

湖北工业大学文件

湖工大资〔2021〕13号

关于印发 《湖北工业大学行政办公用房及办公设备配置标准 暂行规定》的通知

校属各单位、机关各部门：

《湖北工业大学行政办公用房及办公设备配置标准暂行规定》业经校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。特此通知。



湖北工业大学行政办公用房及办公设备配置标准 暂行规定

第一章 总 则

第一条 为弘扬艰苦奋斗、勤俭节约优良作风，贯彻落实中央八项规定精神，进一步规范学校行政办公用房及装修、办公设备和家具配置标准，提高资源使用效率，降低行政办公成本，建设节约型校园，根据《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）、《中央行政单位通用办公设备家具配置标准》（财资〔2016〕27号）、《湖北省行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》（鄂财绩发〔2017〕4号）、《湖北省省直行政事业单位办公用房装修和维修标准（试行）》（鄂财行资发〔2011〕12号）和《湖北工业大学公共用房管理办法》（湖工大资〔2020〕5号）等文件精神，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于校属各机关部门、学院及直属单位等（以下简称“各部门”）党群和行政办公机构的办公用房面积及装修标准、办公设备和家具配置标准等。配置的办公用房、办公设备和家具的最高数量为限制标准（以下简称“本标准”），不是必须达到的标准。

第三条 学校为在编在岗党群和行政管理人员（以下简称“行政人员”）按标准配置办公用房、办公设备和家具。教职工退休或调离时，须及时向所在部门移交其使用的办公用房、办公室设备和家具等国有资产。

第四条 本规定所称办公用房，是指各职级行政人员独立或共用的办公室，包括一般工作人员办公室和领导人员办公室。行政楼内各部门原则上不单独配置会议室、接待室、活动室、资料室及档案室等其他用房。

第五条 本规定所称办公设备和家具，是指普遍适用并满足工作基本需要的通用办公设备和家具，不含用于教学、科研、保密等专业设备及家具，包括办公桌椅、沙发、茶几、文件柜、台式计算机、笔记本电脑、打印机、复印机、打印传真复印一体机、投影仪、会议室扩音设备、空调、数码照相机、数码摄像机、碎纸机、扫描仪等。

第二章 办公室面积标准

第六条 依据学校组织部门和人事部门核定的各部门行政人员在编在岗数核算个人办公室面积和部门定额配置面积标准。

“双肩挑”管理干部，其任职办公室面积计入任职部门办公用房面积。

第七条 面积标准为房间内使用面积，不包含门厅、走廊、阳台、楼梯、公用厕所等公共使用部位面积。

第八条 行政人员办公室面积标准：

类别	适用对象	使用面积标准(m ² /人)
领导人员办公室	厅级	30
	正处级	24
	副处级	18
一般工作人员办公室	科级及以下	9

第三章 通用办公设备及家具标准

第九条 通用办公设备及家具标准包括资产品目、配置数量上限、价格上限、最低使用年限和性能要求等内容（附件 1、附件 2）。其中：

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，根据部门机构设置、职能、编制内在岗人数等确定，是不得超出的数量标准。

价格上限，根据办公家具市场行情确定，是不得超出的价格标准。具体数量及价格应结合实际，按照节约原则合理配置。

最低使用年限，根据办公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，是对通用办公家具功能、属性、材质等方面的规定。

第十条 配置办公设备及家具，应当结合内设机构职能、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的前提下，统筹合理安排本部门内设机构通用办公设备和家具的配置。

第十一条 配置通用办公设备和家具应当在本标准下按照《中华人民共和国政府采购法》和学校相关采购规定执行。

第十二条 配置办公设备应选择具有较强安全性、稳定性和兼容性，且能耗低、维修便利的设备，不得配置高端设备；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。未经批准超标采购的通用办公设备和家具不得办理固定资产验收和入库。

第四章 办公用房装修标准

第十三条 办公用房装修，应当遵循勤俭节约、保证安全、节能环保、经济适用的原则，注重维护和完善使用功能，不得变相进行改建或扩建。

第十四条 办公用房装修预算的最高控制（限额）标准，不是必须达到的标准，其中分项指标和综合指标均不得超标。

第十五条 办公用房整体装修以建筑面积为基数，实行总价控制，平均装修标准不应超过 800 元/平方米；局部装修以实际装修项目为准，以各部分使用面积为基数，单项造价不超附件 3 中控制标准。

第十六条 学校将视经济社会发展水平、市场价格变化等因素，适时按照上级部门相关规定调整本装修标准。相关部门应在装修标准内制定装修方案，并在项目立项前报送实验室与资产管理处（以下简称“资产处”）审定。

