

## 复旦大学仪器设备家具损坏或丢失处理暂行办法

**第一条** 为贯彻勤俭办学方针，增强师生员工爱护国家财产的责任心，确保学校仪器设备和家具正常使用，保证教学、科研工作顺利进行，特制定本办法。

**第二条** 各部门要制定严格的设备家具保管和使用制度，制定科学的设备操作规程和落实各项防护措施，实行设备家具保管人责任制。设备操作人员和保管人员，要不断提高自己的业务水平和操作技能，做好设备的经常性检查和维护工作，确保仪器设备处于完好、可用状态。部门领导要对本部门师生员工经常进行自觉爱护国家财产、严格遵守操作规程的教育，尽可能避免发生意外情况。

**第三条** 属于下列原因造成仪器设备和家具损坏或丢失者，应予赔偿。

1. 违反操作规程，造成仪器设备损坏。
2. 不遵守规章制度，擅自动用或拆卸仪器设备而致损坏。
3. 未经批准，擅自将仪器设备和家具携出校外造成损坏或丢失。
4. 工作失职，指导错误，纠正不及时或保管不当造成损失。
5. 可用于办公与生活的两用设备（如：笔记本电脑、照相机、摄像机等），因被盗、遗失等造成损失。

**第四条** 以下客观原因造成仪器设备和家具损坏或丢失，经部门负责人证实，可以不赔偿。

1. 实验操作正常进行，由于不可预见的情况变化，造成设备损坏。
2. 由于仪器设备和家具本身的质量问题（如：缺陷、老化等），造成使用中的损坏。
3. 由于其他合理的客观原因（如：意外停电、停水、停气等），造成意外损坏。
4. 仪器设备经公安部门现场勘查确认被盗，出具记录报告者。（报案记录不属于本条目范围。）

**第五条** 报告与备案。部门单位一旦发生被盗或意外情况，首先要向学院（部、处）和学校保卫处报告，并保护好现场。如因抢救伤员或防止事故扩大而需要移动现场物件时，必须做好记录。仪器设备和家具发生被盗或意外情况后，必须在事后 20 个工作日内向资产管理处报告。

涉及发生大型仪器损坏或丢失等重大事故者，应首先保护好现场，并通知学校有关部门（保卫处、资产管理处等），由院（系）主管领导组织有关人员成立调查组，调查核实后，提交事故报告。有关报告必要时报主管校长批示。相关材料交资产管理处备案。

**第六条** 仪器设备和家具损坏或丢失赔偿金额计算办法。

计算公式：赔偿金额=购置时原值×赔偿比例×加权系数

$$\text{赔偿比例} = \frac{\text{折旧年限} - \text{已使用年限}}{\text{折旧年限}}$$

折旧年限：计算机（电子）类为 5 年

仪器仪表类为 10 年

机械类为 15 年

家具类为 8 年

已使用年限：损失日期与购置日期的年度差

加权系数（0.5-1）：依据损失资产的类别、责任大小、损失原因及是否及时报告等情况而定。

超出折旧年限的仪器设备和家具发生损坏或丢失，赔偿比例按 2% 计算。

**第七条** 两用设备赔偿。对仪器设备中两用设备（如：电脑、照相机、摄像机，空调、冰箱、彩电等），要加强管理，该类物品的损坏丢失严格计价赔偿。

两用便携设备（笔记本电脑、数码相机、摄像机等）携出校外发生被盗、被抢事故损失，凭公安机关出具的证明，赔偿按本办法第六条计算，加权系数按 0.5 计，但赔偿金额不低于设备原值的 5%。

**第八条** 赔偿处理权限。根据损失资产性质及价值大小，由部门负责人、院（系）主管领导、学校主管部门领导、校主管领导等分级审批。设备损失金额小于 800 元、家具损失金额小于 500 元，由部门提出处理意见，院（系）主管领导审批。损失资产金额在这两者及以上的，由院（系）主管领导提出处理意见，资产管理处审批。40-100 万元的大型仪器损失赔偿，由主管校长审批。100 万元及以上的大型仪器损失，按照国家规定需要报教育部或财政部审批。

**第九条** 赔偿主体。经学校认定，损失责任为个人的，由其本人缴付赔偿款；损失责任为部门单位的，由部门单位缴付赔偿款。个人赔偿，不得使用复旦大学各类经费本支付。部门单位赔偿，不得使用专项或纵向经费支付。

**第十条** 赔偿工作流程。仪器设备和家具发生损坏或丢失情况后，损失部门要及时向资产管理处报告，发生重大损失时，提交《复旦大学仪器设备家具损坏丢失事故报告》，经院系审核，资产管理处审批后，向损失部门发出《复旦大学固定资产损失赔偿通知单》，根据责任认定情况，督促责任者将赔偿款及时上缴财务处。

**第十一条** 仪器设备和家具损坏或丢失后的资产帐务处理。资产管理处收到部门或个人的赔偿缴款收据后，办理相应损坏或丢失仪器设备和家具的资产注销手续。资产管理处与财务处定期进行仪器设备和家具核销对帐。

**第十二条** 残值处理。仪器设备和家具发生损失后，如果其残核仍有价值，并且可以回收者，损失单位不得随意处置，统一交资产管理处处理。

**第十三条** 纪律处分。仪器设备和家具发生损失后隐瞒不报或不按赔偿通知单及时赔付情节恶劣者，经核实后报校主管领导，必要时在全校范围内通报。对造成学校仪器设备和家具重大损失者，建议学校主管部门对责任人给予必要的纪律处分。

**第十四条** 本办法自发布之日起施行，本办法由资产管理处负责解释。

**资产管理处**

2009年5月制定

2011年4月修订