

# 山东工商学院文件

院发〔2021〕47号

---

## 关于印发《山东工商学院固定资产 损坏丢失赔偿实施细则》的通知

各院（部）、机关各单位：

《山东工商学院固定资产损坏丢失赔偿实施细则》已经研究通过，现予以公布，请遵照执行。

特此通知。

山东工商学院

2021年6月7日

# 山东工商学院 固定资产损坏丢失赔偿实施细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校固定资产管理，根据《山东工商学院国有资产管理暂行办法》（院发[2015]76号）、《山东工商学院固定资产管理办法（修订）》（院发[2020]120号）相关规定，制定本细则。

**第二条** 学校的固定资产属于国家财产，全校师生员工都应自觉爱护学校的资产，各部门应加强对师生员工爱护国有资产的思想教育，不断增强国有资产管理意识，建立科学、严格的保管、检验、维护、使用制度，建立资产使用、管理人员责任制，改善资产保管条件并做好日常的检修和维护工作，切实防止学校国有资产的损坏和丢失。

**第三条** 固定资产损坏、丢失后，根据具体情节、资产性质、价值大小、进行赔偿并按照具体情况，进行责任认定，追究相关人员责任。

**第四条** 学校固定资产（除房屋构筑物外）均适用于本办法。

## 第二章 赔偿范围

**第五条** 由于下列主观原因发生责任事故，造成固定资产损坏、丢失的，责任人均应赔偿：

(一) 在提运、保管、领发、外借和使用过程中因玩忽职守，不负责任，致使固定资产受震、受潮、损坏、腐蚀、生锈、丢失、被盗、账目混乱而造成损失的；

(二) 不按技术操作规程或不按规定程序进行操作造成损坏的；

(三) 未经批准擅自动用、拆卸、改修、组装或改装造成损失的；

(四) 尚未掌握操作技术、了解性能及使用方法，动用固定资产造成损失的；

(五) 指导错误或改正不及时造成损失的；

(六) 人为因素造成火灾、水灾等而损坏的；

(七) 公物私用造成损坏或丢失。

(八) 固定资产管理人员因工作失职造成损坏或丢失。

(九) 由于其他不遵守规章制度等主观原因造成损失的。

### 第三章 赔偿认定及标准

**第六条** 属于使用人个人原因丢失的公、民两用性较强的固定资产，包括计算机、投影仪、打印机、摄（录）像机、照像机、平板电脑等设备，按原价赔偿；属隐匿或经查实擅自处置的加倍赔偿；损坏公、民两用性较强的固定资产致使无法恢复功能，按账面净值赔偿，但最低不得低于固定资产原值的 30%：

账面净值计算公式如下：

$$\text{账面净值} = \text{固定资产原值} \times \frac{\text{折旧年限 (月)} - \text{实际使用年限 (月)}}{\text{折旧年限 (月)}}$$

**第七条** 属于使用单位或个人的原因造成公、民两用性不强的

固定资产损坏或丢失，根据固定资产使用年限及损坏程度，确定折价赔偿的金额。具体赔偿金额计算方法如下：

（一）损坏、丢失购置日期在一年内的固定资产，按原价赔偿。

（二）损坏或丢失零部件或配件、副件，能及时配置并能恢复固定资产功能，按零配件、副件价值赔偿。

（三）局部损坏可以修复的，按维修费及零配件、材料价值赔偿。

（四）损坏后性能、质量下降但尚能使用，酌情计算赔偿金额。

（五）丢失或损坏固定资产致使无法恢复功能，按账面净值赔偿，但最低不得低于固定资产原值的 30%。

**第八条** 凡未经批准私自动用固定资产的，造成损坏、丢失者，均按固定资产的原值赔偿。

**第九条** 由于下列原因造成固定资产损失的，经过有关专家鉴定或有关负责人证实，可免于赔偿处罚：

（一）因操作本身的特殊性确属难以避免引起的损坏。

（二）因固定资产本身的缺陷或使用年久，在正常使用时发生的损坏和合理的自然损耗。

（三）经批准试用稀缺仪器设备，试行新的实验操作或维护维修，虽然采取了预防措施，仍未能避免的损坏。

（四）由于不可预防的自然灾害或其它不可抗拒的原因造成的损坏。

## 第四章 责任认定及处理程序

**第十条** 责任事故造成固定资产损坏丢失,属于多人共同责任的,应根据责任大小和认识态度,分别给予适当的批评或处分,并分担赔偿费;责任不明确的,由使用单位赔偿。对于因管理责任造成损失的,追究使用单位主管领导责任。

**第十一条** 发生固定资产损坏、丢失事故,使用单位进行责任认定后,必须立即报告归口管理部门,归口管理部门应及时查明情况原因,分清责任,提出处理意见,报资产管理处审批。如果使用单位无法进行责任认定,由归口管理部门进行组织认定。损坏、丢失贵重固定资产和发生其他重大事故,应注意保护现场,由学校保卫处处理,并由保卫处出具证明或鉴定。

**第十二条** 使用单位发生固定资产损坏、丢失事故,由使用单位负责。

**第十三条** 损坏的固定资产,如有修复价值,则由使用单位向资产管理部门提出报修申请,修复后继续使用;如无修复价值,则由使用部门、归口管理部门按相关规定办理报废处置销账手续。

**第十四条** 依据以下权限办理资产损坏、丢失的处理及赔偿事宜。

(一) 单价或批量在 1000 元(含)以下的,使用单位根据调查核实及技术鉴定情况提出处理及赔偿建议,归口管理部门审批后,报资产管理处备案。

(二) 单价或批量在 1000 元(含)至 5000 元以下的,由使用单位提交书面情况说明,归口管理部门根据调查核实及技术鉴定情况提出处理及赔偿建议,报资产管理处审批。

（三）单价或批量在 5000 元（含）至 20000 元以下，由使用单位提交书面情况说明，归口管理部门根据调查核实及技术鉴定情况提出处理及赔偿建议，由资产管理处审核后，报分管校长审批。

（四）单价或批量在 20000 元（含）以上的，学校校长办公会研究批准处理意见；土地未达到使用年限且单项账面原值在 500 万元以上（含）的资产造成损失及其他重大损失事故，经学校研究处理意见，报省教育厅。

## 第五章 其他

**第十五条** 赔偿费由相关责任人负责缴纳，不能确定责任人的，由使用人、资产管理人、单位负责人共同缴纳。学校任何单位不得给予报销。

**第十六条** 确定赔偿金额和偿还日期后，由赔偿人所在单位按期负责催缴，学校资产管理部门负责督促检查偿还情况。经督促教育，仍然无故拖延不偿还的，超过规定偿还日期 1 个月，由财务处从其工资中扣付。

**第十七条** 赔偿费由负责审批单位根据确定的赔偿金额及本人经济情况，决定一次偿还或分期偿还，报学校批准。

**第十八条** 赔偿时需附资产处置报告单，损坏、丢失国有资产所缴赔偿费上交学校财务处，交款凭证交资产管理处备案，财务处、资产管理处按相关规定调整相应账目。

**第十九条** 本办法同样适用于本校学生。学生在损坏、丢失固定资产后，批准借用人员有责任督促学生按赔偿标准进行赔偿，不及时缴纳赔偿金的，由批准借用人员承担赔偿责任。

**第二十条** 本办法由资产管理处负责解释。

**第二十一条** 本办法自公布之日起施行。《山东工商学院固定资产损坏丢失赔偿办法》（院发〔2006〕61号）同时废止。

---

山东工商学院院长办公室

2021年6月7日印发

(共印2份)