

# 兰州文理学院文件

兰文理国〔2019〕84号

## 关于印发《兰州文理学院二级单位通用办公设备办公家具配置标准（试行）》的通知

各二级学院、各单位、各部门：

《兰州文理学院二级单位通用办公设备办公家具配置标准（试行）》，经2019年3月28日第2次校长办公会议审定通过，现印发你们，请遵照执行。



# 兰州文理学院二级单位通用办公设备 办公家具配置标准（试行）

为规范我校通用办公设备和办公家具配置管理，合理配置、提高利用率，根据甘肃省财政厅下发的《甘肃省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置标准》（甘财资〔2017〕116号）有关精神并结合我校实际，特制定本标准。

## 一、本标准适用范围

本标准适用于我校各单位、部门在编在岗行政管理干部（包括人事处认定的双肩挑工作人员）、辅导员（根据学生处认定各学院配备标准定）。各单位、部门工勤人员、内设机构人员等办公设备和办公家具配置暂不适用本标准。

## 二、通用办公设备及办公家具配备标准

本标准所称通用办公设备及办公家具，是指满足单位基本办公需要普遍适用的设备和家具，不含专业类设备。具体见下表：

资产名称	计加单位	价格上限（元）	最低使用年限	备注说明
一、办公设备				
1.台式计算机/便携式计算机	元/台	5000/7000	6	需安装正版软件
2.A4 黑白打印复印一体机	元/台	1200	6	

<b>二、办公家具</b>				
1.普通办公桌办公 隔断	元/套	3000	15	办公家具配置标准 及参考规格参看附 件
2.普通办公椅	元/把	800	15	
3.文件柜	元/组	1000	20	

### 三、各二级单位通用办公设备及办公家具配备数量限额

计算机配置数量上限为本标准一中所界定范围内人数的100%；如需配备便携式计算机，需报国资处审批同意后，根据单位工作需要合理配备，A4 打印机的配置数量上限为本标准一中所界定范围内人数的 80%计算。原则上不配备彩色打印机，确有需要的，需报国资处审批同意后，根据单位工作需要合理配置，办公家具配置限额见附件。

### 四、说明

本标准是今后学校为各二级学院、各单位、各部门配备和更换通用办公设备、办公家具的主要依据，国资处将依据本标准逐步完成通用办公设备、办公家具的配备和更换。

学校各二级单位购置具有日常办公功能的专业类设备和家具的，应当相应减少通用办公设备和办公家具配置数量，并按程序申报经国资处审批同意后再行配置。本标准根据经济社会发展、物价水平及有关政策变化情况，实行动态调整，适时更新。

未列入本标准的其他通用办公设备和办公家具，按照与单

位履行职能需要相适应的原则，根据《甘肃省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置标准》（甘财资〔2017〕116号）所列资产名录及标准，由各二级学院、各单位、各部门单独申请，国资处根据工作实际需要进行配备或更换。涉密办公设备根据保密工作有关规定配置。

本标准自印发之日起施行，由国资处负责解释。

附件：兰州文理学院二级单位办公家具配置标准及参考规格

---

兰州文理学院办公室

2019年4月10日印发

---

附件

**兰州文理学院二级单位办公家具配置标准及参考规格**

人员	品目	数量	参考规格
校 领 导	办公桌	1张	油漆类家具。主桌长不超过3200mm，高约780mm。
	办公椅	1把	
	文件柜	4个	油漆类家具，高1800—2000mm，宽900—1000mm，深400—450mm。
	沙发	1套	单人位1对、三人位1张
	茶几	2只	长茶几1只、方茶几1只
	洽谈桌	1张	根据工作需要配置
	洽谈椅	4张	根据工作需要配置
中 层 干 部	办公桌	1张	可选用油漆类或板式家具。 主桌长不超过1600mm、宽不超过1000mm、高约760mm。
	办公椅	1把	
	文件柜	2个	可选用油漆类或板式家具或钢制文件柜，高1800—2000mm、宽900mm、深400—450mm。
	沙发	1—2张	每间办公室配置单人沙发1对或三人沙发1张，配套茶几1只。选配沙发后不能选配洽谈桌。
	洽谈桌	1张	每间办公室配置洽谈桌1张，配套椅子3—4张。选配洽谈桌后不能选配沙发。
工 作 人 员	客椅	1—2张	根据房间空间、工作需要选配。
	办公桌	1张	可选用油漆类或板式家具。主桌长不超过1400mm、宽不超过700mm、高约760mm。
	办公椅	1把	
	文件柜	1个	可选用油漆类或板式家具或钢制文件柜，高1800—2000mm、宽900mm、深400—450mm。
	客椅	1—2张	根据房间空间、工作需要选配。