**合同编号：**

**查 新 员：**

**科 技 查 新 合 同**

依据《中华人民共和国合同法》，查新合同双方经协商一致，就以下项目的查新事务订立本合同。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 查新项目名 称 | 中文 |  *(必填)* |
| 英文 |  国内外查新*(必填)* |
| 委托人 | 机构名称 |  *(必填)* |
| 通信地址 |  *(必填)* |
| 邮政编码 |   | 办公电话 |  *(必填)* |
| 负 责 人 |   | 手机 |  *(必填)* | E-mail | *(必填)*  |
| 联 系 人 |   | 手机 |  (必填) |  E-mail | (必填) |
| 发票信息 | 单位名称（或个人姓名）：(必填) | 税号：(必填) |
| 查新机构 | 机构名称 | 教育部科技查新工作站（L15） | 通讯地址 | 厦门大学图书馆 | 邮编 | 361005 |
| 负 责 人 | 李剑 | 电 话 | (0592) 2187180 |
| 联 系 人 | 应巧兰 | 查新电话 | (0592)2182362 |
| 查新邮箱 | chaxin@xmu.edu.cn | 传 真 | (0592)2182360 |
| 1. 查新目的（请选择√）
2. 查新类型：□科技立项、□科技成果、□申报奖励、□新产品、□其他（请注明，如技术引进）
3. 查新范围：□国内外查新、□国内查新、□国外查新
4. **查新用途：（请提供详细用途；*如：***XX年度申请XX市科技计划项目）
 |
| 1. 查新点和查新要求

**查新点**：（**限于1至3个查新点，80字以内，请掌握课题全面情况的项目主要人员根据要求填写。**主要体现项目的核心创新内容，即实质性创新，写法上要求精练明确，条理清楚，按新颖性的主次逐条列出，每个创新内容用句子表达。查新点内容是作为查新人员分析和判断课题新颖性的重要依据。）查新点建议可以采取以下表述形式之一：1、采用……的技术/思路，解决了……的问题，达到……的效果。2、基于……原理/技术，实现了……等（改进/优化的）手段/方法，达到……的效果。**查新要求**（请选择√）□希望查新机构通过查新，证明在所查范围内有无相同研究。□希望查新机构通过查新，证明在所查范围内有无达到该产品的效果指标参数。 |
| 1. 查新项目的科学技术要点

（**限于300~1000字之间，请掌握课题全面情况的项目主要人员根据要求填写。**此部分内容突出本课题的创新思路，具体解释上述查新点所提创新内容的解决方案或技术路线，要求简明扼要，客观科学。）（一）不同的查新类型，在写法上要有所侧重：**1、**立项查新：应概述项目的国内（外）背景，拟要研究解决哪些问题及其相应的主要科学技术内容或技术方案。**2**、成果或鉴定查新：应简略说明项目的研究背景，已完成项目与现有同类研究、技术、工艺相比所具有的新颖性所在，提炼主要创新点并介绍项目创新的主要科学技术特征，体现项目科学技术水平的具体数据和量化指标等等。**3、**奖励查新：申报科技成果奖励项目应说明项目的国内（外）背景，基本原理和技术指标，与同类研究相比项目达到的水平，产生的经济效益和社会效益，推广应用前景。（二）填写思路（项目的技术内容，建议按以下3个层次进行论述）： 1、简要介绍项目背景，指出存在的技术问题。（字数尽量控制在5-10行）2、针对上述技术问题，本项目的研究思路和解决方案。（字数控制在半页-1页）3、本项目的有益效果（如：本项目通过采取哪些技术创新手段，解决了什么样的技术难题，获得了怎么样的效益，具有如何的价值与意义。 字数可控制在5行左右。） |
| 1. 检索词 （检索词应围绕查新点来选择。包括关键词、各种同义词、近义词、全称及缩写；化学物质名称、CAS登记号、分子式及结构式；物种拉丁名；专利分类号等。若查新范围仅限国内，则不需提供英文检索词。）

