

# 湖南化工职业技术学院 通用办公设备、家具配备标准

为规范学校各单位资产配置，健全学校预算标准体系和资产配置标准体系，提高通用办公设备家具利用率和工作效率，保障学校各单位正常运行，根据《湖南省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置限额标准》（湘财资[2020]15号）通知的要求，结合我校实际，制定本标准。

## 一、通用办公设备、家具的范围

本标准所称通用办公设备、家具，是指普遍适用于学校各单位，且满足办公基本需要的常用办公设备、家具，主要包括计算机、黑白打印机、碎纸机、电话机等办公用设备；办公桌椅、桌前椅、文件柜、沙发、茶水柜、茶几等办公用家具。不含专业类设备和因特殊工作性质所需要的办公专业设施。

## 二、配备原则

（一）岗位需要原则。根据工作岗位特点、人员编制数量，结合工作实际需要进行配置。

（二）厉行节约原则。通用办公设备、家具配备，以满足工作需要为目的，先调剂、后购置，不得超标配置、不得盲目追求高档次。

（三）共享共用原则。凡部门之间或部门内多个岗位之间能够共享使用的设备，应当共享使用。

（四）统筹安排原则。学校资产管理处对通用办公设备、家具实行统一管理，统筹安排。

## 三、配备标准

各部门应视办公室布局合理配备家具和设备。通用办公设备配备按照《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。通用办公家具配置充分考虑办公布局，符合简朴实用、经典耐用要求，提倡绿色办公，不得配置豪华家具，不得使用名贵木材。

表 1：处级(校级领导)及以上岗位通用办公设备、家具配备标准

| 序号 | 名称      | 型号/规格         | 价格标准   | 数量     | 配备要求 | 使用年限(年) |
|----|---------|---------------|--|--------|------|---------|
| 1  | 办公桌、椅   | 1.8m          | 根据《湖南省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置限额标准》(湘财资[2020]15号)的规定由资产管理处严格把控。 | 1套/人   | 标配   | 15年以上   |
| 2  | 文件柜(书柜) | 木质/双门         |  | 2组/人   | 标配   | 15年以上   |
| 3  | 桌前椅     | 皮革            |  | 2张/办公室 | 标配   | 15年以上   |
| 4  | 沙发      | 1个3人位/2个单人位沙发 |  | 1套/人   | 选配   | 15年以上   |
| 5  | 茶几      | 木质            |  | 1张/办公室 | 选配   | 15年以上   |
| 6  | 茶水柜     | 木质            |  | 1组/办公室 | 选配   | 15年以上   |
| 7  | 台式电脑    | 常规            |  | 1台/人   | 标配   | 6年以上    |
| 8  | 打印机     | A4/激光/喷墨      |  | 1台/人   | 标配   | 6年以上    |
| 9  | 电话机     | 常规            |  | 1台/人   | 标配   | 6年以上    |
| 10 | 笔记本电脑   | 常规            |  | 1台/人   | 控配   | 6年以上    |
| 11 | 碎纸机     | 常规            |  | 1台/办公室 | 选配   | 6年以上    |

表 2：副处级(校中层正职)岗位通用办公设备、家具配备标准

| 序号 | 名称      | 型号/规格         | 价格标准  | 数量     | 配备要求 | 使用年限(年) |
|----|---------|---------------|---|--------|------|---------|
| 1  | 办公桌、椅   | 1.6m          | 根据《湖南省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置限额标准》(湘财资[2020]15号)的 | 1套/人   | 标配   | 15年以上   |
| 2  | 文件柜(书柜) | 木质/贴纸/双门      |   | 2组/人   | 选配   | 15年以上   |
| 3  | 桌前椅     | 皮革            |   | 1张/办公室 | 选配   | 15年以上   |
| 4  | 沙发      | 1个3人位/2个单人位沙发 |   | 1套/办公室 | 选配   | 15年以上   |
| 5  | 茶几      | 木质            |   | 1张/办公室 | 选配   | 15年以上   |
| 6  | 茶水柜     | 木质            |   | 1组/办公室 | 选配   | 15年以上   |

|    |       |          |               |        |    |      |
|----|-------|----------|---------------|--------|----|------|
| 7  | 台式电脑  | 常规       | 规定由资产管理处严格把控。 | 1台/人   | 标配 | 6年以上 |
| 8  | 笔记本电脑 | 常规       |               | 1台/人   | 控配 | 6年以上 |
| 9  | 打印机   | A4/激光/喷墨 |               | 1台/人   | 标配 | 6年以上 |
| 10 | 碎纸机   | 常规       |               | 1台/办公室 | 控配 | 6年以上 |

