**公用房使用情况变化备案表**

单位名称： 日期：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 变化原因： | | |
|  | 变化前情况 | 变化后情况 |
| 楼房名称+房间号 |  |  |
| 房间名称 |  |  |
| 房间类型 |  |  |
| 责任人 |  |  |
| 共同使用人  （逐一列明） |  |  |
| 使用人职称、职务 |  |  |
| 单位负责人意见：  签字（公章）： | | |
| 土地公房管理办公室审核意见：  签字（公章）： | | |

说明：1.凡公用房名称、用途、使用人等发生变化均需填写此表，并于一周内向资产处备案；

2.如变化情况涉及党政领导干部必须经由学院党委书记或处室主要负责人同意并签字；

3.房间类型包括：教室、图书馆、实验室实习场所、专用科研用房、行政办公用房等。