

济南大学文件

济大校字〔2010〕148号

关于印发《济南大学国有资产管理暂行办法》等 规章制度的通知

各部门、各单位：

《济南大学国有资产管理暂行办法》《济南大学固定资产管理办法》《济南大学固定资产损坏、丢失赔偿办法》《济南大学国有资产处置管理暂行办法》《济南大学校内住房交易管理暂行办法》《济南大学仪器设备采购管理办法》《济南大学仪器设备维修管理办法》和《济南大学化学危险物品管理使用规定》《济南大学易制毒化学品管理办法》《济南大学实验室工作规程》《济南大学自制教学科研仪器设备管理办法（试行）》已经校长办公会研究通过，现予印发，请认真遵照执行。

二〇一〇年十一月二十五日

济南大学固定资产损坏、丢失赔偿办法

第一章 总则

第一条 为维护学校固定资产的安全完整,避免损坏和丢失,增强全校师生员工爱护国有资产的责任心,根据《高等学校设备器材损坏丢失赔偿处理办法》,结合学校实际,制定本办法。

第二条 各部门、各单位应经常对师生员工进行勤俭办学、爱护学校资产的思想教育;应加强对固定资产管理工作的领导,建立科学的保管和使用制度;应做好日常维护和管理工作的,防止固定资产的损坏和丢失。

第三条 因责任事故造成固定资产损坏、丢失的,应当赔偿。赔偿方式有两种:一是赔偿实物;二是赔偿现金。

第二章 赔偿金额界定

第四条 被损坏的固定资产,一般按新旧程度合理折旧的残值计算:使用时间在2年以内的按原价计算;2-3年的按80%计算;3-5年的按70%计算;5-10年的按60%计算;10年以上的按50%计算。

第五条 因责任事故造成固定资产损坏的,按以下情况赔偿:

(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，由于主观原因，造成损失的；

3. 事故发生后，能积极设法挽救损失，并且主动如实汇报，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。

第六条 因责任事故造成固定资产丢失的，按以下情况赔偿：

(一) 属个人责任丢失稀缺珍贵资产的，按原价的3倍以上(含3倍)赔偿。原价低于评估价的，按评估价的3倍以上(含3倍)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。隐匿者或经查实擅自处置者加倍赔偿；

(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、造成的后果、认识态度等区别对待，一般按原价的50%以上(含50%)赔偿；态度恶劣、情节严重、影响很坏者，应加重处理。

第七条 损坏、丢失零部件的，按零部件的价值赔偿。

第八条 损坏、丢失固定资产的责任事故，属几人共同负责的，应根据个人责任大小和表现认识，区别处理，分担赔偿。

第九条 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的，可不赔偿：

(一) 虽采取预防措施, 但由于资产本身的特殊性, 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, 在正常使用时发生损坏和合理自然损耗的;

(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

第十条 损坏、丢失固定资产总价值在 1000 元以下的, 由使用单位提出意见, 归口管理部门审核, 报实验设备与国有资产管理处审批。

第十一条 损坏、丢失固定资产总价值在 1000 元—150000 元的, 由使用单位提出意见, 归口管理部门和实验设备与国有资产管理处审核, 学校领导审批。

第十二条 损坏、丢失固定资产总价值在 150000 元—200000 元的, 由学校领导审核, 报省教育厅审批。

第十三条 损坏、丢失土地、房屋、10 万元以上车辆、单价及批量原值在 20 万元以上的存货, 由学校提出意见, 省教育厅审核, 报省财政厅审批。

第四章 赔偿处理程序

第十四条 发生固定资产损坏、丢失事故时, 使用单位或当事人必须立即报告归口管理部门、实验设备与国有资产管理处和保卫处, 并填写《济南大学固定资产损坏丢失报告单》, 归口管理部门应迅速查明情况和原因, 分清责任, 根据处理权限, 提出处理意见, 及时进行处理。

第十五条 损坏的固定资产，由实验设备与国有资产管理处会同有关归口管理部门，组织专家进行论证和技术鉴定；丢失的固定资产，由保卫处负责立案、鉴定。隐瞒、欺骗或推迟不报的，应加重处理。

第十六条 赔偿金额确定后，赔偿人应及时到计划财务处缴纳赔偿金。赔偿金额在 2 万元以下的，赔偿人在接到赔偿金缴纳通知之日起七天内，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。

第十七条 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。

第十八条 凡属损坏、丢失资产的，相关部门、单位应根据批复及时按规定调整固定资产帐目。

第五章 附则

第十九条 本办法与上级文件精神不符时，按上级有关文件规定执行。

第二十条 本办法自印发之日起施行，由实验设备与国有资产管理处负责解释。原《济南大学仪器设备损坏、丢失赔偿办法》（济大校字〔2001〕84号）同时废止。

附件：济南大学固定资产损坏丢失报告单

附件

济南大学固定资产损坏丢失报告单

资产所属部门		(盖章)			
资产名称		型号规格			
资产编号		数量 (件)			
原值单价		原值总价 (元)		购置日期	
事故经过	报告人： 年 月 日				
部门、单位处理意见					
归口管理部门意见					
实验设备与国有资产管理处处理意见					
学校主管领导意见					

注意事项：

1. 归口管理部门意见应明确责任者和处理建议；
2. 如果有损失证明材料，如报案记录等作为附件，与本表一并交实验设备与国有资产管理处归档留存。