

中国矿业大学文件

中矿大〔2020〕27号

关于印发《中国矿业大学仪器设备管理办法 (修订)》的通知

各学院、部、处、室，各有关单位：

为进一步加强和规范仪器设备管理，合理配置资源，促进开放共享，保障安全完好，不断提高利用率和使用效益，根据《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6号）、《高等学校财务制度》（财教〔2012〕488号）、《中国矿业大学国有资产管理办法》（中矿大〔2020〕26号）等规定，结合学校实际情况，对原《中国矿业大学仪器设备管理办法（暂行）》进行了修订，经2020年6月9日校长办公会研究通过，现予印发，请遵照执行。

中国矿业大学仪器设备管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为加强和规范仪器设备管理，合理配置资源，促进开放共享，保障安全完好，不断提高利用率和使用效益，根据《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》《高等学校仪器设备管理办法》《中国矿业大学国有资产管理办法》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的仪器设备是利用学校各类经费购置（科研经费代购除外）、研制或改造、接受外单位捐赠、调拨的通用设备、专用设备、家具用具和软件。

第三条 凡使用期限超过1年、能够独立使用并在使用过程中基本保持原有物质形态和功能、单台套价值在1000元（含）以上的仪器设备或单价低于1000元但批量价值大于10000元的家具，均须纳入学校固定资产管理。

第四条 单台套价值在10万元以下的为普通仪器设备；10万元（含）以上的为贵重仪器设备，其中40万元（含）以上的为大型仪器设备。

第二章 组织管理

第五条 学校仪器设备管理按照“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的原则，实行学校、使用单位、领用人三级管理体制。

