

# 最新采购申请报告(通用9篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

## 采购申请报告篇一

尊敬的公司领导：

我销售部因工作需要现需采购一台办公电脑，特向公司领导申请。

我部现只有一台办公电脑，无法满足我部业务发展的'需要，急需购买一台电脑用于客户展示商品所用。经市场询价需3500元。

望公司领导批准为谢！

销售部

20xx年2月18日

## 采购申请报告篇二

我叫，于\*年\*\*月\*\*日进入公司，根据公司的需要，目前担任采购工程师一职，与同事一起负责公司\*\*部门物资采购的工作。本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈；责任感强，切实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作；积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步。

我自\*年\*\*月毕业工作以来，一直从事与采购相关方面的工作。因此，我对公司这个岗位的工作可以很快的接受，并且我在很短的时间内熟悉了公司以及有关工作的基本情况，马上进入工作。现将工作情况简要总结如下：

1. 入职后，参加公司新员工入职培训，了解公司相关文件和制度；
2. 了解了公司的采购模式，熟悉了公司采购合同制定的一整套程序；
5. 重点工作为……，一批合同的拟定、到货、付款及与财务发票的交接等；
6. 能够按要求保质保量完成领导交付的其他工作。

在到公司的三个月时间里，我尽心尽力完成本职工作，兢兢业业。克服了很多自身问题，如上班路途遥远的问题，即使如此，我也未曾迟到一次。总的来说，对于这份工作自己觉得还是挺合适的，也获得了本部门领导和同事的认同。然而，新到公司，对公司、对本职工作的具体情况须得从头再来，也造成工作中出现了一些本不该发生的小的差错和问题，部门领导也及时给我指出，促进了我工作能力的总体提升。这段时间里，我对公司的了解从耳闻到眼见，再到更深的里层，一步一步的深入了解。我深知，对于这份新工作，这个新起点，谦虚谨慎是根本的工作态度，再回造是必须经历的过程。以前的工作经验对自身来说，或许只能起到匡正自己工作方法的作用，或者指引我在新岗位上如何更有效率的开展工作，但不能从根本上保证我工作中不出问题，顺顺利利。所以，任何时候，抱着一份学习的态度。

总之，在这三个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。\*\*公司给了我这样一个发挥的舞

台，我就要珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力。在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准。

申请人：

20xx年x月x日

## 采购申请报告篇三

尊敬的公司领导：

我销售部因工作需要现需采购一台办公电脑，特向公司领导申请。

我部现只有一台办公电脑，无法满足我部业务发展的需要，急需购买一台电脑用于客户展示商品所用。经市场询价需3500元。

望公司领导批准为谢！

销售部

20xx年2月18日

## 采购申请报告篇四

尊敬的领导：

随着xx项目陆陆续续进入企划推广阶段，各方面的文件和图片越来越多，但企划部的一部台式电脑由于出厂于xx年，在性能和硬盘容量方面都比较落后，考虑到工作上的必需性和紧迫性，巫总要求我们申请三个移动硬盘。这主要是基于以下几点考虑：

第一：随着网络越来越普及，电脑的价格越来越低，在企划部的日常工作中以二进制为基础存储单位的数字文件越来越多了，可以说占到了十分之七以上。我们在充分享受到科技带来的快速、便捷性的同时深感电脑硬盘空间不够大，有时甚至只能通过删除看起来不着急的文件来腾出富余空间，这种行为在短时间看来是可以的，但万一被删除的文件在将来的某一天需要用起时，就会对工作造成比较大的影响。

第二：根据目前it市场的行情，我们了解到普通的具有一定品牌效应的250g硬盘价格大约在五、六百左右，以这样的价格来储存各类文字、图像、数据从性价比方面来看是经得起考验的。

第三：前段时间企划部小陈对几个大橱进行了彻底的大扫除，整理出数十张光盘。这些光盘记录了联合地产十几年来的点点滴滴，尤其是一些典型楼盘的照片，是当时请著名的杨旭老师拍摄的，花了一万多块钱。我们惋惜的发现，经过时间的磨练，这些光盘的表面都磨损了，如果再不即时抢救，可能里面的信息无法读取，有了移动硬盘之后，我们可以把所有光盘里的信息储存到里面。

第四：从计算机网络诞生之日起，网络病毒对计算机的危害一直存在，再加上不可抗拒的电脑硬件故障，很有可能对数据造成毁灭性的灾难。有了移动硬盘，我们将制定一个计划表，隔期对最新的数据进行备份。在我和小陈之间，再进行双重备份，确保了对重要数据的保存。

