

装空调申请报告书(实用5篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，那么什么样的报告才是有效的呢？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。

装空调申请报告书篇一

公司领导：

因夏季来临，气温骤升，由于金精炼警卫室监控设备的全天散热，警卫室的工作环境过于闷热，电风扇已远远不能驱热，为防止监控设备散热不畅，影响电路的稳定性、安全性，保障设备平稳运行以及数据存储安全，特申请5匹空调一台。

妥否，请批示。

保卫部

申请人：_____

_____年__月__日

装空调申请报告书篇二

为了加强空调管理，确保人身及设备安全，现本着节约能源和有利员工身体健康的原则，特制定本规定。

1、使用空调时应关闭房间门窗，严禁敞开门窗运行空调。夏季空调温度设置不得低于26摄氏度，冬季室内空调温度设置不得高于20摄氏度。

2、为杜绝浪费现象，对各宿舍的用电量进行限定：夏季六、

七、八、九月和冬季十二、一月各宿舍的用电量为300度;二月份宿舍用电量为170度(冬季限电月份根据天气情况可作适当调整),其他月份的电量为30度;超出电量根据公司实际交费价格计算由各宿舍人员分担。

3、要保证空调的清洁卫生,定期清洗过滤网,保持室内机和遥控器无灰尘,清扫空调时不得使用水冲洗。

4、雷雨天气应立即关闭空调,切断电源,以免遭受雷击。

5、开启与关闭空调要使用遥控器,不准打开室内机手动启机,空调开机前应确认遥控器模式设置是否正确,调整正确后方可开机,连续开机间隔不低于5分钟,发现空调有异音应立即停机。

6、空调为专用电源,不得插接其他电器或接临时电源,不准在空调设备上挂衣服、毛巾等物品。

7、空调安装、调整、维修由公司负责。任何人不得私自拆卸或打开室、内外机。若发现空调出现异常情况应及时告知后勤管理人员。

8、宿舍空调因使用不当或违规操作,造成人身伤害或设备损坏,由违规操作者负责一切损失,无法落实责任人时,由宿舍全体人员承担。

xxx有限责任公司综合管理部

二0xx年三月九日

装空调申请报告书篇三

公司领导:

因办公室是公司对外窗口部门，每天迎来送往的办事人员繁多，普遍反映办公室较冷，为改善办公条件，建议安装空调设备。特申请购置空调机一台，价格拟定在一万元左右。

妥否，请批示。

办公室

20xx年9月19日

关于更换空调的请示一

尊敬的`各位领导：

您们好！

我们办公室的空调和电扇，使用多年，经家电维修工鉴定已经无法修复，为了改善工作环境，使我们更好的工作，特此要求更换，望批准，谢谢！

致礼

xx科室

3月9日

关于更换空调的请示二：

xxx机关办公室：

我部xxxx办公室空调已严重老化，不能正常使用。现天气炎热即将进入酷暑季节，为便于工作开展，特申请更换空调1台，请予批准。

xxx部

年月日

装空调申请报告书篇四

公司领导：

因夏季来临，气温骤升，由于金精炼警卫室监控设备的全天散热，警卫室的工作环境过于闷热，电风扇已远远不能驱热，为防止监控设备散热不畅，影响电路的稳定性、安全性，保障设备平稳运行以及数据存储安全，特申请5匹空调一台。

妥否，请批示。

装空调申请报告书篇五

总经理：

目前夏季已进入酷热阶段石角招商咨询中心办公室现有风扇已满足驱热功能一定程度上降低了业务洽谈效果及公司员工工作效率。鉴于上述原因我公司拟为石角招商咨询中心购买3台空调1匹、2匹、5匹各1台分别用于饭厅、二楼工程部办公室和一楼洽谈室，费用约为11000元。

妥否请批示。

申请人：_____

_____年__月__日