

# 新疆维吾尔自治区机关事务管理局 新疆维吾尔自治区财政厅 文件

新管发〔2023〕61号

## 关于印发《新疆维吾尔自治区本级行政事业单位通用办公设备家具配置标准》的通知

自治区党委各部、委,自治区人民政府各部门、各直属机构,自治区人大常委会办公厅,自治区政协办公厅,自治区高级人民法院,自治区人民检察院,各民主党派、人民团体、事业单位:

为进一步加强自治区本级行政事业单位国有资产配置管理,健全区本级预算标准体系和资产配置标准体系,推进资产管理与预算管理有机结合,提高预算编制的科学化、精细化水平,全面落实政府过紧日子要求,根据《中华人民共和国预算法》、《行

政事业性国有资产管理条例》（国务院令738号）、《新疆维吾尔自治区机关事务管理办法》（自治区人民政府令第231号）、《新疆维吾尔自治区行政事业性国有资产管理实施办法》（新政发〔2023〕27号）有关规定，我们研究制定了《新疆维吾尔自治区本级行政事业单位通用办公设备家具配置标准》。现印发给你们，请遵照执行。



2023年9月20日

# 新疆维吾尔自治区本级行政事业单位通用办公设备家具配置标准

**第一条【目的与依据】**为了全面落实政府过紧日子要求，规范自治区本级行政事业单位资产配置，健全自治区预算标准体系和资产配置标准体系，推进资产管理与预算管理相结合，根据国家、自治区有关规定，制定本标准。

**第二条【适用范围】**本标准适用于自治区本级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、民主党派机关、共青团、妇联等人民团体和各类事业单位（以下简称区直单位）及自治区驻外办事机构、派出机构。

**第三条【定义】**本标准所称通用办公设备、家具，是指满足区直单位办公基本需要的设备、家具，不含专业类设备、家具。本标准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等的基本依据。

**第四条【配置原则】**区直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的办公设备、家具配置。

现有资产在价格上未达到配置标准的，应继续使用，待正常报废后，方可按照本标准进行正常更新配置。现有资产在数量上未达到配置标准的，根据财力状况，通过逐年新增资产配置解决。

大型会议（活动）、临时机构等需配置资产的，优先从公物仓调剂。无法调剂的，按照资产配置相关规定申请新增购置，并按规定履行审批手续。

医院、学校、科研院所等专业性较强的单位，其行政办公人员满足基本办公需求的办公设备、家具按照本标准进行配置，其他人员所需办公设备、家具，在购置价格上限内，按照满足工作需要和厉行节约的原则进行配置。

窗口单位面向公众开放区域所需家具，根据勤俭节约的原则，结合工作实际配置。

对未列入本标准资产品目内的资产，应当按照与单位履行职能需要相适应的原则从严控制。

**第五条【主要内容】**本标准包括资产品目及代码、实物量标准、购置价格上限、最低使用年限、性能要求五部分。

资产名目及代码是指依据国家2022年发布《固定资产等资产基础分类与代码》（GB/T 14885-2022）确定的资产类别与代码，根据办公设备、家具普遍适用程度确定，主要满足办公基本需求，不含专业类设备、家具。

实物量标准是指可配置资产的最高数量限额。根据单位机构设置、编制人数、编制内实有人数、人员职级等确定。单位实有人数超编制人数按照编制计算，未超编制人数按照单位实有人数计算。实物量标准是单位购置资产的最高数量限制标准，不是必须达到的标准。

购置价格上限是指各单位可配置资产的最高限价。根据办公设备、家具市场价格并参照政府采购价确定，按照厉行节约的原则合理配置。

最低使用年限是资产使用年限的低限标准。根据中央及自治区办公设备、家具等资产折旧年限相关规定确定。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。已达到最低使用年限仍可以继续使用的，应当继续使用，以充分发挥国有资产的使用效益。

性能要求是对通用办公设备及家具功能、属性、材质等方面的规定。其中，办公家具参照《中央行政事业单位通用办公家具规格和性能指南》（国管资〔2023〕197号）进行配置。

**第六条【特殊事项】**本标准资产品目中所列台式计算机、便携式计算机、打印机、复印机、速印机、扫描仪、一体机等信息设备及配套软件购置价格上限执行信创工作相关规定。

区直单位原则上不得配置非信创设备，对有特殊需要采购非信创设备的，需进行充分评估论证，经自治区信创领导小组办公室批准后，方可配置。

**第七条【配置要求】**区直单位配置办公设备应当遵循政府采购有关规定，按照保障基本办公需要、厉行节约和节能环保的原则，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，优先采购列入节能产品、环境标志产品品目清单内的产品，禁止采购国家命令淘汰的用能产品、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。