第十七条 非新建办公用房装修间隔时间一般不得少于 15 年，因自然灾害等因素造成办公用房损害的可以适当提前。

第五章 监 督

第十八条 资产处负责公开学校各部门办公用房定额配置面积标准，公开各类公共接待室和会议室的具体地点、设施条件、配置面积等信息，接受师生监督。

第十九条 各部门负责公开本部门工作人员办公地点、实际配置面积、公共服务用房和附属用房的地点、用途等信息，接受师生监督。

第二十条 资产处负责监督检查各部门公共用房情况，纪委、监察专员办公室负责纠正和查处行政办公用房管理使用中存在的各种违规违纪行为。

第六章 附 则

第二十一条 对于未列入本标准资产品目内的其他通用办公设备 and 家具，应当按照保障需要、节俭实用、与部门履行职能需要相适应的原则配置，从严控制。

第二十二条 工程技术学院参照本规定执行。

第二十三条 本规定自 2021 年 11 月 1 日起施行。原《湖北工业大学办公条件配置标准》（湖工大资〔2014〕10 号）同时废止。

第二十四条 本规定由资产处负责解释。

- 附件：
1. 湖北工业大学通用办公设备配置标准表；
 2. 湖北工业大学通用办公家具配置标准表；
 3. 湖北工业大学办公用房装修标准表。

附件 1

湖北工业大学通用办公设备配置标准表

资产品名		数量上限	价格上限 (元)	最低使用 年限 (年)	性能 要求
台式计算机		结合部门办公网络布置以及保密管理规定合理配置。涉密部门台式计算机配置数量上限为部门编制内实有人数的 150%；非涉密部门台式计算机配置数量上限为部门编制内实有人数的 100%	5000(需加装含双硬盘、隔离卡、正版操作系统软件的,每台不超过 6000 元)	6	按照《中华人民共和国政府采购法》和学校相关采购规定,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。
笔记本电脑 (含预装正版操作系统软件)		校级领导干部每人可配置 1 台,属可配置型设备;处级干部及其他部门根据工作需要配置,属报批型设备	7000	6	
打印机	A4	黑白	1200	6	
		彩色	2000	6	
	A3	黑白	6000	6	
		彩色	12000	6	
票据打印机		根据机构职能和工作需要合理配置	2500	6	
复印机		每部门最多配置 1 台复印机	15000	6 年或 复印 30 万张	
一体机/传真机 (含扫描、打印、 传真、复印功能)		领导干部每人可配置 1 台;每科室最多配置 1 台。配置一体机后不再配 A4 打印机	2500	6	
扫描仪		配置数量上限按部门编制内实有人数的 15% 计算	2000	6	
碎纸机		配置数量上限按部门编制内实有人数的 10% 计算	1000	6	
投影仪		每部门最多配置 1 台投影仪	10000	6	
照相机	普通相机	每部门最多配置 1 台(宣传部、保卫部等部门除外)	3000	8	
	高档相机		20000		
摄像机				6000	8

空调	1P 挂机	每个办公室空调不超过 1 台,会议室空调应与面积大小匹配	2500	8	
	1.25P 挂机		3000		
	1.5P 挂机		3500		
	2P 挂机		5000		
	3P 挂机		7000		
	5P 挂机		10000		
备注: 价格上限中的价格指单台设备的价格。					

附件 2

湖北工业大学通用办公家具配置标准表

资产产品名	数量上限（套、件、组）	价格上限（元）	最低使用年限（年）	性能要求
办公桌	1 套/人	厅级：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
		处级：2500		
		科级及以下：1500		
办公椅		厅级：1500		
		处级：800		
		科级及以下：600		
沙发	视办公室使用面积，每个厅级办公室可以配置 1 个三人沙发和 2 个单人沙发，每个处级办公室可以配置 1 个三人沙发或 2 个单人沙发，每个科级办公室可以配置 1 个沙发。	厅级：6000 处级：3000 科级：2000	15	
茶几	视办公室使用面积，每个办公室可配置 1 个茶几。	厅级：1000 处级以下：500	15	
接待椅	视办公室使用面积，可按照办公桌数量配置。	500	15	
书柜	视办公室使用面积，每个厅级办公室可以配 2 组，处级以下办公室可以配一组。	1000	15	
文件柜	按需合理配置	1000	20	
保密柜	按保密规定和工作需要配置	3000	20	
会议桌	按照会议室使用面积情况配置	500 元/m ²	20	
会议椅	按照会议室使用面积情况配置	500/把	20	
接待室家具	按照会议室使用面积情况配置	700 元/m ²	15	
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。				

附件 3

湖北工业大学办公用房装修标准表

分类	门厅	公共走道	会议室	办公室	卫生间	茶水间	公共服务房
装修内容	地面、墙面、门窗、天花板、水电管线、灯具等		地面、墙面、门窗、窗帘、天花板、电路管线、灯具、网络线等		地面、墙面、门窗、窗帘、天花板、水电管线、灯具、卫生洁具等	地面、墙面、门窗、窗帘、天花板、水电管线、灯具等	地面、墙面、门窗、窗帘、天花板、电路管线、灯具等
装修控制标准 (元/m ²)	900	500	800	500	900	500	500
	1、整体装修以建筑面积为基数，平均装修标准不应超过 800 元/m ² ； 2、局部装修以各部分使用面积为基数，单项造价不超上述标准。 3、国家对行政事业单位办公用房的装修标准有特殊规定的，从其规定。						