

# 2023年医院购置设备的申请报告(汇总5篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来看看吧。

## 医院购置设备的申请报告篇一

物业管理中心：

根据实际工作所需□20xx年校xx部、拟增加各类机械设备8台，以及2台工作用车和果皮箱、花箱等公共设施，用于保证绿化、保洁等各项工作的开展。设备设施的配备不仅能够提高工作效率，更有助于提升部门服务质量和水平。经测算，各类机械、车辆等设备、设施所需购置费用合计：56.35万元。

当否，请批示。

申请人□xxxx

20xx年x月x日

## 医院购置设备的申请报告篇二

局领导：

由于我中心刚刚成立，办公设备及日常办公用品尚未配齐，为适应现代化办公的需要，完善办公环境，进一步提高服务质量和工作效率。本着节俭开支的原则，现需申购办公设备及日常用品一批(见详表)。经初步询价共需资金约元。

当否，请批示。

徐州市住房保障服务中心

20xx年x月x日

## 医院购置设备的申请报告篇三

xxx领导：

我单位xx办公室的xx牌xx型号的空调是xx年购买使用的，使用至今已xx年，由于年久(自然老化)等因素，导致空调损坏，经空调维修专业技术人员多次上门维修，确认损坏严重无修复价值，现正值盛夏酷暑，特向领导报告，请求将此空调报废并同意购买更新一台相同型号的空调，望给予批准核拨购买经费为盼。

特此报告

申请人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 医院购置设备的申请报告篇四

市南区政府：

为适应现代化办公的需要，改善办公条件，提高工作效率，经区政府批准，我局办公地点由龙江路迁往武胜关路21号，因新换办公地址，需购买空调、办公桌椅、会议室桌椅、文件橱等价值约21万元，特恳请区领导予以解决。

以上请示当否，请批示。

附：各种办公设备明细表

申请人□XXXX

20xx年x月x日

## 医院购置设备的申请报告篇五

上级称谓：

按照市委工作部署，今年4月底前我县要需要完成20个村的实地测绘，工作量非常巨大，但我局目前所用设备均为前购进，非常落后，已远无法适应工作需要，根据工作要求，现需购买br-8新型测绘仪器6台□gf9型绘图仪1台，大型打印、复印机1台，特此报告，请领导批示拨付所需资金12万元。

此致

敬礼！

申请人：

20\*\*年\*\*月\*\*日