附件3

通用办公设备家具资产配置计划

编报说明

一、其他通用办公设备家具资产配备情况

本单位2022年度申请配置的其他通用办公设备和办公家具（指通用性质的办公区设备或家具，如相机、工作站等）相关情况。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序  号 | 申请配置资产情况 | | | | | 预计2021年年末数 | 预计2022年处置数 |
| 资产名称 | 资产  单价 | 资产  数量 | 资产  总价 | 主要用途和  配置原因 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |

注：如数量较多可另加行；如无可不填。

二、报表需说明的其他事项

《通用办公设备家具资产配置计划表》如有需说明的其他事项，应说明具体情况。

资产管理员（签字）：

资产管理负责人（签字）：

编制单位（盖章）：

年 月 日