

2023年向县人民政府申请办公经费报告的请示 办公经费申请报告(汇总10篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

向县人民政府申请办公经费报告的请示篇一

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2000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

向县人民政府申请办公经费报告的请示篇二

旗项目办：

因旗委政府建立政府信息中心，我委从党政大楼一楼搬至六楼约90平米活动室里办公。办公室空间大、房顶高(约8米)、窗户大(约40m²防紫外线玻璃)、暖气片少(共四组)，导致办公室夏季闷热冬季冷、取暖不好、回音大、光线暗等情况，办公条件较差。为给干部职工创造舒适、明亮的办公环境，特申请装修办公室，现将装修办公室经费预算上报如下，望审核。

申请人：

申请日期|：

市人民政府：

为进一步加强我市应急管理工作，构建应急管理体系，实现应急工作的规范化、制度化，推动全市应急工作顺利展开，市四届人民政府第3次常务会议研究并通过了《阜康市人民政府关于全面加强应急管理工作的实施意见》，并成立了阜康市应急管理办公室(以下简称应急办)，在政府办公室挂牌管理，核定编制两名。

应急办主要职责是：承担市突发公共事件应急领导小组的日常工作；履行职守应急、信息汇总和综合协调工作；负责与区、州应急管理办公室联系工作；负责接受和办理向市人民政府、市突发公共事件应急领导小组报送的紧急重要事项；指导全市应急体系、应急指挥平台和应急队伍建设；组织编制和审核专项应急预案；做好应急演练、宣传培训、风险分析、应急资源储备和普查；协调重大突发公共事件的预测预警、应急处置、信息发布、应急保障和总结评估工作。

为尽快发挥应急办作用，保障应急工作正常运转，特申请拨付应急管理经费：

一、基本办公硬件经费

1、办公桌椅两套 $2套 \times 700元 = 1400元$

2、文件柜一套 $1套 \times 600元 = 600元$

3、电脑2台 $2台 \times 6000元 = 12019元$

4、数码摄像机1台 $1台 \times 10000元 = 10000元$

小计：24000元

二、应急宣传经费

1、阜康市市民应急手册5000本 $5000本 \times 6.5元 = 32500元$

2、应急明白卡(不干胶) 5000个 $5000个 \times 1元 = 5000元$

小计：37500元

三、应急演练经费(含基本办公经费)

1、综合应急演练按30000元/年预算，可以按实际开展综合

演练费用情况拨付

2、基本办公经费 5000元/年

小计35000元

以上合计 96500元，建议从市应急管理专项预算中安排，恳请批准为盼。

申请人：

申请日期：

校长办公室、总务处：

2019年下半年，我组小雨文学社在学校领导的重视和大力支持下，得以复社，《小雨》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《小雨》编辑部等分支机构。《小雨》共出刊两期，刊发社员习作50余篇，受到读者的欢迎。在“湖南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，社团指导老师黎新波老师获得“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《小雨》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。

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：

向县人民政府申请办公经费报告的请示篇三

办公过程 不时需要经费申请，那么下面是小编特地为大家整理收集的办公经费申请报告，供大家阅读与参考。

县人民政府：

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。

申请单位：

申请日期：

市财政局：

为应对金融危机，按照济政办字[xx]111号文件，市工业经济运行指挥部从xx年11月22日正式运作至今，在运行监控、项目推进、市场开拓、资金等要素保障和政策研究等方面做了大量工作，对保障工业经济平稳运行发挥了重要作用，得到了孙书记、张市长的充分肯定。xx年11月20日，市经贸委以济经贸字[xx]189号文件向市财政局呈报了关于申请办公经费的报告，市财政局大力支持，两次共拨付经费12万元，及时保障了指挥部的正常运转。

从目前情况看，金融危机的影响仍在继续，指挥部工作还远未结束，前两个月运行费用支出已出现极大缺口，部分办用设备和家俱需配备，房租等运行费用需支付，现再次申请解决办公经费57.78万元。

申请单位：

申请日期：

区人民政府：

近年来，随着*区经济社会各项事业的快速发展，我院受理的案件数量也逐年上升，从立案、保全、送达、审理到案件的执行都需要一定的办案经费，以保证各个环节顺利进行，及时维护当事人合法权益。同时由于新考录的干警数量的不断增加，需要购买电脑、打印机、桌椅、档案柜等办公用品，一些旧的办公设备也需要维护或更换。由于我院办案、办公等费用支出大，经费特别困难，为了进一步加强物质保障工作，保证审判执行工作顺利进行，为*经济发展和社会和谐稳定提供更加有力的司法保障，现申请拨付办案、办公经费80万元，请予批准。

申请单位：

申请日期：

县财政局：

由于我中心现有办公电脑、桌椅、打印机等设施设备过于陈旧老化，故障频发、损耗大，严重影响机关正常办公，经预算需更新、添置以下办公设施设备：

- 1、办公电脑4台，需资金1.6万元。
- 2、办公桌椅、沙发4套，需资金1.5万元。
- 3、激光打印机2台，需资金0.6万元。
- 4、饮水机3台，需资金0.24万元。

购置以上设施、设备共需资金3.94万元。由于我中心财政十分紧张，无法落实所需经费，现特向贵局申请3.94万元，以解燃眉之急，请批准为盼。

20xx年x月x日

向县人民政府申请办公经费报告的请示篇四

劳动局的领导：

今年，合泰劳动监察工作站上级部门的关心与支持下，劳动监察职能有效发挥，解决了200多起劳资纠纷，讨要工资71万，为全区稳定做出了积极贡献。

因为合泰年底加工厂服装加工属于淡季，加工工人多会回家，会进入合泰地区劳资纠纷的高峰期，每年合泰地区劳资纠纷

会有一半在年底发生。经费不足已严重造成各项工作相对滞后。

鉴于此，恳请上级部门予以考虑，能否给予补助资金10万元，以缓解合泰劳动监察工作站协查员的工资和房屋租金水电费等方面目前急需解决的困难。

此致

敬礼！

申请人□xxx

时间□20xx年xx月xx日

向县人民政府申请办公经费报告的请示篇五

xx市人民政府：

xx路街道办事处成立已有大半年时间，半年来为配合我市创xx家级卫生城市，和迎接“天山杯”竞赛，我处协助市直各部门做了很多的工作，投入大量的精力、物力、财力。加之今年办事处前期的筹建准备、初始运行，和创建市级文明单位等创建工作，以及各类众多的文体活动，目前我处经费严重不足，财政收支存有很大缺口，已影响了我处正常的办公。

现xx路街道办事处特向市政府申请经费2万元，望有关领导能解决为盼！

此致

敬礼！

申请人□xxx

时间□20xx年xx月xx日

向县人民政府申请办公经费报告的请示篇六

东安县工商局发□2xxx□30号签发人：

东安县工商局关于拟举办首届药材展销会

申请经费的请示

县政府：

我局是个药材之乡，为把我局的药材推销出去，推动当地经济的发展，更好的帮助农民致富。我局经商讨决定拟举办药材展销会。但应东安县工商局当地经济发展还能缓慢，资金周转不便，这一原因严重阻碍了展销会的开展。为此，就相关问题请示如下：

为了此次展销会能够顺利举办，我局特向县政府申请贰万伍仟元整（25000.00元）的经费资助。

为推动当地经济的发展农民致富，恳请县政府给予支持。以上请示，敬请批复。

附件：（1）

二xxx年三月二十日

（联系人：联系电话：）

向县人民政府申请办公经费报告的请示篇七

校领导：

我校学生自管会是在校各级领导、老师的关怀指导下，以“自我管理、自我教育、自我服务”为宗旨的学生自律组织，是学生自己的群众性组织，是学校联系学生的桥梁和纽带。学生自管会自成立以来，积极宣传、认真执行学校的各项规章制度，热情为广大同学服务，加强了学校与学生之间的信息沟通，为我校创造良好的学风、校风作出应有的贡献。学校也多次为学生自管会的发展提供办公场所、经费等方面的大力支持，及时保障了学生自管会的正常运转。

为了更好地服务同学，学生自管会在学期初的全体会议上，作出了在以后的工作中加强学生活动资料的在社会实践、志愿者服务、社会公益以及学生心理辅导等方面活动的以及学生活动资料的归档管理等决定。但现有经费无法支持这些新任务的完成。故再次向校领导申请补充活动经费5000元。恳请学校批准。

此致

敬礼！

申请人□xxx

时间□20xx年xx月xx日

向县人民政府申请办公经费报告的请示篇八

3. 聚餐经费申请报告

4. 幼儿园经费申请报告

5. 事业单位经费申请报告
6. 社区活动经费申请报告2016
7. 乡镇工会经费申请报告
8. 单位经费申请报告
9. 少数民族经费申请报告
10. 党活动经费申请报告

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

向县人民政府申请办公经费报告的请示篇九

县政府：

根据《山东省人民政府办公厅关于编制林地保护利用规划的通知》（鲁政办字[xx]197号）要求，按照县政府的统一部署和安排，及时成立了博兴县林地保护利用规划领导小组，对我县林地保护利用规划工作进行了深入细致的研究。为便于

工作的开展，特向县政府申请办公经费41831万元，用于业务培训、野外就餐补助、租用车辆、购置软硬件设备仪器等。

以上申请，当否，请批示。

此致

敬礼！

申请人□xxx

时间□20xx年xx月xx日

向县人民政府申请办公经费报告的请示篇十

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: