

0713006

吉林省财政厅 吉林省省直机关事务管理局 文件

吉财国资〔2016〕707号

关于印发《吉林省省直行政事业单位通用 办公设备家具配置标准》的通知

省直各有关部门、单位：

为了规范省直行政事业单位通用办公设备、办公家具配置管理、降低行政运行成本，健全省级预算标准体系和资产配置标准体系，参照《中央行政单位通用办公设备家具配置标准》规定，制定了《吉林省省直行政事业单位通用办公设备家具配置标准》，现予印发，请遵照执行。

附件：吉林省省直行政事业单位通用办公设备家具配置标准



吉林省省直机关事务管理局

2016年9月12日

信息公开选项：主动公开

抄送：财政部资产管理司

吉林省财政厅办公室

2016年9月12日印发

附件:

吉林省省直行政事业单位 通用办公设备家具配置标准

第一条 为了规范省直行政事业单位办公设备、办公家具配置管理,降低行政运行成本,健全省级预算标准体系和资产配置标准体系,参照《中央行政单位通用办公设备家具配置标准》规定,制定本标准。

第二条 本标准适用于省级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关和各民主党派机关,省直各类事业单位和社会团体。

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

(一)通用办公设备包括:台式计算机、便携式计算机、打印机、复印机、传真机、碎纸机、扫描仪、投影仪等;

(二)办公家具包括:办公桌椅、桌前椅、会议桌、会议椅、书柜、文件柜、更衣柜、保密柜、沙发、茶几等。

第四条 对未列入本标准的其他通用办公设备家具,应当按照与单位履行职能需要相适应的原则,从严控制购置。

第五条 本标准是省级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。

第六条 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。

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。

第七条 省直行政事业单位配置办公设备应当按照《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。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。

第八条 通用办公设备

(一) 台式计算机

结合单位办公网络布置以及保密管理的规定合理配置。涉密单位台式计算机配置数量上限为单位编制内实有(不含工勤人员)人数的150%;非涉密单位台式计算机配置数量上限为单位编制(不含工勤人员)内实有人数的100%。工勤人员按编制内的实有人数的20%核定配置。每台台式计算机的裸机价格上限不超过5000元(含正版操作系统软件价格及3年内的售后服务)。台式计算机的最低使用年限为6年。

(二) 便携式计算机

便携式计算机配置总数不得超过编制内实有人数(不含工勤人员)的50%,外勤单位可增加便携式计算机数量,同时酌情减少相应数量的台式计算机。每台便携式计算机的裸机价格上限不超过7000元(含正版操作系统软件价格及3年内的售后服务)。便携式计算机的最低使用年限为6年。

(三) 打印机

单位A3和A4打印机的配置数量上限按单位编制内实有人数(不含工勤人员)的80%计算,由单位根据工作需要选择配置A3或A4打印机。其中,A3打印机配置数量上限按单位编制内实有人数的15%计算。A3和A4打印机每台价格上限为7400元或1200元,最低使用年限为6年。原则上不配备彩色打印机。票据打印机可根据机构职能和工作需要合理配置。

(四) 复印机

编制内实有人数在 100 人以内的单位, 每 20 人可以配置 1 台复印机, 不足 20 人的按 20 人计算; 编制内实有人数在 100 人以上的单位, 超出 100 人的部分每 30 人可以配置 1 台复印机, 不足 30 人的按 30 人计算。每台价格上限为 30000 元, 最低使用年限为 6 年或复印 30 万张纸。

(五) 扫描仪

每个单位可配置高速扫描仪 2 台; 价格上限为 4000 元, 使用期限为 6 年。每个单位的内设机构可配置普通扫描仪一台, 价格上限为 2000 元, 最低使用年限为 6 年。

(六) 投影仪

编制内实有人数在 100 人以内的单位, 每 25 人可以配置 1 台投影仪, 不足 25 人的按 25 人计算; 编制内实有人数在 100 人以上的单位, 超出 100 人的部分每 50 人可以配置 1 台投影仪, 不足 50 人的按 50 人计算。投影仪价格上限为每台 10000 元, 最低使用年限为 6 年。

(七) 一体机/传真机

配置数量上限按单位编制内实有人数的 30% 计算, 价格上限为 3000 元, 最低使用年限为 6 年。

(八) 碎纸机

配置数量上限按单位编制内实有人数的 5% 计算, 价格上限为 1000 元, 最低使用年限为 6 年。

第九条 办公家具

(一) 办公室家具配置标准

1、厅（局）级干部：按照每间办公室不超过 21300 元配备。包括：办公桌椅一套，办公桌价格上限 4000 元，办公椅价格上限 1500 元；沙发茶几一套，三人沙发价格上限 3000 元，单人沙发 2 个，每个价格上限 1500 元，茶几 1 个，价格上限 1000 元；书柜 2 组，每组价格上限 2000 元；桌前椅一把，每把价格上限 800 元；文件柜一组，价格上限 2000 元；更衣柜一组，价格上限 2000 元。

