

福建省财政厅

福建省机关事务管理局

闽财资〔2021〕

福建省财政厅 福建省
关于调整省级行政事业
和办公家具购置费预

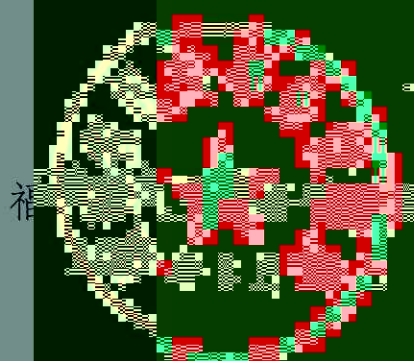
省直各部门（一级预算单位）：

根据资产配置标准适时调整的原
效、绿色环保的要求，我们结合我省
化、科技进步等因素，对省级行
办公家具购置费预算标准进行了部分
购置费预算标准作为资产购置预算编

严格执行。同时，省级行政事业单位配
安全性、稳定性、兼容性，且能耗低、
设备。配置办公家具应当充分考虑办公
不得配置豪华家具，不得使用名贵木材

调整后的标准自印发之日起施行，
向省财政厅反馈。《福建省财政厅关于调
办公设备和办公家具购置费预算标准的
号）同时废止。

- 附件：1. 福建省省级行政事业单
算标准
2. 福建省省级行政事业单
算标准



信息公开类型：主动公开

抄送：财政部资产管理司，各设区市财政
金融局。

福建省财政厅办公室

福建省省级行政事业单位通用办公设备家具配置标准

| 序号 | 项目 | 实物量 | 配置标准 | 价格上限标准 (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(编内在职人员,聘用一年以上的人员;专项工作、涉作需要另行配备) | 劳务派遣、挂职等工作1人1台,连接专网的根据实际工作需要 | 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(含一级、二级巡视员) 2台/内设机构(或1台/4人,不足4人按4人计算) | 数不得超过单位编制内实有人数的50%。外勤工作任务较重的单位可根据实际工作需要增加笔记本电脑数量,但应不少于相应数量的台式电脑 | 7000 | 6年 | |
| 3 | 打印机 | 针式打印机 | 根据工作需要配备 | 3000 | 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 | 多功能一体机(复合机) | 中速 高速 | 根据工作需要选配,1台/内设机构 单位根据工作需要可配备1台 | 配置多功能一体机的,需减少打印机的配置 30000 50000 | 6年或 复印30 万张纸 | |
| 5 | 传真机/一体机 | 根据工作需要 总数不得超过单位编制 | 合理配置, 内实有人数的20% | 3000 | 6年 | |
| 6 | 扫描仪 | 根据工作需要 | 合理配置 | 3000 | 6年 | |
| 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 | 会议室面积50平方米以内(含50平方米) | 8000 | 6年 | |
| | | | 会议室面积200平方米以内(含200平方米) | 18000 | | |
| | | | 会议室面积200平方米以上 | 26000 | | |
| 8 | 碎纸机 | 根据工作需要 | 合理配置 | 1000 | 6年 | |
| 9 | 照相机 | 普通数码照相机 | 根据工作需要配备 | 4000 | 6年 | |
| | | 单反相机(含镜头等配件) | 单位根据工作需要可配备1~2台 | 20000 | 6年 | |
| 10 | 摄像机 | 单位根据工作需要 | 合理配置 可配备1台 | 8000 | 6年 | |
| 11 | 电视机 | 单位根据实际工作 | 合理配置 | 6000 | 5年 | |
| 12 | 录音笔 | 总数不得超过单位编制 | 内实有人数的5% | 1000 | 6年 | |

| 序号 | 项目 | 实物量标准 | 价格上限标准 (单位:元/台、个) | 使用年限标准 |
|----|------------|--|---|--------|
| 13 | 保密箱/保险柜 | 单位保密部门、财务部门可根据实际需要配备 | 3000 | 20年 |
| 14 | 空调设备 | 1. 房间使用面积15平方米以下(含15平方米) | 3000 | 8年 |
| | | 2. 房间使用面积15至20平方米(含20平方米) | 3500 | 8年 |
| | | 3. 房间使用面积20至30平方米(含30平方米) | 6000 | 8年 |
| | | 4. 房间使用面积30至50平方米(含50平方米) | 7500 | 8年 |
| | | 5. 房间使用面积50至70平方米(含70平方米) | 11000 | 8年 |
| | | 6. 房间使用面积超过70平方米 | 根据实际情况综合考虑 | 8年 |
| 15 | 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.省直按有关文件

2.单位

3.配备

室、办公室

4.单位

业类办公设

备

文

备

管

理

要

求

配

备。

的计算机、打印机、多功能一体机、碎纸机等信息设备,价格上限标准至年限标准按此标准执行。

执行,实物量标准和使用年限标准按此标准执行。

制人数计算。

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

业类办公设备的配置标准执行。

福建省省级行政事业单位通用办公家具配置标准

| 序号 | 项目 | 实物量标准 | 价格上限标准 |
|----|---------|----------------------------------|---------------|
| 1 | 办公桌 | 厅局级 | 1人1张 |
| | | 处级 | 1人1张 |
| | | 科级及以下 多人合1办公室 | 1人1张 |
| 2 | 办公椅 | 厅局级 | 1人1张 |
| | | 处级 | 1人1张 |
| | | 科级及以下 多人合1办公室 | 1人1张 |
| 3 | 桌前椅 | 厅局级 | 1室2张 |
| | | 处级 | 1室2张 |
| | | 科级及以下 多人合1办公室 | 1室5张 |
| 4 | 沙发 | 厅局级办公室 | 1个三人沙发和2个单人沙发 |
| | | 处级及以下办公室 | 1个三人沙发或2个单人沙发 |
| | 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 小茶几 |
| | | | 价格 价格 |
| 5 | 书柜(文件柜) | 厅局级 | 按需配置 |
| | | 处级 | 按需配置 |
| | | 科级及以下 多人合1办公室 | 按需配置 |
| 6 | 保密柜 | 根据保密规定和实际工作需要合理配置 | 3 |
| 7 | 会议室家具 | 会议桌 | 根据会议室面积大小配备 |
| 8 | 会议椅 | 数量应与会议室面积大小匹配 | |

注：本表中1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。

