现场的技术指导与把控。

2、经管中心\_公司的管理梦工厂

引进又不囿于先进的管理理念，坚信但不固守已有的管理积累，紧盯公司战略目标市场化配置各类人力资源，前延至设计阶段跟进成本，为公司的发展打造基础。经管中心下设人力资源区域与成本管理部。人力资源紧密围绕计划、绩效、招聘及培训、制度、流程展开工作；成本管理部主要负责工程预决算、成本估算、成本跟进控制、成本管理建议。

3、物业服务中心\_公司的服务梦工厂

源于四星级的长城饭店，秉承“业主至上、服务第一”的思想，选择了“市场化生存、精细化管理，专业化服务”的发展方向，以“源于星级、持续满意”为企业理念。致力把小区塑造成以“和谐、欢乐、健康”的文化主题社区。

4、营销中心

销售部主要负责产品销售、客户跟踪与维系、客户分析与产品建议等；客户资源部主要负责客户资源的开发与持续性维护。

（一）实习任务

整洁干净；

5、负责收发管理报纸、信函、传真，及时送交领导或按要求传送给客户；6、安全工作：下班前检查复印机关机，关闭所有电源，负责关好门窗；7、接受行政经理工作安排并协助人事文员作好行政部其他工作，认真执行目标卡的管理规定，完成本部门分配的工作和任务。

（二）对公司的评价

1、坚持以经营为龙头，不断构造新的盈利模式

面对愈演愈烈的市场竞争，康桥地产能够立足根本，坚持以经营为龙头，广开信息渠道，积极抢占市场份额，不断加大科研开发力度，不断构造新的盈利模式。康桥房地产公司自成立以来，心怀做大的理念持续稳健发展，更兼顾着作为一个房地产企业所应担负的社会责任。除了在项目建设的当中，面临着低碳运用成本的增加和低碳理念的发展，把它作为社会责任来承担，“金域上郡”和“溪山御府”的开发，不仅是公司对社会承诺的形象问题，更是为了促进公司发展和实现社会愿景，胜于雄心和社会责任感。康桥会一如既往努力不懈，保持思维和行动的前瞻性，踏实前进。

2、启动企业人才联盟战略，以科研带动品牌优势

自1998年以来，康桥房产正努力更新着市场竞争观念，公司领导高度重视人才战略联盟的运用。本着“有德有才者：重用；有德无才者：可用；有才无德者：不用”的用人宗旨，广泛吸引优秀人才、业界精英与康桥地产共同发展，不断对康桥地产进行人才血液的补充。重视员工文化素质的培养与提高。不断借鉴国外企业文化的成功经验鼓励他们发挥个性，通过多种形式的教育与集训，使每个员工技能更加专业化，坚定应对未来挑战的必胜信心。持续培养和开发优秀的员工是康桥地产最大的财富。在“‘用人不避仇，举才不避亲’，是金子，在康桥就会闪光”的用人理念下，康桥地产全体员工以“和睦共处、同舟共济”的哲学为基础，以交心、竞争、成长、进步为行为标准，与公司同步共行、发展壮大。

康桥一直重视科技研发为企业生命力，深谙是人才团队的智慧成就了康桥的品牌与品质，为使康桥地产更趋完美，不吝一批高级技术顾问和高级职称的专家人士、高级工程师加盟，目前公司已吸纳研发人员40人，其中教授4人，副教授2人，博士6人，硕士5人；并拥有原值1180万元的科研设备和仪器。拥有很强的自主研发和创新能力，不断自主创新，保证了新产品研发的质量和速度；拥有一支年轻的科研和开发力量，保证了康桥地产在地产界的研发上和应用上独树一帜。并且在与许多经济实力雄厚的兄弟单位联盟的战略实践中，如通过与英国sgs合作，不断完善内部质量管理和保证体系；通过与国内外知名品牌合作，不断拓展营销网络等，实现资金、人才、技术等经营资源的共享，从而增加了企业的经济活力，使康桥能够专注与自身“品牌”优势的不断提升，为企业的发展提供了良好的发展契机。

