**西南交通大学仪器设备及家具固定资产损坏丢失赔偿管理办法**

（试行）

**第一章 总则**

**第一条** 为加强校内仪器设备、家具固定资产管理，防止资产的损坏和流失，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）、《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6号）、《教育部直属高等学校、直属单位国有资产管理工作规程（暂行）》（教财厅〔2013〕55号）以及《西南交通大学仪器设备管理办法》（西交校设备〔2014〕5号），结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 校内所有登记在账的仪器设备、家具固定资产，均适用本办法。

**第二章 管理机制**

**第三条** 仪器设备、家具固定资产所在二级部门负有监管职责；资产领用人是国有资产管理的直接责任人，应自觉对自己保管的仪器设备、家具固定资产进行妥善保管、维护、不定期盘点，防止丢失损坏。

二级部门应建立健全设备家具固定资产日常管理制度，对由于管理缺失，造成仪器设备及家具固定资产非正常损失的二级学院（部门），学校将追究二级部门负责人的责任，并视情况给予通报批评和年终综合考核扣分的处理。

**第四条** 因责任事故造成仪器设备家具损坏、丢失的，原则上应由当事人及责任人进行赔偿。具体赔偿金额，可根据技术鉴定或公安保卫部门的论证情况责令赔偿损失价值的相应额度。

**第五条** 责任人因违反规定或保管不当等原因造成设备家具固定资产丢失损坏的，按下列公式计算赔偿金额标准：

 赔偿金额标准=购置原值\*赔偿比例+评估残值

其中：赔偿比例=

参照国家相关规定，确定各类仪器设备家具最低使用年限如下：计算机(电子)类6年；仪器仪表类10年；精密贵重仪器设备15年；机械类20年；家具10年。丢失损坏的仪器设备、家具固定资产已达到报废年限的，应按资产的残值进行赔偿。残值经由学校组织评估确定。

学校根据本办法规定的处理权限，根据责任划分，参考赔偿标准，要求责任人进行赔偿。

**第六条** 发生仪器设备家具丢失、被盗事故时，必须立即报告保卫处、资产与实验室管理处，查明情况和原因，由所在二级学院（部门）和资产与实验室管理处共同提出赔偿金额处理意见；发生损坏事故，应立即报告所在二级学院（部门）分管领导，由其组织有关技术专家对事故原因、损失程度进行分析与评估，确定责任人和应承担责任的大小，由所在二级部门和资产与实验室管理处共同提出处理意见。

单台（件）原值10万元人民币以下的仪器设备，批量原值5万元人民币以下的家具发生丢失或损坏，视情节由公安保卫部门或所在二级学院（部门）和资产与实验室管理处共同提出赔偿金额处理意见并执行；

单台（件）原值10万元人民币（含）至40万元人民币（不含）的仪器设备，以及批量原值5万元人民币（含）至40万元人民币（不含）的家具发生丢失或损坏，视情节由公安保卫部门和所在二级部门立案调查后，由所在二级部门和资产与实验室管理处共同提出赔偿金额处理意见并执行；

单台（件）原值40万元人民币以上（含）的仪器设备，以及批量原值40万元人民币以上（含）的家具发生丢失或损坏，视情节由公安保卫部门和所在二级部门立案调查后，由所在二级部门和资产与实验室管理处共同提出赔偿处理意见，报主管资产的校领导审批后执行。

**第三章 赔偿责任认定**

**第七条** 责任人在工作时违反操作规程导致仪器设备损坏的，应由责任人赔偿修理费（含元器件材料费和人工费等，下同）的10%－30%。

**第八条** 责任人违反管理规定擅自将仪器设备出租出借给校外人员使用并造成仪器设备损坏的，除负责将损坏仪器设备恢复原有功能和精度并承担相应的费用外，还将被处以修理费100%－200%罚款。

**第九条** 由于责任人保管不善、防范不严、门窗未关等造成偷盗者入室（工作场所）作案盗走物品的，原则上应按第五条规定赔偿金额的60%－80%进行赔偿。

**第十条** 在对直接责任人执行赔偿处理决定时，根据仪器设备、家具的折旧情况和损坏、丢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。

**第十一条** 因责任事故造成仪器设备、家具固定资产丢失损坏，属于共同责任的，应根据各责任人的责任大小，按比例分担赔偿费。

**第十二条** 由于以下原因造成仪器设备家具损坏、丢失的可免于经济赔偿：

1．由于不可抗拒的外力造成仪器设备家具灭失的，如自然灾害等。

2．被破门入室盗窃和被罪犯破坏的，且有事发地点公安部门的证明或有学校保卫处签字盖章确认的。

**第四章 赔偿处理**

**第十三条** 赔偿责任认定和赔偿金额确定后，资产与实验室管理处将下达书面通知及赔偿处理意见至资产所在二级学院（部门），资产所在二级学院（部门）应责令责任人将赔偿金交至学校计财部门，执行期限为1个月。资产与实验室管理处及学校计财部门依据相关书面材料（事故报告、当事人情况说明、相关部门处理意见等）及缴款凭据注销资产账。

**第十四条** 对无故拖延，在规定期限内拒不执行赔偿处理决定的，由资产与实验室管理处书面通知学校人事部门及计财部门，从责任人工资中直接扣除,并视情况在校内进行通报批评。

**第十五条** 若赔偿金额较大，责任人难以一次性缴清，经本人申请、所在二级学院（部门）审查同意、资产与实验室管理处审批同意，可在半年内分期缴纳。

**第十六条** 赔偿费用只能由责任人个人承担，不得使用公款（如科研经费、自筹经费、创收经费等）支付。

**第十七条** 由于学生违规操作造成仪器设备家具损坏，或因个人原因造成仪器设备家具丢失，按本办法予以赔偿，相关教师负有督促责任，并视情节轻重酌情分担赔偿金额。学生拒不缴纳或逾期未付清赔款者，由所在学院出具书面报告至资产与实验室管理处，资产与实验室管理处报学校有关部门按相关规定予以处理。

**第五章 附则**

**第十八条** 本办法自公布之日起生效。本办法生效后，一切设备家具固定资产处置事项均按此执行。

**第十九条** 本办法由资产与实验室管理处负责解释。

**第二十条** 校内在账低值品的损坏、丢失赔偿制度由各二级部门自行制定并执行。