|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **教育部文件**   |  |  | | --- | --- | | **《高等学校设备器材损坏丢失赔偿处理办法》** | | | 2015-03-05 12:40 | |  | |
| **第一章 总 则**  **第一条**为了贯彻勤俭办学方针，增加师生员工爱护国家财产的责任心，并加强物资管理工作，维护设备器材的完整安全和有效使用，防止损坏和丢失，以保证教学和科学研究任务的顺利进行，特制定本办法。  **第二条**高等学校全体师生员工都应该自觉地爱护设备，节约器材的使用，学校应该经常对师生员工进行勤俭办学、爱护国家财产的思想教育和加强对物资管理工作的领导和检查；建立科学的严格的保管和使用制度，制订各项必要的技术操作规程，积极推行岗位责任制度；改善物资保管条件，做好经常的检查和维护工作并进行必要的基本技术保养，切实防止设备器材的损坏和丢失。  **第三条**因责任事故造成设备器材损坏丢失的，均应赔偿。学校在考虑赔偿的轻重时，要根据具体情节，不同对象、物资性质、本人表现、事后的态度和认识及损坏价值的大小，具体分析， 区别对待，责令赔偿损失价值的全部，一部分或免予赔偿。  **第四条**对设备器材损失丢失的责任事故及处理情况，应定期整理，并要书面记录，交由学校有关部门，作为考绩、鉴定的参与资料。重大事故，应认真吸取教训，采取有效措施，改进工作，并应结合事件的处理，及时对有关人员进行批评教育或处分。  **第五条**学校对一贯执行制度、爱护设备、节约器材、提高设备利用率有显著成绩的，主动采取措施积极抢救物资减少损失的，以及对损坏、浪废、盗窃设备器材行为坚持进行斗争的单位和个人，应给予表扬和奖励。先进事迹应及时总结推广。  **第二章 赔偿界限与处理原则**  **第六条**由于下列主观原因，发生责任事故，造成设备器材的损失，应予赔偿：  ⒈ 不听从指挥，不遵守操作规程或不按规定要求进行工作；  ⒉ 不按制度又未经批准，擅自动、用、拆设备器材；  ⒊尚未掌握操作技术或了解性能及使用方法，轻率动用设备器材；  ⒋ 工作失职，不负责任，教师指导错误或不及时，保管人员保管不当；  ⒌ 粗心大意，操作不慎；  ⒍ 大手大脚，铺张浪费；  ⒎ 由于其他不遵守规章制度等主观原因造成设备器材的损坏丢失。  **第七条**由于下列客观原因造成设备器材的损失，经过鉴定或有关负责人的证实，可不赔偿： ]  ⒈ 因实验操作本身的特殊性引起的损坏，确实难于避免的；  ⒉ 因设备器材本身的缺陷或使用年久，接近损坏程度，在正常使用时发生的损坏和合理的自然损耗；  ⒊ 经过批准，试用稀缺的仪器设备，试行新的实验操作或检修，虽然采取预防措施，仍未能避免的损坏；  ⒋ 由于其他客观原因造成的意外损失。  **第八条**属于下列情况，在确定赔偿金额时，可按损失价值酌情减轻赔偿或免于赔偿：  ⒈ 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的；  ⒉ 一贯遵守制度、爱护设备器材，偶而疏忽造成损失；  ⒊ 发生事故后能积极设法挽救损失，且主动如实报告，认识较好的；  ⒋ 因工作需要经常洗刷、移动易碎易坏的低值易耗品，一学期累计造成损失在一定范围以内的。  **第九条**因责任事故造成设备器材的损失，除按上列规定处理外，一般应责令当事人进行检讨，并给予适当的批评教育或行政处分，以吸取教训，提高认识。情节不严重，损失价值很轻的，可免于检讨。  对一贯不爱护设备器材、严重不负责性、严重违反操作规程的；发生事故后隐瞒不报、推诿责任、态度恶劣的；损失重大、后果严重的；除责令赔偿外，应根据具体情节，给予行政处分或依法追究刑事责任。  **第十条**设备器材损坏丢失的，其损失价值，应根据具体情况实事求是地计算：  ⒈ 对单价 200 元以下使用期一年以上的仪器、照相机、录音机、电风扇、手表、秒表、计算器损坏丢失要严格计价赔偿；  ⒉ 对单价 200 元以上仪器设备的损坏丢失计价应按：  ⑴ 损坏丢失零配件的，只计算零配件的损失价值；  ⑵ 局部损坏可以修复的，只计算修理费；  ⑶ 损坏后质量显著下降，但尚能使用的，应按其质量变化程度、酌计损失价值。  ⒊ 损坏丢失的设备器材或零配件，应按新旧程度合理折旧并减除残值计算，特殊情况可按当时市价合理议价计算。  **第十一条**损坏选择设备器材的责任事故，属于几个人共同负责的，应根据各人责任大小和认识，分别予以适当的批评和处分，并分担赔偿费。  **第三章 处理办法**  **第十二条**发生设备器材损坏丢失事故时，必须立即报告，迅速查明情况和原因，分清责任、提出处理意见，并及时进行处理。损坏精密、贵重、稀缺设备器材和其他重大事故，应保持现场，由学校领导负责组织严格的审查，专案进行处理。对某些零星低值器材的损坏丢失，可以根据具体使用、管理情况，即时进行登记，定期上报处理。  **第十三条**赔偿处理的权限，可以根据物资性质及损坏价值大小，由实验室主任、系主任及校（院）级主管单位分级负责审批，分工范围和处理程序由学校自行规定。处理结果，必须统一报校（院）级主管单位备查。损坏精密、贵重、稀缺设备器材和其他重大损失事故，应由校（院）长审批决定，并报上级教育主管部门备案。  **第十四条**赔偿费用负责审批单位根据确定的赔偿金额及本人经济情况决定一次偿还或分期偿还。如赔偿人经济上确有很大困难，可提出申请，经过有关单位调查证明，报负责审批单位批准，可以缓期偿还或减免一部分。  **第十五条**确定赔偿金额和偿还日期后，由赔偿人所在单位按期负责催缴，学校财务部门负责收款并经常督促检查偿还情况，应每学期清理一次。如经过一再督促教育，仍然无故拖延不缴，学校可以采取适当的行政措施。  赔偿费应用于修理及补充设备器材，并按（ 84 ）教供字 020 号文《高等学校仪器设备管理办法》和《高等学校教材、低值品、易耗品管理办法》的有关条款规定办理财务和帐务手续。  **第十六条**被批准分期或延缓偿还的人员，经过一段时间的考察，爱护设备、节约器材确有显著成绩或有其他较大贡献的，可以由所在单位提出具体书面材料，经校（院）级主管单位或校（院）长批准，减免其待缴的赔偿金。  **第四章 附 则**  **第十七条**本办法自颁发之日起施行，各校应根据本办法结合本校的实际情况，制度具体的实施细则，并报上级教育主管部门备案。 |
|  |