

华南农业大学文件

华南农办〔2019〕3号

关于印发《华南农业大学通用办公家具配置 管理办法》的通知

各学院、部处、各单位：

《华南农业大学通用办公家具配置管理办法》已经学校2018年第36次校长办公会议讨论通过，现予印发，请遵照执行。

华南农业大学
2019年1月15日

华南农业大学通用办公家具配置管理办法

第一条 为规范学校固定资产管理，均衡和优化资产配置，提高国有资产使用效益，保障学校各项事业发展，根据《财政部关于印发〈中央行政单位通用办公设备家具配置标准〉的通知》（财资〔2016〕27号）的标准和有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称通用办公家具是指在办公用房及会议室所用的、满足办公基本需要的家具，包括办公桌椅、沙发、茶几、桌前椅、文件柜、会议桌椅等，不含专业类家具。

第三条 学校事业编制的在职教职工和人才租赁人员、B系列岗位人员、学校事业经费聘请非在编人员的通用办公家具由学校统一配置。其他人员可参照本办法执行，所需经费由各单位自行解决或向学校提出专项申请。

第四条 在用的通用办公家具在本办法公布后，未达到配置标准或超过配置标准的，应继续使用，待报废处置需更新时，再按此标准执行。

第五条 配置原则

（一）通用办公家具的配置应充分考虑办公布局，符合简朴实用、经典耐用要求，不得配置豪华家具，不得使用名贵木材。

（二）学校对通用办公家具实行统一管理，按先调配、后购置原则进行配置，如有岗位聘用人员调出或退休，优先将其通用办公家具调配给此岗位新聘人员使用。

（三）通用办公家具未达到最低使用年限仍具有维修价值、达到最低使用年限仍可继续使用的不予报废更新。报废需按照流程报资产管理处审批后处理，不得私自处置。

(四)学校按照节约使用、履行职能需要相适应的原则配置通用办公家具。聘任不同级别教师岗位和其他专业技术岗位的教职工，其已配置的通用办公家具若未到使用年限，应继续使用至报废方可按照此标准执行；聘任管理岗位变动时，新到的管理岗位原来配置通用办公家具若未到使用年限的，应继续使用至报废方可更新。

第六条 配置标准

(一)厅级岗位可配置：办公桌椅1套，桌前椅1把，文件柜1组，书柜2组，三人沙发1张，单人沙发2张，大茶几1个；

(二)处级正职岗位可配置：办公桌椅1套，桌前椅1把，文件柜1组，三人沙发1张或单人沙发2张，大茶几1个；

(三)处级副职岗位可配置：办公桌椅1套，桌前椅1把，文件柜1组，双人沙发1张或单人沙发2张，小茶几1个；

(四)科级及以下岗位可配置：普通办公桌椅1套，文件柜1组；

(五)正高级岗位可配置标准对应处级正职岗位配置标准、副高级岗位可配置标准对应处级副职岗位配置标准、中级及以下岗位可配置标准对应科级及以下岗位配置标准；

(六)会议室家具视会议室使用面积情况配置；

(七)本标准为通用办公家具最高配置标准，如遇特殊需求（如保密、应对突发事件等），需附具体说明，经单位主要负责人签审后报学校审批。

第七条 配置流程

(一)各二级单位按学校资产管理部门与财务管理部门要求统一申报配置需求；

(二)资产管理部门根据配置标准，参照存量使用年限和年

度进入指标等参数，对我校年度通用办公家具配置预算进行论证；

（三）学校审批通用办公家具配置预算；

（四）根据用户的新增或更新需求，资产管理部门按学校采购程序进行采购，按照通用办公家具配置原则进行调配、新配或更新。

第八条 通用办公家具按照“谁领用谁负责”原则进行管理，各领用人要按照家具的性能要求使用，保证正常的使用年限。

第九条 对未列入办法规定的其他通用办公家具，按照与单位履行职能需要相适应的原则，从严控制。

（一）本办法未列入的零星通用办公家具，各二级单位应结合机构职能、工作需要和预算安排情况，在不超出按本标准计算的上限内，统筹合理自行配置；

（二）本办法未列入的批量通用办公家具，各二级单位根据需要，在申报年度财务预算时申请专项经费，根据经费下达情况进行采购和配置。

第十条 本规定由资产管理处负责解释。

第十一条 本规定自印发之日起施行，原《华南农业大学办公家具配置标准与管理办法》（华南农办〔2005〕37号）同时废止。

附件：华南农业大学通用办公家具配置标准表

公开方式：主动公开

华南农业大学校长办公室

2019年1月18日印发

附件

华南农业大学通用办公家具配置标准表

资产项目	数量上限（套、件、组）	价格上限（元）	最低使用年限（年）	性能要求	
办公桌	1套/人	厅级：4,500 处级：3,000	15	充分考虑办公布局，符合简朴实用、经典耐用要求，不得配置豪华家具，不得使用名贵木材	
办公椅		厅级：1,500 处级：800			
桌前椅	1个/办公室	800	15		
普通办公桌	1套/人	800	15		
普通办公椅		200	15		
沙发	视办公室使用面积，厅级办公室可以配置1个三人沙发和2个单人沙发；处级办公室可以配置1个三人（双人）沙发或2个单人沙发。	三人沙发	3,000		15
		双人沙发	2,000		
		单人沙发	1,500		
茶几	视办公室使用面积，处级（及以上）办公室可以选择配置1个大茶几或者1个小茶几。	大茶几	1,000		15
		小茶几	800		
文件柜	1组/人	厅级：2,000； 处级及以下：1,000	20		
书柜	2组/人	厅级：2,000	15		
会议桌	视会议室使用面积情况配置	会议室使用面积： 在50（含）平方米以下：1,600元/平方米； 50-100（含）平方米：1,200元/平方米； 100平方米以上：1,000元/平方米	20		
会议椅	视会议室使用面积情况配置	800	15		

备注 1. 配置具有组合功能的办公家具，价格不得高于各单项资产的价格之和；
2. 价格上限中的价格指单件家具的价格。