

河北工业大学仪器设备损坏丢失 赔偿办法

(征求意见稿)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校仪器设备管理工作，维护仪器设备的完整安全和有效使用，避免损失和丢失，根据有关文件精神，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校仪器设备类国有资产（以下简称“仪器设备”）。

第三条 使用单位、部门应建立健全科学、合理的仪器设备保管和使用制度。制定各项必要的技术操作规程，落实岗位责任制，加强仪器设备日常管理工作，及时维护、定期盘点，防止仪器设备损坏和丢失。

第四条 凡因责任事故造成仪器设备损坏、丢失的，应追究事故责任人和相关领导的责任，并按照本办法的有关规定赔偿损失的全部、部分或免于赔偿。

第五条 一旦发生被盗、安全事故的，所属部门应及时向所属二级单位和安全工作处报告并保护现场。发生人员伤亡事故的，应首先抢救伤员，防止事故扩大并做好现场记录。

第六条 对一贯遵守制度、爱护设备、提高仪器设备利用率有显著成绩的，或发生事故时能积极抢救资产减少损失，

以及能同损坏、浪费、盗窃仪器设备行为坚持斗争的单位、部门和个人，应给予表扬或奖励。先进事迹应及时总结和推广。

第二章 赔偿界限及处理原则

第七条 由于下列主观原因，发生责任事故，造成仪器设备损坏和丢失的应予赔偿。

（一）不听从指挥，违反操作规程或不按规定要求使用和维护的；

（二）不按制度，又未经批准，擅自动用或任意拆改仪器设备的；

（三）尚未掌握操作技术或不了解仪器设备性能及使用方法，轻率操作仪器设备的；

（四）工作失职，不负责任，在搬运、使用过程中粗心大意或保管不当的；

（五）教师指导错误或不及时；

（六）擅自携带出校造成损坏或丢失的；

（七）属于个人领取、保管、借用的损坏或丢失；

（八）其他主观原因。

第八条 符合本办法第七条所列原因，且存在下列情形，除责令赔偿外，学校将视具体情节对事故责任人以及所属单

位、部门进行批评教育、全校通报或给予行政处分。对损失重大，后果严重的，依法追究法律责任：

（一）发生仪器设备损坏、丢失事故后隐瞒不报、推诿责任、态度恶劣的；

（二）造成学校重大损失，后果严重的；

（三）伪造现场或谎报情节，弄虚作假的；

（四）未经批准，擅自将学校仪器设备挪作私用、出租、出借或用于生产的；

（五）未经批准，擅自让校外人员进入实验场所造成仪器设备损坏、丢失的；

（六）其他严重损害学校声誉，造成恶劣社会影响的。

第九条 属于下列情况，在确定赔偿费时，可酌情减轻或免于赔偿：

（一）严格按照操作规程进行操作，确因缺乏经验或技术不熟练而造成损失的；

（二）一贯遵守制度，爱护设备，因偶尔疏忽造成损失的；

（三）事故发生后，能积极设法减少损失，且主动如实报告，认识较好的。

第十条 由于下列客观原因，造成仪器设备损失的，经鉴定确认，可不予赔偿：

（一）实验操作难度大或实验操作本身的特殊性（如：检修、试运行等），已采取必要预防措施仍无法避免的；

(二) 仪器设备本身的原因(如:产品质量、技术缺陷、老化等),在正常使用或保管条件下发生损坏的;

(三) 经批准,试用稀缺的仪器设备或试行新的实验操作或检修方法,虽采取了必要的预防措施仍无法避免的;

(四) 由于其他客观原因(如:突然停电、停水、外接电源故障等)造成意外损失的;

(五) 在有必要安全防范措施下发生的盗抢案件;

(六) 不可抗力。

第十一条 仪器设备发生损坏、丢失事故的,仪器设备使用或保管人员应及时上报所属部门,所属部门负责核实有关情况并如实上报所属二级单位。

对于一般事故(直接经济损失在2万元以下的),仪器设备所属部门应在事故发生后24小时内书面上报所属二级单位。

对于大事故(直接经济损失在2万-5万元的)和重大事故(直接经济损失在5万元以上的),仪器设备使用或保管人员应立即口头报告所属部门。所属二级单位应在原因查明后,负责组织编制事故调查报告,上报学校主管单位。

无论事故大小,凡隐瞒不报者一经查出应从严处理,并追究有关人员、部门和单位的责任。

第十二条 因责任事故造成仪器设备损失的,要及时查明原因,并进行责任认定和应承担的赔偿责任比例。认定依据包括但不限于:

- （一）仪器设备使用和保管人提交的损坏、丢失相关材料；
- （二）资产所属二级单位调查核实的情况；
- （三）学校保卫部门或执法部门案件办理记录；
- （四）专业机构（设备厂家等）出具的有效调查和鉴定结果等。

第十三条 仪器设备所属二级单位未能落实管理责任、监管不到位，在使用、保管人员发生岗位变动、退休、离职时未督促其做好仪器设备交接手续，导致资产丢失的，按照学校国有资产管理责任要求追究该单位相关领导责任。

第三章 赔偿费的计算与审批

第十四条 凡属责任事故造成仪器设备损坏、丢失的，应根据具体情况实事求是计算赔偿费：

- （一）公民两用的，要严格计价赔偿；
- （二）损坏丢失零部件尚可修配的，只计算零部件损失价值；
- （三）局部损坏可以修复而且不影响原有性能的，只计算修理费；
- （四）损坏后质量显著下降但尚能使用的，应按其质量下降程度，约计损失价值；
- （五）因损坏导致不能使用或丢失的在用仪器设备或零部件，应按新旧程度合理折旧后折算损失值并确定赔偿费。

第十五条 根据学校实际情况，确定在用仪器设备折旧年限如下：

（一）台式机、笔记本电脑、打印机、复印件、传真机、扫描仪、碎纸机等通用办公设备折旧年限为 6 年；

（二）数码照相机、数码摄像机等数码设备折旧年限为 8 年；

（三）电视机、空调、冰箱、音响及多媒体系统等家电类设备折旧年限为 10 年；

（四）除上述以外的各类仪器设备折旧年限详见《固定资产折旧年限表》（附件 1）。

第十六条 在用仪器设备已使用年限自仪器设备登记入账时开始计算，至损坏或丢失事故发生时止。时间不足一年的按一年计算。

第十七条 在用仪器设备折算损失值按以下方法计算。

（一）已使用年限未达到折旧年限的：

折算损失值=账面原值×（1-已使用年限/折旧年限）

（二）已使用年限已达到折旧年限的：

折算损失值=账面原值×残值率

残值率取值范围为 2%~15%，所属二级单位应根据仪器设备情况确定残值率具体数值。超过折旧年限但仍在正常使用的、稀缺贵重的或实际残值较高的仪器设备，残值率应取高值；超过折旧年限且实际残值较低电子类仪器设备，残值率可取低值。

第十八条 发生仪器设备损坏、丢失时，事故发生部门应在查明原因，分清责任的基础上，填写《河北工业大学固定资产损坏、丢失事故报告单》（附件2），所属二级单位负责审核并出具处理意见，资产与实验室管理处审批后执行。

大事故应由资产与实验室管理处签署处理意见并报主管校长审批。学校国有资产管理委员会负责重大事故的审批。

第四章 赔偿费的收缴及帐务处理

第十九条 赔偿处理意见审批确定后，赔偿人或赔偿单位、部门应凭资产与实验室管理处出具的缴款单，按期足额将赔偿费上缴财务处。

赔偿责任认定为个人的，由其本人缴付赔偿费；赔偿责任为单位、部门的，由单位、部门缴付赔偿费。个人缴付不得使用学校各类经费支付，单位、部门缴付不得使用教学、科研、行政等公用经费。赔偿费纳入学校资产处置收入统一核算和管理。

对于应个人缴付的赔偿费，仪器设备所属二级单位应根据金额大小及赔偿人经济状况，确定赔偿方式为一次性偿还或分期偿还。如经济上确有困难的，赔偿人可向所属部门提出缓期缴付或适当减免申请，所属二级单位负责调查证明并报有关单位审批。

第二十条 赔偿费的缴付方式及期限确定后，由赔偿人所属二级单位负责催缴，校财务处负责收款。

对无故拖延或拒不执行学校赔偿处理决定的，资产与实验室管理处有权将赔偿人、赔偿单位或部门纳入资产管理黑名单。赔偿人五年内不得作为新增资产领用人办理各类资产建账业务，不予办理其离校、岗位调动手续；赔偿单位或部门不得参加学校组织的有关资产的各项评比、奖励活动。

第二十一条 因丢失、损坏事故，需核销或变更固定资产原值时，应做相应的帐务处理。

第五章 附 则

第二十二条 本办法自公布之日起实行。原《河北工业大学仪器设备损坏丢失赔偿办法》（校字〔2001〕88号文件公布）同时作废。

第二十三条 家具、用具装具、低值耐用品等资产的损坏、丢失赔偿可参照本办法执行。

第二十四条 本办法由资产与实验室管理处负责解释。

附件：1. 固定资产折旧年限表

2. 河北工业大学固定资产损坏、丢失事故报告单

