# 最新行政文员前台述职报告(通用14篇)

来源：网络 作者：烟雨迷离 更新时间：2024-07-23

*报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。行政文员前台述职报告...*

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**行政文员前台述职报告篇一**

尊敬的领导：

我从xx年入职到现在，在这三年的时间里承蒙各位领导的关心和厚爱，在此表示衷心的感谢。这三年的工作对我本人的帮助非常大，学到了很多东西，在公司同事支持和肯定下我荣获09年度先进员工奖。在这三年里，我对工作兢兢业业﹑默默无闻，全力以赴完成领导交办的任务，努力学习和提高自已的业务水平。

这两年的工作，我有了很多进步，心态方面或者是技能以及突发事件的处理能力方面。但是我没有找到我在这里的合适定位和一份关于工作的成就感。

时间方面，可能由于时间做的不够长或者说时间统筹方面会稍稍差点，再加上，现在的工作量越来越大，繁琐的事情也越来越多，不仅仅周末很忙。开班的频率，让我觉得周一到周五的工作也非常紧张。

本来说自己咬牙坚持，但是我一直在坚持，但是还是没有办法继续，私人空间少了，成就感逐渐下降，所以面对这次辞职，我思考了许久，所以很遗憾在今年4月份的工作结束后，我将离开公司。巨大的生活压力迫使我做出这个决定，对我个人而言是相当困难的，但是我现在的职务﹙司机兼文员﹚已不能适合工作的需要了。我的离去相信对公司、特别是一些正在进行的项目会带来一定的损失。我会在剩下的工作时间里尽力完成自己份内的工作，并在离职前交接好手头的工作以尽量减少或避免这些损失。

以上所述，因个人原因，现向公司提出辞呈，希望领导给予批准，谢谢。

愿公司在往后的发展中更上一层楼，事业蒸蒸日上！

此致

敬礼！

辞职人：xxx

20xx年xx月xx日

**行政文员前台述职报告篇二**

各位领导：

您好！

辞职的这个想法在我的脑海中存在已久了，现在您看到这份辞职报告您也不要感到意外，这是我在这个职位上最终的结果，如果我的辞职给您还有公司带来什么困扰，那么我深感抱歉。我没能信守我跟公司的承诺，还没有在这个职位上干出一番事业就要离职了，对不起，我现单方面申请跟公司强行解除劳务合同，希望领导您能结合我的工作实际情况，早日给我审批辞职报告，谢谢。

的确在我刚进入公司面试的时候，斗志昂扬，立志要在本公司大展拳脚，闯荡一番事业，向公司证明我的价值，证明选择录取我是个相当明智的决定，可现在因为我这份辞职报告，让我当初的那份豪言壮志显得那么的可笑，我承认我当初是说大话了，我当时只不过是想让公司领导鉴定录取的想法，早日拥有一份属于自己的工作，可是现在看来急于求成，去让自己强行将就一份自己不喜欢的工作是多么错误的决定。我当初三个月没找到工作了，急于有份工作能养活自己，解决自己的燃眉之急，这份工作对当时的我来说就像是救命的稻草，我当然要抓住了。

我的内心是想干一番大事的人，可是在公司行政文员这个职位上，我每天的工作却是极其的枯燥且乏味的，连公司的办公办公环境都是那么的安静，静的地上掉了一根针都听得见应该，一点欢声笑语都没有，我每天的日常工作就是，负责工作一些日常文档的录入，排好版，然后存档需要的就打印或者复印出来；负责公司一些工作上的电子邮件发送、接收工作；还要负责公司办公室办公用品的添购；负责做好公司开会时的旁听工作，做好会议记录，把重要的地方重点圈记；行政经理安排的任何工作都要第一时间去完成，就算那不在我的工作范围之内，也要高质量的\'完成。所以我经常一个人被当好几个人在用，我每天工作结束回到家能收获的只有累和辛酸，心里总是想着什么时候辞职，丝毫没感受到工作中的快乐，这点我很不能理解，现在我妈给我介绍了一份地铁上的工作，很轻松，也可以见到很多人，工作的环境也没有像现在这样的安静乏味，所以我毅然决定辞职不干了，我相信公司能找到比我好万倍的行政文员的，我想我真的不适合这个职位，我想您也看到了我最近的工作精神状态很不好，心思都没在工作上，这份工作我这么久体验下来，一点也不符合我在学校时对工作的向往。

