

附件1

天津市市级行政事业单位通用办公设备购置费预算标准

		实物量标准		价格上限标准	使用年限标准
台式电脑		1台/人（外网、专用电脑等经批准后另行配备）	单位台式电脑总数不得超过单位编制内实有人数的150%	6,000元/台	5年
笔记本电脑		1台/局级岗位；1台/处级岗位； 处级以下1台/3人，不足3人按3人计算	总数不超过编制内实有人数的50%。外勤单位可增加笔记本电脑数量，但应同时减少相应数量的台式电脑	10,000元/台	5年
打印机 (包括一体机)	A3	1台/处(科室)	单位根据需要可以选择配备A3、A4打印机，但A3打印机不得超过单位编制内实有人数的30%，打印机总数不得超过单位编制内实有人数的100%	10,000元/台	5年
	A4	1台/局级岗位；1台/处级岗位； 处级以下1台/2人，不足2人按2人计算		2,500元/台	5年
	其他：票证打印机	按需要配备		3,500元/台	5年
中高速复印机		按需要配备	总数不得超过单位编制内实有人数的5%，单位不足20人的，按20人计算	35,000元/台	5年或复印30万张
传真机		1台/局级岗位；1台/处级岗位；1台/处（科室）		2,100元/台	5年
扫描仪		按需要配备		普通平板扫描仪2,000元/台、高档文档扫描仪4,000元/台	5年
照相机		按需要配备		普通数码2,500元/台，单反数码相机7,000元/台	8年
摄像机		按需要配备		6,000元/台	8年
投影仪		按需要配备		15,000元/台	8年
电视机		按需要配备		6,000元/台	长期使用
空调		按需要配备		挂式空调3,500元/台；柜式空调8,000元/台	长期使用
电话机		按需要配备		200元/台	长期使用
碎纸机		1台/办公室	总数不得超过单位编制内实有人数的40%	2,000元/台	5年

- 注：1. 单位实有人数超过单位编制人数的，按编制人数计算。
 2. 本表中所列通用办公设备不含特殊需要的专业类设备。
 3. 本表中所列“长期使用”是指使用年限为10年以上；已达到规定使用年限，但尚可继续使用的，应当继续使用。
 4. 本表中金额均为单价上限，原则上不能突破。

附件2

天津市市级行政事业单位通用办公家具购置费预算标准

	实物量标准	价格上限标准（元/套、把、件）	使用年限标准
办公桌椅	1套/人	局级：6,000元/套 处级：3,500元/套； 处级以下：3,000元/套	长期使用
沙发（含茶几）	1组/局级办公室（包括一个三人沙发、两个单人沙发、一个大茶几，一个小茶几）； 1组/处级办公室（包括两个单人沙发、一个小茶几）	局级：5,000元/套 处级：3,000元/套	长期使用
桌前椅	按需要配备，不分级别，总数不得超过单位编制内实有人数的50%	650元/把	长期使用
折叠椅	按需要配备，不分级别，总数不得超过单位编制内实有人数的100%	120元/把	长期使用
书柜	2组/人（处级及以上）；1组/人（处级以下）	1,500元/组	长期使用
文件柜	按需要配备，不分级别	1,200元/件	长期使用
保密柜	按需要配备，不分级别	3,000元/件	长期使用
更衣柜	1组/人（处级及以上）；1组/2人（处级以下）	1,200元/组	长期使用
茶水柜	1组/办公室	1,000元/件	长期使用
会议桌	根据会议室大小配备	1,700/延米（超过80平米的会议室，900/延米）	长期使用
会议椅	按需要配备	600元/把	长期使用

注：1. 本表中所列“长期使用”是指使用年限为10年以上；已达到规定使用年限，但尚可继续使用的，应当继续使用。

2. 本表中金额均为单价上限，原则上不能突破。