

达州职业技术学院文件

达职院〔2026〕139号

达州职业技术学院 关于印发《公共用品损坏赔偿实施细则》的 通知

各机关处室、二级学院、附属医院、大正公司：

现将《达州职业技术学院公共用品损坏赔偿实施细则》印发给你们，请结合工作实际，认真抓好落实。



达州职业技术学院

公共用品损坏赔偿实施细则

为规范学校公共用品与公共设施管理，杜绝人为损坏、恶意破坏国有资产行为，培养全体师生爱护公物、勤俭节约的良好习惯，保障校园教学、科研、办公及师生生活秩序，依据《达州职业技术学院国有资产管理办法》相关规定，结合我校办学实际，特制定本实施细则。

一、适用范围

本实施细则适用于学校教职工、学生、外来人员、临时务工人员，以及所有使用、借用、占用学校公共用品的单位和个人，明确人为损坏学校公共用品的责任认定及赔偿标准。其公共用品是指达州职业技术学院管辖范围内用于办公、教学、科研及生活的各类物品与设施设备，包括但不限于办公及学习桌椅、门窗玻璃、照明灯具、宿舍床铺、水电设备、道路、广场地面、房屋建筑及墙地装饰类公共设施、园林绿化设施、车辆设施、教学及科研设施、体育器材等。

二、损坏认定与赔偿标准

（一）人为损坏

1. 故意损坏：刻画、涂写、张贴、私自打孔、砸撬踢打、砍伐、折枝、踩踏、碾压、恶意破坏等主观故意行为，造成资

产损毁、污损、功能丧失。

2. 过失损坏：搬运、施工、通行、使用不当，磕碰、剐蹭、撞击、操作失误等疏忽行为，造成资产损坏。

（二）自然损坏

1. 自然老化/正常损耗：资产达到使用年限、自然折旧、材质老化，经公共用品归属部门和国资基建处联合核实，免于赔偿。

2. 不可抗力：地震、洪水、台风、暴雨等自然灾害，或突发意外事故（如非人为火灾）造成损坏，免于赔偿。

3. 正常使用故障：无过错前提下，资产自身故障、零部件自然损坏，经专业鉴定，免于赔偿。

（三）赔偿标准

以“照价赔偿”为原则，具体金额根据公共物品的实际购置成本、使用折旧情况、维修费用确定，由公共用品归属部门现场勘查后出具《达州职业技术学院公共用品损坏赔偿单》，明确赔偿金额及依据。

三、处理流程

（一）发现公共用品损坏后，当事人需第一时间向公共用品归属部门报告，不得隐瞒或擅自处理。

（二）公共用品归属部门接到报告后，需在 24 小时内安排工作人员现场核实损坏情况，界定责任，出具《达州职业技术学院公共用品损坏赔偿单》，并送达责任人。

(三) 责任人需在收到《达州职业技术学院公共用品损坏赔偿单》3个工作日内，到学校计划财务处缴纳赔偿费用；逾期未缴纳的，将依规通报至所在部门或二级学院，并与个人评优评先、离校手续办理等挂钩。

(四) 调查发现为故意、恶意损坏公共用品的，情节轻微的，依照学校违纪处分相关制度处理；情节严重构成犯罪的，移送司法机关追究法律责任。

四、其他要求

全体师生应自觉爱护校园公共用品，并主动劝阻损坏公共用品的行为；各部门、二级学院要扎实开展宣传教育工作，引导师生树立爱护公物的意识，共同维护校园公共用品完好。本实施细则自印发之日起施行。

附件：达州职业技术学院公共用品损坏赔偿单

附件

达州职业技术学院公共用品损坏赔偿单

项目	内容
赔偿人信息	姓名：_____ 性别：_____ 身份（教职工/学生）：_____ 所属部门/二级学院：_____ 联系电话：_____
损坏基本情况	损坏地点： ☐ 办公楼 ☐ 学生宿舍 ☐ 教学楼 ☐ 实验楼 ☐ 体育场 ☐ 其他（请注明）：_____ 损坏时间：__年__月__日 __时__分 损坏物品/设施设备名称：_____ 损坏描述（如撞击、刻画、拆卸、违规使用等）：_____ 现场见证人（如有据实填写）：姓名：_____ 联系电话：_____
赔偿认定	损坏责任判定： ☐ 个人故意 ☐ 个人过失 ☐ 其他（请注明）：_____ 物品/设施设备购置成本：_____元 已使用时长/折旧率：_____ 维修费用/重置费用：_____元 最终赔偿金额（小写）：¥ _____（大写）：_____
签字确认	赔偿人签字：_____ 日期：__年__月__日 公共用品归属部门勘察人签字：_____ 日期：__年__月__日 公共用品归属部门审核人签字：_____ 日期：__年__月__日
备注	1.赔偿人需在收到本单据后3个工作日内，到学校计划财务处缴纳赔偿费用； 2.若对赔偿金额有异议，需在3个工作日内以书面形式向公共用品归属部门提出复核申请； 3.本单据一式两份，赔偿人、公共用品归属部门各执一份，具有同等效力。