3、强化企业制度建设，实施管理创新战略

完善集团制度建设，弥补制度管理漏洞，建立起科学的考核机制，实行严格的管理责任制，实现管理创新。在公司即将上市之际，通过强化公司制度管理，通过强有力的企业制度来支持公司的日常运营，以iso14001环境管理体系认证强化公司内外建设的与时俱进。对组织制度进行创新，明确规定组织机构的权利，要立法加以保护，让监事会真正做到监督的责任，职工代表大会应认真执行法律赋予的权利，也还要继续维护员工的利益。在绩效管理上，对员工和企业高层都应进行管理奖罚，尽快应用量化管理措施，特别是对企业各级人员的年度绩效、完成目标所制定措施的实效、工作中有无失效及执行制度功效，分若干个档次进行奖惩评议。组织管理制度是通过员工发挥作用的，所以组织管理制度的完善必须要对企业员工定期培训，提高他们的理解力和对企业的凝聚力。公司还十分注重员工的道德品质培养，通过组织收看专题片、举办专题讲座，请优秀员工交流经验，对员工进行思想品德教育。开展了“八荣八辱”专题教育，并制作广告牌广泛宣传，让员工树立正确的荣辱观，真正做到与公司同谋发展。

4、积极打造康桥文化，建设温馨家园企业精神：

团结rarr；创造人性的基本动力策划rarr；创造企业持续发展的平台效益rarr；创造企业发展与员工简直的源泉服务rarr；创造客户成功的时针企业价值观。

以高度的社会责任感，促进企业可持续发展；责任共担，利益共享；与公司同舟共济，与员工共创辉煌；先有付出，才有回报。经营理念。

以研发、服务创造双赢的客户网络。经营战略。

以人才促进创新、以技术引领市场。用人宗旨。

用人不忌仇、举才不避亲。

有才有德者重用、有德无才者可用（适用）、有才无德者不用。管理模式。

部门中心化、中心公司化、内部市场管理化。

5、服务理念

在康桥，全程化的服务理念绝不仅仅是停留在产品交付之后，而是贯穿于企业经营管理的全过程，所有的方案、工序、流程、规定均围绕着以客户为中心而拟定。

公司还开展定期和不定期技术培训，开展岗位练兵，每年均评选优秀员工和技术能手，并予以表彰，提高了员工学文化，学技术的主动性，为创建学习型企业打下了良好的基础。

1、首先，我们要认真了解公司的整体情况和工作制度。只有对本公司有所了解，工作起来才能得心应手。

2、要有坚定的信念，吃苦的决心，平和的心态和不耻下问的精神。不管到那家公司，一开始都不会立刻给工作我们实习生做，一般都是先让我们看，时间短的要几天，时间长的要几周，在这段时间里很多人会觉得很无聊，没事可做，便产生离开的想法，在这个时候我们一定要坚持，轻易放弃只会让自己后悔。另外，作为一个新人，平和的心态很重要，做事不要太过急功近利，表现得好别人都看得到，当然表现得不好别人眼里也不会融进沙子。

3、除努力工作具有责任心外，要善于经常做工作总结。每天坚持写工作日记，每周做一次工作总结，主要是记录和总结工作中的错误。

4、善于把握机会。如果上级把一件超出自己能力范围或工作范围的事情交给自己做，一定不要拒绝或抱怨并努力完成，我们不会了可以随时学习，因为这也许是上级对自己的能力考验或是一次展示自己工作能力的机会。

5、要学会怎样严肃认真地工作。以前在学校，下课后就知道和同学玩耍，嘻嘻哈哈、大声谈笑。在这里可不能这样，这里是公司，是工作的地方，绝对不允许发生这样的事情的。

6、坚持学习。其实大学的结束，并不意味着学习的结束，相反，有更多的知识等待着我们去学习。我们要不断学习与企业相关的知识充实自己，因为现代企业的发展不仅在于内部的运作，还要靠外部的推动，要按经济规律和法律规定办事。

7、处理好人际关系。要相信人际关系是现今不少大学生刚踏出社会遇到的一大难题，于是在实习时我便有意观察前辈们是如何和同事以及上级相处的，而自己也尽量虚心求教，不耻下问。要搞好人际关系并不仅仅限于本部门，还要跟别的部门例如市场部等其他部的同事相处好，那样工作起来的效率才会更高，人们所说的“和气生财”在我们的日常工作中也是不无道理的。而且在工作中常与前辈们聊聊天不仅可以放松一下神经，而且可以学到不少工作以外的事情。

俗话说，千里之行始于足下。这次实习虽然短暂，但是依然让我学到了许多书本上无法得来的知识。通过实习，能够更好的了解自己的不足，对我走向社会起到了一个桥梁和过渡的作用，是我人生中的一段重要的经历，对将来走上工作岗位也有着很大帮助，也为我走向社会搭建了一个良好的平台。同时了解了这个社会的方方面面，能够让我更早的为自己做好职业规划。

**文职辞职报告文职辞职信三**

在企事业单位的办公室学习处理日常的行政事务，熟悉整个企事业单位工作的过程，通过实践学习，使所学理论知识得到验证，培养灵活运用书本知识的能力，并且学到许多书本上学不到的东西，增长与扩充知识面，增加对社会的\'接触，为在毕业后能快速地融入社会打下基础。

实习刚开始时，我的指导教师根据我的专业特点，给我分配了办公室日常工作以及初步学习会计实践。从学校到社会的大环境的转变，身边接触的人也完全换了角色，老师变成老板，同学变成同事，相处之道完全不同。在这巨大的转变中，我们可能彷徨，迷茫，无法马上适应新的环境。我们也许看不惯企业之间残酷的竞争,无法忍受同事之间漠不关心的眼神与言语。很多时候觉得自己没有受到领导重用，所干的只是一些无关重要的杂活。我们应该从小事做起，一步一个脚印，逐步积累起经验。“在大学里学的不是知识，而是一种叫做自学的能力”。参加工作后才能深刻体会这句话的含义。除了英语与计算机操作外，课本上学的理论知识用到的很少很少。

我负责的办公室工作，平时在工作只是打打电话处理文件，几乎没用上自己所学的专业知识。就连以前学过的会计基础知识也不能很好的应用。在这个信息爆炸的时代，知识更新太快，靠原有的一点知识肯定是不行的。我们必须在工作中勤于动手。由于现在还住校，所以每天7点不到就得起床去挤公交车，就算再寒冷再差的天气，只要不是周末，都得去上班，我们必须克制自己，不能随心所欲地不想上班就不来，而在学校可以睡睡懒觉，实在不想上课的时候可以逃课，自由许多。

每日重复单调繁琐的工作，时间久了容易厌倦。象我就是每天就是坐着对着电脑打打字，显得枯燥乏味。但是工作简单也不能马虎，必须具备坚忍不拔的个性，遭遇挫折时绝不能就此放弃，犯错遭领导。一直以来，我们都是依靠父母的收入，而有些人则是大手大脚的花钱。也许工作以后，我们才能体会父母挣钱的来之不易。而且要开始有意识地培养自己的理财能力。

踏上社会，我们与形形色色的人打交道。由于存在着利益关系，又工作繁忙，很多时候同事不会象同学一样对你嘘寒问暖。而有些同事表面笑脸相迎，背地里却勾心斗角不择手段，踩着别人的肩膀不断地往上爬，因此刚出校门的我们很多时候无法适应。影响一个人的工作态度。每天只是在等待着下班，早点回去陪家人。生病时的轻轻一句慰问，都有助于营造一个齐乐融融的工作环境。心情好，大家工作开心，效率高。在电视上不止一次的看到职场的险恶，公司里同事之间的是非，我想我能做的就是“多工作，少闲话”。且在离毕业走人仅剩的几个月，更加珍惜与同学之间的相处。

我是学管理的，在书本上学过很多套经典管理理论，似乎通俗易懂，但从未付诸实践过，即使在办公室中也很难处理一些令人措手不及的事情。也许等到真正管理一个公司时，才会体会到难度有多大;我们在老师那里或书本上看到过很多精彩的谈判案例，似乎轻而易举，也许亲临其境或亲自上阵才能意识到自己能力的欠缺与知识的匮乏。实习这两个月期间，我拓宽了视野，增长了见识，体验到社会竞争的残酷，而更多的是希望自己在工作中积累各方面的经验，为将来自己走上工作岗位做好准备。

