

吉林省财政厅文件

吉财产〔2013〕956号

吉林省财政厅关于印发《吉林省省直行政事业单位通用办公设备家具购置费预算标准（试行）》的通知

省直各有关部门、单位：

为了加强行政事业单位国有资产管理，进一步强化资产管理与预算管理紧密结合，提高预算编制的科学化、精细化水平，结合我省实际情况，我们研究制定了《吉林省省直行政事业单位通用办公设备家具购置费预算标准（试行）》，现予印发，请遵照执行。

附件：吉林省省直行政事业单位通用办公设备家具购置费预算标准（试行）



2013年11月18日

抄送：各市（州）财政局，长白山管委会财政局，各县（市）财政局，厅内各有关处室

吉林省财政厅办公室

2013年11月18日印发

附件：

吉林省省直行政事业单位通用办公设备家具 购置费预算标准（试行）

第一条 为了加强省直行政事业单位通用办公设备家具购置管理，进一步推进部门预算管理制度改革，强化资产管理与预算管理的有机结合，提高预算编制的科学化、精细化水平，依照国有资产管理相关规定，特制定本标准。

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、检察机关和各民主党派机关，省直各类事业单位和社会团体。

省直垂直管理单位，由主管部门参照本标准对本垂管系统（不包括省本级）制定具体标准，报省财政厅批准后执行。

第三条 本标准所称通用办公设备家具是指为满足省直行政事业单位办公基本需要的设备和家具，包括办公设备、办公家具等，不含特殊需求的专业类办公设备家具。

（一）通用办公设备包括：台式计算机、便携式计算机、打印机、复印机、速印机、电话机、传真机、碎纸机、扫描仪、投影仪等；

（二）办公家具包括：办公桌椅、桌前椅、会议桌、会议椅、折叠椅、书柜、文件柜、沙发、茶几等。

第四条 对未列入本标准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，从严控制购置。

第五条 省直行政事业单位通用办公设备家具购置费预算标准包括实物量标准、价格上限标准以及使用年限标准三部分。

第六条 实物量标准实行双向控制：

（一）按工作人员级别和内设机构数量设置标准。副省级以上领导，按需要配备。其他工作人员按照正厅级、副厅级、处级和科级以下四个级别进行划分。

事业单位有行政级别的，按照行政级别划分，无行政级别的，按照职称、职级对应相应行政级别进行划分。

（二）按单位编制内实有人数设置标准。单位编制是指经省编办核定的独立核算行政事业单位的编制数。

第七条 通用办公设备

（一）台式电脑

按编制内实有人数（不含工勤人员）每人可配置台式电脑 1 台。工勤人员按编制内的实有人数的 20%核定配置。单位每个内设处室可额外配置 1 台台式电脑，专门用于外网办公需要。每台电脑的裸机价格上限不超过 6000 元（含正版操作系统软件价格及 3 年内的售后服务）。台式电脑的使用年限为 6 年。

（二）笔记本电脑

笔记本电脑配置总数不得超过编制内实有人数（不含工勤人员）的 30%，外勤单位可以增加笔记本电脑的数量，但应减少相应数量的台式电脑。每台电脑的裸机价格上限不超过 8000 元（含正

版操作系统软件价格及 3 年内的售后服务)。笔记本电脑的使用年限为 6 年。

(三) 打印机

可按不超过编制内实有人数(不含工勤人员)60%配置黑白激光打印机。黑白激光打印机每台价格上限为 2000 元, 使用期限为 6 年。

(四) 复印机

每个单位可配置黑白数码复印机一台, 每台价格上限为 28000 元, 使用年限为 6 年。同时可配置数码速印机一台, 价格上限为 30000 元, 使用年限为 6 年。

(五) 扫描仪

每个单位可配置高速扫描仪 2 台, 价格上限为 4000 元, 使用期限为 8 年。每个单位的内设机构可配置普通扫描仪一台, 价格上限为 2000 元, 使用期限为 8 年。

(六) 投影仪

每个单位可配置可移动投影仪 1 台; 编制内实有人数 100 人以上(含 100 人)的可增加配置 1 台, 价格上限为每台 10000 元, 使用年限为 8 年; 每个使用面积 100 平方米以上的会议室可配置固定投影仪 1 台, 价格上限为每台 28000 元, 使用年限为 8 年。

