附件

杭州师范大学通用办公设备配置标准表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **资产品目** | | | **数量上限** | **价格上限**  **（元）** | **最低使用年限（年）** | **性能要求** |
| 台式计算机（预装正版操作系统软件） | | | 原则上 1 台/人。涉密单位可增配 1-2 台。 | 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  （预装正版操作系统软件， 含平板电脑） | | 基本型 | 校级领导：1 台/人；  各机关部处、群团组织：1 台/部门；  各直属单位、校办企业：配置数量上限为单位编制内实有教师数的 20%；  各教学单位、科研机构：配置数量上限为单位编制内实有教师数的 40%；其中，人才（杰才、英才、俊才）：1 台/人；  原则上不配备平板电脑。各单位可增加便携式计算机数  量，同时酌减相应数量的台式计算机。 | 7,000 | 6 |
| 平板电脑 | 3,000 | 6 |
| 打印机 | A4 | 黑白 | 处级或副高及以上或人才（杰才、英才、俊才）：A4 黑白 1 台/人；  其他：A4 黑白网络打印机 1 台/间；  原则上不配备彩色打印机和 A3 打印机，确有需要的，报批后选配。 | 1,200 | 6 |
| 彩色 | 2,000 | 6 |
| A3 | 黑白 | 7,600 | 6 |
| 彩色 | 15,000 | 6 |
| 票据打印机 | | 一般不予配置，计财处、医务所等部门根据机构职能和工作需要配置。 | 3,000 | 6 |
| 复印机 | | | 各机关部处、群团组织：一般不予配置，涉密需要报批后选配。  各教学单位、科研机构：单位编制内实有人数 100 人以  内，可配置 1 台；100 人以上，可配置 2 台。 | 10,000 | 6 年或复印30 万张纸 |
| 一体机/ 传真机 | | | 校级领导：1 台/人； 其他：1 台/部门。 | 3,000 | 6 |
| 扫描仪 | | | 报批后选配。 | 3,000 | 6 |
| 碎纸机 | | | 报批后选配。 | 1,000 | 6 |
| 投影仪 | | | 用于学校批准建设的会议室，其他一般不予配置，确有需要的，报批后选配。 | 10,000 | 6 |
| 摄像机 | 200 万有效像素 | | 宣传部、学生处、研究生院、团委、教务处：2 台/部门， 可酌情增减；其他单位一般不予配置，确有需要的，报批后选配。 | 8,000 | 一般 6 年，  专业 8 年 |
| 500 万有效像素 | | 10,000 |
| 照相机 | 普通数码相机 | | 宣传部、学生处、研究生院、团委、教务处：2 台/部门， 可酌情增减；其他单位一般不予配置，确有需要的，报批后选配。 | 3,000 | 一般 6 年，  专业 8 年 |
| 单反数码相机 | | 5,000 |
| 镜头 | | 12,000 |

注：价格上限中的价格指单台设备的价格。