**通用办公设备配置标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 设备 | 实物量标准（台） | 价格上线标准（元） | 使用年限标准（年） | 性能要求 |
| 台式计算机（含预装正版操作系统软件） | 结合单位办公网络布置以及保密管理的规定合理配置。涉密单位台式计算机配置数量上限为单位编制内实有人数的150%；非涉密单位台式计算机配置数量上限为单位编制内实有人数的100%。 | 5，000 | 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 |
| 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的50%；外勤单位可增加便携式计算机数量，同时酌情减少相应数量的台式计算机。 | 7，000 | 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，配置数量上限按单位编制内实有人数的3%计算。 | 1，200 | 6 |
|  彩色 | 2，000 |
|  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 | 3，000 | 6 |
| 复印机 | 最大复印幅面为A3的普通黑白激光复印机 | 编制内实有人数在100人以内的单位，每20人可配置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人可配置一台复印机，不足30人的按30人计算。 | 8500 | 6年或复印30万张 |
| 最大复印幅面为A3的中高档黑白激光复印机 | 16000 |
| 一体化速印机 | 30000 |
|  一体机/传真机 | 配置数量上限按单位编制内实有人数的30%计算 | 3，000 | 6 |
| 扫描仪 | 配置数量上限按单位编制内实有人数的5%计算 | 3，000 | 6 |
| 碎纸机 | 配置数量上限按单位编制内实有人数的5%计算 | 1，000 | 6 |
| 电话机 | 按需要配备 | 200 | 长期 |
| 投影仪 | 编制内实有人数在100人以内的单位，每20人可配置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人可配置1台投影仪，不足30人的按30人计算。 | 10,000 | 6 |  |

**办公家具配置标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 家具 | 实物量标准 | 价格上线标准 | 使用年限标准（年） | 性能要求 |
| 办公桌 | 1套/人 | 厅局级：4, 500 ;处级及以下：3,000 | 15 | 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 |
| 办公椅 | 厅局级：1, 500 ;处级及以下：800 |
| 沙发 | 三人沙发 | 视办公室使用面积，每个处级及以下办公室可以配置1个三人沙发或2个单人沙发，厅局级办公室可配置1个三人沙发和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1个小茶几 | 1, 000 | 15 |
| 小茶几 | 800 |
| 桌前椅 | 1个/办公室 | 800 | 15 |
| 书柜 | 厅局级：2组/人 | 2, 000 | 15 |
| 处级及以下：1组/人 | 1, 200 | 15 |
| 文件柜 | 1组/人 | 厅局级：2, 000;处级及以下：1,000 | 20 |
| 保密柜 | 根据保密规定和工作需要合理配置 |  3, 000 | 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：1000元/平方米 | 20 |
| 会议椅 | 视会议室使用面积情况配置 | 800 | 15 |

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、价格上限中的价格指单件家具的价格。