

关于印发《广州市市属行政单位常用公用设施配置标准》的通知（穗财资[2012]300 号）

广州市财政局文件

穗财资〔2012〕300 号

关于印发《广州市市属行政单位常用公用设施配置标准》的通知

市直各主管部门：

《广州市市属行政单位常用公用设施配置标准》（穗财资〔2008〕182 号，下称《配置标准》）自 2008 年实施以来，对完善国有资产管理体制，规范行政事业单位资产配置，有效提高资产使用效益发挥了重要的作用。随着我市经济不断发展和物价水平的变动，原有规定的一些配置标准已不能适应单位的日常办公需要，为此，我局根据我市行政事业单位在执行过程反映的问题，对原《配置标准》进行了修订，修订后的《配置标准》业经市政府同意，现随文印发给你们，请遵照执行。执行中遇有问题，请及时反馈我局（行政事业资产管理处）。

二〇一二年九月六日

广州市财政局办公室

2012 年 9 月 6 日印发

广州市市属行政单位常用公用 设施配置标准

为适应市场经济的发展，加强行政单位公用设施配置管理，进一步推进部门预算管理制度改革，强化资产管理与预算管理的有机结合，提高预算编制的科学化、精细化，根据《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令〔2006〕第 35 号）和《财政部关于印发〈中央行政单位通用办公设备家具购置费预算标准（试行）〉的通知》（财行〔2011〕78 号）等有关规定，结合我市实际，制定本标准。

一、适用对象和范围

本标准主要适用于市直行政单位、参照公务员管理的事业单位。

本标准所称常用公用设施配置，是指通过新建、购买、调剂、调拨、装修、租赁、接受捐赠等方式配置固定资产的行为。这些固定资产主要包括：房屋及建筑物，通用办公设备，办公家具，交通运输设备等。

二、配置的原则和基本要求

行政单位公用设施配置应遵循“与法律、法规、规章、制度相一致；与履行职能需要相适应；科学合理，标准统一；厉行节约，从严控制”的总体原则。

（一）办公用房购建、租用和装修按原国家计委印发《党政机关办公用房建设标准》（计投资〔1999〕2250 号）和《关于进一步严格控制党政机关办公楼等楼堂馆所建设问题的通知》（中办发〔2007〕11 号）规定，报财政部门审批后执行。

（二）行政单位小汽车配置按中共中央办公厅、国务院办公厅《关于调整党政机关汽车配备使用标准的通知》（厅字〔1999〕5 号）、《党政机关公务用车配备使用管理办法》（中办发〔2011〕2 号）和省廉政办、省小汽车定编办《关于严格执行小汽车配备标准和使用管理规定的通知》（粤党廉办发〔2006〕2 号）规定执行。现有车辆超过小汽车定编管理部门核定编制数量的行政单位，不安排新购车辆。车辆购置（含定编车和非定编车）按照“先审批，后处置，再配置”的原则执行。

（三）办公设备按核定内设机构或人员编制配置的，以市编委办核定的内设机构和人员编制以及市纪委（监察局）派驻的机构和人员为准。

（四）现有公用设施配置未达本标准的，按照轻重缓急的原则，视财力状况逐步解决；已达到本标准的，按照《关于印发〈广州市市属行政事业单位国有资产处置办法〉的通知》规定处置后才能申请重新购置。

（五）行政单位公用设施配置，应按照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定进行政府采购。

三、具体配置标准

（一）办公用房购建和租用，原则上按照《党政机关办公用房建设标准》中的二级标准执行，即编制定员人均建筑面积 20～24 平方米。

（二）行政单位办公用房装修遵循简朴庄重、节能环保、经济适用原则，兼顾美观和地方特色。

1. 外部装修标准：外墙一般不进行二次装修，如有特殊情况需装修的，外墙装修每平方米不超过 280 元；外窗采用塑钢窗或铝合金窗，每平方米不超过 350 元，不锈钢防盗网每平方米不超过 250 元。

2. 内部装修标准：大堂、对外服务大厅、卫生间等每平方米不超过 2,000 元；会议室和接待室每平方米不超过 1,300 元；办公室、走廊和楼梯内部装修每平方米不超过 900 元。

3. 计算机房、档案库、财务室等特殊用房应按行业管理要求装修。

4. 行政单位自有办公用房装修标准未达本标准的，在原装修工程完成 10 年以上，且已不符合基本办公条件的，方可申请重新装修；租用的办公用房，租赁期超过 8 年的可按本标准进行装修，租赁期超过 5 年但不到 8 年的，装修标准控制在本标准的 70%以下，租赁期不到 5 年的，原则上只能进行简单装修，装修标准控制在本标准的 50%以下。

（三）机动车辆配置标准：

1. 小汽车（包括小轿车、面包车、商务车和越野车）配备标准：小轿车排气量控制在 1.8（含 1.8）升以下、价格 18 万元以内；面包车价格 18 万元以内；各行政单位经小汽车定编办等部门专项审批后可购置商务车，排气量控制在 2.4（含 2.4）升以下、价格 24 万元以内（含购置税与上牌费）；各行政单位原则上不配置越野车，确因地理环境和工作性质特殊的，经小汽车定编办等部门专项审批后，可购置排气量 2.5（含 2.5）升以下、价格 25 万元以内的国产越野车。因工作特殊性要求，小汽车配置超过上述标准的，需报小汽车定编办审批，并报市纪检监察机关备案后，专项报财政部门审批。

执法执勤用车，待财政部门与有关部门商定后另行执行。

2. 中巴车，价格控制在 45 万元以内。行政单位编制人数在 80（含 80）人以上，150 人以下的可申请配置 1 台；编制人数在 150（含 150）人至 250 人的可申请配置 2 台；编制人数在 250（含 250）人至 400 人的可申请配置 3 台；编制人数在 400（含 400）人以上，需配置 3 台以上中巴车的，报市财政审批。对于远郊单位，编制人数 50（含 50）人以上，80 人以下的，可申请配置 1 台；主管部门与下属单位合署办公的，可按编制内实际人数合并后计算，由主管部门提出配置申请，报财政部门审批。

3. 大巴车，价格控制在 80 万元以内。各单位如需配置大巴车，须经财政部门审核并纳入部门预算安排。

4. 特殊业务用车，可按国家、省和市政府有关规定报市财政部门审批后配置。

5. 国家、省委党廉办和小汽车定编办对小汽车配置标准有调整的，按调整后的标准执行。

（四）办公家具配置标准：

1. 办公室家具：局级领导办公室每间不超过 18,000 元；处级领导办公室每人不超过 8,000 元；科级及科级以下编制内人员办公室每人不超过 5,000 元。

2. 会议室家具：按使用面积每平方米不超过 800 元配置。

3. 接待室家具：按使用面积每平方米不超过 1,000 元配置。

（五）空调设备，中央空调的按专业标准配置，每冷吨不超过 10,000 元。单体空调按以下标准配置：

1. 房间使用面积不超过 15（不含 15）平方米，可配置 1 匹挂机 1 台，单价不超过 3,000 元。

2. 房间使用面积 15（含 15）平方米至 25 平方米，可配置 1.5 匹挂机 1 台，单价不超过 4,000 元。

3. 房间使用面积 25（含 25）平方米至 30 平方米，可配置 2 匹空调 1 台，总价不超过 6,000 元。

4. 房间使用面积 30（含 30）平方米至 40 平方米，可配置 3 匹空调 1 台，总价不超过 7,500 元。

5. 房间使用面积 40（含 40）平方米至 80 平方米，可配置 5 匹空调，总价不超过 12,000 元。

6. 房间使用面积超过 80（含 80）平方米，可按实际情况比照上述标准综合考虑。

（六）办公自动化设备配置标准：

1. 计算机：台式电脑按编制内实际人数每人 1 台配置，另可按编制内实际人数的 30%配置单位专用电脑，价格上限为每台 6,000 元；笔记本电脑（含平板电脑）可按不超过编制内实际人数的 60%配置，价格上限为每台 6,000 元；各单位可根据国家有关规定另行配置保密电脑，价格上限为每台 6,000 元。因工作需要增加配置计算机的，须经财政部门审核同意。

