

四川省财政厅文件

川财资产〔2015〕18号

四川省财政厅关于印发《四川省省级行政 事业单位通用办公设备和办公家具 配置标准（试行）》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，深化部门预算管理改革，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，现将《四川省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置标准（试行）》印发你们，请遵照执行。



四川省财政厅
2015年8月17日

四川省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置标准（试行）

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，深化部门预算管理改革，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《预算法》、《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《国务院关于深化预算管理制度改革的决定》（国发〔2014〕45号）、《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36号）等有关规定，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。

第三条 本标准所称通用办公设备和办公家具，是指满足行政事业单位基本办公需要的设备和家具（不含专业设备和家具），包括办公自动化设备、空气调节设备、其他办公设备和办公家具。

第四条 本标准按照厉行节约、科学合理、保障需求、提高效率的原则制定。未列入本标准的其他通用办公设备和办公家具，应当按照与行政事业单位履行职能需要相适应的原则，

从严控制。通用办公软件按照财政部《关于印发〈政府机关办公通用软件资产配置标准（试行）〉的通知》（财行〔2013〕98号）配置。涉密办公设备和办公家具根据保密工作需要配置。

第五条 通用办公设备和办公家具配置标准包括实物量标准、价格上限标准和最低使用年限标准。

本标准是财政部门、主管部门和省级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。

第六条 实物量标准依据机构编制部门批复的行政事业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。

第七条 价格上限标准依据市场价格并参照政府采购价设置，是配置通用办公设备和办公家具的最高限价，应当在满足使用要求的前提下尽可能购置功能实用、价格低廉、安全节能的设备和家具。

第八条 最低使用年限标准依据设备和家具产品使用年限结合国家节能环保等政策要求综合设置。已达到规定最低使用年限但可继续使用的办公设备和办公家具，应当继续使用；未达到最低使用年限标准，经鉴定无法继续使用或继续使用维护成本过高需要提前报废的，按资产处置程序办理报废审批手续。

第九条 单位因特殊办公业务需要，新增资产配置标准高于本标准的，报财政厅专项审批。各类临时机构原则上不予配

置通用办公设备和办公家具，所需设备家具由相关单位调剂解决。确需配置的，可参照本标准从严控制，报财政厅审批后配置，由购置单位登记入账。

第十条 单位现有办公设备和办公家具超过配置标准的，仍继续使用。在超标配置的办公设备和办公家具报废前，不得更新购置。

第十一条 省级行政事业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。

第十二条 省级行政事业单位应落实专人负责本单位资产管理工作，加强资产配置预算编制和资产报表的统计报告工作，对购置、调入的资产进行验收、登记入账，对经报批处置的资产调整资产和财务台账，及时在资产管理信息系统进行登记，做到账卡相符、账账相符、账实相符，保障资产信息清晰完整。

第十三条 本标准实行动态调整，根据经济社会发展、物价水平及有关政策变化情况，适时更新。

第十四条 省级行政事业单位配置通用办公设备和办公家具，按照规定应当政府采购的，按照政府采购相关规定实施采购。对属于财政厅审批范围而未获批准的资产配置事项，一律不得安排进行政府采购。

第十五条 违反本标准规定的，依照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）等有关规定追究单位负责人和

直接责任人的责任。

第十六条 各市（州）、扩权县（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。

第十七条 本标准自印发之日起 30 日后施行。此前省级有关部门颁布的行政事业单位通用办公设备和办公家具配置的有关规定，凡与本标准相抵触的，以本标准为准。国家另有规定的，从其规定。

第十八条 本标准由财政厅负责解释。

附件：四川省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置限额标准（试行）

四川省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置限额标准（试行）

资产名称	计价单位	价格上限标准	实物量标准	最低使用年限标准	说明
一、办公自动化设备					
（一）计算机					
1. 台式机	元/台	6000	按照不超过编制内实有人数130%配置。	5年	
2. 便携式计算机	元/台	10000	按照不超过编制内实有人数50%配置。	5年	确因工作需要经常外出或移动办公的，每人可核减1台台式机改为配备便携式计算机。
（二）打印机					
1. A3打印机	元/台	10000	按照不超过编制内实有人数10%配置。	6年	
2. A4打印机	元/台	3000	每间办公室可配置1台。	6年	
3. 多功能一体机	元/台	35000	按照不超过编制内实有人数5%配置。不足20人的根据业务需要经审批可配置1台。	6年	
（三）复印机					
1. 中档复印机	元/台	20000	按照不超过编制内实有人数10%配置。	6年或总页数达到60万张	配置价格不含配件。
2. 高档复印机	元/台	40000	按照不超过编制内实有人数2%配置。不足50人的根据业务需要经审批可配置1台。	6年或总页数达到60万张	
（四）速印机					
	元/台	40000	按照不超过编制内实有人数1%配置。不足100人的可配置1台。	6年	
（五）扫描仪					
1. 高档扫描仪	元/台	30000	按照不超过编制内实有人数2%配置。不足50人的根据业务需要经审批可配置1台。	8年	

