

中共郑州轻工业学院委员会办公室文件

郑轻院党办〔2014〕5号



郑州轻工业学院 关于规范党政办公用房的通知

各党总支（直属党支部）、校属各单位：

根据中共河南省委高校工委转发中共教育部党组《关于印发〈高等学校领导班子及领导干部深入解决“四风”突出问题有关规定〉的通知》的通知（豫高发〔2014〕13号）要求，结合我校实际，现就规范党政办公用房有关事项通知如下：

一、办公用房调整原则

1. 勤俭办公，厉行节约：严格控制办公用房的使用规模，原则上不进行房间隔断，避免改造和工程施工。
2. 遵守标准，严格执行：坚持以面积标准为先，兼顾建

筑结构，统筹调配，合理利用，不得以各种办法搞形式变通。

3. 优化配置，相对集中：对现有房间优化配置，对面积较大的办公室要安排集中办公。

4. 唯一配置：在两校区范围内每人只能使用一处办公用房，在其中一校区有办公用房的，在另一校区要联合办公。

二、办公用房核算标准

参照《党政机关办公用房建设标准》（原国家计委计投资[1999]2250号）第二章第十三条规定，各级工作人员办公室的使用面积标准为：

厅级正职使用面积：24 m²

厅级副职使用面积：18 m²

处级使用面积：12 m²

科级和其他人员使用面积：6 m²

三、整改要求

（一）正厅级领导办公用房使用面积超出国家规定标准（24 m²）30%（31.2 m²）以内的，可暂不腾退或调整，待下次调整时一并整改，但最多不得超过规定标准的50%（36 m²）。

（二）副厅级领导办公用房使用面积超出国家规定标准（18 m²）30%（23.4 m²）以内的，可暂不腾退或调整，待下次调整时一并整改，但最多不得超过规定标准的50%（27 m²）。

（三）正处级干部原则上可以单独办公，办公用房使用面积超出国家规定标准（12 m²）30%（15.6 m²）以内的，可暂不腾退或调整，待下次调整时一并整改，但最多不得超过

规定标准的 50% (18 m²)。

(四) 副处级干部原则上应集体办公，办公用房使用面积超出国家规定标准 (12 m²) 30% (15.6 m²) 以内的，可单独办公。

(五) 科级及其他工作人员须集体办公。

(六) 各单位要从严控制办公用房面积，单位超标总面积在标准总面积 30% 以内的，可暂继续使用，待下次调整时一并整改；超标总面积占标准总面积 50% 及以上的，必须进行整改。

(七) 确因房屋结构无法改动等特殊原因超出上述使用标准的，需报学校规范党政办公用房领导小组审核决定。

(八) 各院系 (部) 腾退出的办公用房，自行调整为教学科研学生服务用房；各职能部门腾退出的办公用房，由学校统一调配使用。

四、工作步骤及时间安排

(一) 自查及方案上报

各单位对本单位现有办公用房情况进行全面摸底自查，并制定出调整方案，11 月 21 日前将现有办公用房使用情况和调整方案 (均要注明楼宇房间号、使用人员 (职级)、面积、单位用房总面积、腾空房源的安排等具体事项)，经单位党政负责人签字 (盖章) 后上报学校。

(二) 调整方案审批

各职能部门及附属单位上报调整方案至所属党总支，由

党总支审核后，统一报至学校规范党政办公用房领导小组办公室（后勤保障处），各院系（部）将调整方案以总支为单位上报后勤保障处。11月28日前，学校完成各单位调整方案的审批工作，并向各单位反馈。

（三）按方案调整实施

12月12日底前，各单位按调整方案完成党政办公用房的调整工作。

（四）检查整改情况

学校将适时组织检查，对超出规定面积标准且未经学校审定的单位，将予以严肃处理。

郑州轻工业学院党委办公室

郑州轻工业学院院长办公室

2014年11月6日