

以此为准

深圳市财政委员会文件

深财资〔2018〕45号

深圳市财政委员会关于印发《深圳市市直 党政机关办公家具配置标准》的通知

市直各行政事业单位：

为进一步规范市直党政机关资产配置，健全预算标准体系和资产配置标准体系，保障市直党政机关运行，引导创建环保、简朴的机关办公环境，降低家具“全生命周期”成本，结合我市社会经济发展水平、国家环保要求和市场价格变化等因素，我委修订了《深圳市市直党政机关办公家具配置标准》（以下简称《标准》）。

请各部门、各单位切实履行资产管理的主体责任，根据行政事业单位国有资产管理的有关规定，制定本单位办公家

具管理的具体办法并组织实施，严格按照预算、采购的要求配备、购置办公家具，坚持厉行节约、反对铺张浪费，通过维修或更换配件延长家具使用寿命。

本标准实行以前配置的办公家具可以继续使用的应继续使用，待按原标准报废后，按本标准规定进行更新配置。

现将《标准》予以印发，请遵照执行。执行中有何问题，请及时向我委反馈。

特此通知。

深圳市财政委员会

2018年11月16日

信息公开选项：不予公开

抄送：各区财政局、大鹏新区发展财政局、前海管理局财务处、
深汕特别合作区财政局。

深圳市财政委员会秘书处

2018年11月16日印发

深圳市市直党政机关办公家具配置标准

一、适用范围

本标准适用于深圳市市本级行政事业单位，包括市直属党的机关、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、法定机构和各类事业单位（含实行企业化管理的事业单位）。

各区（新区）根据实际情况，可遵照执行或参照本标准制定本区标准。

二、规范性引用文件

木家具通用技术条件（GB/T 3324-2017）

金属家具通用技术条件（GB/T 3325-2017）

竹制家具通用技术条件（GB/T 32444-2015）

玻璃家具通用技术条件（GB/T 32446-2015）

塑料家具通用技术条件（GB/T 32487-2016）

环境标志产品技术要求 家具（HJ 2547-2016）

家具成品及原辅材料中有害物质限量（SZJG 52-2016）

低挥发性有机物含量涂料技术规范（SZJG 54-2017）

深圳市行政事业单位国有资产管理办法（深府办〔2010〕109号）

深圳市本级行政事业单位国有资产处置办法（深财资〔2017〕17号）

深圳市本级行政事业单位国有资产报废处理操作规程
(深财资规〔2014〕15号)

三、术语和定义

(一) 基本配置。

满足办公必须的家具。办公室的基本配置包括办公桌(含副台)、办公椅、桌前椅;普通会议室的基本配置包括会议桌、会议椅。

(二) 公共配置。

辅助办公的家具。办公室或会议室统一配置和使用的家具,包括文件柜、书柜、普通椅、沙发、茶几、茶水柜等。

(三) 零整比。

市场上该商品全部零配件的价格之和与完整商品销售价格之比。

(四) 价格调整机制。

通过调节价格维持购买商品品质,以初始价格为基础,根据价格调节方案,计算新的购买价格的运行机制。

四、配置原则

(一) 根据场所性质及功能要求进行家具品目配置。

(二) 根据使用人员的岗位行政级别进行家具品目配置。

(三) 充分考虑办公场所的布局,配置简朴、实用、耐用的家具。

五、家具类别及配置品目

本标准中的办公家具，是指满足单位办公基本需要的家具。根据使用功能的不同，各办公场所配置办公家具的类别及品目如下：

（一）办公室。

1. 办公室分类。

根据面积大小，可将办公室分为以下四类：

- （1）一类办公室：面积 $\leq 18\text{m}^2$ ；
- （2）二类办公室： $18\text{ m}^2 < \text{面积} \leq 24\text{m}^2$ ；
- （3）三类办公室： $24\text{ m}^2 < \text{面积} \leq 30\text{m}^2$ ；
- （4）四类办公室：面积 $>30\text{ m}^2$ 。

注：当办公室面积刚好处在划分的面积上下限误差绝对值3%的范围内，按面积下限范围内规定的价格进行配置（如面积大于24平方米且小于 $24+24*3\%$ 平方米的，按面积等于24平方米规定进行配置）。

