

附件 2:

行政办公家具配置标准及使用年限一览表

家具名称	数量上限 (套、件、组)	价格上限 (元)	最低使用年限	性能要求
办公桌	1 套/人	司局级: 4500 处级及以下: 3000	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。
办公椅		司局级: 1500 处级及以下: 800	15	
桌前椅	1 个/办公室	800	15	
三人沙发	视办公室使用面积, 每个处级及以下办公室可以配置 1 个三人沙发或 2 个单人沙发, 司局级办公室可以配置 1 个三人沙发和 2 个单人沙发	3000	15	
单人沙发		1500	15	
大茶几	视办公室使用面积, 每个办公室可以选择配置 1 个大茶几或者 1 个小茶几	1000	15	
小茶几		800	15	
茶水柜	1 组/办公室	1500	15	
书柜	司局级: 2 组/人 处级及以下: 1 组/人	2000	15	
		1200	15	
文件柜	1 组/人	司局级: 2000 处级及以下: 1000	15	
更衣柜	1 组/办公室	司局级: 2000 处级及以下: 1000	15	
保密柜	根据保密规定和工作需要合理配置	3000	15	
会议桌	视会议室使用面积情况配置	会议室使用面积在 50 (含) 平方米以下: 1600 元/平方米; 50-100 (含) 平方米: 1200 元/平方米; 100 平方米以上: 1000 元/平方米	15	
会议椅	视会议室使用面积情况配置	800	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。