2、处级及以下干部：办公桌椅每人一套，办公桌价格上限 2500 元，办公椅价格上限 800 元；沙发茶几每办公室一套，三人沙发 1 个或单人沙发 2 个，三人沙发价格上限 2000 元，单人沙发价格上限每个 1000 元，茶几 1 个，价格上限 800 元；书柜每个办公室一组，价格上限 1200 元；文件柜每办公室一组，价格上限 1000 元；更衣柜每人一组，价格上限 1000 元；处级（实职）可配置桌前椅一把，每把价格上限 600 元。

以上家具使用最低年限为 15 年。

(二) 会议室家具配置标准

会议桌视会议室使用面积情况配置，每平方米配置费用上限为 500 元，会议椅视会议室面积配置，每把价格上限 600 元。会议室家具的最低使用年限为 20 年。

(三) 保密柜配置标准

根据保密规定和工作需要合理配置，每个价格上限为 3000

元，最低使用年限为 20 年。

第十条 通用办公设备家具满足下列条件之一的，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。

报废通用办公设备家具，应当严格按照行政事业单位资产处置有关规定办理审批手续。

第十一条 本标准施行前已经购置且可以继续使用的资产，无论是否超标都可继续使用。待符合报废条件时，应按照本标准规定进行正常更新购置。

第十二条 违反本标准规定超标准购置资产的，依照《财政违法行为处罚处分条例》(国务院令 第 427 号)等国家有关规定追究有关责任。

第十三条 本标准根据社会经济发展水平、市场价格变化等因素，适时调整。

第十四条 本标准自印发之日起施行。《吉林省省直行政事业单位通用办公设备家具购置费预算标准（试行）》（吉财资产[2013]956 号）同时废止。

附件 1：吉林省省直行政事业单位通用办公设备配置标准表

附件 2：吉林省省直行政事业单位通用办公家具配置标准表

附件1

吉林省省直行政事业单位通用办公设备配置标准表

资产产品目	数量上限（台）		价格上限（元）	最低使用年限（年）	性能要求
台式计算机 (含预装正版操作系统软件及3年内的售后服务)	结合单位办公网络布置以及保密管理的规定合理配置。涉密单位台式计算机配置数量上限为单位编制内实有(不含工勤人员)人数的150%；非涉密单位台式计算机配置数量上限为单位编制(不含工勤人员)内实有人数的100%。工勤人员按编制内的实有人数的20%核定配置。		5,000	6	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及3年内的售后服务)	便携式计算机配置数量上限为单位编制内实有人数的50%。外勤单位可增加便携式计算机数量，同时酌情减少相应数量的台式计算机。		7,000	6	
打印机	A3	单位A3和A4打印机的配置数量上限按单位编制内实有人数(不含工勤人员)的80%计算，由单位根据工作需要选择配置A3或A4打印机。其中，A3打印机配置数量上限按单位编制内实有人数的15%计算。	7400	6	
	A4		1200	6	
	票据打印机	根据机构职能和工作需要合理配置	2000	6	
复印机	编制内实有人数在100人以内的单位，每20人可以配置1台复印机，不足20人的按20人计算；编制内实有人数在100人以上的单位，超出100人的部分每30人可以配置1台复印机，不足30人的按30人计算。		30,000	6年或复印30万张纸	
扫描仪	每个单位可配置高速扫描仪2台，每个单位的内设机构可配置普通扫描仪一台。		4000/2000	6	
投影仪	编制内实有人数在100人以内的单位，每25人可以配置1台投影仪，不足25人的按25人计算；编制内实有人数在100人以上的单位，超出100人的部分每50人可以配置1台投影仪，不足50人的按50人计算。		10,000	6	
一体机/传真机	配置数量上限按单位编制内实有人数的30%计算。		3000	6	
碎纸机	配置数量上限按单位编制内实有人数的5%计算。		1000	6	

附件2

吉林省省直行政事业单位通用办公家具配置标准表

资产产品目	数量上限（套、件、组）		价格上限（元）	最低使用年限（年）	性能要求
办公桌	1套/人		厅（局）级：4000 处级及以下：2500	15	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。
办公椅			厅（局）级：1500 处级及以下：800	15	
沙发	三人沙发	厅（局）级：3000 处级及以下：2000	15		
	单人沙发	厅（局）级：1500 处级及以下：1000	15		
茶几	每个办公室可以选择配置1个茶几		厅（局）级：1000 处级及以下：800	15	
桌前椅	厅（局）级及处级实职可以选择配置1把桌前椅		厅（局）级：800 处级（实职）：600	15	
书柜	厅（局）级：2组/人		2000	15	
	处级及以下：1组/办公室		1200	15	
文件柜	1组/办公室		厅（局）级：2000 处级及以下：1000	15	
更衣柜	1组/人		厅（局）级：2000 处级及以下：1000	15	
保密柜	根据保密规定和工作需要合理配置		3000	20	
会议桌	会议桌视会议室使用面积情况配置		每平方米配置费用上限为500元	20	
会议椅	会议椅视会议室面积配置		每把价格上限600元	20	