希望领导同意我的这份辞职报告，早日觅得好的行政文员，由衷的希望公司在日后越办越红火，知名度却来越高。

此致

敬礼！

辞职人：xxx

x月x日

**行政文员前台述职报告篇三**

尊敬的领导：

您好！

经过再三的思考，我决定辞去我目前在公司所担任的行政文员一职。

非常感谢公司领导对我的关照和同事对我的帮助，但是由于薪酬和工作时间问题，我很抱歉我决定辞职。做为行政文员，我每天做的事情很多很杂，工作上让我分不清文员跟行政文员的差别，工资上也是如此。

因此我选择辞职。

希望领导能够批我的辞职请求，在我正式辞职的这段时间我会做好交接工作。

此致

敬礼

辞职人：

20xx年x月x日

**行政文员前台述职报告篇四**

尊敬的领导：

您好！

在公司已经工作两年了，在两年里很感谢公司领导在工作上对我的细心指导以及同事们的热心帮助。然而此时此刻我却要做出辞职的`决定，我不知道自已做的对还是错，但是我现在是不得不离开。我的辞职纯属个人原因，希望公司能够理解我。

在公司这两年时间里我学会了很多专业上的东西，也懂得了更多做人的道理，但是办公室的工作环境以及公司管理人员的执行力让我不是很满意，让我对公司失去了原先的那份热情。既然我无法改变什么，我只能选择离开，也许这是我自已不能适应的原因，迫使我最后选择了it行业，虽然对我来说是个新的行业，但是我有基础而且我擅长，相信我能够很大进入角色。

最后希望公司蒸蒸日上，再创佳绩。希望领导能够批准我的辞职申请。

此致

敬礼！

辞职申请人：xxx

x月x日

**行政文员前台述职报告篇五**

尊敬的领导：

我带着复杂的心情写这封辞职报告。两年多以前，我有幸加入公司，并获得了许多的机遇和挑战。经过这两年在公司从事行政文员和招商工作，使我在不同岗位和不同领域学到了很多知识、积累了一定的.经验。对此我深怀感激!

在生活中，公司的气氛就像一个大家庭一样，大家相处的融洽和睦，在工作中又得到了各位领导的指导和帮助，学会了如何与同事相处，如何与客户建立良好关系等方面的东西，可以说公司给予了我很多，以后不管在任何岗位，我都会牢记公司精神，为公司而骄傲。

由于个人的原因，我不得不向公司提出申请，并希望能与

10月20日正式离职。

对于由此为公司造成的不便，我深感抱歉。但同时也希望公司能体恤我的个人实际，对我的申请予以考虑并批准为盼。

此致

敬礼！

辞职人：xxx

xxxx年xx月xx日

**行政文员前台述职报告篇六**

尊敬的领导：

您好！

经过再三的思考，我决定辞去我目前在公司所担任的行政文员一职。

非常感谢公司领导对我的关照和同事对我的帮助，但是由于薪酬和工作时间问题，我很抱歉我决定辞职。做为行政文员，我每天做的事情很多很杂，工作上让我分不清文员跟行政文员的差别，工资上也是如此。

我每天都在做这些事情；办公设备的管理，计算机、传真机、签字长途电话、复印机的具体使用和登记，名片印制，邮件和报刊的收取、分发工作，低值易耗办公用品的发放、使用登记和离职时的缴回，各类办公用品仓库保管，每月清点，年终盘存统计，做到入库有验收、出库有手续，保证帐实相符，完成各项勤杂、采购工作等等大量很杂的工作，然而我的工资却每个月只有一千多，而且每周工作6天，我觉得我的付出跟收获不对等，我也不能对我目前的现状改变什么，因此我选择辞职。

希望领导能够批我的辞职请求，在我正式辞职的这段时间我会做好交接工作。

此致

敬礼！

辞职申请人：

20xx年x月xx日

**行政文员前台述职报告篇七**

尊敬的总经理/董事长：

你好!

