**附件1：** 上海财经大学设备配置标准表（2017年发布）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 设备品目 | 数量上限 | 价格上限 | 备注 |
| 通  用  设  备 | 计算机  （台式、便携式） | 各部门、各岗位可根据实际情况，自愿选择配置台式或便携式计算机。计算机配置数量按照各部门编制内实有人数实行总量控制，原则上一人一台。各部门计算机配置的最大数量须控制在本部门编制内实有人数的120%以内（不足一台的按一台计，下同）。 | 6,000元  （台式）  7,000元  （便携式） | 教师岗位、专技岗位办公电脑视工作需要可适当提高价格至1万元 |
| 打印机 | 各部门配置的打印机一般应为A4黑白激光打印机。彩色或A3打印机的配置数量由学校结合各部门实际工作需要从严审批。各部门配置的打印机的最大数量（含不足1,000元的低值打印机），机关、教辅部门须控制在部门编制内实有人数的50%以内，教学、科研部门须控制在部门编制内实有人数的80%以内。  部门提出配置票据打印机的，其配置工作由学校根据部门工作职能和工作需要进行审批。 | 2,500元  （A4） |  |
| 投影仪  （投影机） | 各部门使用的投影仪的配置数量按照部门编制内实有人数，按每30人一台的标准进行配置（不足30人的按30人计，下同）。  多媒体教室、公共会议室（30座以上）等公共场所的投影仪按实际需要合理配置。 | 15,000元  （部门用） |  |
| 扫描仪 | 各部门使用的普通扫描仪根据部门工作需要进行配置，原则上配置总数须控制在部门编制内实有人数的15%以内。  部门提出配置专业、高速扫描仪的，其配置工作由学校根据部门工作职能和工作需要进行审批。 | 999元  （普通） |  |
| 一体机/传真机 | 各部门配置的一体机/传真机的最大数量应控制在部门编制内实有人数的15%以内。 | 2,000元 |  |
| 碎纸机 | 各部门使用的碎纸机根据部门工作需要进行配置，配置数量按照部门编制内实有人数，按每30人一台的标准进行配置。 | 999元 |  |
| 普通照相机 | 各部门使用的普通照相机根据部门工作需要进行配置，配置数量按照部门编制内实有人数，按每30人一台的标准配置。 | 5,000元 |  |
| 普通摄像机 | 各教学、科研部门可根据工作需要，按照部门编制内实有人数，按每30人一台的标准配置普通摄像机。机关、教辅部门原则上不予配置，特殊工作需要的按专用设备提出配置申请。 | 8,000元 |  |
| 专  用  设  备 | 网络信息化设备、实验室设备、图书（档案）专用设备、生活保障设备、音视频设备、专业相机、安防设备、文娱体教设备、医疗器械、电梯、空调、机动车辆、其他专用设备 | 各部门配置专用设备时，应本着经济、适用的原则，提出配置需求，详细说明配置理由（按规定需组织专家论证的应同时提交专家意见）。  对于使用频率较低、价格相对较高、市场相对成熟的专用设备，原则上采用“以租代购”的方式解决设备使用需求。  科研仪器设备的配置标准根据各项目的实际需要合理配置。 | - |  |

注： 1、价格上限中的价格指单台设备的价格；

2、涉及政府采购的通用设备，在配置价格上限内，按政府采购的有关规定执行。