

## 离职申请

尊敬的领导：

首先，感谢领导及同事在这几年里，对我工作的支持与帮助。在公司的这几年来我学到了很多，得到了很多。在贵公司这几年时间将会是我一生中都无法忘却的宝贵财富。同时这段时间里发现了自己很多不足之处，需要改进的地方也很多。

在销售部的日子里，因为工作的关系，与同事朝夕相处，建立了深厚的友谊。我从内心希望这份友谊能继续并永久维持下去。

但现在因为我个人以及家庭的原因，经过深思熟虑地思考，我不得不提出辞职，对由此为公司造成的不便，我深感抱歉。同时也希望公司能体恤我的个人实际，对我的申请予以考虑并批准为盼。

这段时间内，我会站好我的最后一班岗，在这段时间里完成工作交接。将来无论什么时候，我都会为自己曾经是公司的一员而感到荣幸。我确信在公司的这段工作经历将是我整个职业生涯发展中相当重要的一部分。

最后，我真心的希望贵公司能在今后的建设与发展旅途中步步为赢、蒸蒸日上！

再次感激！

此致

敬礼

申请人：李玉欢

李玉欢

同意离职

刘东 2023/6/6

### 离职人员应办手续清单

姓名	李玉欢	部门及职位	销售	
程序	部门	内容	意见	经办人
1	所在部门	客户已交文件	同意	李祥 2023.6.17
2	库房	无借货	同意	于祥 2023.6.17
3	行政部	都已交接	无	郝晓雅
4	财务部	无借款	无	李琦
备注				
离职人员签名：李玉欢 <div style="text-align: right;">2023年6月19日</div>				
总经理批示： <div style="text-align: right;">年6月19日</div>				

# 离职证明书

至 北京阿沃德自动化设备有限责任公司

兹证明 李玉欢 性别 (男  女 )，证件类别 (身份证) 号码: 31152319901220691X，在我单位工作时间为: 2016 年 4 月 16 日至 2023 年 6 月 19 日，担任 产品经理 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 个人发展原因
- ②工作过失被解职 见附件
- ③因公司情况协议离职 见附件
- ④其他原因 见附件

企业评价:

①离职原因:

个人原因

②企业评价:

无

离职申请人: 李玉欢  
2023 年 6 月 19 日

  
 北京阿沃德自动化设备有限责任公司  
2023 年 6 月 19 日