

天津轻工职业技术学院通用办公设备家具配置预算标准（修订）

根据《天津市市级行政事业单位通用办公设备家具配置预算标准》（津财资〔2022〕20号）等相关规定。为加强学院通用办公设备家具购置管理，强化资产管理与预算管理的有机结合，提高部门预算编制的科学化、规范化、精细化水平，结合学院实际情况制定本标准。

第一条 本标准适用于学院各部门、二级学院（以下简称“学院”）。

第二条 本标准所称通用办公设备、家具，是指满足学院办公基本需要的通用办公设备、办公家具等，不含专业类实训科研仪器设备以及特殊需要的家具。

对未列入本通知附件的其他通用办公设备、家具，应当按照与行政事业单位履行职能需要相适应的原则，从严控制购置。

第三条 学院通用办公设备、家具购置费预算标准包括资产品目、配置数量标准、价格上限、最低使用年限和性能要求等内容。

第四条 实物量标准实行双向控制：

（一）按学院各部门工作内容制定标准。学院各部门工作内容是指人事部门制定的学院各部门岗位职责。

（二）按工作人员级别和内设机构数制定标准。分别设置院级以上领导、中层正职领导（包括主持工作领导）、

科级（教研室主任）、教师、行政管理、其他工作人员及以下进行划分。

第五条 实物量标准是在兼顾各种需要情况下，购置通用办公设备、家具的最高数量限制标准，不是必需达到的标准。

购置具有日常办公功能的专业类办公设备、家具的，应当相应减少通用办公设备、家具的数量。

第六条 价格标准是购置通用办公设备、家具的价格上限，应当在通用办公设备、家具功能满足使用要求的前提按照节约的原则合理配置。

第七条 因工作特殊，需要超标准配备的，经院长办公会议批准后进行购置。

第八条 使用年限标准是通用办公设备、家具的最低使用年限。最低使用年限根据办公设备、家具的使用频率和耐用程度等确定，是通用办公设备、家具使用的低限标准。未达到最低使用年限的，除损毁且无法修复外，原则上不得进行更新。已达到使用年限仍可以使用的，应当继续使用。以充分发挥通用办公设备、家具的使用效益。

性能要求是对通用办公设备、家具功能、属性、材质等方面的规定。

第九条 通用办公设备、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且无法继续使用的；

(二) 经过专业人员鉴定，损坏无法修复或修复成本较大、无维修价值的；

(三) 经过专业人员鉴定，因老化、技术进步导致使用成本过高，无继续使用价值的。

固定资产的处置（报废）由使用部门提出申请，国有资产管理部统一办理。

第十条 学院购置通用办公设备、家具，应当按照《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。学院配置办公家具应当充分考虑办公布局，符合简朴实用要求，不得配置豪华家具，不得使用名贵木材。

第十一条 购置通用办公设备、家具，所需经费预算由国有资产管理部统筹并纳入学院年度整体预算。

开展大型专项工作等特殊情况需要申请专项经费购置通用办公设备、家具的，可根据本标准审核后单独立项。

第十二条 本标准施行前已经超标购置且可以继续使用的资产，可继续使用。待正常报废后，按照本标准规定进行正常更新购置。

第十三条 国有资产管理部将视经济社会发展水平、市场价格变化等因素，适时更新和调整本标准。

第十四条 本标准由国有资产管理部负责解释。

第十五条 本标准自印发之日起施行，《天津轻工职业技术学院通用办公设备家具配置预算标准（试行）》（津轻职院 国资字〔2018〕2号）同时废止。

附件：

1. 天津轻工职业技术学院办公设备配置预算标准
2. 天津轻工职业技术学院办公家具配置预算标准