

2021 年度全区职业院校技能大赛

会计技能赛项竞赛规程

一、赛项名称

赛项名称：会计技能

赛项组别：高职组

赛项归属：财经商贸大类

二、竞赛目的

通过竞赛，检验和展示高职院校财会类专业教学改革成果和学生会计职业岗位通用技术以及职业能力，引领和促进高职院校财会类专业教学改革，激发和调动行业企业关注和参与财会类专业教学改革的主动性和积极性，推动提升高职院校财经类专业人才培养水平。

三、竞赛内容

（一）竞赛内容

竞赛包括财务会计技能竞赛和管理会计技能竞赛两个环节，分上下两个半场进行。其中财务会计技能竞赛环节采用团队竞赛方式，管理会计技能竞赛环节也采用团队竞赛方式。

1. 财务会计技能竞赛环节竞赛内容及分值分布

财务会计技能竞赛环节共 400 分。

（1）竞赛内容及分值（共 400 分）

①资金出纳岗位（70 分）

支票签发、银行承兑汇票贴现、银行进账单填写、单据整理、网上电子支付业务、涉及收付款记账凭证审核等。

②成本会计岗位（110 分）

填制成本核算原始凭证、计算产品成本、编制成本核算相关的记账凭证、编制成本报表、进行成本分析等。

③审核会计岗位（共 110 分）

票据审核、填制除成本核算以外的相关业务原始凭证、编制除成本业务以外的记账凭证、凭证审核、账簿核对等。

④会计主管岗位（共 110 分）

建立账套、凭证的审核、过账及结账，网上电子支付业务的审核授权，网上税费申报、报表编制（包括资产负债表、利润表公式设置）及报表分析、纳税筹划等。

（2）竞赛知识与技能范围

财务会计技能竞赛环节竞赛涉及的课程包括：财务会计基础、出纳实务、企业财务会计、成本核算与管理、纳税实务、财经法规与会计职业道德、会计综合实训以及相关会计基本技能。

竞赛内容涉及的经济业务范围为全国高等职业教育会计专业教学资源库项目所确定的教学内容范围。具体包括：

①货币资金。库存现金核算及清查；银行存款核算与核对；其他货币资金的核算。

②应收及预付款项。应收票据、应收账款、预付账款和其他应收款、应收股利、应收利息、长期应收款的核算；应收款项的减值。

③交易性金融资产的核算。

④存货。存货（原材料、库存商品、委托加工物资、周转材料）收入、发出的核算；存货清查；存货减值。

⑤合同资产的核算。

⑥持有待售资产的核算。

⑦债权投资的核算。

⑧其他债权投资的核算。

⑨长期股权投资。长期股权投资成本法的核算；长期股权投资权益法的核算；长期股权投资减值。

⑩其他权益工具投资的核算。

⑪固定资产和投资性房地产。固定资产增加、减少、折旧的核算；固定资产后续支出的核算；固定资产清查；固定资产减值；投资性房地产的取得、后续计量及处置的核算。

⑫使用权资产的核算。

⑬无形资产。无形资产的取得、摊销及处置的核算；无形资产减值。

⑭其他资产的核算。

⑮流动负债。短期借款的核算；交易性金融负债的核算；应付票据的核算；应付及预收款项的核算；合同负债的核算；应付职工薪酬的核算；应交税费的核算；应付股利、应付利息及其他应付款的核算；持有待售负债的核算。