表 3：正科级（校中层副职）岗位通用办公设备、家具配备标准

| 序号 | 名称      | 型号/规格    | 价格标准   | 数量     | 配备要求 | 使用年限(年) |
|----|---------|----------|--|--------|------|---------|
| 1  | 办公桌、椅   | 1.6m     | 根据《湖南省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置限额标准》(湘财资[2020]15号)的规定由资产管理处严格把控。 | 1套/人   | 标配   | 15年以上   |
| 2  | 文件柜(书柜) | 木质/贴纸/双门 |  | 1组/人   | 标配   | 15年以上   |
| 3  | 沙发      | 3人位沙发    |  | 1套/办公室 | 选配   | 15年以上   |
| 4  | 茶几      | 木质       |  | 1张/办公室 | 选配   | 15年以上   |
| 5  | 茶水柜     | 木质       |  | 1组/办公室 | 选配   | 15年以上   |
| 6  | 台式电脑    | 常规       |  | 1台/人   | 标配   | 6年以上    |
| 7  | 打印机     | A4/激光/喷墨 |  | 1台/人   | 标配   | 6年以上    |

表 4：副科级（校科级）及以下岗位通用办公设备、家具配备标准

| 序号 | 名称      | 型号/规格    | 价格标准   | 数量      | 配备要求 | 使用年限(年) |
|----|---------|----------|--|---------|------|---------|
| 1  | 办公桌、椅   | 1.6m     | 根据《湖南省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置限额标准》(湘财资[2020]15号)的规定由资产管理处严格把控。 | 1套/人    | 标配   | 15年以上   |
| 2  | 文件柜(书柜) | 铁质/双门    |  | 1组/人    | 标配   | 15年以上   |
| 3  | 沙发      | 3人位沙发    |  | 1套/办公室  | 选配   | 15年以上   |
| 4  | 茶几      | 木质       |  | 1张/办公室  | 选配   | 15年以上   |
| 5  | 茶水柜     | 木质       |  | 1组/办公室  | 选配   | 15年以上   |
| 6  | 台式电脑    | 常规       |  | 1台/人    | 标配   | 6年以上    |
| 7  | 打印机     | A4/激光/喷墨 |  | 1台/2-3人 | 标配   | 6年以上    |

表 5：专职辅导员岗位通用办公设备、家具配备标准

| 序号 | 名称    | 型号/规格 | 价格标准    | 数量   | 配备要求 | 使用年限(年) |
|----|-------|-------|---------|------|------|---------|
| 1  | 办公桌、椅 | 1.6m  | 根据《湖南省省 | 1套/人 | 标配   | 15年以上   |

|   |         |          |   |         |    |       |
|---|---------|----------|---|---------|----|-------|
| 2 | 文件柜(书柜) | 铁质/双门    | 级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置限额标准》(湘财资[2020]15号)的规定由资产管理处严格把控。 | 1组/人    | 标配 | 15年以上 |
| 3 | 沙发      | 3人位沙发    |   | 1套/办公室  | 选配 | 15年以上 |
| 4 | 茶几      | 木质       |   | 1张/办公室  | 选配 | 15年以上 |
| 5 | 茶水柜     | 木质       |   | 1组/办公室  | 选配 | 15年以上 |
| 6 | 台式电脑    | 常规       |   | 1台/人    | 标配 | 6年以上  |
| 7 | 打印机     | A4/激光/喷墨 |   | 1台/2-3人 | 标配 | 6年以上  |

表6：专任教师岗位通用办公设备、家具配备标准

| 序号 | 名称      | 型号/规格    | 价格标准   | 数量     | 配备要求 | 使用年限(年) |
|----|---------|----------|--|--------|------|---------|
| 1  | 卡座、椅    | 1.2m     | 根据《湖南省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置限额标准》(湘财资[2020]15号)的规定由资产管理处严格把控。 | 1套/人   | 标配   | 15年以上   |
| 2  | 文件柜(书柜) | 铁质/双门    |  | 2组/教研室 | 选配   | 15年以上   |
| 3  | 台式电脑    | 常规       |  | 1台/教研室 | 选配   | 6年以上    |
| 4  | 打印机     | A4/激光/喷墨 |  | 1台/教研室 | 选配   | 6年以上    |

备注：规定的使用年限，不是办公设备、家具的更新年限。办公设备、家具使用年限达到最低使用年限标准的，如能使用，应继续使用(学校根据实际工作需要统一配置除外)。未达到最低使用年限的，除损毁且无法修复外(需鉴定)，原则上不得更新。

