附件1：

 **学院（部门）处级干部办公用房情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职称** | **职务** | **所在楼宇** | **房间号** | **使用面积** | **是否共用** | **共用人数** | **平均使用面积** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

填表人： 学院负责人（签字，加盖学院公章）：

填表说明:1.使用面积：指实际使用面积。如不清楚房间使用面积，可联系国资处李老师（68914580）。
2.是否共用：办公用房是否多人共用一间。
3.平均使用面积：多人共用时，按人数计算平均使用面积。

附件2：

 **学院（部门）办公用房使用情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **建筑物名称** | **房间号** | **房间使用面积** | **使用人数** | **是否共用** | **平均使用面积** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

填表人： 学院（部门）负责人（签字，加盖学院公章）：

填表说明：1.房间使用面积：指实际使用面积。如不清楚房间使用面积，可联系国资处李老师（68914580）。
2.是否共用：办公用房是否多人共用一间。
3.平均使用面积：多人共用时，按人数计算平均使用面积。
4.一间房间一行记录。

附件3：

 **学院（部门）会议室、资料室等使用情况**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **建筑物名称** | **房间号** | **房间使用面积** | **房间使用用途** | **负责人** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

填表人： 学院（部门）负责人（签字，加盖公章）：

填表说明:1.本表中的用房包括会议室、接待室、资料室、物料室、活动室等。
2.房间使用面积：指实际使用面积。如不清楚房间使用面积，可联系国资处李老师（68914580）。
3.房屋使用用途：会议室、资料室。
4.负责人：会议室、资料室等相关联系人。
5.一间房间一行记录。