

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	打印机的配置数量上限按单位编制内实有人数的80%计算，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编制内实有人数的15%计算。原则上不配备彩色打印机，确有需要的，配置数量上限按单位编制内实有人数的3%计算。	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	6	
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
			处级及以下： 3000		
办公椅			厅局级：1500		
			处级及以下：800		
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	
		处级及以下： 3000			
茶几		视办公室使用面积，每个办公室可以可以配置1个茶几。	厅局级：1000	15	
		处级及以下：800			
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。

附表3

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。

附表4

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												

附表5

新增资产配置预算表

单位 编码	单位名称	土地、房屋及构筑物		通用设备		专用设备		文物和陈列品		图书、档案		家具、用具、装具及动植物		无形资产		房屋（平方米）		车辆（辆）										通用办公设备							
																		副部（省）级及以上领导用车		一般公务用车		一般执法执勤用车		特种专业技术用车		其他用车		台式计算机		便携式计算机		打印机		复印机	
		控制数		新增数		控制数		新增数		控制数		新增数		控制数		新增数		控制数		新增数		控制数		新增数		控制数		新增数		控制数		新增数		控制数	
		数量	金额	数量	金额	数量	金额	数量	金额	数量	金额	数量	金额	数量	金额	数量	金额	数量	金额	数量	金额	数量	金额	数量	金额	数量	金额	数量	金额	数量	金额	数量	金额	数量	金额
*	**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34