

河北省教育厅

冀教财函〔2015〕2号

河北省教育厅 转发《河北省省级行政事业单位通用办公设备及 家具配置标准》的通知

厅直属学校，厅机关和直属事业单位：

现将《河北省财政厅关于印发〈河北省省级行政事业单位通用办公设备及家具配置标准〉的通知》（冀财资〔2014〕81号）转发给你们，请遵照执行。



河北省财政厅文件

冀财资〔2014〕81号

河北省财政厅 关于印发《河北省省级行政事业单 位通用办公设备及家具配置标准》的通知

省直各部门、单位：

为进一步深化部门绩效预算管理改革，规范省级行政事业单位通用办公设备及家具配置，强化资产管理与预算管理相结合，推进节约型机关建设，在对《河北省省直行政机关通用办公设备配置暂行标准》（冀财资〔2011〕230号）进行修订的基础上，制定了《河北省省级行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》，现印发给你们，请遵照执行。执行中有何问题，请及时向我厅反映。《河北省省直行政机关通用办公设备配置暂行标准》（冀财资〔2011〕230号）同时废止。

(此页无正文)



2014年12月25日

河北省省级行政事业单位通用办公设备 及家具配置标准

第一章 总 则

第一条 为进一步规范省级行政事业单位通用办公设备及家具配置管理,强化资产管理与预算管理相结合,建设节约型机关,根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《行政单位国有资产管理暂行办法》(财政部第 35 号令)、《事业单位国有资产管理暂行办法》(财政部第 36 号令)有关规定,结合我省实际,制定本标准。

第二条 本标准适用于省直党的机关,人大机关,行政机关,政协机关,审判机关,检察机关,民主党派机关,社会团体,党政机关派出机构,省级事业单位(以下统称省级行政事业单位)。

第三条 本标准坚持厉行节约、从严控制、资产配置与履行职能需要相适应的原则。

第四条 本标准所称通用办公设备及家具,是指满足省级行政事业单位办公基本需要的设备和家具,不含特殊需要的专业类办公设备和家具。具体是指:

(一)办公设备。包括计算机、打印机、复印机、传真机、照相机、摄像机、扫描仪等。

(二)办公家具。包括办公桌、办公椅、沙发、茶几、书柜、衣柜、文件柜等。

(三)空调设备。包括挂机、柜机等。

(四)音响及多媒体系统。包括调音台、功放、DVD、音箱、话筒、投影或大屏幕平板电视等。

第五条 本标准是编制和审核资产配置预算、实施政府采购和审核审批资产处置事项的基本依据。

第六条 本标准包括实物量标准、价格上限标准以及使用年限标准三部分。

(一)实物量标准是在兼顾各种需要的情况下,购置通用办公设备及家具的最高数量限制标准,不是必需达到的标准,在满足办公需要的前提下从低控制。

(二)价格上限标准是购置通用办公设备及家具的价格上限,应当在通用办公设备及家具功能满足使用要求的前提下,厉行节约,勤俭办事,努力节约经费开支。

(三)使用年限标准是资产的最低使用年限。已达到规定使用年限,但仍可继续使用的资产,应当继续使用,充分发挥资产的使用效益。

第二章 通用办公设备配置标准

第七条 电脑

(一)台式电脑。按单位编制内实有人数1台/人配置。价

格不超过 4800 元/台,使用年限不低于 6 年。

(二)笔记本电脑。厅级岗位按 1 台/人配置。每个内设机构可配置 2 台(或按照 1 台/3 人,不足 3 人按 3 人计算)。配置总数不得超过编制内实有人数的 50%。外勤单位可适当增加笔记本电脑的数量。价格不超过 6000 元/台,使用年限不低于 6 年。

第八条 打印机(包括一体机)

厅级岗位每人可配置 1 台 A4 打印机。每个内设机构可配置 1 台 A3 打印机、2 台 A4 打印机(或按照 1 台/3 人,不足 3 人按 3 人计算)。票证打印机按需要配置。A3 打印机价格不超过 6500 元/台,A4 打印机价格不超过 2500 元/台,票证打印机价格不超过 2500 元/台。打印机(包括一体机)使用年限不低于 6 年。

第九条 复印机

20 人以下(含 20 人)单位可配置 1 台;20 人以上单位可按照不超过每 20 人配置 1 台的比例配置。价格不超过 20000 元/台,使用年限不低于 6 年或复印 30 万张。

