

2023年公司购车申请报告 公司辞职报告 申请(模板9篇)

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。那么报告应该怎么制定才合适呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

公司购车申请报告篇一

尊敬的领导：

您好！很抱歉在这个时候离职，给公司造成了不必要的麻烦，现在公司的发展需要大家竭尽全力，由于我自己要去参加为期几个月的x培训，以及一些个人原因的影响，无法为公司做出相应的贡献，自己心里也不能承受现在这样坐在公司却无所作为，因此请求允许离开。

在这呆了一个半月，学习到了很多，亦算是人生经验的一种累积，一种丰富。我很喜欢均辉，一直都觉得自己能够进来是一种幸运，一种肯定。想起面试的时候面试主管一个问题都没问我就让直接晋级，可他给我的答案是因为你比他们优秀，那几天开心的要死□x是个年轻和积极向上的舞台，在那里我们可以挥洒汗水。

很感谢老板的知遇之恩，可以接纳涉世未深的小女孩；感谢可爱的员工们，让我懂得团队合作的重要性；还有就是特别感谢x主管的关心与鼓励与教导，督促我更快的成长。

在剩下几天的我保证出色的完成任务，然后带着对公司的感激之情完成我接下来几个月的培训，更好的塑造自己。嘿，希望培训结束后，可以有机会再次来到公司学习，公司

可以考虑再次接纳我，到时我肯定不会是个傻傻的员工了，而应该是个棒棒的员工。

我希望公司领导在百忙之中抽出时间商量一下工作交接问题。本人在20__年x月x日离职，希望能得到公司领导的准许!感谢诸位在我在公司期间给予我的信任和支持，并祝所有同事和朋友们在工作和活动中取得更大的成绩和收益!

最后预祝x公司事业更加辉煌，更上一层楼，还有所有可爱的同事们身体健康，再者前途加钱途满满的。

此致

敬礼!

申请人:

__年__月__日

公司购车申请报告篇二

尊敬的院领导:

您好!

作为一名员工，我很喜欢自己工作，更热爱自己的工作。出于本人办事的执着，对工作认认真真、坚持原则，纵然工作中不断有棘手的问题出现，也能在我积极的应对中，把它完成的很好。工作中，繁杂的事宜、纷乱的内容无处不在，付出的汗水与辛苦数之不尽。对待工作的热情度不言而喻，仅从带动身边的同事也随之热情的投入工作中的状态即可看出。

在我的带动下，同事们也纷纷积极的投入工作、互帮互助，以医院为家，并有了良好的团队意识。我愿付出更多的精力

投身于工作，在集体中发挥自己力量，多为公司效力。现本人申请领导能够给予本人工资的上调，望领导批准！

申请人□xxx

20xx年xx月xx日

公司购车申请报告篇三

尊敬的__总：

您好！

我是集团采购部会计___，11年7月1日进入__集团，在这短短的10个月中，我有幸得到了单位领导及同事们的倾心指导及热情帮助。工作上，我学到了许多宝贵的财务经验，生活上，得到各级领导与同事们的关照与帮助；思想上，得到领导与同事们的指导与帮助，有了更成熟与深刻的人生观。在__这个大家庭里工作，感觉很轻松很愉快！

屈指算来，我到公司已有__个月了，这个月里，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。

由于我自身能力的不足，近期的工作让我觉得力不从心。为此，我进行了长时间的思考，觉得行里目前的工作安排和我自己之前做的职业规划并不完全一致，而自己对一些新的领域也缺乏学习的兴趣和动力。

但犹豫再三，我还是写了这封信。

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。

再次感谢公司给予我良好的环境工作和学习的机会,我保证,本人离职后绝不做出有损任务公司利益的事,也不向外透露公司内部的情况。我衷心祝愿公司在今后的发展旅途中步步为赢、蒸蒸日上!公司领导及各位同事工作顺利!

公司购车申请报告篇四

xx□

我局现有晋城老干部党支部和长治老干部支部2个党支部。为保障老干部党支部工作和活动的正常进行,进一步搞好老干部工作,根据中共山西省委组织部、中共山西省委老干部局、山西省财政厅文件晋组通字[20xx]97号《关于加强和改进新形势下离退休干部党组织建设工作的意见的补充通知》及中共晋城市委组织部、中共晋城市委老干部局、晋城市财政局文件晋市组通字[20xx]79号《关于转发省委组织部关于加强和改进新形势下离退休干部党组织建设工作的意见的补充通知》,特向贵局申请老干部党支部补助经费10000元,主要用于离退休干部党员的学习培训、教育管理、开展活动、表彰奖励以及补助有特殊困难的离退休干部党员、解决离退休干部党务工作者工作中产生的合理通讯费、交通费等,请贵局批复为盼。

特此请示

xx市交通运输局

20xx年3月15日

公司购车申请报告篇五

尊敬的xx公司领导:

为保证施工现场安全，我处保安加强了广场的安全管理力度，坚持定岗值班和巡逻执勤相结合。在近期的安全管理工作中，采取强而有力的措施，及时制止了施工现场偷盗行为，避免了公司财产的损失，对偷盗行为起到了一定的警戒作用，取得了显著的效果。以下是抓获小偷的具体情况：

**年2月30日20：22左右，管理处巡逻保安在zz广场四楼当场抓获一名偷盗施工材料的男子，经项目部辨认不是其施工人员，经请示项目部后将其转交公安机关处理。后经查明该偷盗人员是在四楼会所施工的，偷盗的角铁材料也是四楼会所装修施工单位的。

根据**年2月22日公司工程会议精神：“对于发现并制止偷窃行为的，每次由被盗施工单位给予保安部200元人民币奖励。”

