

最新用电脑写工作计划 购置办公电脑的请示(精选7篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

用电脑写工作计划 购置办公电脑的请示篇一

尊敬的领导：

近期学校热招人才，经过几轮选拔，选聘了xx□xxx两人为xx学校的英语任课教师。教师的增多，导致电脑不够使用，特向上级领导申请购买两部电脑，请批示。

xxx

年 月 日

xx市财政局：

我局x年成立□x年市政府给我局配置2台电脑□x年我局购买了5台电脑。至今我局从未购买过电脑，为适应现代化办公需要，加快我局事业发展需要，提高我局办事水平能力，经局党组研究决定购买10台电脑，请贵局给予批准并办理，感谢贵局长期以来对我局各项工作的支持。

妥否，请审核批示。

xx市农业局

20xx年11月14日

尊敬的校领导：

由于办公电脑使用年限已久，目前已无法正常运行。此电脑于xx年期间购买，配置较低、机器老化，时常出现硬件故障，而且机器响应非常缓慢，甚至出现死机现象；加之日常需要编辑很多数据表格和文档，机器处理速度也很缓慢，极大影响了工作效率。

经网络中心电脑维修人员鉴定，由于电脑主板及老化问题，导致电脑硬件严重受损，经检查不能维修，可以申请报废。为了不影响工作效率和进度，现急需申请配置更换一台新的办公电脑。

以上申请，妥否？请批示。

申请人：

用电脑写工作计划 购置办公电脑的请示篇二

经甲、乙双方友好协商，本着平等、互利的原则，达成如下共识：

1. _____

2. 租赁时间： _____

3. 押金合计(人民币大写)： 贰佰元整

1. 甲方在租赁前应提供有效合法证件，在租赁期间，享有所租赁设备的使用权并享受相应的服务；租赁期届满并完好归还所租设备时，有权收回支付给乙方的押金。

2. 在租赁期间的使用过程中，由甲方妥善保管机器设备，切勿野蛮操作，粗鲁对待；更不可私自拆卸(凭易碎纸标签判断)乙方设备，否则因人为因素造成乙方设备损坏的，甲方按维修价格或复原所需费用收取甲方赔偿费。
3. 乙方享有所租赁设备的所有权，有权按合同约定的时间收回设备。
4. 乙方提供的机器设备保证无硬件上的质量问题，外观无明显破损。
5. 租约期满后，甲方需带齐所有设备，归还给乙方，如有丢失或设备损坏无法修复的，甲方必须以机器设备市场价格赔偿给乙方。

乙方每月支付给甲方100元作为酬金

1. 本合同租赁期满时，如甲方需要继续使用租赁设备，可与乙方协商，支付一定的补贴金额买下此笔记本(包含押金)。
2. 本合同一式两份，甲乙双方各持一份，经双方签字盖章后生效具有相同法律效力，双方签章后生效。
3. 如有未尽事宜，双方共同协商解决。

甲方签章： 乙方签章：

日期： _____

用电脑写工作计划 购置办公电脑的请示篇三

机关、团体、企事业单位的各级机构，对一定时期的工作预先作出安排和打算时，都要制定工作计划，用到“工作计划”这种公文。工作计划实际上有许多不同种类，它们不仅

有时间长短之分，而且有范围大小之别。从计划的具体分类来讲，比较长远、宏大的为“规划”，比较切近、具体的为“安排”，比较繁杂、全面的为“方案”，比较简明、概括的为“要点”，比较深入、细致的为“计划”，比较粗略、雏形的为“设想”，无论如何都是计划文种的范畴。以下是由查字典范文大全为大家整理的2014年电脑销售工作计划材料，希望你有所帮助。

一；对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。

二；在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得更多客户信息。

三；要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能相结合。

四；今年对自己有以下要求

1：每月要增加1个以上的新客户，还要有到个潜在客户。

2：一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

3：见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备才有可能不会丢失这个客户。

4：对客户不能有隐瞒和欺骗，这样不会有忠诚的客户。在有些问题上你和客户是一直的。

5：要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。

6: 对所有客户的工作态度都要一样，但不能太低三下气。给客户一好印象，为公司树立更好的形象。

7: 客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。

8: 自信是非常重要的。要经常对自己说你是最好的，你是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

9: 和公司其他员工要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。

10: 为了今年的销售任务我要努力完成5000台的任务额，为公司创造更多利润。

以上就是我这一年的工作计划，工作中总会有各种各样的困难，我会向领导请示，向同事探讨，共同努力克服。为公司做出自己最大的贡献！

用电脑写工作计划 购置办公电脑的请示篇四

首先要降低成本，应该采取的主要措施有：进一步拓宽进货渠道，寻找多个供货商，进行价格、质量比较，选择质量好价格低的供货商供货；勤俭节约，节省开支、避免浪费，工程方案设计要合理；内部消耗降低，日常费用开支、水、电、日常办公耗材尤其是纸张、车辆开支要节俭等问题。

其次也是最重要的部分——培养意识，服务意识的加强、竞争意识的树立、市场创造意识的培养。我们是以服务为主的公司，可以借助服务去赢得市场，赢得用户的信任。同事之间，企业之间时时刻刻竞争都存在，自己业务水平不提高会被公司淘汰，企业不发展将会被社会淘汰。近几年，耗材市

市场竞争比较激烈，今年形势将更加严峻。

业务水平和员工素质的提高至关重要，关系到整个企业的发展与命运。业务水平的高低影响到办事的工作效率；员工素质的高低直接影响到企业的社会地位和社会形象。只有具有一支高素质、技术水平过硬的队伍的企业才会有进步、有发展。加大宣传力度也是市场开发一种重要手段和措施。

一、销售部获得利润的途径和措施 销售部利润主要来源有：计算机销售；电脑耗材；打印机耗材；打字复印；计算机网校等和计算机产业相关的业务。今年主要目标：家庭用户市场的开发、办公耗材市场的抢占。针对家庭用户加大宣传力度，办公耗材市场用价格去竞争、薄利多销。建立完善的销售档案，定期进行售后跟踪，抢占办公耗材市场，争取获得更大的利润。这里也需要我们做大量的工作，送货一定及时、售后服务一定要好，让客户信任我们、让客户真真切切的享受到上帝般的待遇。

能够完成的利润指标，*万元，纯利润*万元。其中：打字复印*万元，网校*万元，计算机*万元，电脑耗材及配件*万元，其他：*万元，人员工资*万元。

二、客户服务部获得的利润途径和措施

客服部利润主要来源：七喜电脑维修站；打印机维修；计算机维修；电脑会员制□xx年我们被授权为七喜电脑授权维修站；实创润邦打印机连锁维修站，所以说今年主要目标是客户服务部的统一化、规范化、标准化，实现自给自足，为来年服务市场打下坚实的基础。能够完成的利润指标，利润*万元。

三、工程部获得的利润途径和措施

工程部利润主要来源：计算机网络工程；无线网络工程。由于本地网络实施基本建成，无线网络一旦推广开来可以带来更

多的利润点，便于计算机网络工程的顺利开展，还能为其他部门创造出一个切入点，便于开展相应的业务工作。今年主要目标也是利润的增长点-----无线网，和一部分的上网费预计利润在*万元;单机多用户系统、集团电话、售饭系统这部分的利润*万元;多功能电子教室、多媒体会议室*万元;其余网络工程部分*万元;新业务部分*万元;电脑部分*万元，人员工资一*万元，能够完成的利润指标，利润*万元。在追求利润完成的同时必须保证工程质量，建立完善的工程验收制度，由客户服务部监督、验收，这样可以激励工程部提高工程质量，从而更好的树立公司形象。

四、在管理上下大力度、严格执行公司的各项规章制度、在工作效率、服务意识上上一个层次，树立公司在社会上的形象。

对那些不遵守公司规章制度、懒散的员工决不手软，损坏公司形象的一定严肃处理。

五、要建立一个比较完善、健全的管理运行体系。

1、从方案的设计、施工、验收、到工程的培训这一流程必须严格、坚决地贯彻执行，客户服务部要坚持不验收合格不进行维修的原则。

2、尽量创造出一些固定收入群体，如计算机维修会员制、和比较完备的设备维修收费制度，把一些比较有实力、有经济基础的企事业单位、委办*变成我们长期客户。

3、对大型客户要进行定期回访，进行免费技术支持，建立一个比较友好的客户关系。要利用各种手段、媒体，如利用我们自己的主页把公司的收费标准公布出去、从领导到每位员工要贯彻执行。

4、服务、维修也能创造利润。近几年工程越来越少、电脑利

润越做越薄、竞争越来越激烈，我们可以从服务、维修创造利润，比较看好的有保修期以外的计算机维修市场、打印机维修市场等。

用电脑写工作计划 购置办公电脑的请示篇五

采购方（以下简称乙方）：

- 1、交付方式：送货上门；
- 2、验收方式：由甲乙双方共同验收。

甲方向乙方说明商品的配置，核对商品品牌、型号，通电调试，保证商品符合产品使用说明明示的配置和产品的质量状况，经乙方确认，当面向乙方交验商品，并介绍产品的使用、维护、保养方法以及三包方式，明确三包有效期，提供三包凭证、有效发货期、产品合格证和使用说明书。

甲乙双方签订合同，到货试用 7 日后，甲方电汇方式一次性付清乙方全款金额为： 元。甲方负责送货至乙方指定地址，甲方为乙方开具增值税发票。

- 1、甲方对其所售平板电脑产品及配件，按生产商提供的质保期为准，向乙方提供质保服务。
- 2、整机三包有效期内出现质量问题，甲方负责在 3 日内免费维护、修理，并保证修理后的商品能正常使用30天以上，主要部件三包有效期内出现故障，甲方负责在 3 日内免费修理或者更换新的主要部件。
- 3、自售出之日起7天内，售出的平板电脑整机或配件出现性能故障时，乙方可选择退货、换货或修理，乙方要求退货时，甲方负责免费为乙方退货，并按发货票价格一次退清货款。

4、自售出之日起第8日至第15日内，售出的平板电脑整机及配件出现性能故障时，乙方可选择换货或修理。乙方要求换货时，甲方负责 3 日内为乙方调换新的同型号同规格商品；同型号同规格商品停产时，负责调换新的不低于原产品性能的'同品牌商品，部件差价有乙方承担。

5、整机三包有效期间，主机、配件出现性能故障，经两次维修，仍不能正常使用的，凭修理记录，甲方负责在 3 日内免费为乙方调换新的同型号同规格商品；同型号同规格商品停产时，负责调换新的不低于原产品性能的同品牌商品。若甲方既无同型号同规格商品，又无不低于原产品性能的同品牌商品的，乙方要求退货时，甲方负责免费为乙方退货，并按发货票价格一次退清货款。

6、在三包有效期内，乙方凭发货票和三包凭证办理修理、换货、退货。如乙方丢失发货票和三包凭证，但能够证明该产品在三包有效期内，甲方负责修理、更换。

- 1、超过三包有效期的；
- 2、未按三包使用说明的要求使用、维护、保管而造成损坏的；
- 3、非承担三包的一方拆动造成损坏的；
- 4、无有效三包凭证及有效发货票的（能够证明该产品在三包有效期内的除外）
- 5、擅自涂改三包凭证的；
- 6、三包凭证上的产品型号或编号与商品实物不相符的；
- 7、使用盗版软件造成损坏的；
- 8、使用过程中感染病毒造成损坏的；

9、无厂名、厂址、生产日期、产品合格证的；

10、因不可抗力造成损坏的。

1、所售商品质量符合国家质量标准或行业标准，符合国家有关的强制性认证规定，技术性能指标与说明书相吻合，商品为首次使用。

2、商品包装符合国家质量标准或行业标准，符合品牌厂商在说明书中规定的包装标准。实物与原包装内的配置清单相符。

开封后15天内，应保留商品的原包装和充填物；在质量保证期内，应妥善保存商品的发票、配置清单和三包凭证。在接受硬件维护前，乙方自行备份保存产品内的重要数据资料，否则在硬件维护中因此而导致的数据丢失，甲方不负有责任。

