

办公用房自查自纠报告 办公用房自查报告 (实用10篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

办公用房自查自纠报告 办公用房自查报告篇一

一、我镇无建设和使用楼堂馆所情况。

二、20xx年我镇在计生服务站的基础上建设办公生活用房18间，面积约300平方米，其中党委会议室占用65平方米。因我镇办公用房严重不足，我镇20xx年搭建简易房19间，面积315平方米，其中镇村干部会议室占7间，面积116平方米；社保所、水利站、统计站、规划所、国土所、农业综合服务站占用7间，面积114平方米。我镇现有干部67人，人均占有面积约4.8平方米，除去生活用房人均办公区不足2.5平方米，符合上级规定标准。

三、对于少数个人办公用房超出标准的情况，我镇采用多人合用一间办公室的办法进行了整改，现已全部符合规定要求。

四、下一步规范管理措施：

1严格控制个人占有办公用房标准，切实做到不超标，不违规；

2本着艰苦奋斗、一切节俭的原则，不再新建办公用房；

3不擅自超标装修办公用房；

4进一步提高干部对清理的认识，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。

5提倡并逐步实行一站式集体办公，既方便群众又节约办公场所。

6建立长效管理措施，巩固清理整顿成果。

办公用房自查自纠报告 办公用房自查报告篇二

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。

（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；

（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。

办公用房自查自纠报告 办公用房自查报告篇三

一、组织机构

领导小组：

组 长：石军章

(二) 工作小组

组长：安翔雯

组 员：李 乾 张宏斌 安 选 赵怀琛

二、自查情况 我校共有办公室14间，面积276平方米，编制51人，人均5.41平方米，实有教职工60人，人均4.6平方米。业务用房面积共1068平方米，未超出国家标准。

三、存在问题

由于缺乏专业测绘人员，我校教师在办公用房的实地测量中误差较大，办公用房的平面图绘制不够标准。

四、下一步规范管理措施

1. 不擅自装修和兴建办公用房，维持办公室普通、简单现状。
2. 严格依据办公室标准，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。

办公用房自查自纠报告 办公用房自查报告篇四

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。

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。

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

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。

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建设问题，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。

办公用房自查自纠报告 办公用房自查报告篇五

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。

目前，共有工作人员x名，县级干部，科级干部x名，科员x名，编外人员x名。原有办公用房间，办公面积，现有办公室间，办公面积；共清退办公用房间，办公面积。到目前为止，我单位在办公室、办公面积等方面全面落实工作部署，请上级部门予以视察。

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。

办公用房自查自纠报告 办公用房自查报告篇六

为做好党政机关超标违规办公用房清理整改工作,贯彻落实中央八项规定精神,很多机构和单位进行了办公用房清理,并做了汇报。下面是爱汇网小编为大家整理的清理办公用房自查报告,供大家阅读!

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。

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，请上级部门予以视察。

一、提高认识，精心组织

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，我局印发了《煤炭局关于办公用房清理整改的工作方案》，按照《方案》，严格落实责任制，加以整改，确保了办公用房清理整改工作落到实处。

二、自查情况

(一) 基本情况

局机关总编制数22人；煤征站总编制数62人，按照直属机关科级每人使用面积为9，科级以下每人使用面积为6标准进行了自查整改，原使用的602室(42.4)已空出交机关事务局。具体整改情况见汇总表。

(二) 办公用房使用情况

我局现办公用房有13间(其中煤征站5间)，总共使用面积为282.32平方米。通过自查，单位领导干部和干部职工办公用房在使用面积上没有超出规定的标准。我局在办公楼、办公室等方面使用符合《党政机关办公用户建设标准》要求，无领导干部在不同部门同时任职多处占用办公用房等违规情况和行为。

三、下一步规范管理措施

1. 不得擅自装修办公室，维持办公室现状；
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。

一、统一思想，提高认识，加强领导

局领导高度重视，为贯彻落实党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房的要求，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，落实专人负责，严格按照相关要求和文件精神，对局机关和局属事业单位的办公用房进行了全面清理，确保相关精神落实到位。

二、办公用房清理情况

我局为行政事业单位，单位编制总人数9人，实际在职干部14人，临聘人员2人。现有办公楼总建筑面积为1474m²，其中：公共服务室1251.5m²、设备用房面积20m²、因此实际办公用房使用面积仅为02.5m²。

按照《党政机关办公用房建设标准》之规定，我局属于三级办公用房，其办公用房实际使用面积为102.5m²/人，符合《党政机关办公用房建设标准》要求的编制定员每人使用面

