

安康市财政局文件

安财资〔2023〕9号

安康市财政局 关于印发《安康市行政事业单位通用办公设备及 家具配备配置标准（2023版）》的通知

各县（市、区）、高新区、恒口示范区财政局，瀛湖生态旅游区财政审计局，市级各部门、单位：

为进一步规范安康市行政事业单位国有资产配置行为，优化国有资产配置，提高财政资金使用效益，执行政府“过紧日子”的要求，根据国务院《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令 第738号）、财政部《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）、《安康市行政事业单位国有资产管理办法》（安政办发〔2020〕26号）等规定，参照《陕西省财政厅关于印发〈省

级行政事业单位通用办公设备及家具配备配置标准（2021版）》的通知》（陕财资〔2021〕262号）相关标准，结合我市实际，制定了《安康市行政事业单位通用办公设备及家具配备配置标准（2023版）》，现印发给你们，并就有关问题通知如下，请一并遵照执行。

一、本办法适用于各县（市、区）及市级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、各民主党派机关和人民团体，以及各类事业单位。以下统称行政事业单位。

二、本标准施行前已经超标购置且可以继续使用的资产，应继续使用。待正常报废后，方可按照本标准规定进行正常更新购置。

三、行政事业单位如因特殊业务，需要按照国家、行业专门配置标准配置资产的，按其规定标准执行，并执行国家节能环保和安全保密的有关规定。

四、未达到规定使用年限，但因规定技术指标无法使用、损坏无法修复、使用成本过高等需要提前报废的资产，应当经有关技术部门鉴定，并严格按照资产处置有关规定办理审批（备案）手续。

五、本标准是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。

六、本标准是一个动态标准，将视经济社会发展水平、市场价格变化等因素，对标准做适时更新和调整。

七、违反本规定超标准购置资产的，依照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）等国家有关规定追究责任。

八、各县（市、区）应参照执行，或结合本县（市、区）经济社会发展水平，制定适合本县（市、区）行政事业单位资产配置标准。

九、本标准自发文之日起施行。2017 年发布的《安康市行政事业单位资产配置标准》（安公产发〔2017〕14 号）中有关通用办公设备及家具配备配置标准等内容不再适用。

- 附件：1. 安康市行政事业单位通用办公设备配置标准
（2023 年版）
2. 安康市行政事业单位通用办公家具配置标准
（2023 年版）



安康市行政事业单位通用办公设备配置标准 (2023年版)

资产名称		价格上限标准	实物量上限标准		最低使用年限标准
台式电脑（含预装正版操作系统）		6000元/台	1台/人（涉密电脑经批准另行配备）	笔记本电脑总数不超过单位编制内实有人数的20%。笔记本电脑和台式电脑总数不得超过单位编制内实有人数的120%。外勤单位可增加笔记本电脑数量，但应同时减少相应数量的台式电脑。	6年
便携式计算机（含预装正版操作系统）		7000元/台	1台/4人		
打印机 （包括一体机）	A3幅面	7600元/台	1台/单位	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5%计算。原则上不配备彩色打印机，确有需要的，经资产管理部门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。	6年
	A4幅面黑白	2000元/台	1台/办公室		
	A4幅面彩色	2500元/台	1台/单位		
	票据打印机	3500元/台	按需要配备		
复印设备	速印机	35000元/台	1台/单位	单位编制内实有人数80人以上。	6年或复印50万张
	复印机	35000元/台		单位编制内实有人数40人以上。	
扫描仪		3000元/台	1台/内设机构	总数不得超过单位编制内实有人数的5%。	6年
照相机		7000元/台	1台/内设机构		10年
摄像机		9000元/台	1台/单位		10年
投影仪		15000元/台	1台/单位		8年
录音笔		600元/个	1台/内设机构	根据需要配备，但总数不得超过单位编制内实有人数的5%。	6年
碎纸机		950元/台	1台/内设机构	总数不得超过单位编制内实有人数的5%。	6年
传真机		3000元/台	1台/内设机构	总数不得超过单位编制内实有人数的5%，且与一体机不能重复配备。	6年
电视机		5000元/台	1台/会议室	按会议室数量配备。	8年
多媒体显示系统		50000元/套	1套/单位	单位编制内实有人数达50人以上的，并且上级单位有明确要求的可装配一套，包括调音台、功放、DVD、音箱、话筒、投影（或大屏幕平板电视）等。	长期使用
正版软件		价格合理	按需要配备	产品质量好，服务有保障，定期升级、更换、培训。	长期使用
空调	1.5P	3000元/台	房间面积为30以下（含30），按照1台/房间配置。		8年
	2P	5000元/台	房间面积为30-50，按照1台/房间配置或总价控制。		8年
	3P	8000元/台	房间面积为50-80，按照1台/房间配置或总价控制。		8年
	5P	12000元/台	房间面积超过80，1台/房间或按实际情况综合考虑		8年

注：1、单位实有人数超过编制人数的，按编制部门核定的人数计算。

2、本表中所列通用办公设备不含特殊需要的专业类设备。

3、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。

安康市行政事业单位通用办公家具配置标准 (2023年版)

资产品目		数量上限(套、件、组)	单品目价格上限(元)	按职级控制实物量上限及价格总额上限标准	性能要求	最低使用年限(年)						
办公桌		1套/人	正处及副处级: 4,000	一、正县级及副县级干部办公室: 办公桌椅1套、桌前椅2张、文件柜2套、沙发茶几1组、其他。正县级办公家具价格控制在15000元/人以内,副县级办公家具价格控制在12000元/人以内。二、科级及以下人员办公室: 办公桌椅1套/人、客人座椅每室2-4把、文件柜每室1-2套、茶几每室1张、茶水柜每室1个、其他。正科级办公家具价格控制在7000元/人以内,副科级及以下人员办公家具价格控制在4000元/人以内。	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。	15						
办公椅			正处及副处级: 1,500									
沙发	三人沙发	视办公室使用面积,每个副处级及以上人员办公室可以配置1个三人沙发或2个单人沙发。	3,000					15				
	单人沙发		1,500									
茶几	大茶几	视办公室使用面积,每个办公室可以选择配置1个大茶几或者1个小茶几	1,000							15		
	小茶几											
桌前椅		1-2个/办公室	800									15
书柜		正处及副处级1组/人	2,000									15
		正科级及以下1组/人	1,500									
文件柜		正处及副处级1组/人	2,000									
		正科级及以下1组/人	1,500									
保密柜		根据保密规定和工作需要合理配置	2,500									
茶水柜		1组/办公室	1500			20						
会议桌		视会议室使用面积情况配置	会议室使用面积在50(含)平方米以下: 1600元/平方米; 50-100(含)平方米: 1200元/平方米; 100平方米以上: 900元/平方米			根据会议室面积大小配备。						
会议椅			视会议室使用面积情况配置					800	15			
接待室家具		视接待室使用面积情况配置	800元/平方米			根据接待室面积大小配置						

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. 实行按职级控制实物量及价格总额上限与单品目价格上限双向结合的控制标准。单品目价格上限中的价格指单件家具的价格。