第六条 学校实验室与设备管理工作委员会负责仪器设备管理政策、配置规划、绩效评价、损坏或丢失等所涉及重大事项的审议、审定等工作。

第七条 实验室与设备管理处是学校仪器设备归口管理部门，负责全校仪器设备管理工作，主要职责：

（一）负责贯彻落实上级部门仪器设备管理政策和制度；

（二）负责制定学校仪器设备管理政策和制度；

（三）负责仪器设备的配置论证、验收建账、使用维修、借用调拨、处置报废等管理工作；

（四）负责仪器设备清查、折旧及统计上报工作；

（五）负责编制学校大型仪器设备配置规划，编报单价50万元以上的通用设备和单价100万元以上的专用设备预算；

（六）负责组织大型仪器设备申购可行性论证、技术验收及效益评价；

（七）负责制定大型仪器设备购置预警清单及使用负面清单；

（八）配合国产仪器设备的退税工作；

（九）学校交办的有关仪器设备管理的其他工作。

第八条 使用单位负责本单位的仪器设备全生命周期管理，对仪器设备的使用效益和使用安全负有管理责任，主要职责：

（一）负责贯彻落实学校仪器设备管理政策和制度；

(二) 负责制定仪器设备管理政策和制度；

(三) 负责仪器设备的论证、验收、入账、清查、维护、维修、调拨、报损、报废、统计和上报等日常工作；

(四) 负责仪器设备配置规划编制和40万元以下贵重仪器设备论证；

(五) 负责仪器设备开放共享工作；

(六) 负责仪器设备有偿使用费和有偿占用费收缴；

(七) 配合学校做好国产仪器设备的退税工作。

第九条 领用人负责本人所领用仪器设备的日常管理，主要职责：

(一) 负责所领用仪器设备标签完整、账实相符；

(二) 负责所领用仪器设备的论证、验收、入账、清查、维护、调拨、报损、报废、统计和上报等工作，发生遗失或被盗应及时报案；

(三) 负责所领用仪器设备的开放共享，对闲置半年以上的仪器设备应及时提出调剂申请；

(四) 领用人退休、调出、离职及长期外出（国内外访学研修、借调、挂职、离岗创业等两年以上）的，须办理实物交还和账务交接手续。

第三章 配置与论证

第十条 仪器设备配置应依据学校事业发展需要，科学规划、合理配置，促进资源共享共用。学校建立贵重仪器设备预

配置机制，新购置贵重仪器设备原则上应纳入预配置库管理。

第十一条 仪器设备配置应加强调研论证，确保能够满足教学、科研及其他相关工作需要。场地和安全防护条件不能满足要求的，一律不得购置。

第十二条 贵重仪器设备配置均须进行申购可行性论证，采取分级论证，大型仪器设备由学校组织论证；40万元以下的贵重仪器设备由使用单位组织论证。

第十三条 研制或改造类仪器设备（含外协加工）配置必须提供详细设计图纸和具体明细，并明确技术指标和验收标准。

第十四条 特种设备和射线装置的申购须按照国家相关法律法规和学校的相关规定执行。

第四章 验收与建账

第十五条 使用单位负责按规定期限完成仪器设备实物验收和技术验收工作。

（一）进口仪器设备验收期限为到港之日起60个工作日内；

（二）国产贵重仪器设备的验收期限为到校之日起30个工作日内；

（三）国产普通仪器设备验收期限为到校之日起15个工作日内；

（四）对验收期限有特殊约定的，按合同执行；

（五）如不能按期验收，应书面报告学校。

第十六条 使用单位应根据合同进行实物验收，办理交接

手续。

第十七条 使用单位须在仪器设备调试运行正常后进行技术验收：

（一）普通仪器设备：使用单位组织 2 名以上在职在岗教职工及资产管理员验收；

（二）40 万元以下的贵重仪器设备：使用单位成立验收小组进行验收，成员包括项目负责人、3 名副高职称以上专家、资产管理员和分管领导；

（三）大型仪器设备：使用单位成立验收小组进行验收，成员包括项目负责人、3 名副高职称以上专家、资产管理员、分管领导和设备处人员。

第十八条 仪器设备验收通过的，使用单位填写验收报告并存档，其中大型仪器设备验收报告报送学校备案。验收合格后 15 个工作日内办理登记建账和报销手续。

第十九条 仪器设备验收不通过的，使用单位须及时联系供货单位协调处理。

第二十条 仪器设备的建账计价规定：

（一）新购仪器设备（含附件）、研制或改造类仪器设备（含外协加工）应按实际支付价格入账；

（二）对原有仪器设备进行技术改造，扩充新功能，按照改造过程中实际发生的费用，增记其原值；

（三）免税进口仪器设备，按照仪器设备价值当时的汇率

折合成人民币金额入账（办理免税进口时发生的相关费用计入设备价值）；

（四）接受捐赠仪器设备，按照同类仪器设备的市场价格或者有关凭证验收入账（接受捐赠时发生的相关费用计入设备价值）；

（五）无偿调入仪器设备，按照原值入账，不能查明原值的，按照同类仪器设备的市场价格或者评估价值入账；

（六）仪器设备维修、保养所支付的费用，不增记其原值。

第五章 使用与维修

第二十一条 仪器设备原则上在校内安装和使用（含校外产权地点）；在校外安装使用的，需报学校批准。

第二十二条 仪器设备使用应符合操作规程，不得自行改造、拆卸，未经批准不得擅自处置，确保人员和仪器设备安全。

第二十三条 特种设备和射线装置使用应按照相关安全技术规范要求，操作人员要具备相应的专业知识和技能，持证上岗。

第二十四条 大型仪器设备实行有偿使用制度，必须面向校内外开放共享，涉密和法律法规特殊规定限制除外。

第二十五条 20万元以上贵重仪器设备实行有偿占用制度。

第二十六条 仪器设备实行年度清查盘点制度，学校每年组织设备清查专项工作，使用单位每年对所管辖仪器设备进行

盘点，做到账实相符。

第二十七条 仪器设备维修维护按照及时和效益的原则，确保设备完好和有效使用。使用单位负责仪器设备维修工作，学校设立维修基金予以支持。

第六章 借用与调拨

第二十八条 仪器设备在校内各单位互相借用或个人借用时，须办理借用和归还手续。借用期间损坏仪器设备，由借用单位或个人负责修复赔偿。

第二十九条 仪器设备原则上不得对外单位租借、租用，确因需要的，借出单位须签订书面协议履行审批手续，并报学校备案。借出单位应及时催还租借设备，并承担设备借出期间出现的一切责任。