从入职至今，进入公司工作的这段时间里，得到了您和公司各位同事的多方帮助，我觉得我非常快乐，也非常幸运，为此，我非常感谢公司各位同事，衷心感谢公司领导对我的帮助和信任。

在过去这段难忘的时光里，我在公司里工作的很开心，生活的.很充实，感觉公司的氛围就和一个大家庭一样，大家相处的融洽和睦。同时，我从一个刚出校门的莽撞青年，在这里学会了如何与同事相处，如何理解客户的需要，如何与客户建立良好关系等等，不仅仅积累了工作经验，而且历练了自己的职业人生。并在公司里，我也获得了不少的培训机会，利用公司给予良好学习时间，学习了一些新的东西来充实了自己，并增加自己的一些知识和实践经验。我对于公司各方面的照顾表示真诚的感谢!!

新年有新气象，公司有新目标。为了未来规划目标的达成，公司给予了员工更多的机会和发展空间，同时，也让员工感受到一定的工作压力，我们都明白这是公司对我们的考验，这种考验是公平的，对我们公司业绩和我们能力的提高都很重要。

由于我个人感觉，我在过去的一段时间里的表现不能让自己感觉满意，感觉有些愧对公司这两年的照顾和培养，总感觉自己在过去的工作中没有给公司做过点什么贡献，也由于自己感觉自己的能力还差的很多，在公司的将来发展需求方面自己能力不够。所以，经过自己慎重考虑，为了自己和公司考虑，我决定现向公司正式提出辞职申请。对于由此为公司造成的不便，我深感抱歉。即便将来，我也不会忘记公司领导给予我的关怀和帮助，但同时也希望公司能体恤我的个人实际，望公司给予批准为盼。

此致

敬礼!

辞职人：xxx

20xx年xx月xx日

**行政文员前台述职报告篇八**

尊敬的领导：

我带着复杂的心情写这封辞职报告。两年多以前，我有幸加入公司，并获得了许多的机遇和挑战。经过这两年在公司从事行政文员和招商工作，使我在不同岗位和不同领域学到了很多知识、积累了一定的经验。对此我深怀感激!

在生活中，公司的气氛就像一个大家庭一样，大家相处的融洽和睦，在工作中又得到了各位领导的指导和帮助，学会了如何与同事相处，如何与客户建立良好关系等方面的东西，可以说公司给予了我很多，以后不管在任何岗位，我都会牢记公司精神，为公司而骄傲。

由于个人的原因，我不得不向公司提出申请，并希望能与10月20日正式离职。

对于由此为公司造成的不便，我深感抱歉。但同时也希望公司能体恤我的个人实际，对我的申请予以考虑并批准为盼。

此致

敬礼!

辞职申请人：

20xx年xx月xx日

[]

**行政文员前台述职报告篇九**

尊敬xxx：

在xxx公司我一直过得很好，很感谢公司领导对我的关照和同事对我的帮助，但是由于薪酬和工作时间问题，我很抱歉我决定辞职。做为行政文员，我每天做的事情很多很杂，工作上让我分不清文员跟行政文员的差别，工资上也是如此。我每天都在做这些事情；办公设备的管理，计算机、传真机、签字长途电话、复印机的具体使用和登记，名片印制，邮件和报刊的收取、分发工作，低值易耗办公用品的发放、使用登记和离职时的缴回，各类办公用品仓库保管，每月清点，年终盘存统计，做到入库有验收、出库有手续，保证帐实相符，完成各项勤杂、采购工作等等大量很杂的工作，然而我的工资却每个月只有一千多，而且每周工作6天，我觉得我的付出跟收获不对等，我也不能对我目前的现状改变什么，因此我选择辞职。

希望领导能够批我的辞职请求，在我正式辞职的这段时间我会做好交接工作。

此致

敬礼！

姓名：xx

日期：xx

**行政文员前台述职报告篇十**

尊敬的领导：

您好!

