

蒙古文：中国人民银行呼和浩特中心支行办公室文件

# 中国人民银行呼和浩特中心支行办公室文件

蒙银办发〔2013〕144号

## 中国人民银行呼和浩特中心支行办公室 转发中国人民银行办公厅关于贯彻落实 党政机关停止新建楼堂馆所和 清理办公用房的通知

人民银行各盟市中心支行、呼和浩特各旗县支行：

现将《中国人民银行办公厅关于贯彻落实党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房工作的通知》（银办发〔2013〕179号）转发给你们，并就有关事项通知如下：

一、自本通知发布之日起，全区各级行不得以任何形式和理由申请新建、改建、扩建或以租代购楼堂馆所，在编制年度预算时也不得反映相应内容。

二、对于立项后两年未开工的新建项目，原批复文件自动作废，呼和浩特中心支行将收回已拨付的建设资金。

三、除已批准的项目外，不得通过任何方式、利用任何资金置换楼堂馆所。

四、对现有营业办公用房、发行库及附属用房的维修仅以消除安全隐患、恢复和完善履职要求为目的，呼和浩特中心支行不再批准对培训中心或招待所的修缮。

五、严格对照《党政机关办公用房建设标准》（原国家计委计投资〔1999〕2250号）清理领导干部办公用房。同时，已办理退休手续和长期不在岗的领导干部仍占用的办公用房限期腾退，优化结构，整合资源，充分提高现有办公用房的使用效益。领导干部是指厅级（含）以下干部。

六、已开工的新建及维修项目，各级行必须严格按照上级机构批准的建设内容，认真履行办事程序，控制投资比例，严把安全生产和施工质量关，按计划如期交付使用。

各级行要高度重视此项工作，认真学习和领会文件精神，不折不扣地将本通知的规定要求落到实处。

附件：1. 中国人民银行办公厅关于贯彻落实党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房工作的通知  
2. 党政机关办公用房建设标准

中国人民银行呼和浩特中心支行办公室  
2013年8月22日

---

内部发送：办公室，会计财务处，内审处，纪检监察办公室，后勤服务中心，集中采购中心。

---

联系人：刘皞 联系电话：0471-6650422 (共印 8 份)

---

中国人民银行呼和浩特中心支行办公室 2013 年 8 月 22 日印发

---

# 中国人民银行办公厅文件

银办发〔2013〕179号

## 中国人民银行办公厅关于贯彻落实党政机关 停止新建楼堂馆所和清理办公用房工作的通知

中国人民银行上海总部，各分行、营业管理部，各省会（首府）城市中心支行，各副省级城市中心支行，各直属企事业单位：

为贯彻落实《中共中央办公厅 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，2013年7月14日公开发布，以下简称《通知》），现就有关事项通知如下：

### 一、认真学习领会《通知》精神

停止新建党政机关楼堂馆所和清理办公用房，是加强党风廉政

政建设的重要内容，是密切党群干群关系、维护党和政府形象的客观要求。《通知》对全面停止新建党政机关楼堂馆所、严格控制办公用房维修改造项目、全面清理党政机关和领导干部办公用房、严格规范党政机关办公用房管理、相关工作的组织领导和监督检查等作出了明确规定与部署。这是当前和今后一段时期指导人民银行各级机构实施相关工作的重要文件。各单位领导干部一定要提高认识，率先垂范，认真学习领会《通知》的深刻内涵和精神实质，准确把握《通知》的基本要求、主要内容和政策措施，增强贯彻落实的自觉性和责任感，加强领导，严格落实责任制，坚决做到令行禁止。

## 二、全面停止新建楼堂馆所

自《通知》发布之日起5年内，人民银行各级分支机构、各直属单位一律不得以任何形式和理由新建楼堂馆所。

(一) 停止新建、扩建楼堂馆所。严禁以任何理由新建楼堂馆所，严禁以危房改造等名义改扩建楼堂馆所，严禁以建技术业务用房名义搭车新建楼堂馆所，严禁改变技术业务用房的用途。

(二) 停止迁建、购置楼堂馆所。严禁以城市改造、城市规划等理由在他处重新建设楼堂馆所，严禁以任何理由购置楼堂馆所。

(三) 严禁以“学院”、“中心”等名义建设楼堂馆所。严禁接受任何形式的赞助建设和捐赠建设，严禁借企业名义搞任何形式的合作建设、集资建设或专项建设。

(四) 已批准但尚未开工建设的楼堂馆所项目，一律停建。各单位资产置换项目涉及楼堂馆所的，参照上述规定执行。对于拟停建的项目，总行已拨付的建设资金尚未使用部分，由副省级城市中心支行以上分支机构统一收回，专户管理。上述资金按程序报总行批准后，优先用于续建项目或总行批准的其他项目。

### 三、严格控制办公用房维修改造项目

办公用房因使用时间较长、设施设备老化、功能不全、存在安全隐患，不能满足办公要求的，可以进行维修改造。维修改造项目要以消除安全隐患、恢复和完善使用功能为重点，严格履行审批程序，严格执行维修改造标准，严禁豪华装修或增加与履职要求无关的使用功能。严格按照项目投资预算和维修改造相关标准控制各项支出，不得超预算、超标准。各单位不得以任何理由安排预算资金用于包括培训中心在内的各类具有住宿、会议、餐饮等接待功能的设施或场所的维修改造。