第三十条 仪器设备符合下列条件之一的，可提出调拨：

- （一）闲置不用、低效运转、超标配置的；
- （二）因单位撤销、合并、分立或隶属关系改变而移交的；
- （三）因学校教学、科研任务发生改变，不再使用的；
- （四）性能或技术指标达不到教学、科研及相关工作要求的。

第三十一条 仪器设备符合调拨条件的，由使用单位提交调拨申请，经分管领导同意后报学校审批。

第三十二条 仪器设备属于免税进口且在海关监管期内的，按照国家海关有关法规执行，不得擅自挪用或外借。

第七章 处置与报废

第三十三条 仪器设备处置主要包括报废报损、对外调拨、捐赠等形式，应按照“先报批，后处置”的原则，办理相关手续并获得批准后实施。

第三十四条 仪器设备使用年限按照国家相关规定执行，已达最低使用年限仍可正常使用的，应当继续使用。

第三十五条 已达到最低使用年限的仪器设备，经技术鉴定，凡符合以下条件之一的，可申请报废处理：

（一）设备陈旧过时，精度和技术指标都无法达到使用要求的；

（二）主要结构和部件严重损坏，无法修复或无维修价值的；

（三）安全、环保、能耗等方面不能达到国家标准，且无法改进的；

（四）其他符合国家规定报废条件的。

第三十六条 未达到最低使用年限的仪器设备，确应淘汰报废的，使用单位提交报废申请材料到实验室与设备管理处审核，经国有资产与合同管理处审核后，报学校国有资产管理委员会审批，并按照要求报教育部审批或备案。

第三十七条 已批准报废的仪器设备由国有资产与合同管理处统一进行处置，任何单位和个人不得擅自处置。

第三十八条 仪器设备发生损坏或丢失的，属于责任事故

的须进行赔偿。

第八章 附 则

第三十九条 本办法自公布之日起执行，原《中国矿业大学仪器设备管理办法（暂行）》（中矿大财字〔2015〕59号）同时废止。

第四十条 本办法由实验室与设备管理处负责解释。

- 附件：1. 大型仪器设备申购可行性论证实施细则
2. 仪器设备有偿使用实施细则
3. 仪器设备有偿占用实施细则
4. 仪器设备维修管理实施细则
5. 仪器设备损坏或丢失赔偿实施细则

中国矿业大学

2020年6月18日

中国矿业大学校长办公室

2020年6月23日印发

大型仪器设备申购可行性论证实施细则

第一章 总 则

第一条 为加强仪器设备资源的合理配置，避免闲置、减少重复购置，促进开放共享，不断提高利用率和使用效益，结合学校实际，制定本细则。

第二条 大型仪器设备须通过学校申购可行性论证，方可进行采购。

第三条 单价 50 万元以上的通用设备和 100 万元以上的专用设备需提前纳入财政部新增资产预算。

第四条 大型仪器设备申购可行性论证会原则上每季度召开一次。

第二章 组织管理

第五条 实验室与设备管理处是学校大型仪器设备申购可行性论证的归口管理部门，负责组织申购可行性论证会、建立预配置库、制定购置预警名单和使用负面清单。

第六条 项目管理单位（学科建设、人才培养、科学研究等各类项目管理的职能部门）负责审核梳理项目内的大型仪器申购清单。

第七条 项目建设单位（各类建设项目的二级单位）负责大型仪器购置方案的编制、审核等。

第八条 项目负责人负责明确项目购置清单、购置方案、申购可行性论证答辩等。

第三章 论证程序

第九条 论证会前，项目负责人负责填写《大型仪器设备申购可行性论证报告》，详细说明申购设备的必要性、可行性：

(一) 申购设备的先进性、适用性，能够支撑的学科及研究方向等；

(二) 申购设备与校内同类设备保有、使用及异同等；

(三) 申购设备的经费落实与技术保障情况，潜在用户分析及具体运行方案，相关配套设施及场地落实情况，其中，属于特种设备或存在安全风险的设备应制定相关风险防控方案；

(四) 申购设备的市场调研情况，符合要求产品的技术参数指标等。

第十条 项目建设单位负责审核报告，确定设备的通用或专用类型，核实经费落实、存放地点、管理人员、共享方案等。经本单位实验室与设备管理委员会（联席会）研究审议后，在论证会召开前 10 个工作日，将报告和汇总清单报送实验室与设备管理处。

