

河北省财政厅 河北省机关事务管理局 文件

冀财资〔2022〕69号

河北省财政厅 河北省机关事务管理局 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，保障省级行政事业单位履职和事业发展需要，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，我们修订了《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。



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,保障省级行政事业单位履职和事业发展需要,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,结合我省实际,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、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、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 省级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。

省级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 2022 年 8 月 17 日起实行。

第十条 本标准由省财政厅会同省机关事务管理局负责解释。

附件:1. 河北省省级行政事业单位通用办公设备配置标准表

2. 河北省省级行政事业单位通用办公家具配置标准表

附件 1

河北省省级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%		5000	6 年	
2	笔记本电脑(含预装正版操作系统软件)		厅级岗位 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	3%		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	
		高速	50 人以上单位根据工作需要可配置 1 台		50000		
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	普通数码照相机	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	
		高档数码照相机(含镜头和其他配件)	每个单位限购 1 台		15000	8 年	

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:省级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

河北省省级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
		处级及其他办公室	1人1套	2500	15年
2	桌前椅	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	厅级	2组	2000/组	15年
		处级	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。

信息公开选项：主动公开

河北省财政厅办公室

2022年8月17日印发
