济光资﹝2018﹞2号

**设备家具配置管理实施细则**

**第一章 总 则**

　　**第一条** 为进一步规范和优化配置学校设备家具，提高资源使用效率，推进资产管理和预算管理更加科学化、规范化。根据《上海济光职业技术学院设备固定资产管理办法》、《上海济光职业技术学院家具固定资产管理办法》和国家有关规定，结合本校实际，制定本实施细则。

　　**第二条** 本实施细则是我校各部门编制资产配置预算和学校审核资产配置计划的执行标准，是我校加强资产预算管理，优化资产配置的制度性文件。

　　**第三条** 本实施细则适用于我校各部门使用学校经费配置的各类设备、家具，具体包括用于学校教学、行政办公、后勤保障等用途的各类通用设备、专用设备和家具等。

　　**第四条** 本实施细则所称设备、家具是指使用期限超过一年，且在使用过程中基本保持原有实物形态的各种设备、家具（含低值设备、低值家具）。

　　本实施细则所称通用设备，是指普遍适用于学校各部门，满足基本工作需要的设备。专用设备是指不具有普遍适用性，仅用于某一特定部门、特定岗位、特定工作或项目需要的专业设备。

　　**第五条** 本实施细则规定的对设备、家具进行配置管理的具体内容包括品目管理、数量管理和价格管理三个方面。

　　（一）品目管理，是指管理设备、家具配置的种类和名目。

　　（二）数量管理，是指管理设备、家具配置的数量上限。

　　（三）价格管理，是指管理设备、家具配置的价格上限。

　　**第六条** 各部门编制资产配置预算和学校审核资产配置计划时，应当遵循“效率优先、总量控制、经济适用、资源共享”的原则，从设备、家具的品目、数量、价格等方面做出科学合理的配置安排。

**第二章 通用设备**

　　**第七条** 按照高等教育特点，结合我院实际，从设备的普遍适用性角度考虑，纳入通用设备品目管理的设备品目，包括台式计算机、便携式计算机、打印机、投影仪、扫描仪、一体机/传真机、碎纸机、普通照相机（摄像机）等。品目清单详见本办法附件《上海济光职业技术学院设备配置标准表》。

　　**第八条** 按照各部门机构设置、工作职能、当年度人员编制等情况，综合确定各部门相关通用设备的配置数量上限。配置数量上限原则上实行“总量控制”，满足个人岗位基本工作需要的通用设备按人配置，满足部门基本工作职能需要的通用设备按部门配置。配置数量上限详见本办法附件《上海济光职业技术学院设备配置标准表》。

