



# 广元市财政局文件

广财办〔2021〕60号

---

## 广元市财政局 关于印发《广元市市级行政事业单位通用办公 设备和家具配置标准》的通知

市级各部门：

为加强市级行政事业单位通用办公设备和家具配置管理，加快推进资产管理和预算管理的科学化、规范化，根据省财政厅川财资产〔2017〕20号文件精神，以及社会经济发展、物价水平等情况，现制定《广元市市级行政事业单位通用办公设备和家具配置标准》并印发给你们，请遵照执行。执行中有何问题，请及

时向我们反馈。



2021年11月2日

# 广元市市级行政事业单位通用 办公设备和家具配置标准

**第一条** 为规范市级行政事业单位通用资产配置，健全预算支出标准体系和资产配置标准体系，推进资产管理与预算管理相结合，保障正常办公，降低行政成本，特制定本标准。

**第二条** 本标准适用于市级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关、各民主党派机关、人民团体及与财政有经费缴拨关系的事业单位。

**第三条** 本标准通用办公设备和家具，是指满足行政事业单位基本办公需要的设备和家具，不含专业设备和家具。

**第四条** 通用办公设备和家具配置标准包括实物量上限标准、价格上限标准和最低使用年限标准。

实物量上限标准依据单位办公室（会议室、接待室）数量，机构编制部门批复的编制数内实有人数、人员职级、内设机构数等综合设置，是配置办公设备和家具的最高数量限制。

价格上限标准依据市场价格并参照政府采购价设置，不得超出价格标准，应当在满足使用要求的前提下尽可能购置功能实用、价格低廉、安全节能的设备和家具。

最低使用年限标准依据设备和家具产品使用频率、耐用程度和国家有关政策要求等综合设置。达到规定最低使用年限但可继续使用的办公设备和办公家具，应当继续使用；未达到最低使用

年限标准，经鉴定无法继续使用或继续使用维护成本过高需要提前报废的，按资产处置程序办理报废审批手续。

**第五条** 市级行政事业单位应当严格在标准内配置资产，涉及政府采购的，应当按照政府采购的相关规定实施采购。

**第六条** 本标准实行动态调整，根据经济社会发展、物价水平及有关政策变化情况，适时更新。

**第七条** 未列入本标准的其他资产，应当按照与单位履行职能需要相适应的原则，从严控制。

**第八条** 配置完成后，单位按照资产管理有关规定进行账务处理，在行政事业单位资产管理系统中进行登记，建立资产使用管理台账，并将资产配置完整档案资料报送市财政局和市机关事务服务中心备案。

**第九条** 单位因特殊办公业务需要，新增资产配置标准高于本标准的，经主管部门、市机关事务服务中心和市财政局审核，报市政府同意后配置。各类临时机构原则上不予配置通用办公设备和办公家具，确需配置的，按照先调剂、后租用、再购置的原则，报经主管部门、市机关事务服务中心和市财政局审批，新购置的资产在机构结束后 30 个工作日内缴入市级机关公物仓。涉密资产根据保密工作实际需要配置。

**第十条** 市级行政事业单位应当建立本单位通用办公设备和办公家具配置管理制度，加强监督检查和责任追究，及时发现和纠正违规问题。

**第十一条** 在办公设备和办公家具配置专项资金使用过程中如有违反有关法律、行政法规和财务规章制度的，按照《中华人民共和国会计法》《财政违法行为处罚处分条例》等相关法律法规规定处理，并追究相关责任人责任。

**第十二条** 本标准自印发之日起施行。《广元市市级行政事业单位通用办公设备、办公家具配置和办公用房维修管理办法实施细则（试行）》（广财办〔2018〕10号）同时废止。

**第十三条** 本标准由市财政局负责解释。

附件：广元市市级行政事业单位通用办公设备和家具配置标准表

附件

## 广元市市级行政事业单位通用 办公设备和家具配置标准表

资产名称		单位	价格上限标准	实物量上限标准	最低使用年限标准	备注
计算机	台式机	元/台	5000	有专用内网(不接入互联网)的单位按照不超过编制内实有人数150%配置;其他单位按照不超过编制内实有人数100%配置。	6年	因借调、挂职、临聘人员等特殊情况下需要增加配置台式机的,相应核减便携式计算机配置。
	便携式计算机	元/台	7000	按照不超过编制内实有人数50%配置。	6年	确因移动办公需要增加配置便携式计算机的,相应核减台式机配置。
计算机软件	操作系统	元/授权(许可)	预装系统价格计入计算机硬件价格。	按照不超过计算机数量配置。	6年	采购计算机时应当预装正版操作系统。
	办公软件		600	按照不超过计算机数量配置。	6年	确有特殊工作需要的,报经单位内部财务和技术部门批准后,每个授权(许可)不突破1400元。
	防病毒软件		服务器端: 1400	按照不超过服务器数量配置。	6年	
客户端: 100		按照不超过计算机数量配置。				

