

烟台大学文件

烟大校发〔2026〕25号

关于印发《烟台大学横向科研项目及经费管理办法（修订）》的通知

各学院、部处室，各直属单位：

现印发《烟台大学横向科研项目及经费管理办法（修订）》，
请遵照执行。

烟台大学

2026年6月2日

烟台大学横向科研项目及经费 管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为推动学校高质量发展，规范横向科研项目全流程管理，保障项目顺利完成，提高项目经费使用效能，有效防范合同、经费、质量等各类管理风险，根据《中华人民共和国民法典》《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）、《科技部 教育部 发展改革委 财政部 人力资源社会保障部 中科院关于印发〈关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见〉的通知》（国科发政〔2019〕260号）、《山东省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研经费管理的实施意见》（鲁政办发〔2022〕6号）及山东省科技厅、教育厅关于高校横向科研项目管理的指导意见，结合学校实际，制定本办法。

第二条 横向科研项目指政府部门、企事业单位、民间组织、外国机构和个人等协议委托我校进行技术开发、技术转让、技术许可、技术咨询、技术服务等工作所涉及的项目，以及获批的各级各类创新平台的开放课题（主管部门另有规定的，按照规定执行）。本办法适用于我校所有横向科研项目，涵盖项

目立项、实施、结题等全流程，涉及项目负责人、归口单位、科研管理部门、财务处、审计处、国有资产管理处、法律事务部等相关主体。

第三条 科技处、社会科学处作为科研管理部门，分别负责学校的自然科学横向科研项目和哲学社会科学横向科研项目的日常管理工作。

第四条 坚持合法合规、权责明确、流程规范、全程监管、风险可控、高效服务的核心原则，确保项目研究符合委托方要求及各级规章制度，经费使用规范透明，成果权属清晰可追溯；流程线上化办理，实现过程可查，责任可溯；合同研究内容与经费相匹配，项目经费收支方式符合相关规定等。具体禁止行为详见《烟台大学横向科研项目合作与实施负面清单及承诺书》。

第二章 项目申报与立项

第五条 横向科研项目依托单位必须是烟台大学，以烟台大学署名，项目经费纳入学校财务统一管理，按照委托方要求或合同约定管理使用，委托方无要求或合同无约定的按照本办法执行。

第六条 横向科研项目立项

（一）横向科研项目由项目负责人（或归口单位）代表学校与项目委托方协商，拟定项目合同相应条款（合同条款中应明确项目负责人）。项目负责人与委托方充分沟通，明确项目研究内容、周期、经费额度、成果要求（交付物、技术要求、知识产权等）及违约责任等核心条款；确保项目研究内容与合同经费相匹配，合理商定经费支付节点与比例；同时核实委托

方主体资质，确认其合法履约能力，结合自身团队实力评估项目可行性。

（二）横向科研项目合同内容不得违反法律、法规及社会公德，哲学社会科学横向科研项目签订合同前，须经过意识形态审查。项目合同内容涉及技术成果转让、使用许可以及参股、入股的，按照相关文件要求执行。

（三）项目负责人与委托方拟定合同后，按合同金额填写对应审批表，并按以下程序审批：

合同金额 50 万元以下的横向科研项目，由项目归口单位、科研管理部门审批后，方可签署。

合同金额 50 万元及以上或存在较大研发风险的横向科研项目，由项目归口单位、法律事务部、科研管理部门审批后，方可签署。

合同金额 150 万元及以上的横向科研项目，由项目归口单位、科研管理部门、法律事务部审核通过后，由科研管理部门报分管校领导审批，方可签署。其中，合同金额 300 万元及以上的横向科研项目，须报请学校校长办公会研究批准后，方可签署。

（四）为鼓励团队合作，单个自然科学横向科研项目 2 年内经费到账 300 万元及以上的（不含外拨经费），项目负责人可以设立子项目，分配的子项目的负责人必须是项目组成员中相关理工类学科人员或合同中明确约定的相关理工类学科人员，并且实质性参与研究工作。与项目研究内容无关的人员禁止分配子项目。

单个哲学社会科学横向科研项目 2 年内经费到账 150 万元

及以上的（不含外拨经费），项目负责人可以设立子项目，分配的子项目的负责人必须是项目组成员中相关哲学社会科学类学科人员或合同中明确约定的相关哲学社会科学类学科人员，并且实质性参与研究工作。与项目研究内容无关的人员禁止分配子项目。

项目负责人填写《烟台大学横向科研项目子项目分配申请表》提出子项目分配申请；设立子项目的，分配金额确定后不能更改；分配后的子项目单独立项管理，单个自然科学横向科研项目的子项目经费不得低于 50 万元，单个哲学社会科学横向科研项目的子项目经费不得低于 25 万元，项目负责人和子项目的负责人共同对项目经费使用的规范性和合规性负责。各类考核、绩效核算、职称评审等业绩均按照分配比例计算后核算到子项目负责人及归口单位。

（五）横向科研项目合同由各方的法定代表人或委托代理人签字并加盖公章。项目委托人为自然人的，由该自然人签署、注明自然人的身份证号码及住所等信息。烟台大学对外签署的自然科学横向科研项目和哲学社会科学横向科研项目加盖的印章分别为“烟台大学科技合同专用章”和“烟台大学社科合同专用章”。

（六）横向科研项目合同原则上应采用国家科技部提供的制式合同，委托方有要求的，根据其要求使用。

（七）横向科研项目经费拨付单位名称或自然人姓名应与横向科研项目合同中的委托单位名称或自然人姓名一致。

第七条 材料提交和审核

项目负责人须按要求提交完整立项材料，所有材料均须归

口单位负责人签字确认，确保材料真实、填写规范。科研管理部门收到材料后，对材料完整性进行审核，材料不齐全的一次性告知补充完善。

（一）合同经费 100 万元以下的自然科学横向科研项目和 30 万元以下的哲学社会科学横向科研项目，仅需提供规范完整的《横向科研项目合同》（核心条款齐全，须经双方确认，明确研究内容与合同经费的匹配性，须列明分阶段支付的节点、比例及支付条件等）、《烟台大学横向科研项目合作与实施负面清单及承诺书》、《烟台大学横向科研项目合同（协议）审批表》。

（二）合同经费 100 万元及以上的自然科学横向科研项目和 30 万元及以上的哲学社会科学横向科研项目，提交的完整材料清单如下：

- 1.规范完整的《横向科研项目合同》。
- 2.《烟台大学横向科研项目合作与实施负面清单及承诺书》。
- 3.《烟台大学横向科研项目合同（协议）审批表》。
- 4.委托方资质证明：企业提供营业执照扫描件；事业单位或政府部门提供法人证书或组织机构代码证。
- 5.项目可行性报告。
- 6.前期基础资料：项目负责人须提供相关研究背景及前期基础证明材料(如代表性论文、授权专利、预研项目立项书等)。
- 7.其他补充材料：根据项目实际情况按需提供的佐证材料（如委托方项目委托书、合作意向补充说明、招投标文件等）。

第八条 合同签订与备案审批通过后，依规签订正式合同

并加盖对应科研合同专用章；合同签订完毕后，由项目负责人整理全套相关材料，上传至线上科研管理系统，按流程完成项目立项备案手续。

第三章 职责与权限

第九条 学校实行“统一领导，分级管理，责任到人”的科研经费管理体制，所有列入学校管理的横向科研项目，其经费一律纳入学校财务部门，按照财务相关规定进行管理。

（一）项目负责人：作为项目第一责任人，须签署经费使用承诺书，全面负责项目洽谈、方案制定、组织实施、经费规范使用、结题材料准备、经费支出凭证上传等工作，对项目质量、进度及经费合规性负主要责任；洽谈合同时确保研究内容与合同经费相匹配，经费收支须与项目进度匹配；项目成果完成后及时提报归口单位和科研管理部门审核。

（二）项目归口单位：协助科研管理部门开展项目管控，牵头负责项目全流程专业性和合理性审核把关，重点审核合同研究内容与经费的匹配性、经费收支方式的合理性，审核项目相关材料并由负责人签字确认；督促项目负责人推进项目进度，及时上报项目实施过程中的异常情况。

（三）科研管理部门：统筹负责项目全流程管理，具体承担项目立项复审、终审经费支付方式、结题验收及风险排查等工作；负责线上审核经费支出凭证，确认经费支出合规性；审核合同研究内容与经费的匹配性，对经费收支方式进行合规性把关。

（四）财务处：负责项目经费的财务管理、会计核算、入账、报销审核、税费代扣代缴及经费使用监管。

(五) 审计处: 按照上级和学校要求, 不定期开展横向科研项目经费专项审计。

(六) 国有资产管理处: 负责项目科研仪器设备采购、资产管理, 监督设备采购招投标手续的执行情况。

(七) 法律事务部: 负责项目合同的合法性审查, 为项目管理提供法律服务。

第十条 所有的横向科研项目经费形成的资产均属学校国有资产(合同约定的特殊情况除外)。严格执行国家、学校国有资产管理、使用和处置办法的有关规定。任何单位和个人不得隐匿、私自转移、转让、非法占有国有资产或谋取私利。

第四章 项目实施管理

第十一条 项目负责人按合同约定推进项目, 归口单位及时督促滞后项目; 科研管理部门开展不定期抽查, 对相关问题按规定处理。项目确需延期的, 按规定完成申请、审核及批准手续。

第十二条 项目实施过程中, 严禁弄虚作假、抄袭剽窃等学术不端行为, 项目负责人须建立质量管控机制, 确保研究成果符合合同约定; 归口单位对项目研究过程及阶段性成果进行专业质量把关。涉及重大技术变更、研究内容调整的, 须通过线上系统提交变更申请, 经委托方确认、归口单位和科研管理部门批准, 严禁擅自变更。

第五章 经费管理与支出

第十三条 项目负责人(含子项目负责人)是横向科研项目经费使用的直接责任人, 对项目经费的使用及项目经费预算、决算承担法律责任。保证项目顺利完成的前提下, 项目负

责人按照委托方要求或合同约定的经费预算支配使用；若合同中无经费支出相关约定，按照本办法相关要求执行。

第十四条 财务处对项目经费设立单独经费项目，实行横向科研项目经费独立核算。

第十五条 经费支出应合法、规范、合理，应与科研任务有相关性，不得将无关的支出在经费中列支。横向科研项目经费的支出范围包括：

（一）设备费：是指在项目研究过程中购置办公家具和办公设备支出，以及购置或试制专用仪器设备及其运输、安装、调试支出，对现有仪器设备进行升级改造等支出。

（二）材料费：是指在项目研究过程中消耗的与项目相关的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等采购及运输、装卸、整理等费用。

（三）技术服务费：是指测试费、检验化验费、委托加工费、设备和场地租赁服务费、咨询费、设计费、指导费、翻译费、音视频录制和 PPT 制作费、数据分析与采集服务费、研发与开发服务费、信息技术服务费、技术培训服务等外购服务支出。

（四）燃料动力费：是指在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

（五）差旅费：是指在项目研究过程中开展科学研究、科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。差旅费的开支标准应本着实事求是的原则按照国家有关规定执行。对于难以取得住宿费发票

的，在确保真实性的前提下，据实报销城市间交通费，并按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

（六）会议费：是指在项目研究过程中为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用。会议费支出应当按照国家和学校有关规定执行，并严格控制会议规模、会议数量和会期。

（七）国际合作与交流费：是指在项目研究过程中，项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事资金管理的有关规定。

（八）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请费及其他知识产权事务的相关费用。

（九）业务招待费：按照合同约定执行；合同无约定的，其支出比例原则上不超过项目实际到账总经费（不含外拨转拨经费）的20%。主要用于项目组邀请的有关专家、评委以及项目合作洽谈等业务接待费用，须填写《烟台大学横向科研项目业务招待费说明表》，由项目负责人签字报销。

（十）专家咨询费：是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费标准按国家和学校有关规定执行。

（十一）劳务费：是指项目实施期间，为保障研究工作开展，向参与项目研究的研究生、博士后、访问学者、非在编聘用人员、外聘在岗科研人员、退休返聘人员及科研辅助人员（含

科研财务助理)列支的劳务报酬,同时包含项目成果验收鉴定、实地调研等事项发生的劳务支出。

(十二)绩效经费:发放给已有固定工资收入的项目在岗研究人员的劳务报酬,纳入奖励性绩效工资管理,在绩效经费中列支。相关合同对绩效奖励计提、发放比例已有约定的,从其约定;合同无相关约定的,由项目负责人结合项目实施成效据实列支。

(十三)管理费:学校对横向科研项目免提管理费。

(十四)其他相关业务费:(1)办公费;(2)科研工作通讯费;(3)科研用房屋维修、改造及物业管理费等其他与项目研究、项目开发直接有关的或项目合同中约定的其他支出;(4)项目研究过程中产生的租车费、出租车费、燃料费、过路过桥费等。

第十六条 自然科学横向科研项目中单个技术服务合同支出 10 万元及以上和哲学社会科学横向科研项目中单个技术服务合同支出 4 万元及以上的,项目负责人须在项目完成后,通过科研系统上传反映支出成效的佐证材料接受线上审核,经归口单位和科研管理部门审核通过后,该笔支出流程方告终结;审核未通过的,限期补充完善材料并重新提交。对在规定时间内未提交佐证材料或未办理结题事宜的项目,暂停科研系统使用,直至相关材料完善后方可恢复使用。

第十七条 横向科研项目的外拨经费须严格依照合同约定执行,合同条款中应明确接收单位的详细信息、承担的工作任务及具体经费金额,且外拨经费总额不得超过项目到账总经费的 50%。项目负责人对外拨业务的真实性与相关性承担主体

责任。凡合同中未对外拨经费作出明确约定的，学校将不予受理相关外拨申请。

第十八条 横向科研项目不得用于各种罚款、捐款、赞助等支出，不得用于各种福利性支出，不得用于国家规定禁止列入的其他支出。

第十九条 合同额 500 万元及以上的单个自然科学横向科研项目，项目经费自项目执行期之日起两年内实际到账金额达 500 万元时，学校将对已经到账的 500 万元及后续到账的所有经费，均匹配 10%的科研设备经费；合同额 300 万元及以上的单个哲学社会科学横向科研项目，项目经费自项目执行期之日起两年内实际到账金额达 300 万元时，学校将对已经到账的 300 万元及后续到账的所有经费，均匹配 10%的科研设备经费。

匹配经费仅用于项目相关的设备采购，不得作为他用。

第二十条 横向科研项目经费相关税费由学校财务处按照国家有关税收政策代扣代缴。

第二十一条 使用横向科研项目经费购买设备的，按照国有资产管理处的相关规定执行。

第六章 项目结题管理

第二十二条 项目完成或项目合同执行期限届满后，项目负责人须及时办理结题手续，应在 15 个工作日内登录科研管理系统，提交《烟台大学横向科研项目结题报告表》，经归口单位和科研管理部门审核通过后，办结项目结题相关手续。

自然科学横向科研项目 100 万元及以上和哲学社会科学科研项目 30 万元及以上的，除结题报告表外，还须同步提交结题报告及研究成果佐证资料。项目负责人须对结题资料的专

业性、真实性、完整性及合规性承担直接责任。

第二十三条 横向科研项目办结结题手续后，结余经费统一划转至项目负责人名下的结余经费专项账户。该项目后续到账经费，完成认领流程后全额转入结余经费专项账户。结余经费由项目负责人按照相关规定审批使用。

第七章 监督管理与风险防控

第二十四条 项目负责人、归口单位、科研管理部门、财务处、审计处、国有资产管理处、法律事务部等，应各负其责、密切配合，做好科研项目经费使用的监督检查和自律工作。

第二十五条 风险防控

重点防范合同风险、经费风险、质量风险、进度风险、知识产权风险、国有资产管理风险及流程执行风险，及时发现并整改问题。

第二十六条 学校实行项目负责人科研项目经费负责制和终身责任追究制，并将科研诚信作为科研项目申报推荐的重要依据。给学校造成损失的，项目负责人须承担赔偿责任。对违纪违规行为，将依纪依规追究有关人员责任，涉嫌违法的，移送司法机关追究有关人员的责任。

第二十七条 责任追究

对项目负责人、归口单位及相关部门存在的违规行为，按照《烟台大学科研诚信管理办法》等相关规定执行，涉及违法违纪的转交相关部门依法处理。

第八章 服务保障

第二十八条 限时办结要求

全校各相关部门办理横向科研项目立项、实施、结题全流

程各类业务，各个节点均须严格遵守3个工作日内限时办结要求。材料齐全符合要求的，3个工作日内办结；材料不全的一次性告知补充内容，补齐后3个工作日内办结；需提交校长办公会的特殊事项按规则办理。

第二十九条 搭建横向科研项目“一站式”线上服务平台，实现项目立项、变更、结题等业务线上全流程办理。

第三十条 持续升级科研管理系统，简化操作流程，提升业务办理智能化、便捷化水平。

第九章 附则

第三十一条 本办法自发布之日起施行，此前施行的有关文件与本办法不一致的以本办法为准。原《烟台大学横向科研项目及经费管理办法》（烟大校发〔2025〕5号）同时废止。

第三十二条 本办法由科技处、社会科学处负责解释。

- 附件：
1. 烟台大学横向科研项目合同（协议）（50万元以下）审批表
 2. 烟台大学横向科研项目合同（协议）（50万元及以上）审批表
 3. 烟台大学横向科研项目子项目分配申请表
 4. 烟台大学横向科研项目业务招待费说明表
 5. 烟台大学横向科研项目结题报告表
 6. 烟台大学横向科研项目合作与实施负面清单及承诺书
 7. 烟台大学横向科研项目经费金额标准一览表

附件 3

烟台大学横向科研项目子项目分配申请表

项目名称					
委托单位					
合同金额		到账金额			
负责人		立项时间			
分配人员名单及金额（万元）					
序号	人员类型	姓名	分配比例	分配金额	签字
1					
2					
3					
....				
归口 单位 意见	负责人（签字）： 单位（盖章）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>				
科研管理 部门意见	负责人（签字）： 单位（盖章）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>				

附件 4

烟台大学横向科研项目业务招待费说明表

接待单位（公章）： 经办人： 制表时间： 年 月 日

接待 说明	被接待单位名称	校内 参加 人员	姓名	职务（职称）
	接待主要对象（牵头人）			
	接待事由			
	是否学校负责住宿：是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>			
	接待总人数	备注		
（ ）人				
业务招待费来源（横向科研项目编号）				
项目负责人签字： 日期：				

注：报销时提交此单。

附件 5

烟台大学横向科研项目结题报告表

项目名称					
委托单位					
归口单位					
负责人		立项时间		项目编号	
结 题 说 明	<p>该项目按照合同约定要求，已于年月完成相关工作任务，达到项目委托方要求，申请予以结题。</p> <p>项目负责人（签字）： 年 月 日</p>				
归口 单位 意见	<p>该项目已经完成合同书约定的各项指标，经审核确认，项目已完成结题。</p> <p>负责人（签字）： 单位（盖章）： 年 月 日</p>				
科研管理部 门意见	<p>负责人（签字）： 单位（盖章）： 年 月 日</p>				

附件 6

烟台大学横向科研项目合作与实施负面清单及承诺书

为进一步规范横向科研项目管理，明确禁止性行为，筑牢科研诚信底线，保障项目合规有序实施，本负面清单适用于横向科研项目负责人及各参与主体，所有参与主体均须严格遵守，严禁发生以下行为：

1.虚构甲方业务背景、伪造甲方主体信息，与无真实合法主体资格、业务范围与项目研究内容无合理关联性的对象开展项目合作；

2.虚构合同条款、签订“阴阳合同”“虚假合同”，以规避科研管理规定，项目合同（协议）内容与双方实际合作意图不一致；

3.合同签署人员无合法授权，存在冒名、越权签署项目合同的行为；

4.虚构研究过程、伪造实验数据、编造技术成果，项目研究活动、技术服务、数据采集、成果产出等未基于实际开展情况形成；

5.擅自变更项目研究内容、实施主体、成果要求等项目核心事项，未按学校要求履行变更报告、审批程序；

6.通过本人、亲属等关联方向甲方划转资金，再由甲方以项目经费名义支付回流，实施“自付经费虚假合作”，违反项目资金往来合规要求；

7.在项目申报、洽谈、实施等环节提供虚假材料，实施“打

招呼”“走关系”等请托行为，谋取不正当合作或项目实施便利；

8.无正当理由不履行合同约定开展研究，造成项目合作方损失或学校科研声誉负面影响；

9.超权限调整项目科研任务或预算安排，违规将项目科研任务转包、分包给无相关资质或能力的主体；

10.项目实施过程中重大事项变动未按要求向学校科研管理部门及合作方报告，擅自作出重大决策；

11.随意降低项目合同约定的目标任务和技术要求，以项目实施周期外或与项目无关的成果充抵项目交付成果；

12.违反科研资金管理规定，虚报、冒领、贪污、截留、侵占、套取、转移、挪用横向科研项目资金，谋取私利；

13.故意夸大项目研究基础、技术价值、社会经济效益，误导合作方签订项目合同，造成不良后果；

14.不配合学校对项目的监督检查、评估评价及违规行为核查工作，对相关整改意见拒不整改、虚假整改或整改未达到要求；

15.项目成果发表、转化等环节违反科研诚信规范，存在抄袭剽窃、不当署名、一稿多投等科研失信行为；

16.违反国家法律法规和科学道德，利用横向科研项目开展危害国家安全、损害社会公共利益的科研活动；

17.违反科技伦理规范及科研活动保密相关规定，泄露项目合作方商业秘密、学校科研秘密或国家秘密；若为非涉密科研项目，承诺该项目不涉及国家秘密；

18.其他违反科研诚信原则，违反国家、省、市及上级主

管部门相关政策规定和学校科研管理相关要求, 违背横向科研项目合作契约精神、损害学校或合作方合法权益的违规行为。

本人作为项目负责人, 已认真阅读并充分理解上述全部条款, 承诺督促项目组成员共同遵守各项管理规定, 恪守科研诚信, 规范开展项目合作与实施, 自觉接受监督检查。若本人及所负责项目团队违反上述约定, 本人自愿承担相应责任。

承诺人:

年 月 日

附件 7

烟台大学横向科研项目经费金额标准一览表

事项类别	金额 / 比例标准	适用情形与管理要求
合同审批权限	50 万元以下	归口单位→科研管理部门审批
合同审批权限	50 万元及以上	归口单位→法律事务部→科研管理部门审批
合同审批权限	150 万元及以上	须报分管校领导审核
合同审批权限	300 万元及以上	须校长办公会研究批准
立项材料门槛	自然科学：100 万元及以上 社科科学：30 万元及以上	须提交资质证明、可行性报告、前期基础等全套材料
子项目设立	自然科学：2 年内到账 \geq 300 万元	可设子项目，子项目经费 \geq 50 万元
子项目设立	社科科学：2 年内到账 \geq 150 万元	可设子项目，子项目经费 \geq 25 万元
大额支出佐证	自然科学：单项 \geq 10 万元 社科科学：单项 \geq 4 万元	须上传成效佐证材料，审核通过方可办结
外拨经费	不超过到账总经费 50%	合同无约定不予受理
业务招待费	不超过到账总经费 20%	合同无约定时执行，须填写说明表
科研设备经费匹配	自然科学：合同 \geq 500 万元 2 年内到账 \geq 500 万元	已到账及后续经费按 10%匹配设备经费
科研设备经费匹配	社科科学：合同 \geq 300 万元 2 年内到账 \geq 300 万元	已到账及后续经费按 10%匹配设备经费
结题材料要求	自然科学： \geq 100 万元 社科科学： \geq 30 万元	须提交结题报告 + 成果佐证

