

徐部规 2020-9

徐闻县财政局文件

徐财〔2020〕64号

关于印发《徐闻县行政事业单位通用办公设备家具配置标准》的通知

广东徐闻经济开发区管理委员会，各乡镇人民政府、县直各行政事业单位：

《徐闻行政事业单位通用办公设备家具配置标准》业经县人民政府同意，现印发给你们，请遵照执行。

执行中如遇有问题，请及时向我局（行政事业单位资产管理中心）反映。



徐闻县行政事业单位通用办公设备家具配置标准

第一条 为了规范徐闻县行政事业单位资产配置，健全全县行政事业单位预算标准体系和资产配置标准体系，保障行政事业单位运行，根据湛江市财政局《湛江市市直行政单位通用办公设备家具配置标准（2019年）的通知》（湛财资〔2019〕80号）有关资产管理规定，制定本标准。

第二条 党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、各民主党派机关和人民团体及各类事业单位（以下简称“行政事业单位”）配置通用办公设备、家具适用本标准。

第三条 本标准所称通用办公设备、家具，是指普遍适用于行政事业单位，满足办公基本需要的设备、家具，不含专业类设备、家具。

对未列入本标准资产品目内其他通用办公设备、家具，应根据财力保障水平，并按照适应单位履行职能需要和厉行节约的原则，从严控制。

第四条 本标准是行政事业单位预算标准体系和资产配置标准体系的重要组成部分，是编制和审核资产配置计划和配置预算，实施政府采购和资产处置管理等工作的基本依据。

第五条 本标准包括资产品目、配置数量上限、价格上限、最

低使用年限和性能要求等内容。

资产品目根据办公设备、家具普遍适用程度确定。

配置数量上限根据单位机构设置、职能、编制内实有人数等确定，是不得超出的数量标准，具体数量由各单位结合实际，按照节约的原则合理配置。

价格上限根据办公设备、家具市场行情确定，是不得超出的价格标准，具体价格由各单位结合实际，按照节约的原则合理配置。因特殊原因确需超价格上限采购的，应按规定履行审批手续。

最低使用年限根据办公设备、家具的使用频率和耐用程度等确定，是通用办公设备、家具使用的低限标准。未达到最低使用年限的，除损毁且无法修复外，原则上不得更新。已达到使用年限仍可以使用的，应当继续使用。

性能要求是对通用办公设备、家具功能、属性、材质等方面的规定。

第六条 行政事业单位配置办公设备应遵循安全性、稳定性、兼容性的原则，配置能耗低、维修便利的设备，不得配置高端设备。

行政事业单位配置办公家具应当充分考虑办公布局，符合简朴实用要求，不得配置豪华家具，不得使用名贵木材。

第七条 本标准根据经济社会发展水平、市场价格变化等因素，适时调整。

第八条 行政事业单位应当根据本标准的有关规定，结合内设机构职能、工作需要和预算安排情况，在不超出按本标准计算的数量总量内，统筹合理安排本单位内设机构通用办公设备、家具的配置。