　　**第九条** 按照市场行情、当年度政府采购指导价和学校实际工作需要，综合确定学校当年度的各类通用设备配置价格上限。原则上，按政府采购指导价执行。配置价格上限详见本办法附件《上海济光职业技术学院设备配置标准表》。

**第三章 专用设备**

　　**第十条** 不具有普遍适用性，仅满足某一或某些特定部门、特定岗位、特定工作或项目需要的专用设备，其配置品目、数量、价格，由各部门根据工作需要提出，报学校审定。

 专用设备包括网络（信息化）设备、实验室设备、图书（档案）专用设备、生活保障设备、音视频设备、专业相机、安防设备、文娱体教设备、医疗器械、电梯、空调、机动车辆等。

　　**第十一条** 各部门在提出专用设备配置预算时，应本着“经济适用”的原则，详细说明相关专业设备的需求理由，按规定需组织专家论证的应同时提交专家意见。

　　**第十二条** 学校在审核专用设备配置预算时，将本着“效率优先”、“资源共享”的原则，结合学校实际情况和部门工作需求，做出科学合理的预算安排。

　　**第十三条** 对于使用频率较低、价格相对较高、市场相对成熟的专用设备，原则上应采用市场租赁的方式，解决设备使用需求。可采用租赁方式满足使用需求的设备包括复印机、专业音响、专业摄录设备、专业医疗器械、机动车辆等。

**第四章 家 具**

　　**第十四条** 按照工作性质和使用方向的不同，我院将各部门配置的家具分为以下三种类别，即个人办公类家具、部门通用类家具和学校公共类家具。

　　（一）个人办公类家具是指满足个人办公需求的办公桌椅、桌前椅、文件柜。

　　（二）部门通用类家具是指满足部门公用或接待需求的会议桌椅、接待桌椅（含沙发、茶几）、资料柜（含信箱、书架）、茶水柜、储物架、衣橱等。

　　（三）学校公共类家具是指满足教学、生活、后勤保障等各类公共需求的教室课桌椅、实验室桌椅、图书档案专用家具、学生宿舍家具、教师公寓家具、食堂餐桌椅及料理台柜等。

　　**第十五条** 按照各部门人员编制数量及职务、职级情况，确定个人办公类家具和部门通用类家具的配置数量上限。个人办公类家具按人配置，部门通用类家具按部门配置。配置数量上限详见本实施细则附件《上海济光职业技术学院家具配置标准表》。

 学校公共类家具的配置数量按照满足各类公共需求，同时结合学校实际情况综合确定。

　　**第十六条** 按照市场行情、家具规格和学校实际情况，综合确定学校当年度个人办公类家具和部门通用类家具的配置价格上限。配置价格上限详见本实施细则附件《上海济光职业技术学院家具配置标准表》。

　　学校公共类家具的配置价格应本着经济、适用的原则确定。

**第五章 设备、家具报废条件**

 **第十七条** 设备、家具满足下列条件之一，可以申请报废：

（一）已达到规定使用年限或规定技术指标无法使用的。

（二）因损坏无法修复或修复成本较大、无维修价值的。

（三）因设备老化、技术进步，使用成本过高，无继续使用价值的。

 未达到最低使用年限仍具有维修价值，或达到最低使用年限仍能继续使用的设备家具不予报废。报废设备由资产与设备管理处组织有关技术人员鉴定，报废家具由资产与设备管理处鉴定。

 **第十八条** 我校设备家具最低使用年限详见本实施细则附件《上海济光职业技术学院设备家具最低使用年限标准表》。

**第六章 其 他**

　　**第十九条** 本实施细则中前款所述的设备、家具“按人配置”是指，满足个人岗位基本工作需要的通用设备和个人办公类家具的配置数量按照各部门编制内实有人数进行配置，配置数量实行总量控制，原则上掌握一人一台（套）。

 因工作需要，各部门聘用编外人员所需的办公设备和家具原则上由各部门内部调剂使用。内部调剂确有困难的，使用部门需向学校提出申请，由学校审定。

　　**第二十条** 本实施细则中前款所述的设备、家具“按部门配置”是指， 满足部门基本工作职能需要的通用设备和部门通用类家具的配置数量按照各部门编制内实有人员总数按比例进行配置，原则上掌握每部门不少于一台（套）。

　　**第二十一条** 因机要处理等特殊工作需要而须单独配置的各类设备、家具，配置标准按相关要求执行。

　　**第二十二条** 学校配置各类设备、家具，应充分考虑安全稳定、经济适用、节能环保等因素，优先选配具有高安全性、稳定性、兼容性，且能耗低、维修便利的设备、家具。

 各部门不得配置高端办公设备，各类家具应符合简朴实用要求。

**第七章 附 则**

　　**第二十三条** 本实施细则所附的《上海济光职业技术学院设备配置标准表》、《上海济光职业技术学院家具配置标准表》和《上海济光职业技术学院设备家具最低使用年限标准表》，根据中央行政单位通用办公设备家具配置标准、教育部直属高校固定资产最低使用年限表和学校实际情况制定。配置标准确需进行调整、更新的，更新后的配置标准将在设备预算申报期前予以发布。