### 四、全面清理机关和领导干部办公用房

各单位要对占有、使用的办公用房进行全面清理，根据不同情况分别作出如下处理：

(一) 超过《党政机关办公用房建设标准》(原国家计委计投资〔1999〕2250号)规定的面积标准占有、使用办公用房的，应予以腾退。

(二)未经批准改变办公用房使用功能的，原则上应恢复原使用功能。

(三)已经出租、出借的办公用房到期应予收回，租赁合同未到期的，租金收入严格按照收支两条线规定管理，到期后不得续租。未经批准租用办公用房的，应予以清理并腾退，严禁以租用过渡性用房名义变相购建使用办公用房。

(四)除在立项批复中明确事业单位和机关办公用房一并建设外，所属其他企事业单位一律不得占用机关办公用房，已占用的，原则上应予以清理并腾退。

(五)部门和单位在机构变动中转为企业的，所占用的办公用房应予腾退，确实难以腾退的，经批准可租用原办公用房或按规定程序转为企业国有资本金。

(六)各单位领导干部应当严格按照《党政机关办公用房建设标准》的规定配置办公用房。办公用房面积超标准配置的，应予以清理并腾退；领导干部在不同部门同时任职的，应在主要工作部门安排一处办公用房，其他任职部门不再安排办公用房；领导干部工作调动的，由调入部门安排办公用房，原单位的办公用房不再保留；领导干部在人大或政协任职，人大或政协已安排办公用房的，原单位的办公用房不再保留，人大或政协没有安排办公用房的，由原单位根据本人承担工作的实际情况，安排适当的办公用房；领导干部在协会等单位任职的，由协会等单位根据工作需要安排办公用房，原单位的办公用房不再保留；领导干部已

办理离退休手续的，原单位的办公用房应及时腾退。

## 五、严格规范机关办公用房管理

各单位要按照有关规定，建立健全办公用房集中统一管理制度，实行统一调配、统一权属登记。要严格按照《党政机关办公用房建设标准》和“三定”规定，从严核定办公用房面积。新建、调整办公用房的，要按照“建新交旧”、“调新交旧”原则，在搬入新建或新调整办公用房的同时，及时将原办公用房腾退移交机关事务主管部门。因机构增设、职能调整确需增加办公用房的，应在本部门本单位现有办公用房中解决；本部门本单位现有办公用房不能满足需要的，由其机关事务主管部门整合办公用房资源调剂解决；无法调剂、确需租用办公用房的，要严格履行审批手续。各单位要严格制定本单位办公用房使用管理制度，严格办公用房使用管理。

各单位机关事务管理部门要做好办公用房物业管理工作，制定和完善物业服务内容、服务标准和收费标准等制度，并结合机关后勤服务社会化改革，逐步推进办公用房物业服务社会化。

## 六、严格贯彻落实，加强监督检查

各单位在建项目和维修改造项目，原设计方案中不符合《通知》要求、尚未实施或完成的内容，要予以调整。

进一步完善审批程序，建立健全审批责任制和内部监督机制，对违规审批问题要严肃处理。会计财务部门要严格预算管理，对未按规定履行审批手续的楼堂馆所建设和维修改造项目一律

不得下达预算。机关事务管理部门负责落实本级办公用房全面清理工作，完善机关办公用房管理制度，定期组织监督检查，并通报检查情况。内部审计部门要加强对楼堂馆所建设和维修改造项目的审计监督。纪检监察部门要坚决纠正和查处楼堂馆所建设和维修改造项目及办公用房管理使用中的各种违规违纪行为，对有令不行、有禁不止的，依照有关规定严肃追究直接责任人和有关领导人员的责任。

本通知所称楼堂馆所，包括使用财政性资金建设的办公用房、培训中心，以及以“学院”、“中心”等名义兴建的具有住宿、会议、餐饮等接待功能的设施或场所；领导干部是指省部级以下（含省部级）各级党政领导干部。

人民银行直属事业单位适用本通知，直属企业参照本通知执行。

各副省级城市中心支行以上分支机构、各直属企事业单位要将辖内落实本通知的情况形成汇总报告连同附表（见附件），于2013年9月2日前，报送总行会计财务司。

附件：办公用房清理工作表

中国人民银行办公厅

2013年8月13日

附件

## 公用房清理工作表

单位名称：

填报时间：

### 填表说明：

1. 此表应填列各单位所辖全部机构的清理情况，并在报告中说明。
  2. “项目名称”填写立项文件项目名。
  3. “备注”填写其他需说明事项。

---

内部发送：会计司，条法司，货金局，内审司，人事司，人民银行纪委、派驻监察局，机关事务管理局。

---

中国人民银行办公厅

2013年8月14日印发

---

## 附件 2

# 国家计委关于印发 党政机关办公用房建设标准的通知

计投资[1999]2250 号

国务院各部门、各直属机构，各省、自治区、直辖市及计划单列市政府、计委（计经委）：

根据中共中央、国务院中发[1997]13号文件有关在党政机关办公用房建设中贯彻艰苦奋斗、勤俭建国、厉行节约、制止奢侈浪费的精神，国家计委同有关部门在深入调查研究和广泛征求意见的基础上，对原建设标准进行了改革、调整和重新规范，制定了新的《党政机关办公用房建设标准》。经报请国务院批准，现将《党政机关办公用房建设标准》印发给你们，请按照执行。

