

北京物资学院文件

物院发〔2015〕29号

关于印发《北京物资学院办公用品管理办法》的通知

各单位：

现将《北京物资学院办公用品管理办法》印发给你们，
请认真贯彻执行。

附件：1. 办公用品分类
2. 2015年政府采购集中采购目录

北京物资学院

2015年5月11日

北京物资学院办公用品管理办法

为加强学校办公用品的采购、保管、领用管理，确保办公需要，杜绝铺张浪费，结合学校实际情况，制定本办法。

一、本办法适用于使用单位办公经费和业务经费采购的办公用品。

二、办公用品实行分类管理

办公用品按使用性质分为教职工个人日常办公所需办公用品和单位开展业务活动所需办公用品，对于不同性质的办公用品实行分类管理。

教职工个人日常办公所需办公用品（简称个人用办公用品）是为满足教职工个人日常办公所需的物品，其特点是批量较小、价值较低。

单位开展业务活动所需办公用品（简称业务用办公用品）是各单位根据其所承担的职能开展日常业务活动和组织大型活动所需物品，其特点是批量较大、价值较高。

三、办公用品的采购与结算

1. 个人用办公用品采用分散采购方式，由各单位自行组

织采购，使用公务卡或支票结算。

2. 业务用办公用品分以下几种情况进行采购与结算。

(1) 如属于已列入《2015年政府采购集中采购目录》的物品，采用协议采购方式。由各单位向资产管理处提出需求，资产管理处在政府采购平台进行采购，并由资产管理处统一结算。如打印纸和复印纸即采用协议采购。

(2) 如属于未列入《2015年政府采购集中采购目录》的物品，采取定点采购方式。由学校分别遴选出两家供应商，各单位向选出的供应商采购所需物品，由学校资产管理处统一结算。

(3) 对于特殊物品不适合定点采购（如水、花卉等），各单位可自行就近采购，使用公务卡或支票结算。

四、办公用品的验收与保管

1. 办公用品购入后各单位要及时进行验收，认真检查核对所购买办公用品的品名、规格、型号、质量、数量、金额等，验收无误后，验收人在供货明细单上签字。供货明细单一式三联，一联由验收保管人员留存并据以登记库存台账，一联由采购经办人员留存备查，一联由报销人作为报销凭证。

2. 各单位库存办公用品要选择适当的场所妥善保管，防止失窃、失火、受潮、损毁、丢失等。办公用品采购种类和数量的确定要科学合理，避免不必要的储存或过量积压。

五、办公用品的发放与领用

1. 办公用品的发放与领用须履行相关手续，各单位要根据本本单位的实际情况，依据上级的有关规定和本办法，制定办公用品的发放与领用细则。

2. 领取的可用于私人使用的特殊物品领用人员须进行登记。

3. 属于低值耐用品的使用单位还须办理低值品入账手续。

4. 属于固定资产的使用单位还须办理固定资产登记入账手续。

六、本办法自发布之日起施行，由国有资产管理处负责解释。

附件1： 办公用品的分类

1. 个人用办公用品包括：

(1) 桌面办公文具。计算器、订书机、订书钉、剪刀、笔筒、书立、仪尺、票夹等。

(2) 书写工具。各种笔、墨、橡皮等。

(3) 纸制品。复写纸、封皮纸、记事本、稿纸、信纸、便条纸、纸杯等。

(4) 办公生活用品。劳保、清洁、卫生用品，饮用水，少量茶叶食品等。

2. 业务用办公用品包括：

(1) 文件管理用品。文件夹、资料册、档案盒、文件套、文件袋、事物包等。

(2) 耗材。复印纸、打印纸、热敏纸、硒鼓、墨盒等。

(3) 办公和通讯设备。碎纸机、考勤机、电脑、打印机、传真机、扫描仪、装订机、塑封机、复印机、支票打印机等。

(4) 电脑周边。鼠标、键盘、耳机等。

(5) 数据存储设备。移动硬盘、U盘、录音笔等。

(6) 办公家具。办公桌、办公椅、沙发、书柜、文件柜等。

(7) 其他。

3. 单位组织大型活动采购办公用品，如召开的大型会议、培训采购笔记本、笔等。

附件2：北京市2015年政府采购集中采购目录

根据《中华人民共和国政府采购法》，结合北京市具体情况，现制定北京市 2015 年政府采购集中采购目录如下：

序号	目录项目	备注
/	(一) 货物类 (A)	
/	计算机设备及软件 (A0201)	
1	台式计算机 (A02010104)	
2	便携式计算机 (A02010105)	
3	平板式微型电脑 (A02010107)	
4	移动存储设备 (A02010508)	
5	显示设备 (A02010604)	
6	碎纸机 (A02021001)	
7	传真通信设备 (A02081001)	
8	服务器 (A02010103)	含零配件
9	计算机工作站 (A02010109)	
10	路由器 (A02010201)	
11	交换设备 (A02010202)	
12	存储设备 (A020105)	指磁盘机、磁盘阵列、网络存储设备等，移动存储设备除外
13	打印设备 (A02010601)	指喷墨、激光、针式、支票、标签及便携式打印机等
14	KVM 设备 (A02010605)	
15	扫描仪 (A0201060901)	
16	机柜 (A02010701)	
17	计算机软件 (A020108)	指计算机通用软件
18	计算机设备零部件 (A020109)	指硬盘保护卡
/	办公设备 (A0202)	
19	复印机 (A020201)	
20	投影仪 (A020202)	含投影幕
21	多功能一体机 (A020203)	
22	照相机及器材 (A020204)	

23	电子白板 (A020205)	
24	触控一体机 (A020207)	
25	速印机 (A02020901)	
26	条码打印机 (A020211)	
27	保险柜 (A060502)	
/	机械设备 (A0205)	
28	专用制冷、空调设备 (A02052309)	指单元式、机房专用空调
29	其他制冷空调设备 (A02052399)	指多联机式空调
/	电气设备 (A0206)	
30	不间断电源 (A02061504)	
31	空调机 (A0206180203)	指分体壁挂式、分体柜机式空调
32	雷达、无线电和卫星导航设备 (A0207)	指卫星导航设备
/	通信设备 (A0208)	
33	视频会议系统设备 (A020808)	含安装服务
/	广播、电视、电影设备 (A0209)	
34	专业摄像机和信号源设备 (A02090504)	
35	普通电视设备 (A02091001)	
36	通用摄像机 (A02091102)	含零配件
37	视频监控设备 (A02091107)	含安装服务
/	政法、检测专用设备 (A0325)	
38	消防设备 (A032501)	指灭火器
39	家具用品 (A06)	指单项或批量在 2 万元以上的办公家具
/	纸制文具及办公用品 (A0901)	
40	复印纸 (A090101)	指通用耗材
41	硒鼓、粉盒 (A0902)	

