

省财政厅关于印发《湖北省行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》的 通知

鄂财资发〔2026〕9号

省直各部门，各市、州、直管市、林区、县（市、区）财政局：

为规范湖北省行政事业单位国有资产配置，健全湖北省预算标准体系和资产配置标准体系，保障行政事业单位履行职能和事业发展需要，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》《湖北省行政事业性国有资产监督管理条例》及国家有关法律法规，省财政厅制定了《湖北省行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》，现印发给你们，请遵照执行。

湖北省财政厅

2026年3月2日

湖北省行政事业单位通用办公设备及

家具配置标准

第一条 为了规范湖北省行政事业单位国有资产配置，健全湖北省预算标准体系和资产配置标准体系，保障湖北省各级行政事业单位运行，根据国家有关规定，制定本标准。

第二条 本标准适用于湖北省各级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关、各民主党派机关以及工会、共青团、妇联等人民团体和各级各类事业单位（以下简称单位）。

第三条 本标准所称通用办公设备、家具，是指普遍适用于单位，满足办公基本需要的设备、家具，不含专业类设备、家具。

第四条 本标准是湖北省预算标准体系和资产配置标准体系的重要组成部分，是编制和审核资产配置计划和配置预算，实施政府采购和资产处置管理等工作的基本依据。

第五条 本标准包括资产品目、配置数量上限、价格上限、最低使用年限和性能要求等内容。

资产品目根据办公设备、家具普遍适用程度确定。

配置数量上限根据单位机构设置、职能、编制内实有人数等确定，是不得超出的数量标准。具体数量由各单位结合实际，按照节约的原则合理配置。

价格上限根据办公设备、家具市场行情确定，是不得超出的价格标准。具体价格由各单位结合实际，按照节约的原则合理配置。

最低使用年限根据办公设备、家具的使用频率和耐用程度等确定，是通用办公设备、家具使用的低限标准。未达到最低使用年限的，除损毁且无法修复外，原则上不得更新。已达到使用年限仍可以使用的，应当继续使用。

性能要求是对通用办公设备、家具功能、属性、材质等方面的规定。

第六条 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，不得配置高端设备。

单位配置办公家具应当充分考虑办公布局，符合简朴实用要求，不得配置豪华家具，不得使用名贵木材。

第七条 本标准根据经济社会发展水平、市场价格变化等因素，适时调整。

第八条 单位应当根据本标准的有关规定，结合内设机构职能、工作需要和预算安排情况，在不超出按本标准计算的数量总量内，统筹合理安排本单位内设机构通用办公设备、家具的配置。

因特殊情况，确需超数量、价格上限采购，或未达到最低使用年限更新的，单位必须提出充分理由，并提供相关佐证资料，经主管部门审核后，按规定程序报同级财政部门或人民政府审批。

第九条 本标准中所列通用办公设备不含专业性、涉密性设备。对于国家、行业和我省已有资产配置标准的专业类设备，国家安全保密部门已有规定的涉密性设备，单位严格按照相关要求执行。国家有关替代工作有要求的，预算上限应按照国家有关替代工作要求执行。

第十条 对于未列入本标准的其他通用办公设备、家具，应当从严控制，结合单位履职需要合理配置。

第十一条 各地区、各部门可参照本标准，结合实际，制定本地区、本部门行政事业单位通用设备、家具的配置标准，但数量与价格上限不得高于本标准规定，最低使用年限不得低于本标准规定，并报省财政厅备案。

第十二条 本标准由湖北省财政厅负责解释。

第十三条 本标准自印发之日起施行。此前发布的《湖北省省直行政事业单位通用办公设备及家具配置标准（试行）》（鄂财绩发〔2017〕4号）同时废止。

附件：1. 湖北省行政事业单位通用办公设备配置标准表

2. 湖北省行政事业单位通用办公家具配置标准表

附件 1

湖北省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
台式计算机 （信创类）	结合单位办公网络布置以及保密管理的规定合理配置。单位台式计算机配置数量上限为单位编制内实有人数的 100%。	5000	6	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。
便携式计算机（信创类、含预装正版操作系统软件）	便携式计算和平板式计算机配置总数量上限为单位编制内实有人数的 60%，平板式计算机根据单位工作实际需要配置。	6500	6	
平板式计算机 （信创类）		2100	6	
A4 黑白打印机	单位 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 A4 打印机。其中，A4 多功能一体机配置数量上限按单位编制内实有人数的 15%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。	1200	6	
A4 彩色打印机		2000	6	
A4 多功能一体机 （同时带打印、复印等功能）		3000	6	
票据打印机	根据机构职能和工作需要合理配置。	2000	6	
复印机	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。	30000	6 年或复印 30 万张纸	

