

# 甘肃省财政厅文件

甘财资〔2017〕116号

## 甘肃省财政厅关于印发《甘肃省省级行政 事业单位通用办公设备和办公家具配置 标准》的通知

省级各部门（单位）：

为规范省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置管理，加快推进资产管理与预算管理相结合，更好的保证行政事业单位正常运转和高效履职，我们参照《中央行政单位通用办公设备家具配置标准》（财资〔2016〕27号），结合我省实际，制定了《甘肃省省级行政事业单位通用办公设备

和办公家具配置标准》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：甘肃省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置标准



---

公开属性：依申请公开

---

印发单位：甘肃省财政厅

2017年12月29日

共印 150 份



附件：

## 甘肃省省级行政事业单位通用办公设备和 办公家具配置标准

**第一条** 为规范省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置管理，推进资产管理与预算管理相结合，提高预算编制的科学化和精细化水平，根据财政部《关于进一步规范和加强行政事业单位国有资产管理的指导意见》（财资〔2015〕90号）的精神，结合省级实际，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、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（以下简称单位）。

**第三条** 本标准所称通用办公设备和办公家具，是指满足单位基本办公需要普遍适用的设备和家具，不含专业类设备和家具。

未列入本标准的其他通用办公设备和办公家具，应当按照与单位履行职能需要相适应的原则，从严控制。涉密办公设备和办公家具根据保密工作有关规定配置。

**第四条** 本标准是财政部门、主管部门和单位审核批复通用办公设备和办公家具购置计划、安排资金预算、实施政府采购、资产配置管理和审批资产处置事项的依据。

**第五条** 本标准包括资产名称、价格上限、实物量标准、最低使用年限等内容。

资产名称根据办公设备、家具普遍适用性确定。

价格上限根据办公设备、家具市场行情并参照政府采购价设置确定，是不得超出的最高限价。在满足使用要求的前提下具体价格由各单位结合实际，按照节约的原则合理配置。

实物量标准根据机构编制部门批复的单位人员编制数内的实有人员数、人员职级等综合设置，是配置通用办公设备和办公家具的最高数量限制标准。

最低使用年限根据办公设备、办公家具的使用频率和耐用程度等综合确定，是通用办公设备、办公家具使用的低限标准。未达到最低使用年限的，除损毁或经鉴定无法修复及继续使用维护成本过高需要提前报废的外，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。

**第六条** 单位配置办公设备应尽可能配置具有较强安全性、稳定性、兼容性，且节能环保、维修便利的设备，不得配置高端设备。

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，不得使用名贵木材和进口高档皮革。

**第七条** 单位购置具有日常办公功能的专业类设备和



家具的，应当相应减少通用办公设备和办公家具配置数量。

**第八条** 本标准根据经济社会发展、物价水平及有关政策变化情况，实行动态调整，适时更新。

**第九条** 单位配置通用办公设备和办公家具，应按照政府采购相关规定执行。对属于审批范围而未获批准的资产配置事项，一律不得采购。

**第十条** 财政和相关部门、单位及个人要自觉接受审计等部门的监督检查，在预算审核、资金分配、使用过程中，存在违反规定分配或使用资金，以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法行为的，按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国行政监察法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

**第十一条** 各市（州）、省直管县（市）财政部门可参照本标准，结合本地实际制定行政事业单位通用办公设备和办公家具配置标准。

**第十二条** 本标准由省财政厅负责解释。

**第十三条** 本标准自印发之日起施行，有效期5年。

附：甘肃省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置标准表

## 甘肃省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置标准表

金额单位：元

资产名称	计价单位	价格上限	实物量标准	最低使用年限	备注说明
<b>一、办公设备</b>					
<b>(一) 计算机</b>					
1、台式计算机	元/台	5000	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内实有人数的100%	6	配置价格含正版操作系统
2、双网隔离台式计算机	元/台	6500	按照工作需要合理配置，配置后相应核减其他台式机数量	6	配置价格含正版操作系统
3、便携式计算机	元/台	7000	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。	6	配置价格含正版操作系统
<b>(二) 打印设备</b>					
1、A3 幅面激光打印机	元/台	彩色： 10000	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不超过单位内设机构数计算。原则上不配备彩色打印机，确有需要的，经单位资产管理部门负责人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。	6	
		黑白： 5000			
2、A4 幅面激光打印机		彩色： 2000		6	
		黑白： 1200			

