

# 公用股意思 办公用房自查报告(汇总5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。相信许多人会觉得范文很难写？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

## 公用股意思篇一

为认真贯彻落实区纪委下发的《关于对党政机关办公用房开展专项检查的通知》要求，我局领导高度重视，及时行动，严格按照《各级工作人员办公室使用面积标准》，认真组织局机关及所属各单位对现有办公用房进行清理排查。现将开展办公用房清理工作报告如下：

一是加强领导，明确责任。按照《通知》要求，局领导高度重视，责成局纪委制定并下发《南开环卫局关于对党政机关办公用房开展专项检查的通知》，并转发《天津市西青区西营门街党委书记高祝杰超标准使用办公用房问题剖析》，积极组织全局各党支部开展对本单位办公用房情况排查，并要求局属各党支部充分认识此项工作的重要性和紧迫性，明确负责人和工作人员，严格落实责任分工，确保清理工作落到实处。

二是强化措施、建立台账。根据《各级工作人员办公室使用面积标准》要求，全局各党支部要本着实事求是的原则，对办公用房进行全面梳理排查，对发现的问题不折不扣的进行整改。局纪委下发《南开环卫局基层单位工作人员办公用房使用情况统计表》，将局机关到基层单位所有有固定办公地点的工作人员办公用房使用情况进行登记，详细到具体房间和面积，并要求如有调整及时报纪委修改统计台账。

三是严明纪律，加强督查。局领导要求本次自查要本着厉行节约的作风，杜绝借整改之机挥霍浪费的行为。坚决不搞变通、不走形式、不留死角，并确保上报各项数据真实有效。如发现超标使用办公用房的情况，立即整改。同时全面开展专题警示教育，对照反面典型案例，举一反三、猛敲警钟、引以为戒。坚决杜绝错报、漏报、弄虚作假等现象。对搞上有政策下有对策规避组织检查的，要从严从重予以处理。

经统计，我局处级领导共7名，每位领导办公用房使用面积均符合标准，未超过18平方米。但科级领导办公用房由于房型设计因素，确实存在部分面积超标问题。

针对超标情况，我局立即责成局属各党支部对办公人员进行调整，以功能性科室为单位、以便于工作为原则，采取多人共用办公室的方式分配使用。经过整改，我局全体科级领导49人，办公用房均在9平方米以下，符合标准，不存在超标使用办公用房规定的行为。

经过清理排查整改，局机关以及下设8个基层事业单位，各级工作人员办公室使用面积均符合标准，不存在安置无人办公的桌椅应付检查、占有多处办公用房打“游击战”规避检查、明一“套”暗一“套”或设置暗门暗室对抗检查以及其他严重违反使用办公用房规定的等行为。

一是严格按照市、区关于机关办公用房的清理标准和要求，做好现有办公用房的清理调整工作，全面整合利用房屋资源，巩固清理整治成果，切实做好我局办公用房的规范和管理工作的。

二是建立长效监督机制，建立真实、完整的办公用房使用情况台账，并根据实际情况及时修订，从根本上杜绝办公用房超标使用现象的发生。

三是加强经常性监督检查，6月初局纪委将依据本次统计台账

对各基层单位办公用房使用情况进行检查。今后，局纪委还将采取不定期的形式，对局属各单位办公用房使用情况进行抽查、核实。对发现问题不予整改处理的，以各种手段变相超标用房的行为，将严格按照党风廉政建设责任制规定，严肃追究相关领导责任。

## 公用股意思篇二

为认真贯彻落实中央、省、市关于党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房精神，按照中共xx县委办公室xx县人民政府办公室《关于规范县级机关办公用房管理的意见（开委办发[20xx]2号）要求，我局积极组织学习，及时行动，对办公用房进行了清理。经自查，我局机关办公用房符合文件规定。现将我局开展办公用房清理工作报告如下：

### （一）人员情况：

1、县编办核定：交通运输局机17人□xx县交通战备办公室3人□xx县交通规划勘测设计所10人□xx县地方海事处6人。其中科级领导干部12人，科级以下24人。

2、企业性质□xx众望交通投资有限公司人员6人。

（二）办公用房使用情况：县交运局办公用房系借用原县稽征所办公楼，位于xx县城普大道老年公寓旁，建筑面积747平方米，其中：办公室用房304.95平方米，公共服务用房443.05平方米（含会议室121.28平方米，档案室42.14平方米，驾驶员休息室10.31平方米，走廊、楼梯、阳台、卫生间等269.32平方米）。由于资产（该资产权属xx市交通运输局）系借用，所以我局并无产权。

经自查，我局不存在新建楼堂馆所、改扩建楼堂馆所情况；不存在办公用房的购建、租赁、转让等活动；也不存在领导

干部超标准占有、使用办公用房的情况。

（一）加强组织领导。成立了由局党组书记、局长阮德章任组长，局党组成员、副局长古雪云任副组长，办公室雷挺、胡永红、徐丽、黄子均为成员的交通运输局办公用房清理工作领导小组。

（二）积极开展登记自查活动。我局对楼堂馆所和办公用房使用情况进行全面登记，填报《xx县党政机关办公用房基本情况表》《xx县领导干部办公用房情况表》，并将登记情况在全局范围内进行公示，登记自查面达到100%。

