

办公用房自查核查工作报告 办公用房清理自查工作报告(优秀5篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。报告对于我们的帮助很大,所以我们要好好写一篇报告。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。

办公用房自查核查工作报告篇一

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。

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

办公用房自查核查工作报告篇二

一、基本情况

一是人员情况；

柏林学校编制人数51人，实有人数60人。

二是办公用房情况。

学校办公用房14间，建筑面积294平方米，人均5.76平方米。

二、主要做法

1. 为做好清理办公用房有关工作，学校成立了清理办公用房整顿工作领导小组，严格落实责任制，进行全面清理。

2. 此次清查对于本校教师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。理办公用房自查报告3. 目前，学校办公用房在人均使用面积为5.76平方米，符合标准、简单、整洁的要求，给全体教师带来了更高的工作效率。我单位在办公室

等方面使用符合相关要求，无超标使用行为和现象。

三、存在问题

校长室超标1平方米。（校长室3人，建筑面积21平方米，使用面积19平方米）

四、整改措施

1. 不得擅自装修和兴建办公用房，维持办公用房普通、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。

五、健全长效机制情况

建立长效机制，巩固好清理整治成果，确保良好的办公秩序。

办公用房自查核查工作报告篇三

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。

办公用房自查核查工作报告篇四

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，镇党委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，进行了全面清理。

我镇现有两层办公楼一栋，系20xx年建成，一层为司法所、计生服务中心、文化服务中心、农村干部经济服务中心、食品安全管理办公室、村镇建设办公室、计划生育办公室、便民服务站、会议室。二层为党委会议室、政府会议室、人大办公室、经济发展办公室、综治办公室、党政办公室、统计站。领导干部办公面积上，我镇现在班子成员12人，分别占用11个办公室，每间建筑面种为17m²，符合标准，简单、整洁的要求，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；
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。

办公用房自查核查工作报告篇五

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。