2. 基本要求。

（1）配置办公家具时应根据使用需求配置，一般分为基本配置和公共配置。

（2）基本配置可按单个品目配置或整套配置。整套配置时可调节单个品目价格，单个品目价格之和不应超过整套配置价格。

(3) 公共配置应根据办公需求，确定各品目的配置数量，按需要可调节单个品目价格。所有办公室的公共配置单品目价格之和不应超过对应办公室使用面积的整套配置价格。

3. 基本配置。

(1) 局级人员办公家具。

局级人员办公家具配置品目的数量和规格应符合以下要求：

- ① 办公桌（含副台和副柜），数量 1 张：
 - a. 主台参考规格，长 2.2m，宽 1m，高 0.76m；
 - b. 副台参考规格，长 1m，宽 0.55m，高 0.76m；
 - c. 副柜参考规格，长 0.48m，宽 0.4m，高 0.62m。
- ② 办公椅，数量 1 张；
- ③ 桌前椅，数量 2 张。

(2) 处级人员办公家具。

处级人员办公家具配置品目的数量和规格应符合以下要求：

- ① 办公桌（含副台和副柜），数量 1 张：
 - a. 主台参考规格，长 1.8m，宽 0.9m，高 0.76m；
 - b. 副台参考规格，长 0.9m，宽 0.55m，高 0.76m；
 - c. 副柜参考规格，长 0.48m，宽 0.4m，高 0.62m。
- ② 办公椅，数量 1 张；

