附件 1

云南省省级行政事业单位通用办公设备配置标准表

种类	代码	资产品目	数量上限	单位价格上限（元）	最低使用年限（年）
计算机（含预装正版操作系统软件）	A02010105	台式计算机	结合单位办公网络布置以及保密管理规定合理配置。 需内外网物理隔离的单位:台式数量上限为编制内实有人数的100%，便携机上限为编制内实有人数100%，台式与便携人均数量不超过2台; 不需内外网物理隔离的单位:台式计算机数量上限为单位编制内实有人数的100%，便携式计算机数量上限为单位编制内实有人数的50%，台式与便携式计算机人均不超过1.5台。 外勤单位可根据工作需要，在不超过人均数量上限情况下，酌情调整台式与便携式的配置比例。 长期聘用人员可根据业务需要单独核定,原则上只能配置台式计算机，且不得超过核定的控制数。	5500	7
	A02010108	便携式计算机		7500	7
	A02010109	平板电脑	经审核后按需配置，总数不超过单位编制内实有人数的5%。	4000	7

<table>
<tr><th>种类</th><th>代码</th><th colspan="3">资产品目</th><th>数量上限</th><th>单位价格上限（元）</th><th>最低使用年限（年）</th></tr>
<tr><td rowspan="5">打印机</td><td>A02021003</td><td rowspan="4">普通打印机</td><td rowspan="2">A4 打印机</td><td>黑白</td><td rowspan="4">单位根据工作需要选择配置 A3 或 A4 打印机，总数不超过单位编制内实有人数的 45%。其中，A3 打印机配置数量上限按单位编制内实有人数的 10%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。
如配备复印机、多功能一体机，应同时相应减少打印机数量。</td><td>1500</td><td>7</td></tr>
<tr><td>A02021004</td><td>彩色</td><td>4000</td><td>7</td></tr>
<tr><td>A02021001</td><td rowspan="2">A3 打印机</td><td>黑白</td><td>7600</td><td>7</td></tr>
<tr><td>A02021002</td><td>彩色</td><td>15000</td><td>7</td></tr>
<tr><td>A02021006
A02021007</td><td colspan="3">票据打印机/条码打印机</td><td>根据机构职能和工作需要合理配置。</td><td>4000</td><td>7</td></tr>
<tr><td>A02021099</td><td colspan="3">便携式打印机</td><td>根据机构职能和工作需要合理配置，60 人以下单位配备 2 台，60 人以上单位不得超单位编制内实有人数的 6%。</td><td>2000</td><td>7</td></tr>
</table>

种类	代码	资产品目		数量上限	单位价格上限（元）	最低使用年限（年）
复印机（含带复印、打印、扫描等功能的多功能一体机）	A02020100	高速复印机（文印室专用，每分钟可复印60张以上）	黑白	单位文印室根据工作需要配备。编制内实有人数80人—200人以内可配1台；200人以上可配2台（彩色不得超过1台）。厅级以下单位原则上不予配置，确因工作需要，经主管部门审核同意后，最多可配置1台黑白高速复印机。	70000	7年或复印30万张纸
			彩色		100000	
	A02020100（A02020400）	普通复印机	黑白	内设机构（处、室）实有人数≥5人以上的，每处（室）可配置1台，总数不超过单位编制内实有人数的8%。原则上不配置彩色复印机，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。	20000	
			彩色		40000	
扫描仪	A02021118	扫描仪	普通平板扫描仪	总数不超过单位编制内实有人数的5%，如配备复印机、多功能一体机，应同时相应减少扫描仪数量。	4000	7
			便携式扫描仪			
传真机（含带复印、打印、扫描等功能的多功能一体机）	A02081001 A02020400	传真机/多功能一体机		每个内设机构（处、室）可配备1台。	2500	7

种类	代码	资产品目	数量上限	单位价格上限（元）	最低使用年限（年）
投影仪	A02020200	便携式	总数不超过单位编制内实有人数的 3%。	8000	10
		固定式	会议室使用面积在 80 平方米以上的会议室可配置 1 台。	20000	
照相机（含镜头）	A02020501	数字照相机（单反数码相机）	厅级单位不超过 2 台，厅级以下单位不超过 1 台。	20000	8
	A02020502	通用照相机（便携式照相机、胶片照相机）	总数不超过单位编制内实有人数的 3%。	5000	8
数码摄影机/手持云台	A02091102	数码摄影机/手持云台	厅级单位新闻宣传部门单设的可配备一套。	20000	10
销毁设备	A02021301	碎纸机	每个内设机构（处、室）可配备 1 台，保密、文秘、档案、财务等部门根据工作需要可单独配置。	1000	6
	A02021302	光盘粉碎机	保密、文秘、档案、财务等部门根据工作需要可单独配置。		
电话机	A02080701	电话机	按需配置。	200	6
电视机	A02091001	电视机	单位会议室、值班室等按需配置。	5000	8

种类	代码	资产品目	数量上限	单位价格上限（元）	最低使用年限（年）
录音笔	A02021124	录音笔	严格控制，按需配备。	2000	8
会议室音响设备（包括调音台、功放、DVD、音箱、话筒、投影或大屏幕平板电视等）		小型会议室音响设备	会议室使用面积在30平方米（含30平方米）以下的，原则上不配备音响及多媒体系统。 会议室使用面积30平方米至50平方米（不含50平方米）的。	30000	10
		中型会议室音响设备	会议室使用面积在50至100平方米（不含100平方米）的。	60000	
		大型会议室音响设备	会议室使用面积在100平方米以上的（每50平方米音响设备配置总价不超过30000元，不足50平方米按50平方米计算）。	30000	