⑯非流动负债。长期借款的核算；应付债券的核算；租赁负债的核算；长期应付款的核算；预计负债的核算；递延收益的核算；递延所得税负债的核算。

⑰债务重组的核算。

⑱非货币性资产交换的核算。

⑲合同取得成本的核算。

⑳合同履约成本的核算。

㉑应收退货成本的核算。

⑳所有者权益的核算。投入资本的核算；直接计入所有者权益利得与损失的核算；其他权益工具的核算；其他综合收益的核算；留存收益的核算。

㉑收入。销售商品收入的核算；提供劳务收入的核算；让渡资产使用权收入的核算。

㉒资产处置损益。

㉓其他收益。

㉔成本费用。营业成本的核算；税金及附加的核算；期间费用的核算。

㉕产品成本核算。要素费用的归集和分配；生产费用在完工产品和在产品之间的归集和分配；产品生产成本的计算，包括品种法、分步法、分批法三种方法。

㉖利润。营业外收入、营业外支出的核算；所得税费用的核算；本年利润的结转和利润分配的核算。

㉗财务会计报告。资产负债表、利润表、现金流量表的编制。

㉘税费计算与申报。增值税、消费税、企业所得税、个人所得税、房产税、车船税、土地使用税等。

㉙财经法规与会计职业道德。票据法、会计法律、支付结算法律和税法。（所有法律、法规、制度、指引、指南截止时间为2020年12月31日）

（3）特别说明

①团队赛四个岗位的业务按实际工作岗位职责、按照内部控制的原则划分，会计凭证的审核、业务流程处理在计算机内完成，由计算机自动评分。

②财务会计技能竞赛环节 400 分，全部由计算机自动评分。

③财务会计技能竞赛环节涉及的竞赛内容参照执行 2017 年印发的《企业会计准则第 22 号—金融工具确认和计量》（财会〔2017〕7 号）、《企业会计准则第 23 号—金融资产转移》（财会〔2017〕8 号）、《企业会计准则第 24 号—套期会计》（财会〔2017〕9 号）、《企业会计准则第 37 号—金融工具列报》（财会〔2017〕14 号）（简称新金融准则）、《企业会计准则第 14 号—收入》（财会〔2017〕22 号，简称新收入准则），以及 2018 年印发的《企业会计准则第 21 号—租赁》（财会〔2018〕35 号，简称新租赁准则），2019 年印发的《企业会计准则第 7 号—非货币性资产交换》（财会〔2019〕8 号）、《企业会计准则第 12 号—债务重组》（财会〔2019〕9 号），以及除以上指明的准则外的截止 2020 年 12 月 31 日发布并开始在一般企业实施的《企业会计准则》。

2. 管理会计技能竞赛环节竞赛内容及分值分布

管理会计技能竞赛环节参赛选手与财务会计技能竞赛环节 4 人相同，分 4 个岗位采取团队竞赛的形式，分值共 400 分。其中，

资金

管理岗 110 分，成本管理岗 80 分，营运管理岗 110 分，绩效管理岗

100 分。管理会计技能竞赛环节采用现代会计信息系统，依据会计信息系统中的财务、业务数据和外部相关的政策、法律、经济等信息，运用管理会计工具方法进行预测、决策、分析、控制和

评价等决策支持。

(1) 竞赛内容及分值分布

①资金管理岗位竞赛内容包括：(共 110 分)

投资决策分析——项目投资定性、定量分析，既以贴现现金流量为基础，使用净现值、投资回收期、现值指数等方法进行财务可行性评价，并做出合理决策 (50 分)；

筹资决策分析——资金需要量预测分析、计算资本成本，进行筹资决策分析，并做出合理决策 (20 分)；

财务预算编制——现金预算编制、预计利润表编制、预计资产负债表编制 (30 分)。

风险管控——资金风险、费用管控、固定资产管理等活动中的风险管控 (10 分)。

②成本管理岗位竞赛内容包括：(共 80

分) 成本费用预算编制 (10 分)；

作业成本法、标准成本法、目标成本法等成本管理方法——对企业或项目的成本费用进行归集、分配、计算，从价值链、作业活动责任中心等不同角度对成本费用进行成本效益分析和价值分析 (45 分)；

成本费用预算分析、结构分析、比较分析、混合成本分解分析等

(25 分)。

③营运管理岗位竞赛内容包括：(共 110 分)