第十一条 实验室与设备管理处负责报告初审和论证会组织。

第十二条 论证会成员一般由相关学科专家、设备技术专家、相关部门负责人组成，专家原则上不少于 5 人。专家组应对申购设备逐台明确论证结果。

第十三条 论证内容主要是申购设备的必要性、可行性等，具体如下：

(一) 必要性：申购设备的主要功能及对相关研究的支撑情况；预期使用效益、年运行机时数；校内同类设备购置、使用情况，功能或性能差异性及不能满足需求的理由；运行管理方案，潜在用户使用需求及共享方案；

(二) 可行性：申购设备所需经费、环境及设施保障条件落实情况，具体包括存放地点、环境改造、水电配置、配套设施、安全运行、管理人员、后期维修维护经费落实情况等。

第十四条 论证结果包括论证意见和具体建议两部分。论证意见包含同意采购、重新论证、不同意采购三种。原则上论证会结束后 5 个工

作日内，向项目管理部门和项目建设单位反馈论证结果。

第十五条 同意采购的设备，原则上纳入学校大型仪器设备开放共享平台管理。多学科通用设备，原则上放置在学校公共平台管理，优先满足项目负责人团队的使用需求。

第十六条 重新论证的设备，按照论证反馈意见修改后再次提交论证。

第四章 附 则

第十七条 40万元以下的贵重仪器设备由使用单位负责组织论证，可参照本实施细则执行。

第十八条 本细则自公布之日起执行。

仪器设备有偿使用实施细则

第一章 总 则

第一条 为提高仪器设备利用率和使用效益，促进资源共享共用，更好地支撑教学科研工作，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于学校教学计划以外，面向校内外开放共享服务的教学科研设备。