来公司也几年了，在行政文员这个岗位的我早已经看惯了别人的离职，此时却在敲打自己这一封甚是沉重的辞呈之时，无从下笔。

首先非常感谢领导能把我从众多的应聘者中招入xx公司这个大家庭中来，我很喜欢这里，发自内心的热爱这里，爱老板、爱同事、爱xx公司，在x公司我投入了非常多的感情和汗水。我非常珍惜xx公司大集体给予我这几年来的锻炼、学习和成长的机会，也非常的感谢和同事们给予我的众多帮助;更加感谢感谢xx公司给予了我这样一个展示自己和改变自己的平台，不断的磨练让我认识到了自己的不足以及知识的.匮乏。我欢欣的观察着公司的变化，愉悦的迎接一张又一张的新面孔，也很遗憾的送走一位又一位的同仁。在xx公司的大家庭里，我学会了很多在其他地方不曾接触到的东西，也开始学会认真地善待身边的每一个人。珍惜这份工作机会，努力让自己快速的成长起来。

面对自己曾经犯过的错误，我只有感到抱歉，非常感谢信任和重用，给予我一次又一次的机会继续在xx公司学习和成长。在xx公司一路摸索而来，深刻的认识到自己的能力十分不足，恐将无法在以后的工作中很好的完成工作任务，现提出申请辞职，望领导批准!

此致

敬礼!

辞职人：xxx

20xx年x月x日

**行政文员前台述职报告篇十一**

尊敬的领导：

您好!

屈指算来，我到公司已有x个月了，这x个月里，虽然我的工作并不是尽善尽美，但在公司同事们的帮扶、辅佐尤其是您的信任与支持下，我也要求自己尽心尽职，每一项工作都用了自己十二分的努力去对待。凭心而论，领导青睐器重，同事齐心融洽，这真的是我工作以来，所遇到最好的工作环境。但犹豫再三，我还是写了这封报告。我要离开公司了!虽然我心里也真的不愿意，但我不得不这样选择。

您知道虽然我是个女孩，但我并不是个怕吃苦的人。而让我感到难堪的是，身体不好，居然成了我这次离开公司的理由。虽然我的毛病不是什么大问题，但医生的一再叮嘱要我好好静养，却令我不得不认真对待。您知道，对于一个女孩来说一份好的工作固然重要，但一个健康的身体却是一切的根本。

我是一个理智而现实的人，虽然事业上的进步也是我的梦想，但我不敢去拼什么青春。健康对我来说，真的比什么都要重要。以我现在的身体状况，已经不能再胜任您交给我的工作，所以我不想为难自己，更不愿让您及公司为难，我必须要离开了。我真的需要休息一段时间，我不想自己这样的年龄就有着这样或那样的隐疾。尽管我知道这样的理由在别人看来并不算是什么，但对我来说它真的很重要，这点还希望你理解与谅解。

我个人无论是业务素养的提高，还是社会阅历的丰富都是非常明显的。我常想，自己应该用一颗感恩的.心，去回报您及公司对我厚爱，真的想用自己的努力去做好您交给的每一份工作任务，但自己的能力真的很有限，不一定做得都能让你满意，所以在工作中如果有什么失误与不足的地方，我只能对您说声抱歉，请您原谅!

再一次真诚地感谢您及公司全体同事对我的关爱与信任!

恳请您接受我的辞职请求!

谢谢!

此致

敬礼!

