# 正常辞职流程

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2025-05-30

*第一篇：正常辞职流程正常辞职流程辞职申请人写辞职申请书→辞职申请书从当区正经理处拿（厅房罗红燕经理，大厅郑清兰经理）→由该部门负责人签名确认后（先做思想工作，如批准需签名确认，并注明最后工作日）→该部门负责人拿员工辞职书向副总经理汇报→副...*

**第一篇：正常辞职流程**

正常辞职流程

辞职申请人写辞职申请书→辞职申请书从当区正经理处拿（厅房罗红燕经理，大厅郑清兰经理）→由该部门负责人签名确认后（先做思想工作，如批准需签名确认，并注明最后工作日）→该部门负责人拿员工辞职书向副总经理汇报→副总经理（副总经理签名批准后向营运总经理汇报）→营运总经理批准→人事部经理接收（接辞职信招聘空缺职位）→辞职员工最后工作日（三天之内）→到人事部拿离职交接表→到该部门负责人处交接工作及所管辖财产（部门负责人接收并签名）→退还宿舍物品（管理员检查签名）→退还工衣（工衣房检查签名）→退还工衣柜（人事部检查签名）→其它物品或工作移交财务（工资押金条退还财务）→人事部检查所有移交工作手续是否齐全→人事部门经理接部门上交考勤表审核考勤→人事部制作工资表→人事部经理制工资单交营运总经理签名→财务审核→由人事转交总经理（余总）签名→离职手续完成三天之内结算工资。

**第二篇：正常辞职步骤**

正常辞职步骤

一、用人单位与劳动者以前签订过劳动合同，但是劳动合同到期后用人单位同意劳动者继续在本单位工作却没有与其及时续订劳动合同而形成的事实延续的劳动关系。最高人民法院《关于审理劳动争议案件适用法律若干问题的解释》（法释[2025]14号）第16条规定：“劳动合同期满后，劳动者仍在原用人单位工作，原用人单位未表示异议的，视为双方同意以原条件继续履行劳动合同。”这表明对于用人单位与劳动者以前签订过劳动合同，劳动合同到期后形成的事实劳动关系，用人单位与劳动者均继续享有原劳动合同约定的权利，并应履行原劳动合同约定的义务。目前，立法认定用人单位故意拖延不订立劳动合同但形成事实劳动关系的，劳动者享有劳动保障法律法规所规定的一切权利，并应履行劳动保障法律法规所规定的一切义务。从立法沿革来看，法律上赋予“事实劳动关系”合法地位，更多的是维护劳动者的合法权益，进而维护整个社会的稳定。存在事实劳动关系的劳动者在劳动保障权益受到用人单位侵害时，同签订劳动合同的劳动者一样，可以通过劳动保障监察、劳动争议仲裁、向人民法院起诉等途径，依法维护自身的合法权益

如何判断是否已经形成了事实劳动关系?如果劳动者发现用人单位没有与自己签订劳动合同的，就要注意收集以下证据了，以备不时之需。

（一）工资支付凭证或记录（职工工资发放花名册）、缴纳各项社会保险费的记录。

（二）用人单位向劳动者发放的“工作证”、“服务证”等能够证明身份的证件。

（三）劳动者填写的用人单位招工招聘“登记表”、“报名表”等招用记录。

（四）考勤记录。

（五）其他劳动者的证言等

超过一年仍未订立书面劳动合同，则视为用人单位与员工已订立无固定期限劳动合同。

二、提前一个月递交辞职信三、一个月后到人事部门领取劳动合同解除证明及社保缴纳证明。用人单位出具的解除、终止劳动合同的证明，应当写明劳动合同期限、解除或者终止劳动合同的日期、工作岗位、在本单位的工作年限。

