

晋城市财政局文件

晋市财发〔2023〕6号

晋城市财政局

关于印发《晋城市市级行政事业单位通用 办公设备及家具配置标准》的通知

市级各行政事业单位：

根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》《行政事业性国有资产管理条例》(国令第738号)及有关法律法规的规定,为了进一步规范市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有机结合,推进资产管理和预算管理的科学化、规范化,我们制定了《晋城市市级行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》(以下简称《标准》),现予印发、请遵照执行。

附件:1.《晋城市市级行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》

2.市级行政事业单位通用办公设备配置标准

3.市级行政事业单位通用办公家具配置标准



附件 1

晋城市市级行政事业单位通用 办公设备及家具配置标准

为了进一步规范市级行政事业单位通用办公设备及家具配置管理,健全市级预算支出标准体系和资产配置标准,保障市级行政事业单位运行,根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《行政事业性国有资产管理条例》(国令第 738 号)、《中华人民共和国预算法》、《行政单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第 35 号)、《事业单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第 100 号)等有关法律法规规定,结合我市实际,制定本标准。

一、本标准适用于市级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、各民主党派机关、参照公务员管理的社会团体和各类事业单位(以下简称单位)。

二、本标准所称通用办公设备及家具,是指普遍适用于市级各行政事业单位,满足日常办公基本需要的通用办公设备及家具。对未列入本标准资产目录内的其他通用办公设备及家具,应当按照与单位履行职能需要相适应的原则,从严控制。

三、本标准是市级预算支出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预算、实施政府采购、资产处置管理等工作的基本依据。

四、本标准包括资产品目、实物量标准、价格标准、使用年限标准等内容。

(一)资产品目根据办公设备及家具普遍适用程度确定。

(二)实物量标准根据单位机构设置、职能、编制内实有人数等确定,是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。

(三)价格标准是购置通用办公设备的价格上限,不是必需达到的标准。

(四)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仍可继续使用的,应当继续使用。

五、单位配置资产应坚持勤俭节约和环保节能原则,优先选择国产品牌。

六、本标准资产品目中所列台式电脑、便携式电脑等设备,除学校提供教学服务和医院提供医疗服务所需外,市级各行政事业单位原则上不得配置非信创设备,对有特殊需要采购非信创设备的,按照信创有关文件规定执行。

七、本标准施行前单位已购置超标或低配的资产应继续使用,待按规定处置后,方可按照本标准规定进行更新配置。现有资产在数量上未达到配置标准的,根据财力状况,通过逐年新增资产配置解决。

八、市级各行政事业单位需要配置的通用办公设备及家具由市财政局在各单位闲置资产中优先调剂解决,无法调剂解决的,按

程序配置。

九、单位因特殊业务,现行标准不能满足其履行职能需要,按照从严控制的原则,依据相关规定审核批准后进行配置或更新。

十、本标准所列设备不含专业性和涉密性的特殊设备。专用设备依据有关规定从严配置。

十一、国家对相关资产配置有特殊规定的,从其规定。

十二、本标准将根据社会经济发展水平、市场价格变化、科学技术发展等因素,适时进行更新或调整。

十三、本办法自发文之日起施行,原《晋城市市级行政事业单位资产配置标准(试行)》(晋市财发[2015]45号)废止。

附件2

市级行政事业单位通用办公设备配置标准

资产品目	实物量标准	价格上限标准		使用年限标准	
		信创类	非信创类		
台式电脑	1.台式电脑含预装正版操作系统软件。 2.单位因业务工作需要,使用内网和外网的工作人员每人可配置2台台式电脑,总数原则上不得超过单位编制内实有人数的150%。	7600元/台	5000元/台	6年	
便携式电脑	1.便携式含预装正版操作系统软件。 2.总数原则上不得超过单位编制内实有人数的30%。外勤单位可增加便携式电脑数量,但应同时减少相应数量的台式电脑。	8600元/台	7000元/台	6年	
打印机(含一体机)	A4打印机	(打印机带网络打印功能)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45%计算,由单位根据工作需要选择配置A3或A4打印机。	5000元/台	1500元/台	6年
	A4(红黑双色)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(含红黑打印机),	6000元/台		6年
	A4(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,不足30人的不予配置。	8800元/台		6年
	A3打印机		29000元/台	2500元/台	6年
	A3(彩色)打印机		45000元/台	8500元/台	6年
	票据打印机	按需要配备		3000元/台	6年
传真机	总数不得超过单位编制内实有人数的30%		2000元/台	6年	
中高速复印机	总数不得超过单位编制内实有人数的3%,不足30人的原则上不予配置		30000元/台	6年或复印35万张	
速印机	仅限于50人以上独立发文单位		35000元/台	6年或复印35万张	

资产品目	实物量标准	价格上限标准		使用年限标准
		信创类	非信创类	
碎纸机	总数不得超过单位内设机构编制数		1000元/台	6年
电话机	总数不得超过单位编制内实有人数的100%		200元/部	5年
照相机	总数不得超过单位编制内实有人数的3%,行政执法所需照相功能设备经批准另行配备。		12000元/台	8年
摄像机	1台/单位,100人以上单位可增配1台		8000元/台	8年
投影仪	按需要配备,总数不得超过单位编制内实有人数的1%,不足1台的按照1台配置。		10000元/台	8年
空调	房间面积不超过20平方米,按照1台/房间配置		3000元/台	8年
	房间面积不超过20-30平方米,按照1台/房间配置		4000元/台	8年
	房间面积不超过30-40平方米,按照1台/房间配置或总价控制		5000元/台	8年
	房间面积不超过40-55平方米,按照1台/房间配置或总价控制		7000元/台	8年
	房间面积超过55平方米,按照1台/房间配置或按实际情况综合考虑		8500元/台	

注:1.本表中所列通用办公设备不含特殊需要的专业类设备。

2.本表中所列“长期使用”是指使用年限为10年以上;已达到规定使用年限,但尚可继续使用的办公设备,应当继续使用。

附件3

市级行政事业单位通用办公家具配置标准

资产产品目	实物量标准	价格上限标准(元/台、套、件)	使用年限标准
办公桌	1张/人	市级:4000 处级:2000 科级以下:1800	长期使用
办公椅	1把/人	市级:1500 处级:1000 科级以下:800	长期使用
沙发	1组/办公室	市级:5000 处级:2500 科级以下:2000	长期使用
茶几	随沙发按需配备	市级:1500 处级以下:600	长期使用
桌前椅	处级以上领导按需配备	600	长期使用
折叠椅	按需配备,不分级别,总数不得超过单位编制内实有人数的100%	120	长期使用
书柜	按需配备,不分级别	市级:3000 处级以下:1500	长期使用
文件柜	按需配备,不分级别	1000	长期使用
保密柜	按需配备,不分级别	2000	长期使用
更衣柜	1组/办公室	1000	长期使用
会议室家具	中小型会议室(80m ² 以下,市级四大班子可适当放宽至150m ² 左右)	市级四大班子,按照使用面积不超过1200元/m ² 标准配置,其他单位,按照使用面积不超过800元/m ² 标准配置。	长期使用
	大型会议室(80m ² 以上)	市级四大班子,按照使用面积不超过800元/m ² 标准配置,其他单位,按照使用面积不超过500元/m ² 标准配置。	长期使用

注:本表中所列“长期使用”是指使用年限为10年以上;已达到规定使用年限,但尚可继续使用的办公家具,应当继续使用。

信息公开选项:依申请公开

抄报:省财政厅

抄送:各县(市、区)财政局

晋城市财政局办公室

2023年6月5日印发