# 推荐银行员工离职述职报告范文(精)(四篇)

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2025-05-24

*推荐银行员工离职述职报告范文(精)一您好!首先很抱歉向您递交辞职申请，并感谢您在百忙之中阅读我的辞职信。加入xx银行已有一年半时间，感谢行领导和同事的悉心教导和照顾，尤其感谢x行长，给了我很多学习和提高的机会，使我从离开学校第一次踏进社会后...*

**推荐银行员工离职述职报告范文(精)一**

您好!首先很抱歉向您递交辞职申请，并感谢您在百忙之中阅读我的辞职信。加入xx银行已有一年半时间，感谢行领导和同事的悉心教导和照顾，尤其感谢x行长，给了我很多学习和提高的机会，使我从离开学校第一次踏进社会后，逐渐走向成熟和职业化。对于x行长长期以来的栽培与信任，在此刻，我衷心地表示感谢，也深感抱歉。

xx银行是我职业生涯中十分珍贵且有意义的开端，正是这份工作使我成为一名具备一定实际工作能力和处理日常事务能力的银行从业人员，感谢xx银行为我提供了宝贵的学习和成长舞台。

由于个人方面原因，我感觉目前的工作现状与自己的职业规划有较大出入，我对于自己过去一段时间的工作状态十分失望，感觉有愧于行领导的栽培和期望。为了不因我个人因素影响行里的工作安排和发展，经过认真考虑我选择辞去目前的工作。我知道这会给行里带来一定程度上的不便，为此我深表歉意。

我确信在xx银行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，将来无论什么时候，我都会为曾经是xx银行的一员而倍感荣幸。

再次对我的离职给行里带来的不便深表抱歉，同时，我也希望行领导能够体恤我个人的实际情况，对我的辞职申请予以考虑并批准。

最后，祝领导和各位同事身体健康、工作顺利!

此致

敬礼!

辞职人：xxx

20xx年xx月xx日

**推荐银行员工离职述职报告范文(精)二**

尊敬的行领导：

一段时间的工作以来，我发现已经达不到到银行的要求了，银行工作十分难得，我不得已放弃这样的机会呢。现实就是这样，能者上，弱者下，我不想被银行解聘，只能够提前看清自己的方向，向银行提出辞职申请。这也是我逼不得已的举动，也是一个体面的离开。

为了紧跟步伐，适应时代的潮流，我拟采取脱产学习的形式攻读研究生学位课程，需要提前解除劳动合同，故无法履行与××银行签订的三年期劳动合同。我自20xx年参加工作以来就一直在××银行，经历了从筹备建设到××银行的种种变革，对她有着深厚的感情，我的领导和同事都成为了我的良师益友，从他们身上我学习到了很多做人做事的道理，请相信我绝不是在此说说套话。

××银行给予我的很多，包括极好的办公环境，融洽的上下级关系以及各项福利待遇。在决定离开她的过程中，我很犹豫。要舍弃这些已经拥有、珍贵的东西，去追逐未知，需要很大的决心和勇气，也相当痛苦。但我记得上小学老师就教过“逆水行舟，不进则退”的道理，并一直视此为做人做事原则。托尔斯泰也曾说过：小鸟不会因为第一次飞行遇到雷电就怀疑天空。我相信自己的决定。真心希望××银行能体谅一个年轻人要求上进，实现理想的真诚愿望，同意我提前解除劳动合同。我定会将自己负责的工作做细致、全面的交接。

当然我在离开之后还是会回忆起这里，回忆在这里我工作的日子。事情的发展总是超出人的想象，这就是我一直以来感叹世事无法洞晓。在以后的道路上，我想自己一定能够做的更好的，想象自己的实力，我能行，只要我去努力，我就能够做的更好!最后祝愿银行的领导和同事身体健康、万事如意!

此致

敬礼!

辞职人：×××

××××年××月××日

**推荐银行员工离职述职报告范文(精)三**

第一条 仪容仪表

装饰得体，头发整洁，不染异色。女员工适度化淡妆，装饰配件得当，临柜人员过肩长发一律盘发;男员工保持面部清洁，不蓄胡须，发不过耳。

第二条 着装

上班时员工应根据季节变化统一着标准职业装，服装洁净。

第三条 行为

1、立姿：男士应双脚平行，大致与肩同宽，最好间距不超过一脚之宽;身体正直，双肩稍向后展，头部抬起，双肩自然下垂，双手贴放于大腿两侧或双手交叉放于背后;女士应挺胸收颌，目视前方，双手自然下垂，叠放或相握于腹前或双手交叉放于背后，双腿基本并拢不宜叉开。

2、座姿：应保持上身挺直，把双腿平行放好，不得傲慢地把腿向前伸或后伸。正式场合或有位尊者在座时，不应坐满座位，大体占据其三分之二的位子即可。交谈时，不可身靠座位背部。要移动椅子的位置时，应先把椅子放在应放的地方，然后再坐，离开坐席时应把椅子放回原来的位置，并摆放整齐。

