关于填报新进人员办公设备及家具需求的通知

依据学校研究通过的“关于2020年初级教师、辅导员、辅助及管理岗位拟聘用人选”安排，新进人员将面临办公家具与设备的添置事宜，本着勤俭节约、充分挖潜、统一标准的原则，严格落实山东省财政厅印发的《山东省省级行政事业单位通用资产配置标准》（鲁财资【2019】39号）要求，通知如下：

1.内部挖潜、调配使用：台式计算机“非涉密单位配置数量上限按单位编制内实有人数的100%计算”，打印机“配备数量上限按单位编制内实有人数的60%计算”，办公桌、椅“1套/人”；

 2.确需购置新办公家具与设备的部门和单位，根据相关配备标准（其中办公桌可以选择办公桌J6或办公隔断J2）提报购置需求；

3.机关部门的购置费用由一般设备费统一支付，其他单位的均需提供经费账号；

4.表中的“新增人事处审核”无需签署意见，由资产管理处与人力资源处对接；

5.由于办公家具招标采购合同约定自下单起25天内供货，为不影响新入职人员正常办公，希望各部门或单位按照本通知要求，及时上报相关信息。

 附件：1.新进人员新增办公家具与设备申请表

2.《山东省省级行政事业单位通用资产配置标准》

资产管理处

2020年9月18日