2. 打印机：行政单位可配置 A4 纸打印一体机和普通单面激光打印机（A3 纸打印可在复合机功能中解决），价格上限均为每台 3,000 元，各内设机构可视业务需要增配激光网络双面打印机，价格上限为每台 6000 元，打印机总量不得超过单位实有编制人数的 50%；另外各单位可根据工作需要配备针式票据打印机（含 A3 纸打印功能），价格上限为每台 3,500 元。

3. 复合机：行政单位的文印室可配置中高速彩色复合机 1 台，编制内实有人数 100（含 100）人以上的单位视实际需要可增配 1 台，价格上限为 60,000 元；每个内设机构可配置中速黑白复合机 1 台，价格上限为 30,000 元。

4. 速印机（含 A3 纸速印功能）：每个编制内实有人数 50（含 50）人以上单位的文印室可配置 1 台，价格上限为 40,000 元。

5. 扫描仪：各行政单位可配置高速双面扫描仪 1 台，编制内实有人数 100（含 100）人以上的单位视实际需要可增配 1 台，价格上限为 60,000 元；每个内设机构可配置普通扫描仪 1 台，价格上限为 2,000 元，

如已配置含扫描功能的复合机，则不得再配置。

6. 传真机：每个内设机构可配置 1 台传真机，价格上限为 3,000 元。

7. 碎纸机：每个内设机构可配置 1 台碎纸机，价格上限为 2,000 元。

8. 投影仪：每个编制内实有人数 100 人以下的单位可配置 1 台可移动投影仪；人数 100（含 100）人至 200 人的单位可配置 2 台可移动投影仪；200（含 200）人以上单位可配置 3 台可移动投影仪，每台价格上限为 25,000 元；使用面积 50 平方米以上的会议室可配置 1 台固定投影仪，价格上限为 28,000 元。

9. 数码摄录设备：每个单位可配置 1 台摄录机，价格上限为 8,000 元；每个单位可配置 1 套单反套机（含微单相机），价格上限为 20,000 元；普通数码相机（卡片机）的价格应控制在 3000 元以内。

10. 会议室音响设备：每个使用面积 50（含 50）平方米至 100 平方米的会议室可配置 1 套中型会议室音响设备，价格上限为 90,000 元；100（含 100）平方米以上的会议室可配置 1 套大型会议室音响设备，价格上限为 150,000 元。不足 50 平方米的会议室不配置音响设备。

四、上述常用公用设施原则上按本标准配置，各单位确因工作需要超标准配置的，需报财政部门审批。

五、对行政单位及其工作人员违反本标准，擅自超标配置公用设施的，依照国务院《财政违法行为处罚处分条例》和市政府《政府部门行政首长财经责任问责试行办法》等有关规定追究责任。

六、市属其他事业单位和各区、县级市行政事业单位的公用设施配置标准，参照本标准执行。

七、本文件自发布之日起执行。今后，财政部门将根据实际情况继续对本标准作适当调整并公布执行。

附件：广州市市属行政单位常用公用设施配置标准表

广州市市属行政单位常用公用设施配置标准表

项目		价格上限	配置标准
办 公 用 房	一、办公用房购建和租用	按实际价格确定	编制定员人均建筑面积 20-24 平方米
	二、办公用房装修		
	（一）外部装修标准		
	1、外墙装修	280 元/平方米	外墙装修
	2、外窗	350 元/平方米	采用塑钢窗或铝合金窗
	3、不锈钢防盗网	250 元/平方米	
	（二）内部装修标准		
	1、大堂、对外服务大厅、卫生间	2,000 元/平方米	
	2、会议室、接待室	1,300 元/平方米	
	3、办公室、走廊、楼梯	900 元/平方米	
	4、计算机房、档案仓库、财务室	按实际价格确定	行业管理要求
机 动 车 辆	一、小汽车		
	1、小轿车	180,000 元/辆	排气量 1.8（含）升以下
	2、越野车	250,000 元/辆	含购置税与上牌费，排气量 2.5（含）升以下
	3、商务车	240,000 元/辆	含购置税与上牌费，排气量 2.4（含）升以下
	4、面包车	180,000 元/辆	
	5、执法执勤用车		待与有关部门商定后另行执行
	6、其它特殊需要用车		视单位实际需要报市财政审批