销售预算、采购预算、成本费用预算编制——采用滚动预算法、零基预算法、弹性预算法等方法（65分）；

营运分析——成本性态分析、本量利分析、利润敏感性分析、边际贡献分析及决策应用等（30分）。

风险管控——经营管理活动中销售与收款、采购预付款、存货管理等活动中的风险管控（15分）。

④绩效管理岗位竞赛内容包括：（共100分）

绩效考评——使用平衡计分卡、经济增加值、KPI等绩效考核工具进行绩效考核评价，绩效薪酬计算（50分）。

业绩分析和财务会计报告——关键业绩指标分析、利润分析、资产负债分析、企业能力分析、综合分析，分析方法包括不限于同比分析、环比分析、比率分析、预算完成分析、因素分析等方法（50分）。

（2）竞赛知识与技能范围

管理会计技能竞赛环节竞赛涉及的课程包括：管理会计基础、企业财务管理、企业财务分析、信息系统和EXCEL财务应用及相关管理会计基本技能。

竞赛内容涉及的经济业务范围为全国高等职业教育会计专业教学资源库项目所确定的教学内容范围。具体包括：

①项目投资决策分析。以企业战略为导向，通过定性、定量分析，做出项目投资决策。采用的方法有PEST分析、SWOT分析及贴现的现

金流量法（现金流量估算、净现值法、现值指数法、投资回收期、内含报酬率、等额年金法等）等。

②筹资决策分析。预测资金需要量（销售百分比法、资金习性分析法等），拟定筹资方案，计算长短期资本成本（债务资本成本、权益资本成本、加权平均资本成本等），选择最优筹资方案。

③销售预算的编制。销售量、销售价格、销售收入预算的编制。

④采购预算的编制。存货采购、存货出库（领用或销售）成本预算的编制。

⑤成本费用预算的编制。营业成本、费用预算的编制。

⑥财务预算的编制。现金预算的编制、预计利润表的编制、预计资产负债表的编制。

⑦成本计算与分析。成本费用预算编制；各种成本方法的相关理论，作业成本法、标准成本法、目标成本法对成本费用进行归集、分配、计算；从价值链、作业活动、责任中心等不同角度对成本费用进行成本效益分析和价值分析；成本费用预算分析、结构分析、比较分析等。

⑧成本性态分析。对成本性态进行分析，对混合成本进行分解。

⑨保本保利分析。在成本性态分析基础上，进行单一产品、多产品的保本、保利分析。

⑩边际分析。对产品（产品组合）进行边际分析，计算安全边际量、安全边际率等指标，分析判断企业经营安全程度。

⑪利润敏感性分析。分析单价、单位变动成本、销售量、固定成本等因素变动对利润的影响。

⑫绩效考核。平衡计分卡分、经济增加值、KPI 等绩效考核工具进行绩效考核评价，并按照绩效薪酬规则计算绩效薪酬。

⑬业绩分析和管理会计报告。关键业绩指标分析、利润分析、资产负债分析、企业能力分析、综合分析，分析方法包括不限于同比分析、环比分析、比率分析、预算完成分析、因素分析等方法；

⑭风险管控。经营活动（销售与收款、采购预付款、存货管理）和财务管理活动（资金管理、费用管控等）中的风险识别、分析与应对。利用财务杠杆、经营杠杆和联合杠杆进行经营风险和财务风险的衡量。

⑮信息系统和 EXCEL 在财务管理中的应用。

（3）特别说明

管理会计技能竞赛环节涉及到的计算公式以《管理会计应用指引》为准。应用指引中未规定的，以高职会计专业教学资源库中《企业财务管理》和《财务报表分析》等课程的公式为准。