1、甲方不按设备保修卡的规定进行保修，乙方有权要求甲方进行保修，情节严重，乙方有权追究甲方所带来的损失。

2、乙方无故拒收商品的，甲方有权解除合同，乙方应赔偿甲方所受损失。

合同履行中若发生争议，由双方协商解决。当事人不愿协商、调解，或协商、调解不成的，提交合同签约所在地人民法院诉讼解决。

本合同自双方签字或盖章之日起生效，一式两份，具有同等效力，其中甲、乙双方各执一份。

甲方（签章）：

乙方（签章）：

签订时间：

用电脑写工作计划 购置办公电脑的请示篇六

二、学科培养要求

通过学习，可以培养学生学习计算机的兴趣，提高他们的信息技术素养，培养他们利用信息技术分析和解决现实生活中问题的意识。

1、“双基”目标

2、情感目标：

培养学生学习计算机的兴趣。培养学生良好的学习习惯。

培养学生用电子表格分析和处理问题的能力。

三、教学设施设备要求

硬件要求：机房、投影仪、窗帘

软件要求□excel20__□电子教室

四、教学方法

1、任务驱动法

老师给学生明确学习任务，让学生学会思考和思考，让学生通过一个个任务从成功走向成功，让学生享受成功的体验，激发学生学习计算机的兴趣。

2、小组合作法

在教学过程中，教师设置教学内容，通过个人独立探究和小组合作的方式提高学生的学习能力。

3、设定情境法

在教学中，教师应注意情境的设置，通过设置合理有趣的情境来引导学生进入状态，使他们在学习过程中保持充分的精神状态，顺利完成学习内容。

4、学以致用

在教学过程中，我们应该注意学习内容的实用性，并为学生设置一些与应用相关的任务。通过实际而有趣的任务，让学生感受到学习的重要性，感受到成功，有时也会感受到不足，从而激发学生的学习动力，提高学生的适应能力，为工作和再就业提供良好的基础。

具体的教学措施和辅助活动

- 1、使用多媒体系统和多媒体材料激发学生的学习兴趣。
- 2、独立选择题目进行数据收集和分析。

五、班级要求：

这学期一共安排了200个小时用电子表格做演示。

六、学分要求：共15分

用电脑写工作计划 购置办公电脑的请示篇七

乙方：_____

1. 一张全新电脑桌和一只方凳。
2. 提供10m带宽的校园网接入，乙方有责任维护；并保证在学校网络正常的情况下，网络的通畅；如出现意外8小时内解

决。

3. 机房保证在假期内开放，并有网管维护。

4. 机房每天有专人打扫，保持自备机房的清洁卫生。

1. 签定协议后，乙方不得无故要求中断履行。

2. 乙方有责任保证甲方的电脑设备的安全(密码泄漏不在保证之内)。

3. 如机房需要关闭休整，须提前一天通知，一般时间不得超过一天。

1. 不在网上发布与散布各种有争议的言论，严格遵照国家关于网络的法规与条例；出现此种问题，乙方不承担任何责任。

2. 对乙方分配的资料(ip地址，座位号)不得进行任何改动，不使用任何黑客工具、特别是代理搜索；如发现、乙方有权要求甲方立即无条件搬出。

3. 有责任对机房的公共设备进行正常的.维护，桌、凳等的非人为损坏有责任向管理人员说明情况；如不提出的、将视为甲方责任；损失金额直接从押金中扣除；赔偿金额如下：电脑桌_____元/张；凳子_____元/张；网线_____元/米；其它视情况决定。

4. 在使用过程中机位自用，不得占用其它空间，一台电脑只可以一位使用者在使用，如发现甲方违反，可视情节限令甲方搬出。

5. 租期结算：按月结算。每月月底收费、具体时间看黑板通知；逾期按日交滞纳金：_____元/日(刚开始不在月初搬入的，按实际天数结算)；如因处罚等原因的，按满一个月收

取。

6. 上机及离开时间请准确记录，否则按机房开门和关门时间计算；如发现故意隐瞒时间的，乙方有权要求甲方无条件搬出。

7. 要求一人一机，有证上机；每个机位机主不允许私自换人；若要变更，需重新签定协议；机房内严禁吸烟，违者罚款；废物扔进垃圾桶，保持室内卫生。

8. 机房内不允许拆修计算机，计算机如需维修、请与值班老师联系。

1. 押金：_____元(搬出时退还)；

2. 卫生费：_____元/月?机位；

3. 桌椅折旧费：_____元/月?机位；

4. 网络信息费(按以后学校规定)；

5. 租金：为_____元/月?机位；

7. 包月：_____元/月，包月者在上月交费时间预交下月包月费。

负责人(签字)：_____