

关于《河北工业大学通用办公设备及家具配置标准》的文件解读

2022年10月7日，我校印发《河北工业大学通用办公设备及家具配置标准》，为进一步做好文件的组织实施，现将文件内容解读如下：

一、文件修订的背景、意义

进一步加强学校固定资产的规范化管理，提高办公设备和家具资产的配置水平，结合我校实际，对《河北工业大学通用办公设备及家具配置标准》进行了修订，使其与上级主管部门最新发布实施的管理规定保持一致。

二、文件修订的依据

依据《河北省省级行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》（冀财资〔2022〕69号）有关规定进行修订。

三、文件修订的征求意见情况

通过协同办公网发布《关于对河北工业大学通用办公设备及家具配置标准修订征求意见的通知》，面向校内各相关单位、部门广泛征求意见和建议，未收到意见。同时征求了学校法律顾问团的意见，并出具《意见书》（法意（2022）第30号），修订后的文件与上位法不存在冲突。

四、新修订文件有哪些变化

（一）对电脑配置标准进行了修订

办公类台式电脑配置上限进行了调整。配置数量上限由原文件规定的单位编制内实有人数的100%修订为150%。

笔记本电脑配置上限进行了规定。原文件规定：厅级岗位按 1 台/人配置；每个部门可配置 2 台（或按照 1 台/3 人，不足 3 人按 3 人计算）。修订后文件规定：厅级岗位按 1 台/人配置；每个部门可配置 2 台（或按照 1 台/3 人，不足 3 人按 3 人计算），总数不得超过单位编制内实有人数的 50%。

（二）对打印机配置标准进行了修订

对办公类打印机配置数量上限标准进行了调整，增加了彩色打印机配置标准。将原文件规定的“厅级岗位每人可配置 1 台 A4 打印机；每个部门可配置 1 台 A3 打印机、2 台 A4 打印机（或按 1 台/3 人配置，不足 3 人按 3 人计算）”修订为“A3 黑白打印机编制内实有人数的 15%，A4 打印机总额范围内合理配置。原则上不配置彩色打印机，确有需要，配置数量不得超过实有人数的 3%，打印机总数不得超过单位编制内实有人数的 80%。”

（三）对复印件配置标准进行了修订

增加高速复印机的配置标准。将原文件规定的“20 人以下部门可配置一台。20 人以上的部门可以按每 20 人一台的比例配置。价格不超过 20000 元/台”修订为“20 人以下（含 20 人）单位可配置 1 台；20 人以上单位可按照不超过每 20 人配置 1 台的比例配置，价格不超过 20000 元/台。高速复印机：50 人以上单位根据工作需要可配置 1 台，价格不超过 50000 元”。

（四）对碎纸机配置标准进行了修订

取消了碎纸机配置数量的限制。将原文件“按部门一台

配置,价格不超过 1000 元/台”修订为“根据工作需要配置”。

(五) 对扫描仪配置标准进行修订

取消了对扫描仪配置标准的限定。新文件取消了原文件“按照工作需要配置;普通平板扫描仪价格不超过 2000 元/台,高速文档扫描仪价格不超过 4000 元/台,使用年限不低于 6 年”这一条规定。

(六) 对会议室、活动室使用的音响及多媒体系统等配置标准进行了修订

取消了除投影仪外其它设备的配置标准,根据会议室不同面积,明确了投影仪的配置标准。将原文件“音响及多媒体系统包括调音台、功放、DVD、音箱、话筒、投影或大屏幕平板电视等配置标准。主要用于会议室、活动室。使用面积 30 平方米(含 30 平方米)以下的,原则上不配备音响及多媒体系统;使用面积 30-60 平方米(含 60 平方米)的会议室,按照总价不超过 10000 元配置;使用面积 60-200m²(含 200m²)的会议室,按照总价值不超过 50000 元配备;使用面积 200-500m²(含 500m²)的会议室,按照总价值不超过 80000 元配备;使用面积 500m²以上的会议室,按照总价值不超过 100000 元配备”修订为“投影仪根据工作需要配置。会议室面积 60 平方米以内(含 60 平方米),价格上限 7000 元;会议室面 200 平方米以内(含 200 平方米),价格上限 16000 元;会议室面积 200 平方米以上,根据实际情况综合考虑”。

(七) 对中央空调配置标准进行了修订

中央空调配置取消了价格上限的规定。将原文件“中央空调设备:办公、业务用房使用面积未超过 5000m²的,原则

上不准配置中央空调（基本建设立项批准除外）；安装中央空调的，按照专业标准配置，价格不超过8000元/冷吨”修订为“中央空调设备：办公室、业务用房使用面积未超过5000平方米的，原则上不准配置中央空调（基本建设立项批准除外），按照专业标准配置”

（八）增加了涉密项目配置仪器设备的有关规定

新修订文件，增加了对涉密项目进行采购仪器设备的规定。文件规定：按涉密项目进行采购的计算机、打印机、多功能一体机、碎纸机等办公设备，价格上限标准按有关规定执行，数量上限标准和使用年限标准按此标准执行。

（九）对沙发（含茶几）配置标准进行了修订

对处级干部办公室配置沙发（茶几）规定进行了修订。将原文件“处级办公室可配置2个单人沙发（或1个三人沙发或2个扶手椅）、1个小茶几，总价值不超过2000元”修订为“处级办公室，可以配置2个单人沙发（或两个手扶椅）、1个小茶几，总价不超过2000元”。

五、如何组织文件要求的落实

（一）加强与招标采购中心、财务处等单位、部门的协同合作，加强办公类仪器设备、家具配置审核及采购管理。

（二）通过多种方式加强政策宣传解读，提升各单位、部门对新政策的理解，推动各单位、部门严格贯彻落实新文件要求，规范开展办公仪器设备、家具类资产的配置。

（三）加强监督管理，加强审核，杜绝发生超标准配置情况。

（四）加强引导，提倡调剂使用，提高办公仪器设备、家具的使用效益。

（备注：以上所说的仪器设备、家具配置标准，均限定为行政办公类，教学科研等用途不受本配置标准限制）