

附表1

江西省省级行政事业单位通用办公设备配置标准表

资产品目		数量上限（台）	价格上限（元）	最低使用年限（年）	性能要求
台式计算机含预装正版操作系统软件)		结合单位办公网络布置以及保密管理的规定合理配置。涉密单位台式计算机配置数量上限按单位编制内实有人数的150%控制；非涉密单位台式计算机配置数量上限按单位编制内实有人数的100%控制。	5000	6	按照《中华人民共和国政府采购法》的规定，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，不得配置高端设备
便携式计算机（含预装正版操作系统软件）		便携式计算机配置数量上限按单位编制内实有人数的50%控制。外勤单位可增加便携式计算机数量，同时酌情减少相应数量的台式计算机。	7000	6	
打印机	A4	黑白	1500	6	
		彩色	2000		
	A3	黑白	7600	6	
		彩色	15000	6	
	票据打印机		根据机构职能和工作需要合理配置	3000	
高档复印机		每个50人以上（含50人）的单位文印室可配一台	50000	6年或复印30万张	
复印机		编制内实有人数在100人以内的单位，每20人可以配置1台复印机，不足20人的按20人计算；编制内实有人数在100人以上的单位，超出100人的部分每30人可以配置1台复印机，不足30人的按30人计算	25000	6年或复印30万张纸	
一体机/传真机		配置数量上限按单位编制内实有人数的30%计算	3000	6	
扫描仪		配置数量上限按单位编制内实有人数的5%计算	4000	6	
碎纸机		配置数量上限按单位编制内实有人数的5%计算	1000	6	
投影仪		编制内实有人数在100人以内的单位，每20人可以配置1台投影仪，不足20人的按20人计算；编制内实有人数在100人以上的单位，超出100人的部分每30人可以配置1台投影仪，不足30人的按30人计算	10000	6	
照相机	普通相机	相机配置总数不得超过单位人数的2%，不足50人按50人计算，因特殊职能需配置高档相机的，每个单位可配置1台	4000	8	
	高档相机		25000		
摄像机		每个单位根据工作需要，可配置1台	6000	8	
空调	中央空调	根据工作需要合理配置	10000/冷吨		
	挂机	每个办公室空调不超过1台，会议室空调应与面积大小匹配	5000		
	柜机		10000		

注：价格上限中的价格指单台设备的价格。

附表2

江西省省级行政事业单位通用办公家具配置标准表

资产产品目	数量上限（套、件、组）	价格上限（元）	最低使用年限（年）	性能要求	
办公桌	1套/人	厅局级：4500	15	充分考虑办公布局，符合简朴实用、经典耐用要求，不得配置豪华家具，不得使用名贵木材	
办公椅		处级及以下：3000			
沙发	视办公室使用面积，每个处级及以下办公室可以配置1个三人沙发或2个单人沙发，每个厅局级办公室可以配置1个三人沙发和2个单人沙发。	厅局级：4500	15		
茶几	视办公室使用面积，每个办公室可以配置1个茶几。	厅局级：1000	15		
接待椅	1个/办公室	600	15		
书柜	视办公室使用面积，每个处级及以下办公室可以配一组，厅局级办公室可以配2组。	1000	15		
文件柜	按照单位需求合理配置	1000	20		
保密柜	根据保密规定和工作需要合理配置	3000	20		
会议室家具	会议桌	按照会议室使用面积合理配置	600元/平方米		20
	会议椅	按照会议室使用面积合理配置	600元/把		15
接待室家具	按照接待室使用面积合理配置	700元/平方米	10		

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。

年度新增资产配置计划表（单位申报表）

申报单位:				申报日期:				单据编号:				
单位负责人:				经办人:				联系电话:				
单位编制人数:				单位实有人数:								
新增资产配置原因及依据:												
行次	资产分类	资产存量情况		计划处置资产数量	标准内可配置情况		单位申报数			资产管理处控制数		备注
		数量	已达使用年限数量		数量	单价	数量	单价	金额	数量	金额	
1	一、土地、房屋及构筑物											
.....												
	二、通用设备											
	三、专用设备											
	四、文物和陈列品											
	五、图书、档案											
	六、家具、用具、装具及动植物											
	七、无形资产											
合计												

填报说明: 1、资产分类代码通过系统下拉菜单选择; 2、单据编号、资产存量、标准内可配置资产系统自动生成。

单位年度新增资产配置计划控制数

申报单位:				申报日期:				单据编号:				
单位负责人:				经办人:				联系电话:				
单位编制人数:				单位实有人数:								
新增资产配置原因及依据:												
行次	资产分类	资产存量情况		计划处置 资产数量	标准内可配置情况		单位申报数			资产管理处 控制数		备注
		数量	已达使用年 限数量		数量	单价	数量	单价	金额	数量	金额	
1	一、土地、房屋及构筑物											
2	其中：房屋（平方米）											
3	二、通用设备											
4	（一）车辆（辆）											
5	1. 副部（省）级及以上领导用车											
6	2. 一般公务用车											
7	3. 一般执法执勤用车											
8	4. 特种专业技术用车											
9	5. 其他用车											
10	（二）通用办公设备											
11	台式计算机											
12	便携式计算机											
13	打印机											
14	复印机											
15	三、专用设备											
16	四、文物和陈列品											
17	五、图书、档案											
18	六、家具、用具、装具及动植物											
19	七、无形资产											
合计												

