

西北大学文件

西大国资〔2026〕1号

关于印发《西北大学基本建设项目采购招标实施细则（试行）》《西北大学固定资产损坏丢失赔偿处理实施细则（试行）》的通知

各有关单位：

《西北大学基本建设项目采购招标实施细则（试行）》已经校长办公会2025年12月2日会议审议通过，《西北大学固定资产损坏丢失赔偿处理实施细则（试行）》已经校长办公会2025年12月16日会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

西北大学
2026年1月6日

西北大学基本建设项目采购招标实施细则 (试行)

第一条 为进一步加强和规范学校基本建设项目采购招标的管理，根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《必须招标的工程项目规定》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《西北大学采购管理办法》及《西北大学采购合同管理办法》等相关法律法规及制度，结合学校建设实际，制定本实施细则。

第二条 本细则适用于学校使用财政性资金进行新建、扩建、改建等基本建设项目的采购招标。

第三条 基本建设项目采购招标包括项目的勘察、设计、施工、监理以及与工程建设有关的重要设备、材料等的采购招标。

第四条 基本建设项目的招标活动，严格执行国家和陕西省有关招投标、公共资源交易及政府采购等法律法规。严格按照核准的招标范围、招标方式和招标组织形式，坚持公开、公平、公正、诚信的原则进行招标。

采取招标以外方式采购的，严格按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例，以及财政部的规章制度执行。各单位不得将依法应进行招标的建设项目，按年度、分期或分标段等方式拆分、化整为零，或以紧急工程、保密工程等名义以其他任何方

式规避招标。任何单位和个人不得以任何方式违规干预招标活动。

第五条 国有资产管理处(以下简称“采招部门”)负责基本建设项目的采购招标管理工作。

第六条 基建部门是学校基本建设项目组织实施的项目单位及业务管理部门,负责提供项目采购招标所需资料。

第七条 学校采购工作领导小组在学校授权范围内对基本建设项目采购招标中的有关事项进行研究和决策,事项包含但不限于项目的采购招标实施方案。

第八条 基建部门提供项目采购招标所需资料,主要包括:

(一)工程总承包项目:批复文件、国有土地使用证、建设用地规划许可证、项目基本情况、招标(采购)范围、标段划分、供应商资格条件、工期、最高限价、合同价款形式、付款方式、履约担保及质量保证、材料品牌清单、合同模板等;

(二)施工总承包项目:批复文件、国有土地使用证、建设用地规划许可证、施工图纸、工程量清单、最高限价、项目基本情况、招标(采购)范围、标段划分、供应商资格条件、工期、合同价款形式、付款方式、履约担保及质量保证、材料品牌清单、合同模板等;

(三)其余服务及货物类项目根据采购招标要求提供相应需求资料。

第九条 采招部门依据基建部门提供的资料，结合项目实际情况，拟定采购招标实施方案，报学校采购工作领导小组审议。其中单项预算 1000 万元以上（含 1000 万元）的项目、涉及国际招标、影响重大或法律关系复杂的项目，应提交校长办公会审核。

第十条 采购招标实施方案包括：开展采购招标活动的时间安排、委托代理安排、项目基本情况、招标（采购）方式、招标（采购）范围、标段划分、供应商资格条件、工期、最高限价、合同价款形式、付款方式、履约担保及质量保证、评审规则等。

第十一条 合同模板由采招部门初审后进行学校法律审核，审定后的合同模板作为招标（采购）文件的组成部分。

第十二条 采招部门依据基建部门提供的资料、学校审定的合同模板及招标实施方案编制招标文件，上报招标投标行政监督部门审批，招标文件的发布以招标投标行政监督部门审批为准。

第十三条 单项预算 1000 万元以上（含 1000 万元）基本建设项目招标代理委托由采招部门负责，原则上按下列程序确定：

（一）询价。向已入围招标代理公司发布项目代理委托询价函，招标代理公司在 5 个工作日内提交密封报价函。

（二）公开报价。组织公开报价。全体提交报价的招标代理公司现场公开报价，报价按照价格由低到高依次排序。

（三）确定中选公司。采取“双随机”方式，从前三名（报价相同的并列排序）中抽取中选公司。具体由招标代理公司随机

抽取代表公司名称的字母，采招部门同时随机抽取字母。抽中字母代表的招标代理公司即中选。

第十四条 基本建设项目合同签订应以招标（采购）文件、中标（成交）人的投标（响应）文件及相关法律、法规为依据。

第十五条 基本建设项目合同由基建部门在中标（成交）通知书发出后 10 个工作日内完成合同草拟，报采招部门初审；采招部门 5 个工作日内初审后进行学校法律审核；学校法务 5 个工作日内审核后提交校长办公会审定。

