

齐鲁师范学院文件

齐鲁师院政资字〔2022〕10号

签发人：林松柏

关于印发《齐鲁师范学院固定资产丢失损坏赔偿管理办法》的通知

各部门、单位：

《齐鲁师范学院固定资产丢失损坏赔偿管理办法》已经学校研究通过，现予印发，请认真遵照执行。

齐鲁师范学院

2022年4月26日

齐鲁师范学院固定资产丢失损坏赔偿管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校固定资产的管理工作，增强师生员工爱护固定资产的责任心，维护固定资产的完整、安全和有效使用，根据财政部《关于加强行政事业单位固定资产管理工作的通知》（财资〔2020〕第97号）、《山东省省属高校国有资产管理办法》（鲁教财字[2021]16号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学校各部门、单位要加强固定资产的管理工作，建立和完善固定资产的保管、使用、维护和安全、消防制度，认真落实岗位责任制，经常对师生员工进行爱护国家财产教育，加强巡查，切实防止固定资产的损坏和丢失。

第三条 凡人为因素造成固定资产损坏、丢失或被盗的，均应赔偿。学校将根据实际情况，追究当事人的赔偿责任。

第二章 赔偿界限与处理原则

第四条 由于下列原因造成了固定资产的损坏或丢失，责任人须按规定标准予以赔偿：

（一）不按技术操作规程进行操作仪器设备；

（二）未经学校资产主管部门批准，擅自拆卸、组装、改装仪器设备或公用家俱；

（三）管理人员或使用人员工作失职、平时检查巡查不到位；

（四）产品质保期内因未使用而导致没有发现质量问题，或使用时发现质量问题却不如实上报；

（五）对固定资产保管不善、公物私用、擅自外借公有财产；

（六）其他情况。

第五条 下列情况，在确定赔偿金额时，可酌情从轻处理：

（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固定资产损坏；

（二）发生事故后，能积极设法挽救损失，设法减少损失程度、且主动如实报告，未造成严重后果。

（三）因工作需要，携带固定资产外出工作或搬迁过程中已采取安全措施而发生的固定资产损坏、丢失或被盗。

第六条 由下列情况造成固定资产损失，并经资产所在部门组织专家鉴定及核实后，可不予赔偿损失。

（一）采取了预防措施，但由于资产本身的特殊性，确实难于避免的损坏；

（二）由于固定资产本身的缺陷或已使用年久，在正常使用时发生损坏或合理的自然损耗；

（三）经资产主管部门批准试行新的实验操作或检修，并采取了必要的安全预防措施；

（四）虽采取了必要安全防范措施，但仍出现固定资产在校内被盗，并经公安部门鉴定为外盗；

（五）由于自然灾害或其它不可抗拒的因素所致；

（六）损坏轻微，经本人修复，或丢失零配件，本人以实物抵偿，不会影响设备功能。

第七条 若出现固定资产损坏或丢失，属于下列情况除责令责任人赔偿外，学校将视情节给予党纪或政纪处分直至追究其法律责任：

（一）发生固定资产损坏、丢失事故隐瞒不报、弄虚作假；

（二）固定资产损失重大，导致后果严重；

（三）擅自将学校资产挪作私用、出租、出借所致。

第三章 责任认定

第八条 对固定资产损坏或丢失的责任认定，按照资产用途及使用性质的不同，分别由各业务主管部门牵头组织进行责任认定。

（一）房屋及构筑物、车辆、办公设备及家具的损坏或丢失，由国有资产管理处会同相关职能部门及专家进行责任认定；

（二）教学用仪器设备及家具的损坏或丢失，由教务处会同相关职能部门及专家进行责任认定；

（三）科研用仪器设备及家具的损坏或丢失，由实验室管理中心会同相关职能部门及专家参与进行责任认定；

（四）纸质图书、音像、光盘等设备的损坏或丢失，由图书馆会同相关职能部门及专家参与进行责任认定；

（五）学生宿舍内设备及家具的损坏或丢失，由学生处会同相关职能部门及专家参与进行责任认定；

（六）文物、陈列品、档案等的损坏或丢失，由档案馆会同相关职能部门及专家参与进行责任认定。