附：党政机关办公用房建设标准

中华人民共和国国家发展计划委员会

一九九九年十二月二十一日

主题词：办公用房建设标准通知

抄送：全国人大常委会、政协全国委员会办公厅，最高人民检察院、最高人民法院，中直管理局、国管局，全国总工会、全国妇联、共青团中央。

# 党政机关办公用房建设标准

## 目 录

- 第一章 总则
- 第二章 建设等级与面积指标
- 第三章 选址与建设用地
- 第四章 建筑标准
- 第五章 装修标准
- 第六章 室内环境与建筑设备
- 第七章 附则
- 附表一 党政机关办公用房建筑装修标准
- 附表二 建筑装修材料选用举例
- 附件 党政机关办公用房建设标准条文说明

## 第一章总则

**第一条** 为在党政机关办公用房建设中，贯彻艰苦奋斗、勤俭建国、厉行节约、制止奢侈浪费的方针，合理确定办公用房的建设内容和建设规模，加强管理和监督，制定本建设标准。

**第二条** 本建设标准为全国统一的建设标准，是编制、评估和审批党政机关办公用房项目建议书和可行性研究报告，以及审查工程初步设计和监督检查的依据。

**第三条** 本建设标准适用于全国县级以上党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，以及工会、共青团、妇联等人民团体机关办公用房（以下简称党政机关办公用房）的新建工程。改建、扩建工程参照执行。