#### 四、相关说明

(一)各单位要加强办公设备、家具的管理和日常维护，精心爱护设备，并确保办公设备的正常运行，确保办公数据、资料安全。

(二)未经学校同意，不得擅自改变设备和家具的用途和使用地点，不得自行提高配备标准，不得自行列支购买。

(三)合署办公的部门按一个部门标准配备办公设备和家具。临时性机构需要配备临时办公设备、家具的，以调剂配置为主，无法调剂解决需新配的，须经学校批准后购买。

（四）经学校批准设立的教学档案室、资料室，根据档案管理规范要求、学科建设的实际需要、资料室面积的大小等确定配备设备、家具的种类和数量。

（五）用科研经费配备办公设备和家具的，接受捐赠办公设备和家具的，无论其经费来源如何，均按照本标准执行。

（六）对未列入本标准的其他办公设备和家具，均按照《湖南省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置限额标准》（见附件）相关规定执行。

五、本办法由资产管理处负责解释，自下发之日起各单位按此标准执行。



附件：

### 湖南省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置限额标准

| 资产品目                 |                         | 实物量上限  | 预算上限  | 最低使用年限      | 性能要求  |
|----------------------|-------------------------|--|---|-------------|---|
| 一、通用办公设备             |                         |  |   |             |   |
| (一) 办公设备             |                         |  |   |             |   |
| 1、计算机                | (1) 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实物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实物量上限为单位编制内实有人数的 100%。   | 5000 元      | 省直党政机关采购计算机应执行国家有关替代工作要求。                                   |
|                      | (2) 便携式计算机（含预装正版操作系统软件） |  | 便携式计算机配置实物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。  | 7500 元      |   |
| 2、打印机                | (1) A4 打印机              | 黑白   | 单位 A3 和 A4 打印机的配置实物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 打印机配置实物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,配置实物量上限按单位编制内实有人数的 3%计算。 | 1200 元      | 省直党政机关采购打印机、复印机、速印机、扫描仪、一体机、碎纸机等信息设备,应执行国家有关替代工作要求。         |
|                      |                         | 彩色   |   | 2000 元      |   |
|                      | (2) A3 打印机              | 黑白   |   | 7600 元      |   |
|                      |                         | 彩色   |   | 15000 元     |   |
| 3、速印机(每分钟可复印 60 张以上) |                         | 按照不超过单位编制内实有人数的 1%配置。不足 100 人的根据工作需要可配置 1 台。 | 35000 元   | 6 年或复印 30 万 | 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 |

|           |                |  |         |     |  |
|-----------|----------------|--|---------|-----|--|
| 4、复印机     | (1) 中档复印机      | 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。 | 20000 元 | 张纸  |  |
|           | (2) 高档复印机      | 按照不超过单位编制内实有人数的 1% 配置。不足 100 人的根据工作需要可配置 1 台。  | 40000 元 |     |  |
| 5、扫描仪     | (1) 便携式扫描仪     | 配置实物量上限按单位编制内实有人数的 5% 计算   | 1500 元  | 6 年 |  |
|           | (2) 高速双面扫描仪    | 按照不超过单位编制内实有人数的 1% 配置。不足 100 人的根据工作需要可配置 1 台。  | 25000 元 |     |  |
| 6、一体机/传真机 |                | 配置实物量上限按单位编制内实有人数的 30% 计算  | 2800 元  | 6 年 |  |
| 7、碎纸机     |                | 配置实物量上限按单位编制内实有人数的 5% 计算   | 1000 元  | 6 年 |  |
| 8、投影仪     | 1) 固定式         | 使用面积在 80 平方米以上的会议室可配置 1 台  | 25000 元 | 6 年 | 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 |
|           | 2) 便携式         | 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。 | 2800 元  | 6 年 |  |
| 9、数码摄录设备  | (1) 单反相机 (含镜头) | 确因工作需要, 每单位可配置 1 台   | 15000 元 | 8 年 |  |