**文职辞职报告文职辞职信四**

20xx年1月，我在安徽树峰新型建材有限公司内实习。

安徽树峰新型建材有限公司位于巢湖市烔炀镇境内，毗邻s105省道，是集研发、生产为一体的大型环保建材生产企业。经北京四方如钢混凝土制品有限公司专利授权，目前主要以生产混凝土模块为主，年产量可达8万立方米。

术规范》和20xx年修订的《合肥市城市窖井设施监督管理办法》中，混凝土模块式禁止砖砌检查井后首先推广的产品。公司生产的混凝土模块各项技术指标均已达到国家标准，产量也完全能满足市场需求。公司将以科技创新为先导，诚实守信为基石，服务社会为己任，努力为合肥大建设、皖江大开发和安徽新崛起提供优良产品和优质服务！

刚进公司时，对整个公司的工作环境比较陌生，文员工作也不知道从何下手，更谈不上管理。后来在公司领导和同事的指导帮助下，开始对公司的业务，对职位职责有所了解，并充分地利用在学校学习的知识，很快的了解公司的工作流程。

由于我所在的公司是一家私企，所以我刚开始的工作并不忙，没有感觉到很累。只是每天都要守在电话和传真机旁，很耗时间，第一天就因为坐了一天腰酸背痛的。但是过了几天就稍有点习惯了，每天向我同一个办公室的女孩学习一些办公知识。刚步入工作岗位，才发现自己有很多都不懂的。现在在办公室，有闲的时候就会看一些会计方面的书，虽然自己所学的专业在此时没有派上什么用场，但我觉得应该多学点，有几个技能在以后找工作也可以给自己几个选择。我上了一个月的班，在这短短一个月中，曾有几次想过放弃。也许我是刚开始工作，有时受不了经理给的“气”， 自己心里很不舒服，就想辞职再重新换个工作得了。但静下心来仔细想想，再换个工作也是的，在别人手底下工作不都是这样么？刚开始，就应该踏踏实实的干好自己的工作，毕竟又没有工作经验，现在有机会了就要从各方面锻炼自己，不然以后干什么都会干不好的。我现在的工作，相比其他人来说待遇挺不错的了，关键是学习对人怎么说话、态度及其处事。由于经验少，我现在这方面还有欠缺。现在才明白，在校做一名学生，是多么的好啊！可是早晚要工作，早晚要步入社会，早晚要面对这些避免不了的事。所以，现在我很珍惜学习的机会，多学一点总比没有学的好，花同样的时间，还不如多学，对以后择业会有很大的帮助。

再说回来，在工作中，互相谅解使我很感激他们。有时同事有事要晚来一点，就要我一个人在办公室办公，我就会帮他们先做部分的工作，偶尔他们也会帮我的。大家相处的很好，没有什么隔阂。有时候有一些不得不处理的事情，去向经理请几小时的假，经理也都很体谅，直接就给批假了。这个时候心里很开心，遇到一个如此好说话的经理。所以，又感觉工作还是挺不错的，最重要的事就是周围的同事都很不错的，心里上没有什么额外的、不必要的压力，可以好好工作，学习，相信自己通过努力一定会找个好工作来回报父母及其所有的老师的。别的没有什么奢求的，现在当然是把磨练自己放在第一位。在这一个月中，我学到了一些在学校学不到的东西，即使都明白的事，可是刚开始有时还做不好。现在做事，不仅要持有虚心求教的态度，还要懂得取长补短，最重要的一点就是“忍”，也就是坚持不懈。我发现在实习的这段时间，在为人处事方面我学到了不少。

我担任的是文员一职，平时在工作只是打打电话处理文件，几乎没用上自己所学的专业知识。在学校时，老师总强调我们要培养自己的自学能力，参加工作后才能深刻体会到老师的良苦用心。然而在这个信息爆炸的时代，知识更新太快，靠原有的一点知识肯定是不行的的。所以必须在工作中勤于动手慢慢琢磨，不断学习不断积累。遇到不懂的地方，自己先想方设法解决，实在不行可以虚心请教。

