|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附1 |  |  |  |  |  |  |
| 中央行政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为单位编制内实有人数的150%；非涉密单位台式计算机配置数量上限为单位编制内实有人数的100%。 | 5,000 | 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为单位编制内实有人数的50%。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。 | 7,000 | 6 |
| 打印机 | A4 | 黑白 | 单位A3和A4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，经单位资产管理部门负责人同意后根据工作需要合理配置，配置数量上限按单位编制内实有人数的3%计算。 | 1,200 | 6 |
| 彩色 | 2,000 |
| A3 | 黑白 | 7,600 | 6 |
| 彩色 | 15,000 | 6 |
| 票据 打印机 | | 根据机构职能和工作需要合理配置 | 3,000 | 6 |
| 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。 | 35,000 | 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 | 3,000 | 6 |
| 扫描仪 | | | 配置数量上限按单位编制内实有人数的5%计算 | 4,000 | 6 |
| 碎纸机 | | | 配置数量上限按单位编制内实有人数的5%计算 | 1,000 | 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。 | 10,000 | 6 |

注：价格上限中的价格指单台设备的价格。