

淮安市市级行政事业单位房屋资产情况核查表

填报单位：(盖章) 主要负责人签字：

序号	主管部门名称	单位名称	房产名称	坐落位置	实际面积 (平方米)	房屋资产现状情况						是否反映	权属证书情况					备注					
						办公使用 (平方米)			非办公使用 (平方米)				是否可划转	不可划转原因	是否办理	权属证号	房屋面积 (平方米)		宗地面积 (平方米)	产权是否 已划转			
						基本办公用房面积	附属用房面积	技术业务用房面积	出租	出借	闲置										其他		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
1	淮安市委统战部	党外知识分子服务中心	翔宇商道1号																				与统战部合署办公
2																							
3																							
4																							
合计																							

填报人签字：

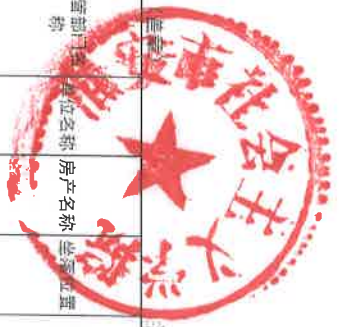
填报人联系方式：

填表说明：

1. 本表仅填写房屋，不包括净地，净地填入土地情况表。
2. 办公使用指：实际用于办公、业务使用的房地产，办公用房面积是指实际使用面积，主要由基本办公用房面积和附属办公用房面积两部分组成。其中基本办公用房含办公室（领导人员办公室和一般人员办公室）、服务用房（会议室、档案室、图书资料室、机关网络用房、机要保密室、文印室、收发室、值班室、储藏室、物业及后勤人员用房、开水间、卫生间等）和设备用房（变配电室、水泵房、水箱间、中水处理间、锅炉房、空调机房、通信机房、电梯机房、建筑智能化系统设备用房等）；附属用房：包括食堂、停车场、警卫用房等技术业务用房；用于本单位职能有关的房屋，如实验室、教学楼、检测用房、训练用房等。
3. 非办公使用指：除实际用于办公、业务使用的其他房地产，包括出租、出借、闲置的办公用房均作为非办公使用；其他：除10至12列之外的情形。
4. 是否可划转：填写该处房产是否可以划转资产中统管，对不可划转资产需逐一说明原因，在表格中简要填写，并另附页逐一详细说明，同时提供佐证资料。
5. 账面是否反映：该处房产是否记入固定资产明细账，已在账面反映的，填写“是”，未反映的填写“否”。
6. 产权证书信息：填写该处房产的产权登记情况，分别填写权属证号及登记面积，未办理产权证书的房产也应填入本表，权证信息留空。
7. 产权是否已划转：本表应填报所有的房屋资产，包括产权已划转国有企业但管理使用权仍在原单位的房产。

表1

淮安市市级行政事业单位房屋资产情况核查表



填报单位： 淮安市

主要负责人签字： _____

序号	主管部门 科	单位名称	房产名称	房产位置	实际面积 (平方米)	房屋资产现状情况											权属证书情况				备注			
						办公使用 (平方米)					非办公使用 (平方米)						账面无 反映	产权证信息						
						基本办公用房面积	附属用房面积	技术业务用房面积	整栋办公用房中闲置未用部分	出租	出借	闲置	其他	是否可划转	不可划转原因	是否办理		权属证号	房屋面积 (平方米)	宗地面积 (平方米)		产权是否 已划转		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
1	淮安市委统战部	市社会主义学院	行政中心	翔宇南道1号																				与统战部合署办公
2																								
3																								
4																								
合计																								

