

仪器设备损坏、丢失赔偿管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻勤俭办学的方针，加强教学、科研及其它资产的管理工作，增强师生员工爱护学校财产的责任心，认真履行各自的责任制，确保教学、科研及其它工作顺利进行。根据我校实际情况，特制定本办法。

第二条 各占有、使用资产的部门必须自觉爱护，加强管理，严格遵守学校有关管理制度和安全操作规程，切实防止资产的损坏和丢失，严禁私自处置，一旦发生损坏、丢失、私自处置，必须按有关规定处理。

第三条 学校要经常对师生员工进行爱护财产的思想教育，要加强对物资管理工作的领导和检查，建立科学的保管和使用制度。

第四条 要切实做好学校资产的检验和维护工作，防止一切资产的损坏和丢失。

第五条 学校要本着批评教育、吸取教训、改进工作为主的精神处理损坏、丢失事故。

第六条 在处理事故当中，应根据具体原因、物资性质、当事人的一贯表现及事故发生后的态度区别对待。

第二章 赔偿界定与处理原则

第七条 属下列客观原因造成资产损失的，经主管部门鉴定或负责人证实确认，可免于赔偿。

(一) 因实验操作本身的特殊性引起的损坏，确属难以避免的。

(二) 因仪器设备本身的缺陷或使用年久，质量不良并接近报废程度，在按规章制度及操作规程正常使用时发生的损坏和合理的自然损耗。

(三) 经批准试用的仪器设备，试行新的实验操作或检修，或因实验操作本身的特殊性所限，尽管采取了预防措施但仍未避免的损失。

(四) 由于意外事故或因客观条件的变化，且缺少事先预料的必要防护条件，经过了主观努力仍未能防止的损失。

第八条 属于下列情况的，可按损失价值酌情减轻赔偿或免于赔偿。

(一) 按照指导和操作规程进行操作的，确因缺乏经验或技术上的不熟练造成的损失。

(二) 事故发生后，能积极采取措施减少损失程度，且能主动如实报告，认识较好的。

(三) 凡是在使用管理中，一贯遵守各项规章制度，爱护仪器设备，节约器材，偶尔疏忽，以致造成损失的。

(四) 因工作性质所致，需经常移动而造成易碎、易损的低值易耗品和零配件的损坏，且所造成损失情况不严重的。

第九条 由于下列主观原因造成仪器设备损坏、丢失的，均按损失价值赔偿。情节严重者要加重处罚。

(一) 不按制度又未经批准擅自动用或拆卸仪器设备造成的损失(包括待报废的仪器设备)。

(二) 不遵守操作规程或不按规定进行操作而造成的损失。

(三) 工作失职，管理不善，不负责任，擅离职守而造成的损失。

(四) 未经批准私自外借或挪作私用而造成的损失。未造成损失者，要按日收取折旧费。(五) 明知故犯，违章操作，盲目蛮干，不懂而动，非公动用及其他主观原因造成的损失。

第十条 学生在实验课时，因主讲教师或实验室工作人员失职，对操作规程及注意事项交待不清楚，而造成设备器材损失的，教师和实验室工作人员应负有一定责任。

第十一条 实验教师或实验室工作人员对设备和器材的管理和使用方面存在的问题已口头或书面向有关领导提出改进建议，因领导未能及时采取有效预防措施而造成损失的，有关领导应负有一定责任。

第十二条 因教学需要，学生借用的一切教学器材，一律收纳押金，作为损失赔偿预备金。

第十三条 凡私自处置设备器材者，如：将非经营性设备转为经营性设备、变卖、出租、外借等，除责令收回外，还要没收所得、经济处罚、行政处分，直至依法追究法律责任。

第三章 损坏、丢失赔偿价值的计算方法

第十四条 凡丢失者，尤其对民用性强的设备器材，如：照相机、收录机、电视机、计算机(器)、录像机、摄像机、电冰箱(柜)、电风扇等，原则上按该物原价值计赔。对其他仪器设备按新旧程度合理折旧后的价值计赔，超过折旧年限的按评估残值计赔。

第十五条 凡损坏后能修复使用者，按局部修理费、更换的零部件及所用维修材料等计赔。

第十六条 损坏严重，不能修复使用者，按损坏前的新旧程度合理

折价计赔。

第十七条 因局部损坏或零部件的丢失致使整台设备报废者，按当时折旧后整台设备价值为计赔依据。

第十八条 损坏后仪器设备质量显著下降，但尚能使用者，按质量下降程度，酌情估价计赔。

第十九条 计赔价值的计算，可根据事故的情节轻重及当事人的认识态度，其计算比例可按物资原价值的 60%、40%、20%范围掌握。

第二十条 折旧原则：（一）低值仪器及易耗器材按其原价值折算。（二）计算机(器)按 5 年折旧，小型机以上按 10 年折旧。（三）仪器仪表、电子类设备按 10~15 年折旧。（四）机电设备、工具量具等按 15~20 年折旧。

第四章 实施办法

第二十一条 发生损失事故后，责任人必须立即报告主管部门，提出报告，查明原因，分清责任，及时处理。属重大事故应保护现场，同时报校公安处立案调查。

第二十二条 损失价值一万元以下的仪器设备，由资产管理处审核确定赔偿处罚金额及交款办法，损失价值一万元以上的，由资产管理处审核提出处理意见，报校领导审批。

第二十三条 赔偿处罚款必须在规定期限内交财务处入帐，若有不执行者，学校教职工，财务处可从工资中扣缴，学生若在毕业前仍不执行，可扣发毕业证书。

第五章 附则

第二十四条 本办法由资产管理处负责解释。

第二十五条 本办法自公布之日起执行。

2019年9月1日