中 文： 英 文 |
| 1. 委托人提供的资料

（一） 项目材料（如有打√）□ 开题报告、 □ 立项申报材料、 □ 研制报告、□ 总结报告、□ 成果申报表、 □ 专利说明书、□ 其他(请注明)： （二） 项目组已发表的相关论文或已申请的专利（1、成果查新、报奖查新时，要求列出项目组的文献清单；2、其他查新类型时，如有，请列出清单）：（三） 与本项目有关的参考文献（如有，请列出清单）：（四）名称和术语的解释 |
| 1. 合同履行的期限、地点和方式

本合同在 年 月 日之前在厦门（地点）履行。履行方式：提交**科技查新报告（一式二份）****备注：电子版查新合同仅为合同履行预约。** |
| 1. 保密责任与真实性

委托人应声明查新项目中的保密内容。委托人应保证查新项目无任何知识产权纠纷，应保证提供的资料必须真实，否则责任自负。查新机构不得擅自披露、使用或向他人提供、转让查新项目的技术秘密，否则应承担由此引发的一切责任。 |
| 1. 查新费用及其支付方式

**国内查新： 标准费**：① ￥800.00 元， 时间： 合同签署时间；**国外查新： 标准费**：① ￥1000.00 元， 时间： 合同签署时间； 附加费用： ② 国际联机费（按实际发生结算），时间： 合同完成时间；**国内外查新：** 标准费： ① ￥1500.00 元， 时间： 合同签署时间；附加费用： 国际联机费（按实际发生结算）， 时间：合同完成时间；**科技查新其他附加费用，详见收费网址：https://library.xmu.edu.cn/fw/kjcx1/xwsfbz.htm****附加费用说明：**1. 基准收费。查新费用限于在规定时间完成查新服务的费用，限于1-3个查新点，查新工作日以委托人与查新员所商定的日期开始计算。国内查新10个工作日（节假日顺延）提交查新报告，国内外查新15个工作日 （节假日顺延）提交查新报告。如果因为用户原因不能按时提交报告，提交报告时间相应后延；同一用户同时提交多个查新项目委托时，需要适当延长查新完成时间。
2. 增加查新点。超过3个查新点，需要由双方协商同意受理后，相应增加查新费用，并适当延长查新工作时间。
3. 增加国外查新。已受理国内查新报告并在6个月以内提出补做国外查新的，经双方协商并达成共识后，增补国外查新费用；超过6个月以上则按照国内外查新标准收费。
4. 增加联机费。国外查新或国内外查新需要增加国际联机检索，按照实际发生费用结算国际联机费。

（5）补缴校内外差价。本校科研项目与校外合作研究，查新报告第一单位是厦门大学，若更改为合作单位为第一单位，请提出书面申请更改第一单位的需求，并在核对无误前提下，补缴校内外差价。（6）补缴报告打印费。每项查新提交用户一式两份查新报告原件，每增加1份报告原件加收50元，材料打印费用1元/页；厦门外地用户邮寄查新报告，则另收邮费及长话费。（7）查新其他费用增补项。①加急费用。本中心原则上不接受加急查新委托。若用户确需加急，由双方协商同意受理后确定完成时间与加急费用。一般情况下，国内查新加急不能少于3个工作日，国内外查新不能少于5个工作日。②查新项目已接受委托，且已完成联机检索工作时，若委托人提出取消查新，则需支付机检费和一半查新费作为检索查新补偿；若此时查新报告已完成，委托人则需支付全部费用。③其它增补项目。 |
| 1. 争议的解决方法

在合同履行过程发生争议，双方应当和解解决，也可以请求查新机构的上级主管部门进行调解。技术争议由查新咨询专家委员会进行仲裁。双方不愿和解、调解解决或者和解、调解不成的，采取申请仲裁或按司法程序方式解决。 |
| **十、本合同一式二份，自双方签字后生效。有效期至合同履行完成。** |
| 委托人（盖章）： 查新机构（盖章）：教育部科技查新工作站（L15）代 表（签字）： 代 表（签字）：订立地点：厦门大学图书馆 订立日期： 年 月 日 |