

# 天津市财政局文件

津财资〔2022〕20号

## 天津市财政局关于印发天津市市级行政事业单位通用办公设备家具配置预算标准的通知

各市级行政主管部门：

《天津市市级行政事业单位通用办公设备家具购置费预算标准（试行）》（津财会〔2014〕66号）已实施多年。根据党中央、国务院关于“过紧日子”要求和我市资产配置标准动态管理的原则，结合社会经济发展水平、市场价格变化等因素，市财政局对原资产配置预算标准进行了部分更新和调整，修订了《天津市市级行政事业单位通用办公设备家具配置预算标准》，现印发给你们，并就有关问题通知如下，请遵照执行。

（此件主动公开）

2022年7月4日



# 天津市市级行政事业单位通用办公设备家具配置预算标准

**第一条** 为规范市级行政事业单位资产配置,健全市级预算标准体系和资产配置标准体系,保障市级行政事业单位运行,根据《中央行政单位通用办公设备家具配置标准》等有关规定,结合我市实际制定本标准。

**第二条** 本标准适用于我市市级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关、各民主党派机关、各群团机关和执行政府会计制度的市级各类事业单位(以下简称市级行政事业单位)。

**第三条** 本标准所称通用办公设备、家具,是指满足市级行政事业单位办公基本需要的通用办公设备、办公家具等,不含特殊需要的专业类办公设备、家具。

对未列入本通知附件的其他通用办公设备、家具,应当按照与行政事业单位履行职能需要相适应的原则,从严控制购置。

**第四条** 本标准是市级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。

资产品目根据办公设备、家具普遍适用程度确定。

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。

价格上限根据办公设备、家具市场行情确定，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。因特殊原因确需超价格上限采购的，应按规定履行审批手续。

最低使用年限根据办公设备、家具的使用频率和耐用程度等确定，是通用办公设备、家具使用的低限标准。未达到最低使用年限的，除损毁且无法修复外，原则上不得进行更新。已达到使用年限仍可以使用的，应当继续使用。

性能要求是对通用办公设备、家具功能、属性、材质等方面的规定。

**第六条** 市级行政事业单位配置办公设备应当按照《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。

市级行政事业单位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。

**第七条** 本标准根据经济社会发展水平、市场价格变化等因素，适时调整。

**第八条** 市级行政事业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、家具的配置。

**第九条** 资产配置预算要符合全面实施预算绩效管理的要求，根据单位职能，资产配置标准、资产存量以及资产使用绩效情况持续做好资产配置预算的细化。市财政局按年度对资产管理情况进行抽查并实施绩效评价。

**第十条** 各区财政部门可参照本标准制定本地区具体标准，报市财政局备案。

**第十一条** 本标准自2023年1月1日起施行，编制2023年部门预算时执行本标准。《天津市财政局关于印发天津市市级行政事业单位通用办公设备家具购置费预算标准（试行）的通知》（津财会〔2014〕66号）同时废止。

附件：1.天津市市级行政事业单位通用办公设备配置预算标准表  
2.天津市市级行政事业单位通用办公家具配置预算标准表

---

抄送：各区财政局。

---

天津市财政局办公室

2022年7月4日印发

---

天津市市级行政事业单位通用办公设备配置预算标准表

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
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%	5000	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	7000	6	
打印机	A4	黑白	1200	6	
		彩色	2000	6	
	A3	黑白	7600	6	
		彩色	15000	6	
	票据打印机		根据机构职能和工作需要合理配置。	3000	
复印机		编制内实有人在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。	35000	6年或复印30万张	
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	3000	6	
扫描仪		配置数量上限按单位编制内实有人数的5%计算	4000	6	
照相机	普通数码	按照不超过编制内实有人员的10%控制总量	2500	8	
	单反（含机身、镜头）	按需要配备，1个单位不超过1台	7000	8	
摄像机		按需要配备，1个单位不超过1台	6000	8	
投影仪		编制内实有人在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。	10000	6	
电视机		不超过编制内实有人员10%	6000	10	

附件1

## 天津市市级行政事业单位通用办公设备配置预算标准表

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
空调	使用面积15平方米以下房间，可配备1匹机	3000	8	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15（含）至25平方米房间，可配备1.5匹机	4000	8	
	使用面积25（含）至30平方米房间，可配备2匹机	6000	8	
	使用面积30（含）至40平方米房间，可配备3匹机	7500	8	
	使用面积40（含）至80平方米房间，可配备5匹机	12000	8	
	使用面积超过80平方米房间，按实际情况综合考虑	按政府采购价格	8	
碎纸机	配置数量上限按单位编制内实有人数的5%计算	1000	6	

注：价格上限中的价格指单台设备的价格。

天津市市级行政事业单位通用办公家具配置预算标准表

资产产品目		数量上限（套、件、组）	价格上限标准（元）	最低使用年限（年）	性能要求
办公桌		1套/人	局级：4500 处级以下：3000	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			局级：1500 处级以下：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，局级办公室可以配置1个三人沙发和2个单人沙发。	3000	15	
	单人沙发		1500	15	
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个大茶几或者1个小茶几	1000	15	
	小茶几		800	15	
桌前椅		1个/办公室	800	15	
书柜		局级：2组/人	2000	15	
		处级及以下：1组/人	1200	15	
文件柜		1组/人	局级：2000 处级及以下：1000	20	
保密柜		根据保密规定和工作需要合理配置	3000	20	
更衣柜		1组/办公室	局级：2000 处级及以下：1000	15	
茶水柜		1组/办公室	1500	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，价值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。