

# 温州市财政局文件

温财资〔2017〕507号

---

## 温州市财政局关于印发《温州市市级行政事业单位办公用房装修、通用办公设备家具和软件配置标准》的通知

市级各行政事业单位：

为加强市级行政事业单位办公用房装修、通用办公设备家具和软件配置管理，推进资产管理与预算管理有机结合，提高资产管理和预算管理科学化、规范化水平，参考中央、省级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，我局制定了《温州市市级行政事业单位办公用房装修、通用办公设备家具和软件配置标准》，现印发给你们，请遵照执行。

温州市财政局

2017年8月15日

# 温州市市级行政事业单位办公用房装修、 通用办公设备家具和软件配置标准

## 一、办公用房装修标准

### （一）整体装修

1. 室内：室内装饰，按建筑总面积，装修费用不超过 650 元/m<sup>2</sup>。

2. 室外：外墙面（窗）装饰，按外墙总面积，装修费用不超过 320 元/m<sup>2</sup>。

### （二）局部装修

#### 1. 室内

##### （1）公用部分：包括门厅和公共走道

装修内容：包括地面、墙面、门窗及套、天花板、固定柜台、水电管线、弱电管线、灯具等。

装修标准：按使用面积，门厅装修费用不超过 1300 元/m<sup>2</sup>，公共走道不超过 450 元/m<sup>2</sup>。

##### （2）会议室、接待室

装修内容：包括地面、墙面、门窗及套、窗帘、天花板、水电管线、灯具、弱电管线等。

装修标准：

①小会议室、接待室〔使用面积在 80 m<sup>2</sup>以下（包括 80 m<sup>2</sup>），下同〕，按使用面积装修费用不超过 900 元/m<sup>2</sup>。

②中、大型会议室、接待室（使用面积在 80 m<sup>2</sup>以上，下同），按使用面积装修费用不超过 850 元/m<sup>2</sup>。

### **（3）办公室**

装修内容：包括地面、墙面、门窗及套、窗帘、天花板、电路管线、灯具、弱电管线等。

装修标准：按使用面积装修费用不超过 650 元/m<sup>2</sup>。

### **（4）卫生间**

装修内容：包括地面、墙面、门窗及套、窗帘、天花板、水电路管线等。

装修标准：按使用面积装修费用不超过 800 元/m<sup>2</sup>。

### **（5）茶水间**

装修内容：包括地面、墙面、门窗及套、窗帘、天花板、水电路管线、灯具等。

装修标准：按使用面积装修费用不超过 500 元/m<sup>2</sup>。

### **（6）文档、资料室**

装修内容：包括地面、墙面、门窗及套、窗帘、天花板、电路管线、灯具、弱电管线等。

装修标准：按使用面积装修费用不超过 450 元/m<sup>2</sup>。

### **（7）设备及附属用房**

装修内容：包括地面、墙面、门窗及套、窗帘、天花板、电路管线、灯具等。

装修标准：按使用面积装修费用不超过 400 元/m<sup>2</sup>。

2. 室外墙（装修内容：包括原墙面拆卸、保温节能层、隔热门窗、安全脚手架等）

（1）外墙正立面：按外墙面积，装修费用不超过 450 元/m<sup>2</sup>。

（2）外墙侧立面：按外墙面积，装修费用不超过 240 元/m<sup>2</sup>。

（3）外墙背立面：按外墙面积，装修费用不超过 180 元/m<sup>2</sup>。

（三）办公用房装修间隔时间原则上不得少于 10 年，因自然灾害等因素造成办公用房损害的可以适当提前。

对租赁的办公用房，租赁期低于 5 年，可以简单装修，装修价格控制在本标准的二分之一以内。

办公用房装修建筑面积标准按《国家发展改革委 住房城乡建设部关于印发党政机关办公用房建设标准的通知》（发改投资〔2014〕2674 号）执行。

（四）新建项目装修按有关规定报批。

## 二、通用办公家具配置标准

### 1. 办公室家具配置标准

#### （1）处级领导办公室

按每间办公室不超过 7000 元配置，包括：办公桌椅 1 套（2500 元）、桌前椅 2 张（500 元）、沙发茶几 1 套（2000 元）、书柜 1 套（2000 元）等。

