济光资﹝2018﹞3号

**关于发布《上海济光职业技术学院设备器材损坏、丢失赔偿办法》的通知**

各二级学院、系、部，各处、室、中心、所：

为进一步加强学院设备器材管理，保证学院教育办公等各项工作的顺利进行，经2018年10月24日院务会研究决定，学院制定了《上海济光职业技术学院设备器材损坏、丢失赔偿办法》，现将具体文件下发，请各单位参照执行。

附件：上海济光职业技术学院设备器材损坏、丢失赔偿办法

上海济光职业技术学院

2018年11月1日

**上海济光职业技术学院设备器材损坏、丢失赔偿办法**

**为加强学院设备器材管理，增强全院师生员工爱护学院公共财产的责任心，维护物资的安全、完整和有效使用，避免设备器材损坏和丢失，保证学院教学办公等各项工作的顺利进行，根据教育部颁发的《高等学校设备器材损坏、丢失赔偿办法》，按照我院现行《设备固定资产管理办法》、《低值设备和耗材管理办法》和《家具固定资产管理办法》，结合学校实际，制定本办法。**

**第一章 总 则**

**第一条 各部门应加强对师生员工爱护学院公共财产的思想教育，不断增强物资管理意识，建立科学、严格的保管和使用制度，认真落实岗位责任制，切实防止学院设备器材的损坏和丢失。**

**第二条 凡因责任事故造成设备器材损坏、丢失的，均应赔偿，并实行责任追究制度。学院在追究赔偿责任时，视事故原因、物资性质、价值大小、当事人的事后态度等情况具体分析，责令赔偿损坏、丢失设备器材价值的全部或部分或免予赔偿。**

**第二章 赔偿界限与处理原则**

**第三条 因下列原因发生责任事故，造成设备器材损坏的，应予赔偿：**

**（一）擅自移动、使用、拆卸、改装设备，擅自将设备器材公物私用、外借；**

**（二）在实验过程中不听从指导，不遵守操作规程或尚未掌握操作技术就轻率动用设备；**

**（三）由于领导失职，对所在部门的设备器材没有明确保管责任而造成损坏，以及由于管理或指导人员工作失职、不负责任、指导错误或不及时保管而造成损坏；**

**（四）维保期内不如实上报设备质量问题，造成损坏的；**

**（五）其它由于不遵守规章制度等主观原因造成损坏的。**

**第四条 因下列原因发生物资丢失的，应予赔偿：**

**（一）因保管不善，防范不严，造成设备器材的丢失或被盗；**

**（二）公物私用后造成设备器材的丢失；**

**第五条 因下列客观原因造成设备器材损坏、丢失的，可免予赔偿：**

**（一）因设备器材本身缺陷或工作操作本身的特殊性引起的损坏，确实难以避免的；**

**（二）因设备器材使用年限久远，在正常使用时发生的损坏或合理的自然损耗；**

**（三）经过批准，使用有关设备器材来试行新的操作或检修时，虽采取了预防措施，但仍未能避免的损失；**

**（四）已采取比较严密的防范措施，仍未避免设备器材的被盗，且经公安部门或保卫部门鉴定属于被盗的；**

**（五）由于自然灾害或其他不可抗拒的客观原因造成的损坏或丢失。**

**第六条 属于下列情况的，在确定赔偿金额时，可酌情减轻赔偿：**

**（一）按照指导或操作规程进行操作，确因缺乏经验或技术上的不熟练造成损失；**

**（二）一贯遵守规章制度、爱护学院资产，偶尔疏忽造成损失；**

**（三）发生事故后，能积极设法减轻损失，且主动如实报告；**

**（四）因工作需要携带设备器材外出工作或在搬迁过程中已采取了安全措施仍发生的资产损坏与丢失。**

**第七条 属于下列情况的，除责令赔偿外，还应根据具体情况给予行政处分或依法追究法律责任:**

**（一）严重不负责任，严重违反操作规程；**

**（二）损失重大，后果严重；**

**（三）发生事故隐瞒不报，推诿责任，态度恶劣；**

**（四）事故发生后，伪造现场或谎报情节，弄虚作假；**

**（五）未经批准，擅自挪作私用造成损失。**

**第三章 责任认定**

**第八条 设备器材的损坏由资产与设备管理处牵头，相关部门及院内专家参与进行责任认定。**

**第九条 设备器材搬运过程中丢失的，应由两名知情人证明，并由部门主要负责人签字认定；院内被盗的应由后勤保卫处出具证明，院外被盗的还应由当地公安机关出具证明。**

**第四章 赔偿标准**

**第十条 设备器材轻微损坏的，其损失价值应根据具体情况计算赔偿标准：**

**（一）损坏零配件的，只计算零配件的损失价值；**

**（二）局部损坏可修复的，只计算修理费；**

**（三）损坏修复后质量虽有所下降，但不影响正常使用的，按损坏零配件与修理费合计额的两倍赔偿。