（二）竞赛时长

竞赛总时长 360 分钟，其中财务会计技能竞赛环节竞赛时间为 180 分钟；管理会计技能竞赛环节竞赛时间为 180 分钟。

四、竞赛方式

（一）本赛项为团体赛。

(二) 竞赛队伍组成：本赛项以院校为单位组队参赛，不得跨校组队。每校限报 1 队，每支参赛队由 4 名参赛选手、2 名指导教师和 1 名领队组成。参赛选手竞赛岗位分财务会计技能竞赛环节和管理会计技能竞赛环节分别设置。其中财务会计技能竞赛环节设资金出纳、成本会计、审核会计、会计主管 4 个岗位；管理会计技能竞赛环节设资金管理、成本管理、营运管理、绩效管理 4 个岗位。4 名参赛选手在财务会计和管理会计 2 个环节的岗位对应为：资金出纳对应资金管理岗位、成本会计对应成本管理岗位、审核会计对应营运管理岗位、会计主管对应绩效管理岗位。岗位的确定由各代表队报名时确定，每人两岗（两个环节一体化一次确定）岗位一经确定，不得更换。

(三) 竞赛包括财务会计技能竞赛和管理会计技能竞赛两个环节，分上下两个半场进行，上半场 180 分钟，下半场 180 分钟。各参赛队上下两个半场的台位在赛前领队会议抽签确定。

财务会计技能竞赛环节以团队设置竞赛台位，按岗位标注选手座位，竞赛台位通过抽签决定。管理会计技能竞赛环节同样以团队设置竞赛台位，按岗位标注选手座位，竞赛台位通过抽签决定。

五、竞赛流程（具体日程安排以比赛报到日安排为准）

时间	流程	内容	备注
2021 年 4 月 28 日	参赛队报到	参赛队报到	9: 00-12: 00
		领队会议	15: 00-16: 00
		参赛队熟悉场地	16: 00-17: 00
2021 年 4 月 29 日	正式竞赛	财务会计技能竞赛环节	8: 30:-11: 30
	正式竞赛	管理会计技能竞赛环节	14: 30-17: 30

六、竞赛规则

（一）参赛资格。参赛选手须为普通高等院校全日制在籍高职会计专业及相关专业学生（会计、审计、会计信息管理、财务管理等）；本科院校中高职类全日制在籍学生可报名参加高职组的比赛；五年制高职四、五年级学生可报名参加高职组比赛。高职组参赛选手年龄须不超过 25 周岁，年龄计算时间截止 2021 年 5 月 1 日。

（二）选手报名。各参赛院校须按照大赛执委会办公室的要求提前上报四名符合条件的参赛学生信息，以备赛项执委会为确定参赛选手的岗位进行提前准备。

（三）赛前准备。凡参赛选手、裁判员、工作人员、赛项组织者等均需按照赛项执委会要求准时到达赛项举办地点，及时办理相关手续，领取相关证件，熟悉场地，做好赛前准备工作。

（四）正式比赛。比赛现场所有参赛选手、指导教师、裁判员和其他工作人员须佩戴相关证件，按照赛项相关规定出入指定区域，不同证件有不同的区域限制，以保持赛场秩序良好。

（五）成绩评定与结果公布。竞赛成绩通过计算机自动评分，从计算机系统输出的最终成绩需经裁判长及有关人员签字确认。

（六）竞赛用计算机只允许安装竞赛规定的相关软件，现场为各代表队统一提供了用品、用具等资料。开赛前，由各代表队会计主管（绩效管理岗位队员）在监场员的监督下启动竞赛用计算机、检查软件及配置，清点核实用品用具等资料。

