校发〔2018〕380号

关于印发《吉林大学通用办公设备家具配置标准》的通知

校内各单位：  
  《吉林大学通用办公设备家具配置标准》（校发〔2018〕380号）经2018年7月15日第十四次校长办公会议讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：《吉林大学通用办公设备家具配置标准》  
  
        吉 林 大 学  
         2018年8月28日

吉林大学通用办公设备家具配置标准

**第一条**为加强学校国有资产管理，规范国有资产管理行为，合理配置和使用国有资产，健全学校预算标准体系和资产配置标准体系，保障和促进学校各项事业发展，根据《中央行政单位通用办公设备家具配置标准》（财资〔2016〕27号）文件精神，制定本标准。

**第二条** 学校各单位配置通用办公设备、家具适用本标准。

**第三条**本标准所称通用办公设备、家具，是指普遍适用于学校各单位，满足办公基本需要的设备、家具，不含专业类设备、家具。

对未列入本标准资产品目内的其他通用办公设备、家具，应当按照与单位履行职能需要相适应的原则，从严控制。

**第四条**本标准是我校预算标准体系和资产配置标准体系的重要组成部分，是编制和审核资产配置计划和配置预算，实施政府采购和资产处置管理等工作的基本依据。

**第五条**本标准包括资产品目、配置数量上限、价格上限、最低使用年限和性能要求等内容。

资产品目根据办公设备、家具普遍适用程度确定。

配置数量上限根据单位机构设置、职能、编制内实有人数等确定，是不得超出的数量标准，具体数量由各单位结合实际，按照节约的原则合理配置。

价格上限根据办公设备、家具市场行情确定，是不得超出的价格标准，具体价格由各单位结合实际，按照节约的原则合理配置。因特殊原因确需超价格上限采购的，应当向学校财务处及资产归口管理单位提出申请，履行相关审批手续。

最低使用年限根据办公设备、家具的使用频率和耐用程度等确定，是通用办公设备、家具使用的低限标准。未达到最低使用年限的，除损毁且无法修复外，原则上不得更新。已达到使用年限仍可以使用的，应当继续使用。

性能要求是对通用办公设备、家具功能、属性、材质等方面的规定。

**第六条** 学校各单位配置办公设备应当按照《中华人民共和国政府采购法》的规定，配置具有较强安全性、稳定性、兼容性，且能耗低、维修便利的设备，不得配置高端设备。

学校各单位配置办公家具应当充分考虑办公布局，符合简朴实用要求，不得配置豪华家具，不得使用名贵木材。

**第七条**本标准根据社会发展、市场价格变化等因素，适时调整。

**第八条**各单位应当根据本标准的有关规定，结合内设机构职能、工作需要和预算安排情况，在不超出按本标准计算的数量总量内，统筹合理安排本单位内设机构通用办公设备、家具的配置。

**第九条**   院士、客座教授、长江学者、其他特殊引进人才、校级领导的通用办公家具配置标准按照实际需求配置，具有专业技术职称的行政工作人员按所担任的行政职务级别配置家具，  管理系列人员按学校公布的现岗执行本标准。

**第十条** 本标准由资产管理与后勤处负责解释。

**第十一条** 本标准自发2018年8月28日起施行。

附：1.吉林大学通用办公设备配置标准表

2.吉林大学通用办公家具配置标准表

附件1

吉林大学通用办公设备配置标准表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 资产品目 | | | 价格上限（元） | 最低使用年限（年） | 配置及数量要求 | 性能要求 |
| 台式计算机  （含预装正版操作系统软件） | | | 5,000 | 6 | 行政单位台式计算机配置数量上限为单位编制内实有人数的100%。 | 按照《中华人民共和国政府采购法》的规定，配置具有较强安全性、稳定性、兼容性，且能耗低、维修便利的设备，不得配置高端设备 |
| 便携式计算机  （含预装正版操作系统软件） | | | 7,000 | 6 | 行政单位配置数量上限为单位编制内实有人数的50%。 |
| 打印机 | A4 | 黑白 | 1,200 | 6 | 按需配置 |
| 彩色 | 2,000 | 按需配置 |
| A3 | 黑白 | 7,600 | 6 | 按需配置 |
| 彩色 | 15,000 | 6 | 原则上不配备彩色打印机，确有需要的，经实验室与设备管理处同意后根据工作需要合理配置 |
| 票据 打印机 | | 3,000 | 6 | 按需配置 |
| 复印机 | | | 35,000 | 6年或复印30万张纸 | 经实验室与设备管理处同意后根据工作需要合理配置 |
| 一体机/传真机 | | | 3,000 | 6 | 配置数量上限按单位编制内实有人数的30%计算 |
| 扫描仪 | | | 4,000 | 6 | 配置数量上限按单位编制内实有人数的5%计算 |
| 碎纸机 | | | 1,000 | 6 | 按需配置 |
| 投影仪 | | | 10,000 | 6 | 按需配置 |  |

注：价格上限中的价格指单台设备的价格。

附件2

吉林大学通用办公家具配置标准表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 资产品目 | | 数量上限（套、件、组） | | 价格上限（元） | 最低使用年限（年） | 性能  要求 |
| 办公桌 | | 1套/人 | 办公桌配置标准：  正处（正高）：1.8M 副处（副高）：1.6M  科级及以下（讲师及以下）：1.4M | 校级：4,500；  正处（正高）：3,000  副处（副高）：2,500  科级及以下（讲师及以下）：2,000 | 15 | 充分考虑办公布局，符合简朴实用、经典耐用要求，不得配置豪华家具，不得使用名贵木材 |
| 办公椅 | | 校级：1,500；  其它：800 |
| 沙发 | 三人沙发 | 视办公室使用面积，每个处级及以下、教授及以下办公室可以配置1个三人沙发或2个单人沙发，校级办公室可以配置1个三人沙发和2个单人沙发 | | 3,000 | 15 |
| 单人沙发 | 1,500 |
| 茶几 | 大茶几 | 视办公室使用面积，每个办公室可以选择配置1个大茶几或者1个小茶几 | | 1,000 | 15 |
| 小茶几 | 800 |
| 桌前椅 | | 1个/办公室 | | 800 | 15 |
| 书柜 | | 校级：2组/人 | | 2,000 | 15 |
| 1组/人 | | 1,200 | 15 |
| 文件柜 | | 1组/人 | | 校级：2,000；  其它：1,000 | 20 |
| 更衣柜 | | 1组/办公室 | | 校级：2,000；  其它：1,000 | 15 |
| 保密柜 | | 根据保密规定和工作需要合理配置 | | 3,000 | 20 |
| 茶水柜 | | 1组/办公室 | | 1,500 | 20 |
| 会议桌 | | 视会议室使用面积情况配置 | | 会议室使用面积在50（含）平方米以下：1600元/平方米；50-100（含）平方米：1200元/平方米；  100平方米以上：1000元/平方米 | 20 |
| 会议椅 | | 视会议室使用面积情况配置 | | 800 | 15 |

备注 1.配置具有组合功能的办公家具，价格不得高于各单项资产的价格之和。

2.价格上限中的价格指单件家具的价格。