（三）建立完善办公用房管理制度。全面落实国有资产管理规定，科学编制规划，细化预算约束。认真组织学习《党政机关办公用房建设标准》和“三定”规定，从严核定办公用房面积，严格办公用房使用管理，建立健全办公用房集中统一调配、登记相关制度，加强经常性督查检查，从根本上杜绝违规建设楼堂馆所和办公用房现象的发生。

### 公用股意思篇三

根据中共x县委办公室、县人民政府《关于落实全县党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房的通知》精神，按照上级的安排部署，我委积极组织学习，并开展办公用房清理整顿工作。现将我委开展办公用房清理工作汇报如下：

党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房是加强党风廉政建设的重要内容，是密切党群干群关系、维护党和政府形象的客观要求。为做好党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房有关工作，团县委成立了党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房整顿工作小组，严格落实责任制，确保本通知精神落到实处，进行了全面清理。

本单位现有在职职工5人，借调1人，共6人，现有办公室3间，

系20xx年1月县政府统一调配，总面积44.25平方米，自接县上清查通知后，对本单位领导干部职工办公用房进行了严格的审查，并将相关情况做了明确要求，做到了公平化、透明化行政。目前，单位领导干部职工人均办公用房为7.375平方，符合标准，无超标使用行为和现象。

- 1、不擅自装修和兴建办公楼，维持办公楼普通、简单现状；
- 2、严格依据办公楼标准，本着节约从简原则，进一步规范好正常办公行为；
- 3、建立长效机制，巩固好清理整治成果，确保良好的办公秩序。

## 公用股意思篇四

按照省、市纪委的统一部署，对照国家发改委、住房城乡建设部《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔20xx〕2674号），我校认真开展开展办公用房清理整顿工作。现将我校开展办公用房清理工作汇报如下：

清理办公用房是加强党风廉政建设的重要内容，是密切党群干群关系、维护党和政府形象的客观要求。为做好清理办公用房有关工作，我校成立了由赵佩志任组长，祁贺明任副组长，后勤刘兆军老师为成员的办公用房清理工作小组，严格落实责任制，确保相关通知精神落到实处，自查自纠不走过场。

首先，我们对办公区域进行了自查。我校现有办公室三个，办公人员16人。其中校长、主任、打印室合为一室，房屋面积24平方米；大办公室3间，房屋面积54平方米，办公人员11人，平均办公面积4.9平方米；小办公室1间，房屋面积19平方米，办公人员3人，平均办公面积6.4平方米。

通过清理自查，我校办公用房均符合要求。

XXXXX

20xx年xx月xx日

## 公用股意思篇五

为认真贯彻落实中央、自治区、市、旗关于清理办公用房和规范公务用车管理工作的有关要求，按照《中共乌审旗办公室旗人民政府办公室关于进一步加强党政机关办公用房和公务用车管理工作的通知》文件要求，我局积极组织学习，及时行动，在现有基础上进行再次自查。经自查，我局机关办公用房符合文件规定。现将我局开展清理办公用房和规范公务用车工作报告如下：

(一)人员情况：旗编委办核定，乌审旗广播电视局共有职工54人，核定编制26人，正式无编人员13人，地方聘用合同工5人，带薪见习人员9人，4050人员1人。其中科级领导干部7人。

(二)办公用房使用情况：旗广播电视局办公楼位于乌审旗嘎鲁图镇四马路北侧，占地面积17780平方米，建筑面积1726平方米。目前使用的办公场所为一栋二层办公楼，始建于1996年，建筑面积820平方米，实际办公总使用面积696平方米，科级干部人均办公面积9平米，科级以下干部人均办公面积为6平米。

(三)公务用车情况：我局核定公务车编制2个，现有公务车2辆，分别是三菱欧蓝德越野车，购于xx年7月。大众朗逸轿车，购于xx年6月，以上两辆车均用于新闻采访及技术维护工作。

经自查，我局不存在办公用房的购建、租赁、转让等活动；不存在领导干部超标准占有、使用办公用房的情况；不存在领导

干部使用超编超标车，违规配备专车，违规使用越野车，换用、借用、占用其他单位和个人的车辆，不存在接收企事业单位或个人捐赠的车辆等问题。

(一)加强组织领导。成立了由局党支部书记、局长孟广才任组长，副局长曹丽任副组长，相关负责人为成员的旗广播电视台局办公用房清理和公务用车管理工作领导小组，全面负责该项工作。

(二)积极开展登记自查活动。我局在之前整改的基础上，对现有办公用房和公务用车进行全面登记造册，并建立公务车外出使用登记表，做到一用一登记、专人管理、去向明确。并定期将使用情况在全局范围内进行公示。

(三)建立完善相关制度。全面落实国有资产管理规定，科学编制规划，细化预算约束。认真组织学习《党政机关办公用房建设标准》和“三定”规定，从严核定办公用房面积，严格执行《办公用房使用管理制度》，完善《公务用车使用管理制度》，建立健全统一调配、登记相关制度，加强经常性督查检查，从根本上杜绝违规现象的发生。