**第二十四条** 本实施细则由资产与设备管理处负责解释，自发布之日起执行。学院原有相关规定与本实施细则不一致的，以本实施细则为准。

附件：1. 上海济光职业技术学院设备配置标准表

２.上海济光职业技术学院家具配置标准表

３. 上海济光职业技术学院设备家具最低使用

年限标准表

 上海济光职业技术学院

 2018年9月20日

附件1：

**上海济光职业技术学院设备配置标准表（2018年发布）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **设备品目** | **数量上限** | **价格上限** | **备注** |
| **通****用****设****备** | 计算机（台式、便携式） | 各部门、各岗位可根据实际情况，自愿选择配置台式或便携式计算机。计算机配置数量按照各部门编制内实有人数实行总量控制，原则上一人一台。各部门计算机配置的最大数量须控制在本部门编制内实有人数的120%以内（不足一台的按一台计，下同）。 | 6,000元（台式）7,000元（便携式） | 教师岗位、专技岗位办公电脑视工作需要可适当提高价格至1万元 |
| 打印机 | 各部门配置的打印机一般应为A4黑白激光打印机。彩色或A3打印机的配置数量由学校结合各部门实际工作需要从严审批。各部门配置的打印机的最大数量（含不足1,000元的低值打印机），机关、教辅部门须控制在部门编制内实有人数的50%以内，教学、科研部门须控制在部门编制内实有人数的80%以内。部门提出配置票据打印机的，其配置工作由学校根据部门工作职能和工作需要进行审批。 | 2,500元（A4） |  |
| 投影仪（投影机） | 各部门使用的投影仪的配置数量按照部门编制内实有人数，按每30人一台的标准进行配置（不足30人的按30人计，下同）。 | 15,000元（部门用） |  |
|  |  | 多媒体教室、公共会议室（30座以上）等公共场所的投影仪按实际需要合理配置。 |  |  |
| 扫描仪 | 各部门使用的普通扫描仪根据部门工作需要进行配置，原则上配置总数须控制在部门编制内实有人数的15%以内。部门提出配置专业、高速扫描仪的，其配置工作由学校根据部门工作职能和工作需要进行审批。 | 999元（普通） |  |
| 一体机/传真机 | 各部门配置的一体机/传真机的最大数量应控制在部门编制内实有人数的15%以内。 | 2,000元 |  |
| 碎纸机 | 各部门使用的碎纸机根据部门工作需要进行配置，配置数量按照部门编制内实有人数，按每30人一台的标准进行配置。 | 999元 |  |
| 普通照相机 | 各部门使用的普通照相机根据部门工作需要进行配置，配置数量按照部门编制内实有人数，按每30人一台的标准配置。 | 5,000元 |  |
| 普通摄像机 | 各教学、科研部门可根据工作需要，按照部门编制内实有人数，按每30人一台的标准配置普通摄像机。机关、教辅部门原则上不予配置，特殊工作需要的按专用设备提出配置申请。 | 8,000元 |  |
| **专****用****设****备** | 网络信息化设备、实验室设备、图书（档案）专用设备、生活保障设备、音视频设备、专业相机、安防设备、文娱体教设备、医疗器械、电梯、空调、机动车辆、其他专用设备 | 各部门配置专用设备时，应本着经济、适用的原则，提出配置需求，详细说明配置理由（按规定需组织专家论证的应同时提交专家意见）。对于使用频率较低、价格相对较高、市场相对成熟的专用设备，原则上采用“以租代购”的方式解决设备使用需求。科研仪器设备的配置标准根据各项目的实际需要合理配置。 | - |  |

