

附件

山东省省级行政事业单位通用资产配置标准表

资产品目			数量上限（台、套、件、组）		价格上限（元）	最低使用年限（年）
办公设备	台式计算机 （含预装正版操作系统软件）		1 台/人	非涉密单位配置数量上限按单位编制内实有人数的 100%计算，涉密单位配置数量上限按单位编制内实有人数的 150%计算。	5000	6
	便携式计算机 （含预装正版操作系统软件）		1 台/处级、厅级岗位	配置数量上限按单位编制内实有人数的 50%计算，外勤单位可以适当增加便携式计算机数量，同时相应减少台式计算机数量。	7000	6
	打印机	A4	黑白	根据办公场所分布合理配置	1500	6
			彩色		2500	6
		A3	黑白	不得超过单位编制内实有人数的 3%	7500	6
			彩色		15000	6
		票据打印机		根据单位职能和工作需要合理配置。		3000
	复印机	普通	根据办公场所分布合理配置	配置数量上限按单位编制内实有人数的 10%计算。	15000	使用 6 年 或复印 30 万张
		高档	1 台/单位		35000	
	一体机/传真机		1 台/单位内设机构（处、室等）		2500	6
	扫描仪		根据办公场所分布合理配置	配置数量上限按单位编制内实有人数的 10%计算。	4000	8
	投影仪	固定式	根据会议室使用面积合理配置	会议室面积在 50（含）平方米以上的可以配置 1 台。	26000	8
		便携式	根据工作需要合理配置	配置数量上限按单位编制内实有人数的 5%计算。	10000	8
	数码相机	普通	1 台/单位内设机构（处、室等）	主要承担宣传、执法业务的单位经批准可以按需增加配备。	3500	6
		高档（含镜头和其他配件）	1 台/单位		15000	8
	数码摄像机		1 台/单位	主要承担宣传、执法业务的单位经批准可以按需增加配备。	6000	8
	碎纸机（可带光盘粉碎功能）		根据办公场所分布合理配置	配置数量上限按单位编制内实有人数的 10%计算。	1200	6
	电视机		根据办公场所分布合理配置。			5000
资产品目			数量上限（台、套、件、组）		价格上限（元）	最低使用年限（年）

办公家具	办公桌		1 套/人	厅级：4500		15
				处级及以下：3000		
	办公椅			厅级：1500		15
				处级及以下：800		
	沙发	三人	视办公室使用面积，厅级办公室可以配置 1 个双人以上沙发和 2 个单人沙发； 处级及以下办公室可以配置 1 个双人以上沙发或 2 个单人沙发	3000	15	
		双人		2000	15	
		单人		1500	15	
	茶几		1 个/办公室	1000	15	
	桌前椅		配置数量不得超过单位编制内实有人数的 50%	600	15	
	折叠椅		配置数量不得超过单位编制内实有人数的 50%	150	15	
	书柜		厅级：2 组/人	厅级：2000	15	
			处级及以下：1 组/人	处级及以下：1200		
	文件柜		厅级：2 组/人	厅级：2000	20	
			处级及以下：1 组/人	处级及以下：1000		
	保密柜		根据保密规定和工作需要合理配置	3000	20	
	衣橱（更衣柜）		1 组/办公室	厅级：2000	15	
处级及以下：1000						
会议桌		根据会议室使用面积合理配置	会议室使用面积在 50（含）平方米以下：1400 元/平方米； 50-100（含）平方米：1000 元/平方米； 100 平方米以上：800 元/平方米	20		
会议椅		根据会议室使用面积和会议桌大小合理配置	600	15		

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。