**第四条** 党政机关办公用房必须按照统筹兼顾、量力而行、逐步改善的原则进行建设。办公用房的建设规模，应根据使用单位的级别和编制定员，按照本建设标准规定的建设等级、建筑面积指标确定。

**第五条** 省（自治区、直辖市）、市（地、州、盟）、县（市、旗）同级党政机关及其直属机关办公用房宜集中建设或联合建设，充分利用公共服务和附属设施。

**第六条** 党政机关办公用房的建设应符合城市规划的要求，综合考虑建筑性质、建筑造型、建筑立面特征等与周围环境的关系，并应符合国家有关节约用地、节能节水、环境保护和消防安全等规定。

**第七条** 党政机关办公用房的建设水平，应与当地的经济发展水平相适应，做到实事求是、因地制宜、功能适用、简朴庄重。为提高机关工作效率，应设置或预留办公自动化等设施的条件。

**第八条** 党政机关办公用房的建设，应坚持后勤服务社会化的改革方向，充分利用社会服务设施。集中建设或联合建设办公用房的公共服务和附属设施，应统一规划、集中管理、共同使用。

**第九条** 党政机关办公用房的建设除应符合本建设标准外，还应执行国家有关建筑设计的标准、规范的规定。

## 第二章建设等级与面积指标

**第十条** 党政机关办公用房建设等级分为三级：

一级办公用房，适用于中央部（委）级机关、省（自治区、直辖市）级机关，以及相当于该级别的其他机关。

二级办公用房，适用于市（地、州、盟）级机关，以及相当于该级别的其他机关。

三级办公用房，适用于县（市、旗）级机关，以及相当于该级别的其他机关。

**第十一条** 党政机关办公用房包括：办公室用房、公共服务用房、设备用房和附属用房。各类用房的内容如下：

一、办公用房，包括一般工作人员办公室和领导人员办公室。

二、公共服务用房，包括会议室、接待室、档案室、文印室、资料室、收发室、计算机房、储藏室、卫生间、公勤人员用房、警卫用房等。

三、设备用房，包括变配电室、水泵房、水箱间、锅炉房、电梯机房、制冷机房、通信机房等。

四、附属用房，包括食堂、汽车库、人防设施、消防设施等。

除上述四类用房之外的特殊业务用房，需要单独审批和核定标准。

**第十二条** 各级党政机关办公用房人均建筑面积指标应按下列规定执行：

一级办公用房，编制定员每人平均建筑面积 26—30 平方米，使用面积为 16—19 平方米；编制定员超过 400 人时，应取下限。

二级办公用房，编制定员每人平均建筑面积为 20—24 平方米，使用面积为 12—15 平方米；编制定员超过 200 人，应取下限。

三级办公用房，编制定员每人平均建筑面积为 16—18 平方米，使用面积为 10—12 平方米；编制定员超过 100 人时，应取下限。

寒冷地区办公用房、高层建筑办公用房的人均面积指标可采取使用面积指标控制。

**第十三条** 各级工作人员办公室的使用面积，不应超过下列规定：

一、中央机关

正部级：每人使用面积 54 平方米。

副部级：每人使用面积 42 平方米。

正司（局）级：每人使用面积 24 平方米。

副司（局）级：每人使用面积 18 平方米。

处级：每人使用面积 9 平方米。

处级以下：每人使用面积 6 平方米。

二、地方机关

（一）省级及直属机关

省（自治区、直辖市）级正职：每人使用面积 54 平方米。

省（自治区、直辖市）级副职：每人使用面积 42 平方米。

直属机关正厅（局）级：每人使用面积 24 平方米。

副厅（局）级：每人使用面积 18 平方米。

处级：每人使用面积 12 平方米。

处级以下：每人使用面积 6 平方米。

（二）市（地、州、盟）级及直属机关

市（地、州、盟）级正职：每人使用面积 32 平方米。

市（地、州、盟）级副职：每人使用面积 18 平方米。

直属机关局（处）级：每人使用面积 12 平方米。

局（处）级以下：每人使用面积 6 平方米。

（三）县（市、旗）级及直属机关

县（市、旗）级正职：每人使用面积 20 平方米。

县（市、旗）级副职：每人使用面积 12 平方米。

直属机关科级：每人使用面积 9 平方米。

科级以下：每人使用面积 6 平方米。

**第十四条** 本建设标准第十二条各级办公用房人均建筑面积指标，未包括独立变配电室、锅炉房、食堂、汽车库、人防设施和警卫用房的面积。

需要建设独立变配电室、锅炉房、食堂等设施，应按办公用房需要进行配置。警卫用房的建设应按国家有关规定执行。

**第十五条** 党政机关办公用房的人防设施，应按国家人防部门规定的设防范围和标准计划建筑面积。人防设施建设应做到平战结合、充分利用。

**第十六条** 党政机关办公用房的汽车停车设施应包括地面停车场和汽车库。汽车停车设施建设应充分利用社会停车设施，确需建设独立汽车库时，应注意节约用地，充分利用地下室或半地下室。

**第十七条** 党政机关办公用房的建设规模，应根据批准的编制定员人数，对照本建设标准规定的建设等级，按每人平均建筑面积指标乘以编制定员数，并加上第十四条、第十五条、第十六条中需要或者按规定设置的其他用房建筑面积计算总建筑面积。

### 第三章选址与建设用地

**第十八条** 党政机关办公用房的建设地点应选择在交通便捷、环境适宜、公共服务设施条件较好、有利于安全保卫和远离污染源的地点，应避免建设在工业区、商业区、居民区。

**第十九条** 党政机关办公用房的建设应节约用地，所需建设用地面积应根据当地城市规划确定的建筑容积率进行核算。

**第二十条** 党政机关办公用房的建设，应符合当地城市有关基地绿化面积指标的规定。

**第二十一条** 党政机关办公用房的汽车库和高层办公建筑的消防水池、水泵房等用房的建设，应充分利用地下室空间。

### 第四章建设标准

**第二十二条** 党政机关办公用房建筑应按照建设标准第十一条的规定设置办公室用房、公共服务用房、设备用房、附属用房等。办公用房建筑平面布置应功能分区明确、使用方便、布局合理。办公用房区应与机关住宅区分开设置。

**第二十三条** 各级党政机关办公用房建筑应合理确定门厅、走廊、电梯厅等面积，提高使用面积系数。办公用房建筑总使用面积系数，多层建筑不应低于 60%，高层建筑不应低于 57%。

**第二十四条** 各级党政机关一般工作人员办公室宜采用大开间，提高办公室利用率；需设置分隔单间办公室的，标准单间办公室使用面积以 12~18 平方米为宜。

**第二十五条** 各级党政机关办公用房的会议室宜以中、小会议室为主，小会议室宜采用 1~2 个标准间，中会议室宜采用 3~4 个标准间。大会议室应根据编制定员人数并结合机关报内部活动需要设置。

**第二十六条** 各级党政机关办公用房宜建多层；一级、二级办公用房根据城市规划的要求可建高层。

**第二十七条** 多层办公建筑标准层层高不宜超过 3.3 米，高层办公建筑标准层层高不宜超过 3.6 米；室内净高不应低于 2.5 米。

**第二十八条** 各级党政机关办公用房建筑久年限不应低于二级（50~100 年）；建筑安全等级不应低于二级。

**第二十九条** 各级党政机关办公用房建筑防火应符合国家有关建筑设计防火规范的规定。

## 第五章装修标准

**第三十条** 党政机关办公用房的建筑装修应遵循简朴庄重、经济适用的原则，兼顾美观和地方特色。装修材料选择应因地制宜、就地取材，不应进口装修材料。

**第三十一条** 各级党政机关办公用房的外部装修，一级办公用房宜采用中级装修；二级、三级办公用房宜采用中级装修；二级、三级办公用房宜采用普通装修，主要入口部位可适当采用中级装修。外门窗应按当地城市规定的节能指标要求采用密封和保温、隔热性能好的产品。

**第三十二条** 各级党政机关办公用房的内部装修，一级办公用房的门厅、电梯厅、贵宾接待室、重要会议室、领导人办公室等重要部位可采用中、高级装修；二级、三级办公用房的上述重要部位宜采用中级装修。一般工作人员办公室以及其他房间和部位应采用普通装修。

