

## 附件 1

河北省省级行政事业单位通用办公设备配置标准表

| 序号 | 项目                 |                   |                                                         | 数量上限标准                                 |                            | 价格上限标准<br>(单位:元/台、个)                        | 使用年限标准        |     |
|----|--------------------|-------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------|---------------|-----|
| 1  | 台式电脑(含预装正版操作系统软件)  |                   |                                                         | 单位编制内实有人数的 150%                        |                            | 单位可结合工作性质等实际情况,在计算机数量标准总量范围内,统筹配置台式电脑、笔记本电脑 | 5000          | 6 年 |
| 2  | 笔记本电脑(含预装正版操作系统软件) |                   |                                                         | 厅级岗位 1 台/人                             | 编制内实有人数的 50%               |                                             | 6000          | 6 年 |
|    |                    |                   |                                                         | 2 台/内设机构(或 1 台/3 人,不足 3 人按 3 人计算)      |                            |                                             |               |     |
| 3  | 打印机<br>(包括一体机)     | 黑白打印机             | A3                                                      | 编制内实有人数的 15%                           | 总数不得超过单位编制内实有人数的 80%       | 6500                                        | 6 年           |     |
|    |                    |                   | A4                                                      | 总额范围内合理配置                              |                            | 2000                                        | 6 年           |     |
|    |                    | 彩色打印机             | A3                                                      | 原则上不配置彩色打印机,确有需要,配置数量不得超过单位编制内实有人数的 3% |                            | 10000                                       | 6 年           |     |
|    |                    |                   | A4                                                      |                                        |                            | 2500                                        | 6 年           |     |
|    |                    | 票证打印机             |                                                         | 根据工作需要配置                               |                            |                                             | 2500          | 6 年 |
| 4  | 复印机                | 中速                | 20 人以下(含 20 人)单位可配置 1 台;20 人以上单位可按照不超过每 20 人配置 1 台的比例配置 |                                        |                            | 20000                                       | 6 年或复印 30 万张纸 |     |
|    |                    | 高速                | 50 人以上单位根据工作需要可配置 1 台                                   |                                        |                            | 50000                                       |               |     |
| 5  | 传真机                |                   |                                                         | 每个内设机构可配置 1 台                          |                            | 1600                                        | 6 年           |     |
| 6  | 碎纸机                |                   |                                                         | 根据工作需要配置                               |                            | 1000                                        | 6 年           |     |
| 7  | 投影仪                |                   |                                                         | 根据工作需要配置                               | 会议室面积 60 平方米以内(含 60 平方米)   | 7000                                        | 10 年          |     |
|    |                    |                   |                                                         |                                        | 会议室面积 200 平方米以内(含 200 平方米) | 16000                                       |               |     |
|    |                    |                   |                                                         |                                        | 会议室面积 200 平方米以上            | 根据实际情况综合考虑                                  |               |     |
| 8  | 数码照相机              | 普通数码照相机           | 根据工作需要配置,总数不得超过编制内实有人数的 10%                             |                                        |                            | 3000                                        | 8 年           |     |
|    |                    | 高档数码照相机(含镜头和其他配件) | 每个单位限购 1 台                                              |                                        |                            | 15000                                       | 8 年           |     |

| 序号 | 项目    | 数量上限标准     |                                                  | 价格上限标准<br>(单位:元/台、个) | 使用年限标准 |
|----|-------|------------|--------------------------------------------------|----------------------|--------|
| 9  | 数码摄像机 | 单位根据工作需要配置 |                                                  | 8000                 | 8 年    |
| 10 | 电视机   | 单位根据工作需要配置 |                                                  | 3000                 | 10 年   |
| 11 | 空调设备  | 中央空调       | 办公、业务用房使用面积未超过 5000 平方米的,原则上不准配置中央空调(基本建设立项批准除外) | 按照专业标准配置             |        |
|    |       | 办公室空调      | 1.房间使用面积不超过 20 平方米                               | 3000                 | 10 年   |
|    |       |            | 2.房间使用面积 20 至 30 平方米(含 30 平方米)                   | 4000                 | 10 年   |
|    |       |            | 3.房间使用面积 30 至 40 平方米(含 40 平方米)                   | 5000                 | 10 年   |
|    |       |            | 4.房间使用面积 40 平方米以上的                               | 按照实际情况综合考虑           | 10 年   |
|    |       | 会议室空调      | 1.房间使用面积不超过 40 平方米                               | 9000                 | 10 年   |
|    |       |            | 2.房间使用面积 40 至 100 平方米(含 100 平方米)                 | 18000                | 10 年   |
|    |       |            | 3.房间使用面积 100 平方米以上的                              | 按照实际情况综合考虑           | 10 年   |

注:省级单位按涉密项目进行采购的计算机、打印机、多功能一体机、碎纸机等办公设备,价格上限标准按有关规定执行,数量上限标准和使用年限标准按此标准执行。

## 附件 2

### 河北省省级行政事业单位通用办公家具配置标准表

| 序号 | 项 目   |          | 数量上限标准                           | 价格上限标准(元/张、套)                                                          | 使用年限标准 |
|----|-------|----------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1  | 办公桌椅  | 正厅级      | 1 人 1 套                          | 3500                                                                   | 15 年   |
|    |       | 副厅级      | 1 人 1 套                          | 3000                                                                   | 15 年   |
|    |       | 处级及其他办公室 | 1 人 1 套                          | 2500                                                                   | 15 年   |
| 2  | 桌前椅   | 根据工作需要配置 |                                  | 300                                                                    | 15 年   |
| 3  | 沙发、茶几 | 正厅级办公室   | 1 个三人沙发、2 个单人沙发、1 个大茶几和 1 个小茶几   | 总价不超过 8000                                                             | 15 年   |
|    |       | 副厅级办公室   | 1 个三人沙发、1 个大茶几(或 2 个单人沙发、1 个小茶几) | 总价不超过 4000                                                             | 15 年   |
|    |       | 处级办公室    | 2 个单人沙发(或 2 个扶手椅)、1 个小茶几         | 总价不超过 2000                                                             | 15 年   |
| 4  | 书柜    | 厅级       | 2 组                              | 2000/组                                                                 | 15 年   |
|    |       | 处级       | 2 组                              | 1200/组                                                                 | 15 年   |
| 5  | 文件柜   |          | 根据需要配置                           | 1000/组                                                                 | 15 年   |
| 6  | 保密柜   |          | 根据需要配置                           | 1600/个                                                                 | 15 年   |
| 7  | 会议室家具 | 会议室      | 根据会议室面积大小配置                      | 会议室使用面积在 100(含)平方米以下:按照价格不超过 500 元/平方米配置;100 平方米以上:按照价格不超过 600 元/平方米配置 | 15 年   |
|    |       | 接待室      | 根据接待室面积大小配置                      | 按照价格不超过 700 元/平方米配置                                                    | 15 年   |

注:除办公室和会议室外,其他房间的家具配置,根据实际需要参照上述标准选配。