

惠州市财政局文件

惠财资〔2019〕4号

关于印发《惠州市市直行政单位通用办公设备 配置标准》的通知

市直各单位：

经市人民政府同意，现将《惠州市市直行政单位通用办公设备配置标准》印发给你们，请遵照执行。执行中发现问题，请及时向我们反映。



抄送：省财政厅，各县(区)财政局，本局各相关科室

惠州市财政局

2019年1月29日印发

惠州市市直行政单位通用办公设备 配置标准

为了规范市直行政单位通用办公设备的配置,构建节约型政府,优化资产配置,提高财政资金使用效益,促进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,根据《行政单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第35号)等有关规定,结合我市实际制定本标准。

第一条 本标准适用于市级党的机关、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(以下简称行政单位)。参照公务员制度管理的事业单位按照此标准执行。

第二条 本标准所称通用办公设备,是指普遍适用于市直行政单位,满足办公基本需要的设备,不含专业类设备。

对未列入本标准资产品目内的其他通用办公设备,单位应当按照与单位履行职能需要相适应的原则,从严控制。

第三条 通用办公设备配置应遵循“与法律、法规、规章、制度相一致;与履行职能需要相适应;科学合理,标准统一;厉行节约,从严控制”的总体原则。

第四条 本标准是市直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。

第五条 本标准包括资产品目、配置数量上限、价格上限、最低使用年限和性能要求等内容（具体见附表）。

配置数量上限根据单位机构设置、职能、编制内实有人数等确定，是不得超出的数量标准，具体数量由各单位结合实际，按照节约的原则合理配置。

价格上限根据通用办公设备市场行情确定，是不得超出的价格标准，具体价格由各单位结合实际，按照节约的原则合理配置。

最低使用年限根据通用办公设备使用频率和耐用程度等确定，是通用办公设备的低限标准。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。

已达到使用年限仍可以使用的，应当继续使用。

因特殊原因确需超配置标准采购以及未达到最低使用年限更新采购的，应按规定履行审批手续。

第六条 市直行政单位配置通用办公设备应当按照《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。

第七条 市直行政单位应当根据本标准的有关规定，结合内设机构职能、工作需要和预算安排情况，在不超出按本标准计算的数量总量内，统筹合理安排本单位内设机构通用办公设备的配置。

第八条 对单位违反本标准，擅自超标配置新增通用办公设备的，市财政部门将依据有关规定进行调剂和调拨，并按照国务院《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定追究单位及相关负责人的责任。

第九条 参照公务员法管理的事业单位和市属其他事业单位及社会团体的通用办公设备配置参照本标准执行。

第十条 特殊行业特殊部门，按国家和行业规定合理配置，从严控制，并按规定履行审批手续。

第十一条 本标准自 2019 年 1 月 1 日起施行。《惠州市市直行政事业单位常用办公自动化设备配置标准》（惠财资〔2014〕4 号）同时废止。今后，如国家和省有新的规定，市财政部门将根据经济社会发展水平、市场价格变化等因素结合实际情况对本标准作适当调整并公布执行。

附件：惠州市市直行政单位通用办公设备配置标准表

惠州市市直行政单位通用办公设备配置标准表

资产品目			数量上限（台）	价格上限（元）	最低使用年限（年）	性能要求及备注
台式计算机（含预装正版操作系统软件）			原则上单位台式计算机配置为单位编制内实有人数的100%。另可结合需要按照编制内人数的30%配置专用电脑，单位数量上限总数为单位编制内实有人数的130%。	6,500	6	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。 备注： 一、保密电脑根据国家保密有关要求执行。 二、价格上限中的价格指单台（套）设备的价格。
便携式计算机（含预装正版操作系统软件）			便携式计算机配置数量上限为单位编制内实有人数30%。国家对外勤单位有配备规定和要求的，按照相关要求配备。	8,000	6	
打印机	A4	黑白	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15%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，彩色打印机配置数量上限按单位编制内实有人数的3%计算。	2,000	6	
		彩色		4,000		
	A3	黑白		7,600	6	
		彩色		15,000	6	
	票据打印机			根据机构职能和工作需要合理配置	3,500	
复印机			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。（另100人以上的单位因工作需要可配置1台，价格上限为50,000元/台，相应地减少其他配置数量）	30,000	6年或复印30万张纸	
一体机/传真机			按编制内设机构（科室）总数1:1的比例配置。	4,000	6	
扫描仪			按编制文件的单位内设机构（科室）总数1:1的比例配置。（另：编制内实际人数100（含）人以上的单位根据工作需要可配置1台高速扫描仪，价格上限为8,000元/台）	4,000	6	
碎纸机			按编制文件的单位内设机构（科室）总数1:1的比例配置。	1,000	6	
投影仪			编制内实有人数在100人以内的单位，每20人可以配置1台投影仪，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台投影仪，不足30人的按30人计算。（另：若需配置固定投影仪的，每个会议室面积需达到80平方米以上，价格上限为28,000元/套）	10,000	6	
速印机			每个编制内实际人数50（含）人以上单位的可配置1台	40,000	6	
会议室多媒体系统-大型会议室用			每个100（含）平方米的大型会议室可配置1套。	150,000	10	
会议室多媒体系统-中型会议室用			每个50（含）至100平方米的中型会议室可配置1套。	90,000	10	
照相机			每个单位可配置2台	6,000	6	
摄像机			每个单位可配置1台	8,000	6	