**第三十三条** 各级党政机关办公用房装修标准，参照本建设标准附表一《党政机关办公用房建筑装修标准》；装修选用材料，参考本建设标准附表二《建筑装修材料选用举例》。

**第三十四条** 各级党政机关办公用房的内部装修费占建安工程造价的比例，应按下列数值控制：

砖混结构建筑：不应超过 35%；

框架结构建筑：不应超过 25%。

## 第六章室内环境与建筑设备

**第三十五条** 各级党政机关办公用房的办公室、会议室应采用直接采光。办公室照明应采用普通节能灯具、门厅、会议室可根据需要采用节能装饰灯具。

**第三十六条** 采暖地区的各级党政机关办公用房应优先采用区域集中供热采暖系统。

**第三十七条** 各级党政机关办公用房的办公室应采用自然通风换气方式。夏季需要进行人工降温的地区，可设置空调，包括采用分区或集中空调系统。

**第三十八条** 新建的五层及五层以上的各级党政机关办公用房建筑应设置电梯或预留安装电梯的空间。

**第三十九条** 各级党政机关办公用房的通讯与计算机网络设施应能满足办公自动化的要求，并应根据办公自动化及安全、保密、消防管理等要求综合布线、预留接口。

**第四十条** 各级党政机关办公用房的卫生间应设置前室，卫生间洁具应采用易于清洁的卫生设备，并应设置机械排风设备和垃圾收集存放设施。

**第四十一条** 各级党政机关办公用房使用的采暖设备、空调设备、电梯设备及卫生设备均应采用国产设备。

## 第七章附则

**第四十二条** 本建设标准发布后，国家计委原颁布的《行政办公楼建设标准（试行）》（计标〔1987〕184号）和《中央国家机关办公及业务用房建设标准》（计投资〔1996〕2984号）停止执行。

**第四十三条** 本建设标准由国家发展计划委员会负责解释。

**第四十四条** 本建设标准自发布之日起施行。

附表一

## 党政机关办公用房建筑装修标准

部位	等级	一级办公用房	二级办公用房	三级办公用房
一般办公室、会议室、走廊、楼梯等	地 面	普通、中级装修	普通装修	普通装修
	内墙面	普通、中级装修	普通装修	普通装修
	天 棚	普通、中级装修	普通装修	普通装修
领导办公室、重要会议室、门厅、电梯厅等重要部位	地 面	中、高级装修	中级装修	中级装修
	内墙面	中、高级装修	中级装修	中级装修
	天 棚	中、高级装修	中级装修	中级装修
外 墙		中级装修	普通装修	普通装修
	地 面	中级装修	中级装修	普通装修
卫生间	内墙面	中级装修	中级装修	普通装修
	天 棚	中级装修	中级装修	普通装修
	设 备	大便器，小便斗，洗手盆，壁镜，排污池	大便器，小便斗，洗手盆，壁镜，排污池	大便器，小便斗，洗手盆，壁镜，排污池

附表二

## 建筑装修材料选用举例

	高级装修	中级装修	普通装修
外墙	中高级釉面砖、人造石材等	装饰混凝土喷涂、墙壁砖、水刷石、玻璃马克赛等	水性涂料、清水墙水泥砂浆勾缝等
内墙	装饰板、墙纸、墙布、釉面砖、油漆、乳胶漆、胶合板、中高密板等	乳胶漆、塑料扣板等	涂料、石灰浆、白粉浆等
墙裙	胶合板、高级釉面砖、装饰板、人造石材等	中级釉面砖、瓷砖、水磨石、塑料扣板等	普通釉面砖、水泥砂浆、提浆抹面、局部水磨石等
地面	人造石材、高级地砖等	中级地砖、水磨石、马赛克、塑料地板等	水泥地坪、局部水磨石、普通地砖等
天棚	胶合板、装饰板、墙纸墙布、油漆、乳胶漆、管线暗装等	塑料扣板、石膏线条、乳胶漆、管线暗装等	水性涂料、石灰浆、白粉浆等
门窗	铝合金及彩板门窗、铝合金中空玻璃窗、双面包镶门、特殊要求制作的门等	单层玻璃铝合金窗、塑钢门窗、镶板门等	木质及塑钢门窗、钢门窗、拼板门、胶合板纤维板门等

# 附件 党政机关办公用房建设标准条文说明

## 前言

为方便使用《党政机关办公用房建设标准》的机关以及有关单位和工程技术人员正确理解执行条文的规定，现印发《党政机关办公用房建设标准条文说明》，供参考。

1999年12月

## 第一章 总则

**第一条** 制定《党政机关行政办公楼建设标准》的目的。国家计委曾于1987年颁布《行政办公楼建设标准（试行）》（计标〔1987〕184号）和1996年颁布《中央国家机关办公及业务用房建设标准》（计投资〔1996〕2984号）。随着我国社会和经济的发展，办公用房的功能与过去相比有较大的变化，同时也出现一些机关超越经济发展水平，超面积建设，超标准装修，盲目追求气派的情况。为此，根据《中共中央、国务院关于党政机关厉行节约制止奢侈浪费行为的若干规定》（中发〔1997〕13号）的要求，需要制定一个符合我国现实情况又面向未来的办公用房建设标准。《党政机关办公用房建设标准》编制工作的指导思想是，为适应我国社会和经济发展的需要，加强对党政机关办公用房建设的科学管理与监督，在党政机关办公用房建设中，贯彻艰苦奋斗、勤俭节约的方针，合理确定办公用房的建设规模和建设水平，严格控制装修标准，厉行节约、制止奢侈浪费，保证办公用房各项功能需要，适当改善办公条件，使党政机关办公用房建设达到适用、经济、卫生、安全的要求。