(七) 电视机

每个单位可配置电视机 1 台, 价格上限为每台 5000 元, 使用年限为 8 年。

（八）照相机

每个单位可配置数码照相机 1 台，价格上限为 4000 元，使用年限为 8 年。

（九）摄影机

每个单位可以配置摄影机 1 台，价格上限为 8000 元，使用期限为 8 年。超过 100 人的单位可增加配置 1 台。

（十）传真机

单位的内设机构可配备传真机一台，价格上限为 2000 元，使用期限为 6 年。

（十一）碎纸机

10 人以下单位可配置 1 台，10-50 人单位可配置 2 台，50 人以上单位可配置 3 台，100 人以上单位可配置 4 台，价格上限为 800 元，使用期限为 6 年。

（十二）电话机

按需配置。每台电话机的价格上限 200 元，使用年限为 5 年。

第八条 办公家具

（一）办公室家具配置标准

办公家具按管理者的级别进行配置，可在总额的范围内合理配置。

1、正厅级干部：按照每间办公室不超过 14600 元配备。包括：办公桌椅一套，价格上限 5000 元；沙发茶几一套，沙发价格上限 4000 元，茶几价格上限 500 元；书柜一套，价格不超过 3500

元；铁皮文件柜一套，价格不超过 600 元；更衣柜一套，价格不超过 1000 元。

2、副厅级干部：按照每间办公室不超过 12800 元配备。包括：

办公桌椅一套，价格上限 4500 元；沙发茶几一套，沙发价格上限 3500 元，茶几价格上限 400 元；书柜一套，价格不超过 3000 元；铁皮文件柜一套，价格不超过 600 元；更衣柜一套，价格不超过 800 元。

3、处级干部（含副处）：按照每人不超过 8800 元配备。包括：

每人办公桌椅一套，价格上限 3000 元；每人书柜一套，价格不超过 2000 元；每人铁皮文件柜一套，价格不超过 600 元。

每间办公室配公用沙发茶几一套，沙发价格上限 2000 元，茶几价格上限 400 元；公用更衣柜一套，价格不超过 800 元。

4、科级及以下干部：按照每人不超过 6000 元配备。包括：

每人办公桌椅一套，价格上限 2000 元；书柜一套，价格不超过 1200 元；铁皮文件柜一套，价格不超过 600 元。

每间办公室配公用客人座椅一套，价格上限 1000 元，茶几一张，价格上限 400 元；公用更衣柜一套，价格不超过 800 元。

以上家具使用年限为 15 年。

（二）会议室家具配置

每平方米配置家具的费用上限为 500 元。会议室家具的使用年限为 15 年。

（三）接待室家具配置

按使用面积每平方米 700 元配置。家具的使用年限为 15 年。

第九条 实物量标准是在兼顾各种需要情况下，购置通用办公设备家具的最高数量限制标准，不是必须达到的标准。

购置具有日常办公功能的专业类办公设备家具的，应当相应减少通用办公设备家具的数量。

第十条 价格上限标准是购置通用办公设备家具的价格上限，应当在通用办公设备家具功能满足使用要求的前提下努力节约经费开支。

第十一条 使用年限标准是通用办公设备家具的最低使用年限。已达到规定使用年限的，但尚可继续使用的通用办公设备家具，应当继续使用，以充分发挥通用办公设备家具的使用效益。

第十二条 通用办公设备家具满足下列条件之一的，可以申请报废：

- （一）已达到规定使用年限或规定技术指标无法使用的；
- （二）因损坏无法修复或修复成本较大、无维修价值的；
- （三）因设备老化、技术进步，使用成本过高，无继续使用价值的。

报废通用办公设备应当经单位内部有关技术部门鉴定。报废办公家具应当经单位内部资产管理部门鉴定。

报废通用办公设备家具，应当严格按照行政事业单位资产处置有关规定办理审批手续。

第十三条 省直行政事业单位购置通用办公设备家具，应当依照《中华人民共和国政府采购法》等国家和省有关规定执行。

第十四条 省直行政事业单位购置通用办公设备家具，所需

经费在部门（单位）公用经费等预算中列支。

新成立单位、新开展大型专项工作等特殊情况下需要申请专项经费购置通用办公设备家具的，由省财政厅根据本标准审核后确定。

第十五条 本标准施行前已经购置且可以继续使用的资产，无论是否超标都应继续使用。待达到正常报废标准时，方可按照本标准规定进行正常更新购置。

第十六条 违反本标准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法律责任。

第十七条 省财政厅将视社会经济发展水平、市场价格变化等因素，适时更新和调整本标准。

第十八条 各市（州）、县（市）财政局，可参照本标准，结合本地实际情况，制定本级行政事业单位通用办公设备家具购置费预算标准。

第十九条 本标准自印发之日起施行。

第二十条 本标准由省财政厅负责解释。