

中共榆林市榆阳区委办公室

榆区办字〔2023〕64号

中共榆林市榆阳区委办公室 榆林市榆阳区人民政府办公室 关于印发《榆阳区区级行政事业单位通用办公 设备及家具配置标准（2023年版）》的通知

各乡镇党委、街道党工委，各乡镇人民政府、街道办事处，各区级国家机关党组、各区级直属党（工）委，区级各工作机关、直属机构，区级国家机关各工作部门、直属机构，各人民团体：

现将《榆阳区区级行政事业单位通用办公设备及家具配置标准（2023年版）》印发你们，请严格遵照执行。

中共榆林市榆阳区委办公室
榆林市榆阳区人民政府办公室

2023年12月4日

榆阳区区级行政事业单位通用办公设备 及家具配置标准（2023年版）

第一条 为规范全区行政事业单位资产配置，健全预算标准体系和资产配置标准体系，保障区级部门单位运行，根据《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）和市财政局印发《榆林市市级行政事业单位通用办公设备及家具配置标准（2023年版）》（榆政财采发〔2023〕16号）等有关规定，结合区情实际，制定本标准。

第二条 本标准适用于区级党政机关、人大机关、政协机关、监察机关、审判机关、各民主党派机关和执行政府会计准则制度的事业单位（以下简称区级行政事业单位）。其他类别事业单位参照本标准执行。

第三条 本标准所称通用办公设备、家具，是指满足区级行政事业单位办公基本需要的设备、家具，不含专业性、涉密性的办公设备、家具。对未列入本标准资产品目内的其他通用资产，应当按照与单位履行职能相适应的原则，从严控制。

第四条 本标准是区级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预算、实施政府采购

和资产调剂、处置等工作的基本依据。

第五条 本标准主要包括配置数量上限、价格上限、最低使用年限等内容。

配置数量上限是单位购置办公设备、家具的最高数量标准。具体数量由单位结合机构设置、办公场所安排和编制内实有人数等情况，在上限内合理配置。

价格上限是单位购置办公设备、家具的最高价格标准。具体价格由各单位按照节约原则合理配置。因特殊原因确需超价格上限采购的，应按规定履行审批手续。

最低使用年限是办公设备、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。已达到规定使用年限仍可以使用的，应当继续使用。

第六条 区级行政事业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。

区级行政事业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 区级行政事业单位应当结合内设机构职能、工作需要和预算安排情况，在不超出本标准规定限额内，统筹合理安排本单位内设机构通用办公设备、家具的配置。

第八条 本标准实行动态调整，区财政局负责根据经济社会发展、技术进步、物价水平和有关政策调整等因素，适时提

出更新和调整意见，报区委、区政府审议。

第九条 本标准自印发之日起施行，原有文件中与本标准不一致的，以本标准为准。

附件：1. 区级行政事业单位通用办公设备配置标准（2023年版）

2. 区级行政事业单位通用办公家具配置标准（2023年版）

附件 1

区级行政事业单位通用办公设备配置标准
 （2023 年版）

资产品目			配置标准		
			价格上限 (元/台、套)	配置数量上限	最低使用 年限 (年)
计算机	台式计算机（含预装正版操作系统软件）		6000	非涉密单位配置数量上限按单位编制内实有人数的 120% 计算；涉密单位配置数量上限按单位编制内实有人数的 150% 计算。	6 年
	便携式计算机（含预装正版操作系统软件）		7000	配置上限为单位编制内实有人数的 40% 计算。外勤单位可以适当增加数量，同时相应减少台式机数量。	6 年
打印设备	打印机	A4 黑白打印机	1500	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 60% 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 10% 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。	6 年
		A4 彩色打印机	2500		6 年
		A3 黑白打印机	7600		6 年
		A3 彩色打印机	15000		6 年
		票据打印机	3000	根据单位职能和实际工作需要合理配置。	6 年

资产品目			配置标准		
			价格上限 (元/台、套)	配置数量上限	最低使用 年限 (年)
复印设备	复印机		35000	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。	6 年或复印 30 万张
	速印机		35000	编制内实有人数在 100 人以上独立发文单位可配备 1 台。	6 年
传真机			3000	1 台/单位内设机构（科、室等）	6 年
影像设备	扫描仪		3000	配置数量上限按单位编制内实有人数的 10%计算。	6 年
	投影仪	固定式	15000	配置数量上限按会议室面积 50 平方米以上的配置 1 台。	8 年
		便携式	10000	便携式 1 台/单位，编制内实有人数超过 100 可增加 1 台，最高 5 台。	8 年
	数字照相机		7000	1 套/单位	10 年
	数码摄像机		7500	1 套/单位	10 年
空调机	办公用空调设备	1P	2800	15 平方米以下，配置标准功率 1p，每增加 15 平方米增加 1p 功率的标准，根据实际办公面积核定。	10 年
		1.5P	3000		10 年
		2P	5000		10 年
		3P	8000		10 年
其他设备	碎纸机（可带光盘粉碎功能）		950	1 台/单位内设机构（科、室等）	6 年

附件 2

区级行政事业单位通用办公家具配置标准 (2023 年版)

资产品目			配置标准		
			价格上限 (元/套、 组、个、把)	配置数量上限	最低使用 年限 (年)
办公室桌椅	办公桌	厅局级	4000	1 套/人	15
		处级及以下	3000		
	办公椅	厅局级	1500	1 套/人	
		处级及以下	800		
	沙发	三人/双人	3000	厅局级：1 个三人和 2 个单人沙发或 1 个双人沙发；处级：1 个三人或 2 个单人沙发或 1 个双人沙发。总量不超过单位编制内实有人数 30%。	15
		单人	1500		
	茶几	大茶几	1000	厅局级：2 个/人；处级：1 个/人。总量不超过单位编制内实有人数 30%。	15
		小茶几			
	桌前椅		600	厅局级及处级：2 把/人。总量不超过单位编制内实有人数 50%。	15
	文件柜	厅局级	2000	1 组/人	20
		处级及以下	1500		
	书柜	厅局级	2000	1 组/办公室	20
		处级及以下	1500		
	保密柜		2500	根据保密规定和工作需要合理配置。	20
衣橱（更衣柜）		1500	1 组/办公室	15	
茶水柜		1500	1 个/办公室	20	
会议室家具	会议桌		使用面积 50m ² 以下：1600 元/m ²	根据会议室使用面积合理配置（含会议桌 1 组、与会议桌及会议室大小匹配的会议椅、茶水柜）。	20
			使用面积 50-100m ² ：1200 元/m ²		
			使用面积 100m ² 以上：900 元/m ²		

抄送：区人武部，中、省、市驻区各单位；各有关区级领导。档（二）

中共榆林市榆阳区委办公室

2023 年 12 月 4 日印发