第十条 传真机

每个内设机构可配置 1 台,价格不超过 1600 元/台,使用年限不低于 6 年。

第十一条 扫描仪

按照工作需要配置。普通平板扫描仪价格不超过 2000 元/

台,高速文档扫描仪价格不超过4000元,使用年限不低于6年。

第十二条 其他设备

(一)数码照相机。根据工作需要配置,总数不得超过单位编制内实有人数10%,价格不超过3000元/台,使用年限不低于8年。

(二)数码摄像机。根据工作需要配置,价格不超过8000元/台,使用年限不低于8年。

(三)电视机。按照工作需要配置,主要用于会议室、值班室等。价格不超过3000元/台,使用年限不低于10年。

第三章 办公家具配置标准

第十三条 办公室家具

(一)办公桌椅。按编制内实有人数每人1套配置,其中正厅级办公桌椅价格不超过3500元/套,副厅级办公桌椅价格不超过3000元/套,处级及以下办公桌椅价格不超过2500元/套。

(二)沙发(含茶几)。正厅级办公室可配置1个三人沙发、2个单人沙发、1个大茶几、1个小茶几,总价不超过8000元;副厅级办公室可配置1个三人沙发、1个大茶几(或2个单人沙发、1个小茶几),总价不超过4000元,处级办公室可配置2个单人沙发(或2个扶手椅)、1个小茶几,总价不超过2000元。

(三)桌前椅。厅级干部根据工作需要配置,价格不超过300元/把。

(四)书柜。厅级干部办公室可配置2组书柜,每组价格不超过2000元。处级以下(含处级)每个办公室可配2组书柜,价格不超过1200元。

(五)文件柜。根据工作需要配置,价格不超过1000元。

(六)保密柜。根据工作需要配置,价格不超过1600元。

第十四条 会议室家具

(一)使用面积在100 m²以下(含100 m²)的会议室,按照价格不超过500元/m²的标准配置。

(二)使用面积在100 m²以上的会议室,按照价格不超过600元/m²的标准配置。

(三)接待室按照价格不超过700元/m²的标准配置。

第十五条 除办公室和会议室外,其他房间的家具配置,根据实际需要参照上述标准选配。

第十六条 办公家具的配置应当符合简朴实用、节约资源和健康环保的原则,不得配置高档和进口家具。

第十七条 办公家具使用年限不低于10年。

第四章 空调配置标准

第十八条 办公、业务用房使用面积未超过5000平方米的,原则上不准配置中央空调(基本建设立项批准除外)。安装中央空调的,按照专业标准配置,价格不超过8000元/冷吨。

第十九条 无中央空调的,按照以下标准配置:

(一) 办公室空调

房间使用面积不超过 20 平方米的,空调配置价格不超过 3000 元/台;房间使用面积 20—30 平方米(含 30 平方米)的,空调配置价格不超过 4000 元;房间使用面积 30—40 平方米(含 40 平方米)的,空调配置价格不超过 5000 元;房间使用面积 40 平方米以上的,按照实际情况综合考虑。

(二) 会议室空调

使用面积 40 平方米以下的,空调配置总价不超过 9000 元;使用面积 40—100 平方米(含 100 平方米)的,空调配置总价不超过 18000 元;使用面积 100 平方米以上的,按照实际情况综合考虑。

第二十条 空调使用年限不低于 10 年。

第五章 音响及多媒体系统配置标准

第二十一条 音响及多媒体系统包括调音台、功放、DVD、音箱、话筒、投影或大屏幕平板电视等。使用面积 60 平方米以下的会议室,原则上不配备音响及多媒体系统;使用面积 60—200 平方米(含 200 平方米)的会议室,按照总价不超过 50000 元配置;使用面积 200—500 平方米(含 500 平方米)的会议室,按照总价不超过 80000 元配置;使用面积 500 平方米以上的会议室,按照总价不超过 100000 元配置。

第二十二条 音响及多媒体系统使用年限不低于 10 年。

第六章 其他事项

第二十三条 对特殊单位业务需要,本标准不能满足的,报经省财政部门审批后,按同类设备市场价格水平配置。

第二十四条 本标准将视社会经济发展水平、市场价格变化等因素,适时进行更新和调整。

第二十五条 通用办公设备及家具满足以下条件之一,可以申请报废:

(一)已达到规定使用年限或规定技术指标无法正常使用的;

(二)因损坏无法修复或修复成本较大、无维修价值的;

(三)因设备老化、技术进步、使用成本过高,无继续使用价值的。

报废通用办公设备及家具,应当严格按照资产处置的有关规定办理。

第二十六条 省级行政事业单位购置通用办公设备及家具,应当按照《政府采购法》等有关规定执行。

第二十七条 本标准执行前已经超标购置且可继续使用的资产,可继续使用。待达到以上报废标准时,方可按照本标准规定进行正常更新购置。

第二十八条 新成立单位、临时机构等特殊情况需要申请专项经费购置通用办公设备及家具的,按有关规定先进行调剂

配置,不能调剂的根据本标准审核后确定。

第二十九条 本标准自印发之日起实施,有效期 2 年,国家有关标准有较大变化时,适时调整。

第三十条 本标准由省财政厅负责解释。

信息公开选项：依申请公开

河北省财政厅办公室

2014 年 12 月 26 日印发
