

# 省级行政事业单位通用办公设备配置标准 (2021年版)

资产品目		配置标准			
		价格上限 (元/台、套)	实物量标准	使用年限 标准	
计算机	台式计算机 (含预装正版操作系统软件)	6000	非涉密单位配置数量上限按单位编制内实有人数的120%计算；涉密单位配置数量上限按单位编制内实有人数的150%计算。	6年	
	便携式计算机 (含预装正版操作系统软件)	7000	配置上限为单位编制内实有人数的40%计算。外勤单位可以适当增加数量，同时相应减少台式机数量。	6年	
打印设备	打印机	A4黑白打印机	1500	单位A3和A4打印机的配置数量上限按单位编制内实有人数的60%计算，由单位根据工作需要选择配置A3或A4打印机。其中，A3打印机配置数量上限按单位编制内实有人数的10%计算。原则上不配备彩色打印机，确有需要的，经单位资产管理部门负责人同意后根据工作需要合理配置，配置数量上限按单位编制内实有人数的3%计算。	6年
		A4彩色打印机	2500		6年
		A3黑白打印机	7600		6年
		A3彩色打印机	15000		6年
		票据打印机	3000		根据单位职能和实际工作需要合理配置。
复印设备	复印机	35000	编制内实有人数在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；编制内实有人数在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。	6年或复印30万张	
	速印机	35000	编制内实有人数在100人以上独立发文单位可配备1台。	6年	
传真机		3000	1台/单位内设机构（处、室等）	6年	
影像设备	扫描仪	3000	配置数量上限按单位编制内实有人数的10%计算。	6年	
	投影仪	固定式	15000	配置数量上限按会议室面积50平米以上的配置1台。	8年
		便携式	10000	便携式1台/单位，编制内实有人数超过100可增加1台，最高5台。	8年
	数字照相机	7000	1套/单位	10年	
	数码摄像机	7500	1套/单位	10年	

资产品目		配置标准			
		价格上限 (元/台、套)	实物量标准	使用年限 标准	
空调 机	办公 用空 调设 备	1P	2800	15平方米以下，配置标准功率1p,每增加15平方米增加1p功率的标准，根据实际办公面积核定。	10年
		1.5P	3000		10年
		2P	5000		10年
		3P	8000		10年
其他 设备	碎纸机（可带光盘 粉碎功能）	950	1台/单位内设机构（处、室等）	6年	