**第二条** 建设标准的性质、作用。本建设标准是国家加强全国党政机关办公用房建设宏观管理和合理确定各级办公用房建设水平的全国统一标准，具有高度的政策性和一定的实用性。本建设标准作出的规定是强制性与指导性相结合。本建设标准使党政机关办公用房项目的前期工作和建设有章可循，监督检查有依据。

**第三条** 建设标准的适用范围。党政机关是指党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关以及工会、共青团、妇联等人民团体机关。本建设标准适用于县级及以上党政机关办公用房的新建工作。改建、扩建工程由于原有的情况较复杂，可参照本建设标准的有关原则执行。

**第四条** 党政机关办公用房的建设必须遵循统筹兼顾、量力而行、逐步改善的原则。这是基于我国的国情和各地区经济发展水平不平衡的现状和财力有限的实际情况。党政机关办公用房的建设规模要加以控制，合理确定。办公用房的建设规模要按使用单位的级别和编制定员，依据本建设标准规定的建设等级和人均建筑面积指标计算确定。

**第五条** 党政机关办公用房集中建设或联合建设的原则。根据调查表明，省（自治区、直辖市）、市（地、州、盟）、县（市、旗）属的同级党政机关及其直属机关办公用房独立建设，造成投资浪费，加重机关办社会的负担。因此，为避免机关办社会、重复建设、重复投资，应对机关办公用房的建设通盘考虑，统筹安排，集中统一建设或联合建设，这样可以共用公共服务和附属设施，最大限度地节约建设投资和节约土地；同时方便人民群众办事，提高办事效率。

**第六条** 党政机关办公用房建设应符合城市规划的原则规定。符合城市规划：要适应城市规划对土地综合利用的要求，对用地要进行地面上、地下的综合利用；要适应城市规划对交通组织方面的要求，包括机动车、非机动车、步行路线等；要适应城市规划对城市公共空间设计的要求，包括空间的功能、大小、尺度、高度和造型等；要适应城市规划对建设物之

间关系方面的要求，包括与周围建筑物的和谐统一等，建筑物造型与立面处理要与周围环境相协调。突出强调要符合国家有关节约用地、节约能源、环境保护和消防安全的要求。

**第七条** 党政机关办公用房建设水平确定的原则。由于我国各地区的社会经济发展水平差异较大，在确定各地党政机关办公用房的建设水平时，必须从我国国情出发，要结合当地的经济发展状况和具体建设条件，实事求是，因地制宜，合理确定；建设水平要与当地社会经济发展水平相适应。做到功能适用，简朴庄重，技术经济指标合理，保证办公需要，并适当考虑今后发展的要求，提高工作效率。一些经济发展水平较高的地区，通信设施、信息网络设施等较完善，为实现办公自动化和加快信息交换提供了可能；因此，为提高机关工作效率，规定设置办公自动化设施的要求。经济发展水平较低的地区，办公用房的建设不能片面追求高标准，盲目攀比，要实事求是，能不建的可先不建，以后再逐步完善，但考虑到发展要求，对办公自动化设施要预留条件，如预留接口等。

**第八条** 党政机关办公用房建设应坚持后勤服务社会化的原则。后勤服务社会化是在社会主义市场经济条件下改革发展的方向，机关办公用房建设应遵循这个重要原则，办公用房的建设内容应简化，尽可能利用所在地区的社会服务设施和市政公用设施，避免机关办社会，减少配套设施、服务设施的投资；同时也可节约使用中的管理费用。

**第九条** 规定党政机关办公用房建设除执行本建设标准外尚应执行其他现行有关标准、规范的要求。机关办公用房建设涉及的专业较多，如城市规划、建筑、结构、装修、室内环境、建筑设备等，所以，除执行本建设标准外，尚应符合国家有关建筑设计的标准、规范的规定。

