

河北经贸大学文件

校办字〔2018〕38号

河北经贸大学
关于印发《河北经贸大学固定资产及器材
损坏丢失赔偿处理细则》的通知

各处级单位、校园服务中心、校医院：

《河北经贸大学固定资产及器材损坏丢失赔偿处理细则》已于2018年7月9日经校长办公会议研究通过，现予印发，请遵照执行。

河北经贸大学
2018年7月11日

河北经贸大学

固定资产及器材损坏丢失赔偿处理细则

第一条 为加强学校固定资产管理，维护固定资产的安全、完整和有效使用，防止损坏和丢失，保证学校教学和科研工作的顺利进行，根据《高等学校设备器材损坏丢失赔偿处理办法》、《河北经贸大学固定资产管理办法》（校办字【2018】37号）制定本细则。

第二条 由以下主观原因造成固定资产及器材损坏或丢失，应予赔偿。

- （一）擅自动、用、拆改设备及器材。
- （二）擅自将固定资产或器材公物私用。
- （三）不遵守操作规程或尚未掌握操作技术就轻率动用。
- （四）在实验过程中不听从指导。
- （五）保管、使用不当造成损坏。
- （六）因管理不善造成的设备及器材丢失。
- （七）维保期内不如实上报设备质量问题，造成损失。
- （八）其它因主观原因造成损坏的。

第三条 因自然灾害和不可抗拒因素或其它特殊情况，致使固定资产及器材损坏或丢失，经专家技术鉴定、资产管理部门会同其它相关单位集体讨论认定，报学校国有资产管理工作领导小组批准，可酌情减轻赔偿或免于赔偿。

第四条 被盗、抢国有资产，由安全工作部或公安局出具报案记录，不予赔偿。

第五条 赔偿计价办法。

(一) 低值耐用品和涉及民用的国有资产（两用物品），包括微型电子计算机、笔记本电脑及其外部设备、数码相机、摄录相机、洗衣机、电冰箱、电视机、手持通讯设备等，造成丢失、损坏的，根据固定资产的新旧程度按以下标准或形式赔偿：

1. 购置一年之内：按原值的 90%至 100%赔偿；
2. 购置一年（含）以上、两年以内，按原值的 70%至 90%赔偿；
3. 购置两年（含）以上、三年以内，按原值的 50%至 70%赔偿；
4. 购置三年（含）以上，按原值的 20%至 50% 赔偿。

实物赔偿不低于同等性能指标、可正常工作的仪器设备。

(二) 对单价 1000 元以上的国有资产的损坏丢失，由使用单位进行必要的调查核实，属于第二条认定的责任，应按以下标准进行赔偿：

1. 损坏丢失零配件的，只赔偿零配件的损失价值；
2. 局部损坏可修复的，只赔偿修理费；

3. 损坏丢失的国有资产，按新旧程度合理折旧计价。损失金额 1000 元（含）至 5000 元的，赔偿比例为 10%至 20%；5000（含）元以上的，赔偿比例为 5%至 15%；

4. 对于已经超出使用年限且不能使用的仪器设备，丢失时按不高于原值的 5%赔偿；

5. 在对直接责任人做赔偿处理决定时，根据固定资产的新旧程度、损失原因以及责任人的认识态度和责任大小，赔偿比例可以有上下 5%的浮动；

6. 特殊产品或特殊情况下赔偿金额，不受上述比例限制。

第六条 损坏丢失固定资产或器材的责任事故，属于几个人共同负责的，应根据个人责任大小分担赔偿费。

第七条 处理程序和权限。

（一）固定资产及器材发生损坏或丢失后，必须及时报告所在单位、主管职能部门和资产管理处。设备被盗，要同时报告安全工作处。所在单位负责人应及时组织有关人员查明情况。大型贵重仪器设备丢失或发生其它重大事故，应保护现场，并立即报告安全工作处和资产管理处，由安全工作处立案进行处理。

（二）低值（200 元（含）至 1000 元）仪器设备的损失，在各单位资产管理协助下由所在单位审查，经单位负责人核准，报资产管理部门备案。

（三）一般事故（直接经济损失在 1000 元（含）至 5000 元以下）应当天向所在单位和资产管理处报告，由所在单位组成临时调查小组调查并提出处理意见，报送单位负责人核准，有关书面材料报资产管理处，经资产管理处批准后执行。

（四）大事故（直接经济损失在 5000 元（含）至 20000 元）和重大事故（直接经济损失在 20000 元（含）以上）要立即向所在单位、归口资产管理部门和主管校领导报告，由归口资产管理部门组成调查小组进行调查研究，提出处理意见（属于损坏事故的还应附加由 3 名以上技术人员签字的技术鉴定书），报学校国有资产管理领导小组批准后执行。

（五）单价在 10 万元及以上的设备，要尽可能参加质量维保，对在维保期内出现的重大质量问题，要及时上报资产管理处，以便妥善处理。对在维保期内不如实上报设备质量问题，刚过维保期或在不到使用年限一半需要大修的，应由设备使用单位查明原因报归口资产管理部门，并根据具体情况确定是否赔偿，如需赔偿，报学校国有资产管理领导小组批准后执行。

（六）赔偿缴款手续。

在确定赔偿金额及偿还日期后，由负责批准的资产管理部门以书面形式通知财务处。事故责任人及单位应尽快落实赔偿，三个月内执行完毕。对无故拖延，不执行赔偿处理决定的，将由负责批准的职能部门书面通知财务处，从当事人所在单位的绩效工资中先行扣除。所交赔偿款专用于补偿固定资产损坏、丢失所造成的损失。资产管理处依据相关文字材料（事故报告、当事人检查、院部处中心处理意见等）及赔偿缴款凭据办理固定资产盘亏手续，报上级批复后注销实物账。

第八条 对固定资产及器材丢失或损坏不及时报告的责任单位，除对责任人按规定处理外，将对责任单位及负责人通报批评。因责任事故造成重大损失、后果严重的，除责令赔偿外，将根据具体情节，给予行政处分，直致追究法律责任。

第九条 外单位来我校工作的人员，如发生固定资产设备损坏丢失事故，参照本办法执行。

第十条 由于学生个人原因造成固定资产损坏或丢失，参照本办法执行。

第十一条 对损坏或丢失造成报废的，应及时办理报损报废手续。

第十二条 本办法由资产管理处负责解释，自发布之日起施行。

河北经贸大学办公室

2018年7月13日印发
