**表1**

内蒙古师范大学行政办公用房面积明细登记表

填报单位（盖章）： 单位：平方米

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 职务 | 级别 | 办公室使用面积标准 | 清理前办公用房使用面积 | 清理后办公用房使用面积 | 整改后节约使用面积（超/减面积） | 办公室使用人签字 | 现房间号 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

主要负责人签字： 经办人签字： 填报日期：

备注：1.数字精确到小数点后一位。

**表2**

内蒙古师范大学行政办公用面积汇总表

填报单位（盖章）： 单位：平方米

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 分类 | 办公用房清理整顿情况 | 备 注 |
| 职级人数 | 办公室使用面积标准 | 清理前办公用房使用面积 | 清理后办公用房使用面积 | 整改后节约办公用房总使用面积 |
| 校级汇总数 |  |  |  |  |  |  |
| 处级汇总数 |  |  |  |  |  |  |
| 科级汇总数 |  |  |  |  |  |  |
| 其它人员 |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |

主要负责人签字： 经办人签字： 填表日期：