	二、中巴车	450,000 元/台	1、80（含）人—150 人单位，可配置 1 台；150（含）人—250 人单位，可配置 2 台；250（含）—400 人单位，可配置 3 台；400（含）人以上单位，需配置超过 3 台的，报市财政审批。 2、对于远郊单位，编制人数 50（含）以上，80 人以下的，可申请配置 1 台。 3、主管部门与属下单位合署办公的，可按在编实际人数合计后，由主管部门提出配置需求。
	三、大巴车	800,000 元/台	视单位实际需要报市财政审批
	四、特殊业务用车	按采购价格	国家、省和市政府有关规定报财政审批
办 公 家 具	一、办公室家具		
	1、局级领导办公室	18,000 元/间	局级领导办公室
	2、处级领导	8,000 元/人	处级领导办公室
	3、科级（含）以下干部	5,000 元/人	科级干部办公室
	二、会议室家具	800 元/平方米	每间按使用面积配置
	三、接待室家具	1,000 元/平方米	每间按使用面积配置
空 调 设 备	一、中央空调	10,000 元/冷吨	专业标准
	二、单体空调		
	1、使用面积 15（不含 15）平方米以下房间	3,000 元/台	1 匹挂机 1 台
	2、使用面积 15 至 25（不含 25）平方米房间	4,000 元/台	1.5 匹挂机 1 台
	3、使用面积 25 至 30（不含 30）平方米房间	6,000 元/台	2 匹机 1 台
	4、使用面积 30 至 40（不含 40）平方米房间	7,500 元/台	3 匹机 1 台
	5、使用面积 40 至 80（不含 80）平方米房间	12,000 元/台	5 匹机 1 台
	6、使用面积超过 80（含 80）平方米房间	按政府采购价格确定	按实际情况综合考虑
办 公 自 动 化 设 备	一、计算机		
	1、台式电脑	6,000 元/台	可按编制内实际人数每人 1 台，另可按不超过编制内实际人数 30%的比例配置单位专用电脑；单位有特殊需求另报市财政局审批
	2、笔记本电脑（含平板电脑）	6,000 元/台	可按不超过编制内实有人数 60%配置
	3、保密电脑	6,000 元/台	根据国家有关规定另行配置
	二、打印机		
	1、A4 纸打印一体机	3,000 元/台	打印机总量不得超过单位实有编制内人数的 50%（A3 纸打印可在复合机功能中解决）
	2、普通单面激光打印机	3,000 元/台	
	3、激光网络双面打印机	6,000 元/台	

4、针式票据打印机（含 A3）	3,500 元/台	根据工作需要配备
三、复合机		
1、中高速彩色复合机	60,000 元/台	行政单位的文印室可配置 1 台，编制内实有人数 100（含）人以上的单位视实际需要可增配 1 台
2、中速黑白复合机	30,000 元/台	每个内设机构可配置 1 台
四、速印机（含 A3）	40,000 元/台	每个编制内实际人数 50（含）人以上单位的文印室可配置 1 台
五、扫描仪		
1、高速双面扫描仪	60,000 元/台	各行政单位可配置 1 台，编制内实有人数 100（含）人以上的单位视实际需要可增配 1 台
2、普通扫描仪	2,000 元/台	每个内设机构可配置 1 台（如已配置含扫描功能的复合机，则不得再配置）
六、传真机	3,000 元/台	每个内设机构配置 1 台
七、碎纸机	2,000 元/台	文印室配置 1 台，每个内设机构配置 1 台
八、投影仪		
1、可移动投影仪	25,000 元/台	每个单位可配置 1 台；编制内实际人数 100（含）人—200 人单位 2 台；200（含）人以上单位 3 台
2、固定投影仪	28,000 元/台	每个 50（含）平方米以上的会议室可配置 1 台
九、数码摄录设备		
1、单反套机（含微单相机）	20,000 元/套	每个单位可配置 1 套
2、普通数码相机（卡片机）	3,000 元/台	
3、数码摄录机	8,000 元/台	每个单位可配置 1 台
十、会议室音响设备		
1、大型会议室音响设备	150,000 元/套	每个 100（含）平方米以上的大型会议室可配置 1 套
2、中型会议室音响设备	90,000 元/套	每个 50（含）至 100 平方米的中型会议室可配置 1 套

注：表中所指“内设机构”，以“三定方案”中批准的内设机构为准；