## 第二章 建设等级与面积指标

**第十条** 党政机关办公用房建设等级的划分。党政机关办公用房建设等级划分为三级，基本沿用了 1987 年建设标准，既与国家的行政等级划分相对应，符合我国的实际情况，又保持了建设标准的连续性。

**第十一条** 党政机关办公用房根据使用功能，一般划分为办公室用房、公共服务用房、设备用房和其他附属设施用房四类。除四类用房外的特殊业务用房，如公检法、税务、工商、海关等特殊业务用房，要根据不同业务特点和需要，单独审批和核定其标准。

**第十二条** 各级党政机关办公用房人均面积指标。办公用房人均建筑面积指标的确定，是在 1987 年建设标准的基础上，经过详细的函调、实地调查，经统计分析测算论证后，结合目前的现状和今后发展的需求适当提高了标准。与 1987 年建设标准相比较：一级办公用房人均建筑面积增加 13~15 平方米；二级办公用房人均建筑面积增加 9~12 平方米；三级办公用房人均建筑面积增加 7~8 平方米。一级办公用房人均建筑面积指标与 1996 年颁布的《中央国家机关办公用房建设标准》的指标基本持平。从 1998 年底到 1999 年初对全国党政机关办公用房普查的情况看：中央国家机关 66 个部门（单位）现有办公用房人均建筑面积 55.2 平方米，按 1998 年国务院机构改革前机关人员未减 50% 计只有 27.6 平方米；36 个省、自治区、直辖市及计划单列市党政机关单位现有办公用房人均建筑面积 37.97 平方米，人均建筑面积在 30 平方米以下的占 67% 以上；2645 个市（地、州、盟）级和 2073 个省属厅局级机关单位现有办公用房人均建筑面积 18.70~26.42 平方米；16496 个县和市（地、州、盟）属局级机关单位现有办公用房人均建筑面积 17.70~20.70 平方米。经实地调研和征求有关地区、部门及单位的意见，反映机关精简后一些机关办公用房面积偏大，有必要加以控制。因此，本建设标准规定的指标，是考虑到我国当前党政机关办公用房的实际情况和今后的发展需要而确定的。因各地经济发展水平、自然条件的不同，给出的指标有一定的幅度，具体取值主要考虑建设规模大小；对于经济欠发达地区，也可采用下限指标。新标准增列了人均使用面积指标，采用双指标控制；多层办公建筑的使用面积系数一般在 60% ~67%。寒冷地区由于墙体保温因素，高层建筑由于垂直及水平交通等原因，采用人均使用面积

更合理。

**第十三条** 各级工作人员办公室的使用面积指标。指标参考了国家计委1996年颁布的《中央国家机关办公及业务用房建设标准》，并结合调研情况确定的。确定省、部级领导办公室面积，是考虑了领导同志办公、一般接待和加班临时休息三个方面的实际需要，按三个标准间设置；市（地、州、盟）正职级领导按两个标准间设置；县（市、旗）正职级领导按一个半标准间设置。

**第十四条** 未包括本建设标准第十二条中人均建筑面积指标内的独立的变配电室、锅炉房、食堂、汽车库和人防设施、警卫用房等的面积，需要建设的变配电室、锅炉房、食堂等设施，可利用社会设施的一些建设内容，要考虑与社会合作开发建设；确需单独建设时要按照办公用房所需容量按国家现行的有关规定进行配置。警卫用房的建设应按国家现行的有关规定执行。

**第十五条** 办公用房人防设施的建设，国家人防部门有专门的规定，因此，人防设施的建设应按国家规定的设防要求和面积指标计算建筑面积。按照平战结合、充分利用的原则，考虑到今后发展的要求，可以与地下车库建设一并考虑。

**第十六条** 办公用房的建设应该充分考虑利用社会停车设施，对于大型办公楼建筑确需建设独立车库时，要充分利用办公楼的人防地下室或半地下室作为车库。按有关标准规定，车库建筑面积小型汽车一般按每车位40平方米计算；地面停车场的建筑面积，小型汽车一般按每车位25平方米计算。地面停车数量与车库停车数量比例，根据建设项目的具体情况，一般要求20%～33%的车辆在地面停车场存放，其余存入车库。

**第十七条** 党政机关办公用房建设规模计算。办公用房的总建筑面积是由人均建筑面积乘以编制定员数加上本建设标准第十四条至第十六条需要按国家现行有关规定设置的用房建筑面积构成。编制定员是指经主管部门批准的人员编制。

### 第三章 选址与建设用地

**第十八条** 党政机关办公用房建设地点选择的原则。办公用房建设地点的选取，一方面要方便各有关方面的工作联系，提高办事效率；另一方面要选取交通、通信方便和市政公用设施比较完善和远离产生粉尘、散发有害物质的场所与贮存有易爆、易燃物品等地段；这样既可以减少公共服务设施的投入，同时又利于安全、卫生。为保证安全和方便管理，还不宜在工业区、商业区、居民区和车站、码头等人流集中的地段建设。

**第十九条、第二十条** 节约用地和基地绿化的要求。为贯彻节约用地的原则，必须对建筑基地容积率（基地内建筑总面积与基地面积之比）加以控制；多层办公用房建筑基地容积率一般为1～2，高层办公用房建筑基地容积率一般为3～5，用地紧张的城市，建筑基地容积率应遵守当地规划部门的规定。

办公用房建设要符合所在地城市规划以及基地绿化面积指标的要求，创造良好的环境条件。

**第二十一条** 充分利用地下室空间的要求。附属车库及高层办公建筑的消防水池、水泵房等设备用房，可布置在地下室，少占室外用地，尽量增加绿地面积。

### 第四章 建筑标准

**第二十二条** 办公用房建筑平面布置的原则。强调办公功能分区的科学性与合理性，便于使用和避免相互干扰。办公区与机关住宅区分开设置，加强办公区安全、保密管理；若用地毗邻，应予以分隔和分设独立出入口。

**第二十三条** 办公用房建筑总使用面积系数（总使用面积与总建筑面积之比值）。规定控制指标，提高建筑面积利用率，纠正办公用房门厅大、走廊宽、电梯厅过大的问题，增加办公室的有效使用面积。办公用房建筑总使用面积系数中，高层建筑总使用面积系数，由于