资产名称		单位	价格上限标准	实物量上限标准	最低使用年限标准	备注
打印机	A3打印机	元/台	10000	A3和A4打印机按照不超过编制内实有人数70%配置。其中A3打印机不超过编制内实有人数10%配置。	6年	
	A4打印机	元/台	1200		6年	
	票据打印机	元/台	3000	根据机构职能和专门工作需要配置。	6年	
一体机/传真机		元/台	3000	按照不超过编制内实有人数30%配置。	6年	
复印机		元/台	35000	按照不超过编制内实有人数5%配置。	6年或复印60万张纸	
速印机		元/台	40000	按照不超过编制内实有人数1%配置。不足100人的可配置1台。	6年	
扫描仪		元/台	3500	按照不超过编制内实有人数5%配置。	8年	
碎纸机		元/台	1000	按照不超过办公室间数配置。	8年	
投影仪	固定式	元/台	25000	会议室面积在60平方米以上的可配置1台。	8年	
	便携式	元/台	2800	按照不超过内设机构数配置。	8年	
照相机	单反套机	元/台	20000	确因特殊业务需要配置的，每单位可配置1台。	8年	
	普通相机	元/台	3000	按照不超过内设机构数配置。	8年	
摄像机		元/台	6000	按照不超过编制内实有人数1%配置。不足100人的根据业务需要可配置1台。	8年	

资产名称		单位	价格上限标准	实物量上限标准	最低使用年限标准	备注
音响设备	小型会议室音响设备	元/套	30000	会议室使用面积在60平方米以下的可配置1套。	10年	
	中型会议室音响设备	元/套	60000	会议室使用面积在60至100平方米的可配置1套。	10年	
	大型会议室音响设备	元/套	100000	会议室使用面积在100平方米以上的,根据实际需要配置。	10年	
空调	1.25匹及以下	元/台	3000	房间使用面积在18平方米以下的可配置1台。	10年	
	1.5匹	元/台	3500	房间使用面积在18至24平方米的可配置1台。	10年	
	2匹	元/台	6000	房间使用面积在24至30平方米的可配置1台。	10年	
	3匹	元/台	8000	房间使用面积在30平方米以上的根据实际需要配置。	10年	
	5匹	元/台	10000		10年	
电视机		元/台	4000	根据实际需要可在办公室、会议室、接待室、值班室等配置。	10年	
饮水器(饮水机)		元/台	1000	根据实际需要可在办公室、会议室、接待室、值班室等配置。	5年	
办公桌		元/套	厅局级: 4500	按照不超过编制内实有人数配置。	15年	
			处级以下: 3000			
办公椅		元/把	厅局级: 1500	按照不超过编制内实有人数配置。	15年	
			处级以下: 800			



资产名称		单位	价格上限标准	实物量上限标准	最低使用年限标准	备注
书柜		元/组	1200	按照不超过编制内实有 人数配置。	15年	
文件柜		元/组	1000	按照不超过编制内实有 人数配置。	15年	
沙发	单人沙发	元/个	800	根据办公室面积合理组 合配置。厅局级办公室不 超过5000元, 处以下办 公室不超过3500元。	15年	
	双人沙发	元/个	1500		15年	
	三人沙发	元/个	2500		15年	
桌前椅		元/把	600	按照不超过办公室间数 配置。	15年	
保密柜		元/个	2500	根据保密工作需要配置。	15年	
单人折叠椅		元/把	120	按照不超过编制内实有 人数配置。	15年	
会议 (接待) 室家具	会议桌	元/ 平米	1000	使用面积在100平米(含) 以下的会议、接待室按照 不超过700元/平米配置; 使用面积在100平米以上 的按照不超过600元/平 米配置。	15年	
	会议椅	元/把	500		15年	
	茶水柜	元/组	1000		15年	
	茶几	元/张	800		15年	

---

广元市财政局办公室

2021年11月2日印发

---