（七）各代表队须遵守赛场赛项有关规定，遵从裁判长、裁判员的现场调度和指挥，按照赛场指令完成任务。

（八）选手进入赛场，不得携带任何用品用具、工具书、参考书等相关资料。

(九) 在竞赛过程中, 参赛选手不得随意离开赛场, 同一参赛队选手可进行讨论, 但不得相互代替其他队员操作。

(十) 竞赛过程中, 标明必须由相应岗位人员完成的任务, 不允许出现越权使用软件、以他人口令执行系统操作等情况, 其余没有标明的任务可由全体队员协作完成。

(十一) 在竞赛过程中, 参赛选手不得大声喧哗、不得使用通讯设备和与竞赛无关的电子设备。

(十二) 在竞赛过程中, 如遇硬件软件故障或其他情况, 须按照情况类别举手示意, 由项目裁判长按有关规定处理。

(十三) 在竞赛全程中, 不得使用任何移动存储设备、开启无线网络、非法访问他人计算机。赛场技术服务区将实时监控上述行为。

(十四) 竞赛结束后, 不得将竞赛涉及的用品用具及资料带出赛场。

(十五) 对于违反上述规定的, 总裁判长有权终止其所在团队或个人的比赛, 劝令其离开赛场。

七、竞赛环境

(一) 竞赛场地应设置满足多个代表队的竞赛环境。

(二) 一个参赛队 4 个机位。

(三) 竞赛场地内设置主席台、观众席、裁判席、仲裁席、监督席、技术支持人员专席、新闻媒体席等, 便于竞赛全程的观摩、监督和裁判等相关工作。

(四) 竞赛场地内设置大屏幕, 屏幕实时显示竞赛过程和竞赛结果。

(五) 局域网络。采用星形网络拓扑结构, 安装千兆交换机。网

线与电源线隐蔽铺设。采用独立网络环境，不连接 INTERNET，禁止外部电脑接入。

(六) 采用双路供电安全保障。采用统一的杀毒软件对服务器进行防毒保护。屏蔽竞赛现场使用的电脑 USB 接口。

(七) 利用 UPS 防止现场因突然断电导致的系统数据丢失，额定功率：3KVA，后备时间：3.5 小时，电池类型：输出电压：230V ±5%V。

(八) 设置安全通道和警戒线，确保进入赛场的大赛参观、采访、视察的人员限定在安全区域内活动，以保证大赛安全有序进行。

八、技术规范

(一) 教育部评审通过的高等职业教育修订后的会计专业教学标准。

(二) 截止 2020 年 12 月 31 日发布并开始在一般企业实施的《企业会计准则》。

(三) 截止 2019 年 12 月 31 日发布并开始实施的《管理会计基本指引》、《管理会计应用指引》。

(四) 截止 2020 年 12 月 31 日发布并开始实施的会计、金融、税务等财经类法规、制度等。

九、技术平台

(一) 财务会计技能竞赛环节

财务会计技能竞赛环节竞赛在局域网环境下进行。赛场为每个参赛队配置计算机 4 台。

财务会计技能竞赛环节采用专门研发的云财务平台+竞赛模块平台（即网中网财务会计技能竞赛平台 v1.0）。系统为 B/S 网络结构。

该系统安装在服务器上后，选手竞赛用机可通过谷歌浏览器版本 58 或以上访问。主要软件功能如下：

(1) 赛务模块。主要功能包括参赛人员信息管理、竞赛过程管理、赛题导入和成绩管理。

(2) 结果提交模块。选手根据竞赛要求在比赛结果提交平台直接提交结果，保存在服务器上，系统自动实时评分。

(3) 赛题传输模块。主要功能有命题组录入赛题等相关设置。

(二) 管理会计技能竞赛环节

管理会计技能竞赛环节与财务会计技能竞赛环节同场地、在局域网环境下进行。

管理会计技能竞赛环节竞赛软件包括赛务软件（B/S 结构）和信息化软件（C/S 结构）两部分（即新道 TTC 学练训赛一体化平台 v1.0）。主要软件功能如下：

(1) 赛务模块。主要功能包括参赛人员信息管理、竞赛过程管理和成绩管理。

(2) 答题模块。主要功能包括答题系统、信息化系统。

(3) 评分模块。主要功能包括操作结果的自动评判、成绩采集等。

(三) 其他技术支持

数据服务和应用服务部署在一台物理服务器上，同时使用两套，再分别进行双机热备。

服务器数量：4 台；系统配置：CPU：4 颗 Quad Core（四核）2.0G 以上；内存：32GB 以上；硬盘：4 块硬盘以上，每块容量 300G 以上，搭建成 RAID10；网卡：千兆网卡；操作系统：windows Server2008 R2

