

2023年办公电脑申请报告(优质5篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

办公电脑申请报告篇一

设备处：

我系从99年起开始招收文秘专业学生，目前已有两个年级两个班，××人。

按照教学计划，本学期一个班开设计算机课程，另一个班开设办公室自动化课程。各班需上机6次。考虑到文秘专业的特点，必须保证学生上机练习，使每个学生基本掌握现代办公设备的原理与操作，才能适应毕业后的工作需要，但目前我系只有一台计算机，远远满足不了实际需求。

99级的学生下学期就要实习，他们是我院培养的第一届文秘专业人才。若他们在使用计算机、办公室自动化设备方面达不到一定要求，将会给实习以至将来求职、任职带来很大的困难，也会给我院教学工作的社会评估带来不良影响。

上述情况值得高度重视并采取有力措施予以解决。为此我们申请增购60台联想计算机(每台6000元)，专供我系文秘专业学生练习。并再购2台激光打印机，供平时打印文档之所需，以解教学之急需。

当否，请批示。

文秘专业系

1999年×月x日

办公电脑申请报告篇二

院领导：

学生会是学院的重要学生组织，在营造积极向上的和谐校园文化氛围、全心全意维护学生权益、坚持不懈确保学生安全等方面发挥了重要的作用，是学院发展、学生成长成才的一个重要部门。随着我院的快速发展，学生会活动也不断的增加，如迎院庆十周年系列活动、读书月系列活动、社团文化艺术节系列活动等。为了进一步加强学生会活动材料的整理、保存，规范学生会日常办公，同时兼顾大部分学生干部未配有电脑无法及时处理日常公文的实际情况。为了更好的落实学院的工作要求，现申请添配办公电脑四台。具体安排为：青年信息中心(一台)、勤工创业部(一台)、学生团委(一台)、学生团体联合会(一台)。

妥否，请批示。

江西师范大学科学技术学院学生会

二〇一一年十月三十一日

办公电脑申请报告篇三

因生产部发货员吴张电脑使用年限已久，现已不能拍使用，为更好的完成工作和方便在oa上与钢构公司沟通发货事宜，现申请电脑一台。另在团风基地申请电脑时，团风基地小料管理员也申请了一台，但没有下发，故重新申请电脑一台，一共申请电脑两台。望领导审核批准！

申请部门：生产部钢构加工厂

二〇一六年十月十四日

办公电脑申请报告篇四

局领导：

由于办公室工作性质的需要，各类文件、文字资料和图片均需要保存于办公室电脑中，而现有的电脑配置略显陈旧，已经不能适应工作要求，电脑内存和硬盘空间较小，文件、图片、应用程序的逐渐增多，致使电脑运行越来越缓慢，主机前面的usb接口、光驱无法正常使用，大大降低了工作效率。同时xx同志电脑老化需要配置新电脑。办公室人员调整后，为配合部门实际需求，由xx同志负责调资工作，该项工作需要通过专业操作系统完成数据的录入和修改，常需要与人社局等相关部门协调数据和系统的使用，参加劳资专业培训。不方便用台式电脑，使用笔记本电脑比较方便。为满足工作需求，促进工作高速运行，特申请购置台式电脑三台(联想(lenovo)m6600d)笔记本电脑一台，(联想v470ca2450m)□

二〇一二年三月二十七日

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](#)

办公电脑申请报告篇五

尊敬的公司领导：

你们好！

我入职已经过去半个月时间，在此段时间里，从熟悉公司的制度文化到熟悉公司工作流程，到熟悉我本人从事岗位的具体工作，再到工作的交接，经过半个月的时间，我已经慢慢融入公司，工作也陆续上手。但是最近，在工作的过程中发现我现在使用的. 电脑反应极慢，打开一个cad需要等待将近三分钟。软件运行也极为缓慢。原以为是电脑长时间没有清理造成的，后我用杀毒软件进行了一次全盘的清理。但效果不明显。没有办法，我查了一下电脑配置。发现，此电脑配置很低，显卡只有256，内存也不大，对于工作中经常使用的solidworks□cad□coreldrawx4等对电脑配置要求较高的软件来说显然远远不够，这也从客观上严重影响工作效率的提高。鉴于此，特另申请一台电脑，现在使用的这台电脑上交公司。电脑上交公司后，再由公司配给对电脑配置要求相对较低的岗位或人员，以达到公司内部资源的合理利用，衷心期望公司及各位领导批准，谢谢。所申请的电脑主要配置如下：

显卡□1g

内存□4g

硬盘□500g□300g亦可）

申请人：

职别： 机械工程师编号□sx-部门： 技术部 申请时间： -4-2