四、1、确认新单位已帮你办理社保开户。

2、到社保中心领取社保、医保转移单。（有咨询窗口）

3、去单位，让其在转移单上盖章。

4、到金坛社保中心，办理接转（同与原单位解除劳动合同证明）

近年来，没签劳动合同的事实劳动关系纠纷，在劳动争议案件中成倍增加 如用人单位没有与劳动者签劳动合同，那么，一定要注意保留相关凭证 本报记者 王春燕

近年来，劳动争议案件在民事案件中的比例逐年增长，尤其是没有签订劳动合同的事实劳动关系的纠纷，在劳动争议案件中更是成倍增加。这一现状恐怕要引起不把签劳动合同当回事儿的劳动者注意了，不要以为干了活儿老板给钱就行，事实上很多劳动纠纷的出现是很难想象和预料到的。在本期的“职工法律援助在线”栏目中，我们将向您介绍法律对没签劳动合同的劳动者的保护措施，即对事实劳动关系的认定，但这种保护是需要劳动者自己提供相关证据的。

案例：没有合同十几年就白干了？

张晓华是大华企业（化名）的一名合同制工人，1998年9月，该企业分营为佳华公司（化名）和龙华公司（化名）。按照该企业《分营实施细则》的规定，张晓华应被划归到佳华公司，但由于工作岗位的需要，分营后，张晓华一直在龙华公司工作。

2025年3月，张晓华突然接到龙华公司的辞退通知，这对她来说犹如晴天霹雳：第一，她压根儿没想到自己会被辞退；第二，工作期间，龙华公司从未给她缴纳过养老保险、失业保险及医疗保险。失业的打击让她对于今后的生活一片茫然。

裁决：事实劳动关系成立企业补缴社保费

2025年4月，张晓华依法向劳动仲裁委员会申请劳动仲裁，请求确认与龙华公司之间存在劳动关系，并要求为其补缴拖欠的养老保险金、医疗保险金、失业保险金。

仲裁庭发现，张晓华只和大华企业签过劳动合同。分营后，佳华公司和龙华公司都没跟张晓华签劳动合同。按分营实施细则规定，她应该属于佳华公司，却在龙华公司工作。

仲裁庭根据张晓华提供的工作证、岗位牌、上岗资格证书、服务牌、监督卡等相关证据，确认了她与龙华公司的事实劳动关系，并要求龙华公司为张晓华补缴拖欠的养老保险金、医疗保险金、失业保险金。

律师：注意保留能证明事实劳动关系的证据

在实际工作中，张晓华的遭遇并非个例，很多法律意识不强的劳动者不把签劳动合同当回事，一旦出现工资不到位或工伤等纠纷，就不知道该怎么办了。对此，市总工会法律援助律师王庆云解释说，根据法律规定，用人单位与劳动者如果没有签订书面劳动合同，但实际上双方都履行了劳动法所规定的劳动权利义务，那么法律是认可事实劳动关系的。事实劳动关系应当作为劳动关系被依法保护。

就本案而言，龙华公司是具有用人资格的单位，张晓华是具有劳动能力，并在龙华公司参加劳动，以自己的劳动收入为主要生活来源的人。因此，张晓华与龙华公司之间虽然没有订立书面劳动合同，但她事实上为龙华公司提供了劳动，龙华公司也同意而且从中受益，双方实际履行了劳动法所规定的劳动权利义务，所以能确认张晓华与龙华公司形成了事实劳动关系。

因此，王律师提醒广大劳动者，如果用人单位没有与其签劳动合同，那么在今后的劳动过程中，一定要注意保留能够证明与用人单位之间存在劳动关系的相关凭证。根据法律规定，事实劳动关系主要从以下方面确认：1.工资支付凭证或记录（职工工资发放花名册）、缴纳各项社会保险费的记录； 2.用人单位向劳动者发放的“工作证”、“服务证”等能够证明身份的证件；3.劳动者填写的用人单位招工招聘“登记表”、“报名表”等招用记录；4.考勤记录；5.其他劳动者的证言等。

**第三篇：辞职流程**

员工辞职流程：

1、员工原则上应提前30天将书面《辞职报告》交到人事行政部 ,并领取离职手续表。人事行政部对离职员工进行离职面谈, 了解其离职原因并做记录。

2、按照离职手续表办理相关手续:

(1)离职员工将离职手续表交部门负责人签字。部门主管以上岗位需经总经理签字。

(2)由行政部门人员向离职员工收回工作证,员工手册 ,QQ账号和密码,工作资料以及客户详细情况登记,确认上交无误后由负责人确认签字.(3)由财务部检查离职员工与公司在财务上是否有拖欠(包括所借款项 ,公用设备的损坏（注：设备损坏照价赔偿）)，如有拖欠当场清还

(4)离职员工在得到离职手续表上所有需要的签字后,人事行政部向员工出具“关于与XX解除劳动合同的决定”。

(5)人事行政部安排人员到失业保险经办机构办理终止、解除劳动关系备案手续;凭备案审核意见，到社会保险经办机构中止职工社会保险关系;同时封存离职员工的公积金。如离职员工需要转移公积金则由人事行政部根据其所提供的新账户进行转移 ,如需取出则由员工自行办理。

(6)人事行政部在职工解除劳动关系之日起30日内，到失业保险经办机构办理失业保险待遇审核手续。

(7)人事行政部将离职员工的档案重新归档，同时结清工资。

**第四篇：辞职流程**

萍钢股份九江分公司员工辞职流程

员工辞职，须提前一个月写《辞职申请书》，经班组长签字→车间主任签字→到分厂（部门）综合管理员处填写《辞职协议》一式两份、《员工辞职申请表》和《离职交接清单》→分厂厂长或部门主管领导签字后，每月10日到15日由本人携身份证原件、《辞职申请书》、《辞职协议》一式两份、《员工辞职申请表》和《离职交接清单》到综合部人力资源办配置管理员处办理（办公楼208室刘瑞峰），由本人填写《终止、解除劳动合同证明书》、办好相关事宜、经批准上完当月所有的班

后，做完工作交接即可离职。

另外，《离职交接清单》上须有①所在单位分厂（部门）综合主办（或综合管理员）、分厂主管领导签字或盖章②所在单位分厂安环主办（安环员）的签字，分厂主管领导签字或盖章③工会图书室（凰村劳动服务公司楼上）的刘远萍签字，④综合办宿舍管理员（办公楼202室曹迎春）的签字，⑤到综合部303室找分公司团委书记王汪签字，或找综合部党群办（办公楼206室吴江或刘娇萍）签字，⑥保障办（办公楼205室）的李宏亮等的签字，⑦财务部会计（办公楼417室）吴传鹭的签字，⑧五险一金管理员（办公楼206室王德君）的签字。

**第五篇：辞职流程**

辞职办理工作流程

1、本人提前30天（试用期提前3天）以书面形式申请交至分厂人事主管部门审批；

2、办理完分厂和公司移交工作；

3、持辞职书面申请及离职签章到后勤管理部退宿舍机餐卡；

4、办理完以上手续后，需本人到公司人力资源部办理离职手续，并提交离职签章及辞职申请书；

5、如未按照此流程办理辞职手续，由本人承担一切不良后果和经济损失。

辞职办理工作流程

1、本人提前30天（试用期提前3天）以书面形式申请交至分厂人事主管部门审批；

2、办理完分厂和公司移交工作；

3、持辞职书面申请及离职签章到后勤管理部退宿舍机餐卡；

4、办理完以上手续后，需本人到公司人力资源部办理离职手续，并提交离职签章及辞职申请书；

5、如未按照此流程办理辞职手续，由本人承担一切不良后果和经济损失。

辞职办理工作流程

1、本人提前30天（试用期提前3天）以书面形式申请交至分厂人事主管部门审批；

2、办理完分厂和公司移交工作；

3、持辞职书面申请及离职签章到后勤管理部退宿舍机餐卡；

4、办理完以上手续后，需本人到公司人力资源部办理离职手续，并提交离职签章及辞职申请书；

5、如未按照此流程办理辞职手续，由本人承担一切不良后果和经济损失。

辞职办理工作流程

1、本人提前30天（试用期提前3天）以书面形式申请交至分厂人事主管部门审批；

2、办理完分厂和公司移交工作；

3、持辞职书面申请及离职签章到后勤管理部退宿舍机餐卡；

4、办理完以上手续后，需本人到公司人力资源部办理离职手续，并提交离职签章及辞职申请书；

5、如未按照此流程办理辞职手续，由本人承担一切不良后果和经济损失。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！