

离职申请书

尊敬的公司领导：

首先，我非常感谢公司给予了我这样的工作和锻炼机会，在公司工作的这两年里，我学到了很多知识，在专业技能上也有精进，对此我深表感激。

但由于个人的状态不佳，我无法保证自己能够以正常的状态在公司工作，经过慎重的考虑后我决定辞去我目前在公司中的职位，特提出离职申请，恳请领导给予批准。

祝愿公司在未来有更好的发展！

谢谢！

申请人：胡俊

日期：2025年7月28日

同意 徐永果 2025.7.28

同意 于祥夏
2025.7.28.

离职人员应办手续清单

姓名		部门及职位		
程序	部门	内容	意见	经办人
1	所在部门	已交接完成		徐永来
2	库房	无借货		孙朝辉
3	行政部	已归还电脑工服		杨佩艺
4	财务部	无借款		杨佩艺
备注				
离职人员签名： <div style="text-align: center; font-size: 24px; margin-left: 100px;">胡俊</div> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">2015年7月28日</div>				
总经理批示： <div style="text-align: center; font-size: 24px; margin-left: 100px;">于祥夏</div> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">2015年7月28日</div>				