**仪器设备丢失赔偿管理办法(草案)**

**第一章 总则**

第一条 为了加强仪器设备的管理，确保仪器设备的完整、安全和有效使用，根据教育部《高等学校设备器材损坏丢失赔偿处理办法》、财政部《行政事业单位资产清查核实管理办法》、《北京理工大学仪器设备管理办法》等有关文件精神和要求，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用所有在账的仪器设备。无论何种购置经费来源渠道的仪器设备一旦丢失损坏，均须按照本办法进行赔偿。

**第二章 管理责任**

第三条 仪器设备领用人作为仪器设备管理的直接责任人，应对仪器设备仔细保管，精心维护，不定期盘点，防止丢失损坏。盘点中发现丢失的仪器设备要如实上报，不得隐瞒，若管理部门抽查中发现则加倍处罚。

第四条 仪器设备使用单位作为仪器设备管理的间接责任人，应高度重视仪器设备管理工作，对仪器设备的日常使用要加强监督管理，仪器设备信息（领用人、存放地点等）发生变化要及时办理调拨手续，对于拟报废的仪器设备及时督促老师办理相关报废手续，防止仪器设备因长期闲置丢失。

第五条 仪器设备管理部门，应加强仪器设备管理的宣传工作，牢固树立爱护国有资产的观念，不定期的开展仪器设备检查工作，对于抽查中发现的问题应及时处理，确保仪器设备帐物相符。

**第三章 赔偿责任的认定**

第六条 确由仪器设备领用人使用不当、保管不善或其它主观原因造成仪器设备损坏丢失的，由仪器设备领用人承担经济赔偿责任。

第七条 仪器设备若因实验原因损毁造成实物无法追回的，需要提供实验证明材料，经过相关领域的三位专家予以认定方可免责。

第八条 仪器设备被盗抢须提供派出所或保卫处的证明

材料（报警回执或备案）。

第九条 因不可抗力因素（自然灾害、意外事故）造成

固定资产毁损、报废的，应当依据相关部门出具的事故处理报告、车辆报损证明、房屋拆除证明、受灾证明等鉴定报告或其它相关证明材料认定。

**第四章 赔偿处理办法**

第十条 仪器设备丢失损坏可赔偿现金或者实物。现金赔偿按照仪器设备的折旧年限和其现有市场价值确定经济赔偿额度。实物赔偿，应不低于仪器设备的同等性能指标。

第十一条 仪器设备折旧年限的计算：计算机等通用办公设备使用年限为6年，车辆使用年限为10年，其他资产使用年限原则上参照工业企业固定资产折旧年限执行。

第十二条 在对仪器设备直接责任人做赔偿处理决定时，应根据丢失原因以及责任人的认识态度和责任大小来确定赔偿额度。

第十三条 仪器设备丢失损坏属于共同责任的，应根据各责任人的责任大小，按比例分担赔偿额度。

第十四条 由于学生个人原因造成仪器设备损坏或丢失的，相关教师负有连带责任，共同承担赔偿责任。若学生已毕业离校，则由相关教师承担全部赔偿责任。

第十五条 其它情况(如对外合作办学、教学科研合作等)损坏丢失的仪器设备，均按本办法执行。

**第五章 赔偿处理程序**

第十六条 仪器设备领用人将丢失损坏仪器设备情况如实上报各使用单位，使用单位须认真追究查找原因，并对赔偿责任和金额作出初步认定，根据仪器设备丢失损坏的情况分类上报实验室与设备管理处。

第十七条 实验室与设备管理处根据各使用单位的认定材料提出分类处理意见并上报学校。

第十八条 赔偿现金部分由领用人去财务处办理缴款手续，全额上缴中央财政汇缴专户，并将回执单交实验室与设备管理处。

第十九条 实验室与设备管理处和财务处按照学校的批复意见对丢失损坏的仪器设备分别进行账务处理。

**第六章 附则**

第二十条 仪器设备丢失损坏的经济赔偿由纪委监察室负责监督检查。

第二十一条 在执行经济赔偿的过程中，仪器设备领用人限期拒不执行的，停止办理一切报账手续。情节严重的，对责任人及相关单位进行通报。若发现违法违纪行为，移交学校纪委处理。

第二十二条 本办法自公布日起施行，由实验室与设备管理处、财务处负责解释。

 2016年4月27日

**第五章 赔偿处理程序**

1仪器设备领用人将丢失损坏仪器设备情况如实上报

各使用单位，使用单位须认真追究查找原因，并对赔偿

责任和金额作出初步认定，根据仪器设备丢失损坏的

情况分类报设备处处理。

2设备处根据各使用单位的认定材料提出分类处理意见并上报学校。

3 赔偿现金部分由领用人去财务处办理缴款手续，

全额上缴中央财政汇缴专户，并将回执单交实验室与设备管理处。

4设备处和财务处对丢失损坏的仪器设备分别进行账务处理。