

附件

浙江工商大学通用办公设备家具配置标准表

校级领导办公设备家具配置标准

| 资产产品目 | 价格上限（元） | 数量上限（台） | 配置类别 | 最低使用年限（年） |
|---------|-----------|-----------------------|------|-----------|
| 办公桌 | 4000 | 1套/人 | 基本配置 | 15 |
| 办公椅 | 1300 | | 基本配置 | |
| 桌前椅 | 500 | 1把/间 | 基本配置 | 15 |
| 书柜 | 2000 | 2组/人 | 基本配置 | 15 |
| 文件柜 | 2000 | 1组/人 | 基本配置 | 20 |
| 更衣柜 | 2000 | 根据需要合理配置 | 按需配置 | 15 |
| 沙发 | 三人沙发：3000 | 1个三人沙发和2个单人沙发 | 基本配置 | 15 |
| | 单人沙发：1500 | | | |
| 茶几 | 600 | 1个/间 | 基本配置 | 15 |
| 台式计算机 | 5000 | 1台/人 | 基本配置 | 7 |
| A4黑白打印机 | 2000 | 1台/人 | 基本配置 | 7 |
| 便携式计算机 | 7000 | 1台/人 | 按需配置 | 7 |
| 碎纸机 | 1000 | 1台/人 | 按需配置 | 7 |
| 一体机/传真机 | 2500 | 1台/人，同时相应减少打印机和扫描仪的配置 | 按需配置 | 7 |
| 扫描仪 | 3000 | 1台/人 | 按需配置 | 7 |

处级领导办公设备家具配置标准

| 资产产品目 | 价格上限（元） | 数量上限（台） | 配置类别 | 最低使用年限（年） |
|---------|-----------|-----------------|------|-----------|
| 办公桌 | 2500 | 1套/人 | 基本配置 | 15 |
| 办公椅 | 600 | | | |
| 桌前椅 | 500 | 1个/间 | 基本配置 | 15 |
| 书柜 | 1200 | 1组/人 | 基本配置 | 15 |
| 文件柜 | 1000 | 1组/人 | 基本配置 | 20 |
| 更衣柜 | 1000 | 根据需要合理配置 | 按需配置 | 15 |
| 沙发 | 三人沙发：3000 | 1个三人沙发或2个单人沙发/间 | 基本配置 | 15 |
| | 单人沙发：1500 | | | |
| 茶几 | 600 | 1个/间 | 基本配置 | 15 |
| 台式计算机 | 5000 | 1台/人 | 基本配置 | 7 |
| A4黑白打印机 | 2000 | 1台/间 | 基本配置 | 7 |

科室管理人员办公设备家具配置标准

| 资产品目 | 价格上限（元） | 数量上限（台） | 配置类别 | 最低使用年限（年） |
|---------|---------|----------------|------|-----------|
| 办公桌 | 2500 | 1套/人 | 基本配置 | 15 |
| 办公椅 | 600 | | | |
| 桌前椅 | 500 | 1把/间 | 基本配置 | 15 |
| 文件柜 | 1000 | 1组/人 | 基本配置 | 20 |
| 台式计算机 | 5000 | 1台/人 | 基本配置 | 7 |
| A4黑白打印机 | 2000 | 部门行政坐班编制人数 50% | 基本配置 | 7 |

注：1. 凡经学校人事处批准，并由学校经费承担的行政坐班制劳务派遣人员（经费自理部门除外）按科室管理人员基本配置；

2. 处级非领导职务人员办公设备按科室管理人员基本配置。

教授办公设备家具配置标准

| 资产品目 | 价格上限（元） | 数量上限（台） | 配置类别 | 最低使用年限（年） |
|------|-----------|--------------------------------|------|-----------|
| 办公桌 | 2500 | 1套/人 | 基本配置 | 15 |
| 办公椅 | 600 | | | |
| 桌前椅 | 500 | 1个/间 | 基本配置 | 15 |
| 书柜 | 1200 | 1组/人 | 基本配置 | 15 |
| 沙发 | 三人沙发：3000 | 视办公室使用面积，可以选择配置1个三人沙发或2个单人沙发/间 | 按需配置 | 15 |
| | 单人沙发：1500 | | | |
| 茶几 | 600 | 1个/间 | 基本配置 | 15 |

教师办公设备家具配置标准

| 资产品目 | 价格上限（元） | 数量上限（台） | 配置类别 | 最低使用年限（年） |
|------|---------|---------|------|-----------|
| 办公桌 | 2500 | 1套/人 | 基本配置 | 15 |
| 办公椅 | 600 | | | |
| 文件柜 | 1000 | 1组/2人 | 基本配置 | 20 |

部门共用办公设备家具配置标准

| 资产品目 | 价格上限（元） | 数量上限（台） | 配置类别 | 最低使用年限 |
|------|---------|---------|------|--------|
|------|---------|---------|------|--------|

| | | | | |
|---------|-------|--------------------------------|------|-----|
| | | | | (年) |
| 密码柜 | 3000 | 根据保密规定和工作需要合理配置 | 基本配置 | 20 |
| 铁皮文件柜 | 1000 | 根据部门职能和工作需要合理配置 | 基本配置 | 20 |
| 会议桌 | 700 | 按会议室面积和容纳人数配置(每人) | 按需配置 | 20 |
| 会议椅 | 500 | 按会议室面积和容纳人数配置(每人) | 按需配置 | 15 |
| 便携式计算机 | 7000 | 1台 | 基本配置 | 7 |
| 碎纸机 | 1000 | 1台 | 基本配置 | 7 |
| 投影机 | 10000 | 1台 | 按需配置 | 7 |
| 传真机/一体机 | 2500 | 部门行政坐班编制人数20%，同时相应减少打印机、扫描仪的配置 | 按需配置 | 7 |
| 扫描仪 | 3000 | 1台 | 按需配置 | 7 |
| 票据打印机 | 3000 | 根据部门职能和工作需要合理配置 | 按需配置 | 7 |
| 相机(含镜头) | 10000 | 1台 | 按需配置 | 10 |

学院共用办公设备家具配置标准

| 资产品目 | 价格上限(元) | 数量上限(台) | 配置类别 | 最低使用年限(年) |
|---------|---------|--------------------------------|------|-----------|
| 沙发 | 3000 | 1套 | 基本配置 | 15 |
| 密码柜 | 3000 | 根据保密规定和工作需要合理配置 | 基本配置 | 20 |
| 铁皮文件柜 | 1000 | 根据部门职能和工作需要合理配置 | 基本配置 | 20 |
| 会议桌 | 700 | 按会议室面积和容纳人数配置(每人) | 按需配置 | 20 |
| 会议椅 | 500 | 按会议室面积和容纳人数配置(每人) | 按需配置 | 15 |
| 台式计算机 | 5000 | 每个专业1台 | 基本配置 | 7 |
| A4黑白打印机 | 2000 | 每个专业1台 | 基本配置 | 7 |
| 便携式计算机 | 7000 | 1台 | 基本配置 | 7 |
| 碎纸机 | 1000 | 2台 | 基本配置 | 7 |
| 复印机 | 15000 | 1台 | 按需配置 | 7 |
| 投影机 | 10000 | 1台 | 按需配置 | 7 |
| 传真机/一体机 | 2500 | 部门行政坐班编制人数20%，同时相应减少打印机、扫描仪的配置 | 按需配置 | 7 |
| 扫描仪 | 3000 | 1台 | 按需配置 | 7 |
| 相机(含镜头) | 10000 | 2台 | 按需配置 | 10 |

(2021年6月)