64 位。

数据库：MySQL5.6.41 以上，版本为 64 位；配备磁盘阵列 2 台。2 个网口主机通道，支持热备份盘和后台 RAID 重建。office2007 以上。

客户端：操作系统：Windows10 专业版或企业版 64 位；数据库：SQL 2008 R2 64 位；ie11，谷歌浏览器版本 58 或以上；office2007 以上（激活版）；硬件要求：CPU：酷睿 i5 四核 2.66G 以上，内存不低于 8G，硬盘不低于 500G(含 128g 固态硬盘)，千兆网卡。

网络系统：（1）采用星形网络拓扑结构，安装 2 台千兆核心交换机（双机模式）和 6 台接入交换机（48 口），并提供一台核心交换机及 4 台接入交换机备用；（2）采用地板，网线与电源线隐蔽铺设；（3）采用独立网络环境，不连接 INTERNET，禁止外部电脑接入；（4）不允许使用无盘工作站及云桌面部署。

视频采集与发布：赛场配置无盲点录像设备，实时录制和显示赛场内竞赛情况。

十、成绩评定

（一）财务会计技能竞赛环节评分标准

财务会计技能竞赛环节为团队合作完成，合计 400 分

项目任务	分工	评分内容	分值	结果提交方式
办理转账 结算业务	资金出纳 审核会计	资金出纳负责支票签发、银行承兑汇票贴现、银行进账单填写等银行结算业务，审核会计负责单据审核及签章	30	电子
单据整理	资金出纳 审核会计	资金出纳负责单据整理、审核会计负责审核相关单据	20	电子
网上电子 支付	资金出纳 会计主管	资金出纳负责付款录入、会计主管负责审核授权	20	电子

建立账套	会计主管	创建账套、导入期初余额、启用账套等	5	电子
报表编制	会计主管	资产负债表、利润表指标公式设置,对现金流量表相关项目的选择及金额录入进行审核,资产负债表、利润表及现金流量表的生成	35	电子
虚拟网上报税	会计主管	所得税主表及附表、增值税主表及附表、地方税虚拟网上报税	60	电子
税收筹划	会计主管	企业相关业务税收计算与决策	10	电子
成本分析	成本会计	在竞赛系统中按照要求编制成本报表并进行成本分析。	10	电子
会计凭证的编制与审核	资金出纳 成本会计 审核会计 会计主管	审核会计和成本会计负责原始凭证填制与记账凭证编制、资金出纳负责涉及收付款记账凭证的审核、会计主管负责凭证审核、过账及结账	210	电子
合 计			400	

(二) 管理会计技能竞赛环节评分标准

管理会计技能竞赛环节为团队合作完成, 合计 400 分

岗位	竞赛内容	主要考核知识点	分值
营运管理	经营预算	销售预算、采购预算、成本费用预算编制——采用滚动预算法、零基预算法、弹性预算法等方法	65
	营运分析	成本性态分析、本量利分析、利润利润敏感性分析、边际贡献分析及决策应用等	30
	风险管控	经营管理活动中销售与收款、采购预付款、存货管理等活动中的风险管控	15
	小计		110
	成本费用预算编制	预计作业分配率计算、预计作用成本计算、资源动因量预算、预计产品营业毛利计算、作业成本预算等	10

成本管理	成本计算	作业成本法、标准成本法、目标成本法等成本管理方法对企业或项目的成本费用进行归集、分配、计算，从价值链、作业活动、责任中心等不同角度对成本费用进行成本效益分析和价值分析等	45
	成本分析	成本费用预算分析、结构分析、比较分析、混合成本分解分析等	25
	小计		80
资金管理	投资决策分析	项目投资定性、定量分析——以贴现现金流量为基础，使用净现值、投资回收期、现值指数等方法进行财务可行性评价，并作出合理决策	50
	筹资决策分析	资金需要量预测分析、计算资本成本，进行筹资决策分析，并作出合理决策	20
	财务预算编制	现金预算编制、预计利润表编制、预计资产负债表编制	30
	风险管控	资金风险、费用管控、固定资产管理等活动中的风险管控	10
	小计		110
绩效管理	绩效考评	使用平衡计分卡分、经济增加值、KPI 等绩效考核工具进行绩效考核评价，绩效薪酬计算	50
	业绩分析和 管理会计报告	关键业绩指标分析、利润分析、资产负债分析、企业能力分析、综合分析，分析方法包括不限于同比分析、环比分析、比率分析、预算完成分析、因素分析等方法	50
	小计		100