注：1．价格上限中的价格指单台设备的价格；2．涉及政府采购的通用设备，在配置价格上限内，按政府采购的有关规定执行。

附件２：

**上海济光职业技术学院家具配置标准表（2018年发布）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **家具品目** | **数量上限** | **价格上限** | **备注** |
| **个人办公类家具** | 办公桌 | 各部门编制内所有人员原则上按照“一人一桌”的标准配置办公桌，部门办公桌配置的最大数量须控制在编制内实有人数的120%以内（不足一张的按一张计，下同）。 | 院级管理岗位人员：4,500元；高级专业技术职称岗位及中层管理岗位人员：3,000元；其余：2,500元。 | 充分考虑办公布局，符合简朴实用、经济耐用要求，不得配置豪华家具。 |
| 办公椅 | 各部门编制内所有人员原则上按照“一人一椅”的标准配置办公椅，部门办公椅配置的最大数量须控制在编制内实有人数的120%以内。 | 院级管理岗位人员：1,500元；高级专业技术职称岗位及中层管理岗位人员：800元；其余：800元。 |
| 桌前椅 | 按照部门配置的办公桌的数量，由部门根据工作需要为办公人员配置桌前椅（桌前椅用于人员短时来访），原则上每桌可配一椅。 | 500元 |
| 文件柜 | 各部门编制内所有人员原则上按照“一人两柜”的标准配置文件柜。部门负责人（含正、副职）每人可增配一个文件柜。 | 1,500元 |
| **部门通用类家具** | 会议桌椅 | 各部门独立设置公共会议室的，按场地条件和使用需求合理配置会议桌椅。 | 面积在100平方米（含）以下的会议室，折合每平方米配置会议桌椅的价格上限：1,200元/平方米（普通）；1,500元/平方米（高配）。面积在100平方米以上及其他特殊功能的会议室、报告厅的座椅配置标准，根据实际需要确定。 |
| 接待桌椅（含沙发、茶几） | 各部门设置公用接待室的，可按场地条件和用途合理配置接待桌椅或沙发、茶几。正高级职称、中层正职及以上管理岗位人员可根据办公场地条件配置一套接待桌椅或沙发、茶几。 | 三人沙发：3,000元；单人沙发：1,500元；茶几：999元。 |
| 资料柜、茶水柜、信箱、书架、储物架、衣橱 | 此类部门通用类家具由部门根据工作需要合理配置。 | 资料柜、茶水柜：1,500元/组（节）；信箱：2,000元/组（节）；书架、储物架、衣橱：1,200元/组（节）。 |
| **学校公共类家具** | 教室课桌椅、实验室桌椅、图书档案专用家具、学生宿舍家具、教师周转房家具、食堂餐桌椅及料理台柜等 | 各部门配置学校公共类家具时，应本着经济、适用的原则，提出配置需求，详细说明配置理由（按规定需组织专家论证的应同时提交专家意见）。学校公共类家具的配置数量按照满足各类公共需求，同时结合学校实际情况综合确定。 | - |

注：价格上限中的价格指单件家具的价格。

附件3：

**上海济光职业技术学院设备家具最低使用年限标准表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **固定资产类别** | **内容** | **最低使用年限（年）** |
| **通用设备** | 计算机设备 | 6 |
| 办公设备 | 6 |
| 车辆 | 8 |
| 图书档案设备 | 5 |
| 机械设备 | 10 |
| 电气设备 | 5 |
| 雷达、无线电和卫星导航设备 | 10 |
| 通信设备 | 5 |
| 广播、电视、电影设备 | 5 |
| 仪器仪表 | 5 |
| 电子和通信测量设备 | 5 |
| 计量标准器具及量具、衡器 | 5 |
| **专用设备** | 电工、电子专用生产设备 | 10 |
| 工程机械 | 10 |
| 农业和林业机械 | 10 |
| 木材采集和加工设备 | 10 |
| 食品加工专用设备 | 10 |
| 饮料加工设备 | 10 |
| 粮油作物和饲料加工设备 | 10 |
| 造纸和印刷机械 | 10 |
| 化学药品和中药专用设备 | 5 |
| 医疗设备 | 5 |
| 安全生产设备 | 10 |
| 环境污染防治设备 | 10 |
| 公安专用设备 | 3 |
| 水工机械 | 10 |
| 专用仪器仪表 | 5 |
| 文艺设备 | 5 |
| 体育设备 | 5 |
| 娱乐设备 | 5 |
| **家具、用具及装具** | 家具 | 15 |
| 用具、装具 | 5 |