斐安琪管理咨询（天津）有限公司

员工辞职申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名  身份证号 |  | 所属部门 |  | 岗位 |  |
| 到岗日期 |  | 是否在试用期 |  | 提出辞职时间 |  |
| 正式离职日期确认 | 年 月 日 | | | | |
| 离职原因：  合同到期 员工提出辞职 公司辞退 公司开除 | | | | | |
| 工作交接内容：  接收人签字： 年 月 日 | | | | | |
| 部门意见：  部门负责人签字： 年 月 日 | | | | | |
| 总经理/区域负责人意见：  总经理/区域负责人签字： 年 月 日 | | | | | |
| 离职员工：  本人确认上述手续已全部完成，从即日起解除与斐安琪管理咨询（天津）有限公司的劳动关系。  离职申请人签字： 年 月 日 | | | | | |