

福建省财政厅 福建省机关事务管理局 文件

闽财办〔2021〕3号

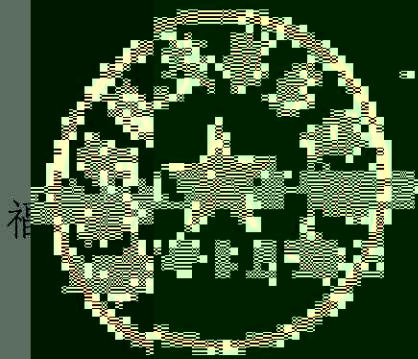
福建省财政厅 福建省机关事务管理局 关于调整省级 行政事业单位通用办公设 置费预算标准的通知

省直各部门（一级预算单位）：根据资产配置标准编制工作的原则，按照勤俭节约、绿色环保的要求，结合我省经济发展水平、市场化、科技进步等因素，对省级行政事业单位通用办公购置费预算标准进行部分调整。各单位应将调整后的预算标准作为资产配置预算编审和实施政府采购的

严格执行。同时，省级行政事业单位配
安全性、稳定性、兼容性，且能耗低、
设备。配置办公家具应当充分考虑办公
不得配置豪华家具，不得使用名贵木材

调整后的标准自印发之日起施行，
向省财政厅反馈。《福建省财政厅关于调
办公设备和办公家具购置费预算标准的
号）同时废止。

- 附件：1. 福建省省级行政事业单
算标准
2. 福建省省级行政事业单
算标准



信息公开类型：主动公开

抄送：财政部资产管理司，各设区市财政
金融局。

福建省财政厅办公室

福建省省级行政事业单位通用办公设备购置费预算标准

序号	项目	实物量标准	价格上限标准 (单位:元/台、个)	使用年限标准		
1	台式计算机(含预装正版操作系统软件)	1台/人(编内在职人员,1年以上的人员;专项工作需要另行配备)	5000	6年		
2	便携式计算机(含预装正版操作系统软件)	1台/厅级岗位(含一级、二级巡视员) 2台/内设机构(或1台/4人,不足4人按4人计算)	7000	6年		
3	打印机	针式打印机	根据工作需要配备	3000	6年	
		彩色打印机	A3	不得超过单位编制内实有人数的3%	15000	6年
			A4	1台/内设机构	2500	6年
		黑白打印机	A3	1台/内设机构	9000	6年
			A4	单位每个办公室根据工作需要可配备1台	2000	6年
4	多功能一体机(复合机)	中速	根据工作需要选配,1台/内设机构	30000	6年或复印30万张纸	
		高速	单位根据工作需要可配备1台	50000		
5	传真机/一体机	根据工作需要合理配置,总数不得超过单位编制内实有人数的20%	3000	6年		
6	扫描仪	根据工作需要合理配置	3000	6年		
7	投影仪	会议室面积50平方米以内(含50平方米)	8000	6年		
		会议室面积200平方米以内(含200平方米)	18000			
		会议室面积200平方米以上	26000			
8	碎纸机	根据工作需要合理配置	1000	6年		
9	照相机	普通数码照相机	根据工作需要配备	4000	6年	
		单反相机(含镜头等配件)	单位根据工作需要可配备1~2台	20000	6年	
10	摄像机	单位根据工作需要可配备1台	8000	6年		
11	电视机	单位根据实际需要合理配置	6000	5年		
12	录音笔	总数不得超过单位编制内实有人数的5%	1000	6年		

序号			实物量标准	价格上限标准 (单位:元/台、个)	使用年限标准
13	保密		部门、财务部门可根据实际需要配备	3000	20年
14	空调	根据房间面积配备应匹数空调	1. 房间使用面积15平方米以下(含15平方米)	3000	8年
			2. 房间使用面积15至20平方米(含20平方米)	3500	8年
			3. 房间使用面积20至30平方米(含30平方米)	6000	8年
			4. 房间使用面积30至50平方米(含50平方米)	7500	8年
			5. 房间使用面积50至70平方米(含70平方米)	11000	8年
			6. 房间使用面积超过70平方米	根据实际情况综合考虑	8年
15	办公软件		每个计算机配备1个,采用网络授权(许可)、用户授权(许可)等方式	600	5年
				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)	5年

注: 1. 省直按有关文件
2. 单位
3. 配备
室、办公室
4. 单位
业类办公设

竞规实中文备

的计算机、打印机、多功能一体机、碎纸机等信息设备,价格上限标准
目进行采购年限标准按此标准执行。
标准和使用编制人数计算。
人数的,按照独立空调,考虑到开会、值班等因素,单位可对特定的会议室、值班
则上不再购
速印机,计算机机房配备的电脑、空调,根据实际工作需要可参照专
机、复印机、

