**湖南师范大学办公用房专项整治工作安排表**

单位：（盖章） 主要负责人：

|  |  |
| --- | --- |
| **专项整治工作任 务** | 认真抓好中央办公厅、国务院办公厅《关于党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房的通知》（中办发〔2013〕17号）的落实，全面清理学校各级工作人员超面积占有、使用办公用房以及多处占用办公用房、豪华装修办公用房、配置高档办公家具及办公用品等问题，配备使用的办公用房在退休或者调离时应当及时腾退并交原单位处理。 |
| **自查情况** | |
|  | |
| **整改措施、责任单位、责任人、时间安排** | |
|  | |

注：1、可另附页；

2、请各单位于6月25日前将材料纸质稿、电子稿交房地产管理处101办公室；

3、联系人：鲁建恺 电话：13974880187、88872314 邮箱：[342106118@qq.com](mailto:342106118@qq.com) 。