

最新办公用房情况自查报告(优质8篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

办公用房情况自查报告篇一

根据中办、国办《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[20xx]17号）》精神要求，按照上级的安排部署，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：

一、强化领导，提高认识。我们学校对这次清查活动高度重视，首先召开校委会，认真学习有关的文件精神，其次召开全体教师会，集思广益，安排部署此项工作。

二、自查阶段采取的主要做法：

精心组织，认真排查。除了全体体教师共同排查外，成立了以蔺德文校长为组长的领导小组。抽调专人，由南永谦，赵荣二位同志做具体测量，确保落实上级精神，自查自纠不走过场。另外由办公室承担绘制图纸的工作。

三、自查情况

1) 学校的基本情况

我校位于称钩驿镇镇政府所在地，目前核编教职工人数为30人，实有教职工38人，现有教学班8个，现有学生人数230人，其中有103名学生住校就读。

2) 办公用房的使用情况

筑的使用情况是：

01号综合教学楼，砖混结构，三层，建筑面积1173平方米，共有三间教室，一间音乐教室，一间电教室，10间办公室，有10位教师在上面办公并兼宿舍。

02号教学楼，砖混，总建筑面积422平方米。一层为商品房，已出售，二楼有二间白板多媒体教室，一间学生兴趣小组活动室；一间是党员活动室和一间学生广播室。

03号宿舍楼框架结构1273平方米，三层，全部住校学生宿舍。
04满江楼（砖混结构184平方米2f□□二层，14间房，共28位教师在上面办公并兼宿舍。

05教学楼（框架结构2112平方米4f□□4间教室，一间多功能室，一间学生体操室，三间仪器室，三间实验室，一间图书室，一间阅览室，三间储藏室。

3) 我校总建筑面积为3991平方米，其中大部分为教室，多功能室，学生活动室等，教师的办公面积为544.2平方米。

4) 存在的问题：

我校的编制人数和实际人数不相符，如果按照编制人数30人算，则办公用房面积是超标的，但如果按照实际人数38人算，则没有超标。

五、清理效果

经过我们对学校办公用房的清理和整顿工作，学校的办公用房得到了规范和整齐。学校的工作面貌有了新的改观。我们认识到，办公用房不仅仅是简单的作风问题，更是一个学校工作面貌的集中体现，没有良好的工作作风，就没有良好的工作成绩。只有把办公用房清理工作做好，把学校的工作面

貌搞好，我们的工作才能取得更大的进步。

称钩初级中学

20xx年11月19日

办公用房情况自查报告篇二

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[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。

办公用房情况自查报告篇三

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〔20xx〕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：

办公用房情况自查报告篇四

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。

办公用房情况自查报告篇五

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。

办公用房情况自查报告篇六

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。

办公用房情况自查报告篇七

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。

办公用房情况自查报告篇八

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。