

离职申请书

尊敬的领导：

您好！

首先，非常感谢公司给予我的信任与栽培，自入职以来，我在团队中收获了宝贵的工作经验与成长，也十分感谢领导和同事们在工作中给予我的指导与帮助。因个人职业规划调整，经过慎重考虑，我决定于 2026 年 1 月 15 日 正式辞去在公司的 ~~销售经理~~（岗位名称）一职。离职前，我会妥善完成手头工作的交接事宜，确保相关工作平稳过渡，尽量减少对团队及公司业务的影响。

再次感谢公司这段时间的照顾，祝愿公司未来发展蒸蒸日上，也祝愿各位领导和同事工作顺利、身体健康！

此致

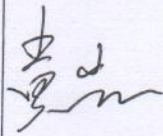
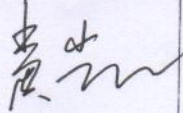
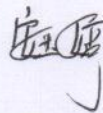
敬礼！

申请人：刘宇龙

申请日期：2026 年 1 月 15 日

AR - 1.15

离职人员应办手续清单

姓名	刘争龙	部门及职位	阿沃德科技 销售工程师	
程序	部门	内容	意见	经办人
1	所在部门	部门已交接		
2	库房	/	/	/
3	行政部	电话卡已交回	无	
4	财务部	无借款, 无借货	无	
备注				
离职人员签名: <div style="text-align: center; margin-left: 100px;">刘争龙</div> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">2026年1月15日</div>				
总经理批示: <div style="text-align: center; margin-left: 100px; font-size: 2em;">同</div> <div style="text-align: center; margin-left: 100px;">- 1.15.</div> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">2026年1月15日</div>				

离职证明书

兹证明 刘宇龙 性别 (男 女)，证件类别 (身份证) 号码: 211121200008091618。

在我单位工作时间为: 2025年11月6日至2026年1月15日, 担任 销售工程师 职位。个人与企业无任何劳动纠纷, 已正常办理交接和离职手续。

离职原因:

- ① 个人原因。
- ② 工作过失被解职。
- ③ 因公司情况协议离职。
- ④ 其他原因。

企业评价:

① 离职原因:

个人原因

② 企业评价:

无

离职申请人: 刘宇龙

2026年1月15日

北京阿沃德科技有限公司

2026年1月15日