**第八条【程序规定】**本标准品目内的资产配置应当严格履行配置计划审批程序，未列入本标准品目的资产配置应在完成新增购置后向自治区机关事务管理局报备。

**第九条【动态调整】**本标准是动态标准，根据国家有关政策、社会经济发展水平、市场价格变化、科学技术发展等因素，适时对配置标准作相应的调整和更新。

**第十条【涉密资产管理】**国家安全、保密等管理部门等对涉密资产配置有规定的，按规定执行。区直单位要做好涉密资产管理工作，防止失密泄密。

**第十一条【参照范围】**执行《民间非营利组织会计制度》的社会团体和民办非企业使用财政性资金配置资产的，参照本标准执行。执行企业财务和会计制度的事业单位可参照本标准执行。

**第十二条【责任追究】**违反本标准规定超标配置资产的，按照《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第738号）、《新疆维吾尔自治区行政事业性国有资产管理实施办法》（新政发〔2023〕27号）等有关规定处理。

**第十三条【施行日期】**《标准》自2023年10月20日起实施，《新疆维吾尔自治区本级行政事业单位办公设备设施与家具配置标准》（新财资管〔2015〕72号）同时废止。

# 新疆维吾尔自治区本级行政事业单位通用办公设备家具配置标准表（2023版）

| 序号       | 资产名目及代码                          | 实物量标准（台、套、件、组）   | 购置价格上限(元) | 最低使用年限 | 性能要求   |
|----------|----------------------------------|--|-----------|--------|--|
| 一、通用办公设备 |                                  |  |           |        |  |
| (一) 办公设备 |                                  |  |           |        |  |
| 1        | 台式计算机（含预装正版操作系统软件）<br>A02010105  | 结合单位办公网络布置以及保密管理的规定合理配置。根据保密规定，内外网需物理隔离的单位，按照不超过编制内实有人数150%配置。内外网不需物理隔离的单位，台式计算机数量上限为单位编制人数的100%。<br>内设机构可根据工作需要配置1台涉密机。               | 5000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、且能成本低、维修便利的设备，不得配置高端设备 |
| 2        | 便携式计算机（含预装正版操作系统软件）<br>A02010108 | 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。   | 7000元     | 6年     |  |
| 3        | A4黑白打印机<br>A02021003             | 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。彩色打印机根据工作需要合理配置，按照不超过单位编制内实有人数的3%配置，不足1台的按1台配置。 | 2000元     | 6年     |  |
| 4        | A4彩色打印机<br>A02021004             |  | 3000元     | 6年     |  |
| 5        | A3黑白打印机<br>A02021001             |  | 8000元     | 6年     |  |
| 6        | A3彩色打印机<br>A02021002             |  | 15000元    | 6年     |  |
| 7        | 票据打印机<br>A02021006               | 根据机构职能和工作需要合理配置  | 3000元     | 6年     |  |

|    |                               |   |        |           |  |
|----|-------------------------------|---|--------|-----------|--|
| 8  | 复印机 A02020100                 | 编制内实有人数在100人以下的单位，每20人配置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人配置1台复印机，不足30人的按30人计算。 | 15000元 | 6年或复印30万张 | 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、且能成本低、维修便利的设备，不得配置高端设备 |
| 9  | 速印机(每分钟可复印60张以上)<br>A02021201 | 50人以上的独立发文单位可配置1台   | 35000元 | 6年        |  |
| 10 | 扫描仪<br>A02021118              | 按照单位内设机构编制数配置   | 4000元  | 6年        |  |
|    |                               | 50人以上独立发文单位可配置1台  | 25000元 | 6年        |  |
| 11 | 多功能一体机<br>A02020400           | 配置数量上限按照单位编制内实有人数的30%计算，同时相应核减其他类型打印机和扫描仪数量。  | 3000元  | 6年        |  |
| 12 | 文件(图文)传真机<br>A02081001        | 配置数量上限按照单位编制内实有人数的30%计算   |        | 5年        |  |
| 13 | 其他传真通信设备<br>A02081099         |   |        | 5年        |  |
| 14 | 碎纸机<br>A02021301              | 1. 文件销毁功能   | 1000元  | 6年        |  |
|    |                               | 2. 光盘及文件销毁功能  | 3800元  | 6年        |  |

|    |   |        |   |  |      |   |
|----|---|--------|---|--|------|---|
| 15 | 投影设备<br>A02020200   | 1. 固定式 | 会议室使用面积在 80 平方米以上的会议室可配置 1 台  | 20000 元  | 6 年  |   |
|    |   | 2. 便携式 | 编制内实有人数在 100 人以下的单位, 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 | 4500 元   | 6 年  |   |
|    | 空调机组 A02052305  |        | 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)   | 350 元/平方米                                      | 10 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、且能耗低、维修便利的设备, 不得配置高端设备 |
|    |   |        | 使用面积在 15 平方米以下的, 可配备 1 匹机   | 3000 元   | 5 年  |   |
|    |   |        | 使用面积在 15 (含) 至 25 平方米的, 可配备 1.5 匹机  | 4000 元   | 5 年  |   |
|    |   |        | 使用面积在 25 (含) 至 30 平方米的, 可配备 2 匹机  | 5000 元   | 5 年  |   |
|    |   |        | 使用面积在 30 (含) 至 40 平方米的, 可配备 3 匹机  | 6000 元   | 5 年  |   |
|    |   |        | 使用面积在 40 (含) 至 80 平方米的, 可配备 5 匹机  | 10000 元  | 5 年  |   |
|    |   |        | 使用面积超过 80 (含) 平方米的, 按实际情况综合考虑   | 每 40 平方米空调配置总价不超过 6000 元, 不足 40 平方米的按 40 平方米计算 | 5 年  |   |
| 16 | 空调机 A02061804<br>其他制冷空调设备<br>A02052399<br>(已安装空调机组的原则上不再配置分体空调设备) |        |   |  |      |   |

