**关于开展2024年度办公用房核查工作的通知**

各二级单位：

为严格落实中央八项规定精神和教育部、学校有关要求，现对学校处级干部办公用房情况进行核查。

根据《党政机关办公用房建设标准》（发改投资[2014]2674号）及《教育部办公厅关于进一步加强直属高校办公用房建设管理的通知》（教发厅函[2016]29号）规定，办公用房的使用面积标准为：正处级每人18平方米，副处级每人12平方米，处级以下每人9平方米。

各二级单位要高度重视办公用房核查工作，不得超标准和违规使用办公用房，一人使用多处办公用房的，需如实填报。请各单位按要求填写《2024年度处级干部办公用房核查统计表》（见附件），由本单位主要负责人签字盖章，于2024年4月19日17:00时前将纸质版交至综合办公楼205室，电子版发送邮箱gzc@cugb.edu.cn。

联系人：李老师 金老师

电 话：82322782

国有资产管理处

 2024年4月15日

附件：

2024年度处级干部办公用房核查统计表

单位名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职务** | **楼号** | **房间号** | **面积** | **合用人** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |

填表要求：表格行数可自行增加；同一人有多处办公用房的务必全部填写。

填表人： 单位负责人（签字）：

单位（盖章）：

年 月 日