（三）成绩评定

1. 裁判员选聘：按照组委会确定的裁判员选聘办法，成立裁判组，裁判长由赛项执委会向大赛执委会推荐，由大赛执委会聘任。
2. 裁判员人数：大赛设裁判长 1 名，裁判员 2 名。
3. 财务会计技能竞赛环节总分为 400 分，成绩评定由财务会计技能竞赛平台自动评分。
4. 管理会计技能竞赛环节总分为 400 分，成绩评定由管理会计技能竞赛平台自动评分。
5. 会计技能竞赛团体总成绩为财务会计技能竞赛团体成绩加上管理会计技能竞赛团体成绩。
6. 竞赛成绩经裁判长、监督仲裁组审核签字后确定。若有异议，经过规定程序仲裁后，按照仲裁结果公布比赛成绩。

十一、奖项设定

1. 团体奖。以实际参赛队总数为基数，分设一、二、三等奖，获奖比例分别为 10%、20%、30%（小数点后保留两位，第三位四舍五入）。
2. 获得一等奖的参赛队指导教师获优秀指导教师荣誉证书。

十二、赛项安全

赛事安全是会计技能竞赛一切工作顺利开展的先决条件，是赛事筹备和运行工作必须考虑的核心问题。赛项执委会采取切实有效措施保证大赛期间参赛选手、指导教师、裁判员、工作人员及观众的人身安全。

（一）比赛环境

执委会须在赛前组织专人对比赛现场、住宿场所和交通保障进行

考察，并对安全工作提出明确要求。赛场的布置，赛场内的器材、设备，应符合国家有关安全规定。如有必要，也可进行赛场仿真模拟测试，以发现可能出现的问题。承办单位赛前须按照执委会要求排除安全隐患。

赛场周围要设立警戒线，防止无关人员进入发生意外事件。比赛现场内应参照相关职业岗位要求为选手提供必要的劳动保护。在具有危险性的操作环节，裁判员要严防选手出现错误操作。

承办单位应提供保证应急预案实施的条件。对于比赛内容涉及高空作业、可能有坠物、大用电量、易发生火灾等情况的赛项，必须明确制度和预案，并配备急救人员与设施。

执委会须会同承办单位制定开放赛场和体验区的人员疏导方案。赛场环境中存在人员密集、车流人流交错的区域，除了设置齐全的指示标志外，须增加引导人员，并开辟备用通道。

大赛期间，赛项承办院校须在赛场设置医疗医护工作站，在赛场管理的关键岗位，增加力量，建立安全管理日志。

参赛选手进入赛位、赛事裁判工作人员进入工作场所，严禁携带通讯、照相摄录设备，禁止携带记录用具。如确有需要，由赛项承办单位统一配置、统一管理。赛项可根据需要配置安检设备对进入赛场重要部位的人员进行安检，可在赛场相关区域安放无线屏蔽设备。

（二）生活条件

比赛期间，原则上由赛项承办院校统一安排参赛选手和指导教师食宿。承办院校须尊重少数民族的宗教信仰及文化习俗，根据国家相关的民族、宗教政策，安排好少数民族参赛选手和教师的饮食起居。

