



# 福建省财政厅文件

闽财资〔2016〕6号

---

## 福建省财政厅关于调整省级行政事业单位通用 办公设备和办公家具购置费预算标准的通知

省直各部门（一级预算单位）：

根据资产配置标准动态管理的原则，我厅结合社会经济发展水平、市场价格变化、实际执行情况等因素，对省级行政事业单位通用办公设备和办公家具购置费预算标准进行了调整。各单位应将调整后的购置费预算标准作为资产购置预算编审和实施政府采购的依据，严格执行。同时，省级行政事业单位配置办公设备应当具有较强安全性、稳定性、兼容性，且能耗低、维修便利，不得配置高端设备。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。

本通知自印发之日起施行，执行中如遇问题，请及时向我厅反馈。《福建省财政厅关于调整省级行政事业单位通用办公设备和办公家具购置费预算标准的通知》（闽财资〔2013〕27号）同时废止。

- 附件：1. 福建省省级行政事业单位通用办公设备购置费预算标准
2. 福建省省级行政事业单位通用办公家具购置费预算标准



## 福建省省级行政事业单位通用办公设备购置费预算标准

| 序号 | 项目                  |       | 实物量标准   |  | 价格上限标准<br>(单位:元/台、个)     | 使用年限标准     |    |
|----|---------------------|-------|---|--|--------------------------|------------|----|
| 1  | 台式计算机(含预装正版操作系统软件)  |       | 1台/人(特殊岗位因保密需要另行配备连接互联网的电脑,或单独配备涉密电脑,按规定可另行配备)。 |  | 5000                     | 6年         |    |
| 2  | 便携式计算机(含预装正版操作系统软件) |       | 1台/厅级岗位   | 总数不得超过单位编制内实有人数的40%。外勤工作较多的单位可根据实际工作需要增加便携式计算机数量,但应酌情减少相应数量的台式计算机。 | 7000                     | 6年         |    |
|    |                     |       | 除厅级岗位外,2台/内设机构(或1台/4人,不足4人按4人计算)                |  |                          |            |    |
| 3  | 打印机                 | 针式打印机 | 根据工作需要配备  |  | 3000                     | 6年         |    |
|    |                     | 喷墨打印机 | 根据工作需要配备  |  | 2000                     | 6年         |    |
|    |                     | 彩色打印机 | A3  | 不得超过单位编制内实有人数的3%   |                          | 15000      | 6年 |
|    |                     |       | A4  | 1台/内设机构  |                          | 2500       | 6年 |
|    |                     | 黑白打印机 | A3  | 1台/内设机构  |                          | 9000       | 6年 |
|    |                     |       | A4  | 单位每个办公室根据工作需要可配备1台   |                          | 2000       | 6年 |
| 4  | 传真机/一体机             |       | 1台/厅级岗位   | 总数不得超过单位编制内实有人数的20%  | 2000                     | 6年         |    |
|    |                     |       | 除厅级岗位外,1台/内设机构                                  |  |                          |            |    |
| 5  | 扫描仪                 |       | 根据工作需要配备  |  | 3000                     | 6年         |    |
| 6  | 复印机                 | 普通复印机 | 根据工作需要选配,1台/内设机构                                |  | 10000                    | 6年或复印30万张纸 |    |
|    |                     | 中速复印机 |   |  | 30000                    |            |    |
|    |                     | 高速复印机 | 单位根据工作需要可配备1台                                   |  | 50000                    |            |    |
| 7  | 投影仪                 |       | 总数不得超过单位编制内实有人数的5%,不足1台的按1台配置                   |  | 1.会议室面积50平方米以内(含50平方米)   | 10000      | 6年 |
|    |                     |       |   |  | 2.会议室面积200平方米以内(含200平方米) | 20000      |    |
|    |                     |       |   |  | 3.会议室面积200平方米以上          | 30000      |    |
| 8  | 碎纸机                 |       | 根据工作需要配备  |  | 800                      | 6年         |    |