资产名称	计价单位	价格上限标准	实物量标准	最低使用年限标准	说明
2. 普通扫描仪	元/台	2000	按照不超过编制内实有人数5%配置。不足20人的根据业务需要经审批可配置1台。	8年	
(六) 传真机	元/台	2500	按照不超过编制内实有人数30%配置。	8年	
(七) 碎纸机	元/台	1000	每间办公室可配置1台。	8年	
(八) 投影仪					
1. 固定式投影仪	元/台	25000	每间会议室可配置1台。	8年	
3. 便携式投影仪	元/台	2800	按照不超过内设机构数配置。	8年	
(九) 数码摄录设备					
1. 单反套机	元/台	30000	根据业务需要, 经审批可按需配置。	8年	
2. 数码相机	元/台	5000	按照不超过内设机构数配置。	8年	
3. 数码摄录机	元/台	30000	按照不超过编制内实有人数1%配置。不足100人的根据业务需要经审批可配置1台。	8年	
(十) 会议室音响设备					
1. 大型会议室音响设备	元/套	100000	会议室使用面积达到100平方米的, 经审批按需配置。	10年	
2. 中型会议室音响设备	元/套	60000	会议室使用面积达到50平方米至100平方米的, 经审批按需配置。	10年	
3. 小型会议室音响设备	元/套	30000	会议室使用面积50平方米以下的, 按实际需要配置。	10年	
(十一) 电视机	元/台	6500	按实际需要配置。	10年	
二、空气调节设备					
(一) 1.5P空调	元/台	3500	房间使用面积在20平方米以下的可配置1.5P以下空调1台。	10年	
(二) 2P壁挂式空调	元/台	6000	房间使用面积在20至30平方米的可配置2P壁挂式以下空调1台。	10年	
(三) 2P柜式空调	元/台	10000	房间使用面积在30至40平方米的可配置2P柜式以下空调1台。	10年	
(四) 其他空调			房间使用面积在40平方米以上的根据实际需要配置。		

资产名称	计价单位	价格上限标准	实物量标准	最低使用年限标准	说明
三、其他办公设备					
(一) 饮水机	元/台	1000	每间办公室（会议室）可配置1台。	5年	
四、办公家具					
(一) 办公室家具					
1. 大班桌	元/套	5000	根据厅级领导职数和工作需要经审批按需配置。	15年	
2. 大班椅	元/把	2000	根据厅级领导职数和工作需要经审批按需配置。	15年	
3. 桌前椅	元/把	1000	根据厅级领导职数和工作需要经审批按需配置。	15年	
4. 书柜	元/门	600	根据工作需要,按办公室面积大小配置。	15年	
5. 文件柜	元/组	1000	根据工作需要,按办公室面积大小配置。	15年	
6. 茶几	元/张	1200	根据工作需要,按办公室面积大小配置。	15年	
7. 单人沙发	元/个	800	根据工作需要,按办公室面积大小配置。	15年	
8. 双人沙发	元/个	1500	根据工作需要,按办公室面积大小配置。	15年	
9. 三人沙发	元/个	2500	根据工作需要,按办公室面积大小配置。	15年	
10. 办公桌	元/张	2500	按编制内实有人数配置。	15年	
11. 办公椅	元/把	1000	按编制内实有人数配置。	15年	
12. 电脑桌	元/张	800	根据工作需要配置。	15年	
13. 单人折叠椅	元/把	120	按编制内实有人数配置。	15年	
(二) 会议室家具					
1. 会议桌	元/张	使用面积在100平方米以下的会议室按不超过700元/平方米配置;使用面积在100平方米(含)以上的会议室按不超过600元/平方米配置。		15年	
2. 单人椅	元/把			15年	
3. 茶水柜	元/组			15年	

抄送：相关市（州）、扩权县（市）财政局。

四川省财政厅办公室

2015年8月17日印发