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
碎纸机	配置数量上限按单位编制内实有人数的 10%计算。	800	6	
投影仪	根据机构职能和工作需要合理配置。	7000	8	
数字照相机	总数不得超过单位人数的 2%，不足 50 人按 50 人计算。	15000	8	
1p 空调	房间使用面积不超过 10 m ² ，配 1 台。	2500	10	
1.25p 空调	房间使用面积 10-15 m ² ，配 1 台。	2700		
1.5p 空调	房间使用面积 15-24 m ² ，配 1 台。	3000		
2p 空调	房间使用面积 24-30 m ² ，配 1 台。	4500		
3p 空调	房间使用面积 30-42 m ² ，配 1 台。	6000		
5p 空调	房间使用面积超过 42 m ² ，配 1 台。	9000		

附件 2

湖北省行政事业单位通用办公家具配置标准表

资产 品目	材质	规格（毫米）	数量上限（台）	价格上限（元）	最低使 用年限 （年）	性能要求
办公 桌	木制	2200×1100×760 及以下	1 套/人。	厅局级：4000	15	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。
	钢木结合	2200×1100×760 及以下		厅局级：2600		
	木制	1800×900×760 及以下		县处级：2500		
	钢木结合	1800×900×760 及以下		县处级：2000		
	木制	1600×800×760 及以下		乡科级及以下： 1500		
	钢木结合	1600×800×760 及以下		乡科级及以下： 1000		
办公	椅架： 钢制/木制/塑	座高 420，扶手高 220		厅局级：1500		

资产 品目	材质	规格（毫米）	数量上限（台）	价格上限（元）	最低使用 年限 （年）	性能要求
椅	胶； 覆面： 皮制/网布/防静电麻绒面料/科技布； 填充物： 泡棉/海绵/蓬松棉。	及以下		县处级：800		
				乡科级及以下：600		
书柜	木制	900×420×2000 及以下	视办公室使用面积， 每个县处级及以下 办公室可以配一组， 厅局级办公室可以 配 2 组。	厅局级：1500	15	
	钢制	900×400×2000 及以下		县处级及以下：950	15	
更衣 柜	木制	900×550×2000 及以下	视办公室使用面积， 1 组/人。	厅局级：1800	15	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。
	钢制	900×400×2000 及以下		县处级及以下：950	15	
文件 柜	木制	900×420×2000 及以下	视办公室使用面积， 合理配置。	厅局级：1600	20	
	钢制	900×400×2000 及以下		县处级及以下：950	20	

资产 品目	材质	规格（毫米）	数量上限（台）	价格上限（元）	最低使用 年限 （年）	性能要求
茶水 柜	木制	1200×400×800	1个/办公室。	1200	15	
	木制	800×400×800 及以下		800	15	
三人 沙发	框架： 木制； 覆面： 皮制/防静电 麻绒面料。	2150×1000×930 及以下	按照办公室使用面积，每个厅局级办公室可以配置 1 个三人沙发和 2 个单人沙发，每个县处级办公室可以配置 1 个三人沙发或 2 个单人沙发，每个乡科级（限于县市区）办公室可以配置 1 个沙发。	3000	15	
单人 沙发		1080×1000×930 及以下		1500		
桌前 椅	椅架： 钢制/木制； 覆面： 皮制/网布面料/防静电麻绒面料； 填充物： 泡棉/海绵	座高 420，扶手高 220 及以下	2个/办公室。	500	15	

资产 品目	材质	规格（毫米）	数量上限（台）	价格上限（元）		最低使 用年限 （年）	性能要求
	与蓬松棉。						
保密 柜	钢制	——	按照保密规定和工 作需要合理配置。	3000		20	
会议 桌	木制	中纤板/贴木皮/油漆板	按照会议室使用面 积合理配置。	1800	会议桌 面积每 平方米 单价	20	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。
	钢木结合	实木颗粒板/免漆板		1200		20	
会议 椅	椅架： 钢制/木制； 覆面： 皮制/网布面 料/防静电麻绒面 料； 填充物： 泡棉/海绵 与蓬松棉。	480×500×900 及以下	按照会议室使用面 积合理配置。	500		20	
茶几	长茶几		每个办公室可以配 置 1 个茶几。	1000		15	
	方茶几			800			

资产 品目	材质	规格（毫米）	数量上限（台）	价格上限（元）	最低使 用年限 （年）	性能要求
接待 室家 具	接待沙发		按照接待室使用面 积合理配置。	2500	15	
	接待茶几			1500		
备注：1.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。 2.价格上限中的价格指单件家具的价格。						