**科技查新委托须知**

**一、查新委托书填写指南**

1、基本要求

为了全面、准确地描述查新项目的科学技术要点与创新点，查新委托相关内容需要由项目负责人或掌握项目全面情况的研究人员填写。

2、委托人

提供的联系人最好是项目负责人或掌握项目全面情况的研究人员，为保证沟通及时通畅，提供的电话（最好是手机）和邮箱信息要准确。

3、查新项目名称

查新项目名称应与立项书或鉴定书的项目名称一致，国内查新可以不填写项目的英文名称。

4、查新目的及查新范围

委托人需要标明查新目的，查新目的包括立项查新、成果查新和其它三类。“立项查新”包括申报各级、各类科技计划、科技项目及科研课题开始前的资料收集等；“成果查新”包括开展成果鉴定、申报奖励等；“其它”根据具体情况填写，如博士论文开题，申请技术、设备引进、申请学位论文答辩、申请新产品鉴定等。查新范围指查新检索的文献范围，请标明国内还是国内外查新。

5、查新项目的科学技术要点

科学技术要点应充分反映出查新项目的概貌，重点表述国内外同类科学技术和相关科学技术的背景、要解决的技术问题、解决技术问题所采用的方案、主要科学技术特征、技术参数或指标、应用范围等相关技术内容，切忌填写与主要技术内容无关的空泛叙述以及修饰性、广告性宣传用语。

对各种目的查新项目，从写法上要有所侧重：

(1)立项类查新报告应概述项目的国内外背景，拟研究的主要科学技术内容，要研究解决哪些问题，达到的具体目标（指标）和水平。

(2)成果项目鉴定类查新应简略说明项目的研究背景，介绍项目的主要科学技术特征，已完成项目与现有同类研究、技术、工艺相比所具有的主要创新点，体现项目科学技术水平的数据和量化指标。

(3)开发类项目(产品、技术)应简述其用途、功能，介绍能反映其技术水平的主要工艺（技术组合）、成分、性能指标等数据，与国内外同类产品的参数对比，项目已达到的规模（小试、中试、工业化生产）及效益。

6、查新点

查新点是科学技术要点中要求查证其新颖性的部分，即体现该项目新颖性的全部技术创新点。查新点一般从技术要点中提取，或者是技术要点中关键技术的全部，不要把查新项目的一般性技术特征列为查新点。查新点既可以是理论上的创新，也可以是技术上的创造或改进；既可以是单点技术研究，也可以是综合多项技术成果；查新点不包括管理理念的创新、教学方法的创新等。

查新点是查新人员拟定检索词和制定检索策略以至对比分析和判断新颖性的依据，写法上要精练明确，条理清楚。对于有多个新颖性查证要求的项目，以1，2，3来标记查新点，逐条列出，以便作查新结论时对照，分别针对每一个查新点作新颖性结论。

7、委托人提供的资料

委托人提供的资料指协助查新人员了解项目技术内容或佐证查新技术指标的相关文件，如总结报告、研制报告、立项报告、技术报告等。此外，委托时需要提供项目组成员在国内外已经发表的相关文献（尽可能注明文献的著者、题目、刊名、年、卷、期、页）、已经公开的专利、标准等。

8、中英文检索词

检索词是委托人列出供查新人员在检索时参考的专业词汇。检索词（含规范词、同义词、缩写词、相关词、分类号、专利号）等，应从查新项目的科学技术要点中抽出，同时应属于查新项目所属专业文献中的常用词汇。

9、如果在填写查新委托书时还有不清楚的地方，请直接咨询查新人员。

**二、查新委托须知**

1、委托方需要按要求认真逐项填写《科技查新委托书》，尤其要将查新项目的科学技术要点、关键技术、主要指标、创新点（新颖点）及其他信息填写清楚，简明扼要地列出查新点，明确查新需求。

2、如有必要，委托方需要根据项目类型据实、完整、准确地向查新机构提供查新项目的背景材料及主要科学技术资料。如委托方拒绝提供相关信息，查新机构有权不受理查新委托，如委托方提供资料不实造成查新失误，委托方须负全部责任。

3、委托方提交《科技查新委托书》后，有义务配合查新人员工作开展查新工作。介绍查新项目的技术内容，确定检索概念及检索词，在查新过程中，查新人员提出不明事宜时，委托方有义务提供及时的解释和协助。

4、委托方不能将两个或两个以上不同主题的课题作为一个查新项目申请。一个查新项目查新点数量原则上不超过10个。

5、一年内完成的查新项目可以办理补查，一年前完成的查新项目不能办理补查，需要按新项目办理查新委托。

6、双方确定查新委托内容且查新员开始查新检索后，原则上不再更改查新点（对不影响查新点内容的表述调整不在此列），如需更改需要重新办理委托；

7、根据《科技查新技术规范》相关规定，查新机构负有一定的保密义务。对涉及军事、国防、政府决策等有特殊保密要求的项目，委托人需要在委托时加以特别说明。

8、查新是一项负责任的文献情报工作，需要一定的时间保证。国内外查新从委托生效日起15个工作日完成查新报告，国内查新从委托生效日起7个工作日完成查新报告。原则上不接受加急查新。如因特殊情况办理加急，需缴纳一定的加急费用。

9、正常查新时限指从正式接受委托的第2个工作日开始算起至完成报告的工作日数，不包括公休日、节假日，如需加急每提前一天，国内查新加收100元/天，国内外查新加收200元/天；特殊情况，如国内查新少于3个工作日则加急费用为200元/天，国内外查新少于7个工作日则加急费用为500元/天。查新高峰期间，所有查新均按委托受理的时间排序，不按正常查新时限处理。

10、科技查新为有偿服务项目，查新项目一经受理，请按照《查新收费标准》交纳全额查新费用（取报告前完成缴款）。

11、查新人员已经完成查新报告，若委托方取消查新，委托方需全额交纳查新费用。

12、查新结论的新颖与否与查新费用无关。

13、《科技查新报告》文本签字盖章出具后，除特殊情况，原则上不对报告内容进行更改。

**三、查新收费标准**

**查新收费标准**（\*表中收费标准为每项委托包含3个查新点）

|  |  |
| --- | --- |
| **查新类型** | **基本查新费和查新时限** |
| 公司企业课题申报 | 国内查新 | 600元，5个工作日 |
| 省、市级课题申报、研究生学位论文开题 | 国内查新 | 800元，7个工作日 |
| 国内外查新 | 1200元，10个工作日 |
| 成果鉴定、成果评估、成果报奖、国家级、部级等重大、重点课题申报 | 国内查新 | 1000元，10个工作日 |
| 国内外查新 | 1400元，15个工日 |

注：

（1）国内查新每增加1个查新点，查新费用增加200元，工作时间增加1个工作日；国内外查新每增加1个查新点，查新费用增加300元，工作时间增加3个工作日。如需加急，加急费按查新实际时间计算。

（2）每项查新提交委托人一式3份查新报告原件，每增加1份报告，收取30元工本费。

（3）报告及发票需要邮寄，顺丰到付处理。

**付款方式：**

（1）刷卡；（2）电汇（转账）。

开户行：中国农业银行海口城西支行

收款单位：中国热带农业科学院科技信息研究所

银行账号：21601001040000581