附件1:

江西农业大学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 l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 。