**文职辞职报告文职辞职信五**

在大学毕业之际，毕业实习是极为重要的实践性学习环节，通过阶段性时间的实习，为我们之后走向社会从事人力资源管理工作奠定良好的工作基础。在大学里，我们学习的专业课程主要是人力资源管理专业的六大板块方面的理论知识，只有通过实实在在的实习，才能发现我们自身存在的不足，才能更加深刻的了解人力资源的工作内容及性质，在实践中结合理论加深对专业的认识和总结，将专业知识与实际接轨，逐步认识体会，从而更好地将所学的理论知识运用到工作中去，为以后毕业走上工作岗位打下一定的基础。

20xx年x月x日至x月x日

xx有限公司行政人事部

（一）实习单位情况

xx有限公司是一家集太阳能电池片和太阳能组件的研发、制造、销售和技术服务为一体的新型高新技术企业，是国内太阳能xx发电产品制造商和销售商。公司生产的高性能太阳能电池和组件，技术水平位于国内同行业前列。公司主要涉及的市场领域是太阳能电池、组件和xx发电系统等，产品可广泛应用到通信、交通、照明、广电、国防、海事等众多领域。

（二）实习内容

第一、录用，建立员工档案。

1、给员工办好入职手续，新员工刚入公司，首先要通过正常的途径使其成为公司的一名员工，这包括签订保密协议、担保书、劳动合同等等，办工作证等等。

2、完成员工的试用期转正工作，审核申请书、述职报告等等。

第二、考勤管理，完成每月考勤记录，并根据考勤情况进行薪资计算与发放。这是相当重要的一块内容，计算薪资需要严谨的态度和细心的工作状态以及高度的责任感。虽然只是简单的计算，公司目前拥有480名左右的员工，并在继续扩大，人员量的增加也加大了一定的难度。

第三、办公物资申请、发放、管理。办公物资的领用、发放、管理也是办公室管理的一项内容，要做到合理使用、规范使用，并且要及时满足各部门的需要。

第四、离职。给员工办理离职手续，员工离职也需要经过交接任务，确保生产正常进行，并且要解除劳动合同协议。

第五、办理员工社保。针对社会出现的几种风险，社会保险设置了养老保险、医疗保险、残疾保险、工伤保险、生育保险、失业或破产保险7个项目。因此公司要及时地给员工办理相关保险，我所做的工作是要及时统计新进员工，办理社保，并每隔一段时间到社保中心办理医保卡。另外，当遇到员工的工伤、生育等保险更是需要按照一定的程序办理。

工作的过程就是一个不断学习的过程，我是积极的做，但还是走了些弯路，我取得的点滴进步都或多或少的付出很大代价。做事的方式方法及处理日常生活中琐事的技巧是我现在和将来学习的一部分。工作能力的加强是我努力的方向。对于今后的工作，我有能力、有信心做的更好。

**文职辞职报告文职辞职信六**

尊敬的公司领导：

由于工作调动，现正式向公司提出调离原工作岗位。

舍不得，舍不得这里的人，舍不得自己曾经的付出。每一次出差、每一次报价、每一次谈判、每一次争吵，在飞机上、在吉普车上、在会议室里、在工地上，所有这一切，都充斥着我的记忆，那么清晰，就像是在昨天。但时间的指针总是忠诚地一步一步往前走，昨天终究会结束。

在公司四年半的时间里，我收获了很多，除了朋友和知识，更重要的是，我体会到了成长的快乐。感谢命运，让我在最青春的年华里遇到了装备公司；感谢公司领导，你们的关注和欣赏让我一直充满自信，你们的指点和教诲让我在成长的路上少走了很多弯路；感谢公司的同事，和你们的沟通，轻松愉悦；感谢我自己，能够一直保持着一份纯净，真诚地付出，真诚地享受每一次收获。