第十六条 基本建设项目合同签订后，基建部门按照合同组织项目建设。财务部门按照合同和有关审批手续办理资金支付、结算。审计部门对基建工程项目全过程进行审计。

第十七条 本实施细则自 2026 年 1 月 6 日至 2028 年 1 月 5 日施行，由基建处、国有资产管理处负责解释，此前已发布招标（采购）公告的项目按原规定执行。

西北大学固定资产损坏丢失赔偿 处理实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强学校固定资产管理，维护固定资产安全完整，防范固定资产流失风险，根据《行政事业性国有资产管理条例》《陕西省教育厅所属行政事业单位国有资产处置管理办法》《西北大学国有资产管理办法》等有关规定，结合学校实际，特制定本细则。

第二条 各单位应加强对师生爱护固定资产的宣传教育，树立资产安全责任意识，建立健全资产保管和使用制度，规范使用行为，落实管理责任。

第三条 学校固定资产使用执行“谁使用、谁保管、谁负责”的原则，各使用单位及责任人须严格遵守学校有关管理制度，落实资产的使用和保管责任，做好固定资产日常管理，避免资产损坏和丢失。

第四条 凡产权属于学校的固定资产，损坏、丢失均按照本细则处理。

第二章 赔偿处理流程

第五条 学校国有资产管理工作领导小组办公室负责组织固定资产损坏、丢失、赔偿责任事故处理、拟定赔付金额等工作。

第六条 发生固定资产责任事故损坏以及丢失事件，使用人必须及时报告使用单位，由使用单位提出处理意见，并及时填写《西北大学固定资产报损报失申请表》（见附表1），报国有资产管理工作领导小组办公室，严禁私自处理。

丢失、被盗事故同时报学校保卫处，并会同相关部门查明原因，分清责任，提出处理意见。

第七条 固定资产损坏分为责任事故及非责任事故。属于责任事故的损坏，由使用单位提出处理意见并填写《西北大学固定资产报损报失申请表》，经国有资产管理工作领导小组办公室审核后，由使用单位按照审批意见实施赔偿或完成固定资产维修。

单价超过10万元的固定资产责任事故的损坏，须经使用单位组织专家进行技术鉴定后提交国有资产领导小组办公室。

属于非责任事故的损坏，由使用单位进行认定，完成固定资产维修。

第八条 固定资产丢失分为责任事故的丢失及非责任事故的丢失。属于责任事故的丢失，由使用单位提出处理意见，填写《西北大学固定资产报损报失申请表》，并拟定赔偿金初步意见，经国有资产管理工作领导小组办公室审核后，赔偿金由个人通过使用单位审批后上缴学校财务。

属于非责任事故的丢失，由使用单位依据相关证明材料进行认定，经国有资产管理工作领导小组办公室审批后，按国有资产管理处置有关规定执行。

第三章 赔偿责任认定

第九条 由于下列原因导致固定资产损坏，经认定为责任事故，应责成责任人或责任单位赔偿：

- （一）违反操作规程或不按照指定要求进行操作；
- （二）尚未掌握操作技术或未了解性能及使用方法，轻率使用固定资产；
- （三）未经批准，擅自使用、移动、拆卸或改装固定资产；
- （四）管理人员、指导教师不负责任、工作失职；
- （五）由于其它人为原因造成的固定资产的损坏。

第十条 由于下列原因造成固定资产损坏，经认定确实难以避免，可以免于赔偿：

- （一）在经过批准、遵守操作规程的情况下，因操作本身的特殊性引起的固定资产损坏；
- （二）固定资产使用频率高、年限长等接近损坏，或因本身的质量问题，在正常使用过程中的自然损耗；
- （三）由于不可抗因素（停水、停电、故障、自然灾害等）造成的意外损坏。

第十一条 由于下列原因造成固定资产丢失，经认定为责任事故，应责成责任人或责任单位赔偿：

- （一）因人员变动（出国、调离、辞职、离退休等）或单位撤、改、并未进行资产盘点移交造成固定资产未能收回；

(二) 固定资产由学生或临时工作人员使用，学生毕业或临时人员离校后未能归还；

(三) 因办公场地装修、搬迁，使用单位疏于监管，造成固定资产丢失；

(四) 未经批准，擅自借出使用，未能归还；

(五) 因保管人管理不善，造成固定资产丢失。

第十二条 由于下列原因造成固定资产丢失，经认定为不可避免，可以免于赔偿：

(一) 因公使用时，固定资产被抢、被盗，有公安部门的备案证明；

(二) 由于实验操作的特殊性造成的丢失；

(三) 由于自然灾害等不可抗力造成的丢失。

第十三条 因责任事故造成固定资产损坏、丢失的，由使用单位逐级落实管理责任，并承担赔偿。

第十四条 对发生固定资产损坏、丢失后隐瞒不报、推诿责任、态度恶劣的，造成学校资产重大损失、恶劣影响的，除责令赔偿外，学校将视具体情节对使用单位及负责人进行全校通报及责任追究。

第四章 赔偿标准

第十五条 因责任事故造成固定资产损坏的赔偿标准：

(一) 固定资产零配件的损坏，按照零配件的原值进行赔偿，也可购买零配件进行赔偿；

(二) 固定资产损坏可以修复使用的, 按照维修费用进行赔偿;

(三) 固定资产损坏维修后技术性能下降的, 按照质量变化程度赔偿降级降档的损失价值;

(四) 事故责任不止一人时, 按责任大小共同赔偿。

第十六条 因责任事故造成的固定资产丢失的赔偿, 根据固定资产原值以及不同类别资产的参考使用年限等综合因素来确定赔偿标准:

(一) 对常规固定资产造成损坏及丢失的, 按新旧程度合理折算损失金额。未达到最低使用年限的资产, 其计算公式为: 应赔偿金额 = 原值 ÷ 规定使用年限 × (规定使用年限 - 已用年限)。也可购买同型号或更高型号配置的实物进行赔偿。其中, 原值即购置该资产时的入账价值, 以学校资产管理系统中的数据为准; 应使用年限是指固定资产的使用寿命, 依据财政部、教育部相关规定计算。已达到最低使用年限的资产按照原值的 5% 进行赔偿, 赔偿金额最低不低于原值的 5% 进行;

(二) 对图书、文物等无明确使用年限的资产, 参照图书馆、博物馆相关管理办法进行赔偿;

(三) 对使用时间在一年的按原价值计算损失金额;

(四) 局部损坏, 但可修复并能保证原技术指标, 其损失金额可按修理费核定;

(五) 局部损坏后，质量明显下降，经修理尚能使用，应按其质量变化的程度酌情核定其损失金额；

(六) 损坏大型精密（10 万元及以上）仪器设备或其他单价 10 万元以上的资产，应组织专家核定其损失金额。

第十七条 因责任事故，对于包括计算机、笔记本电脑、投影仪、电视机、收录机、摄（录）像机、照相机、音响、功放、电冰箱、空调、平板电脑等两用物资的赔偿金标准，按照不得低于物资原值的 30% 计算。

第五章 附则

第十八条 本实施细则自 2026 年 1 月 6 日至 2028 年 1 月 5 日施行，由国有资产管理处负责解释。

附件：西北大学固定资产报损报失申请表

附件

西北大学固定资产报损报失申请表

填报单位：

填报日期： 年 月 日

资产名称		资产编号	
型号规格		单价	
购置时间		存放地点	
资产管理员		责任人	
损失类型			
情况说明			
使用单位意见			
国有资产管理工 作领导小组意见			

1. 本表一式 3 份，本单位 1 份，工作小组 2 份；
2. 损失类型包括：责任损坏、非责任损坏、责任丢失、非责任丢失。

抄送：校领导。

西北大学校长办公室

2026 年 1 月 6 日印发