

2023年办公用品申请单 办公用品申请书(模板7篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。相信许多人会觉得范文很难写？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

办公用品申请单篇一

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，因承担工作，工作量较大，因此，拟购置牌型号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）涉及费用元。当否，请批示。

部门（章）

x年x月x日

办公用品申请单篇二

___政府：

我___所因工作需要，改善办公环境，进一步提高服务质量，以方便更好的.开展各项工作业务，更好的服务于我镇中心工作的开展，现需要领用电话号一组，传真机一部，电话二部，办公桌椅需要一套，更换两套，另因有新职员入职，需要配备电脑一套。

当否，请批示！

_____所

_____年____月____日

办公用品申请单篇三

□

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。

XXX

20xx年x月x日

办公用品申请单篇四

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20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。

办公用品申请单篇五

□

因公司近期工作项目增加，并已录用实习生做补充工作。部分办公设备缺乏且配件（鼠标、键盘、电源）损坏影响办公效率，现申请办公设备以供使用。

申请名单如下：

鼠标5个（每个约35元）、耳机5个（每个约35元）□□500w电源2个（每个约300元）。

特此申请，望批示。

xxx

20xx年x月x日

办公用品申请单篇六

矿领导：

为满足日常工作的需要，根据办公室管理办法要求，我科现需要申购全年办公用品一批(见附表)，以方便更好的开展工作，此批办公用品共需资金壹仟捌佰柒拾柒圆正。

请批示。

通风科

20xx年4月23日

附表：

办公室用品购置清单一览表

办公用品申请单篇七

xxx政府：

我所因工作需要，改善办公环境，进一步提高服务质量，以方便更好的.开展各项工作业务，更好的服务于我镇中心工作的开展，现需要领用电话号一组，传真机一部，电话二部，办公桌椅需要一套，更换两套，另因有新职员入职，需要配备电脑一套。

当否，请批示！

xxx所

20xx年2月27日