鉴于目前的身体及生活状态，自认为不能够为公司创造更大的价值，现向公司提出辞职，望公司予以批准。

虽然我不能在这里继续“战斗”下去，但真心的希望，xx公司能够梦想成真，在世界的舞台上舞出属于自己的\'精彩。

此致

敬礼！

尊敬的领导 们好：

我从08年入职 到现在，在这三年的时间 里承蒙各位领导的关心和厚爱 ，在此表示衷心的感谢 。这三年的工作 对我本人的帮助 非常大，学到了很多东西，在公司 同事支持和肯定下我荣获09年度 先进 员工奖。在这三年里，我对工作兢兢业业﹑默默无闻，全力以赴完成领导交办的任务，努力学习 和提高自已的业务 水 平。但遗憾的是，在今年4月份的工作结束后，我将离开公司。巨大的生活 压力迫使我做出这个决定，对我个人 而言是相当困难的，但是我现在的职务﹙司机兼文员﹚已不能适合工作的需要了。我的离去相信对公司、特别是一些正在进行的项目 会带来一定的损失。我会在剩下的工作时间里尽力完成自己份内的工作，并在离职前交接好手头的工作以尽量减少或避免这些损失。

人生 数十年，弹指一挥间，我已去其四分一？三分一？或者更少也说不定。一枯一荣，皆有定数。是的，公司有培训 计划 ，有培养机制，公司会尽量把每一位员工培养成为有理想 ，有道德 ，有文化，有纪律 的四有新人，工资会涨的，面包会有的，可俺就看不明白，咋你们培养我就要3年5年滴，人家咋不用培养就重用呢，俺还有多少年来给你培养？到时候，黄花 菜都凉喽。三年来可能还绑不住我年轻火热的心吧？或许这真是对的，由此我开始了思索，认真的思考。我想只有重新再跑到社会 上去遭遇挫折 ，在不断打拼中去寻找属于自己的定位，才是我人生的下一步选择 。

离开公司，离开曾经一起共事的同事，很舍不得，舍不得领导们的关心，舍不得同事之间的那片真诚和友善。也祝愿公司在往后的发展中更上一层楼，事业蒸蒸日上！

以上所述，因个人原因，现向公司提出辞呈，希望领导给予 批准，谢谢。

**文职辞职报告文职辞职信七**

经过三年半的专业课学习，在掌握了一定的会计基础知识的前提下，为了进一步巩固理论知识，将理论与实践有机地结合起来，三月初本人在北京世纪合兴起重有限公司开始工作实习。沐浴着春天的与风，已不知不觉半个多月过去了。现在，已经迎来了春天，而在过去的这些日子里，自己在北京世纪合兴起重科技有限公司的工作实习也是经历了由陌生到熟悉是过程。所以，也是一个不断成长的过程。

我工作实习的地方是北京世纪合兴起重科技有限公司机械制造工厂的办公室文员，在这样的一种大环境里锻炼充实自我，使自己学到了很多的新知识，这些都是在学校与教材中没有接触到的东西。自己所工作的部门是企管部，日常的工作有些办公室文员的性质，主要由经理给安排。企管部在自己来到以后刚好达到四个人，而且世纪合兴的大部分日常工作借助于网络办公，即办公自动化系统。经理没有给自己也配置一台电脑，所以能做的工作也是一些简单的工作，如帮助经理打印材料，填写产量表，接听电话，收发传真、快递等。

办公室文员工作多涉及文秘专业，文秘管理的准确性是指正确体现政策，正确表达领导意图，正确地办文办事，言行有分寸，文字能达意。它在一定程度上保证领导工作的准备性。文秘管理的准确性，涉及的方面很多，简要地说，就是：办文要准，办事要稳，情况要实，主意要慎。而要做到这些，必须态度认真，作风过细，不能疏忽大意，不能马虎潦草。

比如说办理公文，就要保证文件的质量，用词要准确，材料要真实，抄写要认真，校对要仔细，力求每一个环节都不发生差错。否则就会贻误工作，甚至酿成难以弥补的损失。不过，我每天很固定的一份工作就是，清晨自己在上班之前先是把办公室的卫生打扫干净，茶水备好，之后再将经理与同事办公桌上的文件收拾整齐。有时，也会跟随经理进车间查看工人的生产情况。看到那些工人们忙碌的身影，不禁使自己对今后生活而计划，现在必须努力加油。

