离职申请

尊敬的个位领导：

您好！

因个人原因，我计划于2025年10月23日正式离职。感谢您和公司一直以来的信任与支持，在此期间我收获良多。我会在离职前完成各项工作交接，确保不影响项目进度。

感谢理解！

此致

敬礼

张攀

2025年10月21日