

2023年公司申请报告(优秀10篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。那么什么样的报告才是有效的呢?下面是小编为大家整理的报告范文,仅供参考,大家一起来看看吧。

公司申请报告篇一

有两种写法,一是直接写“申请报告”,另一是在“申请报告”前加上内容,如“入党申请报告”、“调换工作申请报告”等,一般采用第二种。

申请报告

(2)称谓

顶格写明接受申请报告的单位、组织或有关领导。

尊敬的校领导:

你们好!

(3)正文

正文部分是申请报告的主体,首先提出要求,其次说明理由。

理由要写得客观、充分,事项要写得清楚、简洁。

我是初08级(1)班的学生xxx□

我在去年的一次体育课上,由于不慎摔了一跤,造成左腿骨折。

经过一年的治疗和调养，现已基本痊愈，为了不耽误下学期的课程学习，特提出申请，请求复学。

去年住院以后，由于不能上课，就向学院提出了休学申请。

在家休养这一年中，我从未放弃过自己的学习。

出院不久，我就给自己制定了学习计划。

这一年来，我虽未在校学习，但并未停止学习，还读了不少提高个人修养方面的书，如中外名著等。

因此，我希望领导考虑能否让我重新跟原班学习，我不知道这种提法是否妥当，但我希望学校请有关老师对我进行考试后再做决定。

请领导考虑我的申请。

(4) 结尾

写明惯用语“特此申请”、“恳请领导帮助解决”、“希望领导研究批准”等，也可用“此致”“敬礼”礼貌用语。

敬礼！

(5) 署名、日期

个人申请要写清申请者姓名，单位申请写明单位名称并加盖公章，注明日期。

学生□(xx班) xxx

xxxx年xx月xx

公司申请报告篇二

区委编办：

因工作需要，我局下属参公管理事业单位纳溪区环境监察大队，编制数17人，实有人数12人(已上报使用2个空缺编制未批)，现编制空缺数3个。拟于20xx年上半年公开招考参公管理事业人员3名。要求：年龄35岁以下，本科以上学历，环保及相关专业。

妥否，请批复！

公司申请报告篇三

请示是下级机关向上级机关请求指示或批准的呈请性、期复性公文，这类申请在格式上有什么特别呢？本文是本站小编为大家整理的申请报告的格式及范文，仅供参考。

一、标题：制发机关名称+事由+请示。

二、正文：

一请示的原因：陈述情况，阐述理由，讲情必要性和可能性，最后用“为此，请示如下”。

二请示的事项：写明请示要求，如请求物资要写明品名、规格、数量，请求资金要写明金额。

三、结尾语：多用“上述意见，是否妥当，请指示”。“特此请示，请予批准”，“以上请求，请予审批”，“以上请示，请予批复”，“以上请示，如无不妥，请批转各部门执行”等语。

注意事项：一文一事；一个主送机关；逐级请示。

xx部门(上级)：

我单位是(性质和任务)，现有科室部门**个，人员**人，行政办公条件主要以台式电脑为主，目前共有台式电脑台。现因工作需要补充购置笔记本电脑台，购置理由主要简述如下：

1、申购理由：

随着办公自动化的迅速普及，我单位内部办公条件基本实现电脑操作，台式电脑基本能够满足日常办公需求。但是，单位主要领导因公需要随身文件和数据；各部门公务出差人员逐渐增多；单位接待外部业务需要演示样品和介绍；单位在会议室内进行电教片播放等等，都对笔记本的需求在逐步增多。

为了满足以上需求，便以工作顺利进行，特向贵部门申请购置笔记本台。

2、经费预算：

以当前市场中档笔记本的价格，预算每台购置价8000元，台共计*元。特此申请，当否，请批示。

申请单位：(章)

年 月 日

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)

尊敬的公司领导：

我叫，是**部的(职位)，自**年**月份进入**公司工作至今已有一年半多的时间，对公司的企业文化和经营理念了解并认同。本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力；责任感强，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作；积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步。现提出升职申请主要原因是公司的发展速度日渐增快，组织结构越来越清晰，公司对人才的需求也随之增强，作为公司一员，我义不容辞地毛遂自荐提出升职申请——**部主管。

在**公司工作的这段时间，在领导和同事的指导及关怀下，我从盲目的工作到有目标的工作，从有目标的工作到有计划的工作。随着时间的推移，在公司工作一年多，我对公司也有了很深的了解。公司宽松融洽的工作氛围、团结上进的企业文化，使得我在工作中干劲十足。在公司的领导下，我会更加严格要求自己，在作好本职工作的同时，积极团结同事，搞好大家之间的关系。在工作中，要不断的学习与积累，不断的提出问题，解决问题，不断完善自我，使工作能够更快、更好的完成。我相信我一定会作好工作，成为优秀中的一份子，不辜负领导对我的期望。

同时，借此申请将我在20xx年下半年至今取得的主要工作成绩汇报如下：

1□xx年带队为技术中心新大楼的多媒体会议室的设备进行安装以及调试工作，得到公司领导的肯定，在以后的工作任务中我总是冲在最前线，给同事们做出榜样，并有幸在年终大会上被评为公司优秀员工。

2□xx年国际大酒店省教育技术中心安排的xx年全省农远工程暨书香校园工程建设经验交流会。负责布置会场和场外的一体机展示，保证会议场地音视频的切换，顺利完成领导交给的任务。

3□xx年教育信息化工作座谈会暨xx年全国电化教育馆馆长会议及xx年全省教育信息化工作会议。负责两会的会场统筹安排，为会场提供技术保障。省会期间的设备展示以及联谊会的保障工作，参会的领导们对我们工作给予了赞许。

4、自20xx年以来，一直带队忙碌于公司中标的多所学校的录播系统的安装工作，主要有以下()，从这些录播系统安装中，我总结了很多经验，工作上的不足也得以改进，同时也发现自己的技术水平在一步步提高，我相信我一定会把公司的录播系统做的尽善尽美。

以上工作成绩基本是我日常工作的缩影，而在完成上述工作时也不断培养了我的独立性和果断性，当然在工作中我也有过一些小的过失和错误，领导的及时指正帮助我做到了防微杜渐。前事之鉴，后事之师，这些经历也使我更加成熟，在处理各种问题时能够考虑得更加全面。可以说在这近一年里，我的思想和工作能力都有了很大程度的提高，同时也感觉自己得到了公司领导的重视，对自己以后的工作更是加倍信心。另外，公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，规范的管理制度和完善的工作模式，让我的技术水平得到的质的飞跃，培养了自己一个很好的工作习惯和职业素养。在公司领导下，我会更加严格要求自己，在作好本职工作的同时，积极团结同事，搞好大家之间的关系。在工作中，认真

及时做好布置的每一项任务，同时主动为领导分忧；不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，不断的提出问题，解决问题，不断完善自我，使工作能够更快、更好的完成。我相信我一定会带头做好工作，不辜负领导对我的期望，为公司做出更大的贡献。

不想当将军的兵不是好兵，如果此次申请得到领导认同，提供我一个更高的平台，我会不负众望，发挥自身优势，一直为辉煌明天而奋斗！

申请人：

*年*月*日

共2页，当前第1页12

公司申请报告篇四

公司领导：

随着公司项目进度的推进，交房量的增加，现有的人员无法满足物业部正常管理的需求，物业部对各部门现有的在职人员情况进行了汇总，对现有岗位人员进行分析，为了能够满足公司发展需求，能更好的为项目的推进做好前期工作，现申请增加以下岗位人员，具体增加人员编制请示如下：

前台□x人原因：

保安□x人原因：

以上请示妥否，请批示。

物业部

20xx年2月25日

关于要求增加人员的请示

xx县人事局：

xx县第二人民医院是集医疗、预防、保健于一体的综合性医院。肩负着全镇约8万多人口的医疗、预防、保健工作。现有正式干部职工249人，院编制274人，由于医院业务发展需要吸收业务骨干。

