# 最新申请购买办公设备的请示 申请办公设备的请示(十篇)

来源：网络 作者：流年似水 更新时间：2024-07-01

*每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。申请购买...*

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**申请购买办公设备的请示 申请办公设备的请示篇一**

镇文印室自上次购买办公设备以来，已经经过近5年的使用期。近些年，因中心工作和各种迎检较多，文印室办公设备使用频率较高，使用量较大，加上文印室地板较潮湿，使用人员专业保养知识缺乏，造成打印机和复印机时常故障，修理费用已经花费了不少。有的主要零部件已经到了使用寿命年限，如果修理后继续使用，过很短一段时间，就又会出现新的故障。如此再继续使用下去，必定会影响机关工作的正常运转。为了使本年度的文印室工作尽快走上正轨，特拟如下工作请求，望领导批准。

1、联想打印机硒鼓更换，需资金约200元; 2、东芝复印机更换打印、复印一体机(能打印、复印a3、8k纸张，方便印制文件)，需资金约5500元(具体资金待议)。

由于文印室仅仅安排1位工作人员，而打印材料、印制文件是文印室工作的重点，故工作人员以打印材料、印制文件为首要工作任务;在此前提下，再去努力完成各位领导送交的其他打印任务;如遇材料、文件印制任务繁重，又恰逢需打印的资料较多，而实在无法按时完成打印，还望各位领导予以宽容、理解。

以上请求报告望领导批准!

镇文印室

20xx年3月1日

以上是公文站小编给大家分享的办公室申请购买办公设备的请示，希望对大家有帮助。

**申请购买办公设备的请示 申请办公设备的请示篇二**

:

x办公室为新成立的内设部门，暂未配置齐全相关的办公设备。为满足日常的工作需要，提高工作效率，又好又快地完成区下达的各项任务，我办现申请购置一批办公设备(详细清单见附表)。由于我办新成立，没有年度经费预算，现需增加预算支付人民币x元。(大写:x万x仟x佰x拾元整)

当否，请批示。

x办公室 20xx年xx月xx日

附表:

\*办x年办公设备一览表

单位:元

**申请购买办公设备的请示 申请办公设备的请示篇三**

领导：

由于我中心刚刚成立，日常办公用品尚未配齐，无法满足工作需要，需购置办公设备及用品若干，具体清单如下：

1.沙发两张，900×2，1800元

2.椅子10把，200×10，20xx元

3.笔记簿10本，15×7，105元

4.水性笔10支，笔芯1盒，40元

5. 扫把、拖布、水桶、水盆，200元

6. 文件夹10个，100元

7.无线路由器一台，100元

8.插线板4个，50×4，200元

9.电脑设备遮灰布，20米，15×20，300元

10.胶水、剪刀、尺子、曲别针、打头阵、订书机、订书针等办公文具，150元

11.传真电话机一台，800元。

以上共计：5795元。

特此申请，妥否，望批示!

**申请购买办公设备的请示 申请办公设备的请示篇四**

程校长：

为满足教务处新增工作人员及班主任办公需要，拟购买部分办公用品，为满足教学需要，拟更新3401教室音响柜。明细如下：

1、教学档案柜：4个×500元=20xx元 2、卷柜：3套×500元=1500元

3、办公桌：3个×900元=2700元

4、电脑：6500元×2台=13000元

5、音响柜(调音台)：1个×700元=700元 共计：19900元(壹万玖仟玖佰元整) 妥否，请批示。

教务处

x年8月3日

**申请购买办公设备的请示 申请办公设备的请示篇五**

尊敬的局领导:

由于电子信息化技术的不断发展，现我科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:

一、台式电脑三台:我科现有工作人员xx人，台式电脑共5台，其中xx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台电脑为及x年购置，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:，显示器型号:，每台预算x元，三台共约x元。

二、相机一部:由于我科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: ，预算价格为x元。

三、打印机一台:我科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: ，预算价格为x元。

四、传真机一台:我科现有的传真机质量较差，需经常修理，且我科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:，预算价格为x元。 购置以上各项办公用品共需x元整。

以上请示妥否，请批示。

x年xx月九日

**申请购买办公设备的请示 申请办公设备的请示篇六**

市科技局:

生产力促进中心系县级建制的全额拨款事业单位，下设综合管理部、信息工程部、技术开发部、咨询培训部、评估推介部五个部门，编制29人，现有25人。主要从事科技成果转化、信息服务、咨询培训、项目受理、快速成型设计等科技服务工作。根据工作需求每人需配备一台计算机，财务集中支付系统专用一台，共需26台台式计算机，现有24台，其中有6台系x年以前购置，已严重老化亟待更新，故此次共采购8台台式机。另据工作需要配置一批办公自动化设备，预算经费9.8万元。

会议室多媒体设备11000(付清单)

台式电脑8台\*5870=46960

笔记本电脑2台\*9975=19950

打印机4台\*1500=6000

一体机2台\*2495=4990

扫描仪1台20xx

碎纸机1台600

移动硬盘5\*800=4000

8g优盘25个\*100=2500

妥否，请批示!

x年八月二十七日

以上是公文站小编给大家分享的单位申请购买办公设备的请示相关范文，希望对大家有帮助。

**申请购买办公设备的请示 申请办公设备的请示篇七**

市科技局:

生产力促进中心系县级建制的全额拨款事业单位，下设综合管理部、信息工程部、技术开发部、咨询培训部、评估推介部五个部门，编制29人，现有25人。主要从事科技成果转化、信息服务、咨询培训、项目受理、快速成型设计等科技服务工作。根据工作需求每人需配备一台计算机，财务集中支付系统专用一台，共需26台台式计算机，现有24台，其中有6台系x年以前购置，已严重老化亟待更新，故此次共采购8台台式机。另据工作需要配置一批办公自动化设备，预算经费9.8万元。

会议室多媒体设备11000(付清单)

台式电脑8台\*5870=46960

笔记本电脑2台\*9975=19950

打印机4台\*1500=6000

一体机2台\*2495=4990

扫描仪1台20xx

碎纸机1台600

移动硬盘5\*800=4000

8g优盘25个\*100=2500

妥否，请批示!

x年八月二十七日

**申请购买办公设备的请示 申请办公设备的请示篇八**

:

x办公室为新成立的内设部门，暂未配置齐全相关的办公设备。为满足日常的工作需要，提高工作效率，又好又快地完成区下达的各项任务，我办现申请购置一批办公设备(详细清单见附表)。由于我办新成立，没有年度经费预算，现需增加预算支付人民币x元。(大写:x万x仟x佰x拾元整)

当否，请批示。

x办公室 20xx年xx月xx日

附表:

\*办x年办公设备一览表

单位:元

**申请购买办公设备的请示 申请办公设备的请示篇九**

卫生局:

过去的一年，在业务主管部门及党委政府的正确领导下，江底乡各项卫生工作都上了一个台阶，医院软、硬件建设有了很大的改善。

目前我院为谷仓医疗系统在的试点医院，因该软件所有操作必须在计算机上及时进行，现我院该系统培训工作已基本结束，进入正式使用阶段。但我院目前仅有办公用计算机六台，而我院又分为总院及二门诊，该系统每个医院正常运行则医生需要二台电脑，一台激光打印机;护理需要一台电脑，一台彩色打印机;药房需要一台电脑;收费处需要一台电脑及一台激光打印机;现为能让该系统在我院正常运行，优化诊疗程序，能更好的为广大群众服务，经院办会议研究决定，此特向卫生局提出申请购买计算机六台，激光打印机二台，彩色打印机一台，预计价值为二万四千八百元整，后附表。

当否，请批示。

生院办公室

x年三月四日

**申请购买办公设备的请示 申请办公设备的请示篇十**

卫生局:

过去的一年，在业务主管部门及党委政府的正确领导下，江底乡各项卫生工作都上了一个台阶，医院软、硬件建设有了很大的改善。

目前我院为谷仓医疗系统在的试点医院，因该软件所有操作必须在计算机上及时进行，现我院该系统培训工作已基本结束，进入正式使用阶段。但我院目前仅有办公用计算机六台，而我院又分为总院及二门诊，该系统每个医院正常运行则医生需要二台电脑，一台激光打印机;护理需要一台电脑，一台彩色打印机;药房需要一台电脑;收费处需要一台电脑及一台激光打印机;现为能让该系统在我院正常运行，优化诊疗程序，能更好的为广大群众服务，经院办会议研究决定，此特向卫生局提出申请购买计算机六台，激光打印机二台，彩色打印机一台，预计价值为二万四千八百元整，后附表。

当否，请批示。

生院办公室

x年三月四日

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找