对于我所工作实习的地方，可以作简单的叙述：北京世纪合兴起重科技有限公司是当前国内唯一一家以研制各种起重机安全防风设备为主的专业生产厂。北京世纪合兴起重科技有限公司独家开发研制的起重机的各种系列的防风设备，获得过多项国家专利;并通过了国家质量检测;多次在省与国家技术发明博览会上获奖。北京世纪合兴起重科技有限公司以雄厚的科研力量与丰富的专业经验，先后研制生产出：?qsd系列“自动刹车定位器”、 ?qdz系列“风力支轨器”、 ?qkd系列“自锁式夹轨器”与 ?qkz系列“抓轨器” 等技术。

良好的售后服务以及定时的技术支持并曾多次为用户防止发生重大事故，因而受到广大用户的好评。

办公室文员的日常工作多需要文秘专业的知识，但经济学知识也是不可或缺的。尤其在日常文件处理中多用到会计与金融方面的知识。当然还有其他经济学方面的知识。通过这段时间的实习工作，我发现所有的事情都是需要百分百的认真与努力。

我在实习的过程中，既有收获的喜悦，也有一些遗憾。也许是与我并非文秘专业的关系，对文秘有些工作的认识仅仅停留在表面，只是在看人做，听人讲如何做，未能够亲身感受、具体处理一些工作，所以未能领会其精髓。但时通过实习，加深了我对文秘基本知识的理解，丰富了我的实际经济学与管理知识，使我对日常文秘管理工作有了一定的感性与理性认识。认识到要做好日常企业文秘管理工作，既要注重管理理论知识的学习，更重要的是要把实践与理论两者紧密相结合。

在过去的一段工作实习时间里，不仅较快地融入了组织的工作生活中，而且培养了实际的动手能力，增加了对实际办公工作的了解，充分认识到了自己的不足，受益匪浅，为以后踏入社会打下了坚实的基础，是大学生涯中最重要的里程碑。并且还在工作期间对组织的各种功能的发挥有了一定的认识与感想。同时，对组织中的各成员的工作表现也有一些切实的体会。这些也可以作为自己对我们公司的几点建议。

一个企业或组织的各项活动能够正常而有序地运行，来源于其自身各种规章制度、自身企业文化与组织成员的积极工作。当企业的发展规模相对较小时，它可以采用直线型的组织结构形式。所谓企业组织结构是指企业组织内部各个有机构成要素相互作用的联系方式或形式，以求有效、合理地把组织成员组织起来，为实现共同目标而协同努力。

随着企业规模与实力的日渐扩大与增强，成长为一家中大型的企业时，组织就需要把组织结构形式调整为直线职能型。直线职能型是目前企业中应用最广泛的一种组织结构形式。企业总经理通过各职能业务部门对各下属单位进行领导，各职能业务部门辅助总经理对各属单位的工作进行领导与专业性指导。在北京世纪合兴起重科技有限公司的现有组织结构形式采用的便是直线职能型，公司设立董事会，其下设立总经理办公室。总经理负责管理指导其下各个部门，例如生产部、销售部、科技研发部、人力资源部的日常管理事务。

各车间中的厂长主任则对其所隶属的部门经理负责。矩阵型与事业部制是企业组织结构的另外两种基本形式，它们的采用要根据组织的自身情形作出选择。矩阵型是将按职能划分的部门与按产品或按项目划分的小组(项目组)结合成矩阵型的一种组织结构形式。这种组织结构形式多用于项目管理。事业部制是一种最新的组织形式，也是一种集权、分权结合较好的组织形式。这种组织结构形式适用于大型的跨国集团。

激励。企业文化是指企业在经营活动中形成的经营理念、经营目的、经营方针、价值观念、经营行为、社会责任、经营形象等的 总与。是企业个性化的根本体现，它是企业生存、竞争、发展的灵魂。企业文化对组织具有导向功能，具有约束功能，具有凝聚功能，具有激励功能以及调适功能 新港集团的企业文化开展多种多样，并通过这些形式不断深化企业文化，提升企业的形象。

公司在坚持“以人为本，发展创新”指导思想的前提下，努力做到为员工创作一个温馨、舒适、与谐的工作环境，使员工感到有家的温暖，找到组织归属感，并把新港作为自己的第二个家，从而为新港更加积极工作，带来公司的更加强大。首先，公司定期开展的内部职工体育比赛，不仅放松了心情，缓解了工作压力，而且还使员工内部关系更加融洽与睦，从而为组织带来更大的绩效。

