

# 北京师范大学仪器设备损坏丢失赔偿办法

为了贯彻勤俭办学方针、增强全校员工爱护国家财产的责任心，并加强管理；维护设备的完整安全和有效使用，避免损坏和丢失，以保证学校教学、科研等任务的顺利进行，特制定本办法。

一. 全校师生员工都应自觉地维护仪器设备。各级仪器设备管理人员要切实负起责任，严格岗位责任制，制定必要的仪器设备操作规程，除经常注意仪器设备的维护保养外，要定期进行全面检查、防止仪器设备的损坏和丢失。

## 二. 赔偿界限

1. 由于下列主观原因发生责任事故，造成仪器设备及器材损坏或丢失的，原则上均应赔偿：

- (1) 不听从指挥、不遵守操作规程或不按规定要求进行工作；
- (2) 未经批准、擅自动用、拆卸仪器设备至损；
- (3) 尚未掌握仪器操作技术及使用方法，轻率动用至损；
- (4) 工作失职、不负责任、指导错误、纠正不及时、保管不当；
- (5) 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。

2. 下列客观原因造成仪器设备损坏丢失，经过鉴定或有关负责人证实，可不赔偿：

- (1) 因实验操作本身的特殊性，致使损坏属于不可避免、难以预防的；
- (2) 由于仪器设备本身质量问题、使用年久已接近损坏程度，在正常使用时发生的损坏和合理的自然损耗；
- (3) 经过批准，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；
- (4) 由于其他合理的客观原因造成的意外损坏、损失。

## 三. 赔偿处理办法

发生仪器设备损坏丢失事故时，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。

1. 低值仪器设备的损坏和丢失，由实验室仪器设备管理员协助实验室主任处理赔偿。当损失较大、情节严重时，应通过院（系所）主管负责人批准、执行。
2. 单价 800 元以上仪器设备固定资产的损坏和丢失，由事故所在实验室主任、仪器设备管理员协助院（系所）级设备管理员，进行必要的调查核实，提出处理意见，经院（系所）主管负责人批准、执行。有关的文字材料（事故报告、当事人检查、处理意见等）报科技处备案。
3. 大型、精密、贵重仪器设备的损坏、丢失等重大事故，由院（系所）主管副院长（副系主任）主持有关各级管理人员，调查、核实，必要时，应保护现场，立即通知学校有关部门（保卫部、科技处、校办等），协同处理，有关处理决定必要时报主管校级领导。有关的文字材料报科技

处备案。

4. 损坏丢失的设备或部件，应按新旧程度合理折旧，并减除残值计算、特殊情况可按市价合理议价计算。
  5. 对低值仪器设备中的两用物品，如录音机、照相机、电扇、各类钟、表等物资的损坏丢失，要严格计价赔偿。
  6. 一般仪器设备，损坏丢失零配件的，只计算零配件的损失价值；局部损坏可以修复的，只计算修理费；损坏后质量性能显著下降，但尚能继续使用的，应按其质量降低的程度，酌计损失价值。
  7. 损坏丢失仪器设备的责任事故，属于几个人共同负责时，应根据责任大小和表现认识，分担赔偿。
  8. 在处理仪器设备损坏丢失事故中，应本着批评教育，吸取教训，改进工作的精神，同时根据具体情节，不同对象、物资性质、当事人一贯表现及事故发生后的态度等，区别对待。对于一贯不爱护国家财产，严重不负责任，严重违反操作规程的；事故后隐瞒不报、推诿责任、嫁祸于人、态度恶劣的；以及损失特重、后果特严重的、除责令赔偿外，要酌情予以行政或刑事处罚。
- 四. 在确定赔偿金额和偿还日期后，根据处理权限，由所在院（系所）、室负责监督督促按期进行。对无故长期拖延不执行赔偿处理决定的，可以采取适当行政措施。
- 五. 仪器设备损坏丢失赔偿款项，应用于维修及补充设备器材，并按学校有关规定办理财务和帐务手续。
- 六. 损坏、丢失的仪器设备，应按学校仪器设备管理办法中的规定，及时进行相应的帐、卡处理。
- 七. 对一贯严格执行制度、爱护公物、管理良好，对损坏、浪费、盗窃器材等不良现象坚持斗争的先进个人和单位，要给以表扬和奖励。

