附件1

**武汉商学院通用办公设备配置标准**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | | | 台式计算机配置数量上限为单位教职工实有人数的100%，特殊单位根据需要配置。 | 6000 | 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 | | | 可以按单位教职工实有人数的20%配置，特殊单位根据需要配置。 | 7000（含预装正版操作系统软件） | 6 |
| 打印机 | A4 | 黑白 | 单位A3和A4打印机的配置数量上限按单位员额内实有人数的80%计算（特殊单位根据需要配置），由单位根据工作需要选择配置A3或A4打印机。其中，A3打印机配置数量上限按单位员额内实有人数的10%计算，原则上不配备彩色打印机，确有需要，经分管校领导同意，由资产与后勤管理处合理配置。 | 1200 | 6 |
| 彩色 | 2000 |
| A3 | 黑白 | 6000 | 6 |
| 彩色 | 12000 | 6 |
| 票据打印机 | | 根据机构职能和工作需要合理配置 | 2500 | 6 |  |
| 复印机 | | | 员额内实有人数在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。 | 30000 | 6年或复印30万张纸 |
| 一体机/传真机 | | | 配置数量上限按单位员额内实有人数的30%计算 | 2500 | 6 |
| 扫描仪 | | | 配置数量上限按单位员额内实有人数的10%计算 | 2000 | 6 |
| 碎纸机 | | | 配置数量上限按单位员额内实有人数的10%计算 | 1000 | 6 |
| 投影仪 | | | 员额内实有人数在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；员额内实有人数在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 | 8 |
| 照相机 | 普通相机 | | 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。 | 3000 | 8 |
| 高档相机 | | 20000 |
| 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 | 8 |
| 1p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 | 2500 |
| 1.25p挂机 | | 3000 |
| 1.5p挂机 | | 3500 |
| 2p挂机 | | 5000 |
| 3p柜机 | | 7000 |
| 5p柜机 | | 10000 |
| 注：价格上限中的价格指单台设备的价格。 | | | | | | |

附件2

**武汉商学院通用办公家具配置标准**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **资产品目** | | **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：4000 | | 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 |
| 处级：2500 | |
| 科级及以下：1500 | |
| 办公椅 | | 厅局级：1500 | |
| 处级：800 | |
| 科级及以下：600 | |
| 沙发 | | 视办公室使用面积，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，每个县处级办公室可以配置1个三人沙发或2个单人沙发。 | | | 厅局级：6000 | | 15 | |
| 处级：3000 | |
| 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 | |
| 处级以下：500 | |
| 接待椅 | | 视办公室使用面积，可以按照办公桌数量配置。 | | | 500 | | 15 | |
| 书柜 | | 每个处级办公室可以配1个，厅局级办公室可以配2个。 | | | 1000 | | 15 | |
|
| 文件柜 | | 1个/人 | | | 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 | | | 500元/平方米 | | 20 | |
| 会议椅 | 按照会议室使用面积合理配置 | | | 500元/把 | |
| 接待室家具 | | 按照接待室使用面积合理配置 | | | 700元/平方米 | | 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。 | | | | | | | | | |
| 附件3  **武汉商学院部分资产使用年限参考表** | | | | | | | | |
| **资产类别** | | | | **内容** | | | **使用年限规定（年）** | |
| 房屋及构筑物 | | | | 业务及管理用房 | 钢结构 | | 不低于50 | |
| 钢筋混凝土结构 | | 不低于50 | |
| 砖混结构 | | 不低于30 | |
| 砖木结构 | | 不低于30 | |
| 简易房 | | | 不低于8 | |
| 房屋附属设施 | | | 不低于8 | |
| 构筑物 | | | 不低于8 | |
| 通用设备 | | | | 计算机设备 | | | 不低于6 | |
| 办公设备 | | | 不低于6 | |
| 车辆 | | | 不低于8 | |
| 图书档案设备 | | | 不低于5 | |
| 机械设备 | | | 不低于10 | |
| 电气设备 | | | 不低于5 | |
| 通信设备 | | | 不低于5 | |
| 广播、电视、电影设备 | | | 不低于5 | |
| 仪器仪表 | | | 不低于5 | |
| 电子和通信测量设备 | | | 不低于5 | |
| 计量标准器具及量具、衡器 | | | 不低于5 | |
|  | | | | 电力工业专用设备 | | | 20-30 | |
| 食品加工专用设备 | | | 10-15 | |
| 饮料加工设备 | | | 10-15 | |
| 医疗设备 | | | 5-10 | |
| 电工、电子专用生产设备 | | | 5-10 | |
| 安全生产设备 | | | 10-20 | |
| 专用仪器仪表 | | | 5-10 | |
| 文艺设备 | | | 5-15 | |
| 体育设备 | | | 5-15 | |
| 娱乐设备 | | | 5-15 | |
| 家具、用具及装具 | | | | 家具 | | | 不低于15 | |
| 用具、装具 | | | 不低于5 | |
| 无形资产 | | | | 软件 | | | 不低于2 | |
| 专利权、著作权、非专利技术 | | | 不低于10 | |

附件4

**武汉商学院固定资产报废、报损申请单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申报单位（盖章）：** |  | | | **填报日期：** |  | | **填报人：** |  |
| **资产编号** | **资产名称** | | **品牌** | **型号** | **数量** | **总金额** | **购置日期** | **使用人** |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 合计: | | | | |  |  |  |  |
| 报废原因 （四项中勾选） |  | 固定资产已过使用年限且已无使用价值。 | | 申报单位资产管理员意见： | | 签字 | | |
|  | 固定资产老化，机型淘汰，技术性能落后，不能满足教学和工作需要。 | |
|  | 固定资产重要零部件遭到毁损且无法购置更换。 | | 申报单位负责人意见： | | 签字 | | |
|  | 固定资产重要零部件严重损坏，维修费用过高，继续使用经济上不合算，或修理费用接近同种新产品的设备。 | |
| 技术鉴定意见(签字盖章）: | |  | | | | | | |
| 资产管理部门审批 | |  | | | | | | |