#### （2）副处级领导办公室

按每间办公室不超过 6000 元配置，包括：办公桌椅 1 套（2000 元）、桌前椅 2 张（500 元）、沙发茶几 1 套（2000 元）、书柜

1 套（1500 元）等。

### **（3）科级干部（实职）办公室**

按人均不超过 4500 元配置，包括：办公桌椅（1800 元）、普通椅（300 元）、沙发茶几（1400 元）、文件柜（1000 元）等。

### **（4）一般干部办公室**

按人均不超过 3500 元配置，包括：办公桌椅（1500 元）、普通椅（200 元）、沙发茶几（1000 元）、文件柜（800 元）等

## **2. 会议室家具配置标准**

（1）小会议室，按使用面积每平方米不超过 500 元配置会议室家具。

（2）中、大型会议室，按使用面积每平方米不超过 600 元配置会议室家具。

## **三、通用办公设备配置标准**

### **1. 空调**

无中央空调的，按下列标准配置：

（1）房间使用面积不超过 20 m<sup>2</sup>（含 20 m<sup>2</sup>）的，可配置 1.5P 挂机空调 1 台，每台不超过 3000 元；

（2）房间使用面积在 20-30 m<sup>2</sup>（含 30 m<sup>2</sup>）的，可配置 2P 空调 1 台，每台不超过 4000 元；

（3）房间使用面积在 30-40 m<sup>2</sup>（含 40 m<sup>2</sup>）的，可配置 3P 空调 1 台，每台不超过 5000 元；

（4）房间使用面积在 40-80 m<sup>2</sup>（含 80 m<sup>2</sup>）的，可配置 5P 空调

1 台或 3P 空调 2 台,合计不超过 8000 元;

(5) 房间使用面积在 80 m<sup>2</sup>以上的,根据实际情况综合考虑。

## **2. 计算机**

配置数量: 办公用台式电脑配置数量上限为单位编制内实有人数的 100%; 便携式电脑配置数量上限按单位编制内实有人数的 30% 从严控制; 学生用电脑按教学需要配置; 窗口单位等可以按实际需要另行增加显示器配置。

配置标准: 办公用台式电脑单台标准控制在 5000 元以内; 便携式电脑单台标准控制在 7000 元以内; 学生用电脑单台标准控制在 3500 元以内; 显示器单台标准控制在 1000 元以内。

## **3. 打印机**

配置数量: 普通打印机按每间办公室 1 台或 2 人 1 台配置, 工作组打印机按每 5 台办公用电脑配置一台。配置普通打印机的不再配置工作组打印机。

配置标准: 普通打印机单台标准控制在 2000 元以内; 工作组打印机单台标准控制在 7000 元以内。

## **4. 复印机**

配置数量: 按编制内实有人数每 50 人配置 1 台, 不足 50 人的按 50 人计算。编制内实有人数在 200 人以上的单位, 其中 1 台可配置中高档数码复印机。

配置标准: 普通复印机单台标准控制在 15000 元以内; 中高档数码复印机单台标准控制在 25000 元以内。

## **5. 速印机**

编制内实有人数在 100 人以上的独立对外发文单位可配置速印机 1 台，单台标准控制在 35000 元以内。

## **6. 扫描仪**

按实际工作需要配置，单台标准控制在 2000 元以内。

## **7. 多功能一体机 / 传真机**

配置数量：配置数量上限为编制内实有人数的 20%。如配置多功能一体机的，则相应减少传真机、打印机、扫描仪的配置数量。

配置标准：传真机单台标准控制在 2000 元以内；多功能一体机单台标准控制在 2500 元以内。

## **8. 电视机**

根据实际情况从严配置，单台标准控制在 4000 元以内。

## **9. 保险柜**

根据实际工作需要合理配置，原则上不超过单位内设机构数量，单台标准控制在 1000 元以内。

## **10. 碎纸机**

根据实际工作需要，按单位内设机构总数的 1:1.2 进行配置，由单位统筹安排调剂，单台标准控制在 1000 元以内。

## **11. 电冰箱、冰柜**

根据实际情况从严配置，电冰箱单台标准控制在 2500 元以内，冰柜单台标准控制在 2000 元以内。

## **12. 服务器、路由器、交换机、UPS 不间断电源**

根据实际工作需要合理配置。

服务器每台控制在 50000 元以内；

路由器每台控制在 8000 元以内；

交换机每台控制在 7000 元以内；

UPS 不间断电源每台控制在 2500 元以内。

## **13. 电子显示屏**

根据实际工作需要合理配置。

(1) 按室内单基色 ( $\Phi 3.75$ )、双基色 ( $\Phi 3.75$ )、全彩色 (P4)、全彩色 (P3)、全彩色 (P2.5)，每平方米分别控制在 2800 元、4000 元、8000 元、12000 元、15000 元以内；

