**薛家中心小学基建装备管理制度**

基建装备是保证学校正常教学的物质基础，为了有效地管理好学校基建装备，提高装备使用率，更好地为教育教学服务，为全体师生服务，特制订基建装备管理制度：

1、学校实行校产管理责任制。学校财产的管理，由分管后勤副校长领导，综合处统一管理，各使用部门包干负责。部门负责人为财产管理第一责任人。

2、综合处是学校财产管理职能部门。学校一切财产均由综合处调配。综合处要认真做好固定资产管理工作，负责对所有固定资产的登记、调配、保养、维护。

3、学校分配到各部门的财产由部门负责人保管。各部门要建立财产登记卡，学期末核查，如有损坏丢失，分清责任，照价赔偿。

4、学校财产不论是购入、行政拨入和其他单位资助捐赠，综合处都要分类登记入账，建立财产分类帐和总帐，做到帐物相符，定期审核。新购置的固定资产，必须符合审批、采购、验收、入库、报销手续，并登记入帐，方可使用。

5、各处室和个人不得私自调动或处理任何财产。凡是确需报废的校产，由使用部门提出报废申请，由综合处组织相关人员进行鉴定，并报校长室批准，方可办理注销手续。

6、学校一切财产，任何人不得擅自出借、出租，如确实需要借用、调出的，要征得综合处同意报分管校长批准，并办理出借、出租手续。

7、综合管理处定期或不定期组织管理人员和其他有关人员对校产校具进行盘点、检查，了解使用及保管情况，并向校长提出损耗和报废报告。对于需要维修的则提出维修申请，经校长同意后实施。维修工作一般安排在寒暑假进行，急需修理则及时修理。

8、综合处要定期对房屋、设施、水电、器具等进行安全检查并作出评估，发现危情及时报告，并采取必要措施。

9、凡职工因工作岗位的变动、调出和退休，须办理财产移交手续，

10、所有人员，都要自觉爱护公共财产，若因工作失职，管理不善而造成校产损失的，视情节轻重照价赔偿。赔偿的处理意见由综合处提出并报请校长批准执行。

（1）因工作失职导致财物被盗且无法追回的，责任人赔偿原价的50%。

（2）因外借损坏责任人自己负责维修，外借无法收回的责任人照原价赔偿。

（3）因不慎或无意遗失、损坏公物，照原价赔偿。

（4）因不负责任而造成遗失、损坏的，除照原价赔偿外，并处一定金额的罚款。

（5）故意损坏公物，可视情节轻重处以1－3倍罚款，还须给予相应的纪律处分。