附件1 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(含预装正版操作系统软件) | | | 1台/人。管理岗人员原则上配备1**台**台式计算机，专任教师可以选择配备1台便携式计算机或者台式计算机。配置数量上限按单位编制人数人均数量不超过2台。 | 6000 | 8 | 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) | | | 8000 | 8 |
| 打印机 | A4打印机 | | 按需配置，管理岗人员可以按照1台/人配置；二级学院教师根据工作需要可按照每个教研室配备1台。配置数量上限按单位编制人数的50%计算。 | 2500 | 8 |
| A3网络打印机 | | 按需配置，配置数量上限按单位编制人数的15%计算。 | 9000 | 8 |
| 彩色打印机 | | 原则上不配备彩色打印机，确有需要的，在打印机编制总额内合理配置。 | 4500 | 8 |
| 票据打印机 | | 根据机构职能和工作需要合理配置。 | 3000 | 8 |
| 一体机 | | 根据机构职能和工作需要，在打印机编制总额内合理配置，同时减少扫描仪、传真机的配置数量。 | 5000 | 8 |
| 复印机 | 普速复印机 | | 配置数量上限按单位编制人数的5%计算。 | 35000 | 8年或复印超过30万纸张 |
| 高速复印机 | | 特殊需要的可以申请配置。学校只能配置1台。 | 50000 |
| 碎纸机 | | | 按需配置，配置数量上限按单位编制人数的15%计算。 | 1500 | 8 |
| 传真机 | | | 按需配置，配置数量上限按单位编制人数的15%计算。 | 3000 | 8 |
| 扫描仪 | | | 按需配置，配置数量上限按单位编制人数的5%计算。 | 4000 | 8 |
| 投影仪 | | | 按需配置，配置数量上限按单位编制人数的5%计算。 | 10000 | 8 |
| 照相机 | | 普通照相机 | 根据机构职能和工作需要合理配置。 | 4000 | 8 |
| 单反照相机（含镜头等配件） | 特殊需要的可以申请配置。学校只能配置1台。 | 10000 | 8 |
| 空调设备 | | 中央空调（含多联机） | 按楼层和面积，根据专业标准配置 | 1000/㎡ | 15 |
| 分体空调 | 使用面积8至14平方米房间1匹挂机1台 | 3000 | 10 |
| 使用面积15至23平方米房间1.5匹挂机1台 | 3500 | 10 |
| 使用面积24至34平方米房间2匹机1台 | 5000 | 10 |
| 使用面积35至42平方米房间2.5匹机1台 | 7500 | 10 |
| 使用面积43至50平方米房间3匹机1台 | 9000 | 10 |
| 使用面积超过50平方米房间按实际情况综合考虑 |  |  |