

1.2.5 大连理工大学 仪器设备、器材损坏、丢失赔偿细则

为加强仪器设备管理，防止仪器设备损坏和丢失，避免国有资产的流失，并使仪器设备经常处于完好可用状态，确保教学、科研等任务的顺利完成，根据教育部及学校有关规定，特制定本实施细则。

第一条 凡使用仪器设备、器材均应遵守有关仪器设备、器材管理规定和安全操作规程，严防损坏、丢失，如发生因责任事故而致使仪器设备或器材损坏、丢失者，均应按本办法给予责任者批评教育及行政处罚，并进行必要的经济赔偿。凡属在使用过程中严格遵守有关设备、器材管理规定和安全操作规程的情况下，因仪器设备、器材本身存在缺陷或自然老化，在使用时确属难于避免而引起的损坏，不属于本细则规定的赔偿范围。

第二条 由于下列主观原因，造成责任事故，致使仪器设备或器材损坏、丢失或性能下降者，应予以经济赔偿

1. 不按技术操作规程操作者；
2. 不遵守实验室规章制度，未经实验室领导或实验指导教师批准，擅自操作仪器设备者；
3. 未经实验室领导及国有资产处批准，擅自对仪器设备进行拆卸、检修、改装者；
4. 在实验过程中，未正确指导实验者；
5. 对仪器的操作技术、性能、使用方法尚未掌握，未经批准就随意进行操作者；
6. 擅自将实验室中的仪器设备挪作私用或擅自出借者；
7. 因管理人员交接不清、督察不力而严重失职、不负责任者；
8. 管理人员超越职权范围擅自批准对仪器设备进行拆卸、检修、改装、出错或操作者；
9. 由于人为责任而造成设备、器材被盗、失火、受潮、变质、水淹者；
10. 由于领导失职，对所主管的实验室、研究室之仪器设备没有明确的管理分工而造成损失者；

第三条 对于一贯遵守规章制度、爱护设备器材、工作表现积极者，因一例疏忽而造成损失，事故发生后又能主动如实报告、认识较好、能积极设法挽回损失者，经主管部门和实验室领导研究认为确属以上情况的，可以根据情节适当减、免赔偿。

第四条 具体赔偿规定

1. 对下列仪器、器材丢失要按原价或当时市场价格根据使用年限折价进行赔偿。计算机及外设、计算器、吸尘器、电视机（监视器）、电风扇、照相器材、录（放）相机、摄像机、音响设备、洗衣机、红外线取暖炉等民用性强的设备、器材。
2. 划单价在 200—800 元（含 800 元）的设备、器材的丢失、损坏，按其原值并根据使用年限折价进行赔偿。使用 1—5 年按 50%—80% 计价赔偿；使用 5—10 年按 10%—50% 计价赔偿；使用 10 年以上按 5%—10% 计价赔偿；如果是损坏，按所需维修费用的 50%—100% 计价赔偿。
3. 对单价在 800—100,000 元（含 10 万元）的设备、器材的丢失、损坏，按其原值并根据使用年限折价进行赔偿。使用 1—5 年按 20%—50% 计价赔偿；使用 5—10 年按 5%—20% 计价赔偿；使用 10 年以上按 1%—5% 计价赔偿；如果是损坏，按所需维修费用的 20%—100% 计价赔偿。
4. 对单价在 10—40 万元（不含 40 万元）的大型仪器设备的丢失、损坏，由事故调查小组及国有资产处根据事故发生的原因、情节并参考设备原值及使用年限确定赔偿额度。
5. 主机的附件或零、配件损坏或丢失，以损失价值按上述原则赔偿；
6. 仪器设备的局部损坏，可以修复，但性能、精度下降，经鉴定尚可使用的，可根据性能下降程度，由主管部门与实验室领导协商，提出一个合理的赔偿金额，报国有资产处审批。
7. 损坏或丢失设备器材的责任事故，属于几个人共同负责的，应根据每个人责任的大小和认识，按比例共同承担经济赔偿。
8. 对符合本细则第二条所规定的赔偿范围内各种原因造成的设备、器材被盗、失火。受潮、变质、水淹等损失的，如经有关职能或技术部门鉴定，证明设备或器材所在单位及责任人不应负全部责任的，可凭有关职能或技术部门的鉴定（证明）意见，根据其责任大小在上述赔偿标准的基础上确定其赔偿的比例或免于赔偿。有关职能或技术部门的鉴定（证明）意见应明确指明设备或器材所在单位及责任人应承担的责任，并由鉴定（证明）人签字，加盖单位公章。鉴定或证明意见，一般应由校内职能或技术部门出具；对校内各单位不具有鉴定、证明能力或事故发生地在校外的，可由校外具有鉴定、证明能力的有关单位出具鉴定或证明意见。
9. 对于自筹经费购置的仪器设备，发生责任损坏或丢失的，按应赔偿额的 30%—60% 进行赔偿。

第五条 处理程序

1. 十万元以下的一般设备、器材损坏或丢失时，实验室领导必须立即查明情况和原因，写出书面报告，并填写一式三联《仪器设备损坏、丢失处理单》由院、系（部、处、中心）主管领导提出处理意见报国有资产处审核处理；仪器设备、器材损坏的，还需同时填报一式四联《仪器设备报损、报废技术鉴定表》。
2. 国家科委统管的 23 种仪器和十万元以上的大型、精密、贵重、稀缺仪器设备发生重大事故时，应保护现场，成立临时调查小组进行调查，以便查明原因，分清责任。最后由调查小组与国有资产处共同提出处理意见，报主管校长审批。
3. 国有资产处根据事故发生的实际情况，按照本细则第五条的规定确定赔偿金额，并签发赔偿通知单。赔偿人（或单位）接到通知单后，一周内到校财务处交款，并退回国有资产处一联。如确有经济困难，经院、系（部、处、中心）主管领导批准，国有资产处认可后，酌情分期付款（一个月、三个月、六个月；学生可延至一年）。各单位领导有责任督促本单位教职工或学生按国有资产处签发的赔偿通知单进行赔偿。对逾期不交的，国有资产处应及时向责任者所在单位发出催交通知。对无正当理由在国有资产处发出催交通知一周后仍拖欠不交的，国有资产处应及时向有关部门出具证明，属教职工拖欠的，由财务处在该责任者的工资中逐月扣出；属在校学生拖欠的，教务处有权不予该学生办理离校手续
4. 赔偿费应用于维修及补充设备、器材。

第六条 本规定自颁布之日起实行，以前颁发的有关规定与本规定抵触的，按本规定执行；本规定与上级机关下发的规定相抵触时，按上级规定办理。

第七条 本细则由国有资产处负责解释。

国有资产处

二〇〇二年十一月