填报人联系方式： _____

填表说明：

1. 本表仅填写房屋，不包括净地，净地填入土地情况表。
2. 办公使用指：实际用于办公、业务使用的房地产，办公用房面积是指实际使用面积，主要由基本办公用房面积和附属办公用房面积两部分组成。其中基本办公用房含办公室（领导人员办公室和一般人员办公室）、服务用房（会议室、接待室、档案室、图书资料室、机关网络用房、机要保密室、文印室、收发室、医务室、值班室、储藏室、物业及后勤人员用房、开水间、卫生间等）和设备用房（变配电室、水泵房、水箱间、中水处理间、锅炉房、空调机房、通信机房、电梯机房、建筑智能化系统设备用房等）；附属用房：包括食堂、停车场、警卫用房等。技术业务用房：用于本单位职能有关的房屋，如实验室、教学楼、检测用房、训练用房等。
3. 非办公使用指：除实际用于办公、业务使用的其他房地产，包括出租、出售、闲置的办公用房均作为非办公使用；其他：除10至12列之外的情形。
4. 是否可划转：填写该处房产是否可以划转集中统管，对不可划转资产需逐一说明原因，在表格中简要填写，并另附页逐一详细说明，同时提供佐证资料。
5. 账面无是否反映：填写该处房产是否记入固定资产明细账，已在账面反映的，填写“是”，未反映的填写“否”。
6. 产权证信息：填写该处房产的产权登记情况，分别填写权属证号及登记面积，未办理产权证书的房产也应填入本表，权证信息留空。
7. 产权是否已划转：本表应填报所有的房屋资产，包括产权已划转国有企业但管理使用权仍在原单位的房产。

淮安市市级行政事业单位房屋资产情况核查表

填报单位：(盖章)



主要负责人签字：

序号	主管部门名称	单位名称	房产名称	坐落位置	实际面积 (平方米)	房屋资产现状情况										权属证书情况				备注			
						办公使用 (平方米)					非办公使用 (平方米)					账面是否 反映	产权证书记信息				产权是否 已划转		
						基本办公用 房面积	附属用房 面积	技术业务用 房面积	整栋办公用 房中闲置未 用部分	出租	出借	闲置	其他	是否可划 转	不可划转 原因		是否办理 权属证号	房屋面积 (平方 米)	宗地面积 (平方 米)				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
1	淮安市委统 战部	统战部本 级	行政中心 1号	翔宇南道 1号																		是	
2		市社会主 义学院	行政中心 1号	翔宇南道 1号																		否	与统战部 合署办公
3		党外知识 分子服务	行政中心 1号	翔宇南道 1号																			与统战部 合署办公
4																							
合计																							

填报人签字：

填报人联系方式：

填表说明：

1. 本表仅填写房屋，不包括净地，净地填入土地情况表。
2. 办公使用指：实际用于办公、业务使用的房地产，办公用房面积是指实际使用面积，主要由基本办公用房面积和附属办公用房面积两部分组成。其中基本办公用房含办公室（领导人员办公室和一般人员办公室）、服务用房（会议室、档案室、图书资料室、机关网络用房、机要保密室、文印室、收发室、医务室、值班室、储藏室、物业及后勤人员用房、开水间、卫生间等）和设备用房（变配电室、水泵房、水箱间、中水处理间、锅炉房、空调机房、通信机房、电梯机房、建筑智能化系统设备用房等）；附属用房：包括食堂、停车库、警卫用房等。技术业务用房：用于本单位职能有关的房屋，如实验室、教学楼、检测用房、训练用房等。
3. 非办公划转：除实际用于办公、业务使用的其他房地产，包括出租、出借、闲置的办公用房均作为非办公使用；其他：除10至12列之外的情形。
4. 是否可划转：填写该处房产是否可以划转资产中统管，对不可划转资产需逐一说明原因，在表格中简要填写，并另附页逐一详细说明，同时提供佐证资料。
5. 账面是否反映：该处房产是否记入固定资产明细账，已在账面反映的，填写“是”，未反映的填写“否”。
6. 产权证书记信息：填写该处房产的产权登记情况，分别填写权属证号及登记面积，未办理产权证书的房产也应填入本表，权证信息留空。
7. 产权是否已划转：本表应填报所有的房屋资产，包括产权已划转国有企业但管理使用权仍在原单位的房产。