标准体系编号：ZC

文件类型：配置标准

|  |
| --- |
|  |

邢JG

邢台市机关后勤服务标准

邢JG ZC.220.003—2022

|  |
| --- |
|       |

通用办公家具配置标准

|  |
| --- |
|  |
|  |

2022 - 10 - 31发布

2022 - 11 - 01实施

邢台市机关后勤服务中心 发布

前  言

本文件参照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件归口部门： 财务资产科 。

本文件起草部门： 财务资产科 。

本文件主要起草人： 张根国、、董艳云、张艳 ，日期： 2022 年 8月 1日 。

本文件主要审核人： 张长青 ，日期： 2022年 8月 15日 。

本文件批准人： 陈德礼 ，日期： 2022 年8月 31日 。

文件履历：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 版本号 | 日期 | 创建/更改 | 修改内容简介 |
| 1.0 | 2020年8月31日 | 创建 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

通用办公家具配置标准

1. 范围

本文件规定了通用办公设备及家具配置标准、使用年限及依据。

本文件适用于通用办公家具的配置。

1. 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

《党政机关厉行节约反对浪费条例》

《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36号令)

《[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》（冀财资[2016]127号）

1. 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

通用办公设备及家具

满足行政事业单位办公基本需要的设备和家具，不含特殊需要的专业类办公设备和家具。

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、碎纸机等。

办公家具

包括办公桌、办公椅、沙发、茶几、书柜、衣柜、文件柜等。

空调设备

包括挂机、柜机等。

音响及多媒体系统

包括调音台、功放、DVD、音箱、话筒、投影或大屏幕平板电视等。

1. 主要国有资产的配备标准及使用年限
	1. 通用办公设备配置标准

通用办公设备配置标准见表1。

1. 通用办公设备配置标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **种类** | **品目** | **单位价格上限（元）** | **配置标准（以下人员均指在编在岗人员）** | **最低使用年限** |
| **计算机** | **台式电脑** | 5000元 | 1台/人 | 6年 |
| **笔记本电脑** | 6000元 | 总数不得超过单位编制人数的50%。 | 6年 |
| **打印机** | **激光多功能一体机** | A3打印机6500元/台，A4打印机2000元/台 | 按需要配置。 | 6年 |
| **扫描仪** | **普通平板扫描仪** | 2000元 | 按需要配置。 | 6年 |
| **高速文档扫描仪** | 4000元 |
| **传真机** |  | 1600元 | 每个内设机构可配置1台。 | 6年 |
| **复印机** | **黑白复印机（含扫描、网络打印功能）** | 20000元 | 1台/每个独立对外发文单位或10人以上科室 | 6年或复印30万张 |
| **碎纸机** |  | 1000元 | 配置数量上限按单位编制内实有人数的5%计算. | 6年 |
| **数码摄像机** |  | 8000元 | 按工作需要量配置 | 8年 |
| **电视机** |  | 3000元 | 按工作需要配备 | 10年 |
| **音响及多媒体系统** |  |  | 使用面积30平方米(含30平方米)以下的,原则上不配备音响及多媒体系统；使用面积30-60平方米(含60平方米)的会议室,按照总价不超过10000元配置；使用面积60-200平方米(含200平方米)的会议室,按照总价不超过50000元配置；使用面积200-500平方米(含500平方米)的会议室,按照总价不超过80000元配置 | 音响及多媒体系统使用年限不低于10年 |
| **投影仪** |  | 8000元 | 1台/每个独立对外发文单位（每个大、中型会议室） | 10年 |

* 1. 办公家具配置标准

办公家具配置标准见表2。

1. 办公家具配置标准

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **分类** | **级次** | **品目** | **数量** | **单位价格上限（元）** | **使用年限** |
| **办公室家具** | **处级以下(含处级)** | 办公桌椅 | 1套 | 2500 | 15年 |
| 沙发、茶几 | 1套 | 2000 | 15年 |
| 书柜 | 2组 | 2400 | 15年 |
| 文件柜 | 按需要配备 | 1000 | 15年 |
| 保密柜 | 按需要配备 | 1600 | 15年 |
| **会议室家具** | **会议室** | 使用面积在100平方米以下的，按照价格不超过500元/平方米的标准配置。 |
| 使用面积在100平方米以上的，按照价格不超过600元/平方米的标准配置。 |
| **接待室** | 不超过700元/平方米的标准配置。 |
| **空调(无中央空调的)** | **办公室空调** | 房间使用面积不超过20平方米的，空调配置价格不超过3000元/台；房间使用面积20-30平方米(含30平方米)的，空调配置价格不超过4000元/台；房间使用面积30-40平方米(含40平方米)的，空调配置价格不超过5000元/台；房间使用面积40平方米以上的，按照实际情况综合考虑。使用年限不低于10年。 |
| **会议室空调** | 使用面积40平方米以下的，空调配置总价不超过9000元；使用面积40-100平方米(含100平方米)的，空调配置总价不超过18000元；使用面积100平方米以上的，按照实际情况综合考虑。使用年限不低于10年。 |

* 1. 依据

以上标准依据省财政厅、省机关事务管理局联合印发的《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〔2016〕127号）。

1. 其他事项

对特殊单位业务需要，本文件不能满足的其他通用办公设备、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。

本文件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。

新成立单位、临时机构等特殊情况需要申请专项经费购置通用办公设备及家具的，按有关规定先进行调剂配置，不能调剂的根据本文件审核后确定。