

# 查新工作细则

为贯彻国家科学技术部有关科技查新咨询工作的政策、条例、规定和办法，确保科技项目查新工作的严肃性、公正性、准确性、独立性，使查新工作制度化、规范化和科学化，特参照科技部颁布的《科技查新机构管理办法》、《科技查新规范》等相关文件，制订本细则。

## 1 科技查新业务基本术语及其定义的说明

对科技查新术语的理解与具体内涵的不同认识，往往导致查新工作或查新报告出现明显的偏差，因此，正确理解查新工作中常用术语的基本含义，是做好查新业务工作的基础。本细则对查新关键术语具体说明如下。

### 1.1 查新

查新是科技查新的简称，是指查新机构根据查新委托人提供的需要查证其新颖性的科学技术内容，按照《科技查新规范》和本细则操作，并作出结论。因此，查新工作的核心是对查新项目“新颖性”的理解与把握。查新不只是一项专题检索，更是一项专题信息咨询，是为评价科研、立项等的“新颖性”提供文献查证结果，对是否已有“同样的结果”作出客观的鉴证性结论。查新报告无权对委托项目的“创造性”、“先进性”、“水平”进行评价或作出结论。

### 1.2 查新点

查新点是指需要查证的内容要点。可理解为查新项目的“创新点”，指的是与现有技术相比，体现某项成果新颖性与先进性的技术特征点，查新项目的一般技术特征或非关键性技术内容不应作为查新点。查新的目的与归宿是对创新点的查证，因此，查新点是贯穿查新过程始终的焦点，是对文献相关性确认与筛选、检索结果分析与对比、查新结论立足的根本依据。

### 1.3 新颖性

新颖性是指在查新委托日以前查新项目的科学技术内容没有在国内外出版物上公开发表过。其核心是在查新日以前，同样的成果、出版物公开、他人公开，由成果本人公开的内容不影响其新颖性判断，由其它协作单位公开则属知识产权争议，查新报告不做判属。对科技项目新颖性的判断原则是：

（1）相同排斥原则：即对“同样的项目”——所属科学核心技术领域相同，解决技术问题的手段相同或实质相同，预期效果与现有技术相同，凡在查新日之前已有同样的成果在国内外出版物上由他人公开发表过，即认为后者已无新颖性；

（2）单独对比原则：将查新项目的技术要点与每一份相关文献中的技术内容单独比较，而不是与多份相关文献的内容进行组合比较；

（3）下位类具体概念否定上位类一般概念原则；

（4）突破传统原则。如查新项目的技术超出常规限定范围。

### 1.4 科学技术要点

科学技术要点可理解为项目的主题，充分反映出项目的全部概貌，具体概括项目所属的技术领域，背景技术、拟解决的技术问题、采用的技术方案、主要技术特征、技术参数或指标、技术效果及应用范围等相关技术内容。科学技术要点在新颖性查证中具有重要作用，查新人员针对“科学技术要点”限定的主题，充分理解项目的技术内涵，在主题相关技术领域内，选择适当的检索策略，在主题所属技术领域内进行文献的分析对比。

### 1.5 关键词

关键词是指能够充分揭示和描述文献主题内容的具有实质意义的、重要的、关键性的

词语。常出现在文献标题、文摘、正文中。它既不同于文献学研究中的以词表为依据的经过规范化处理的“叙词”（或称“主题词”），也不同于完全不受限制和约束的“自由词”。因此，在文献检索中，应兼顾二者。

### 1.6 检索策略

检索策略是指为实现检索目标而制定的全盘计划，是对整个检索过程的谋划和指导。具体反映在查新报告中检索式关键词的选用及其逻辑组配。检索式必须真实地反映出查新报告中列示的相关文献的检出过程，检索式的逻辑组配，布尔逻辑算符、位置算符必须与所用数据库的检索要求相符合，检索式的最终检索结果不得为零。

### 1.7 相关文献

相关文献是指与查新项目主题相关的同类项目的有关文献（要注明著者、题目、刊名、年、卷、期、页）。相关文献与所查项目应属于同类研究，其内容具有可比性，否则不能作为相关文献。

### 1.8 密切相关文献

密切相关文献是指相关文献中，那些在实质方面与查新项目的主题最为近似的文献。密切相关文献的漏检直接影响对查新项目新颖性的判断。

## 2 科技查新的目的与作用

2.1 为科研立项提供客观依据。通过科技查新活动，论证委托查新课题在论点、研究开发目标、技术路线、技术内容、技术指标、技术水平等方面是否具有新颖性。

2.2 为科技成果的鉴定、评估、验收、转化、奖励等提供成果是否具有新颖性的客观依据，以保证科技成果鉴定、评估、验收、转化、奖励等的科学性和可靠性。

2.3 为科技人员进行研究开发提供可靠而全面的信息。

## 3 受理科技查新委托的专业范围

本馆受理的查新专业范围主要为理工类：力学、物理学、机械工程、仪器科学与技术、材料科学与工程、动力工程及工程热物理、控制科学与工程、计算机科学与技术、土木工程、环境工程、化学、海洋科学、通信与信息系统、电子科学与技术、管理科学与工程等学科。

## 4 科技查新委托的受理条件和保密要求

4.1 本馆在本细则规定的第3条专业范围内受理查新业务

4.2 对下列情况，本馆有权拒绝查新委托：

- （1）超出本馆受理的专业范围；
- （2）经多次交谈，查新委托人仍不能明确列出查新项目各个创新点或技术要点；
- （3）查新委托人不能出具与查新内容相关的技术资料；
- （4）查新委托人要求的交付报告时间过短，以致难以保证查新质量。

4.3 本馆按科技部《科技查新规范》要求，维护委托查新项目所有者的知识产权，不擅用或向他人提供、转让查新委托者提供的技术资料 and 科技成果。

4.4 除以下人员和机构外，本馆不向任何人泄露查新项目的科学技术秘密和查新结论：

- （1）查新委托人或者由查新委托人明确指定的人（或机构）；
- （2）法律、法规允许的第三方（如省、自治区、直辖市的科学技术行政部门，国务院有关部门、直属机构、直属事业单位的科技成果管理机构等）；
- （3）具有管辖权的专业检查组织。

## 5 科技查新文献数据库及追溯年限

检索的数据库与文献根据具体的委托项目查新要求确定。检索文献的年限根据查新项目类别、研究领域的发展情况而定。一般原则为：

- （1）科研立项查新，从查新之日前推 10-15 年；

- (2) 成果鉴定查新，从查新之日前推 10 年；
- (3) 申报奖励查新，从查新之日前推 15 年；
- (4) 技术咨询及其他类查新，从查新之日前推 15-20 年。

## 6 委托科技查新项目的受理

### 6.1 一般原则

- (1) 严格遵照查新自愿原则、独立、客观、公正地进行科技查新咨询；
- (2) 与用户洽谈，详细了解与课题相关的情况，确定课题查新点和检索词；
- (3) 针对查新过程中出现的疑难问题，及时与用户交流磋商，交换意见；
- (4) 按时完成查新课题，按时向客户提交查新报告；
- (5) 查新结果必须经查新审核员审核；
- (6) 严格按科技查新收费标准进行收费，收费标准事先向用户介绍；
- (7) 尊重用户利益、保证有关查新各方的相关权益，对委托查新项目的技术内容，负有保密的责任；
- (8) 如遇特殊情况，不能完成查新要求，应与用户及时联系，协商解决。

### 6.2 查新项目的受理过程

- (1) 由查新站长接洽查新项目委托，由相关学科专业查新人员或查新业务负责人正式受理查新；
- (2) 指导查新委托人填写查新合同书，同时提醒委托者认真阅读《用户须知》和《收费标准》，并向用户详细介绍查新咨询有关规定；
- (3) 检查委托者所填写查新合同书相关内容是否全面、准确，对于用户不明确或难于填写的问题或特殊查新咨询要求，可与用户协商，或提出建议供用户参考；
- (4) 请委托者提交能详细描述项目的技术资料，如项目的技术背景资料、项目总结报告、成果申请表或研制报告、所发表相关文献等，初步审查委托者提交的资料是否完善，是否符合查新要求；
- (5) 与查新委托者认真交谈，听取查新委托人关于查新项目的情况介绍，了解项目的技术背景、研究内容、研究方法以及技术特点，了解用户所掌握的该项目与同类研究的不同之处，初步判断查新项目的新颖点；
- (6) 与查新委托者关于查新要求、查新范围、完成时间、查新收费等达成共识；
- (7) 与查新委托人订立查新合同，合同书一式两份，统一编号，并经双方签字或盖章后生效，并存档备查。

## 7 科技查新检索工作的实施

### 7.1 检索前的准备

- (1) 明确检索目的；
- (2) 根据检索目的确定待查新项目的特定程度和学科范围的专指程度，使主题概念能准确地反映查新项目的核心内容；
- (3) 确定检索文献的类型和检索的专业范围、时间范围；

### 7.2 检索范围和检索工具的确

- (1) 查新人员在明确待查新项目的的主要内容后，应根据待查新项目的研究内容确定检索范围，选择检索工具；以机检为主，手检为辅，力求查全、查准，保证质量；
- (2) 对待查新项目的国内文献检索，应根据国内数据库出版的特点，选择科技期刊、科技成果、学术会议、专利、学位论文等多种文献类型数据库进行检索，以防漏检；
- (3) 对中文数据库的检索，应放宽检索条件，通过人工判断进行相关文献筛选；
- (4) 待查新项目的国外文献检索，首先选择美国 DIALOG 索引文档进行文献扫描；如果扫描结果中，命中的数据库本馆已有电子馆藏，首选利用本馆所藏电子资源获取文献；本

馆未入藏的数据库，仍要通过 DIALOG 联机获取；

(5) 检索词的确定，要考虑能够表达查新项目的创新点或技术要点，并结合同义词、相关词、缩写词、多种拼法、词尾变化等多种情况进行全面检索；

(6) 对产品类查新项目，除选择一般文献数据库外，应考虑选择商情数据库及印刷版产品类工具书，以保证查全；

(7) 依据查新项目的主题内容及不同的检索工具，正确编制检索策略；

(8) 利用本馆电子资源对检索策略进行试检，目的是检验检索策略是否能够准确地检索到与待查新项目相关的文献，了解文献的分布情况，同时检验检索词选取的正确与否；

(9) 针对试检的结果，进行调整、修改，避免检索结果为零篇的情况发生；对试检出的文献太多或太少，要在分析课题内容的基础上，从以下几种途径调整检索策略：

①增加或减少检索数据库的数量；

②从数据库设置的其它字段检验检索结果；

③重新选择上位概念或下位概念检索词，以扩大或减小检索范围。

### 7.3 正式检索

(1) 正式检索应在调整检索策略的基础上进行；

(2) 查新人员检索出相关文献的题录、文摘后，整理成统一格式的检索附件；对于密切相关文献必须查找原文，放入查新档案保存。

## 8 撰写科技查新报告

### 8.1 查新报告的主要内容

(1) 基本信息：包括查新报告编号、查新项目名称、查新委托人名称、查新委托日期、查新机构名称、查新委托人地址、邮编、电话、传真、电子信箱、查新员姓名、审核人姓名、查新完成日期等；

(2) 查新目的：可分为立项查新、成果查新等；立项查新包括申报各级、各类科技计划、科研课题开始前的资料收集等，成果查新包括成果鉴定、申报奖励等；

(3) 查新项目的科学技术要点：是指查新项目的主要科学技术特征、技术参数或指标、应用范围等；

(4) 查新点及查新要求：是指待查新项目需要查证的内容要点；

(5) 文献检索分析及检索策略：列出查新人员对查新项目分析后确定的检索数据库、工具书以及确定的检索式；

(6) 检索结果：查新人员应根据查新项目的技术要点，将检索结果分为一般相关文献和密切相关文献；“检索结果”应当反映出通过对所检索数据库和工具书中命中的相关文献的存在情况，并对相关文献的主要论点进行对比分析，并包括下列内容：

①对所检数据库命中的相关文献进行简单描述；

②依据检出文献的相关程度分国内、国外两种情况分别列出；

③对密切相关文献，可用原文中的摘要，以附件形式逐篇进行简要描述，查新档案里保存原文；

④查新员若对查新质量有担心或查新有困难，可根据查新项目的所属专业、科学技术特点以及其它实际情况，选用至少 2 名同行专家担任查新咨询顾问。

(7) 查新结论：查新结论应当包括下列内容：

①相关文献检出的情况；

②检索结果与查新项目的科学技术要点的比较分析；

③对查新项目新颖性的判断结论。

(8) 查新员、审核员声明：包括查新员、审核员签字的声明，声明内容如下：

①报告中陈述的事实是真实和准确的；

②我们按照科技查新规范进行查新、文献分析和审核，并作出上述查新结论；

③我们获取的报酬与本报告中的分析、意见和结论无关，也与本报告的使用无关。

(9) 附件：主要包括相关文献的题录、文摘及密切相关文献原文复制件等文献资料。

## 8.2 查新报告的基本要求

(1) 查新报告采用科学技术部规定的规范格式，内容符合查新委托的要求，提交的时间、方式符合双方事先约定；

(2) 查新报告应采用描述性写法，使用规范化术语，文字符号、计量单位应当符合国家现行标准和规范要求，不使用含义不清、模棱两可词句；

(3) 对查新报告中的分析、技术特点的描述，每一个结论，都应以客观事实和文献为依据，符合实际，不包含任何个人的主观判断和偏见；

(4) 查新人员完成查新报告的撰写后，将查新报告及所有相关材料一并送交审核员进行审核。

## 9 科技查新报告的审核

### 9.1 审核人员负责审查查新员所进行的查新程序是否规范

(1) 查新员确定的检索工具书、数据库选择是否合适；

(2) 选择的检索词及分类栏目是否恰当；

(3) 检出的文献是否为同类研究文献；

(4) 可比文献是否恰当；

(5) 查新员收集到的相关文献是否齐全；

(6) 对提出的文献判读是否正确；

(7) 查新结论是否客观和准确；

(8) 查新报告是否规范；

(9) 向查新员提出审查意见。

9.2 经审核不合格的查新报告，应查明原因和责任，如果责任在委托人，则应要求另付费重查，如果责任在查新人员，则由查新人员负责重查。

9.3 审核合格的查新报告，由审核人员签字，盖章。

## 10 科技查新报告交付、科技查新文件归档（另立有关规章制度）