资产名称	计价单位	价格上限	实物量标准	最低使用年限	备注说明
3、票据打印机	元/台	3000	按照岗位需要合理配置	6	
4、激光一体机/传真机	元/台	3000	按照工作需要合理配置,配置后核减其他打印机和扫描仪数量	6	
<b>(三) 复印设备</b>					
1、普通复印机	元/台	15000	按照不超过在编人数 5% 配置	6	
2、中高速复印机	元/台	35000	按照不超过在编人数 2% 配置	6	
3、速印机	元/台	40000	根据工作需要经审批后配置	6	
<b>(四) 扫描设备</b>					
1、普通扫描仪	元/台	2000	按照不超过在编人数 5% 配置	6	
2、高速扫描仪	元/台	20000	按照不超过在编人数 2% 配置	6	
<b>(五) 投影设备</b>					
1、固定式投影仪	元/台	20000	每间会议室可配置一台	8	
2、便携式投影仪	元/台	3000	可按照不超过内设机构数配置	8	
<b>(六) 数码摄录设备</b>					
1、普通数码相机	元/台	3000	根据工作需要经审批后配置,配置数量不得超过在编人数 10%	8	
2、单反数码相机	元/台	20000	根据工作需要经审批后配置,配置数量不得超过在编人数 2%	8	配置价格含镜头等配件
3、数码摄像机	元/台	20000	根据工作需要可经审批后配置,配置数量不得超过在编人数 1%	8	
<b>(七) 电视机</b>					
	元/台	5000	按实际需要经审批后配置	10	

资产名称	计价单位	价格上限	实物量标准	最低使用年限	备注说明
(八) 碎纸机	元/台	1000	按照不超过在用办公室数量配置	10	
(九) 财务票据装订机	元/台	3000	根据工作需要合理配置	15	
(十) 空调设备					
1、1.5P 及以下空调	元/台	3500	在用办公室使用面积 30 平方米以下可配置 1 台	10	
2、2P 空调	元/台	6000	在用办公室使用面积 30-40 平方米可配置 1 台	10	
3、其他空调			根据工作需要经审批后配置	10	主要包括机房、会议室及开放式办公场所所用空调
二、办公家具					
(一) 办公室家具					
1、高档办公桌	元/套	4000	地厅级办公室可配置 1 套	15	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,不得使用名贵木材和进口皮革
2、高档办公椅	元/把	1500	地厅级办公室可配置 1 把	15	
3、普通办公桌	元/套	3000	按在编人数配置	15	
4、普通办公椅	元/把	800	按在编人数配置	15	
5、文件柜	元/组	1000	按在编人数 150%以内配置	20	
6、三人沙发	元/张	3000	按办公室使用面积,每个办公室可配置 1 张三人沙发或 2 张单人沙发	15	
7、单人沙发	元/张	1500		15	
8、桌前椅	元/把	800	按工作需要配置,每间办公室不超过 2 张	15	



资产名称	计价单位	价格上限	实物量标准	最低使用年限	备注说明
9、茶几	元/张	大：1000	按沙发数量，合理配置	15	
	元/张	小：800			
<b>(二) 会议室家具</b>					
1、会议桌	按会议室使用面积配置		会议室使用面积 50 m <sup>2</sup> 以下：1200 元/m <sup>2</sup> ；50 m <sup>2</sup> -100 m <sup>2</sup> ：1000 元/m <sup>2</sup> ；100 m <sup>2</sup> 以上：800 元/m <sup>2</sup>	20	
2、会议椅				20	
<b>(三) 其他办公家具</b>					
1、档案柜	元/组	2000	根据工作需要经审批后配置	20	
2、保密柜	元/组	3000	根据工作需要经审批后配置	20	
3、防磁柜	元/组	3000	根据工作需要经审批后配置	20	