

领导干部办公用房标准

党政机关办公用房，是指党政机关占有、使用或者可以确认属于机关资产的，为保障党政机关正常运行需要设置的基本工作场所，包括办公室、服务用房、设备用房和附属用房。领导干部办公用房有哪些标准，一起来看。

1. 党政机关办公用房类别划分

党政机关办公用房的类别分为：中央机关、省级机关、市级机关、县级机关、乡级机关。适用对象为各级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，工会、共青团、妇联等人民团体机关，以及各级机关组成机构、直属机构、派出机构和直属事业单位。

2. 各级工作人员办公室使用面积规定

①中央机关：部级正职 54m²/人，部级副职 42m²/人，正司（局）级 30m²/人，副司（局）级 24m²/人，处级 12m²/人，处级以下 9m²/人。

②省级机关：省级正职 54m²/人，省级副职 42m²/人，正厅（局）级 24m²/人，副厅（局）级 18m²/人，正处级 18m²/人，副处级 12m²/人，处级以下 9m²/人。

③市级机关：市级正职 42m²/人，市级副职 30m²/人，正局（处）级 24m²/人，副局长（处）级 18m²/人，局（处）级以下 9m²/人。

④县级机关：县级正职 30m²/人，县级副职 24m²/人，正科级 18m²/人，副科级 12m²/人，科级以下 9m²/人。

⑤乡级机关：由省级人民政府按照中央规定和精神自行做出规定，原则上不得超过县级副职。

3. 在使用办公用房过程中需要注意些什么？

办公用房安排使用情况应当按年度通过政务内网、公示栏等平台进行内部公示；领导干部办公用房配备情况应当按年度报机关事务管理部门备案，严禁超标准配备、使用办公用房。

领导干部在不同单位同时任职的，应当在主要任职单位安排1处办公用房；主要任职单位与兼职单位相距较远且经常到兼职单位工作的，经严格审批后可以由兼职单位再安排1处小于标准面积的办公用房，并在免去兼任职务后2个月内腾退兼职单位安排的办公用房。

4. 违反规定会受到什么处分？

①违反办公用房管理等规定，有下列行为之一：

决定或者批准兴建、装修办公楼、培训中心等楼堂馆所；超标准配备、使用办公用房；未经批准租用、借用办公用房；用公款包租、占用客房或者其他场所供个人使用；其他违反办公用房管理等规定行为。

对直接责任者和领导责任者，情节较重的，给予警告或者严重警告处分；情节严重的，给予撤销党内职务处分。

②违反规定，有下列行为之一：

在公务接待、公务交通、会议活动、办公用房以及其他工作生活保障等方面超标准、超范围的。

情节较重的，予以警告、记过或者记大过；情节严重的，予以降级或者撤职。

学校办公室 法制督办科