

湖北省财政厅文件

鄂财绩发〔2017〕4号

关于印发《湖北省行政事业单位通用 办公设备及家具配置标准》的通知

省直各部门，各市、州、县（市、区）、直管市、林区财政局：

为进一步深化部门预算管理制度改革，推进资产管理与预算管理的有机结合，提高资产配置预算的科学化、精细化水平，根据《湖北省行政事业单位国有资产监督管理条例》、《财政部全国人大常委会办公厅 政协全国委员会办公厅 国管局 中直管理局关于印发〈中央行政单位通用办公设备家具配置标准〉的通知》（财资〔2016〕27号）等规定，湖北省财政厅制定了《湖北省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，请及时向省财政厅反映。



湖北省行政事业单位通用办公 设备及家具配置标准

第一条 为了规范湖北省行政事业单位资产配置,健全湖北省预算标准体系和资产配置标准体系,保障湖北省行政事业单位运行,根据国家有关规定,制定本标准。

第二条 本标准适用于湖北省各级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关、各民主党派机关以及工会、共青团、妇联等人民团体和各级各类事业单位(以下简称单位)。

第三条 本标准所称通用办公设备、家具,是指普遍适用于单位,满足办公基本需要的设备、家具,不含专业类设备、家具。

第四条 本标准是湖北省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。

第五条 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。

第六条 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。

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。

第七条 本标准根据经济社会发展水平、市场价格变化等因素，适时调整。

第八条 单位应当根据本标准的有关规定，结合内设机构职能、工作需要和预算安排情况，在不超出按本标准计算的数量总量内，统筹合理安排本单位内设机构通用办公设备、家具的配置。

因特殊情况，确需超数量、价格上限采购，或未达到最低使

用年限更新的，单位必须提出充分理由，并提供相关佐证资料，经主管部门审核后，按规定程序报同级财政部门或人民政府审批。

第九条 本标准中所列通用办公设备不含专业性、涉密性设备。对于国家、行业和我省已有资产配置标准的专业类设备，国家安全保密部门已有规定的涉密性设备，单位严格按照相关要求执行。

第十条 对于未列入本标准的其他通用办公设备、家具，应当按照保障需要、节俭实用的原则配置。

第十一条 各地区、各部门可参照本标准，结合实际，制定本地区、本部门行政事业单位通用设备、家具的配置标准，但数量与价格上限不得高于本标准规定，最低使用年限不得低于本标准规定，并报省财政厅备案。

第十二条 本标准由湖北省财政厅负责解释。

第十三条 本标准自 2017 年 2 月 1 日起施行。此前发布的《湖北省省直行政事业单位通用办公设备及家具配置标准（试行）》（鄂财绩发〔2014〕23 号）同时废止。

- 附件: 1. 湖北省行政事业单位通用办公设备配置标准表
2. 湖北省行政事业单位通用办公家具配置标准表

湖北省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			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%。	5000（需加装含双硬盘、隔离卡、正版操作系统软件的，每台不超过6000元）	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）			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。	7000	6	
打印机	A4	黑白	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单位编制内实有人数的15%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。	1200	6	
		彩色		2000		
	A3	黑白		6000	6	
		彩色		12000	6	
	票据打印机			根据机构职能和工作需要合理配置	2500	
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。	30000	6年或复印30万张纸	
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	2500	6	
扫描仪			配置数量上限按单位编制内实有人数的15%计算	2000	6	
碎纸机			配置数量上限按单位编制内实有人数的10%计算	1000	6	
投影仪			编制内实有人数在100人以内的单位，每20人可以配置1台投影仪，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台投影仪，不足30人的按30人计算。	10000	8	
照相机	普通相机		总数不得超过单位人数的2%，不足50人按50人计算，因特殊职能需配置高档相机的，每个单位可配置1台。	3000	8	
	高档相机			20000		
摄像机			每个单位根据工作需要，可配置1台。	6000	8	
空调	中央空调		根据工作需要合理配置	10000/冷吨	8	
	1p挂机		每个办公室空调不超过1台，会议室空调应与面积大小匹配。	2500		
	1.25p挂机			3000		
	1.5p挂机			3500		
	2p挂机			5000		
	3p柜机			7000		
	5p柜机			10000		

注：价格上限中的价格指单台设备的价格。

湖北省行政事业单位通用办公家具配置标准表

资产品目		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	15	充分考虑 办公布 局，符合 简朴实用 、经典耐 用要求， 不得配置 豪华家 具，不得 使用名贵 木材。
			县处级：2500		
			乡科级及以下：1500		
办公椅			厅局级：1500		
			县处级：800		
			乡科级及以下：600		
沙发		视办公室使用面积，每个厅局级办公室可以配置1个三人沙发和2个单人沙发，每个县处级办公室可以配置1个三人沙发或2个单人沙发，每个乡科级（限于县市区）办公室可以配置1个沙发。	厅局级：6000	15	
		县处级：3000			
		乡科级：2000 （限于县市区）			
茶几		视办公室使用面积，每个办公室可以配置1个茶几。	厅局级：1000	15	
		县处级以下：500			
接待椅		视办公室使用面积，可以按照办公桌数量配置。	500	15	
书柜		视办公室使用面积，每个县处级以下办公室可以配一组，厅局级办公室可以配2组。	1000	15	
文件柜		按照单位需求合理配置	1000	20	
保密柜		根据保密规定和工作需要合理配置	3000	20	
会议室家具	会议桌	按照会议室使用面积合理配置	500元/平方米	20	
	会议椅	按照会议室使用面积合理配置	500元/把		
接待室家具		按照接待室使用面积合理配置	700元/平方米	15	

备注 1. 配置具有组合功能的办公家具，价格不得高于各单项资产的价格之和。
2. 价格上限中的价格指单件家具的价格。