(2) 按室外单基色 (P10)、双基色 (P10)、全彩色 (P10)、全彩色 (P8)、全彩色 (P6)、全彩色 (P5)、全彩色 (P4)，每平方米分别控制在 2500 元、4000 元、7000 元、8000 元、10000 元、13000 元、18000 元以内。

## **14. 会议室音响系统**

根据会议室使用面积从严配置。

(1) 60 m<sup>2</sup> 以下 (使用面积，下同，含 60 m<sup>2</sup>) 控制在 35000 元以内；

(2) 60-80 m<sup>2</sup> (含 80 m<sup>2</sup>) 控制在 55000 元以内；

(3) 会议室使用面积超过 80 m<sup>2</sup> 的，根据实际情况综合考虑。

## **15. 投影仪、摄像机、照相机**



根据实际工作需要从严配置。

标准投影仪每套控制在 10000 元以内；

数码摄像机每台控制在 6000 元以内；

普通数码照相机每台控制在 3000 元以内，单反数码照相机（含镜头）每套控制在 10000 元以内。

以上所列通用办公设备不含特殊需要的专用设备。确有特殊工作需要增加配置数量或提高配置标准的，另行报批。

#### **四、办公通用软件配置标准**

办公通用软件配置标准根据财政部《政府机关办公通用软件资产配置标准（试行）》（财行〔2013〕98号）有关规定执行。

##### **（一）数量标准**

每台计算机配备一个操作系统软件授权（许可）、一个办公软件授权（许可）、一个防病毒软件授权（许可）。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。

##### **（二）价格标准**

1. 操作系统软件授权（许可）：采购计算机硬件时应当预装正版操作系统软件。预装的操作系统软件价格不单独计算，并入计算机硬件价格，统一按照办公设备购置费预算标准执行。

2. 办公软件授权（许可）：每个授权（许可）不得超过 600 元。确有特殊工作需要的，报经批准后，每个授权（许可）不得突破 1400 元。

3. 防病毒软件授权（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）。

## 五、附则

（一）本标准是行政事业单位配置资产的最高限制标准，不是必需配备的标准。各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。各单位配置办公家具应当充分考虑办公布局，符合简朴实用、经典耐用要求。

（二）本标准实行动态管理。市财政局将根据国家有关政策、社会经济发展水平、市场价格变化等因素，适时更新和调整本标准。

（三）温州市教育局直属学校（单位）执行温州市教育局直属学校（单位）装修、设备配置限额标准，不执行本标准。

（四）本标准自 2017 年 10 月 1 日起施行，原《温州市市级行政事业单位办公用房装修、通用办公设备和机动车辆配置限额标准》（温财资〔2013〕612 号）同时废止。

附件：1. 行政事业单位通用办公家具配置标准表

2. 行政事业单位通用办公设备配置标准表

附件 1

行政事业单位通用办公家具配置标准表

资产品目	数量上限（套、件、组）	价格上限（元）	最低使用年 限（年）	性能 要求
办公桌椅	1 套/人	处级：2,500 副处级：2,000 科级（实职）：1,800 一般干部：1,500	10	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
桌前椅	每个处级、副处级办公室可以 配置 2 张桌前椅，科级及以下 办公室可以按人均配置 1 张普 通椅	处级：500 副处级：500 科级（实职）：300 一般干部：200	10	
沙发茶几	1 套/办公室	处级：2,000 副处级：2,000	10	
		科级（实职）：1,400 元/人 一般干部：1,000 元/人		
书柜	每个处级、副处级办公室可以 配置 1 套书柜	处级：2,000 副处级：1,500	10	
文件柜	科级及以下办公室可以按人均 配置 1 组文件柜	科级（实职）：1,000 一般干部：800	10	
会议室家具	根据使用面积大小及工作需要 配置	小型：500 元/平方米 中、大型：600 元/平方米	10	