|    |  |  |         |     |  |
|----|--|--|---------|-----|--|
| 17 | 冷风机 A02061802                                      | 根据办公场所分布合理配置，原则上配置空调的不再配置冷风机   | 1500 元  | 5 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、兼容性，且能消耗低、维修便利的设备，不得配置高端设备 |
| 18 | 电视机 A02091001                                      | 原则上根据视频会议室的需要配置。   | 5000 元  | 5 年 |  |
|    | 其他电视设备 A02091099                                   |  |         | 5 年 |  |
| 19 | 数字照相机 (含镜头) A02020501                              | 单反相机、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各配置 1 台。普通相机按照不超过单位编制内实有人数的 3%配置。       | 20000 元 | 6 年 |  |
|    | 通用照相机 (含镜头) A02020502                              |  |         | 6 年 |  |
| 20 | 通用摄像机 A02091102                                    | 会议室使用面积 30 平方米至 50 平方米 (不含 50 平方米) 的<br>会议室使用面积在 30 平方米 (含 30 平方米) 以下的，原则上不配备音响及多媒体系统。 | 4000 元  | 6 年 |  |
|    | 摄录一体机 A02091103                                    |  |         | 6 年 |  |
|    | 录像机 A02091101                                      |  |         | 6 年 |  |
| 21 | 会议室音响设备 A02091200 (包括调音台、功放、DVD、音箱、话筒、投影或大屏幕平板电视等) | 会议室使用面积在 50 至 100 平方米 (不含 100 平方米) 的   | 30000 元 | 5 年 |  |
|    | 1. 小型会议室音响设备                                       | 会议室使用面积在 100 平方米以上的  | 60000 元 | 5 年 |  |
|    | 2. 中型会议室音响设备                                       | 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                                       |         | 5 年 |  |

二、通用办公家具

(一) 办公室家具

|    |                     |        |   |                              |  |
|----|---------------------|--------|---|------------------------------|--|
| 1  | 办公桌<br>A05010201    | 办公桌    | 1 张/人   | 厅局级: 4000 元<br>处级及以下: 3000 元 | 充分考虑<br>办公布局,<br>符合简朴<br>实用、经典<br>耐用要求,<br>不得配置<br>豪华家具,<br>不得使用<br>名贵木材 |
| 2  | 办公椅<br>A05010301    | 办公椅    | 1 张/人   | 厅局级: 1500 元<br>处级及以下: 800 元  |  |
| 3  | 三人沙发<br>A05010401   | 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不超过 2 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 | 4500 元                       |  |
| 4  | 单人沙发<br>A05010402   | 单人沙发   |   | 2000 元                       |  |
| 5  | 茶几<br>A05010204     | 大茶几    | 视办公室使用面积, 每个办公室可以选择配置 1 个大茶几或者 1 个小茶几                                     | 800 元                        |  |
|    |                     | 小茶几    |   | 600 元                        |  |
| 6  | 书柜<br>A05010501     | 书柜     | 处级及以上: 2 组/人  | 3000 元                       |  |
| 7  | 文件柜<br>A05010502    | 文件柜    | 1 组/人   | 厅局级: 1800 元<br>处级及以下: 1500 元 |  |
| 8  | 更衣柜<br>A05010503    | 更衣柜    | 1 组/人   | 1000 元                       |  |
| 9  | 保密柜<br>A05010504    | 保密柜    | 根据保密规定和工作需要合理配置   | 3800 元                       |  |
| 10 | 保险箱<br>A05010505    | 保险箱    | 根据工作需要合理配置  | 2000 元                       |  |
| 11 | 茶水柜<br>A05010505    | 茶水柜    | 1 组/会议室   | 1200 元                       |  |
| 12 | 木质衣架类<br>A05010601  | 木质衣架类  |   |                              |  |
|    | 金属质衣架类<br>A05010602 | 金属质衣架类 | 1 组/办公室   | 300 元                        |  |
|    | 其他衣架类<br>A05010699  | 其他衣架类  |   |                              |  |

| (二) 会议室家具 |               |  |  |
|-----------|---------------|--|--|
| 13        | 会议桌 A05010202 | 中小型会议室（使用面积在 80 平方米及以下的）<br><br>大型会议室（使用面积在 80 平方米以上的） | 每平方米不超过 1000 元配置<br><br>每平方米不超过 800 元配置                                  |
| 14        | 会议椅 A05010303 | 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   | 800 元/平方米  |
|           |               |  | 15 年   |
|           |               |  | 充分考虑<br>办公布局，<br>符合简朴<br>实用、经典<br>耐用要求，<br>不得配置<br>豪华家具，<br>不得使用<br>名贵木材 |

---

自治区机关事务管理局办公室

2023年9月20日印发

---