3、上下楼(电)梯：遵循右侧通行的原则，如与客户同行，应礼貌让行。

4、出入他人房间：无论房门是否关闭，要先轻轻敲门，听到应答再进入房间。进入后，需要回手关门。进入房间后，如对方正在讲话，要稍等静候，不要中途插话，如有急事要打断说话，也要把握机会。

5、言谈：在银行内任何办公场所谈话以使对方听清楚并且不影响他人工作为宜，不得大声谈笑、唱歌或打口哨。

第四条 用餐

1、按时用餐并排队取用餐具和食品。

2、用餐时注意保持地面和餐台的卫生，用餐结束注意将餐盘放在指定位置。

第五条 办公

1、桌面按标准摆放电话、电脑设备、笔筒、水杯等物品;待处理文件和已处理文件不能散放于桌面，要及时存放在文件架内，所有桌面用品要摆放有序，整齐美观。

2、重要文件、资料要随时存放，注意保密工作。

3、在营业场所、重要会议场所严禁吸烟。

第六条 电话

1、电话来时，听到铃响，应在第三声铃响前取下话筒。

2、接听外线电话首先以“您好，长沙市商业银行”来问候，接听内线电话以“您好，××部门(支行)”来问候。电话结束时礼貌道别，待对方切断电话，自己再放话筒。

3、工作中原则上不得接听私人电话，回答问题简明扼要，不得在电话中闲聊。

4、对不知名的电话，自己不能处理时，可坦白告诉对方，并马上将电话交给能够处理的人，在转交前，应先把对方所谈内容简明扼要告诉接收人。

5、通话时声音应以保证对方听清楚而不影响周围人办公为宜。

6、参加会议时应将电话置于振动模式或关闭，确实需要接听时，应走出会议室接听。

7、办公区域应避免走动中接听电话，需要接听时应就近在不影响他人行走或办公的地方接听。

第七条 待客

1、在约定的时间内接待客人，避免迟到，有事不能按时赴约时应提前通知对方。

2、不得在营业大厅、通道等非接待区域与客户长时间交谈。应引导客人进入接待区域，并在落座后开始谈话。

3、客人来访而需接待的人不在时，应礼貌的接待对方，能解决的问题应主动为其解决。

4、根据具体情况决定恰当的送行方式。一般客人以送至前台为宜，重要客人应送至大门以外，送行时应在客人离去后返回。

第八条 办公用品

1、按规定审领办公用品。所审领的用品均为公共财务，要妥善保管、正确使用，不能占为己有，离职时须交还。

2、对于可以重复利用的用品，必须重复利用。除印有涉及商业机密的资料外，所有已使用一面的打印纸应反面再次使用。

3、正确使用办公用品，如因个人使用不当而造成浪费者，须按规定作出赔偿。

**推荐银行员工离职述职报告范文(精)四**

尊敬的领导：您好!

我因个人原因，我决定向您提出辞职申请，申请与××银行解除劳动合同。以发展的眼光来看，全日制研究生将会是××银行很长一段时间任用人员的趋势，他们无论理论上还是综合素质上都是全××银行培养、重用的对象。

离开银行并不是我的所愿，只是自己的条件已经达不到到银行的要求了，银行工作十分难得，谁会放弃这样的机会呢。不过现实就是这样，能者上，弱者下，我不想被银行解聘，只能够提前看清自己的方向，向银行提出辞职申请。这也是我逼不得已的举动，也是一个体面的离开。

为了紧跟步伐，适应时代的潮流，我拟采取脱产学习的形式攻读研究生学位课程，需要提前解除劳动合同，故无法履行与××银行签订的三年期劳动合同。我自200×年参加工作以来就一直在××银行，经历了从筹备建设到××银行的种种变革，对她有着深厚的感情，我的领导和同事都成为了我的良师益友，从他们身上我学习到了很多做人做事的道理，请相信我绝不是在此说说套话。

××银行给予我的很多，包括极好的办公环境，融洽的上下级关系以及各项福利待遇。在决定离开她的过程中，我很犹豫。要舍弃这些已经拥有、珍贵的东西，去追逐未知，需要很大的决心和勇气，也相当痛苦。但我记得上小学老师就教过“逆水行舟，不进则退”的道理，并一直视此为做人做事原则。托尔斯泰也曾说过：小鸟不会因为第一次飞行遇到雷电就怀疑天空。我相信自己的决定。真心希望××银行能体谅一个年轻人要求上进，实现理想的真诚愿望，同意我提前解除劳动合同。我定会将自己负责的工作做细致、全面的交接。

当然我在离开之后还是会回忆起这里，回忆在这里我工作的日子。事情的发展总是超出人的想象，这就是我一直以来感叹世事无法洞晓。在以后的道路上，我想自己一定能够做的更好的，想象自己的实力，我能行，只要我去努力，我就能够做的更好!最后祝愿银行的领导和同事身体健康、万事如意!

此致

敬礼!

申请人：

xx年x月x月

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！