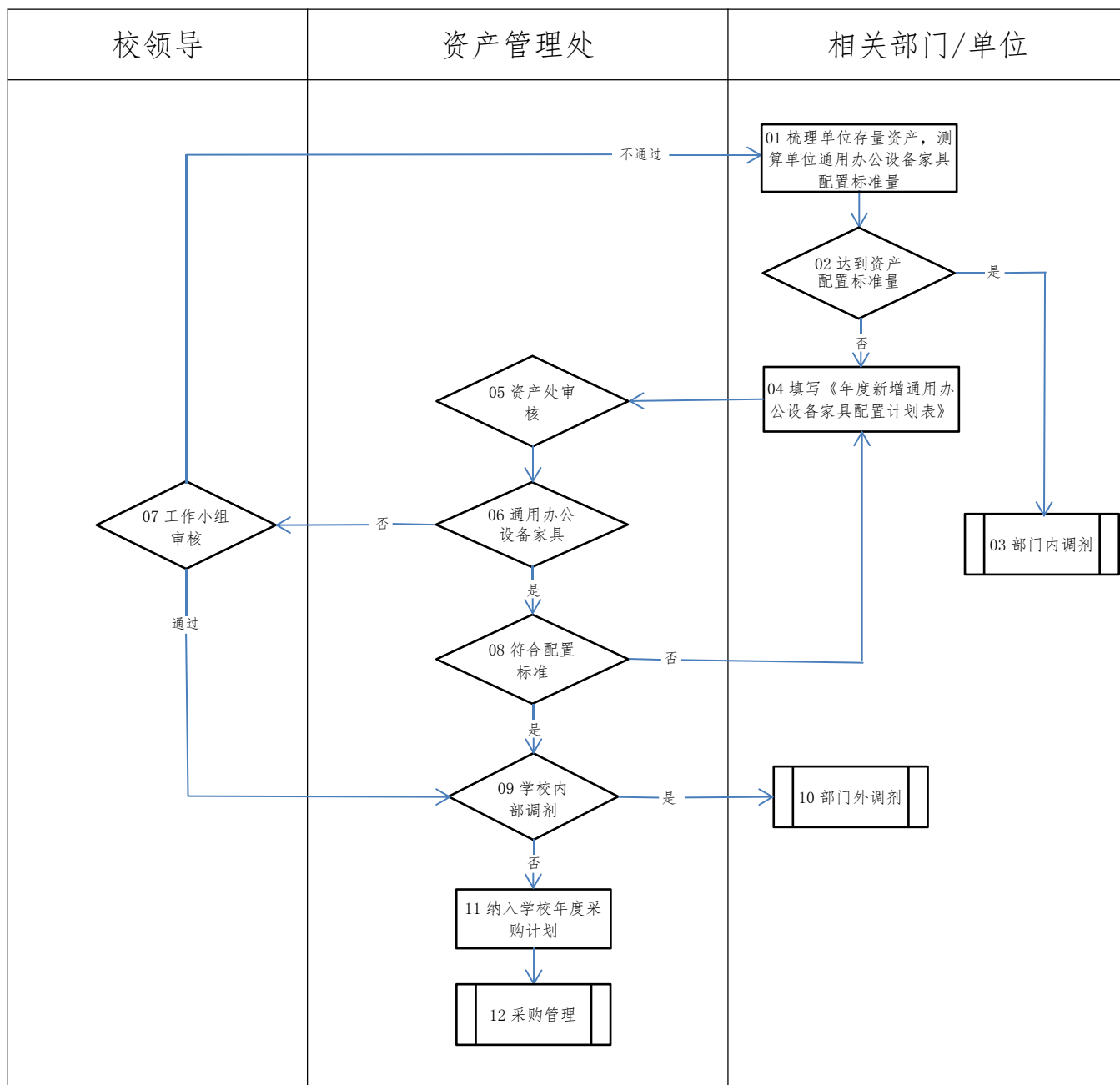


## 1.1 通用办公设备家具配置



备注：

1. 流程节点(01)：使用单位确保资产管理信息系统内资产信息真实、准确，及时登记新增资产，符合资产处置条件的，及时办理资产处置手续；
2. 流程节点(02)：资产配置标准量包括个人标准量、部门标准量；
3. 流程节点(07)：超标准配置通用办公设备家具或专用设备家具需在通用办公设备家具经费中列支的，需经工作小组专题论证通过后配置；
4. 流程节点(08)：审核依据包括配置标准、实有岗位数、资产存量、年度计划处置数量等。