

购买办公用品申请书(模板5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

购买办公用品申请书篇一

分公司领导：

因我厂开票金额大，原增值税防伪税控主机共享服务系统现在只能开具万元版发票，无法满足业务需要。而且要去蟠溪税务大厅办理交通不便。为满足压力容器厂开票需要，特申请购买买增值税防伪税控开票系统一套。

明细如下：

- 1、计算机一个：4500元
- 2、打印机一个：2780元
- 3、金税卡一套：1267元
- 4、读卡器一台：149元
- 5、软件：860元

共计：9556元（玖仟伍佰伍拾陆元整）

妥否，请批示。

陕西建工集团设备XXXX

四：（144字）

集团公司领导：

20xx年xx月xx日

购买办公用品申请书篇二

局上级领导：

于我办公室设备较为简陋，对财务核算进程速度过慢，为了提高核算进程，希望购买电脑，打印机，复印机等办公室器材，希望领导能给与批准，经统计共需费用20000元，请审批。

附：办公室设备预算表

财务处（章）

20xx年xx月xx日

购买办公用品申请书篇三

公司领导：

因我公司现在什么情况，需要哪些东西，无法满足业务需要。为满足该公司的经济发展需要，特申请购买一些办公用品。

明细如下：

1、计算机一个：___元

2、打印机一个：___元

3、金税卡一套：___元

共计：____元(玖仟伍佰伍拾陆元整)

妥否，请批示。

____公司

____年____月____日

购买办公用品申请书篇四

局上级领导：

于我办公室设备较为简陋，对财务核算进程速度过慢，为了提高核算进程，希望购买电脑，打印机，复印机等办公室器材，希望领导能给与批准，经统计共需费用xxx元，请审批。

附：办公室设备预算表

财务处(章)

xxx年十一月二十五日

购买办公用品申请书篇五

上级领导：

于我办公室设备较为简陋，对财务核算进程速度过慢，为了提高核算进程，希望购买电脑，打印机，复印机等办公室器材，希望领导能给与批准，经统计共需费用xxx元，请审批。

财务处（章）：

20xx年xx月xx日