第五：两年来，企划部人员流动比较大，每一次的流动都对公司数据的完整性产生不好的影响。移动硬盘可以作为数据的终端，无论人员如何流动，电脑如何更换，数据始终留在那儿。

第六：巫总目前分管多个项目，常在外出差，对数据的存储量、数据的便携性有更高的要求。我将把一些项目的前期规

划、各种奖项、数据放入移动硬盘，而小陈将会把一些清晰度较大的图片以及各种报广资料放入移动硬盘。可以说移动硬盘满足了未来5-7年的工作需要。

第七：考虑到未来单个数据的容量会越来越大，建议购买三个250g以上的移动硬盘。

申请部门：

申请日期：

## 采购申请报告篇五

xx市(县)财政局领导：

xx市立医院是我市一家以优抚医疗、保健、精神康复、教学科研为一体的大专科小综合性医院，担负着xxx万人口医疗服务。建院近xx年来，经过不断发展，现已逐渐建立和完善了，开设病床xxx张。近年来该院始终坚持“以病人为中心”的指导思想，加强医德医风建设，强化优质服务，为城镇职工医疗保险定点医院。由于该医院医疗设备落后，在当前医疗市场竞争较为激烈的情况下已失去了许多优势，目前该院仅有的普通型医疗设备，已经超期服役，故障频繁，远不能满足临床要求。

根据国家卫生部医疗设备的配置要求，为积极参与市场竞争，努力提高该院的医疗水平，不断增加社会效益和经济效益，该院拟引进西门子全身螺旋ct机、西门子 800毫安x光机、核磁共振、彩色经颅多普勒等大型设备。该项目总投资人民币xxxx万元。资金来源：利用“北欧投资银行”贷款xxx万美元(折合人民币 xxxx万元)，其余由该院自筹资金解决。项目完成后，该院年收入可达 xxxx万元，年创利xxxx多万元，年新增效益xxx万元，15年可还清全部贷款。

申请人：

申请日期：

责任编辑：

## 采购申请报告篇六

物资名称	型号规格	单位	数量	单价	金额	生产厂家
------	------	----	----	----	----	------

需要日期

理由

人：

实验室  
意见

签章

专业系  
意见

签章

分管院长意见

签章

设备维修评  
估小组意见

签章

分室：日期 年 月 日

## 采购申请报告篇七

尊敬的领导：

近期，因用于网络连接的路由器和网络交换机频繁出现故障，

造成我段与上级部门网络联系经常中断，严重影响日常工作，经过反复试验分析，并与负责网络的局电子所和铁通公司沟通，查出主要原因为：有段主要网络设备即主路由器和主交换机均已使用5年以上，由于没有备用设备替换和机房条件等因素影响，导致设备老化，稳定性能降低，经常出现网段不通或整体网络中断等情况，另因为是这些设备是前沈阳车务段转留的设备，无任何技术资料 and 售后服务，造成无法调试和维护。为畅通网络，避免因网络状态中断影响生产及信息传递，因此申请购置主路由器及主交换机各一台，约需资金壹万伍仟元。

妥否，请批示。

申请人：

申请日期：

申请报告二

上级称谓：

按照市委工作部署，今年4月底前我县要需要完成20个村的实地测绘，工作量非常巨大，但我局目前所用设备均为97年前购进，非常落后，已远无法适应工作需要，根据工作要求，现需购买br-8新型测绘仪器6台□gf9型绘图仪1台，大型打印、复印机1台，特此报告，请领导批示拨付所需资金12万元。

申请人：

申请日期：

## 采购申请报告篇八

尊敬的领导：

北京学院学生会是学生中的先进组织，学生会是开展学生活动的主要窗口之一，是学校和学生之间的桥梁和纽带，是同学们社会实践的练兵场。因学生会工作需要，经考虑后，需申请以下物品：

以上所有物品均是学生会现工作急需的物品，望领导批准购买。

特此申请！

申请人：

日期：年月日

## 采购申请报告篇九

尊敬的领导：

由于新领导工作方法变化，我室现有的日常公用品严重不足，已无法适应工作需要，现急需购买文件夹50个，文件袋80个，装订机1台，碎纸机1台，共需要资金1000元。

特此申请，望批准为盼。

申请人：

申请日期：

您可能感兴趣的文章：

1. 农村危房改造申请书
2. 申请书怎么写
3. 工作调动申请书格式

4. 大学生国家助学金申请书3000字
5. 高中生贫困生申请书
6. 贫困生助学金申请书范文
7. 恢复执行申请书