

# 申请物品的请示 物品购买申请报告(模板6篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。相信许多人会觉得范文很难写？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。

## 申请物品的请示篇一

李主任：

由于新领导工作方法变化，我室现有的日常办公用品严重不足，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：综合科

日期

## 申请物品的请示篇二

尊敬的领导：

由于新领导工作方法变化，我室现有的日常办公用品严重不足，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

## 申请物品的请示篇三

尊敬的总公司领导：

奥兴职业技术培训学校按编制配备了行政编制人员6人（其中主任一人，下属教务一人，办公室一人，招生一人，财务一人，及出纳一名）。在7个分公司中，我公司的人员配备，无论是领导总数还是人员总数都是最少的。随着培训工作的逐步细化和发展，在新形势学生培训出现了许多新情况、新问题，职校的培训工作；学生问题；学生报考处理；考点准备、执行及后续等任务相当繁重。因此，我职校人员少任务重的矛盾十分突出，已经难以适应职校工作发展的需要。为了切实加强职校的工作，进一步发挥职校的桥梁、纽带作用，恳请区编委能考虑职校的实际困难，增加一名工作人员。

妥否，请批示。

申请人□xxx

20xx年xx月xx日

## 申请物品的请示篇四

申请报告是个人、单位、集体向组织、领导提出请求，要求批准或帮助解决问题的专用书信。

分类： 申请报告的使用范围相当广，种类也很多。按作者分类，可分为个人申请报告和单位、集体公务申请报告。按解决事项的内容分类，可分为入团、入党、困难补助、调换工作、建房、领证、承包、贷款申请报告等。

- 1) 申请的事项要写清楚、具体，涉及到的数据要准确无误。
- 2) 理由要充分、合理，实事求是，不能虚夸和杜撰，否则难以得到上级领导的批准。
- 3) 语言要准确、简洁，态度要诚恳、朴实。

### 学生会物品购买申请报告范例

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:

## 申请物品的请示篇五

尊敬的院领导:

为了全力配合学院的“创建文明校园”工作,全院学生干部在院团委的指导下,积极主动的开展各项有利于文明校园创建的日常工作。但是,各院系团学会的办公、卫生清扫工具严重缺少,为了能更高效的完成各项工作任务,特向院领导申请购买如下工作用品:

一、团学办公室门牌(4张):

建筑工程学院团学会、软件工程系团学会、基础教育系团学会、社团联合会

二、文明督查岗红袖章(56个)

三、棕扫把(16把)

四、铁撮箕(11个)

五、火钳(12把)

特此申请,望予以批复为盼!

申请人:院团委学生会

20\_\_年\_\_月\_\_日

## 申请物品的请示篇六

尊敬的领导：

北京学院学生会是学生中的先进组织，学生会是开展学生生活的‘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□xxx

20xx年5月9日