第九条 学校资产在校内被盗的认定由保管人报备安全管理处联系派出所核实现场后开具被盗证明，学校资产在校外被盗的认定需由当地公安机关出具被盗证明。

第四章 赔偿标准

第十条 仪器、设备及家俱的损坏、丢失，根据以下办法确定赔偿标准：

（一）丢失、损坏投入使用一年内的，按全额赔偿；

（二）损坏零配件者，按零配件的价值和修理费计算；

（三）局部损坏可修复者，按修理费和材料费计算；

（四）因固定资产损坏，无法修复导致不能使用者，根据固定资产使用年限折旧计算赔偿费，公式如下：

应赔偿金额=原值÷使用年限×（使用年限—已用年限）

当已用年限≥使用年限时，只赔偿残值（残值指报废后出售设备或家俱所得的价值）。

第十一条 房屋建筑物的损坏,按恢复房屋建筑物原功能所需费用进行赔偿。

第十二条 绿化植物的损坏,按当时同品种同规格植物的市场价进行赔偿。

第十三条 固定资产在被盗、丢失的情况下,责任人应赔偿金额计算公式如下: 应赔偿金额=(原值-残值)÷使用年限×(使用年限-已用年限)(残值=原值×5%)。

第十四条 若学生借用固定资产造成丢失的,则由批准教师督促学生按前述赔偿标准进行赔偿;若学生因经济困难无法赔偿的,则由批准教师承担赔偿责任。

第十五条 损坏丢失固定资产的责任属于多人共同负责时,应根据责任大小分担赔偿。

第十六条 图书资料损坏或丢失的赔偿标准由图书馆按其有关规定执行。

第五章 处理程序及赔偿方法

第十七条 固定资产发生损坏、丢失后,当事人必须立即报告所在单位,由所在单位报告相关主管部门。若发生固定资产被盗,当事人要组织保护好现场,并及时报告学校安全管理处、资产管理处等部门,对破坏现场者将追究其责任。

第十八条 固定资产发生损坏或丢失后,所在单位需在三天内填写好《齐鲁师范学院固定资产损坏、丢失处置登记表》,并

提交给业务主管部门、再由业务主管部门会同相关职能部门及专家查明原因，认定责任人和赔偿方案，最后由国有资产管理处提交校长办公会审定；若涉及本办法第七条规定的情形，由国有资产管理处会同组织人事部门提出处理意见后，提交校长办公会或党委会研究审定。

第十九条 赔偿费由责任人所在部门根据赔偿数额大小及责任人的收入情况，决定一次偿还或分期偿还的期限。如责任人经济上确有困难，可本人提出申请，经所在部门核实，交国有资产管理处审核并报分管校领导批准后，可酌情作出缓期赔偿或减免赔偿的处理。

第二十条 确定赔偿数额和偿还限期后，由赔偿人所在部门负责催缴，国有资产管理处负责督促检查偿还情况。经催缴和批评教育，仍然无故拖延偿还或不偿还者，学校可直接从其工资中扣除赔偿费，学校将视情节给予党纪或政纪处分。

第二十一条 赔偿费上交财务处，并由责任人凭财务处出具的单据及时到国有资产管理处办理报损手续。

第二十二条 若因损坏严重造成固定资产需要报废的，还需由使用部门按照《齐鲁师范学院国有资产处置管理办法》办理相关手续。

第六章 附 则

第二十三条 材料、低值耐用品、易耗品的损坏、丢失、被盗，可以根据实际情况，参照上述程序处理。

第二十四条 本办法自发布之日起实施，由国有资产管理处负责解释。《齐鲁师范学院仪器设备损坏丢失赔偿管理办法》（齐鲁师院字[2012]105号）同时废止。

附件：齐鲁师范学院固定资产损坏、丢失处置登记表

附件

齐鲁师范学院固定资产丢失、损坏报批与赔偿表

资产使用单位（公章）：

编号№

资产名称		规格、型号	
资产编号		数 量	
原值单价(元)		原值总价(元)	
入库日期		已使用年限(年)	
原值总价%(元)		当月账面净值(元)	
全部维修费用(元)			
事故说明	事故责任人填写（签名）： 日期： 年 月 日		
所在单位 审核意见	单位负责人（签名）： 日期： 年 月 日		
归口管理 部门赔偿 意见	部门负责人（签名）： 日期： 年 月 日		
国有资产管理处 审批意见	部门负责人（签名）： 日期： 年 月 日		
财务处	填写实收金额并加盖现金收讫章 拾 万 仟 佰 拾 元 角（¥ ） 日期： 年 月 日		

注：此表一式三份。

赔付完成后，分别由财务处、归口管理部门和赔偿人各执一份。

齐鲁师范学院院长办公室

2022 年 4 月 26 日印发