第九条 全县财政全额拨款的事业单位办公设备家具按照本标准执行，财政差额拨款的事业单位及其他单位参照本标准执行。

第十条 本标准自印发之日起施行，国家和上级另有规定的，从其规定。此前有关规定与本标准不一致的，以本标准为准。本标准未涵盖部分按照国家、省和市有关规定执行。

- 附件：1. 徐闻县行政事业单位通用办公设备配置标准表
2. 徐闻县行政事业单位通用办公家具配置标准表

附件 1

徐闻县行政事业单位通用办公设备配置标准表

资产品目			数量上限（台、套、件、组）	价格上限（元）	性能要求
台式计算机（含预装正版操作系统软件）			办公用途的台式计算机配置数量上限为单位编制内实有人数的 120%。	5,000	按照《中华人民共和国政府采购法》的规定，配置具有较强安全性、稳定性、兼容性，且能耗低、维修便利的设备，不得配置高端设备。
便携式计算机（含预装正版操作系统软件）			便携式计算机配置数量上限为单位内设机构数的 150%，审计等外勤单位可根据工作需要合理配置。	7,000	
打印机	A4	黑白	打印机配置总数上限为编制内实有人数的 80%。其中：A3 打印机和一体机/传真机配置数量不得超过编制内实有人数的 25%（少于 50 人的单位可放宽至 35%）。原则上不配备彩色打印机，确有需要的，经主管部门同意后根据工作需要合理配置，配置数量上限按单位编制内实有人数的 3% 计算。	1,200	
		彩色		2,000	
	A3	黑白		7,600	
		彩色		15,000	
	一体机/传真机			3,000	
	票据、条码打印机			根据机构职能和工作需要合理配置。	
复印机			配置数量上限为单位内设机构数的 40%，不足 1 台可按 1 台计。	35,000	
高速双面扫描仪			实行办公自动化的单位可配置 1 台高速双面扫描仪。	60,000	
扫描仪			配置数量上限为单位编制内实有人数的 5%。	2,000	
碎纸机			配置数量上限为单位内设机构的 100%。	1,000	
投影仪			每个 50 人以上（含 50 人）的行政事业单位可配置 1 台可移动投影仪，价格上限为 15,000 元；80 平方米以上的会议室可配置 1 台固定投影仪，价格上限为 18,000 元。特殊行业另可按上级业务机关的标准与要求增加配置。	15,000	
电视机			根据工作需要，每个会议室可配 1 台。	4,000	
房间空调			中央空调按专业标准配置，单体空调按以下标准配置：1. 使用面积 15 平方米以下（不含 15 平方米），可配置 1 匹挂机 1 台；2. 房间使用面积 15 平方米至 25 平方米（含 25 平方米），可配置 1.5 匹挂机 1 台；3. 房间使用面积 25 平方米至 30 平方米（含 30 平方米），可配置 2 匹空调 1 台；4. 房间使用面积 30 平方米至 40 平方米（含 40 平方米），可配置 3 匹空调 1 台；5. 房间使用面积 40 平方米至 80 平方米（含 80 平方米），可配置 5 匹空调 1 台；6. 房间使用面积超过 80 平方米，可按实际情况比照上述标准综合考虑。	1 匹 3000、 1.5 匹 4000、 2 匹 5000、 3 匹 8000、 5 匹 11000。	

附件 2

徐闻县行政事业单位通用办公家具配置标准表

资产项目		数量上限	价格上限（元）	性能要求
办公桌		1 套/人	处级 2,100, 科级 1,500, 科级以下 1,200。	充分考虑办公布局，符合简朴实用、经济耐用要求，不得配置豪华家具，不得使用名贵木材。
办公椅		1 张/人	处级 1,000, 科级 800, 科级以下 700。	
客人椅（桌前椅）		每间办公室 2 张	400	
沙发	三人沙发	视办公室使用面积，每个处级及以下办公室可以配置 1 个三人沙发或 2 个单人沙发。	3,000	
	单人沙发		1,500	
茶几	大茶几	视办公室使用面积，处级及以下每个办公室可以选择配置 1 个大茶几或者 1 个小茶几。	1,000	
	小茶几		800	
文件柜（含书柜）		处级及以下 1 组/人。	处级及以下 1,000。	
保密柜		根据保密规定和工作需要合理配置	3,000	
会议桌		视会议室使用面积情况配置	会议室使用面积在 50（含）平方米以下：13,00 元/平方米；50-100（含）平方米：1,000 元/平方米；100 平方米以上：800 元/平方米	
会议椅		视会议室使用面积情况配置	600	

注：配置具有组合功能的办公家具，价格不得高于各单项资产的价格之和。

此页无文

公开方式：依申请公开

抄送：县委办、县政府办、县人大办、县政协办、县纪委监委、
县法院、县检察院。

徐闻县财政局办公室

2020年6月30日印发
