

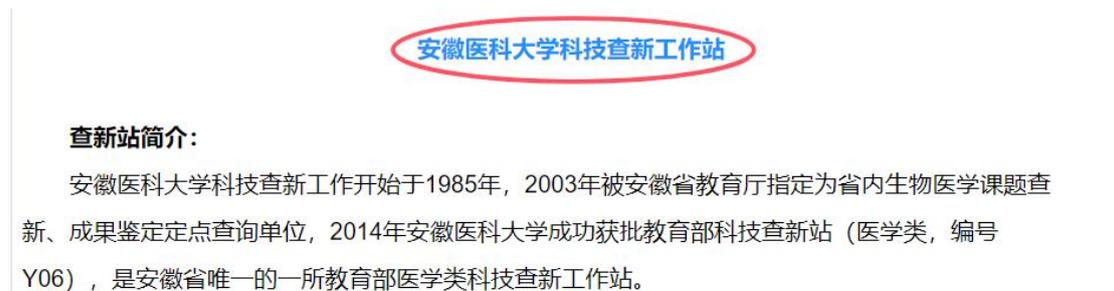
科技查新提交流程

一、科技查新平台注册

1. 搜索安徽医科大学图书档案馆网站 (<http://lib.ahmu.edu.cn/>)，登录后点右上角：**查新站 (Y06)**



2. 点击“**安徽医科大学科技查新工作站**”



3. 点击注册新用户（注册后会收到手机短信提醒通过）后，再登录，如已有账户的可以直接登录。

账号登录

手机号码
请输入手机号码

密码
请输入密码

忘记密码? **注册**

登录

统一身份认证登录

二、科技查新委托

1. 登录后选择“科技查新”，点击“进入”。



2. 选择“我的查新”，点击“新建查新”后根据情况选择查新范围。



3. 填写科技查新委托书，必填项包括委托方信息、取报告时间、查新目的、查新点、关键词、科学技术要点、支付方式、取报告方式。填写完成后点击提交（带*为必填项）。

教育部科技查新工作站(Y06)

科技查新委托书

查新项目名称	* 中文:	请输入				
	英文:	国内查新略				
委托方	* 单位名称	请输入				
	* 通信地址	省/市/区	详细地址	邮政编码	请输入	
	* 负责人	请输入	* 电话或手机	请输入	* 邮箱	请输入
	* 联系人	请输入	* 电话或手机	请输入	* 邮箱	请输入

* 希望取报告时间: 2025-03-03

填写说明: 为了保证查新质量, 一般情况下, 国内查新需要 7 个工作日, 国内外查新需要 12 个工作日。遇高峰时段, 时间顺延, 查新所用时间为查新站通知用户付费, 双方签订委托书、查新员接题之日计算。

*** 一、查新目的**

查新报告用途: 请输入
例: 安徽省重点科研项目立项, 山西省科技厅科技项目验收, 或上海市科学技术奖申报等

* 查新范围: 国内 国外 国内外

* 用户来源: 校内 校外

* 立项查新: 博士开题 申报项目 专利申请 其他
必填一项!

* 成果查新: 成果鉴定 验收结题 奖励申报 其他

* 查新类型: 省部级及以上 省部级及以下

*** 二、查新点**

序号	查新点	操作
1	测试	删除 保存
+ 添加查新点		

序号	中文关键词	英文关键词	操作
1	测试	请输入	删除 保存
+ 添加关键词			

*** 三、查新项目的科学技术要点**

填写说明: 填写查新项目的主要研究内容、主要科学技术特征、技术参数或者指标、应用范围等

填写参考:

立项类: 概述项目的国内外背景, 拟研究的主要技术内容及拟解决的问题, 将达到的具体目标、水平等。

鉴定/验收类: 概要说明项目研究背景, 介绍项目的主要技术特征, 已完成项目与现有同类研究、技术、工艺相比所具有的新颖性所在, 主要创新点, 体现项目科学技术水平的数据和量化指标等。

报奖类: 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、推广应用前景等。

开发类 (产品、技术): 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对比, 项目已达到的规模 (小试、中试、产业化等) 及效益。

2. 支付方式

(1) 校内经费转账 (校内直接转账, 无发票)

(2) 安徽医科大学缴费平台 (可使用支付宝、微信现场扫码支付)

* 3. 取报告方式 (仅供查新机构参考, 具体还需跟查新员商量协调)

自取 快递

* 自取地址: 安徽省合肥市蜀山区梅山路81号安徽医科大学图书馆5楼参考咨询部(教育部科技查新工作站)

本委托书一式两份, 签字有效, 委托方及查新机构各执一份。

委托单位: _____ 查新单位: 教育部科技查新工作站 (Y06)

委托人: _____ 查新员 (签字): _____

日期: 年月日 日期: 年月日

返回 复制为新任务 暂存 提交

4. 提交成功后, 进度显示为“待审”。

安徽医科大学

个人中心

关键词: 请输入 委托编号: 请输入 重置 查询 展开

+ 新建查新

序号	委托编号	委托人	提交时间	缴费状态	查新范围	任务概要	受理员	查	进度	操作
1		测试	02-20 16:21	未下发明	国内	测试			待审	撤回 浏览

三、受理及缴费

进入待审后，查新员会根据工作安排逐个受理查新并告知费用，请保持电话畅通！

缴费方式：

1. **校内转账**：图书信息检索（账户名称） 3201001703（项目编号），转账后凭校内转账单（盖章）领取报告。
2. 使用**安徽医科大学综合收费及自助开票系统**缴费，使用说明如下：



查新站联系电话：0551-65167250