| 序号 | 项目     |             | 实物量标准   |                           | 价格上限标准<br>(单位:元/台、个)                                      | 使用年限标准 |
|----|--------|-------------|---|---------------------------|---|--------|
| 9  | 照相机    | 普通数码照相机     | 根据工作需要配备                                      | 总数不得超过编制内实有人数的5%          | 4000  | 6年     |
|    |        | 单反相机        | 单位根据工作需要可配备1-2台                               |                           | 10000   | 6年     |
| 10 | 摄像机    |             | 单位根据工作需要可配备1台                                 |                           | 9000  | 6年     |
| 11 | 录音笔    |             | 总数不得超过单位编制内实有人数的5%                            |                           | 1000  | 6年     |
| 12 | 保险箱    |             | 单位保密部门、财务部门可根据实际需要配备                          |                           | 3000  | 20年    |
| 13 | 空调设备   |             | 根据房间面积配备相应匹数空调                                | 1. 房间使用面积15平方米以下(含15平方米)  | 2500  | 8年     |
|    |        |             |   | 2. 房间使用面积15至25平方米(含25平方米) | 总价不超过3500   | 8年     |
|    |        |             |   | 3. 房间使用面积25至30平方米(含30平方米) | 总价不超过5000   | 8年     |
|    |        |             |   | 4. 房间使用面积30至40平方米(含40平方米) | 总价不超过7000   | 8年     |
|    |        |             |   | 5. 房间使用面积40至60平方米(含60平方米) | 总价不超过10000  | 8年     |
|    |        |             |   | 6. 房间使用面积60至80平方米(含80平方米) | 总价不超过12000  | 8年     |
|    |        |             |   | 7. 房间使用面积超过80平方米          | 根据实际情况综合考虑  | 8年     |
| 14 | 办公通用软件 | 办公软件授权(许可)  | 每台计算机配备1个,采用网络授权(许可)、用户授权(许可)等方式配置的,应当低于上述标准。 |                           | 600   | 5年     |
|    |        | 防病毒软件授权(许可) |   |                           | 服务器端每个授权(许可)不得超过1400元(含一年服务费);客户端每个授权(许可)不得超过100元(含一年服务费) | 5年     |

注: 1. 单位实有人数超过编制人数的,按编制人数计算。

2. 单位聘用的劳务派遣人员等是否单独配备台式电脑,由单位根据实际情况确定。

3. 配备中央空调的单位原则上不再购置独立空调,考虑到开会、值班等因素,单位可对特定的会议室、值班室、办公室安装独立空调。

4. 单位文印室配备的打印机、复印机、速印机,计算机机房配备的电脑、空调,根据实际工作需要可参照专业类办公设备管理要求配备。

## 福建省省级行政事业单位通用办公家具购置费预算标准

| 序号 | 项目          |                                  | 实物量标准             | 价格上限标准<br>(元/张、套)   | 使用年限<br>标准 |      |
|----|-------------|----------------------------------|-------------------|---|------------|------|
| 1  | 办公桌         | 厅级领导办公室                          | 1人1张              | 4000  | 长期使用       |      |
|    |             | 处级领导办公室                          | 1人1张              | 2500  | 长期使用       |      |
|    |             | 科级及以下多人合1室办公室                    | 1人1张              | 1900  | 长期使用       |      |
| 2  | 办公椅         | 厅级领导办公室                          | 1人1张              | 1200  | 长期使用       |      |
|    |             | 处级领导办公室                          | 1人1张              | 900   | 长期使用       |      |
|    |             | 科级及以下多人合1室办公室                    | 1人1张              | 600   | 长期使用       |      |
| 3  | 桌前椅         | 厅级领导办公室                          | 1室2张              | 500   | 长期使用       |      |
|    |             | 处级领导办公室                          | 1室2张              | 300   | 长期使用       |      |
|    |             | 科级及以下多人合1室办公室                    | 1室5张              | 200   | 长期使用       |      |
| 4  | 沙发          | 厅级办公室                            | 1个三人沙发<br>和2个单人沙发 | 三人沙发3000<br>单人沙发1500  | 长期使用       |      |
|    |             | 处级及以下办公室                         | 1个三人沙发<br>或2个单人沙发 |   | 长期使用       |      |
|    | 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 |                   | 大茶几   | 1000       | 长期使用 |
|    |             |                                  |                   | 小茶几   | 800        | 长期使用 |
| 5  | 书柜<br>(文件柜) | 厅级领导办公室                          | 按需要配置             | 2000/个  | 长期使用       |      |
|    |             | 处级领导办公室                          | 按需要配置             | 1000/个  | 长期使用       |      |
|    |             | 科级及以下多人合1室办公室                    | 按需要配置             | 1000/人  | 长期使用       |      |
| 6  | 会议室家具       | 会议桌                              | 根据会议室面积大小<br>配备   | 会议室使用面积在50(含)平方米以下:1600元/平方米(桌面面积计算价格);<br>50-100(含)平方米:1200元/平方米(桌面面积计算价格);<br>100平方米以上:1000元/平方米(桌面面积计算价格)。 | 长期使用       |      |
| 7  |             | 会议椅                              | 数量应与会议桌及会议室面积大小匹配 | 400/把   | 长期使用       |      |

注：本表中所列“长期使用”是指使用年限15年以上；使用年限超过15年尚可继续使用的，应当继续使用。

信息公开类型：主动公开

---

抄送：财政部资产管理司，省公共资源交易中心，各市、县（区）  
财政局，平潭综合实验区财政金融局

---

福建省财政厅办公室

2016年12月15日印发

---