第三条 有偿使用收入采用财务统一核算、收支两条线管理。学校、使用单位分别设立开放服务收入专用账户。

第二章 组织管理

第四条 仪器设备有偿使用实行学校、使用单位、开放机组三级管理体制。

第五条 学校实验室与设备管理委员会负责审议仪器设备有偿使用所涉及的重大事项；实验室与设备管理处负责审核仪器设备有偿使用目录和收费标准。

第六条 使用单位负责明确仪器设备有偿使用目录，提出有偿使用收费标准等。

第七条 开放机组负责承担所管理仪器设备的共享服务，遵守以下规定：

（一）不得向用户收取规定以外的任何费用，不得擅自减免费用；

（二）校内服务采用校内转账结算；校外服务，须签订协议并开具发票（收据），不得私自收取现金；

（三）为用户及时提供准确、可靠的测试结果；

- (四) 为用户保守科研及技术秘密；
- (五) 不得无故拖延或拒绝接收用户的测试任务。

第三章 收费原则与办法

第八条 有偿使用的仪器设备必须纳入学校大型仪器设备开放共享平台管理。

第九条 仪器设备开放服务收费按照成本补偿和非盈利性原则，制定校内外用户有偿使用收费标准，经学校组织论证，报学校收费管理委员会审核后方可执行。

第十条 有偿使用收费标准：

(一) 国家或省市主管部门有统一定价的，参照制定；

(二) 国家或省市主管部门未统一定价的，参照同类设备技术服务的市场价格制定；

(三) 无参照依据的，按照设备折旧费、水电费、房屋占用费、实验耗材费、人员费、设备维修维护费、技术服务费等进行运行成本核算。

运行成本 = 消耗费用 + 服务费 + 折旧费 + 其它费用

消耗费用：水电、实验耗材等一次性消耗费用

服务费用：人员费、技术服务费

折旧费用：(设备年折旧值/年额度使用机时) * 使用机时

其它费用：房屋占用费、设备维修维护费等

第四章 收入分配与使用

第十一条 大型仪器设备有偿使用收入，学校与使用单位按照 2:8 分配。

第十二条 40 万元以下仪器设备有偿使用收入，全部由使用单位自行使用，列支范围可参照《大型仪器设备开放共享管理办法》执行。

第五章 附 则

第十三条 学校鼓励 40 万元以下的仪器设备实行有偿使用，使用单位可参照本细则另行制定，并报学校备案。

第十四条 本细则自公布之日起执行。

仪器设备有偿占用实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步加强仪器设备管理，建立健全“以开放为导向，以共享为目标”的使用机制，避免闲置、减少重复购置，切实提高使用效益，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则所指的仪器设备是指单台套价值在 20 万元（含）以上且使用方向为教学科研的贵重仪器设备（不含软件）。

第三条 本细则所指的二级单位是指利用学校仪器设备开展教学科研活动的实体单位。

第二章 组织管理

第四条 仪器设备有偿占用实行“统一领导、分级负责”的管理体制。

第五条 学校实验室与设备管理工作委员会职责：

（一）负责审定二级单位有偿占用的仪器设备清单和应缴费用核算结果；

（二）负责审定二级单位不纳入有偿占用费收缴的特殊仪器设备清单；

（三）负责审议二级单位未缴纳仪器设备有偿占用费处理意见；

（四）负责审议仪器设备有偿占用执行情况年度报告。

第六条 实验室与设备管理处职责：

（一）负责确定二级单位仪器设备清单及有偿占用费金额；

（二）负责汇总二级单位不纳入有偿占用费收缴的特殊仪器设备清单；

- (三) 负责提出二级单位未缴纳仪器设备有偿占用费的处理意见;
- (四) 负责收缴二级单位仪器设备有偿占用费;
- (五) 负责编制仪器设备有偿占用执行情况年度报告。

第七条 二级单位职责:

- (一) 负责落实学校仪器设备有偿占用的政策和制度;
- (二) 负责提出不纳入有偿占用费收缴特殊仪器设备清单;
- (三) 负责收缴本单位仪器设备的有偿占用费。

第三章 有偿占用费计算办法

第八条 仪器设备有偿占用费计算以年度考评结果等级、是否纳入共享平台管理作为主要依据,具体计算办法如下:

(一) 20 万元(含)以上 40 万元以下的仪器设备收取标准根据是否纳入二级单位共享平台管理情况确定。纳入管理的,收取原值的 0.5%;未纳入管理的,收取原值的 1%;

(二) 40 万元(含)以上大型仪器设备收取标准根据学校年度共享情况考评等级确定:考评优秀的,收取原值的 0.2%;考评良好的,收取原值的 0.5%;考评合格的,收取原值的 1%;考评不合格的,收取原值的 1.5%。

