

最新申请购物资的申请报告 物资申请报告 (精选5篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

申请购物资的申请报告篇一

尊敬的领导：

由于雷锋公司本学期要举办军训服回收、孤儿院之行、敬老院之行、书籍展卖会，经常需要摆台，故需要长桌两张。而且失物招领、爱心雨伞活动是长期举行的，有时候遇到下雨天，会不方便服务同学，顾需要一顶大型遮阳伞。并且由于我们公司的爱心雨伞长期没有更换过，大部分雨伞都已经不能用了，而我院有近4000师生，导致我们不能在下雨天的时候为师生撑起一片爱心，所以我们需要80把雨伞。望领导能理解，请批准。

此致，敬礼！

雷锋公司

20__年__月__日

申请购物资的申请报告篇二

人民政府：

平塘乡连续几年不下大雨，水资源匮乏，河流几乎断流，供水紧张，这严重影响了人们正常生产生活。面对特大旱情，

师生正面临着饮水安全的重大威胁，抗旱保教工作迫在眉睫。为此，我校采取一序列措施应对严峻的形势：一是详实向上级汇报缺水情况，争取解决困难；二是加强师生的节水宣传教育，尽量做到一水多用；三是全体教师齐心协力架设110米左右的水管。但由于旱情十分严重，加之我校资金短缺，急需35根水管。

为了确保我校师生能正常开展教学工作学习，我们恳请党委、政府给予帮助解决！

特此报告！

xx中学

5月29日

申请购物资的申请报告篇三

按照县政府关于开展应急物资储备调查研究的总体安排，为全面掌握我镇应急工作现状，推动全镇应急工作上水平、上台阶，近期就我镇应急工作情况进行了一次全面摸底调研。

一、应急物资储备基本情况

我镇应急物资储备情况如下：灭火器80具，安全帽30个，喊话器2个，止血绷带100个，消毒药品3种，抽水机10台，手电筒10只，应急灯10盏，编织袋5000条，砂石料150立方米，推土机2台，运输车10辆。

二、主要做法

一是健全组织机构。我镇成立了应急管理领导工作小组，并明确专人负责应急管理日常工作。同时，在安全生产、防汛抗旱、地质灾害、森林防火、食品卫生、道路交通、环境污

染、建筑工地、重大动物疫病防治等重点行业和领域，均成立了由我镇政府主要领导任组长，分管领导为成员的应急指挥协调机构，专门负责处理各类重大突发公共事件和组织协调工作。

二是建立预案体系。我镇编制了《江集镇突发公共事件总体应急预案》，全面提高我镇应对突发事件的能力，有效预防、及时控制和消除发生在全镇范围内的紧急突发事件，维护正常的社会秩序。

三是进行观测预警。在灾害隐患点上，我镇明确了领导责任人，以及灾情发生后的救援处置程序，在火灾易发区设立了火情观测点，并详细制定了事故处置程序，并落实人员及管理责任，最大限度地减少灾害发生及造成的损失。

三、存在问题

近年来，我镇的应急管理工作在县委、县政府的高度重视下，通过努力，取得了一定成绩，但与新形势下应急管理工作的新要求相比还存在许多差距，还不能完全适应经济社会发展要求和公共安全面临的严峻形势，各方面的工作还有待于进一步提高，主要存在以下几方面问题：一是我镇尚无固定的应急专项经费，应急资金未列入预算，只有靠政府预备费和财政专项资金解决，总体额度有限；二是救援专业力量和装备不足，物资储备数量和品种难以满足需求，防灾减灾基础设施建设相对滞后，电力、交通、通信、农业、公用设施等抗灾能力不足。严重缺少非正常条件下的通讯装置、现场应急防护设备和现场应急检测分析仪器等必要的救援设施设备；三是我镇虽然制订了应急救援预案，但由于受场地、经费等诸多因素影响，大多数没有进行过演练，救援人员缺乏相应工作经验，预案的系统性、针对性和可操作性，有待在实践中进一步检验；四是更为详细的预案尚未形成，部分已有的预案不够科学规范，还需结合实际和工作特点进一步修订完善；五是应急管理专业人才缺乏，急需在专业技能培训方面

加大力度，从而提高应急队伍在预防和处置各类突发公共事件方面的能力。

四、几点建议

一是进一步加强对镇、村两级预测预警平台建设，充分应用现代科学技术，全面推动基层应急预警体系建设。二是加强风险隐患排查整治。加强对重点区域、重点行业、重点部位和人员密集场所的监管，防患于未然，切实杜绝重特大事故和群体性的事件的发生。三是加大宣传力度。分类宣传、普及应急知识，统一印制宣传画册、知识手册，增强公众预防、避险、自救、互救减灾等技能。四是加强应急培训。从事应急管理工作的人员均是兼职，对应急管理工作缺乏系统的理性认识，建议采取“请进来、走出去”的方式，加强考察培训，努力提高从业人员的业务能力，打造一支高素质的应急管理队伍。五是加大应急资金投入和物资存储，为处置突发公共事件提供强有力的财力物力保障。

申请购物资的申请报告篇四

尊敬的公司领导：

您好！

因长期开展培训和会议，我司现有两个无线话筒(已使用十余年)，现已出现网头脱落、音质差、有啸音、信号干扰大的问题，已无法满足正常工作需要。为便于日后重要会议、培训工作的顺利开展，达到更加满意的效果，现特向公司申请无线话筒一对、话筒架两个。经过考察与对比，从国内排名前十的麦克风品牌中罗列出以下三款产品：经过对比分析，舒尔uk666性价比较高，推荐选择购买，即818元/对。

当否，请批示。

xx公司

二〇一三年十一月二十一日

翟老师：

你好！

为了全力配合雨期维护部正常工作的开展，全体维护人员在公司领导的指导下，积极主动开展各项有利于宽带装维的工作。但是由于近期雨期来临，装维人员防雨工具缺少特向领导申请购买工作雨衣20套。

特此申请，望予以批复为盼！

申请人：维护部

申请时间□20xx年7月3日

xx部门(上级)：

我单位是(性质和任务)，现有科室部门**个，人员**人，行政办公条件主要以台式电脑为主，目前共有台式电脑台。现因工作需要补充购置笔记本电脑台，购置理由主要简述如下：

1、申购理由：

随着办公自动化的迅速普及，我单位内部办公条件基本实现电脑操作，台式电脑基本能够满足日常办公需求。但是，单位主要领导因公需要随身文件和数据；各部门公务出差人员逐渐增多；单位接待外部业务需要演示样品和介绍；单位在会议室内进行电教片播放等等，都对笔记本的需求在逐步增多。

为了满足以上需求，便以工作顺利进行，特向贵部门申请购

置笔记本台。

2、经费预算：

以当前市场中档笔记本的价格，预算每台购置价8000元，台共计*元。

特此申请，当否，请批示。

申请单位：

年月日

申请购物资的申请报告篇五

申请书

(2) 称谓

顶格写明接受申请书的单位、组织或有关领导。

尊敬的校领导：

(3) 正文

正文部分是申请书的主体，首先提出要求，其次说明理由。理由要写得

客观、充分，事项要写得清楚、简洁。

(4) 结尾

写明惯用语“特此申请”、“恳请领导帮助解决”、“希望领导研究批

准”等，也可用“此致”“敬礼”礼貌用语。

此致

敬礼！

(5) 署名、日期

个人申请要写清申请者姓名，单位申请写明单位名称并加盖公章，注明

日期。

学生□xxx

xxxx年xx月xx日

更多