其次，公司的各个宣传栏及时把公司的重大活动议程、新实施的公司规章条例张贴公布，使职工能够看到公司的发展与变化。再次，公司对职工的工作表现有明确的奖惩规定，保证做到奖罚分明，是非分明，使职工能够各尽其责，兢兢业业。对职工的奖惩的通知、通报，及时下发通知到职工，使其他职工引以为鉴，学习榜样，自觉纠正不良行为，端正工作态度。对个别员工的批评，本着充分尊重人的前提，向其做细心开导指正，使其在心理上更加感到公司大家庭对他的理解与关爱。

另外，公司每周召开一次的管理者会议，也对企业运行过程中出现的问题进行讨论与总结，各抒己见，畅所欲言，并形成解决意见，充分发扬民主，使各个部门能够做到良好的沟通与协调，从而更有利于企业各项决策开展与执行。各个车间所进行的班组成员会与厂间全体成员会对近一段时间内出现的生产问题，员工在公开的场合提出自己的看法与见解，使员工感受到自己的主人翁地位在公司得到保障与认可，更加对组织充满信心，更加安心投入地为组织工作。

一个企业或组织的生产与管理不可能完美无缺，毫无问题出现。企业或组织它们都是在不断地改进与探索中逐步成长起来的，针对日常工作与生活中出现的问题与突发事件，作出有效地处理与解决。而对突发事件的解决与处理，可以建立预警机制，做好事先预防与防范，保证组织各项活动正常有序的进行。在新港集团的日常工作与生活中，同样会有一些问题与特殊情形出现。因此，公司的管理人员就有必要采取积极有利的措施，将出现的问题解决与处理好。同时，要对解决问题的经验与方法进行归类总结，以避免日后再次发生相类似的问题，或者为再次出现的类似问题提供处理依据与解决机制。

通过在职的一个多月工作实习，我深感自己的不足，比如容易被挫折绊倒，情绪容易受波动，工作耐心度还差于自己的同事。因此，我会在以后的工作学习中更加努力，取长补短，需心求教。相信自己会在以后的工作中更加得心应手，表现更加出色!不管是在什么地方任职，都会努力!

经过在北京世纪合兴起重科技有限公司短暂时间的工作实习，让自己学到了不少新东西，积累了宝贵的社会经验，同时也增加了丰富的社会阅历，对今后迈入社会，踏入工作都产生了积极的影响，起到了指导意义。

这次工作实习的锻炼，让自己对待工作的态度有了更深刻的认识:以后为公司工作都要敬业奉献，兢兢业业，热情忠诚。并且，也让自己学会更好地沟通协调人际关系，增强了自己的语言表达能力，人际沟通能力与协调能力。这些都为自己以后工作更好更快地融入到组织及与同事间建立与谐的人际关系奠定了坚实而有力的基础。同时，也有利于更好地实现由学校向社会的转变。

**文职辞职报告文职辞职信八**

您好!

在公司我一向过得很好，很感谢感动公司率领对我的看护和同事对我的辅佐，可是因为薪酬和工作时刻问题，我很抱愧我抉择告退。做为行政文员，我天天做的工作良多很杂，工作上让我分不清文员跟行政文员的分歧，工资上也是如斯。

我天天都在做这些工作：办公设备的打点，计较机、传真机、签字远程电话、复印机的具体使用和挂号，手刺印制，邮件和报刊的收取、分发工作，低值易耗办公用品的发放、使用挂号和去职时的缴回，各类办公用品仓库保管，每月清点，年关盘存统计，做到入库有验收、出库有手续，保证帐实相符，完成各项勤杂、采购工作等等大量很杂的工作，然而我的工资却每个月只有一千多，而且每周工作6天，我感受我的支出跟收成不合错误等，我也不能对我今朝的现状改变什么，是以我选择告退。

但愿领导能够批我的告退请求，在我正式告退的这段时刻我会做好交接工作。

辞职人：xxx

20xx年xx月xx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