垂直及水平交通、管井等原因，略低于多层建筑是合理的。

**第二十四条** 推广采用办公室空间布置型式和标准间。采用大开间布置型式，可根据使用需要采用轻质隔墙，便于灵活布置，提高面积利用率，这是今后办公建筑空间布置的发展方向。根据机关工作的特点和目前我国的习惯，适宜采用房间办公，一般办公室标准间使用面积为16~18平方米，适合3~4人合用一间办公室。

**第二十五条** 会议室设置要求。办公用房需要设置多种会议室，以满足大量的中、小型会议的需要为主。一般1~2个标准间的会议室使用面积为16~36平方米，可容纳10~25人的小型会议；3~4个标准间的会议室使用面积为48~72平方米，可容纳30~50人的中型会议。这样，对于降低层高与结构布置也是有利的。大会议室的设置应根据机关的具体情况合理设置；一般可以设在顶层或底层，也可以在走道的尽端设置。

**第二十六条** 办公用房宜采用多层建筑。高层建筑在建造和设施方面需增加较多投资，人数较少的机关也不适合建设高层建筑。

**第二十七条** 办公用房的层高。室内净高为2.5米，这是最低标准，是考虑到舒适度和能源消耗等因素综合确定的。

**第二十八条** 党政机关办公用房建筑耐久年限和建筑安全等级。根据国家现行标准《民用建筑设计通则》JGJ37，一般性建筑采用二级耐久年限，重要的建筑和高层建筑采用一级耐久年限；机关办公用房建筑大多数采用二级耐久年限，对于重要的一级办公用房多层建筑和高层建筑采用一级耐久年限。因此，本建设标准规定各级办公用房建筑耐久年限不应低于二级。根据现行国家标准《建筑结构设计统一标准》GBJ68，建筑结构设计时，根据结构破坏可能产生后果（如危及人的生命、造成经济损失、产生社会影响等）的严重性，采用不同的安全等级。重要的民用建筑采用一级安全等级，一般民用建筑采用二级安全等级；因此，各级办公用房建筑安全等级不应低于二级。

**第二十九条** 各级办公用房建筑防火应按国家现行的有关建筑设计防火规范执行，本建设标准不另作规定。

## 第五章 装修标准

**第三十条** 办公用房建筑装修标准选择的原则。从调查中发现，目前，党政机关办公用房的装修标准有盲目追求一些不切实际的豪华装修的趋势，导致办公用房的装修与星级宾馆的装修看齐，失去了办公用房的特性，不利于密切联系群众，容易脱离群众。因此，本建设标准对办公用房的建筑装修要求，应以满足基本办公需要，力戒奢华，以简朴庄重、经济适用为原则，兼顾美观和地方特色。强调采用国产装修材料，不应采用进口装修材料，可节省装修投入。

**第三十一条至第三十三条** 各级办公用房建筑内外装修标准。各装修等级的具体确定，可参考本标准附表一；建筑装修等级材料选用可参考本标准附表二。鉴于建筑装修材料品种更新快，装修材料的选择要遵循因地制宜、就地取材的原则；办公用房的内部装修，要根据各类办公用房内部分区和不同使用功能分别作出安排，既能满足重点要求，又要控制总体装修投入。

**第三十四条** 以办公用房建筑工程造价对建筑内装修标准加以控制。将办公用房内装修工程造价占建筑工程费用的比例量化，以便控制。办公用房建筑大多数为砖混结构和框架结构，比例数值系根据各地统计数据经过研究论证分析确定。

## 第六章 室内环境与建筑设备

**第三十五条** 办公用房采光、照明要求。建筑照明能耗在建筑总能耗中占有较大比重，为节约能源，党政机关办公用房要充分利用自然采光；人工照明采用节能灯具，照度以能满足办公需要为宜。

**第三十六条** 采暖地区办公用房采暖要求。采用区域集中供热采暖系统，可减少建设独立锅炉房及设备的投入和附属用房面积，有利于社会开发经营、环境保护和节约能源。

**第三十七条** 办公用房通风换气、空气调节要求。为提高办公效率，随着经济发展水平的提高，办公环境的舒适度应加以改善，在夏季需要进行人工降温的地区建设办公用房，规定可设置空调系统，采用分区或集中空调系统。

**第三十八条** 办公用房建筑设计设置电梯的标准。办公用房五层楼底面距地面的高度大于13.5米，从人体卫生生理学分析，攀登高度超过13.5米，健康人有疲劳感；同时考虑机关办公物品垂直运输需要，在五层及五层以上办公建筑中设置电梯是必要的。若因经济条件所限，宜预留安装电梯的空间。

**第三十九条** 各级办公用房建设要满足办公自动化要求。随着社会经济的发展，机关办公自动化程度要求越来越高，考虑到远期发展需要及近期经济发展水平，设置各种网络线路或预留接口是必要的。

**第四十条** 各级办公用房卫生间的设置要求。卫生间设置前室做一般洗手间和垃圾收集设施存放处，是体现机关文明的一个重要方面；设置机械排风设备，改善空气质量，避免卫生间空气对办公用房环境的不利影响。

**第四十一条** 各级办公用房相关设备选用国产设备的要求。我国自行生产的采暖、空调、电梯以及卫生等设备质量符合我国有关标准的要求，选用国产设备能满足使用要求，又能节约有限的投资，故对此作出相应规定。