

广东技术师范学院固定资产损坏、丢失赔偿办法

(文号：广师院〔2007〕409号，施行时间：2016年9月1日。)

第一章 总则

第一条 为了加强固定资产管理，增强全校师生员工爱护国家财产的责任心，维护固定资产的完整、安全和有效使用，避免损坏和丢失，保证教学、科研、办公、生产和后勤服务等工作的顺利进行，特制定本办法。

第二条 学校的固定资产均属于国家财产，各单位应加强对师生员工爱护国家财产的思想教育，并根据本单位的实际情况，制订或建立科学的保管、检验、维护、使用制度及必要的技术操作规程。

第三条 因责任事故造成固定资产损坏、丢失的，应该赔偿。

在处理赔偿时，可根据具体情节、资产性质、价值大小、责任人的表现和态度等，具体分析，区别对待。

对于造成重大损失、后果严重的，除责令其赔偿外，应根据具体情节给予行政处分或依法追究刑事责任。

第四条 损坏、丢失固定资产的赔偿方式有两种：一是赔偿实物；二是赔偿现金。

第五条 被损坏的固定资产，按新旧程度合理折旧的残值计算：使用时间在2年以内按原价计算；2～3年按80%计算；3～5年按70%计算；5～10年按60%计算；10年以上按50%计算。

第二章 赔偿界限、金额限定

第六条 因责任事故造成固定资产丢失的，应予以赔偿：

(一) 属个人责任丢失稀缺珍贵资产的，按评估价的1倍以上赔偿；

(二) 属个人责任丢失的公、民两用性较强的固定资产，如：计算机、相机、摄相机、录相机、电视机、冰箱等，一律按同规格型号资产的现行市场价赔偿；属隐匿者或经查实擅自处置的加倍赔偿；

(三) 属个人责任丢失公、民两用性不强的固定资产的，应根据事故性质、资产新旧程度、造成后果、认识态度等，区别对待。一般按原价的50%以上(含50%)赔偿；对态度恶劣、情节严重、影响很坏者，应加重处理。

第七条 因责任事故造成固定资产损坏的，应予以赔偿。

(一) 属下列原因，发生责任事故，造成固定资产损坏且无法修复的，应按折旧价的 30% 以上（含 30%）赔偿。

1. 不遵守操作规程或不按规定进行工作，造成资产损坏的；
2. 未经批准，擅自动用、拆卸、改装、组装造成资产损坏的；
3. 在操作过程中，指导老师指导错误或纠正不及时，造成资产损坏的；
4. 管理人员工作不负责任，因工作失职造成损坏的；
5. 由于其他不遵守规章制度等原因造成损坏的。

(二) 属下列情况，在确定赔偿金额时，可按折旧价的 10 ~ 30% 赔偿或免于赔偿。

1. 按照指导或操作规程进行操作，确因缺乏经验或技术不熟练，初次造成损坏的；
2. 资产维修、洗刷、搬运过程中，由于非主观原因，造成损失的；
3. 发生事故后，能积极设法挽救损失，且主动如实汇报、认识较好的。

(三) 资产局部损坏，应尽快修复，其赔偿问题酌情处理。

第八条 损坏、丢失零部件的，只计算零部件的价值。

第九条 损坏、丢失固定资产的责任事故，属几个人共同负责的，应根据每个人责任大小和表现认识，区别处理，分担赔偿。

第十条 由于下列客观原因造成固定资产损失，经过技术鉴定或有关负责人证实，可不赔偿。

(一) 虽采取预防措施，但由于资产本身的特殊性，而难以避免造成损坏的；

(二) 因资产本身的缺陷或使用年限长久，接近报废程度，在正常使用时发生的损坏和合理的自然损耗；

(三) 经过批准，试用稀有的资产，试行新的操作或检修时，虽采取预防措施，仍未能避免损坏的；

(四) 加强了安全防范措施，仍未避免失盗，经公安部门鉴定属于外盗的；

(五) 由于自然灾害或其他不可抗拒的客观原因造成损坏的。

第三章 赔偿处理权限

第十一条 损坏、丢失总价值在 1000 元以下的，由使用单位提出处理意见，报设备与实验室管理处审批。

第十二条 损坏、丢失总价值在 1000 ~ 50000 元的，由使用单位提出处理意见，

设备与实验室管理处审核，学校领导审批。

第十三条 损坏、丢失总价值在 5 万元以上 20 万元以下的，由学校领导审核，报广东省教育厅审批。

第十四条 损坏、丢失土地、房屋、车辆及单价在 20 万元以上的，由学校提出意见，广东省教育厅审核，报广东省财政厅审批。

第四章 赔偿处理程序

第十五条 发生固定资产损坏、丢失事故时，使用单位应立即书面报告归口管理部门、设备与实验室管理处和保卫处，迅速查明情况和原因，分清责任，提出处理意见，填写《广东技术师范学院固定资产处置报告单》报设备与实验室管理处，再根据处理权限，及时进行处理。

对重大事故，应保护现场，由学校组织有关部门进行严格调查，可提请公安机关立案处理。如果隐瞒、欺骗或推迟不报，应加重处理。

第十六条 损坏的固定资产，应由设备与实验室管理处会同使用单位，组织专家进行论证和技术鉴定；外盗的固定资产，应由公安部门进行鉴定。

第十七条 赔偿金额确定后，赔偿人应及时到财务处缴纳赔偿金。

赔偿金额在 2 万元以下的，赔偿人在接到通知之日起七天内，应一次缴清；在 2 万元以上（含 2 万元）的，赔偿人可分期缴纳，但应在接到通知之日起 6 个月内缴清。

第十八条 确定赔偿金额和缴纳期限后，由赔偿人所在单位负责催缴，学校每学期清理通报一次。

第十九条 凡属损坏报废、丢失资产，有关部门应及时根据批复按规定调整相应帐目。

第五章 附则

第二十条 本办法由设备与实验室管理处负责解释。

第二十一条 本办法自 2016 年 9 月 1 日起执行。