

承德市财政局文件

承财规〔2025〕1号

承德市财政局 关于印发《承德市市直行政事业单位通用 办公设备及家具配置标准》的通知

市直各部门、各单位：

为规范市直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，现将《承德市市直行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》印发给你们，请遵照执行。



承德市市直行政事业单位 通用办公设备及家具配置标准

第一条 为进一步规范市直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《行政事业性国有资产管理条例》、《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100号令）有关规定，依据《河北省省级行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》（冀财资〔2022〕69号），结合我市实际，制定本标准。

第二条 本标准适用于市直党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、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、市直事业单位、各县（市、区）审判机关及检察机关（以下简称市直行政事业单位）。

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，是指满足市直行政事业单位办公基本需要的设备和家具，不含特殊需要的专项类办公设备和家具。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、碎纸机、投影仪等。

（二）办公家具。包括办公桌、办公椅、沙发、茶几、书

柜、文件柜、保密柜等。

（三）空调设备。包括挂机、柜机等。

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 本标准包括数量上限标准、价格上限标准以及使用年限标准三部分。

（一）数量上限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。

第七条 市直行政事业单位配置办公设备应按照《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。

市直行政事业单位配置办公家具应当符合简朴实用、节约资源和健康环保的原则，不得配置高档豪华家具，不得使用名贵木材。

第八条 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。

第九条 本标准自印发之日起施行，有效期 5 年。《承德市市直行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》（承财资〔2020〕1 号）同时废止。

第十条 本标准由市财政局负责解释。

附件：1. 承德市市直行政事业单位通用办公设备配置标准表
2. 承德市市直行政事业单位通用办公家具配置标准表

附件1

承德市市直行政事业单位通用办公设备配置标准表

序号	项目		数量上限标准		价格上限标准 (单位:元/台、个)	使用年限标准	
1	台式电脑(含预装正版操作系统软件)		单位编制内实有人数的150%		4800	6年	
2	笔记本电脑(含预装正版操作系统软件)		科级以上岗位1台/人	编制内实有人数的50%	单位可结合工作性质等实际情况,在计算机数量标准总量范围内,统筹配置台式电脑、笔记本电脑	6000	6年
			2台/内设机构(或1台/3人,不足3人按3人计算)				
3	打印机 (包括一体机)	黑白打印机	A3	编制内实有人数的15%	总数不得超过单位编制内实有人数的80%	6500	6年
			A4	总额范围内合理配置		2000	6年
		彩色打印机	A3	原则上不配置彩色打印机,确有需要,配置数量不得超过单位编制内实有人数的3%		10000	6年
			A4			2500	6年
		票证打印机	根据工作需要配置			2500	6年
4	复印机	中速	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		20000	6年或复印30万张纸	
5	传真机		每个内设机构可配置1台		1600	6年	
6	碎纸机		根据工作需要配置		1000	6年	
7	投影仪		根据工作需要配置		会议室面积60平方米以内(含60平方米)	7000	10年
					会议室面积200平方米以内(含200平方米)	16000	
					会议室面积200平方米以上	根据实际情况综合考虑	
8	数码照相机		根据工作需要配置,总数不得超过编制内实有人数的10%		3000	8年	

承德市市直行政事业单位通用办公设备配置标准表

序号	项目	数量上限标准		价格上限标准 (单位:元/台、个)	使用年限标准
9	数码摄像机	单位根据工作需要配置		8000	8年
10	电视机	单位根据工作需要配置		3000	10年
11	空调设备	中央空调	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)	按照专业标准配置	
		办公室空调	1. 房间使用面积不超过20平方米	3000	10年
			2. 房间使用面积20至30平方米(含30平方米)	4000	10年
			3. 房间使用面积30至40平方米(含40平方米)	5000	10年
			4. 房间使用面积40平方米以上的	按照实际情况综合考虑	10年
		会议室空调	1. 房间使用面积不超过40平方米	9000	10年
			2. 房间使用面积40至100平方米(含100平方米)	18000	10年
3. 房间使用面积100平方米以上的	按照实际情况综合考虑		10年		

注:市直单位按涉密项目进行采购的计算机、打印机、多功能一体机、碎纸机等办公设备,价格上限标准按有关规定执行,数量上限标准和使用年限标准按此标准执行。

附件2

承德市市直行政事业单位通用办公家具配置标准表

序号	项目		数量上限标准	价格上限标准(元/张、套)	使用年限标准
1	办公桌椅	正厅级	1人1套	3500	15年
		副厅级	1人1套	3000	15年
		处级	1人1套	2500	15年
		科级以下	1人1套	2000	15年
2	桌前椅	副处级以上干部根据工作需要配置		300	15年
3	沙发、茶几	正厅级办公室	1个三人沙发、2个单人沙发、1个大茶几和1个小茶几	总价不超过8000	15年
		副厅级办公室	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	15年
		处级办公室	2个单人沙发(或2个扶手椅)、1个小茶几	总价不超过2000	15年
4	书柜	副处级以上	2组	2000/组	15年
		科级以下	2组	1200/组	15年
5	文件柜		根据需要配置	1000/组	15年
6	保密柜		根据需要配置	1600/个	15年
7	会议室家具	会议室	根据会议室面积大小配置	会议室使用面积在100(含)平方米以下:按照价格不超过500元/平方米配置;100平方米以上:按照价格不超过600元/平方米配置	15年
		接待室	根据接待室面积大小配置	按照价格不超过700元/平方米配置	15年

注: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。