辞职人：

20xx年x月x日

**行政文员前台述职报告篇十二**

尊敬的公司领导：

很遗憾在您最忙的时候向中心正式提出辞职，当您看到这封信时，我也已经不在鸿发上班了。来到鸿发这个大家庭也快两个月了，大家相处的融洽和睦，在这里有过欢笑，也有过痛苦。虽然经常会碰到困难，但是在此期间也着实学到了东西，增长了见识。

在这一个多月的学习工作中，我确实拥有了一定的进步，然而工作业绩上的毫无成就让我时常感觉彷徨无助。我很急噪的想快点出成绩，但却事与愿违，所以我反思我自己是否真的要继续下去，反思的结果使我毅然决然的决定了离开。

首先，我觉得我不能胜任目前的工作，我的人脉关系很薄弱，我的朋友不是在读书的就是工作刚刚起步，使得我每走一步都感觉异常的艰难。而且很多经办人也会觉得没办法信任一个像我这样大小的人，使得我与他们交流又产生问题，觉得累。很多人见了我就对我说不,这让我自尊心产生了极大的打击。然后，我父母帮我介绍了一份与所学专业对口的工作，我觉得较之于鸿发的工作，我更容易上手，我觉得我有去尝试一下的必要性。在一个多月的工作中，我屡次身体不适，虽然我不是个唯心主义者，但是也相信点运气，也许真的是我自己没运气来做好这样一份工作。我是名还未毕业的学生，交作业、升本、考警察都上了一时日程，我觉得太多了我承受不住，所以势必得割舍掉点东西。

综上所述，在加上些琐碎的事，让我很为难的做了离开的.决定。工作方面，我已经做好了移交，绝对不会影响到公司的正常运作。

很感谢几位处长对我的友善，也很感激闸北同仁对我的爱戴，就算离开了鸿发行，我也不会忘记我的这些朋友，我的第一份正式工作。离开这些曾经同甘共苦的同仁，确实很舍不得。

我还是要离开了，我恳请领导们能理解我的离开。

祝愿鸿发如同她的寓意一样蒸蒸日上!祝中心领导和同事们工作愉快!此致

敬礼！

辞职人：xxx

x月x日

**行政文员前台述职报告篇十三**

尊敬xxx：

您好！

尊敬的xx领导：在xxxx工作的日子里，我都会严格要求自己要多多学习和积累经验，可是我觉得现在已经到一个我能忍受的极限了。请原谅我在这个时候提出辞职申请！

这两年的工作，我有了很多进步，心态方面或者是技能以及突发事件的处理能力方面。特别是今年，在遇上xxx负责人突然离职的情况下，协同负责人统筹开班，这些学习的机会让我受益颇多。我是很感谢这一份工作的，也同时对自己抱有很多的期望。只是，我没有找到我在这里的合适定位和一份关于工作的.成就感。有时候会觉得，在xxx，似乎没有做得好的时候过，什么时候都是在一被鞭策的环境，也许可以令到我更迅速的成长，但是，也让我越来越缺乏自信。我一直希望可以做得很好，我也积极的努力着，可我没有感受到被重视，以及体谅。

时间方面，首先不仅仅关乎我对ta行政的工作的熟悉状况。的确由于我是新手，很多时间统筹方面会稍稍差点，但是，我一向很自信我的工作效率，即使会有些疏漏，但是不会很慢。而且，开班的频繁是固定好了的，实实在在的，需要在周末加班的日子，几乎让我感受不到何谓周末。而公司的调休制度，比如：一个中周末，需要周六周日都过来，但调休的时候一般却只能休息一天了，因为这两天都不是全天，只是大半天，或者半天。尽管如此，我的这个周末就相当于就没了。现在的工作量越来越大，繁琐的事情也越来越多，不仅仅周末很忙。开班的频率，让我觉得周一到周五的工作也非常紧张。

我很感激xxx在我当初没有任何阅历很空白的时候选用了我，我很珍惜这个机会，这份工作让我在心态上成熟，突发事件的处理能力也在成长。我可以感受真的成长了，进步了。可是，我想我还是要让她失望了。

我考虑了很久，决定于11月辞职，12月上旬，我会正式离开。尊敬的xx领导，请尽快找一个新同事来接替我的工作，我保证会很尽心很细致的把我所有的经验都告诉她，我也希望她会做得比我更好！下周，我会将正式的辞职书递给人力资源部负责人。希望您能理解并给予批准！