备注：1. 其他家具可根据需要合理配置。处级领导办公室每间不超过 7000 元配置，副处级领导办公室每间不超过 6000 元配置，科级干部（实职）人均不超过 4500 元配置，一般干部人均不超过 3500 元配置。

2. 配置具有组合功能的办公家具，价格不得高于各单项资产的价格之和。

3. 价格上限中的价格指单件家具的价格。

## 附件 2

## 行政事业单位通用办公设备配置标准表

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 （无 中央 空调）	20 m²以下	房间使用面积不超过 20 m²(含 20 m²)的,可配置 1.5P 挂机空调 1 台；房间使用面积在 20-30 m²(含 30 m²)的,可配置 2P 空调 1 台；房间使用面积在 30-40 m²(含 40 m²)的,可配置 3P 空调 1 台；房间使用面积在 40-80 m²(含 80 m²)的,可配置 5P 空调 1 台或 3P 空调 2 台；房间使用面积在 80 m²以上的,根据实际情况综合考虑。	3,000	12	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
	20-30 m²		4,000		
	30-40 m²		5,000		
	40-80 m²		8,000		
台式电脑 （预装正版操作系统）		办公用台式电脑配置数量上限为单位编制内实有人数的 100%；便携式电脑配置数量上限按单位编制内实有人数的 30%从严控制；学生用电脑按教学需要配置；窗口单位等可以按实际需要另行增加显示器配置。	5,000	6	
便携式电脑 （预装正版操作系统）			7,000	6	
学生用电脑（预装正版操作系统）			3,500	6	
显示器			1,000	6	
打 印 机	普通打印机	普通打印机按每间办公室 1 台或 2 人 1 台配置，工作组打印机按每 5 台办公用电脑配置一台。配置普通打印机的不再配置工作组打印机。	2,000	6	
	工作组打印机		7,000		
复 印 机	普通复印机	按编制内实有人数每 50 人配置 1 台，不足 50 人的按 50 人计算。编制内实有人数在 200 人以上的单位，其中 1 台可配置中高档数码复印机。	15,000	6 年或 复印 30 万张纸	
	中高档数码 复印机		25,000		
速印机		编制内实有人数在 100 人以上的独立对外发文单位可配置速印机 1 台。	35,000	6	
扫描仪		按实际工作需要配置。	2,000	6	
传真机		配置数量上限为编制内实有人数的 20%。如配置多功能一体机的，则相应减少传真机、打印机、扫描仪的配置数量。	2,000	6	
多功能一体机			2,500	6	
电视机		根据实际情况从严配置。	4,000	8	

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				
保险柜			根据实际工作需要合理配置，原则上不超过单位内设机构数量。	1,000	长期	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				
碎纸机			根据实际工作需要，按单位内设机构总数的 1:1.2 进行配置，由单位统筹安排调剂。	1,000	6					
电冰箱			根据实际情况从严配置。	2,500	6					
冰柜				2,000	6					
服务器			根据实际工作需要合理配置。	50,000	8					
路由器				8,000	8					
交换机				7,000	8					
UPS 不间断电源				2,500	6					
电子显示屏	室内	单基色（Φ3.75）	根据实际工作需要合理配置。	2,800	6					
		双基色（Φ3.75）		4,000						
		全彩色（P4）		8,000						
		全彩色（P3）		12,000						
		全彩色（P2.5）		15,000						
	室外	单基色（P10）		2,500						
		双基色（P10）		4,000						
		全彩色（P10）		7,000						
		全彩色（P8）		8,000						
		全彩色（P6）		10,000						
		全彩色（P5）		13,000						
		全彩色（P4）		18,000						
		会议室音响系统		60 m²以下			根据会议室使用面积从严配置。超过 80 m²的，根据实际情况综合考虑。	35,000	12	
				60-80 m²				55,000		
投影仪			根据实际工作需要从严配置。	10,000	6					
摄像机				6,000	12					
照相机	普通数码照相机			3,000	10					
	单反数码照相机（含镜头）			10,000						

注：1. 价格上限中的价格指单台设备的价格。

2. 以上所列通用办公设备不含特殊需要的专业设备。确有特殊工作需要增加配置数量或提高配置标准的，另行报批。

---

抄送：浙江省财政厅

---

温州市财政局办公室

2017 年 8 月 22 日印发

---