

2023年购买办公用品的申请书(优秀8篇)

撰写入党申请书可以帮助我们更好地了解中国共产党的历史、理论和党的思想方针。接下来，我们一起来阅读一些成功的工作转正申请书，从中学习并借鉴一些优秀的写作技巧。

购买办公用品的申请书篇一

公司领导：

因夏季来临，气温骤升，办公室作为公司的窗口部门每天的办事人员往来繁多，普遍反映办公环境太过闷热，建议安装空调。鉴于办事人员的建议，为优化办公室接待办事环境，故请示购买空调，价格拟定在一万元左右。

妥否，请批示。

XX

20xx年xx月xx日

购买办公用品的申请书篇二

XX政府：

我XX所因工作需要，改善办公环境，进一步提高服务质量，以方便更好的`开展各项工作业务，更好的服务于我镇中心工作的开展，现需要领用电话号一组，传真机一部，电话二部，办公桌椅需要一套，更换两套，另因有新职员入职，需要配备电脑一套。

当否，请批示！

xx所

20xx年xx月xx日

购买办公用品的申请书篇三

尊敬的局领导：

由于电子信息化技术的不断发展，现我校一批电脑设备过于陈旧及欠缺相关的办公设备，不利于日常工作顺利开展，为了更好的.开展各项工作，提高工作效率，现申请购置如下物品：

我校现有工作人员人，台式电脑共5台，其中人长期使用手提电脑。台式电脑中有台电脑为x年初购置，其余3台电脑为20及xx购置，该3台电脑配置非常低，不能满足工作需要且经常出现死机象。现申请购买台台式电脑，主机型号[]xx[]显示器型号[]xx[]每台预算xx元，三台共约xx元。

由于我校经常到各医疗机构督导、检查，需保留相关影像资料，现申请购买一部相机，型号:xx[]预算价格为xx元。

我校四间办公室只有两台打印机用于日常文档打印，不能满足工作需要，现申请购买一台打印机，型号[]xx[]预算价格为xx元。

我校现有的传真机质量较差，需经常修理，且我校经常需传真各种文件，严重影响工作效率，现申请购买质量较好的传真机一台，型号[]xx[]预算价格为xx元。购置以上各项办公用品共需xx元整。

以上请示妥否，请批示。

XX

20xx年xx月xx日

购买办公用品的申请书篇四

公司领导：

因公司近期工作项目增加，并已录用实习生做补充工作。部分办公设备缺乏且配件（鼠标、键盘、电源）损坏影响办公效率，现申请办公设备以供使用。

申请名单如下：

鼠标5个（每个约35元）、耳机5个（每个约35元）500w电源2个（每个约300元）。

特此申请，望批示。

申请人：市场部

20xx年xx月xx日

购买办公用品的申请书篇五

部门：

我部门同事因工作需要，经常拷贝资料，且一直无u盘，较为不便。近日，因承担工作，工作量较大，因此，拟购置牌型号10个，配发我部门员工每人一个，涉及费用xx元。

当否，请批示。

部门（章）

20xx年xx月xx日

购买办公用品的申请书篇六

公司领导：

为落实工程集团董事会关于xx项目快速推进的指示，xx公司（部门）各成员频繁外出，进行市场考察调研、与政府相关部门联系沟通、与各目标项目地负责人沟通谈判、拜访潜在合作业主等工作，项目组投入了大量的人员和精力，为能够提高项目组工作效率，有效提高市场推进效率，申请租赁一辆商务车，租赁时间为*个月，租赁车辆预算（含驾驶员费用）价格为每月*万，合计*万（人民币*元）。

妥否，请批示。

*部

20xx年*月*日

购买办公用品的申请书篇七

关于购买办公用品的请示

台领导：

今年以来，我台机构设置有了很大的变化，台总编室作为全台业务工作的总协调部门，工作内容、工作量明显增加。为了尽快实现规范化、标准化管理，当好台长的参谋助手，作好上情下达、下情上传和服务全台业务工作，急须购置如下办公用品：

铁皮文件柜2个（上边为玻璃门）文件盒10个

记号笔10支（多色）大夹子20个 打印纸10包 妥否，请批示。

总编室

2009年3月10日

购买办公用品的申请书篇八

尊敬的你好！

由于我公司地处-----的城郊结合部，周边有大量的流动人口，不安全因素相当的多，同时，本着对本公司的安全着想，我申请本公司应安装监控系统。

（1）监控系统便于公安、武警、消防、新闻单位等部门处理突发事件，便于同步进行监视和指挥调度。

（2）从20xx年4月1号开始，法院对偷拍偷录的证据予以采用，而在此以前法院是不予承认的，所以摄录像取证系统具有非常大的实用价值。（我对贵公司的具体情况不了解，你自己把具体情况写上，再把安装监控系统的费用详细的预算出来，就像可行性报告一样，我从这里只能写个大概，）

落款：

年月日