此致

敬礼！

辞职人：xxx

20xx年x月x日

**行政文员前台述职报告篇十四**

每个人都有自己心目中理想的工作，不管您是因为什么原因决定告别此份工作，辞职报告都是不能少的。以下是小编为大家整理的行政文员辞职报告范文，欢迎大家阅读！行政文员辞职报告范文1

尊敬的领导：

你好！

非常感谢领导给予在xx工作的机会以及在这两年里对我的帮助和关怀！由于某些原因，今天我在这里提出正式的辞职申请。

在xx两年的工作时间里，公司给予我多次参加大小项目的实施机会，使我在这个工作岗位上积累了一定的技术技能和工程经验，同时也学到了许多工作以外的处世为人等做人的道理。所有的这些我很珍惜也很感谢公司，因为这些都为我在将来的工作和生活中带来帮助和方便。

另外，在和xx部各位同事的朝夕相处的两年时间里，也使我对这个部门，对过去的、现在的同事建立了由浅到深的友谊，我从内心希望这份友谊，这份感情能继续并永久保持下去。

xx的发展和建设在进一步的规范和完善中，真心祝愿xx在今后的发展旅途中步步为赢、蒸蒸日上！

再次感谢！

此致

敬礼！

申请人：xxx

20xx年xx月xx日

行政文员辞职报告范文2

尊敬的领导：

我很遗憾自己在这个时候向公司正式提出辞职。

我自20xx年xx月xx日进入xxx股份有限公司，20xx年xx月日xx调入xx部门，至今已过半载，恰是在这里我开始踏上了社会，完成了个人人生中的一次重要转变——从一个学生到社会人的转变。

在过去的半年里，公司给予了我良好的学习和锻炼机会，学到了一些新的东西充实了自己，增加了自己的一些知识和实践经验。我对于公司半年多的照顾表示真心的感谢！今天我选择离开并不是我对现在的工作畏惧，承受能力不行。经由慎重的思索，我发现在公司的工作离我的职业目标渐行渐远。人假如偏离了自己的职业目标，那剩下的光阴只会虚度一生，无所作为，不会给公司带来任何价值，相信公司领导能给予充分的谅解。

我也很清晰这时候向公司辞职于公司于自己都是一个考验，公司正值用人之际，公司项目的开展，所有的前续工作在公司上下极力正视下一步步推进。也恰是考虑到公司今后推进的公道性，本着对公司负责的立场，为了不让公司因我而造成的决议计划失误，我郑重向公司提出辞职，望公司给予批准。

祝公司项目推进顺利创造灿烂，祝公司的领导和同事们前程似锦鹏程万里！

此致

敬礼！

申请人：xxx

20xx年xx月xx日

行政文员辞职报告范文3

尊敬的领导：

从20xx年7月至今，进入公司工作两年的时间里，得到了公司各位领导与同事的多方帮助，在此我深表感谢之意。

在过去的两年多时间里，我在公司里工作的很开心，感觉公司的气氛就和一个大家庭一样，大家相处的融洽和睦，同时在公司里也学会了如何与同事相处，如何与客户建立良好关系等方面的东西。并在公司的过去两年里，利用公司给予良好学习时间，学习了一些新的东西来充实了自己，并增加自己的一些知识和实践经验。我对于公司两年多的照顾表示真心的感谢！

在这两年的工作时间里，公司给予了我很好的机会，让自己学习做市场方面的运做，但由于缺乏相关市场等方面的经验，没有能很好的为公司做好新的市场开发，身感有愧公司的培养。

由于我个人感觉，在过去的一段时间里的表现不能让自己感到满意，感觉愧对公司这两年的照顾。在过去两年时间里也没能给公司做出过什么贡献，感觉自己的能力较公司的要求还有很大的差距，很是不能适应公司未来的发展需要了。

所以，经过慎重考虑，为了自己和公司的未来发展考虑，现向公司提出辞职，望公司领导给予批准。

此致

敬礼！

申请人：xxx

20xx年xx月xx日

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn