

办公用房自查报告(优秀20篇)

在撰写报告范文时，我们需要注重文体规范，确保语言流畅、条理清晰。通过以下整改报告的详细介绍，我们可以了解到整个整改过程中的各项重要举措。

办公用房自查报告篇一

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。

办公用房自查报告篇二

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，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[xx]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□xx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。

特此报告

办公用房自查报告篇三

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。

办公用房自查报告篇四

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，按照中国共产党开江县委办公室开江县人民政府办公室《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、开江县交通战备办公室3人、开江县交通规划勘测设计所10人、开江县地方海事处6人。其中科级领导干部12人，科级以下24人。
2. 企业性质：开江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，位于开江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(该资产权属达州市交通运输局)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《开江县党政机关办公用房基本情况表》、《开江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。

根据《关于全市各级党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房的通知》(攀委办〔20xx〕59号)和《关于报送党政机关办公用房清理落实情况的通知》(攀机管发〔20xx〕277号)要求，我局对照通知要求逐条进行了核实、清理，现将办公用房清理落实情况报告如下。

一、掌握标准，及时清理

收到《通知》后，我局高度重视，责成办公室相关人员吃透

文件精神，掌握政策标准，按《通知》要求，及时按清理范围、内容对办公用房逐一进行了清理，确保了清理工作按时完成。

二、清查情况

从清理情况看，我局办公用房使用情况均符合相关规定。

(一)我局办公用房已进行了权属登记，纳入了市机关事务管理局统一管理；

(二)严格办公用房统一调配管理，无出租、出借办公用房的情况；

(三)无未经批准改变办公用房使用功能的情况；

(四)无未经批准租用办公用房的情况；

(五)所属事业单位无违规占用我局办公用房的情况；

(七)无局领导多处占用办公用房的情况和离退休领导干部占用办公用房的情况。

新一轮食品药品机构改革即将全面推行，改革到位后，我局因职能增加，机构、人员编制将相应增加，现有车辆少，车况不佳，满足不了日常监管检查、专项检查、处理投诉举报、查处违法违规行为等监管工作需要；所属事业单位人员、检验检测项目、设备将扩充，现有办公用房不足，满足不了履行新职能的需要，下一步还需机关事务管理局协调解决。

办公用房自查报告篇五

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。

XXXXXX

20xx年xx月xx日

办公用房自查报告篇六

根据中共县委办公室、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，我局积极组织学习，并开展办公用房清理整顿工作。现将我局开展办公用房清理工作汇报如下：

一、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，县质监局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。

二、自查情况办公楼使用上：本单位现有办公楼一栋，系90年代末一建公司兴建的，总建筑面积1200余平方，于20xx年经县政府常务会议研究决定，以50万元从县房产局购买，购买后采用简单装修的方式。办公面积上：我局在职人员16人，聘请人员5人，借用人员1人，共21人。对于本单位领导干部和干部职工办公用房进行了严格的审查，清理了部分不合格的用房，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，单位领导干部和干部职工办公用房在人均使用面积为5.71平方，符合标准，简单、整洁的要求，给办公人员带来了更高工作效率。我单位在办公楼、办公室等方面使用符合《党政机关办公用户建设标准(1999)》要求，无超标使用行为和现象。

三、下一步规范管理措施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。

办公用房自查报告篇七

1、按上级要求可使用的办公和附属用房：编制数正科级领导1名，副科级领导3名，一般人员3名，应核定办公用房 $18\text{平方米}+12\text{平方米}\times 3+9\text{平方米}\times 3=81\text{平方米}$ ；服务用房 $8\text{平方米}\times 7=56\text{平方米}$ ；设备用房 $(81\text{平方米}+56\text{平方米})\times 9\%=12.33\text{平方米}$ 。合计149.33平方米。另附属用房：车库 $(40\text{平方米}\times 3)$ +食堂 $(3.7\text{平方米}\times 7)=145.9\text{平方米}$ 。

2、实有办公用房：78.911平方米；服务用房52.08平方米；无设备用房和附属用房。合计130.991平方米。

(二) 执法大队

1、按上级要求可使用的办公和附属用房：编制数40名，应核定办公用房 $9\text{平方米} \times 40 = 360\text{平方米}$ ；服务用房 $8\text{平方米} \times 40 = 320\text{平方米}$ ；设备用房（ $360\text{平方米} + 320\text{平方米}$ ） $\times 9\% = 61.2\text{平方米}$ 。合计 741.2平方米 。另附属用房：车库（ $40\text{平方米} \times 7$ ）+食堂（ $3.7\text{平方米} \times 40$ ）= 428平方米 。

2、实有办公用房： 102.327平方米 ；服务用房 63.382平方米 ；无设备用房和附属用房。合计 166.327平方米 。

（三）环卫所

1、按上级要求可使用的办公和附属用房：编制数57名，应核定办公用房 $9\text{平方米} \times 57 = 513\text{平方米}$ ；服务用房 $8\text{平方米} \times 57 = 456\text{平方米}$ ；设备用房（ $513\text{平方米} + 456\text{平方米}$ ） $\times 9\% = 87.21\text{平方米}$ 。合计 1056.21平方米 。另附属用房：食堂（ $3.7\text{平方米} \times 57$ ）= 210.9平方米 。

2、实有办公用房： 80.357平方米 ；服务用房 79.104平方米 ；无设备用房和附属用房。合计 159.461平方米 。

（四）市场开发服务中心

1、按上级要求可使用的办公和附属用房：编制数15名，应核定办公用房 $9\text{平方米} \times 15 = 135\text{平方米}$ ；服务用房 $8\text{平方米} \times 15 = 120\text{平方米}$ ；设备用房（ $135\text{平方米} + 120\text{平方米}$ ） $\times 9\% = 22.95\text{平方米}$ 。合计 277.95平方米 。另附属用房：食堂（ $3.7\text{平方米} \times 15$ ）= 55.5平方米 。

2、实有办公用房： 80平方米 ；服务用房 15平方米 ；无设备用房和附属用房。合计 95平方米 。

经清理，我局机关和下属单位均无超标准使用办公用房情况。

办公用房自查报告篇八

根据洛阳市教育局清理办公用房的通知精神，我校积极组织学习，并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：

为做好清理办公用房有关工作，我校在接到上级文件后，立刻组织全体行政人员进行学习，并成立了由李愿校长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，我们对校领导办公处所进行了自查。我校现有教学办公楼一幢，校级领导4位，其中校长正职1位，副职2位，正校级协理员一位。根据上级文件精神进行测算，校长办公室20平方米，采取两人办公，校长和正校级协理员使用，平均使用办公面积10平方米，两个副校长各有一个办公室，分别为12平方米，未超标。

- 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。

洛阳市第五十四中学

20xx年x月x日

办公用房自查报告篇九

从自查情况看，我局公务用车、办公用房使用情况均符合相关规定，无违规使用情况。

(一)我局现有公务用车xx台，经自查，我局没有超标车、违规借车、换车等违规配备车辆情况，且购车审批文件、购车发票、车辆行驶证等资料完整。

(二)我局全体干部职工共有xx人，按照正科级每人使用面积为18?、副科级每人使用面积为12?、科级以下每人使用面积为9?标准进行了自查整改，按照《党政机关、事业单位公务用车配备使用管理办法》规定的面积标准占有、使用办公用房的情况，我局所有干部职工人均使用办公用房面积均符合标准。对办公用房已进行了权属登记，纳入统一管理，严格按照统一调配管理。无出租、出借办公用房的情况，无未经批准改变办公用房使用功能等违规使用办公用房的情况。

办公用房自查报告篇十

20××年7月4日□xxxxxx对我局办公用房进行检查，检查过程中我局仍然存在超标的问题：

1. 林业局党政办存在套间问题；
2. 林业局奋斗森林资源管护区副科级办公用房超标问题；
3. 林业局森林经营公司副科级办公用房超标问题。

办公用房自查报告篇十一

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准部分进行了腾退；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十二

办公楼使用上：

1、偏东平房一系20xx年校舍改造兴建的，总建筑面积104.84平方，于20xx年经县政府常务会议研究决定，教育局批准修建。其中办公用房35.64平方，教室，教师宿舍共用69.2平方。

2、偏东平房二系20xx校舍改造兴建的，总建筑面积104.84平方，于20xx年经县政府常务会议研究决定，教育局批准修建。其中教室两间71.28平方，教师宿舍共用34.56平方。

3、学校独立用房66.9平方，其中水房面积8.5平方，厕所面积58.4平方。清理办公用房自查报告4、学校操场面积1734平方。

5、偏北平房系20xx校舍危房改造兴建的，总建筑面积101.74平方，于20xx年经县政府常务会议研究决定，教育局批准修建。其中教师宿舍两间面积32.82平方，教室两间平方68.92平方。

6、偏北平房系20xx校舍危房改造兴建的，总建筑面积101.74平方，于20xx年经县政府常务会议研究决定，教育局批准修建。其中教师宿舍两间面积32.82平方，教室两间平方68.92平方。

办公面积上：

我局在职人员7人，对于本单位领导干部和干部职工办公用房进行了严格的审查，清理了部分不合格的用房，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，单位领导干部和干部职工办公用房在人均使用面积为5.71平方，符合标准，简单、整洁的要求，给办公人员带来了更高工作

效率。我单位在办公楼、办公室等方面使用符合《党政机关办公用户建设标准》要求，无超标使用行为和现象。

办公用房自查报告篇十三

根据xx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，我局积极组织学习，并开展办公用房清理整顿工作。现将我局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，县质监局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。

办公楼使用上：本单位现有办公楼一栋，系90年代末一建公司兴建的，总建筑面积1200余平方，于20xx年经县政府常务会议研究决定，以50万元从县房产局购买，购买后采用简单装修的方式。办公面积上：我局在职人员16人，聘请人员5人，借用人员1人，共21人。对于本单位领导干部和干部职工办公用房进行了严格的审查，清理了部分不合格的用房，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，单位领导干部和干部职工办公用房在人均使用面积为5.71平方，符合标准，简单、整洁的要求，给办公人员带来了更高工作效率。我单位在办公楼、办公室等方面使用符合《党政机关办公用户建设标准(19xx)》要求，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。

办公用房自查报告篇十四

（一）不擅自装修和兴建办公楼，维持办公楼普通、简单现状。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。

（二）严格按照上级有关规定，不超标准配备公务用车、用公款擅自购买公务用车。在车辆维修方面，履行节约，采取有效措施，努力降低消耗，节省车辆费用开支，坚持把公车使用情况纳入经常性监督检查内容，严格按照县公车管理规定，杜绝车轮上的腐败。

（三）建立长效机制，巩固好清理整治成果，确保良好的办公、用车秩序。

办公用房自查报告篇十五

根据xx□xxx□20xx□xx号）文件精神，为更好的规范林业局办公用房使用，开展自查整改。现根据自查整改情况，报告如下：

20××年7月4日□xx对我局办公用房进行检查，检查过程中我局仍然存在超标的问题：

- 1、林业局党政办存在套间问题；
- 2、林业局奋斗森林资源管护区副科级办公用房超标问题；
- 3、林业局森林经营公司副科级办公用房超标问题。

针对以上问题，我局高度重视、组织召开了专题会议，责令

办公用房超标的单位，限期整改。同时，我局购买手持激光测距仪。由纪委和党政办公室对全局各基层单位，科室部办的办公用房进行全部自查。目前，我局办公用房超标单位，以全部整改完毕：

对所超标的副科级办公室，人员重新调整，分别调入1人进行合属办公。

办公用房自查报告篇十六

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的通知要求，根据县委、县政府领导批示，我乡积极组织学习，并开展办公用房清理整顿工作。现将具体情况汇报如下：

为认真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，xxx乡政府高度重视，立即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，确保文件精神落到实处。

具体对乡政府党政机关和事业单位的办公用房进行了全面清理，并按要求进行了核查登记。

xxx乡人民政府

20xx年xx月xx日

办公用房自查报告篇十七

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，按照中共开江县委办公室开江县人民政府办公室《关于规范县级机关办公用房管理的意见(开委办发[2014]2号)要求，我局进取组织学习，及时行动，对办公用房进行了清理。经自查，我局机关办公用房贴合文件规

定。现将我局开展办公用房清理工作报告如下：

(一)人员情景：

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

2. 企业性质：开江众望交通投资有限公司人员6人。

(二)办公用房使用情景：县交运局办公用房系借用原县稽征所办公楼，位于开江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(该资产权属达州市交通运输局)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、改扩建楼堂馆所情景；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、使用办公用房的情景。

(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)进取开展登记自查活动。我局对楼堂馆所和办公用房使用情景进行全面登记，填报《开江县党政机关办公用房基本情景表》、《开江县领导干部办公用房情景表》，并将登记情景在全局范围内进行公示，登记自查面到达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十八

近期，省、市先后召开电视电话会议，对停止新建楼堂馆所和清理办公用房工作进行了安排部署，市上成立了专门的督查组，深入各县区进行督查。根据市上有关规定和督查组工作要求，某县高度重视，立即对全县楼堂馆所和办公用房的建设及使用情景进行了全面自查，现就我县停止新建楼堂馆所和清理办公用房的自查工作有关情景报告如下：

(一)加强领导，明确职责。严格按照市上有关要求，成立了由县委、县政府分管领导任组长，相关职能部门负责人为成员的领导小组，切实加强对全县党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房工作的领导。要求全县各镇办、园区、各部门和单位充分认识此项工作的重要性与紧迫性，责成由一把手负总责，明确分管负责人和工作人员，严格落实职责分工，确保清理规范工作落到实处。

(二)强化措施，狠抓落实。根据关于国家党政机关办公用房建设标准有关规定，结合中、省、市关于国有资产管理的文件要求，重点加强对房屋、土地等国有资产的清查统计，逐项逐条对照检查。根据市上的工作要求，按照分级负责、各负其责、齐抓共管的原则，制定了详细的实施步骤，迅速在全县范围内开展自查工作。在组织各部门和各单位学习领会上级精神的基础上，对自查、统计、上报、汇总等具体业务工作进行了系统培训，进一步明确了自查和统计上报工作要求，确保各项数据真实有效，按时上报。

(三)严明纪律，加强督查。要求全县各部门和单位要严格按照中、省、市要求，认真的自查自纠。进一步明确了对拖延、

隐匿、谎报、瞒报行为的处罚措施，将职责严格落实到部门和具体职责人。要求全县各有关部门和纪检监察机关认真履职尽责，加强协调配合，强化监督检查，堵塞管理和工作上的漏洞，对自查和上报工作进行“回头看”，杜绝瞒报、漏报等现象。

根据市督查组的工作安排和时限要求，我县组织全县各级各部门对楼堂馆所和办公用房进行了全面的清查，现将有关情景汇总如下：

(一)党政群机关及直属事业单位领导干部办公室使用情景。我县党政群机关及直属事业单位共83个，科级以上领导813名，其中正处9名、副处28名、科级776名；包括部分租用以及办公、住宿一体的办公用房在内，共使用办公室684间(部分为合署办公)，办公室使用面积共13213.66平方米。

(二)党政群机关及直属事业单位办公用房出借情景。为了避免国有资产闲置，充分发挥办公用房使用效益，我县某镇和麻家塔办事处将部分闲置办公用房出借，共出借使用面积236平方米。

(三)党政群机关及直属事业单位在建楼堂馆所情景。我县党政群机关及直属事业单位在建的楼堂馆所项目共4个，计划总投资5960万元，总建筑面积23694.5平方米，除某镇综合环卫服务中心项目外，其余均在2012年以前开工，大多数项目已进入尾留工程阶段或已经竣工。截至目前，4个项目已完成投资3000万元，其中财政投资2800万元，自筹200万元。

(四)党政群机关及直属事业单位办公用房使用情景。全县83个党政群机关及直属事业单位定编人数1736人，其中正处级7人、副处级25人、科级738人、科级以下963人；实有在编人数2274人，其中正处级9人、副处级28人、科级776人、科级以下1218人、工勤人员240人。所有办公用房面积共计103045.16平方米，其中办公室用房30967.265平方米、公

共服务用房39829.2平方米、设备用房6352.255平方米、附属用房25896.5平方米、其他特殊业务用房0平方米。定编人员的人均使用面积44.4平方米。

下一阶段，我县将认真贯彻落实上级关于停建楼堂馆所和清理办公用房有关规定，严格按照市上的整改要求，进一步强化县党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房领导小组的工作职能，组织专门力量，对照自查情景，进一步完善相关制度，建立有效监管的长效机制，从根本上杜绝党政机关违规建设楼堂馆所和违规占用办公用房现象。同时，计划将各部门和单位楼堂馆所建设和维修改造项目实施情景作为政务公开的重要资料，主动理解社会监督。

办公用房自查报告篇十九

根据《关于全市各级党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房的通知》(攀委办〔xx〕59号)和《关于报送党政机关办公用房清理落实情景的通知》(攀机管发〔xx〕277号)要求，我局对照通知要求逐条进行了核实、清理，现将办公用房清理落实情景报告如下。

收到《通知》后，我局高度重视，责成办公室相关人员吃透文件精神，掌握政策标准，按《通知》要求，及时按清理范围、资料对办公用房逐一进行了清理，确保了清理工作按时完成。

从清理情景看，我局办公用房使用情景均贴合相关规定。

(一)我局办公用房已进行了权属登记，纳入了市机关事务管理局统一管理；

(二)严格办公用房统一调配管理，无出租、出借办公用房的情景；

(三)无未经批准改变办公用房使用功能的情景；

(四)无未经批准租用办公用房的情景；

(五)所属事业单位无违规占用我局办公用房的情景；

(七)无局领导多处占用办公用房的情景和离退休领导干部占用办公用房的情景。

新一轮食品药品机构改革即将全面推行，改革到位后，我局因职能增加，机构、人员编制将相应增加，现有车辆少，车况不佳，满足不了日常监管检查、专项检查、处理投诉举报、查处违法违规行为等监管工作需要；所属事业单位人员、检验检测项目、设备将扩充，现有办公用房不足，满足不了履行新职能的需要，下一步还需机关事务管理局协调解决。

办公用房自查报告篇二十

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。

尽管我们用判断力思考问题，但最终解决问题的还是意志，而不才智。