故管理处特提出申请：给予z广场保安部200元人民币的奖励，以激励保安队员尽职尽责，更好地保证公司财物的安全！

公司购车申请报告篇六

公司业务量的不断增加，我业务科外勤任务越来越繁重，公司现有车辆已经不足以满足于我业务科的需求。特向公司领导申请采购新车。

经我们业务科外勤人员商议，本着经济实用之原则，向公司领导建议采购大众捷达新车两台。

其优点：

- 1、结实耐用：众所周知，大众捷达轿车是现在市面上少有的结实耐用型轿车，我公司曾今也使用过很长一段时间，对此也有了解。我们业务外勤主要工作地点基本上都是城市边缘，其平坦路面更是少之又少，再加上每年所跑的里程数基本

在2—3万公里。所以这种结实耐用型汽车正是我们之所需。

2、修车方便，材料便宜：捷达轿车已在我国普及多年，其修理费用及修理材料的价格相比其他款轿车较为便宜，我公司车辆使用之频繁，不免出现故障，因此这种车型就很适合我业务科使用。

3、省油：我们建议采购的捷达为1.6排量的汽车，百公里油耗为6—8升（综合），其省油的优点也符合我们业务科的需求。

缺点：车辆类属低端车系，不足以完成公司接待任务，但公司现有的接待车辆已经足够，无需增加接待车辆。

综上所述，此款大众捷达车非常符合我公司业务科的所有需求。

此致

敬礼

新疆嘉丰棉业有限公司业务科

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

公司购车申请报告篇七

尊敬的领导：

首先，我想感谢tcl给我的工作机会，感谢在tcl工作的时光。我对这宝贵的时光充满着感情。

进入tcl是我第一份正式的工作，从20__年1月进入公司，到现在已经一年有余，一直还记得最初面试，复试，实习的点点滴滴。正是这一年多的时间，让我完成了从一个学生到一个社会人的转变，正是这一年多的时间，让我学到了太多终身受益的知识，锻炼了自己多方面的能力，也正是在这一年多的时间里，我真正快速成长和成熟起来。同时，也正是因为这是成长的一年，整个过程有成绩也有遗憾，这些遗憾，才是我真正学东西的地方，但是这些遗憾不可避免地阻碍了我的发展，对此，我深感惋惜。

继续下去，我怕自己会丢掉原有的激情和责任感，这对于公司和我个人的发展都是不利的。因此，我决定离开，虽然我依然怀念着这个团队。但我坚信，没有了我，会有更优秀的人才补充上来，这个团队依然是充满了活力与拼搏。

有失败，才有能力把人最终引向成功。我会重新调整自己，继续以后的生活和工作，我会用我的青春和热血去追求每一缕属于理想的阳光。

最后，我想感谢同事们的关心和帮助，感谢领导的提携和照顾。没有你们，我不可能有这么丰富和美好的一个回忆。

祝愿公司在以后的日子里稳步发展，

祝领导和同事在以后的日子里工作顺利。

望领导早日批准我的申请，在此非常的感谢！

敬礼申请人：__

时间

公司购车申请报告篇八

尊敬的公司领导：

我是综合办公室职员xx进入公司工作至今已有一年多时间，对公司的企业文化和经营理念了解并认同。现提出升职申请主要原因是公司的'发展速度日渐增快，组织结构越来越清晰，公司对人才的需求也随之增强，作为公司一员，我义不容辞地毛遂自荐提出升职申请——综合办公室主管。

在xx集团工作的这段时间，在领导和同事的指导及关怀下，我从盲目的工作到有目标的工作，从有目标的工作到有计划的工作。行政部门是上下联络和沟通的中间体，既要取信于内，也要取信于外，重要的是人与人之间多沟通，做事有条理。

同时，借此申请将我在10年上半年取得的工作成绩汇报如下：

- 1、建立电子文档的人事档案汇总，五大员分类管理工作(现转至人力资源部)；与工程部共同办理部分五大员年检工作，服务于项目部需求。
- 2、顺利收集建造师注册相关资料报至直管部门审核，完成初始一、二级建造师和临时建造师注册共60人。
- 3、制订集团公司各部门领用办公用品的规定办法，使各部门在使用办公用品时有计划性。
- 4、基本收取集团公司对外的房租，完善员工宿舍环境的整改。

- 5、在后勤维修方面，能做到有报及时修，无报常维护。
- 6、积极配合各部门的.会议要求，做好会场的布置，提升集团公司会议水平标准。
- 7、妥善安排接待所需的道具，提升集团公司接待水平的标准。

以上工作成绩基本是按年度规划进行的，而在完成上述工作时也不断培养了我的独立性和果断性，让我为站在不同的岗位上奠定基础。

不想当将军的兵不是好兵，如果此次申请得到领导认同，提供我一个更高的平台，我会不负众望，发挥自身优势。

如果领导认为我的申请还“年轻”，需要时间的磨练，我也不会泄气，在工作中找不足来提升工作质量和效率。

此致

敬礼！

申请人：

公司购车申请报告篇九

_____有限公司，因业务发展需要，于_____年____月____日变更为_____有限公司。从即日起_____公司于贵单位发生的各项业务和结算，全部由更名后_____科贸有限公司负责。

变更后所出现的一切问题与_____大厦有限责任公司无关，责任由更名后的_____有限公司承担。

原厂编：_____

现厂编： _____

原公司名称： _____有限公司

现公司名称： _____有限公司

原公司地址： _____

现公司地址： _____

原税务登记号： _____

现税务登记号： _____

原开户行账号： _____

现开户行账号： _____

原开户行银行： _____

支行现开户行银行： _____

原(公章，财务章)： _____

现(公章，财务章)： _____

原法人章： _____

现法人章： _____

_____年_____月_____日