

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)