积为7.5m²的规定。

在单位办公用房清理自查过程中，未发现未经批准改变办公用房使用功能，出租、出借办公用房，未经批准租用办公用房和事业单位违规占用党政机关办公用房的情况。

一、加强组织领导，成立学校公房管理工作领导小组

为有力推进我校党政机关办公用房的整改工作，学校专门调整了公房管理工作领导小组，校长葛世荣担任组长，分管后勤工作的副校长赵建岭和分管财务资产工作的副校长李强担任副组长，学校纪委、党委办公室、校长办公室、校工会、科研院、教务部、财务资产部、人事处、后勤处等部门主要负责人为成员。领导小组统一部署，成员单位协同推进。副校长赵建岭组织落实和督促各党政机关办公用房的整改工作。

二、校领导以身作则、带头整改

20xx年10月16日学校提出了《关于校领导办公用房的整改方案》，书记、校长办公用房面积调整为30平方米以下，副书记、副校长办公用房面积调整为17至24平方米□20xx年寒假期间全部整改到位，符合标准。

三、以处级干部整改为重点，分阶段推进二级单位办公用房整改工作

1. 第一阶段(20xx年3月-7月)，清理腾退，效果显著。工作小组结合实际制定了二级单位党政机关办公用房清理整改方案，二级单位按照方案有序进行清理整改。截止到7月底，校党政机关共腾退办公用房中线面积1624.82平方米，二级单位清退办公用房中线面积1848平方米。

2. 第二阶段(20xx年1月-4月)，严格标准，深化整改□20xx年12月，《教育部办公厅关于进一步做好直属高校办公用房

清理整改工作的通知》下发以后□20xx年1月，我校专门制订和下发了《关于进一步做好办公用房清理整改工作的通知》，就认真贯彻落实教育部关于直属高校办公用房的标准提出明确要求：“严格按照规定的时间进度和面积标准进行整改；尽量采取调剂的方式进行整改，避免重新打隔断，造成新的浪费。”同时，后勤管理处邀请了第三方有资质的测绘公司对南湖校区行政办公楼的办公用房的使用面积进行测量确认，作为整改依据。对于“双肩挑”干部的办公用房问题，明确提出不能与教师用房合二为一。

(1) 校长助理办公用房面积按照正处级干部用房标准进行了整改。

(2) 个别二级单位处级干部合署办公人员不是行政在编人员的，立即调整为行政在编人员。

(3) 个别处级干部办公用房与教授工作室实现完全物理隔离。

3. 第三阶段(20xx年10月-11月)，加强检查，防止反弹。10月上旬，邀请第三方有资质的测绘公司对全校所有处级干部的办公用房面积进行了测量确认。

10月20日，学校又下发通知并召开专门会议，要求各单位对照标准对处级干部办公用房整改结果再进行逐个检查核实，进一步强调按照合署的原则进行整改，并防止反弹。

四、统筹管理，合理使用腾退办公用房

1. 学校党政机关腾退出的办公用房，由后勤管理处统一管理调配。对校党政机关腾退的1624.8余平方米，一是安排电力学院实验室600余平方米，二是将财务资产部分散在办公楼外的办公场所统一安排到行政办公楼，三是将校领导腾退的办公用房安排党委宣传部和机关党委办公使用。

2. 各学院党腾退的办公用房全部用于学院其他教师用房和研究生用房。

五、清理整改工作成效及问题

1. 清理整改工作成效明显。一是处级及以上领导干部办公用房面积全部达标。二是通过整改，优化了机关各单位的办公布局，使办公用房功能、结构及使用效率有所提升。

2. 整改过程中出现的问题。一是虽然经过多次整改，还存在对办公用房整改工作思想认识不到位的现象，存在简单应付、甚至抵触思想。二是面向学生和教职工服务的用房标准需要科学界定。三是学生助理和研究生助管岗位，用房性质和面积标准，需要研究确定。另外，根据上级文件精神设置的用房，如关工委、网络舆情研究室、财务审计室、教学督导员、组织督导员等，工作人员多为离退休人员，也需要办公用房，应该如何配置用房。

六. 今后工作计划

1. 2016年上半年，进一步清理科级及以下党政机关办公用房。

2. 根据学校机构改革，重新调整划定南湖校区党政办公楼各单位办公用房和辅助用房。

3. 合理确定机关聘用的学生助管岗位，以及根据上级文件成立的一些机构而聘用的工作人员办公用房。

办公用房自查自纠报告 办公用房自查报告篇七

安监局办公用房整改情况报告

一、办公用房基本情况

我局于由现区管委楼一楼搬迁至巫水路149号原社保局办公楼三楼，办公室4间，小会议室1间，使用面积96m²。月将五楼划拨给我局，办公室3间，视频会议室1间，使用面积96m²。按国家标准经简单翻修后将于1月6日交付我局使用。

