

广东外语外贸大学

广外资〔2018〕10号

关于调整学校行政办公家具及设备 配置标准的通知

学校各单位：

为规范学校行政办公家具及设备的配备，优化资源配置，节约办学成本，现将学校行政办公家具及设备配置的有关要求及调整后的配置标准（详见附件1）通知如下。

一、行政办公家具及设备应根据工作岗位和实际需要配备，遵循“经济适用、节能环保”原则，一般选用国内产品。

二、家具与设备配置分基本配置、适量配置及限制配置3类。其中，基本配置是指日常办公所必须的；适量配置是指在经费允许情况下，为改善办公条件或提高工作效率且因实际工作需要而配置的；限制配置是指因特殊办公需要且无切实可行的替代解决方案的情况下才予以配置的。

三、各单位要在配置标准和价格上限范围之内配置办公家具及设备。如因工作需要确需配置超过标准限额或属限制配置类别的，请填写《广东外语外贸大学配置超标准或属限制配置类别的家具、设备申请表》（详见附件2）交资产管

理处，由资产管理处根据经费及申报单位情况进行初审，初审合格后，于每季度末汇总报分管学校资产工作的校领导审批同意后方可购置。

四、现已配置的行政办公家具及设备，未达到配置标准的，均应继续使用直至报废；对已超过配置标准的，学校暂不收回，在该设备报废后再按规定的标准配置。

五、本标准为最高限制标准，而非必须达到的标准。

六、资产管理处将于每年底根据学校及市场实际情况对配置标准予以调整，以确定下一年度的配置标准。如下一年度不作有关标准的调整，将沿用上一年度的配置标准，不再另行发文。

特此通知

- 附件：1. 广东外语外贸大学行政办公家具、设备配置标准
2. 广东外语外贸大学配置超标准或属限制配置类别的家具、设备申请表



附件 1

广东外语外贸大学行政办公家具、设备配置标准

一、办公家具配置标准

家具名称	配置类别	使用人	配置标准	价格上限（元）
办公桌椅	基本配置	处级干部	按需配置	3000 元/套
		科级及以下		2200 元/套
文件柜/档案柜	基本配置	处级干部	按需配备铁质文件柜	1100 元/组（两门）
		科级及以下		
会议桌	基本配置		按办公房间面积配备可移动条形桌进行组合	按实际确定
会议椅	基本配置		根据办公用房情况按需配置	600 元/张
沙发	基本配置			5800 元/套（1 长 2 短 2 茶几）
普通座椅	基本配置			450 元/张
屏风卡座	适量配置			2500 元/位
电脑桌椅	适量配置			1600 元/套
茶水柜	适量配置			800 元/张
其它家具	限制配置			

二、办公设备配置标准

设备名称	配置类别	配置标准	价格上限（元）
台式计算机	基本配置	根据南北校区办公实际按需配备	6500 元/台
A4 黑白 激光打印机	基本配置	处级干部每人一台，科级及以下 干部 2-3 人一台。	2500 元/台
空调机（单冷）	基本配置	根据房间面积配备单冷空调	按实际确定
笔记本电脑	适量配置		8000 元/台
A3 黑白 激光打印机	适量配置		12000 元/台
复印机	适量配置		18000 元/台
传真、打印 一体机	适量配置		3500 元/台
碎纸机	适量配置		1800 元/台
扫描仪	适量配置		1500 元/台
投影仪	适量配置		12000 元/台
照相机	适量配置		9000 元/台
录音笔	适量配置		1000 元/支
彩色激光打印 机	限制配置		
摄像机	限制配置		
电视机	限制配置		
电冰箱	限制配置		
冷暖空调	限制配置		
iPad	限制配置		
上网本	限制配置		

附件 2

广东外语外贸大学配置超标准或 属限制配置类别的家具、设备申请表

申请单位(盖章):

年 月 日

申请类别	超标准 () 家 具 ()	属限制配置类别 () 设 备 ()	
家具或设备 名称			
规格型号			
预算单价 (元)		申置数量	
总金额 (元)		经费来源	
申请理由	(篇幅不足可另附页)		
资产管理处 初审意见	资产管理处 (盖章)		年 月 日
校领导审核 意见	校领导签字:		年 月 日

广东外语外贸大学党(校)办秘书科

2018年4月23日印发