第九条 新入账的仪器设备从第二年起征收有偿占用费。

第十条 调拨的仪器设备当年的有偿占用费从调出单位收取,下一年的有偿占用费从调入单位收取。

第十一条 达到报废年限仍继续使用的仪器设备,免收有偿占用费。

第十二条 利用纵向或横向科研经费购置的仪器设备,自入账之日起 5 年内免收有偿占用费。

第四章 有偿占用费收取和使用

第十三条 仪器设备有偿占用费收取以上一年 12 月 31 日为基准点。学校在当年 3 月 31 日前确定二级单位当年需缴纳有偿占用费的仪器设备

清单；二级单位对特殊仪器设备可在当年4月30日前提出免收申请；学校在当年5月31日前最终确定缴纳仪器设备占用费清单。以下情形不属于特殊仪器设备：

（一）未到报废年限且可修复，出现故障半年以上仍处于维修状态的；

（二）验收建账半年内仍未投入使用的；

（三）未经批准不开放共享的。

第十四条 学校、二级单位分别设立仪器设备有偿占用费专用账户。

第十五条 学校将在下一年4月31日前核定各二级单位须缴纳的有偿占用费额度。二级单位收到缴费通知单后10个工作日内，将仪器设备占用费缴纳至学校账户。

第十六条 学校将在下一年5月31日前二级单位缴纳的有偿占用费按以下方式拨付到二级单位专用账户：

（一）20万元（含）以上40万元以下的仪器设备，学校与二级单位按照2:8分配；

（二）40万元（含）以上的大型仪器设备，学校与二级单位按照3:7分配。

第十七条 有偿占用费主要用于仪器设备维修及升级改造。

第十八条 未按期缴纳有偿占用费的二级单位，学校视情况采取约谈、限制大型仪器设备申购可行性论证、调整实验室建设项目支持力度或不予立项。

第五章 附 则

第十九条 二级单位可依据本细则制定20万元（含）以上40万元以下的仪器设备有偿占用收费细则。

第二十条 本细则自2021年1月1日起实施。

仪器设备维修管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为加强仪器设备维修管理，确保设备完好和有效使用，提高使用效益，更好保障教学科研活动开展，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则所指的仪器设备是使用方向为教学科研的在用仪器设备。

第三条 仪器设备维修按照及时和效益的原则，由使用单位和学校共同分担负责。

第四条 学校设立维修基金，基金来源于有偿使用费和有偿占用费。

第二章 维修原则

第五条 维保期内，仪器设备维修（出现故障）由使用单位联系供货单位及时进行修复或做出退、换货处理。

第六条 维保期外，仪器设备维修由使用单位自修、送修或上门维修等。因违反仪器设备使用操作规程和非正常损坏的，按《仪器设备损坏或丢失赔偿实施细则》处理。

第七条 仪器设备老化严重，无维修价值或维修费超过设备原值 50% 的，原则上不再维修。

第三章 维修程序

第八条 维修申请程序：

（一）仪器设备出现故障后，应及时组织人员进行故障诊断，初步确定故障原因和损坏部件等，确定维修方案和经费承担方式；

（二）需要学校维修基金支持的，由使用单位资产管理员填写仪器

设备维修申请表，经分管领导审批后，提交维修项目申请；

（三）实验室与设备管理处审核维修项目，确定审核意见；

（四）实验室与设备管理处同意维修后，由使用单位实施维修。

第九条 维修审批权限：

（一）单次或批量维修费在 5 万元以下的，由实验室与设备管理处分管领导和使用单位分管领导审批后实施；

（二）单次或批量维修费在 5 万元（含）以上的，由实验室与设备管理处与使用单位组织至少 3 名专家进行现场评估论证。通过论证和审批后，按学校小额采购或招投标管理办法执行。

第十条 维修完成后，资产管理员填写仪器设备维修验收表，组织相关人员进行项目验收。

第十一条 验收合格后，资产管理员携带本单位分管领导签字的维修费发票和维修验收表报实验室与设备管理处审核签字，办理财务报账手续。

第四章 维修经费

第十二条 教学仪器设备维修费用，原则上学校与使用单位按照 2:8 分担。

第十三条 纳入开放共享平台管理的仪器设备维修费用，原则上学校和使用单位按照 3:7 分担。

第十四条 未纳入开放共享平台管理的科研仪器设备维修费用，由使用单位全部承担。

第五章 附 则

第十五条 本细则自 2021 年 1 月 1 日起实施，原《中国矿业大学仪器设备维修管理办法》（中矿大设备字[2007]1 号）同时废止。

仪器设备损坏或丢失赔偿实施细则

第一章 总 则

第一条 为加强和规范仪器设备管理,确保设备安全完好,避免国有资产流失,结合学校实际,制定本细则。

第二条 凡属于责任事故造成的仪器设备损坏或丢失,均须进行赔偿。

第二章 责任认定

第三条 仪器设备损坏或丢失后,使用单位应及时向学校报告,查明事故起因及事故责任初步认定。发现仪器设备被盗的,应保护好现场,并迅速报告校保卫处或公安机关查处。

第四条 因主观因素造成的责任事故应予赔偿:

- (一) 违反操作规程,造成仪器设备损坏;
- (二) 未经批准,擅自动用或拆卸仪器设备致损;
- (三) 工作失职、指导错误、纠正不及时或使用不当造成损坏;
- (四) 擅自将仪器设备携带校外造成损坏或丢失;
- (五) 个人领取、保管、借用仪器设备的损坏或丢失;
- (六) 其他管理责任执行不力造成的损坏或丢失。

第五条 因客观因素造成的仪器设备损坏或丢失事故,经学校确认,不属于责任事故的,可免于赔偿:

(一) 因实验过程和实验操作本身的特殊性(如:经批准试用新的实验方法或检修、试运行等),虽采取必要的安全预防措施,但仍发生了不可预计的损坏;

(二) 由于仪器设备本身的原因(如:产品质量差、技术缺陷、超期使用、陈旧老化等),在正常使用或保管条件下发生的自然损坏;

(三) 由于其它客观原因(如:突然停电、停水、外接电源故障等)或不可抗拒的灾害事故造成仪器设备的意外损坏;

(四) 采取了必要安全防范措施后设备被盗的,已向校保卫处或公安机关报案,并有出具的证明。

第六条 预估损失在5万元(含)以上的,属于重大责任事故,由实验室与设备管理处等有关部门进行处置;预估损失在10万元(含)以上的,属于特大责任事故,由学校成立专门工作组进行处置。

第七条 仪器设备损坏或丢失后,领用人应及时向使用单位报告;凡隐瞒不报的,一经查实,将追究领用人的责任。

第三章 赔偿原则

第八条 因责任事故造成的仪器设备损坏或丢失,责任人须进行赔偿,属多人共同负责的,应根据责任大小分担赔偿。赔偿标准按损失价值20%-100%赔偿,纳入学校资产处置收入。

第九条 仪器设备损失价值的计价原则:

(一) 损坏零配件的,只计算零配件的损失价值;

(二) 局部损坏可修复的,只计算维修费;

(三) 损坏后质量明显下降但尚能使用的,可酌情计算损失价值;

(四) 丢失或损坏严重致使仪器设备报废,按新旧程度计算损失价值。

第十条 仪器设备损失价值的计算方式:

(一) 未达到报废年限的:

仪器设备损失价值=仪器设备原值*(折旧年限-已使用年限)/折旧年限;

其中，仪器设备折旧年限按照财政部、教育部相关规定计算；

(二) 已达到报废年限的：

仪器设备使用时间达到或超过折旧年限的，折算损失价值按其原值的 0.5%-2% 计算。

第十一条 实验生活两用物品（微型计算机、笔记本电脑及其外部设备、数码相机、摄像机、录像机、通讯设备等），按以下标准赔偿：

(一) 实物赔偿：重新购买仪器设备（性能及型号不低于原设备）；

(二) 计价赔偿：购置一年之内，按原值的 100% 赔偿；购置一年（含）以上三年以内，按原值的 80% 赔偿；购置三年（含）以上报废年限内，按原值的 50% 赔偿；已达到报废年限，按原值的 2-5% 赔偿。

第十二条 仪器设备已批报废的，若发现遗失，使用单位应按评估残值上缴学校。

第四章 赔偿程序

第十三条 实验室与设备管理处根据使用单位提交的事故报告提出赔偿处理意见，开具赔偿通知单。

第十四条 责任人依据赔偿通知单，及时到财务处办理赔偿缴款手续。赔偿费用一次性缴清有困难的，经本人申请，使用单位审核同意，可以在半年内分期缴纳。

第十五条 赔偿费用由个人支付，不得使用公款。

第十六条 赔偿费用缴纳后，学校依据事故报告和缴款凭据等，注销仪器设备台账。

第十七条 责任事故处理后，实验室与设备管理处将及时整理相关材料报送国有资产与合同管理处、财务处办理资产核减。

第十八条 非责任事故造成仪器设备被盗，一年后仍找不到实物的，学校将根据结案资料和使用单位书面报告，注销仪器设备台账。

第五章 附 则

第十九条 本细则自发布之日起实施，原《中国矿业大学仪器设备损坏、丢失赔偿实施细则（暂行）》（中矿大财字〔2015〕59号）同时废止。