**\*\*公司离职申请书**

**版权所有：北京未名潮管理顾问有限公司**

**全套手册由未名潮、创业邦共同策划出品**

**说明：**此离职申请书，适用于两种情况，一方面是员工自动离职，另一方面是被动离职，员工应该严格按照表格中流程执行完后方可正式离职。此申请书中的离职批准流程仅供参考，企业应根据实际需求进行调整

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 部门 |  | | | |
| 学历 |  | | 职务 |  | 服务年限 | |  |
| 性别 |  | | 工作编号 |  | 联系电话 | |  |
| 事由 | 自  动 | □ 薪酬不满意 □ 晋升机会  □ 福利不佳 □ 另谋他就  □ 文化不认同 □ 个人健康因素  □ 工作环境不满意 □ 结婚  □ 压力太大 □ 上学进修  □ 调职 □ 志趣不合  □ 其它： | | | 被  动 | □ 试用不合格  □ 开除  □ 其它 | |
| 到职日期 |  | | | 拟离职日期 |  | | |
| 补充说明 | 申请人（签名）：  日期： \_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日 | | | | | | |
| 部门经理  意见 | 部门经理/总监（签字）：  日期： \_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日 | | | | | | |
| 人力资源部意见 | 部门经理/总监（签字）：  日期： \_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日 | | | | | | |
| 总经理  批示 | 总经理（签字）：  日期： \_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日 | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | |