

CMM-525-0013XM-GBT 32003-2015

《科技查新技术规范》认证规则 (V1.0)

认证规则编号：CMM-525-0013XM-GBT 32003-2015

版本号：V1.0

状态标识：有效

发布单位：北京希莫认证服务有限公司

单位地址：北京市朝阳区望京街 4 号楼 22 层 2216

联系电话：010-57389002

发布日期：2026 年 07 月 24 日

实施日期：2026 年 07 月 24 日

公开方式：北京希莫认证服务有限公司官网 (<http://www.cc-cmm.cn/>)

授权单位：国家认证认可监督管理委员会

授权期限：2025 年 05 月 21 日 — 2031 年 05 月 20 日

备案依据：国家认监委 2025 年第 9 号公告

目 录

第 1 章 适用范围	1
第 2 章 规范性引用文件	1
第 3 章 术语和定义	1
第 4 章 认证依据	2
第 5 章 认证类别、领域划分及认证模式	2
第 6 章 认证实施程序	3
第 7 章 现场审查人日数	4
第 8 章 认证证书与标志要求	4
第 9 章 认证证书状态管理	5
第 10 章 认证决定与范围管理	6
第 11 章 不符合项、纠正与纠正措施及验证	6
第 12 章 服务特性要求及评价方法	6
第 13 章 服务管理要求及评价方法	7
第 14 章 认证规则管理制度	8
第 15 章 备案要求	8
第 16 章 主体责任与公开承诺	8
第 17 章 附则	9

第 1 章 适用范围

1.1 本规则适用于中华人民共和国境内依法设立、具备科技查新业务开展资质的各类科技查新机构，包括科研院所情报所、高校图书馆、行业科技情报机构、专业信息咨询机构等全部开展科技查新业务的主体。

1.2 本规则覆盖科技查新全流程业务实施、人员资质管理、文献资源保障、查新质量管控、档案保密管理、持续改进能力自愿性认证，不包含数据库硬件设备、网络安全、机房运维等专项体系认证。

1.3 本规则仅限北京希莫认证服务有限公司在批准的服务认证领域内，开展 CMM-525-0013XM-GBT 32003-2015《科技查新技术规范》相关自愿性认证活动使用。

第 2 章 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件；凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有修改单）适用于本文件。

- GB/T 32003-2015《科技查新技术规范》(2015 年 09 月 11 日发布，2016 年 04 月 01 日实施，国家质量监督检验检疫总局、中国国家标准化管理委员会发布)
- GB/T 2260 中华人民共和国行政区划代码
- GB 3100 国际单位制及其应用
- GB 3101 有关量、单位和符号的一般原则
- GB 3102 (所有部分) 量和单位
- GB/T 7714 信息与文献 参考文献著录规则
- GB/T 13745 学科分类与代码
- GB/T 20091 组织机构类型
- GB/T 27007《合格评定 合格评定用规范性文件的编写指南》
- GB/T 27060《合格评定 良好操作规范》
- GB/T 27067《合格评定 产品认证基础和产品认证方案指南》
- 《中华人民共和国认证认可条例》
- 《认证机构管理办法》
- 《中华人民共和国保守国家秘密法》
- 国家认监委 2025 年第 9 号公告

第 3 章 术语和定义

3.1 科技查新：以反映查新项目主题内容的查新点为依据，以计算机检索为主要手段，以获取密切相关文献为检索目标，运用综合分析和对比方法，对查新项目的新颖性作出文献评价的情报咨询服务。

3.2 查新项目：查新委托人提出的要求查证新颖性的科学技术项目。

3.3 查新机构：具有科技查新业务资质的信息咨询机构。

3.4 查新委托人：提出科技查新申请的自然人、法人或者其他组织。

3.5 查新员：参与查新全过程的具有查新资质的查新人员。

3.6 审核员：负责审核科技查新报告及查新员所做查新工作是否规范，并向查新员提出审核意见的具有查新审核资质的查新人员。

3.7 查新点：需要查证的查新项目的科学技术要点，能够体现查新项目新颖性和技术进步的技术特征点，每个查新点清晰准确，突出单一技术主题或技术特征。

3.8 新颖性：查新委托日或指定日以前查新项目的查新点没有在国内或国外公开出版物上发表过。

3.9 密切相关文献：与查新项目的查新点实质相同，单独否定查新项目新颖性的文献。

3.10 一般相关文献：与查新项目的查新点部分相同，单独不否定查新项目新颖性的文献。

3.11 科技查新报告：查新机构就其处理查新项目的过程以及得出的查新结论向查新委托人或有关部门出具的正式书面报告。

3.12 认证委托人：申请 CMM-525-0013XM-GBT 32003-2015《科技查新技术规范》认证的科技查新机构。

3.13 获证组织：通过本规范认证并持有有效认证证书的科技查新机构。

3.14 认证规则：认证机构自行制定，用于规定本规范认证活动程序、评价准则、实施要求的规范性文件。

3.15 严重不符合项：直接违反 GB/T 32003-2015 强制性规范、造成查新报告结论失效、存在重大泄密风险、人员资质严重缺失、文献资源不满足基础查新要求的不符合项。

3.16 一般不符合项：未破坏查新核心流程、不影响新颖性判定结论、可通过局部流程整改完善的不符合项。

3.17 纠正：为消除已发现不符合项所采取的临时处置措施。

3.18 纠正措施：消除不符合项产生根源、防止同类问题重复发生的长效管理措施。

第 4 章 认证依据

4.1 主要认证依据：GB/T 32003-2015《科技查新技术规范》全文适用，对应认证规则编号 CMM-525-0013XM-GBT 32003-2015。

4.2 辅助认证依据：

- 本认证规则（CMM-525-0013XM-GBT 32003-2015，V1.0）
- GB/T 2260、GB 3100、GB 3101、GB 3102、GB/T 7714、GB/T 13745、GB/T 20091
- GB/T 27007、GB/T 27060、GB/T 27067
- 《中华人民共和国认证认可条例》《认证机构管理办法》《中华人民共和国保守国家秘密法》
- 国家认监委 2025 年第 9 号公告

4.3 认证依据合规性：本规则及全部引用依据符合国家认监委 2025 年第 9 号公告全部原则要求，不与现行法律法规、强制性国家标准、行政许可规定抵触，不涉及国家安全、民族宗教等敏感领域，符合知识产权、保密、全国统一大市场公平竞争相关规定。

第 5 章 认证类别、领域划分及认证模式

5.1 认证类别：服务认证

5.2 服务认证领域划分：公共服务 — 科技情报服务 — 科技查新专业服务

5.3 认证模式：服务特性要求测评 + 服务管理要求审核复合认证模式

5.3.1 服务特性要求测评：针对科技查新检索质量、新颖性判定、查新报告编制、文献对比分析、档案归档等核心业务服务特性开展符合性测评，满足 GB/T 32003-2015 全部业务规范。

5.3.2 服务管理要求审核：针对查新机构人员资质、文献数据库资源、办公保密设施、内部管理制度、质量自查、复审机制、保密管理等全流程管理能力开展有效性审核，满足 GB/T 32003-2015 机构管理规范。

第 6 章 认证实施程序

6.1 认证申请

6.1.1 申请条件

- (1) 依法登记设立、具备合法经营资质的科技查新机构，持有权威机构颁发的查新资质证书；
- (2) 已完整按照 GB/T 32003-2015 建立全流程查新管理体系，稳定开展查新业务满 6 个月；
- (3) 机构人员配置满足标准最低要求：不少于 3 名持证查新员、1 名持证审核员；
- (4) 具备标准要求的连续 15 年以上覆盖本专业的中外文献数据库、国际联机检索渠道、原文获取能力；
- (5) 建立完善保密制度、涉密专用设备与档案存储设施；
- (6) 近 12 个月无泄密、虚假查新报告、资质造假等重大违法违规记录；
- (7) 拥有固定办公接待场所、专用档案管理系统、查新业务信息化管理系统。

6.1.2 申请材料

- (1) CMM-525-0013XM-GBT 32003-2015《科技查新技术规范》认证申请表；
- (2) 机构法人证书 / 事业单位法人证书复印件；
- (3) 科技查新机构资质证书复印件；
- (4) 查新管理全套体系文件（委托受理、检索、报告编制、审核、复审、归档、保密、自查制度）；
- (5) 近 6 个月完整查新业务台账、查新报告样本、委托单、归档记录；
- (6) 查新员、审核员资质证书、职称证明、培训证明、从业年限材料；
- (7) 中外文献数据库采购 / 使用证明、联机检索渠道开通凭证；
- (8) 保密设施、档案库房、专用涉密计算机配置证明；
- (9) 组织架构、人员岗位分工文件；
- (10) 近年度查新自查报告、用户回访记录；
- (11) 其他支撑性证明材料。

6.1.3 申请受理：认证机构收到完整申请材料后 5 个工作日内完成受理审查，符合全部申请条件予以正式受理；材料缺失、条件不满足的一次性书面告知全部补正事项。

6.2 申请评审

6.2.1 合规性评审：核实申请认证范围在认证机构获批服务认证领域内，机构业务符合 GB/T 32003-2015 适用范围。

6.2.2 能力评审：确认认证机构具备科技情报、文献检索、标准审核专业审核人员、数据库核

验、档案保密审查等配套技术支撑资源。

6.3 评价

6.3.1 审查准备：组建具备情报、图书、标准化专业背景审核组，编制现场审查计划，明确审查范围、核查要点、时间安排、人员分工。

6.3.2 审查实施：包含文件全面审查、现场办公场所核查、人员访谈、数据库检索实操测试、历史查新报告抽样核验、档案库房检查、保密流程模拟核查、复审流程验证等，逐项核对是否符合 GB/T 32003-2015 规范条款。

6.3.3 不符合项判定：区分严重不符合项、一般不符合项，明确整改完成时限、验证方式与判定标准。

6.4 复核

机构技术委员会对全部审核资料、现场评价结论、不符合项整改材料逐项复核，出具正式复核意见。

6.5 认证决定

认证机构技术委员会结合现场审查报告、复核意见、整改验证结果、全部申请资料综合作出最终认证决定。

6.6 监督审核

6.6.1 监督频次：证书有效期内每年开展 1 次年度监督审核。

6.6.2 监督内容：查新体系持续符合性、数据库资源更新维护、人员资质维持、查新报告规范性、保密制度执行、档案归档完整性、年度自查落实、用户投诉整改情况。

6.6.3 监督结论：合格、不合格、暂停证书、撤销证书。

6.7 再认证

6.7.1 申请时机：证书有效期届满前 3 个月提交再认证申请。

6.7.2 再认证审查：结合全周期监督审核记录开展全面全要素审查，全部达标后换发新有效期认证证书。

第 7 章 现场审查人日数

7.1 初次认证：不少于 3 人日，其中服务特性测评不少于 1 人日、服务管理体系审核不少于 2 人日。

7.2 年度监督审核：不少于 1 人日。

7.3 再认证：不少于 2 人日。

7.4 多场所 / 大规模机构：每增加 1 个独立查新服务场所或新增 20 名查新从业人员，增加不少于 0.5 人日。

第 8 章 认证证书与标志要求

8.1 认证证书名称

CMM-525-0013XM-GBT 32003-2015《科技查新技术规范》认证证书

8.2 认证证书内容

- (1) 证书唯一编号；
- (2) 获证机构全称、注册及查新业务实际地址；

(3) 认证范围：科技查新全流程服务（委托受理、文献检索、查新报告编制、审核、复审、档案归档、保密管理）；

(4) 认证依据：GB/T 32003-2015《科技查新技术规范》；

(5) 证书有效起止日期；

(6) 证书发证日期；

(7) 发证认证机构名称、官方标志；

(8) 国家认监委备案标识。

8.3 证书使用要求

(1) 仅限获证机构在证书载明认证范围内合法宣传、展示、使用；

(2) 严禁涂改、伪造、拆分、转借、出租、抵押认证证书；

(3) 对外宣传、招投标材料使用证书时，完整标注认证机构名称与认证标准编号，不得误导委托方、监管部门；

(4) 证书样式由认证机构统一标准化设计，完成国家认监委备案后方可印制发放。

8.4 认证标志要求

认证标志由北京希莫认证服务有限公司统一设计，提交国家认监委备案后投入使用，不得擅自修改图案、扩大使用场景与使用范围。

第 9 章 认证证书状态管理

9.1 证书状态类型

有效、暂停、撤销、注销

9.2 证书暂停条件

(1) 年度监督审核发现一般不符合项未按期完成闭环整改；

(2) 查新机构人员、数据库资源、办公场所发生重大变更未在 30 日内书面报备认证机构；

(3) 出现轻微资料泄露、报告格式不规范等轻微违规行为；

(4) 未按要求配合认证机构开展监督审查、资料抽样核验。

9.3 证书撤销条件

(1) 监督审核检出严重不符合项，核心查新流程、人员资质、保密管理不满足标准强制要求；

(2) 申请认证、监督审核时提交虚假资质、数据库证明、查新报告样本；

(3) 拒绝、阻挠认证机构开展监督现场审查；

(4) 证书暂停期满仍未完成全部整改验证；

(5) 发生涉密资料外泄、出具虚假查新结论等重大业务事故。

9.4 证书注销条件

(1) 证书有效期届满未按期提交再认证申请；

(2) 获证机构主动书面申请注销认证证书；

(3) 机构依法注销、终止科技查新经营业务；

(4) 机构永久停止证书载明范围内全部查新服务。

9.5 状态变更程序

认证机构依据内部管理流程办理证书状态变更，书面送达获证机构，并按监管要求对外公示

变更信息。

第 10 章 认证决定与范围管理

10.1 认证授予条件

- (1) 完整满足本认证规则全部条款管理与业务要求；
- (2) 服务特性测评全部关键规范项 100% 合格，一般项综合得分率 $\geq 85\%$ ；
- (3) 服务管理审核无任何严重不符合项，全部一般不符合项整改验证闭环；
- (4) 机构技术委员会复核结论为通过。

10.2 再认证授予条件

- (1) 证书到期前按期提交完整再认证申请材料；
- (2) 证书有效期内全部年度监督审核结论均为合格；
- (3) 机构人员、文献资源、保密设施、管理制度持续符合 GB/T 32003-2015 标准；
- (4) 再认证现场审查全部评价项目达标。

10.3 认证范围扩大条件

- (1) 提交范围扩大书面申请并说明新增业务内容；
- (2) 新增查新业务领域符合本规则适用范围；
- (3) 针对新增业务完成补充现场审查且评价合格；
- (4) 机构技术委员会批准后换发新版认证证书。

10.4 认证拒绝条件

- (1) 现场审查存在无法整改的严重不符合项；
- (2) 申请材料、业务档案存在虚假、隐瞒关键信息；
- (3) 申请认证业务超出认证机构获批服务认证领域；
- (4) 人员、数据库、保密设施基础条件不满足 GB/T 32003-2015 最低准入要求。

10.5 重大变更管理

获证机构发生名称、注册地址、查新服务场所、核心人员、数据库资源、查新业务范围、保密管理体系重大变更，须在变更发生 30 日内向认证机构提交书面变更报告及配套证明材料。

第 11 章 不符合项、纠正与纠正措施及验证

11.1 不符合项分为严重不符合项、一般不符合项两类。

11.2 现场审查发现不符合项后，获证机构须第一时间采取纠正措施消除当前问题，并在规定时限内制定长效纠正措施杜绝重复发生。

11.3 一般不符合项整改闭环期限不超过 30 日；严重不符合项整改闭环期限不超过 60 日。

11.4 整改材料提交后，认证机构根据不符合项严重程度选择文件资料验证或现场复核验证，确认整改措施真实有效。

11.5 未按期完成整改、整改验证不合格的，依次执行证书暂停、证书撤销处置流程。

第 12 章 服务特性要求及评价方法

12.1 查新检索服务质量要求及评价方法

- (1) 检索范围合规性：检索回溯年限不少于 15 年，覆盖中文、外文综合及专业数据库，补

充网络资源检索；评价方式：数据库台账核查、检索报告抽样核验，权重 25%。

(2) 检索策略科学性：检索词覆盖同义词、规范词、分类号，检索式由宽至窄分步构建，检索结果及时优化调整；评价方式：历史检索式抽查、检索实操测试，权重 25%。

(3) 文献筛选精准度：区分密切相关、一般相关文献，原文调取完整，对比文献选取符合单独对比原则；评价方式：查新报告附件文献核对，权重 20%。

(4) 检索流程完整性：包含主题提炼、范围确定、选词、建式、结果评价、策略调整、停止检索全环节记录；评价方式：业务工作台账审查，权重 15%。

(5) 检索资料规范性：题录、摘要、专利信息著录符合 GB/T 7714 标准；评价方式：附件文献格式核查，权重 15%。

12.2 查新报告编制与新颖性判定要求及评价方法

(1) 报告格式合规：17 位标准编号、封面、正文、签字盖章、附件完整，排版符合标准附录 F；评价方式：抽样核查存量查新报告，权重 20%。

(2) 查新点逐条对比：每个查新点单独与对比文献分析，严格执行单独对比、下位否定上位、惯用置换不具备新颖性等判定原则；评价方式：报告结论逻辑复核，权重 30%。

(3) 结论客观公正：依据公开文献判定，无主观偏见，清晰标注文献序号区分国内 / 国外新颖性；评价方式：多份不同项目报告交叉核验，权重 25%。

(4) 签字盖章合规：查新员、审核员亲笔签字，加盖查新专用章，无涂改痕迹；评价方式：纸质报告原件检查，权重 25%。

12.3 委托受理、复审、归档服务效果要求及评价方法

(1) 委托受理规范：核查单一性原则、查新点清晰完整，资料齐全方可受理，变更查新点需重新委托；评价方式：委托单档案抽查，权重 30%。

(2) 复审流程完备：委托人异议可在收报告 7 日内申请复审，3 个工作日出具复审答复；评价方式：复审记录台账核查，权重 20%。

(3) 档案归档完整：委托单、合同、检索记录、报告、附件统一归档，电子文档定期备份，纸质档案保管不少于 5 年；评价方式：档案库房现场检查，权重 25%。

(4) 保密管控到位：涉密项目专用设备、专人管理，严禁私自泄露项目技术秘密；评价方式：保密制度执行现场模拟核查，权重 25%。

12.4 综合评价方法

采用定量加权打分 + 定性合规判定结合模式，服务特性测评总分 ≥ 80 分判定为合格。

第 13 章 服务管理要求及评价方法

13.1 机构与人员管理要求及评价方法

(1) 人员资质达标：不少于 3 名持证查新员（本科 + 中级职称 + 专业培训）、1 名持证审核员（本科 + 高级职称 + 5 年查新经验）；评价方式：人员资质档案审查、人员访谈，权重 35%。

(2) 组织职责清晰：明确查新负责人、查新员、审核员、档案管理员、保密管理员岗位职责；评价方式：组织架构、岗位文件核查，权重 20%。

(3) 办公与档案设施：固定接待场所、专用档案柜、涉密项目独立存储设备、稳定网络、查

新信息化管理系统；评价方式：现场实地核查，权重 25%。

(4) 人员持续培训：定期开展新颖性判定、检索技能、保密法规年度培训；评价方式：培训记录、考核材料审查，权重 20%。

13.2 制度与全流程管理要求及评价方法

(1) 完整制度体系：覆盖委托受理、检索、报告编制、审核、复审、归档、保密、自查、回避、质量抽查全流程；评价方式：体系文件全面审查，权重 30%。

(2) 业务流程闭环：委托受理→检索→报告撰写→审核→出具报告→归档标准化闭环；评价方式：全流程业务台账抽样，权重 40%。

(3) 质量持续改进：每年至少 1 次内部自查、1 次用户回访，依据自查结果优化检索、报告、保密管理流程；评价方式：自查报告、用户回访记录核查，权重 30%。

13.3 综合评价方法

采用加权量化打分，管理体系审核总分 ≥ 80 分判定管理能力合格。

第 14 章 认证规则管理制度

14.1 立项论证：开展本认证规则开发立项论证，验证规则符合国家认监委 2025 年第 9 号公告全部原则、认证依据 GB/T 32003-2015 适配性。

14.2 规范编制：严格依据 GB/T 27007、GB/T 27060、GB/T 27067 编制，保障公正性、覆盖全部利益相关方要求。

14.3 符合性自查：规则编制完成后开展全条款符合性自查，形成完整自查报告留存归档。

14.4 验收审查：正式发布前组织验收审查，邀请外部情报标准化专家参与，出具带有明确结论的验收审查报告。

14.5 实施效果评估：规则正式实施后，周期不超过 2 年开展一次实施效果全面评估，形成评估报告留存。

14.6 动态维护：建立规则动态更新维护机制，及时跟进法律法规、国家标准、监管政策变更、市场反馈，完成修订、中止、注销备案操作，持续保证规则合法合规、科学适用。

第 15 章 备案要求

15.1 备案内容：认证规则基础信息、规则完整全文、GB/T 32003-2015 标准全文或公开获取渠道、认证证书样式、认证标志样式、完整认证规则备案信息表。

15.2 备案时限：本规则正式发布后 30 日内，通过认证认可业务信息统一上报平台提交完整备案材料。

15.3 修订备案：本规则完成版本修订发布后 30 日内，重新提交全套备案材料，原备案版本留存归档。

15.4 注销备案：本规则废止停用后 30 日内，通过统一上报平台办理备案注销手续，全部历史版本永久留存备查。

第 16 章 主体责任与公开承诺

北京希莫认证服务有限公司承诺：对本认证规则的合法性、合规性、真实性、完整性、科学性、适用性承担全部主体责任，严格依照《中华人民共和国认证认可条例》《认证机构管理办

法》、国家认监委 2025 年第 9 号公告开展全部科技查新服务认证活动，主动接受市场监管、认证认可监管部门各项监督检查。

第 17 章 附则

17.1 本规则由北京希莫认证服务有限公司独家负责解释。

17.2 本规则自 2026 年 07 月 24 日发布之日起实施，配套授权有效期至 2027 年 12 月 31 日。

17.3 本规则未尽事宜，统一按照国家认监委 2025 年第 9 号公告、相关法律法规、合格评定国家标准执行。

附录 A 打分表

《科技查新技术规范》(GB/T 32003-2015) 认证综合评价打分表

附录 B 联系方式

认证机构：北京希莫认证服务有限公司

单位地址：北京市朝阳区望京街 4 号楼 22 层 2216

联系电话：010-57389002

国标认证项目联系人：葛梅

联系人电话：13701310869

联系人邮箱：gemei@ccmw.net

官网地址：<http://www.cc-cmm.cn/>

编制单位：北京希莫认证服务有限公司

批准人：葛梅

生效日期：2026 年 07 月 24 日

编制单位：北京希莫认证服务有限公司

批准人：葛梅

生效日期：2026 年 07 月 24 日

《科技查新技术规范》（GB/T 32003-2015）

国家标准打分表

版本：20260724

希莫
Capability Maturity Model

目录：（点击进入页面）

成熟度等级判定与打分表填写说明

体系框架和评分表

打分表负责人：

张欣楠

成熟度等级判定与打分表填写说明

[点击返回目录页](#)

依据标准：GB/T 32003-2015 科技查新技术规范
成熟度等级：一级~五级 (0.8~5.0 分)

打分规则：全部满足 = 1 分；大部分满足 = 0.8 分；部分满足 = 0.5 分；不满足 = 0 分

一、成熟度等级判定

成熟度等级	评分区间
五级	4.8≤S≤5.0
四级	3.8≤S<4.8
三级	2.8≤S<3.8
二级	1.8≤S<2.8
一级	0.8≤S<1.8

计分方法

- 1. 能力子域得分：子域内各条款得分算术平均值
- 2. 能力域得分：子域得分 × 权重后求和
- 3. 总成熟度得分：各能力域得分 × 权重后求和

二、填写说明

- 1. 按成熟度等级逐条核对，对照 GB/T 47180-2026 原文判定满足程度并打分
- 2. 子域得分 = 该等级所有条款得分 ÷ 条目数
- 3. 能力域得分 = Σ (子域得分 × 子域权重)
- 4. 总成熟度得分 = Σ (能力域得分 × 能力域权重)
- 5. 按总分对照成熟度等级判定确定最终等级

点击返回目录

能力域	能力子域	一级（基础）	二级（规范）	三级（完善）	四级（高效）	五级（卓越）	条目数	子域得分	子域权重	能力域得分	能力域权重
1.查新原则	1.1 基本原则	1. 落实文献依据原则，以公开文献为判断依据 2. 开展基础查新工作，保持基础公正、客观、独立	1. 严格执行文献依据原则，不纳入使用公开等非公开文献 2. 建立基础公正、客观、独立的查新工作规范	1. 全面落实四大基本原则，建立原则执行自查机制 2. 确保查新全流程符合公正、客观、独立要求	1. 建立原则执行闭环管理机制，全程监控原则落实情况 2. 实现查新全流程原则执行无偏差	1. 构建原则执行全场景管控体系，实现原则执行的标准化、规范化 2. 形成行业标杆级的原则执行示范标准	2		0.25	0	0.15
	1.2 单一性原则	1. 基础执行单一性原则，对明显最多主题项目要求分案 2. 可识别简单的非单一性查新项目	1. 严格执行单一性原则，明确单一性判定标准 2. 对不符合单一性要求的项目规范告知分案要求	1. 建立单一性原则执行全流程管控机制 2. 实现查新委托受理环节单一性判定全覆盖	1. 建立单一性判定标准化校验机制，杜绝非单一性项目受理 2. 实现单一性原则执行的全流程可追溯	1. 构建单一性原则智能化判定体系，实现自动识别与提示 2. 形成单一性原则执行的行业示范标准	2		0.25		
	1.3 新颖性判断原则	1. 基础执行单独对比、相同排斥等核心判断原则 2. 可完成简单项目的新颖性判定	1. 严格执行5项新颖性判断原则，明确各原则适用场景 2. 规范开展新颖性判定，判定结论基础准确	1. 全面落实新颖性判断原则，建立判定复核机制 2. 确保新颖性判定结论100%符合标准要求	1. 建立新颖性判定全流程质量管控机制，全程监督判定过程 2. 实现新颖性判定结论零差错	1. 构建新颖性判定智能化辅助体系，实现判定过程标准化、精准化 2. 形成新颖性判定行业标杆标准	2		0.25		
	1.4 回避和保密原则	1. 建立基础回避和保密制度 2. 可执行基础的回避和保密要求	1. 严格执行回避和保密原则，明确回避场景和保密要求 2. 规范开展回避审查和保密管理	1. 建立回避和保密全流程管控机制，实现事前、事中、事后全管控 2. 确保回避和保密要求100%落实	1. 建立回避和保密执行闭环管理机制，定期开展合规检查 2. 实现回避和保密执行零违规	1. 构建回避和保密智能化管控体系，实现风险自动识别与预警 2. 形成回避和保密管理行业示范标准	2		0.25		
2.查新资质	2.1 查新员资质要求	1. 查新员满足基础学历、职称要求 2. 查新员具备基础查新技能	1. 查新员100%满足标准资质要求，持有正规培训证书 2. 查新员具备完整的查新全流程操作能力	1. 建立查新员资质常态化管理机制，定期开展能力核查 2. 查新员资质持续符合标准要求，无资质不符情况	1. 建立查新员能力提升体系，定期开展专业培训和考核 2. 实现查新员能力与查新业务需求精准匹配	1. 构建查新员全生命周期管理体系，形成标准化能力提升路径 2. 打造行业标杆级的查新员专业能力团队	2		0.3	0	0.2
	2.2 审核员资质要求	1. 审核员满足基础学历、职称、从业年限要求 2. 审核员具备基础审核能力	1. 审核员100%满足标准资质要求，持有正规培训证书 2. 审核员具备完整的查新报告审核和质量把关能力	1. 建立审核员资质常态化管理机制，定期开展能力核查 2. 审核员资质持续符合标准要求，无资质不符情况	1. 建立审核员能力提升体系，定期开展专业培训和考核 2. 实现审核员能力与查新质量管控需求精准匹配	1. 构建审核员全生命周期管理体系，形成标准化能力提升路径 2. 打造行业标杆级的审核员专业能力团队	2		0.3		
	2.3 查新机构资质要求	1. 机构具备基础文献资源、办公设施、人员配置 2. 机构持有有效资质证书	1. 机构100%满足标准文献资源、设施、人员、制度要求 2. 机构资质持续有效，无违规情况	1. 建立机构资质常态化维护机制，定期开展资源和设施核查 2. 机构资质条件持续符合标准要求，无缺项	1. 建立机构资质能力持续提升体系，定期开展资源更新和设施升级 2. 实现机构资质能力与行业发展需求精准匹配	1. 构建机构全生命周期资质管理体系，形成标准化能力提升路径 2. 打造行业标杆级的查新机构资质能力体系	2		0.4		

3.查新程序	3.1 查新委托与受理	1. 建立基础的委托与受理流程 2. 可完成基础的委托受理工作	1. 严格执行标准委托与受理要求，规范委托单填写和受理审查 2. 对不符合要求的委托规范告知补正或拒绝理由	1. 建立委托与受理全流程管控机制，实现受理环节合规性100% 2. 委托与受理流程全记录、可追溯	1. 建立委托与受理闭环管理机制，定期开展流程合规性检查 2. 实现委托与受理环节零差错、零违规	1. 构建委托与受理智能化管理体系，实现委托自动校验、受理自动审核 2. 形成委托与受理流程行业示范标准	2	0.15	0	0.3
	3.2 检索	1. 建立基础的检索流程 2. 可完成基础的检索操作	1. 严格执行标准检索全流程要求，规范检索范围、检索工具、检索词、检索式制定 2. 检索流程完整，检索结果符合查新要求	1. 建立检索全流程质量管控机制，实现检索环节合规性100% 2. 检索过程全记录、可追溯，检索结果精准有效	1. 建立检索质量闭环管理机制，定期开展检索能力核查和优化 2. 实现检索环节零差错，检索结果精准度行业领先	1. 构建检索智能化辅助体系，实现检索策略自动优化、文献自动筛选 2. 形成检索流程行业示范标准	2	0.25		
	3.3 撰写查新报告	1. 建立基础的查新报告撰写规范 2. 可完成基础的查新报告撰写	1. 严格执行标准查新报告格式和内容要求，规范报告撰写 2. 报告内容完整，格式符合标准附录F要求	1. 建立查新报告撰写全流程管控机制，实现报告合规性100% 2. 报告内容逻辑严谨，结论客观公正，符合标准要求	1. 建立查新报告质量闭环管理机制，定期开展报告质量抽查和优化 2. 实现查新报告零差错，报告质量行业领先	1. 构建查新报告智能化撰写辅助体系，实现报告结构化、内容规范化 2. 形成查新报告撰写行业示范标准	2	0.2		
	3.4 查新审核、出具报告与复审	1. 建立基础的审核、出具报告、复审流程 2. 可完成基础的审核和复审工作	1. 严格执行标准审核、出具报告、复审要求，规范审核流程和复审处理 2. 审核流程完整，复审处理规范及时	1. 建立审核、复审全流程管控机制，实现审核和复审环节合规性100% 2. 审核和复审过程全记录、可追溯，结论准确	1. 建立审核、复审质量闭环管理机制，定期开展审核能力核查和流程优化 2. 实现审核和复审环节零差错，用户满意度100%	1. 构建审核、复审智能化辅助体系，实现审核要点自动校验、复审流程自动化 2. 形成审核、复审流程行业示范标准	2	0.2		
4.查新质量控制	3.5 查新文件归档	1. 建立基础的归档制度 2. 可完成基础的文件归档工作	1. 严格执行标准归档要求，规范归档范围、归档期限、档案管理 2. 归档文件完整，档案管理符合标准要求	1. 建立归档全流程管控机制，实现归档合规性100% 2. 档案管理规范，归档文件完整、可追溯，保管符合标准	1. 建立归档管理闭环机制，定期开展档案管理检查和优化 2. 实现档案管理零差错，档案查阅便捷、安全	1. 构建档案智能化管理体系，实现档案自动归档、智能检索、长期安全保障 2. 形成档案管理行业示范标准	2	0.2		0.35
	4.1 总体要求与信息公开	1. 建立基础的质量控制总体要求 2. 可公开基础的查新标识信息	1. 严格执行标准质量控制总体要求，建立基础质量控制体系 2. 规范公开查新标识等信息，符合标准要求	1. 建立全流程质量控制体系，实现查新全环节质量管控 2. 信息公开规范、完整，符合标准要求	1. 建立质量控制闭环管理机制，定期开展质量体系评审和优化 2. 实现查新全流程质量零缺陷	1. 构建全场景质量智能化管控体系，实现质量风险自动识别、预警 2. 形成查新质量控制行业标杆标准	2	0.3	0	
	4.2 自查与抽查	1. 建立基础的自查制度 2. 可开展基础的内部自查	1. 严格执行标准自查与抽查要求，明确自查频次、范围和要求 2. 定期开展内部自查，自查记录完整	1. 建立自查与抽查全流程管控机制，实现自查全覆盖、无死角 2. 自查发现的问题闭环整改，持续优化	1. 建立自查与抽查闭环管理机制，定期开展外部抽查和内部自查 2. 实现自查与抽查问题整改率100%，持续提升查新质量	1. 构建自查与抽查智能化管理体系，实现自查任务自动分配、问题自动跟踪 2. 形成自查与抽查管理行业示范标准	2	0.3		
	4.3 持续质量改进	1. 建立基础的质量改进机制 2. 可针对查新质量问题开展基础改进	1. 建立常态化的质量改进机制，明确质量改进流程和要求 2. 针对自查、用户反馈、抽查发现的问题开展改进	1. 建立全流程质量改进体系，实现质量问题事前预防、事中管控、事后改进 2. 质量改进措施有效，持续提升查新质量	1. 建立质量改进闭环管理机制，定期开展质量体系有效性评审 2. 实现查新质量持续提升，行业质量水平领先	1. 构建全生命周期质量持续改进体系，实现质量提升的标准化、常态化 2. 形成查新质量持续改进行业标杆标准	2	0.4		