关于规范办公设备和家具采购事项的通知

中心各部门：

为规范通用办公设备和家具采购事项，保障科研、办公需求，降低业务成本及公用经费支出，建设节约型事业单位。下发院里《通用办公设备和办公家具配置标准》（附件1、2），本标准包括实物量标准、价格标准以及使用年限标准三部分。使用各种资金采购通用办公设备和办公家具（包括科研及管理工作），适用本标准。

采购实施过程应严格按配置标准和政府采购要求执行，不得超标准、超范围采购。确有特殊需求采购办公设备和家具，请填写《超标准采购通用办公设备家具审批表》（附件3），获批后执行采购。

请各部门严格按通知要求执行，避免出现违规采购。

附件：

1、《通用办公设备配置标准表》

2、《通用办公家具配置标准表》

3、《超标准采购通用办公设备家具审批表》

资产条件处

2020年7月2日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1 | |  |  |  |  |
| 通用办公设备配置标准表 | | | | | |
| 序号 | 资产名称 | | | 价格上限 | 最低使用年限 |
| 1 | 台式计算机（不含图形工作站，含预装正版操作系统软件） | | | 科技岗位8000元/台 | 5 |
| 其他岗位5000元/台 |
| 2 | 便携式计算机（不含移动工作站，含预装正版操作系统软件） | | | 科技岗位10000元/台 | 5 |
| 其他岗位7000元/台 |
| 3 | 打印机、一体机（不带传真功能） | A3 | 黑白 | 科技岗位10000元/台 | 6 |
| 其他岗位7600元/台 |
| 彩色 | 15000元/台 |
| A4 | 黑白 | 科技岗位3000元/台 |
| 其他岗位1200元/台 |
| 彩色 | 2000元/台 |
| 票据打印机 | | 3000元/台 |
| 4 | 复印机 | | | 35000元/台 | 6年或复印30万张纸 |
| 5 | 传真机、一体机（带传真功能） | | | 3000元/台 | 6 |
| 6 | 扫描仪 | | | 4000元/台 | 6 |
| 7 | 碎纸机 | | | 科技岗位2000元/台 | 6 |
| 其他岗位1000元/台 |
| 8 | 投影仪 | 大型报告会议厅主投影仪 | | 30000元/台 | 6 |
| 小型会议室投影仪 | | 20000元/台 |
| 便携式投影仪 | | 10000元/台 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件2 | |  |  |  |
| 通用办公家具配置标准表 | | | | |
| 序号 | 资产名称 | 价格上限 | | 最低使用年限 |
| 1 | 办公桌 | 局级领导岗位4500元/件 | | 15 |
| 非局级领导岗位3000元/件 | |
| 2 | 办公椅 | 局级领导岗位1500元/件 | | 15 |
| 非局级领导岗位800元/件 | |
| 3 | 沙发 | 三人沙发 | 3000元/件 | 15 |
| 单人沙发 | 1500元/件 |
| 4 | 茶几 | 大茶几 | 1000元/件 | 15 |
| 小茶几 | 800元/件 | 15 |
| 5 | 桌前椅 | 800元/件 | | 15 |
| 6 | 书柜 | 局级领导岗位2000元/组 | | 15 |
| 非局级领导岗位1200元/组 | |
| 7 | 文件柜 | 局级领导岗位2000元/组 | | 20 |
| 非局级领导岗位1000元/组 | |
| 8 | 更衣柜 | 局级领导办公室2000元/组 | | 15 |
| 非局级领导办公室1000元/组 | |
| 9 | 保密柜 | 3000元/件 | | 20 |
| 10 | 茶水柜 | 1500元/组 | | 20 |
| 11 | 会议桌 | 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 |
| 12 | 会议椅 | 800元/件 | | 15 |
| 注：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。 | | | |  |

附件3

|  |  |
| --- | --- |
| 超标准采购通用办公设备家具审批表 | |
| 使用部门 |  |
| 采购项目名称 |  |
| 采购数量 |  |
| 单价 |  |
| 采购预算总额 |  |
| 采购项目所属项目名称 |  |
| 超标准采购办公设备和家具的原因 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | 经办人： |
|  | 年 月 日 |
| 使用部门负责人意见 |  |
|  | 签字： |
|  | 年 月 日 |
| 项目主管部门负责人意见 | |
|  | 签字： |
|  | 年 月 日 |
| 资产条件处负责人意见 |  |
|  | 签字： |
|  | 年 月 日 |
| 部门主管所领导意见 |  |
|  | 签字： |
|  | 年 月 日 |