|   |                         |  |   |   |                     |
|---|-------------------------|--|---|---|---------------------|
|   | (2) 普通相机 (含镜头)          | 按不超过单位编制内实有人数的 5%配置                                | 4000 元  | 6 年   | 耗低、维修便利的设备,不得配置高端设备 |
|   | (3) 数码摄录机               | 按照不超过单位编制内实有人数的 1%配置。不足 100 人的根据业务需要可配置 1 台        | 6000 元  | 8 年   |                     |
| 10、会议室音响设备 (包括调音台、功放、DVD、音箱、话筒、投影或大屏幕平板电视等) | 1、小型会议室音响设备             | 使用面积在 50 平方米以下 (不含 50 平方米) 的会议室                    | 30000 元   | 10 年  |                     |
|   | 2、中型会议室音响设备             | 使用面积在 50-100 平方米 (不含 100 平方米) 的会议室                 | 60000 元   |   |                     |
|   | 3、大型会议室音响设备             | 使用面积在 100 平方米以上 (含 100 平方米) 的会议室                   | 每 50 平方米音响设备配置总价不超过 30000 元,不足 50 平方米的按 50 平方米计算。 |   |                     |
| 11、空调设备                                     | 1、中央空调                  | 单位办公、业务用房使用面积未超过 5000 平方米的,原则上不配置中央空调 (基本建设立项批准除外) | 10000 元/冷吨  | 15 年  |                     |
|   | 2、分体空调 (已安装中央空调的原则上不再配) | (1) 办公室空调  | 使用面积在 20 平方米以下 (不含 20 平方米) 的办公室可配置 1 台            | 3000 元                                      | 8 年                 |
|   |                         |  | 使用面积在 20-30 平方米 (不含 30 平方米) 的办公室可配置 1 台           | 4000 元                                      |                     |
|   |                         |  | 使用面积在 30-40 平方米 (不含 40 平方米) 的办公室可配置 1 台           | 6000 元                                      |                     |
|   |                         |  | 使用面积在 40 平方米以上 (含 40 平方米) 的办公室                    | 每 20 平方米空调配置总价不超过 5000 元,不足 20 平方米的按 20 平方米 |                     |

|           |      |  |                                   |   |      |  |
|-----------|------|--|-----------------------------------|---|------|--|
|           |      |  |                                   | 计算。   |      |  |
|           |      | (2) 会议室空调  | 使用面积 50 平方米以下 (不含 50 平方米) 的会议室    | 空调配置总价不超过 9000 元                                | 8 年  |  |
|           |      |  | 使用面积 50-100 平方米 (不含 100 平方米) 的会议室 | 空调配置总价不超过 18000 元                               |      |  |
|           |      |  | 使用面积 100 平方米以上 (含 100 平方米) 的会议室   | 每 50 平方米空调配置总价不超过 9000 元, 不足 50 平方米的按 50 平方米计算。 |      |  |
| 二、通用办公家具  |      |  |                                   |   |      |  |
| (一) 办公室家具 |      |  |                                   |   |      |  |
| 1、办公桌     |      | 1 套/人  |                                   | 厅局级: 4,500 元                                    | 15 年 | 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 |
|           |      |  |                                   | 处级及以下: 3000 元                                   |      |  |
| 2、办公椅     |      |  |                                   | 厅局级: 1,500 元                                    |      |  |
|           |      |  |                                   | 处级及以下: 800 元                                    |      |  |
| 3、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;厅局级办公室可以配置 1 个三人沙发和 2 个单人沙发 |                                   | 3000 元  |      |  |
|           | 单人沙发 |  |                                   | 1500 元  |      |  |
| 4、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   |                                   | 1000 元  |      |  |

|           |       |                                    |               |      |  |
|-----------|-------|------------------------------------|---------------|------|--|
|           | 小茶几   | 大茶几或者 1 个小茶几                       | 800 元         |      |  |
| 5、桌前椅     |       | 1 个/办公室                            | 600 元         |      |  |
| 6、书柜      |       | 厅级：2 组/人                           | 2000 元        |      |  |
|           |       | 处级及以下：1 组/人                        | 1200 元        |      |  |
| 7、文件柜     |       | 1 组/人                              | 厅局级：2,000 元   |      |  |
|           |       |                                    | 处级及以下：1,000 元 |      |  |
| 8、更衣柜     |       | 1 组/办公室                            | 厅局级：2,000 元   |      |  |
|           |       |                                    | 处级及以下：1,000 元 |      |  |
| 9、保密柜     |       | 根据保密规定和工作需要合理配置                    | 3000 元        |      |  |
| 10、茶水柜    |       | 1 组/办公室                            | 1500 元        |      |  |
| (二) 会议室家具 | 1、会议桌 | 使用面积在 50 平方米以下（不含 50 平方米）的会议室      | 1400 元/平方米    | 15 年 |  |
|           |       | 使用面积在 50-100 平方米以下（不含 100 平方米）的会议室 | 1000 元/平方米    |      |  |
|           |       | 使用面积在 100 平方米以上（含 100 平方米）的会议室     | 800 元/平方米     |      |  |
|           | 2、会议椅 | 视会议室使用面积情况配置                       | 800 元/张       |      |  |
| (三) 接待室家具 |       | 视接待室使用面积情况配置                       | 900 元/平方米     | 15 年 |  |

备注：配置具有组合功能的办公家具，价格不得高于各单项家具的价格之和。