③ 桌前椅，数量 2 张。

(3) 科级及以下人员办公家具。

科级及以下人员办公家具配置品目的数量和规格应符合以下要求：

① 办公桌或卡座（含副柜），数量 1 张；

a. 办公桌参考规格，长 1.4m，宽 0.8m，高 0.76m；

b. 卡座参考规格，长 1.6m，宽 1.6m，高 1.2m；

c. 副柜参考规格，长 0.48m，宽 0.4m，高 0.6m。

② 办公椅，数量 1 张；

4. 公共配置。

公共配置的办公家具品目应符合以下要求：

(1) 沙发（包括单人和三人沙发），数量 1 套；

(2) 茶几，数量 1 个；

(3) 茶水柜，数量 1 个；

(4) 文件柜，数量根据办公室人数，不应超过 1 个/人；

(5) 书柜，数量根据办公室人数，不应超过 1 个/人；

(6) 普通椅，数量按需配置；

(7) 保险柜，数量按需配置；

(8) 衣柜/衣架，数量按需配置

(二) 会议室。

1. 普通会议室。

普通会议室按照办公需求程度可分为基本配置和公共配置：

(1) 基本配置的会议室办公家具品目的数量和规格应符合以下要求：

① 会议桌，数量1张。规格应根据会议室的面积大小选择以下一种：

a. 大号会议桌参考规格，长度（或直径）大于等于9m，且小于等于12m，超出12m部分按单位延米价格配置；

b. 中号会议桌参考规格，长度（或直径）大于等于4.2m，且小于9m；

c. 小号会议桌参考规格，长度（或直径）小于4.2m。

② 会议椅，数量根据会议桌大小配置。

(2) 公共配置的会议室办公家具品目的数量和规格应符合以下要求：

① 简易会议椅，数量按需配置；

② 茶水柜，数量 1 个；

③ 条形桌，数量按需配置；

④ 折叠椅，数量按需配置。

2. 礼堂型会议室。

礼堂型会议室配置的办公家具品目的数量和规格应符合以下要求：

(1) 主席台桌椅，数量 1 套。规格应根据会议室的面

积大小选择以下一种：

①整体式主席台参考规格，长度4米，宽度0.6m，高度0.7m，长度超出4米部分按单位延米价格配置；

②拆分式主席台参考规格，长度1m，宽度0.6m，高度0.7m，数量按需求配置。

(2) 演讲台，数量1个；

(3) 固定会议椅，数量根据会议室面积配置；

(4) 简易会议椅，数量按需配置；

(5) 茶水柜，数量1个。

(三) 接待室。

接待室配置的办公家具品目的数量应符合以下要求：

1. 组合沙发，规格为1+1+3，数量1套；

2. 单人沙发，数量根据接待室面积配置；

3. 茶几，数量根据接待室面积配置；

4. 茶水柜，数量1个。

(四) 服务大厅。

服务大厅配置的家具品目的数量应符合以下要求：

1. 办公桌椅，数量按需配置；

2. 连排椅，数量根据服务大厅面积配置；

3. 吧台椅，数量根据服务窗口数量配置；

4. 咨询台，数量按需配置。

(五) 其他办公家具。

国家、省有行业标准的家具用具，从其规定执行。未列入本标准附件的其他特殊用途的家具用具，按照与单位履行职能需要相适应、厉行节约的原则，从严控制。

六、环保要求

配置的办公家具中有害物质含量应符合HJ 2547-2016、SZJG 52-2016、SZJG 54-2017中的规定。

七、基本性能要求

配置的不同材质办公家具的基本性能应符合GB/T 3324-2017、GB/T 3325-2017、GB/T 32444-2015、GB/T 32446-2015、GB/T 32487-2016中的规定。

八、价格要求

不同办公场所配置的办公家具单品上限价格、不同行政级别人员配置的整套办公家具上限价格应符合附表要求。

九、年限要求

各配置品目的最低使用年限应符合附表要求。

十、维护要求

为便于后续办公家具维护需要，应于办公家具购买过程中掌握其零整比价格表，配件价格的零整比应小于等于2。

十一、价格调整机制

本标准的采购价格可根据经济社会发展水平、办公家具市场价格、标准要求更新等因素变化，由财政部门进行适时调整。

本标准自印发之日起施行，此前有关市直党政机关办公家具配置标准中有关规定与本标准不一致的，以本标准为准。

附表：深圳市市直党政机关办公家具配置标准表

附表

深圳市市直党政机关办公家具配置标准表

分类	级次	品目	数量 上限	单品目价格上限（元）		整套价格上限（元）	最低使用 年限	
办公室	基本配置	局级	办公桌	1张	6000		10000	15年
			办公椅	1张	2000			
			桌前椅	2张	1000			
		处级	办公桌	1张	4000		7350	
			办公椅	1张	1750			
			桌前椅	2张	800			
		科级及以下	办公桌或卡座	1张	4000		5320	
			办公椅	1张	1320			
		公共配置	沙发	1套	6000		按办公室面积大小配置： 面积 $\leq 18\text{m}^2$ 的，不得超过12000元； $18\text{m}^2 < \text{面积} \leq 24\text{m}^2$ 的，不得超过18000元； $24\text{m}^2 < \text{面积} \leq 30\text{m}^2$ 的，不得超过24000元； 面积 $> 30\text{m}^2$ 的，按需配置。	
	茶几		1张	1000				
	茶水柜		1个	1000				
	书柜		按需	3000				
	文件柜		按需	3000				
保险柜	按需		1800					
普通椅	按需		500					
衣柜/衣架	按需		1000					
会议室	基本配置	会议桌	1张	小号	5000		根据会议室面积按需配置	
				中号	12000			
				大号	20000+1500/延米（长度超出12m部分）			
		会议椅	按需	1100				
	普通会议室	个性化配置	简易会议椅	按需	500			
			茶水柜	1个	1000			
			条形桌	按需	1.2*0.4m（长*宽）	900		
					1.8*0.4m（长*宽）	1200		
			折叠椅	按需	200			

分类	级次	品目	数量 上限	单品目价格上限（元）		整套价格上限（元）	最低使用 年限
会议室	礼堂型 会议室	主席台桌椅	1套	整体式	12000+1500/ 延米（长度超 出4m部分）	根据会议室面积按需配置	15年
				拆分式	3000/张		
		固定会议椅	按需	1100			
		演讲台	1个	2000			
		简易会议椅	按需	500			
		茶水柜	1个	1000			
接待室		单人沙发	按需	1500		根据接待室面积按需配置	15年
		组合沙发 (1+1+3)	1套	6000			
		茶几	按需	1000			
		茶水柜	1个	1000			
服务大厅		连排椅	按需	3000		根据服务大厅面积按需配置	
		吧台椅	按需	500			
		办公桌椅	按需	3500			
		咨询台	1个	5500			