、女、汉族，1971年9月5日出生。1992年7月湛江卫校毕业。1992年11月参加工作，现职称药师，现要求调到我第二人民医院工作。请贵局给予办理有关手续。

以上请示，请予批复。

徐闻县第二人民医院

20xx年4月2日

关于给予增加xx县安全生产监督管理局内设机构和编制的请示

xx县机构编制委员会：

xx县安全生产监督管理局成立于20xx年11月□20xx年3月21日经xx县人民政府办公室批复《关于印发xx县安全生产监督管理局职能配置、内设机构和人员编制方案》，列为政府工作部门，核定人员编制10名，其中：行政编制4名，事业编制6名，内设机构3个，即：办公室、工矿企业安全监管股、危化企业安全监管股□20xx年7月6日xx县机构编制委员会《关于核销和置换县级党政机关、政法机关部分事业编制并重新核定编制的通知》，重新核定xx县安全生产监督管理局核定人员

编制11名，其中：行政编制为9名，工勤编制为2名。20xx年8月20日根据xx县机构编制委员会批复成立xx县安全生产监察大队，核定事业编制2名。现有编制13名，实有人员13人，领导职数3名。

我局自成立以来，在完成监管工作的同时，还担负着县安全生产委员会办公室和全县安全生产政策法规宣传、教育、培训等工作。特别是20xx年以来相继增加了烟花爆竹、危险化学品类农药经营、劳动防护用品生产(经营)、民用爆破器材经营等安全监管职能。20xx年，根据中央机构编制委员会印发《关于职业卫生监管部门职责分工的通知》(中央编办发〔20xx〕104号)文件的要求，安监部门又增加企业职业健康卫生监管职能。由于职能的增加，监管对象和任务加重，原设置内设机构已经不适应新的安全生产监管任务的需要。为了进一步加强安全生产监督管理，防止和减少生产安全事故，保障人民群众生命和财产安全，特请求在原有内设两股一室一大队的基础上增设综合协调股、职业卫生监管股；增加编制3名以完成新增职能的监管工作。

xx县安全生产监督管理局

20xx年4月2日

公司申请报告篇五

公司领导：

随着公司项目进度的推进，交房量的增加，现有的人员无法满足物业部正常管理的需求，物业部对各部门现有的在职人员情况进行了汇总，对现有岗位人员进行分析，为了能够满足公司发展需求，能更好的为项目的推进做好前期工作，现申请增加以下岗位人员，具体增加人员编制请示如下：

前台□x人原因□xxx

保安□x人原因□xxx

以上请示妥否，请批示。

物业部

2月25日

关于要求增加人员的`请示

xx县人事局：

xx县第二人民医院是集医疗、预防、保健于一体的综合性医院。肩负着全镇约8万多人口的医疗、预防、保健工作。现有正式干部职工249人，院编制274人，由于医院业务发展需要吸收业务骨干。

xx□女、汉族，1971年9月5日出生。1992年7月湛江卫校毕业。1992年11月参加工作，现职称药师，现要求调xx同志到我第二人民医院工作。请贵局给予办理有关手续。

以上请示，请予批复。

徐闻县第二人民医院

204月2日

关于给予增加xx县安全生产监督管理局内设机构和编制的请示

xx县机构编制委员会：

xx县安全生产监督管理局成立于11月，3月21日经xx县人民政府办公室批复《关于印发xx县安全生产监督管理局职能配置、内设机构和人员编制方案》，列为政府工作部门，核定人员编制10名，其中：行政编制4名，事业编制6名，内设机构3个，即：办公室、工矿企业安全监管股、危化企业安全监管股。7月6日xx县机构编制委员会《关于核销和置换县级党政机关、政法机关部分事业编制并重新核定编制的通知》，重新核定xx县安全生产监督管理局核定人员编制11名，其中：行政编制为9名，工勤编制为2名。8月20日根据xx县机构编制委员会批复成立xx县安全生产监察大队，核定事业编制2名。现有编制13名，实有人员13人，领导职数3名。

我局自成立以来，在完成监管工作的同时，还担负着县安全生产委员会办公室和全县安全生产政策法规宣传、教育、培训等工作。特别是以来相继增加了烟花爆竹、危险化学品类农药经营、劳动防护用品生产(经营)、民用爆破器材经营等安全监管职能。，根据中央机构编制委员会印发《关于职业卫生监管部门职责分工的通知》(中央编办发〔〕104号)文件的要求，安监部门又增加企业职业健康卫生监管职能。由于职能的增加，监管对象和任务加重，原设置内设机构已经不适应新的安全生产监管任务的需要。为了进一步加强安全生产监督管理，防止和减少生产安全事故，保障人民群众生命和财产安全，特请求在原有内设两股一室一大队的基础上增设综合协调股、职业卫生监管股；增加编制3名以完成新增职能的监管工作。

xx县安全生产监督管理局

年4月2日

公司申请报告篇六

借款还分为长期和短期借款。长期借款是指企业从银行或其他金融机构借入的期限在一年以上(不含一年)的借款。我国股份制企业的长期借款主要是向金融机构借入的各项长期性借款，如从各专业银行、商业银行取得的贷款；除此之外，还包括向财务公司、投资公司等金融企业借入的款项。本文是本站小编为大家整理的借款申请报告格式范文，仅供参考。

城乡规划建设和住房保障局：

我公司承建的工程于201x年x月份全面完工。经核查，工程中标价为x万元，实际已完成实物工作量x万元，现已拨付工程进度款x万。按照合同约定，剩余款项需办理竣工验收和结算后方可支付。但因相关手续不完善，暂无法办理竣工验收及结算。春节即将来临，我公司恳请贵局借支工程款200万，用于支付工程涉及的农民工工资。

望予以支持为谢。

x公司

201x年xx月xx日

尊敬的领导，您好：

我方在此对贵方予以的帮助表示感谢

xx(项目部)

xx年xx月xx日

农村商业银行：

我公司xx有限公司，因流动资金短缺，现向贵行申请借款人民币xx万元，借款期限1年，所借资金将全部用于xx□具体情况

况如下：

二、借款用途、金额、期限；

三、借款人的资产、负债及所有者权益情况；

四、借款人的生产经营情况；

六、还款来源和还款方式。

借款申请人□xx有限公司(加盖公章)

法定代表人□xx(签字) 年 月 日

公司申请报告篇七

6. 2. 2定额单价法是用事先编制好的分项工程的单位估价表来编制施工图预算的方法。

6. 2. 3工程量清单单价法是指根据招标人按照国家统一的工程量计算规则提供工程数量，采用综合单价的形式计算工程造价的方法。

6. 2. 4实物量法是依据施工图纸和预算定额的项目划分及工程量计算规则，先计算出分部分项工程量，然后套用预算定额（实物量定额）来编制施工图预算的方法。

公司申请报告篇八

XXXXXX:

我校现有教职工70人，其中任课教师60人，在校生1024人，根据教育局原12.5：1的比例，我校还缺编7人。由于我校近

年来在上级领导的大力支持下和全体教职员工的悉心努力下，教学质量连年提高，高考成绩不断攀升，升入高等院校的学生数量和院校层次也得到大幅度提升，从而学校的社会声誉也不断增强。由此，每年招收高一新生的数量也大幅增加，招生计划年年被大幅度超过。

但是，由于任课教师的严重缺乏，严重影响了我校的正常教学，为正常开课，我校不得不自己招聘教师来维护正常教学需要。我校现有外聘教师5人，其中返聘退休教师一人，该教师年龄已达71岁；原鹤煤集团教育处遗留2人没有编制；20xx年，我校根据学校实际情况，自己从安阳师范学院招聘英语、物理各一名应届师范毕业生，下面就这两名教师的基本情况说明如下：

杨晓伟：女，原籍濮阳，户口所在地为濮阳油田，于20xx年7月毕业于安阳师范学院英语系(本科)□20xx年8月被鹤煤综合高中招聘为高一年级英语教师，任高一年级2、5班英语课，每周12节课，担任英语任课教师以来，积极钻研教材，精心备课，认真上好每一堂课，教学得法，对待学生精心呵护，管理到位，教学成绩突出，得到学校教师和领导的高度赞扬。

李会平：女，原籍新乡封丘县，户口所在地为鹤壁市山城区，于20xx年7月毕业于安阳师范学院物理系(专科)□20xx年8月被鹤煤综合高中招聘为高一年级物理教师，任高一年级2、3、5班物理课，每周12节课，担任英语任课教师以来，积极钻研教材，精心备课，认真上好每一堂课，教学得法，对待学生精心呵护，管理到位，教学成绩突出，得到学校教师和领导的高度赞扬。

还望上级领导根据我校实际情况，对待20xx年根据山城区招收教师条件，因为户口问题不能报考的杨晓伟、李会平两位老师，能够根据特事特办的原则，允许报考，并在录取后仍然由我校使用。

当否，请批示！

鹤煤综合高中

20xx年8月2日

公司申请报告篇九

资金申请报告编制要点

五、各项建设条件落实情况包括环境保护、资源综合利用、节能措施、原材料供应及外部配套条件落实情况等；其中节能分析章节按照《国家发展改革委关于加强固定资产投资项目节能评估和审查工作的通知》（发改投资[xx]2787号）要求进行编写。

六、投资估算及筹措项目总投资规模，投资使用方案、资金筹措方案以及贷款偿还计划等；

七、项目财务分析、经济分析及主要指标内部收益率、投资利润率、投资回收期、贷款偿还期等指标的计算和评估，项目风险分析，经济效益和社会效益分析。

八、资金申请报告附件

(一) 银行出具的贷款承诺(省级分行以上)文件或已签订的贷款协议或合同；

(二) 地方、部门配套资金及其它资金来源证明文件；

(三) 自有资金证明及企业经营状况相关文件(包括损益表、资产负债表、现金流量表)；

(四) 技术来源及技术先进性的有关证明文件；

(五) 环境保护部门出具的环境影响评价文件的审批意见；

(六) 土地、规划等必要文件；

(八) 项目单位对项目资金申请报告内容和附属文件真实性负责的声明。

公司申请报告篇十

所有权人： 保管人：

为进一步规范公司印章管理和使用，维护公司利益，依据《合同法》等相关法律法规和公司规章制度的规定，特签订本协议。

一、 此协议中的“印章”是指公司行政章

二、 印章使用人、使用项目、使用期限

1、 使用人：项目公司总经理

2、 使用项目：亿辰·山海间

3、 使用期限：

三、 印章使用范围 行政章 用于对外文件

四、 甲方职责

1、 乙方必须是与甲方有合作关系的单位

2、 由乙方根据工作需要和甲方相关文件规定提出刻制印章申请，如使用未经甲方统一刻制的印章，均视为无效印章。

3、 由于乙方擅自滥用印章或者私自将印章用于其他途径而

给甲方或第三方造成损失的，甲方有权追究责任；造成严重损失或情节严重的，移交有关机关处理。

五、 乙方职责

- 1、 乙方要妥善保管印章，如有遗失，必须立即以书面形式向甲方报告。
- 2、 印章只能专章专用，严禁乙方私自刻制或擅自使用印章。
- 3、 严禁乙方将印章借给他人保管或使用，如擅自出借或使用而致甲方、第三方造成损失的，乙方应承担责任。
- 4、 其他负有印章保管义务的人应协助乙方妥善保管印章，若与乙方串通导致甲方或第三方利益受损的，应承担连带责任。

六、 违约责任

如乙方未按照流程申请、妥善保管印章或未履行本协议其他义务的，除赔偿甲方或第三方的经济损失外，还应按照甲方公司规定给予乙方处罚。给甲方造成较大经济损失或社会影响恶劣的，处罚加倍。

七、 争议解决办法

未尽事宜，甲乙双方应在友好协商的基础上解决；如协商不成的，可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

八、 其他

- 1、 本协议一式二份，一份由甲方保管，一份由乙方保管。
- 2、 本协议由甲乙双方签字或盖章之日起生效。

甲方：地址：电话：

乙方：地址：电话：

印章留样：

签订时间：