

办公用房自查报告(精选17篇)

通过撰写竞聘报告，我们能够更全面地认识自己，明确自己在团队中的优势和价值。通过阅读实践报告的经典案例，我们可以学习到更多写作技巧和表达方式。

办公用房自查报告篇一

《党政机关办公用房的通知》要求和部署，我局积极组织学习，认真开展办公用房清理整顿工作。现将清理整改情况汇报如下：

一、加强

领导

，提高

思想

认识清理整改

党

政机关办公用房是加强

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。为做好清理整改

党

政机关办公用房的有关工作，局

领导

高度重视，先后召开局

党

组会和中层干部会议，学习文件

精神

，统一

思想

，研究工作措施，并进行动员部署，让全体干部职工充分认识做好这项工作的重要意义，切实把

思想

和行动统一到市委、市政府的工作部署上来。成立了由副局长任组长，办公室、人教科、监察室等部门负责人为成员的

领导

小组，具体负责清理办公用房的工作。形成了

领导

有力、配合密切、责任清晰的组织机构，为该项工作开展提供

了有力的组织保障。

二、强化措施，扎实推进工作开展

一是详细调查，摸清底数。为保障清理工作有效开展，我局把摸清现有办公用房面积作为一项基础性工作来抓，做了大量细致的工作。对机关办公楼层进行了核查。

二是完善机制，加强督导。完善了工作机制，实行集中统一管理，坚决制止违规启用，防止形式主义和走过场的问题，确保始终符合勤俭节约、安全适用的原则。

三、清理结果

干部办公室5间（正厅非

领导

干部1间，面积24平方米。正县级2间，人均面积22平方米；副县级3间，人均面积24平方米），小会议室1间，库房1间，档案室及阅览室1间（面积均为24平方米）。

我局将以此次清理办公用房活动为契机，态度诚恳，

思想

统一，清查及时，整改落实到位，收到预期效果，促进公共资源的优化配置。

XX市XX局

20xx

年1月28日

办公用房自查报告篇二

根据县检查小组的工作安排和时限要求，我局对楼堂馆所和办公用房进行了全面的清查，现将有关情况汇总如下：

（一）我局领导干部办公用房使用情况。我局科级领导4名，共使用办公室4间，办公室使用面积共105.1平方米。

（二）我局办公用房使用情况。全局定编人数30人，其中科级4人、科级以下26人；实有在编人数23人，其中科级4人、科级以下13人、工勤人员6人。所有办公用房面积共计629.87平方米，其中办公室用房270.1平方米、公共服务用房119.87平方米、附属用房239.9平方米、设备用房及其他特殊业务用房都为0平方米。定编人员的人均使用面积9平方米。

（三）我局无办公用房出借及在建楼堂馆所。

办公用房自查报告篇三

我乡共有编制数24人，实际在编人数23人，共有工作人员25人。其中，正科职领导3人，副科职领导6人（下设党政办、民政办、计生办、国土村建所、农业服务中心、劳动服务保障中心、宣传文化中心、财政所等9个办事机构，办公用房及会议室（含便民服务中心集中办公室）14间，总共使用面积为310平方米。

办公用房自查报告篇四

本单位目前使用的办公用房均为九十年代建立的，多为自然间。在办公面积上，对于本单位干部、职工办公用房进行了

严格的审查，领导带头腾退多占面积，并将相关情况做了明确汇总，做到了公开、公平、透明。目前，本单位干部、职工办公用房在装修程度、面积上全部符合标准，新气象使工作人员的工作效率显著提高。

截止目前，本单位在办公楼、办公室等方面均已全部达到《通知》要求的标准。

办公用房自查报告篇五

1、加强领导，明确责任。严格按照市、县有关要求，由局主要领导亲自负责，各干部职工密切配合，切实加强对我局党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房工作的领导。要求办公室工作人员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。

2、强化措施、狠抓落实。根据国家党政机关办公用房建设标准有关规定和市县工作要求，迅速在全局范围内开展自查工作，进一步明确了自查和统计上报的工作要求，确保各项数据真实有效。并按照文件要求，积极进行办公人员调整。

3、严明纪律，加强督查。要求办公室严格按照市县要求，认真自查自纠，坚决杜塞管理和工作上的漏洞，对自查和上报工作进行“回头看”，杜绝错报、漏报等现象。

办公用房自查报告篇六

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，根据《甘州区党政机关办公用房专项清理工作领导小组关于开展全区党政机关办公用房专项清理工作的通知》（区清房办[20xx]1号）要求，我局积极组织学习，及时行动起来，对办公用房开展清理整顿工作。截至目前，局机关办公用房面积已全部达到了文件要求。现将开

展办公用房清理工作汇报如下：

为了确保此次清理工作顺利完成，成立工作领导小组，对自查自纠工作进行监督指导。努力做到思想认识到位，措施落实到位，制度建设到位。

张掖市国土资源局甘州区分局位于甘州区南大街220号，因区政府拆迁□20xx年3月8日借用甘州区广播电视局10层、11层办公，原使用建筑面积1586.66平方米，现使用建筑面积879.04平方米，清退建筑面积707.62平方米，现使用总间数13间，清退10间，实有人数56人，单位人员编制数49人（其中领导干部职数14人，干部职工35人，临时人员7人、人均面积15.69平方米。按照要求没有超标使用办公用房面积的情况。

- 1、不擅自装修和兴建办公用房，维持办公房普通、简单现状；
- 2、严格依据办公用房标准，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。

办公用房自查报告篇七

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、黄子均为成员的交运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。

办公用房自查报告篇八

为认真贯彻落实《中共中央办公厅、国务院办公厅关于党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房的通知》(中办发20xx17号)精神，根据省、市、县开展党政机关办公用房专项清理工作的安排要求，我局认真开展了机关办公用房清理工作，现就我局机关及下属单位办公用房清理工作情况报告如下：

办公用房自查报告篇九

根据市委办、市政府办《关于进一步做好办公用房清理整改工作的紧急通知》(自委办〔20xx〕63号)要求，我局对办公用房进行了清理整改。现将有关情况报告如下：

我局组织学习了中央、省和市《关于进一步做好办公用房清理整改工作的通知》和《党政机关办公用房建设标准》(20xx)准确理解把握工作要求和标准。

(一)局机关

核定编制24名，其中：局长1名，副局长3名，总工程师1名，市纪委监委派驻纪检组长(兼机关党委书记)1名。

实有24名，其中：局长1名，副局长4名，总工程师1名，市纪委监委派驻纪检组长(兼机关党委书记)1名。

(二)市环境监察执法支队

核定编制25名，实有23名。

(三)市环境保护信息培训中心

核定事业编制5名，实有4名。

(四)市环境监测中心站

核定事业编制60名，实有51名。

(五)临时聘用及借调人员情况

为了我局工作的顺利开展，我局临时聘用人员共10人，其中打字员1名，驾驶员3名，信息中心技术人员1名，伙食团3人，综合科2人。借调人员1人。

根据《党政机关办公用房建设标准》[(20xx)]我局对全系统办公用房进行了清理。局长、副局长、机关党委书记、总工程师、副调研的办公用房在上次整改后已在18个平方米以内，没有超出规定标准。科级及科级以下人员均按照9平方米/人配备的，没超过标准。服务用房、设备用房和附属用房超标部分进行了腾退；共清理整改办公用房面积641平方米。我局没有已办理离退休手续的。领导干部占用办公用房的情况；没出租出借办公室的情况。

办公用房自查报告篇十

根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房的通知》精神，按照发改投资

【20**】2674号文件的要求，我镇认真开展办公用房清理整顿工作。现将我镇开展办公用房清理工作报告如下：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，xx镇党委、政府认真落实文件精神，严格落实责任制，确保将通知精神落到实处。现将我镇清理办公用房情况报告如下：

一、基本情况

xx镇机关实有人数87人，其中正科级4人，副科级10人，其他55人，含行政事业在编在岗人员53人、大学生村官7人、公益性岗位1人、三支一扶2人、西部志愿者2人、县水利局驻镇水务中心3人、县畜牧局驻镇动检3人，办公用房总面积平方米。

二、清理情况

(一)办公楼兴建上：

本单位现有办公楼一栋，系1993年启用，无在建办公楼。

(二)办公用房自查结果：

对于本单位领导干部办公用房进行了严格的审查，腾退、规范了部分超标准的办公用房。目前，单位领导及同志干部办公用房在装修程度、面积上全部符合标准。

(三)办公用房使用面积：

清理办公用房自查报告我单位对副科级以上领导干部办公用房也进行了全面的清理，力求让每个领导干部都只能有一个办公地点，其他同志和单位的办公用房都不超标准。

到目前为止，我单位在办公楼、办公室等方面全部达到《通知》标准无超标准现象，在今后的工作中，建立健全机关办公用房集中统一管理、使用的相关制度，确保机关办公用房建设管理工作严格规范。

办公用房自查报告篇十一

遵照县委办、县政府办《关于认真做好党政机关停止新建楼

堂馆所和清理办公用房工作的通知》和《关于印发xx县党政机关清理办公用房工作方案的通知》精神，我局高度重视，迅速启动，精心组织，全面部署，扎实深入地开展了办公用房清理工作。现将自查情况报告如下：

（一）统一思想认识。先后组织干部职工学习了《关于做好党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房工作的通知》、《关于印发xx县党政机关清理办公用房工作方案的通知》、《党政机关办公用房建设标准》《xx县党政机关清理办公用房工作行事历》等文件内容，深刻领会精神实质，进一步统一思想，凝聚共识。

（二）强化领导部署。为切实加强办公用房清理工作的组织领导，我局成立了以局长为组长，班子成员为副组长，各科室负责人为成员的办公用房清理工作领导小组。领导小组下设办公室，负责办公用房清理工作的组织实施、综合协调、督查指导、数据汇总等工作。在充分调研、认真论证的基础上，制定并印发了《xx县食品药品监督管理局清理办公用房工作实施方案》，方案从目标任务、清理范围和内容、方法步骤、保障措施等四个方面进行了全面部署。

（三）积极调查摸底。我局机关核定编制19名，实有人员21名。其中现有乡科级干部9名（正职3名，副职3名，副主任科员3名）。现有办公楼为“十一五”期间国家中西部地区食品药品监管系统国债项目建设，位于甘肃省xx市xx县水洛镇东关街39号，规划建设用地面积900平方米，属政府划拨原卫生防疫站用地，办公楼为6层框架结构，第二层为办公用房，其余为商品家属房，办公用房建筑面积总共746.64平方米。20xx年12月建成投入使用。

（四）全面开展自查。我局目前系统办公业务用房总建筑面积为312.16平方米，公摊建筑面积78.16平方米，由于20xx年地震灾害导致卫生局办公场所成危房的原因，其中355.68平

平方米借县卫生局办公使用。其中办公室建筑面积63.42平方米，会议室建筑面积52.65平方米；局长办公用房建筑面积17.78平方米；2名副局长办公用房建筑面积21.45平方米；工会主席和纪检组长办公用房建筑面积29.25平方米；副局长兼财务会计办公用房18.48平方米；参保化所5人办公用房建筑面积28.27平方米；政务受理2人办公用房建筑面积28.27平方米。以上建筑面积259.57平方米为办公用房。接待室25.2平方米、水房5.94平方米、洗手间21.45平方米，以上为公共服务用房建筑面积52.59平方米。过道和楼道78.16平方米，总共用房建筑面积390.32平方米。实际办公业务用房建筑面积312.16平方米，按编制19人，人均建筑面积为16.43平方米。

一是机关办公用房短缺。我局在用办公用房建筑总面积为746平方米，由于20xx年地震灾害导致卫生局办公场所成危房的原因，其中355.68平方米借县卫生局办公使用。原有核定编制19名，目前实有人数21名，我局办公用房建筑面积312.16平方米，人均占有建筑面积14.86平方米。11月份xx县食品药品机构改革新编制为46名，我局将借用卫生局办公用房收回后为原有的746平方米，人均占有建筑面积16.21平方米。国家规定人均建筑面积18平方米，人均面积不够标准1.79平方米，机关办公用房按标准短缺。

二是领导干部办公用房短缺。机构改革后，1名正职领导干部办公室使用面积均为9平方米，10名副职领导干部办公室使用面积均为6平方米，按国家规定标准为人均使用面积，需要69平方米，按标准短缺。

主要有两方面原因：一是办公用房总体设计上，考虑到食品药品安全的重要性和紧迫性，为了适应食品药品安全监管工作发展的需要，特别是机构的增设、人员的扩编、检验检测体系和应急处置体系的建设。在主体设计和施工上落后于超前规划，致使面积不够。二是项目建设上，主体设计中房间进深和开间过大、单体办公室面积轻微偏大造成，建筑结构不尽合理，属于项目建设缺陷。

针对上述问题，我局将从三个方面着手，全力抓好整改。

（一）加快工作进度。加大教育动员力度，不断统一思想认识，消除等待观望情绪，坚持边清边改、即知即改，按照办公用房建设标准，采取切实有效措施，加快整改工作进度，确保取得实实在在效果。

（二）调整办公布局。按照“高效、合理、节俭、实用”的原则，调整办公布局。超出规定标准的领导干部办公用房，调整到使用面积较小的单间办公室，或者进行分割改造使用，压缩办公面积。超出规定标准的科室，由面积大的办公室调整到面积小的办公室。因结构原因不宜改造的办公用房，部分科室合署办公或者增加使用人员。

2□340m

2□200m2□我局计划建设食品药品检验检测中心1处，面积200平方米，承担全县食品药品检验检测业务工作；配备食品药品稽查局特殊业务用房1处面积200平方米，主要包括执法装备库、罚没物品库、执法处理室、执法档案室、集中受理室等。用于保障全县食品药品生产企业、批发企业xx县区直管区域餐饮服务食品单位的日常监管工作。由于机关办公用房不够标准，通过调整使用功能，增设特殊业务用房2处面积200平方米，将尽力压缩办公用房。使办公用房管理做到规范化、标准化和制度化。

办公用房自查报告篇十二

根据中共滕州市委办公室、市政府办公室《关于贯彻落实上级文件精神在全市党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房的通知》精神，按照市纪委的安排部署，我院积极组织学习，并对照原国家发展计划委员会《关于印发党政机关办公用房建设标准的通知》标准，开展办公用房清理整顿工作。现将我院开展办公用房清理工作汇报如下：

党政机关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。为做好党政机关清理办公用房有关工作,我院在接到上级文件后,立刻组织全院干部职工进行学习,并成立了由魏胜书记任组长的清理办公用房整顿工作小组。严格落实责任制,确保相关会议及文件精神落到实处,进行了全面清理。

首先,我们对医院行政办公区域进行了自查。我院在今年年初新班子成立后就将办公区域调至北楼三层,原办公区域已改建成内二科病区,有效改善了住院环境。

现办公人员22人,办公区域共一层,10间,房屋面积143平方米,平均办公区域6.5平方米。具体情况如下:院长办公室一间,12平方;书记和工会主席一间,15平方米;两名副院长一间,15平方米;1名副院长和合管办常务副主任一间,15平方米;办公室四人一间,15平方米;总务后勤三人一间,12平方米;护理部四人一间,15平方米;质控科、病案室两人一间,12平方米;药剂科两人一间,12平方米;接待室一间,20平方米。

然后,我们对公共卫生服务站办公区域进行了通查,按照我院公共卫生服务站人员人数对人均办公面积进行统计,并对办公室人员进行适当调整。我院公共卫生服务站职工共19人,共安排了6间办公室,总建筑面积72平方米,人均办公面积3.79平方米。

财务科和统计室三人一间,15平方米;公共卫生服务站站长和两位副站长一间,15平方米。总体分析,全院行政办公人员47人共使用18件间,面积225平方米,平均每人4.79平方米。无超标使用行为和现象,符合标准,简单、整洁的要求,在很大程度上提高了工作人员的工作效率。

- 1、不擅自装修和兴建办公楼,维持办公室普通、简单现状。

2、严格依据办公场所标准,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。

办公用房自查报告篇十三

根据中国共产党中央办公厅、国务院办公厅《关于党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房的通知》精神,按照关于开展党群路线教育实践活动的安排部署,我乡积极组织学习,并开展办公用房清理整顿工作。现将我乡开展办公用房清理工作汇报如下:

一、统一思想,提高认识,加强领导

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,勐先乡政府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。采取先清理登记后整顿的程序进行。具体对乡政府、财政所、司法所等党政机关和事业单位的办公用房进行了全面清理。

二、全面清理党政机关和领导干部办公用房

(一) 办公楼兴建上:

本单位现有办公楼一栋,严格按照关于党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房的通知要求修建。

(二) 装修程度上:

依据《通知》的要求，对于目前已经建立的办公用房，一律采用简单装修的方式，拒绝豪华装修，让党组织、同级相关部门、人民群众看到本单位的决心与行动力度。

同时，在此次行动中，我乡对设施设备老化、功能不全、有安全隐患等必须维修的办公楼和办公用房进行了维修改造，但我单位严格遵守审批程序，严格执行维修改造标准，严厉打击豪华装修行为！

（三）办公面积上：

对于本单位领导干部办公用房进行了严格的审查，腾退、清理了部分不合格的用房，并将相关情况做了明确汇总，做到了公平化、透明化行政。目前，单位领导干部办公用房在装修程度、面积上全部符合标准，新气息给办公人员带来了更高工作效率。

（四）领导干部办公室数量问题：

我单位对领导干部办公用房也进行了全面的清理，力求让每个领导干部都只能有一个主要办公地点，节省国家资源，提高办公效率。

办公用房自查报告篇十四

根据中共德阳市委办公室、德阳市人民政府《关于进一步清理整改党政机关办公用房的通知》要求和部署，我局积极组织学习，认真开展办公用房清理整顿工作。现将清理整改情况汇报如下：

清理整改党政机关办公用房是加强党风廉政建设的的重要内容，是密切党群干群关系、维护党和政府形象的客观要求。为做好清理整改党政机关办公用房的有关工作，局领导高度重视，先后召开局党组会和中层干部会议，学习文件精神，统一思

想，研究工作措施，并进行动员部署，让全体干部职工充分认识做好这项工作的重要意义，切实把思想和行动统一到市委、市政府的工作部署上来。成立了由副局长任组长，办公室、人教科、监察室等部门负责人为成员的领导小组，具体负责清理办公用房的工作。形成了领导有力、配合密切、责任清晰的组织机构，为该项工作开展提供了有力的组织保障。

一是详细调查，摸清底数。为保障清理工作有效开展，我局把摸清现有办公用房面积作为一项基础性工作来抓，做了大量细致的工作。对机关办公楼层进行了核查。

二是完善机制，加强督导。完善了工作机制，实行集中统一管理，坚决制止违规启用，防止形式主义和走过场的问题，确保始终符合勤俭节约、安全适用的原则。

我局现有办公楼两层，局在职人员23人，临聘人员5人，共28人。二楼办公用房共17间(人均面积16平方米)，其中大会议室1间;三楼办公用房共11间，其中领导干部办公室5间(正厅非领导干部1间，面积24平方米。正县级2间，人均面积22平方米;副县级3间，人均面积24平方米)，小会议室1间，库房1间，档案室及阅览室1间(面积均为24平方米)。

我局将以此次清理办公用房活动为契机，态度诚恳，思想统一，清查及时，整改落实到位，收到预期效果，促进公共资源的优化配置。

xx市xx局

20xx年x月x日

办公用房自查报告篇十五

根据下发有关的文件精神，按照上级的安排部署，我院高度重视，及时行动，对现有办公用房进行了清理。经自查，我

院办公用房符合文件规定。现将开展办公用房清理工作汇报如下：

我院办公用房系借用原供销社大楼，位于中山路，由于资产借用，所以我院并无产权。医院现有办公人员14人，办公区有6间办公室。具体情况如下：院长二人一间，20平方米；党支部副书记一人一间，8平方米；副院长三人各一间，分别8平方米；办公室二人一间，15平方米；账务四人一间，15平方米；护理部、医务科两人一间，15平方米。

经自查，我院不存在超标准占有、使用办公用房的情况，符合标准。同时，各办公室布置简单、整洁，既厉行节约，在很大程度上又提高了工作人员的工作效率。

（一）统一认识，明确责任。为贯彻落实文件相关要求，我院领导高度重视，落实专人负责，掌握政策标准，及时按清理范围、内容对办公用房逐一进行了清理，确保有关精神落实到位。

（二）强化措施，狠抓落实。根据办公用房建设标准有关规定和要求，迅速在全院范围内开展自查工作，进一步明确了自查和统计上报的工作要求，确保各项数据真实有效。

（三）严明纪律，加强督查。严格按照要求，认真自查自纠，坚决堵塞管理和工作上的漏洞，对自查和上报工作进行“回头看”，杜绝错报、漏报等现象。加强经常性督查检查，从根本上杜绝办公用房超标使用现象的发生。

办公用房自查报告篇十六

根据县相关文件精神，我镇高度重视，指派专人对全镇办公用房建设及使用情况进行了全面自查，先就自查情况汇报如下：

严格按照县有关要求，由镇主要领导亲自负责，各干部职工密切配合，切实加强对我镇清理办公用房工作的领导。要求办公室工作人员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。

我镇性质为乡机关，核定编制人数38人，其中行政26人，事业12人，实有人数为36人，其中行政27人，事业9人，领导干部编制数9人，实际配备数12人（3人为虚职）；我镇现有办公用房建筑面积976.10㎡其中基本办公用房建筑面积781.20㎡附属用房建筑面积194.90㎡

办公用房自查报告篇十七

玫瑰营中学办公用房清理自查报告根据旗委办发《关于进一步做好办公用房、公车清理整改的'紧急通知》精神，依据教科体局的安排部署，我校积极开展办公用房清理整改工作。现将我校开展办公用房清理整改工作汇报如下：

我校清理整顿办公用房工作在学校领导小组精心组织安排下，认真排查。除了全体教师共同清理外，还抽调专人做具体测量，确保落实上级精神，让自查自纠不走过场。

1、认真清理教职工办公用房。根据上级文件精神，按照我校在编人员人数对人均办公面积进行统计，并对各办公室教职工进行适当调整。我校在编教职工73人。其中扶贫工作人员5人、读研1人、请病假2人。在校教师实行群体办公，综合办公楼一楼有教师办公室6间，面积为136平方米，办公教师29人。宿舍楼有教师办公室、值班室7间，面积为126平方米办公教师18人；平房警务室25平方米3人办公；门房面积为8平方米2人办公均未超出标准。

2、严格对学校领导干部办公用房进行清理。综合办公楼校长室面积为8.3平方米，未超标；副校长室17平方米2人办公；

督导室17平方米2人办公；总务处17平方米2人办公；教导处17平方米2人办公；政教团委17平方米2人办公；安全办17平方米2人办公均未超标。

经自查整改，我校办公用房无超标使用现象。同时，各办公室布置简单、整洁，既厉行节约，又符合上级要求。

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

XXXXX

20xx年xx月xx日