

# 村委办公经费申请报告(实用6篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 村委办公经费申请报告篇一

郭圩乡人民政府：

郭圩派出所成立于1995年9月，现有民警6人，派出所辖区有84.8平方公里，有常住人口16256人，有厂矿、企业数十家，辖区治安状况比较复杂，各种纠纷矛盾比较突出。

近年来，在乡党委政府的领导下，在各村委会、乡属单位的大力支持下，派出所民警精诚团结、勤奋工作、兢兢业业，处理了一大批矛盾纠纷，尤其是处理了一些在全县全乡较有影响的大要案事件，较好地维护了辖区治安的稳定，辖区群众的安全感和满意率较以往大幅提升。由于派出所工作繁杂，经费来源少，许多业务工作碍于经费的原因无法正常开展，为更好地开展公安工作业务、维护辖区社会稳定，特请求乡政府解决派出所办案经费叁万元。

妥否，请批示。

申请单位：

申请日期：

## 村委办公经费申请报告篇二

一、范文。

财政局领导：

xx县审计局现有职工干部xx人，仅有xx间xx平米办公室，且办公设施简陋，办公环境较差，各种墙体、线路、管道严重出现破损、暴露、掉皮、漏水现象，加上厕所、水房大面积渗漏堵塞，已无法使用，严重影响到机关正常工作和效能提升。本着节俭、整洁的原则，急需对现有办公设施进行必要维修。经请示相关领导同意，并邀请相关部门预算，维修费达xx万元。鉴于我局纯属全额财政拨款行政单位，无预算外资金来源，无力承担这项支出，恳请县财政解决为盼。

特此报告，请批复。

申请单位：\_\_\_\_\_

申请日期：\_\_\_\_\_

二、格式。

(1) 标题。

有两种写法，一是直接写“申请报告”，另一是在“申请报告”前加上内容，如“入党申请报告”、“调换工作申请报告”等，一般采用第二种。

(2) 称谓。

顶格写明接受申请报告的`单位、组织或有关领导。

(3) 正文。

正文部分是申请报告的主体，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。

(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。

## 村委办公经费申请报告篇三

村人民政府：

今年，县水利局在县委、政府的关心与支持下，水利各项事业健康发展，水利职能有效发挥，为全县农牧民增收、农牧业增产做出了积极贡献。

在刚闭幕不久的xx届三中全会上，国家明确指出要大力加快发展以农田水利建设为重点的农村基础设施建设。目前，在经费不足的情况下，项目前期申报工作正在紧锣密鼓地进行中。同时，受农作物价低卖难的影响，导致全县水费征收率极低，仅为全额水费任务即580万元的1.07%。面对新形势，新任务，水利工作量相对明显增加，经费不足已造成各项工作相对滞后。

鉴于此，恳请县人民政府予以考虑，能否给予补助资金5万元，以缓解我单位在交通、办公等方面目前急需解决的困难。

申请人：

20\*\*年\*\*月\*\*日

## 村委办公经费申请报告篇四

区财政局：

附：费用清单

- 1、 冬季取暖费（煤炭费、电费、工友工资）预计需要20万元左右。
- 2、 购买两灶设施所需经费为5万元左右。
- 3、 购买体育器材、教学设备及办公用品需要经费5万元左右。

榆阳区补浪河乡人民政府

二零一二年九月六日

×× ××县教育局：

根据教育局提高我校教育结构的要求，2004至2015学年度，我校的初一年级将扩大招生，原来的五个教师班增加到十个教学班。

由于我校教室严重不足，因此急需建设教室五间。鉴于建设资金投入较大，无法自行解决全部的经费，特请县教育局解决基建经费××万元。

以上请示当否，请批复。

××××年×月×日

## 村委办公经费申请报告篇五

校长办公室、总务处：

xx年下学期，我组xx文学社在学校领导的重视和大力支持下，得以复社□□xx□得以复刊。半年内，社团规模不断扩大，成绩不断提高。现有社员120名，下设读写指导委员会、主席团、高一分社、高二分社和□xx□编辑部等分支机构□□xx□共出刊两期，刊发社员习作50余篇，受到读者的欢迎。在“xx省第三届中小学校园文学大奖赛”中，文学社经过初赛筛选，组织18名社员参赛，12人获奖，其中一等奖2名，二等奖3名，三等奖2名，优秀奖5名，社团指导老师xx老师获得“优秀辅导老师”称号。

但是，复社半年来，在取得良好成绩的同时，也存在许多制约社团发展的严重问题。如缺少运营经费，致使刊物印制质量不高，影响社团形象；缺少办公、活动场地与设备，致使□xx□编辑部无法正常工作；指导教师工作辛苦，却没有岗位津贴，致使工作积极性下降，影响社团各项工作的开展等。

文学社是学校校园文化建设中一支不可或缺的重要力量，也是全校语文作文教学、教研的一块重要的实验田。为了更好的开展工作，我组特向学校请求解决如下问题：

- 1、 办刊经费
- 2、 办公场地及设备(桌椅及电脑)
- 3、 指导教师岗位津贴

以上问题，希望能尽快予以解决，为盼！

妥否，请指示！

申请人：

申请日期：

## 村委办公经费申请报告篇六

xx部门(或领导，你要向谁请示，抬头写谁)：

我部门同事因工作需要，经常拷贝资料，且一直无u盘，较为不便。近日，因承担xx工作，工作量较大，因此，拟购置xx牌xx型号10个，配发我部门员工每人一个(此处列出所须购买的办公用品)。涉及费用xx元。

当否，请批示。

xx部门

x县xxx□

x县x协会在上级有关部门的正确领导和关心支持下，取得了长足的发展，现有会员60余名，汇集了x县广大x爱好者和精英，成功举办了多次x比赛，经常与安顺市棋协、镇宁棋协等进行切磋与交流，一定程度上提高了我县整体x竞技水平，丰富了我县广大x爱好者的精神文化生活。

现办公地点设在原经贸局三楼(解放路石板街处)，办公场所非常简陋，连张像样的办公桌都没有，缺乏必要的办公用品(桌椅、比赛记时钟、饮水机等)。由于x县x协会成立晚，资金来源少，无力购置办公用品，为此，特向县xxx提出购置办公用品所需经费xxxx元整的申请，望给予支持为谢。

特此报告

x县x协会

xx年xx日

尊敬的街道办事处领导：

由于各种客观原因，学校的大部分学生课桌椅破旧不堪，学生上课时不能正常使用，严重影响学生的身心健康。为了学校搞活动时便于积累图片资料，需要照相机1个。学校没有录音机，严重影响英语课的教学。学校没有电子琴，音乐老师无法按教学要求上课。电脑严重老化，只有2台能正常使用，根本无法解决学籍管理、多媒体教学、办公、文件打印等诸多方面的使用。

鉴于以上原因，请示购置以下办公用品：

- 一、100套课桌椅。计1万元
- 二、照相机1个。计20xx元
- 三、多功能录音机一台。计1000元
- 四、电子琴1架。计1000元
- 五、电脑1台。计4000元

所需资金约1.8万元。目前学校经费短缺，无力购买。现特向街道办事处领导申请援助。

以上请示，请审批。

x小学

xx年xx日