**

**第十一条 设备器材损坏严重、丢失的，应根据不同情况确定不同的赔偿标准：**

**（一） 损坏丢失单价500元以下耐用期一年以上的仪器仪表、工具、量具、科教器具、玻璃器皿、元器件、贵重金属材料及其制品（金、银、铂金及其制品）、家具等，要严格计价赔偿；**

**（二）丢失使用一年内的计算机、照相机、摄像机、录音机、打印机等设备，按其原价赔偿；**

**（三） 损坏、丢失单价500元及以上设备器材，使用期超过一年的，按其新旧程度计算赔偿金额，具体计算公式如下：应赔偿金额＝[（原值－净残值）/使用期限]×（使用期限－已用年限）**

**上述公式中：使用期限按照“上海济光职业技术学院设备家具最低使用年限标准表”（详见济光资﹝2018﹞2号附件3）中相应设备器材最低使用年限标准的1.5倍计算；净残值为原值的10％；已用年限以购入设备器材发票的开票日期为使用初始日。**

**已经达到上述使用期限的设备器材，按净残值进行赔偿。**

**（四） 因管理不善，造成设备器材丢失的，属于公共设施物资的，直接管理人与所在部门共同负责，分别承担赔偿额的30%与70%；属于个人保管与使用的物资，个人作为直接责任人，承担赔付额的90%，其所在部门作为设备器材的管理主体承担赔付额的10%；但因工作不负责任或公物私用，造成设备器材丢失的，由个人按赔偿标准全额赔偿；**

**（五） 学生借用设备器材丢失的，批准借用教师有责任督促学生按赔偿标准进行赔偿；如学生由于各种原因不能赔偿的，由批准借用教师承担赔偿责任。**

**第五章 实施办法**

**第十二条 事故报批程序:**

**（一） 损坏、丢失设备器材总额在500元以下的，各单位于每学期结束前汇总填写《设备器材损坏丢失事故审批表》（见附件），逐级签署处理意见后，报资产与设备管理处审批；**

**（二） 损坏、丢失设备器材总额超过500元的事故，应在事故发生后立即报告本单位主管领导和资产与设备管理处，并在两周之内填报《设备器材损坏丢失事故审批表》，并附相关证明材料。如属重大事故，应妥善保护现场，立即报告后勤保卫处和资产与设备管理处立案处理；**

**（三） 损失设备原值单价在10000元以下，损失器材和其他物品总金额一次在30000元以下，由学院主管领导审批处理；损失设备原值单价超过10000元，或损失器材及其他物品总金额一次超过30000元的，由学院主管领导审核，提出处理意见，报学院院务会研究审批。**

**（四） 经学院批准的赔偿决定，由资产与设备管理处通知有关单位，由单位负责督促执行。**

**第十三条  损坏、丢失责任事故，经学院作出赔偿处理决定后，由资产与设备管理处会同计划财务处办理资产注销手续。非责任事故发生的损失，应在每年结束前由资产与设备管理处汇总办理资产注销手续。**

**第十四条  未交清赔偿费的学生，毕业或转移关系时不能办理离校手续；未交清赔偿费的教职工，不能办理离校或退休手续。**

**第十五条  经学院一段时间的考查，赔偿人对事故的态度端正，工作积极，在爱护设备、节约器材等方面有良好表现者，可酌减赔偿金额。**

**第十六条  因赔偿金额过大，或赔偿人经济困难，经学院批准的，可以分期偿还赔偿费。**

**第十七条 赔偿人和赔偿部门凭《设备器材损坏丢失事故审批表》到计划财务处办理缴款。保管（使用）人的赔偿款可交付现金或从其薪酬中扣除，赔偿部门的赔偿款从学院每年下拨部门行政办公经费中扣除。赔偿费由计划财务处按规定入帐，作为设备、器材和家具更新改造费。**

**第十八条 对违反本办法，弄虚作假，隐瞒实情的部门和当事人，除责令赔偿外，根据情节轻重，予以通报批评或行政处分，触犯法律的应追究其法律责任。**

**第六章 附 则**

**第十九条 本办法尚未涉及的特殊损坏、丢失事故由资产与设备管理处会同有关部门研究处理。**

**第二十条 本办法由资产与设备管理处负责解释。**

**第二十一条 本办法自批准之日起执行，学院原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。**

**附件： 设备器材损坏丢失事故审批表**

**设备器材损坏丢失事故审批表**

**单位： 日期：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 物资名称 |  | 物资编号 |  |
| 规格型号 |  | 存放地点 |  |
| 购置时间 |  | 原价值(元) |  |
| 损坏/丢失原因:  当事人签字: 日期: | | | |
| 使用单位主管领导意见:  主管领导签字(盖章): 日期: | | | |
| 资产与设备管理处意见:  主管领导签字(盖章): 日期: | | | |
| 学院主管领导意见:  主管领导签字: 日期: | | | |