

山东职业学院通用资产配置标准

第一条 为规范学校资产配置，推进国有资产的有效利用，根据《山东省省级行政事业单位通用资产配置标准》（鲁财资〔2019〕39号）等文件精神，结合学校实际情况，制订本标准。

第二条 本标准所称通用办公设备、家具，是指满足学校坐班工作人员履行岗位职责需要的基本设备、家具，不含专业教师的教学、科研设备，不含专业性、涉密性的办公设备、家具。对未列入本标准资产目录内的其他通用资产，应当按照与单位履行职能相适应的原则，从严控制。

第三条 本标准是学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预算、实施政府采购和资产调剂、处置等工作的基本依据。

第四条 本标准主要包括配置数量上限、价格上限、最低使用年限等内容。

配置数量上限是各单位、部门购置通用办公设备、家具的最高数量标准。具体数量结合机构设置、办公场所安排和编制内实有人数等情况，在上限内合理配置。

价格上限是各单位、部门购置通用办公设备、家具的最高价格标准。具体价格按照节约原则合理配置。

最低使用年限是通用办公设备、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

达到规定使用年限仍可以使用的，应当继续使用。

第五条 各单位、部门应根据实际工作需要，遵循简朴实用、节能降耗、绿色环保原则，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，不得配置超出工作实际需要的高端设备。

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。

第六条 本标准实行动态调整，根据经济社会发展、物价水平和有关政策调整等因素，适时予以调整。

第七条 各单位、部门应当结合内设机构职能、工作需要和预算安排情况，在不超出本标准规定限额内，统筹合理安排本单位、部门内设机构通用办公设备、家具的配置。

第八条 各单位、部门岗位设置与人员配备以组织部、人事处文件为准。

第九条 本标准由资产管理处负责解释，自发布之日起施行。

附件：山东职业学院通用资产配置标准表

附件

山东职业学院通用资产配置标准表

资产品目		数量上限（台、套、件、组）		价格上限（元）	最低使用年限（年）			
办公设备	台式计算机 (含预装正版操作系统软件)		1台/人	非涉密单位配置数量上限按单位编制内实有人数的100%计算,涉密单位配置数量上限按单位编制内实有人数的150%计算。	5000	6		
	便携式计算机 (含预装正版操作系统软件)		1台/处级、厅级岗位	配置数量上限按单位编制内实有人数的50%计算,外勤单位可以适当增加便携式计算机数量,同时相应减少台式计算机数量。	7000	6		
	打印机	A4	黑白	根据办公场所分布合理配置	打印机配置数量上限按单位编制内实有人数的60%计算,单位可以根据工作需要选择配置A3或A4打印机,其中A3打印机数量不得超过单位编制内实有人数的15%。	1500	6	
			彩色			2500	6	
		A3	黑白			不得超过单位编制内实有人数的3%	7500	6
			彩色				15000	6
		票据打印机		根据单位职能和工作需要合理配置。		3000	6	
	复印机	普通	根据办公场所分布合理配置	配置数量上限按单位编制内实有人数的10%计算。	15000	使用6年或复印30万张		
		高档	1台/单位		35000			
	一体机/传真机		1台/单位内设机构(处、室等)		2500	6		
	扫描仪		根据办公场所分布合理配置		4000	8		
	投影仪	固定式	根据会议室使用面积合理配置	会议室面积在50(含)平方米以上的可以配置1台。	26000	8		
		便携式	根据工作需要合理配置	配置数量上限按单位编制内实有人数的5%计算。	10000	8		
	数码相机	普通	1台/单位内设机构(处、室等)	主要承担宣传、执法业务的单位经批准可以按需增加配备。	3500	6		
		高档(含镜头和其他配件)	1台/单位		15000	8		
数码摄像机		1台/单位		6000	8			
碎纸机(可带光盘粉碎功能)		根据办公场所分布合理配置		1200	6			
电视机		根据办公场所分布合理配置。		5000	6			

资产品目		数量上限（台、套、件、组）	价格上限（元）	最低使用年限（年）	
办公家具	办公桌	厅级：1套/人	4500	15	
		处级及以下：1套/人	3000		
	办公椅	厅级：1套/人	1500	15	
		处级及以下：1套/人	800		
	沙发	三人	视办公室使用面积，厅级办公室可以配置1个双人以上沙发和2个单人沙发；处级及以下办公室可以配置1个双人以上沙发或2个单人沙发	3000	15
		双人		2000	15
		单人		1500	15
	茶几	1个/办公室	1000	15	
	桌前椅	配置数量不得超过单位编制内实有人数的50%	600	15	
	折叠椅	配置数量不得超过单位编制内实有人数的50%	150	15	
	书柜	厅级：2组/人	2000	15	
		处级及以下：1组/人	1200		
	文件柜	厅级：2组/人	2000	20	
		处级及以下：1组/人	1000		
	保密柜	根据保密规定和工作需要合理配置	3000	20	
	衣橱（更衣柜）	厅级：1组/办公室	2000	15	
		处级及以下：1组/办公室	1000		
	会议桌	根据会议室使用面积合理配置，会议室使用面积在50（含）平方米以下，单位：元/平方米		1400	20
		50-100（含）平方米，单位：元/平方米		1000	
100平方米以上，单位：元/平方米		800			
会议椅	根据会议室使用面积和会议桌大小合理配置	600	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。