

最新医院办公用品采购方案 办公用品申请报告(实用5篇)

为了确保我们的努力取得实效，就不得不需要事先制定方案，方案是书面计划，具有内容条理清楚、步骤清晰的特点。方案的制定需要考虑各种因素，包括资源的利用、风险的评估以及市场的需求等，以确保方案的可行性和成功实施。以下是小编精心整理的方案策划范文，仅供参考，欢迎大家阅读。

医院办公用品采购方案篇一

公司领导：

我公司近来工作人员增加，原有的电脑已经不能满足同事们日常办公需要，现申请办公用台式电脑三台，激光打印机两台。三台的电脑的具体配置是：财务部1台，经营租赁部1台，销售业务部1台。激光打印机的所配备的部门是：财务部1台，销售业务部1台。所有设备预计采购价格12000元左右。

通过市场走访咨询，最终选定三家供应商供应的两种品牌电脑，分别是戴尔与联想，具体的配置见附表。

个人建议采购戴尔的计算机，其原因有三：

一、戴尔与联想的配置相比，戴尔cpu为奔腾e5700而联想的则是赛扬e3500相比下戴尔综合数据处理性能是联想的四倍。

二、戴尔的.显示器19寸，分辨率达到1400x900而联想的显示器还是已经被淘汰了很多年的17寸显示器，分辨率是1280x1024

三、在价格方面，戴尔虽然比联想高出了150元。但是总体的

计算机数据处理速度与显示器的视觉效果来看，比联想高出很多。

联众计算机有限公司是我市最大的戴尔代理经销商，此公司专业代理全系列戴尔产品。建议公司选定此单位为我公司的计算机供应单位。

具体采购明细如下表：略。

以上请示妥否，请批示。

此致

敬礼！

申请人□xx

xxxx年x月x日

医院办公用品采购方案篇二

x县：

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，特向县提出购置办公用品所需经费x元整的申请，望给予支持为谢。

特此报告

x县x协会

日期:

医院办公用品采购方案篇三

办公用品是我们在办公过程中必须要备齐的日常用品, 范围广泛, 所以我们经常需要进行采购。对于很多公司的采购流程, 需要提前提交一份办公用品申请表, 经过财务审核批下来才能到货储备。作为公司采购工作人员的我也会经常涉及到这些业务, 所以小编整理了一份几种常见的办公用品申请表文档并提供下载地址, 希望能够对各位同行一点帮助。

尊敬的领导:

为保障正常的教学需要, 我校需购置教学用品一宗, 共需资金4059.65元。

当否, 请领导批示。

申请人:

申请日期:

xx部门领导:

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。

申请人：

申请日期：

xx领导：

我公司针式打印机(售票用)于xx年购置，到现在已使用xx年。近一段时间，经常出现故障(说明一下理由)。因此，急须购置打印机。当否，请批示。

申请人：

申请日期：

医院办公用品采购方案篇四

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（章）

年月日

同意申报。（部门领导出具意见并签字）

医院办公用品采购方案篇五

xx部门领导：

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。

申请人

申请日期