附件1

**领导干部办公室使用情况自查表**

填报单位(盖章): 单位面积：平方米 填报日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 使用人 | 房间号 | 职级 | 应核面积 | 使用面积 | 超标面积 | 整改完成时限 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1.面积以实测为准，保留一位小数。

2.领导干部职级严格对照《蒲城县党政机关办公用房管理实施细则》(蒲办发〔2021)6号〕进行核定。

单位主要领导(签字)： 填表人： 联系电话：

附件2

**领导干部办公室使用情况自查表**

填报单位(盖章) 填报日期：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 |  | 单位基本情况 | 办公用房总使用面积 | 业务用 房 |
| 单位名称 | 单位性质 |  |  | 编制人数 | 合计 | 其中 |
| 合计 |  | 正处 | 副处 | 正科级及以下 | 办公用房 | 服务用房 | 设施用房 | 附属用房 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1.单位基本情况按照编制人数如实填写，附编制本复印件。

单位主要领导(签字): 填表人： 联系电话：