我局现有在职职工12人，其中：参照公务员法管理事业编制人员9人（正科级3人，副科级1人，科员5人），公益性岗位2人，聘用人员1人（司机）。从办公用房分配使用情况看，我局科级领导干部4人现使用房屋不足3间（其中纪检书记（副科级）与两名办公人员共用一间办公室，其实际使用面积7.6m²。使用面积57.6m²。对照国家标准超面积约超21.6m²。其他在职职工8人现实使用办公用房不足2间，使用面积38.4m²。已剔除会议室1间公共设施使用面积23m²。人均使用面积4.2m²左右，符合国家标准。

二、自纠整改情况

接到区工委、区管委关于对党政机关办公用房进行整改的通知文件后，我局班子成员思想统一，立即着手自纠整改。一是腾退出局长办公室1间，使用面积27m²。用作局资料室及打印室，待五楼交付使用后，局长（正科级）搬至五楼办公室，使用面积9m²。2名副局长（正科级）搬至五楼办公室，使用面积17m²。纪检书记与2名工作人员搬至原两名副局长三楼办公室，使用面积23m²。其余6名办公人员使用办公用房2间，使用面积46m²。已剔除视频会议室、（）小会议室、资料室、接待室4间公共设施使用面积97m²。整改后，我局在职4名科级领导干部人均使用办公用房面积符合国家有关规定。二是将本单位办公用房使用管理归口局办公室统一管理。将整改后的办公用房实际分布使用情况张榜公布，接受全社会监督，任何人不得擅自变动或侵占。

总之，我局以此次清理办公用房活动为契机，态度诚恳，思想统一，自查自纠及时，整改落实到位，收到预期效果，促

进了公共资源的优化配置。在下阶段工作中，我局将认真吃透上级精神，令行禁止，狠刹“四风”，严格“三公”经费管理，增收节支，以严明的纪律、扎实的作风、一流的业绩在群众路线教育实践活动中做出新的贡献。

**区安全生产监督管理局

二〇一四年一月三日

办公用房自查自纠报告 办公用房自查报告篇八

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：清理办公用房自查报告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，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) 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。

四、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。

办公用房自查自纠报告 办公用房自查报告篇九

市科技局党组高度重视，组织专题会议进行学习，统一思想认识，充分认识到这次清理摸底工作既是中央和省委的重大决策部署，也是我市摸清办公用房底数、有针对性解决“**”方面存在突出问题的一项基础性工作，要从讲政治、讲大局、讲纪律的高度，充分认识做好此项工作的极端重要性，为保证清理工作顺利进行，切实将各级要求落实到位，决定成立由局主要领导任组长、分管领导任副组长，局属单位主要领导和相关处室负责人任组员的办公用房公务用车清理摸底工作领导小组，领导小组办公室设在科技局办公室，负责组织协调和相关材料整理上报工作，并指定专人负责具体工作。

这次清理摸底工作政策性强，局党组明确提出局属单位与局机关同步实施这项工作，制定下发了《兰州市科技局关于做好直属单位办公用房公务用车全面清理工作的通知》，要求把清房工作与认真贯彻落实中央八项规定和省委双十条、市委十四条规定结合起来进行，从健全工作机制，狠抓工作落实；严格使用标准，加强规范管理；坚持积极稳妥，注重取得实效；立足工作实际，着眼工作大局等4个方面组织落实，积极主动开展工作，严格把握政策界限，实事求是处理问题，加强上下协调沟通，做好上传下达，下情上报，发现问题及时反映、及时解决，确保此项工作顺利进行，确保取得实实在在的效果，把清理办公用房的工作落到实处。

（一）目前，市科技局系统没有新建、在建楼堂馆所，没有出借办公用房情况，没有改变办公用房用途情况，局属事业单位没有占用机关办公用房情况，没有变更为企业的单位占用办公用房情况。

（二）科技局机关和6家局属单位，共23位县级领导干部，经市清房办检查办公室用房全部符合标准，正常使用。

（三）科技局下属6家正县级单位，均未与局机关合署办公：

兰州市知识产权局，参公单位，办公场所位于城关区火车站西路722号市委党校1号楼，办公楼属于租用。

（四）兰州工业研究院出租办公用房，年租金8万，租赁合同到期后予以收回；兰州科技情报研究所出租的办公用房3800□年租金万元，租赁合同到期后予以收回。

除上述两家单位外，科技局机关及其他4家局属单位没有出租办公用房情况。

办公用房自查自纠报告 办公用房自查报告篇十

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管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，严格落实责任分工，确保清理规范工作落到实处。

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。

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，将责任严格落实到部门和具体责任人。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。

党政群机关及直属事业单位办公用房出借情况。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。

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，对照自查情况，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况作为政务公开的重要内容，主动接受社会监督。