比赛期间安排的住宿地应具有旅游业经营许可资质。以学校宿舍

作为住宿地的，大赛期间的住宿、卫生、饮食安全等由执委会和提供宿舍的学校共同负责。

大赛期间有组织的参观和观摩活动的交通安全由组委会负责。赛项执委会和承办院校须保证比赛期间选手、指导教师和裁判员、工作人员的交通安全。

各赛项的安全管理，除了可以采取必要的安全隔离措施外，应严格遵守国家相关法律法规，保护个人隐私和人身自由。

（三）组队责任

1. 各参赛院校在组织参赛队时，须为参赛选手购买大赛期间的人身意外伤害保险。

2. 各参赛院校代表队组成后，须制定相关安全管理制度，并对所有选手、指导教师进行安全教育。

3. 各参赛队伍须加强对参与比赛人员的安全管理及教育，实现与赛场安全管理的对接。

（四）应急处理

比赛期间应做好保电、消防预备工作，如发生意外事故，发现者应第一时间报告赛项执委会，同时采取措施避免事态扩大。执委会应立即启动预案予以解决并向赛区执委会报告。赛项出现重大安全问题可以停赛，是否停赛由赛区组委会决定。事后，赛区执委会应向大赛执委会报告详细情况。

（五）处罚措施

1. 因参赛队伍原因造成重大安全事故的，取消其获奖资格。

2. 参赛队伍有发生重大安全事故隐患，经赛场工作人员提示、警告无效的，可取消其继续比赛的资格。

3. 赛事工作人员违规的，按照相应的制度追究责任。情节恶劣并造成重大安全事故的，由司法机关追究相应法律责任。

十三、竞赛须知

（一）参赛队须知

1. 参赛队名称统一使用学校名称，不接受跨校组队报名。

2. 参赛队员在报名获得审核确认后，原则上不再更换，如筹备过程中，队员因故不能参赛，由省教育主管部门出具书面说明并按相关规定补充人员并接受审核；竞赛开始后，参赛队不得更换参赛队员，允许队员缺席比赛。

3. 每个参赛队配 2 名指导教师，1 名领队，负责本校参赛队的参赛组织和与大赛组织机构的联络。

4. 参赛队按照大赛赛程安排，凭大赛组委会颁发的参赛证和有效身份证件参加比赛及相关活动。

5. 参赛院校须为参赛队员购买保险。

（二）指导教师须知

1. 各参赛代表队要发扬良好道德风尚，听从指挥，服从裁判，不弄虚作假。如发现弄虚作假者，取消参赛资格，名次无效。

2. 各代表队领队要坚决执行竞赛的各项规定，加强对参赛人员的管理，做好赛前准备工作，督促选手带好证件等竞赛相关材料。

3. 竞赛过程中，除参加当场次竞赛的选手、执行裁判员、现场工作人员和经批准的人员外，领队、指导教师及其他人员一律不得进入竞赛区域。

4. 参赛代表队若对竞赛过程有异议，在规定的时间内由领队向赛项仲裁工作组提出书面报告。

5. 对申诉的仲裁结果,领队要带头服从和执行,并做好选手工作。参赛选手不得因申诉或对处理意见不服而停止竞赛,否则以弃权处理。

6. 指导老师应及时查看大赛专用网页有关赛项的通知和内容,认真研究和掌握本赛项竞赛的规程、技术规范和赛场要求,指导选手做好赛前的一切技术准备和竞赛准备。

(三) 参赛选手须知

1. 参赛选手应按有关要求如实填报个人信息,否则取消竞赛资格。

2. 参赛选手凭统一印制的参赛证、有效身份证件参加竞赛,并注意仪容仪表整洁、大方。

3. 参赛选手应认真学习领会本次竞赛相关文件,自觉遵守大赛纪律,服从指挥,听从安排,文明参赛。

4. 参赛选手请勿携带与竞赛无关的电子设备、通讯设备及其他资料与用品。

5. 参赛选手应提前 30 分钟抵达赛场,凭参赛证、身份证件检录,按要求入场,不得迟到早退。

6. 参赛选手应按抽签结果在指定位置就坐。

7. 各参赛选手必须严格遵守操作规程,确保人身及设备安全。若因选手个人原因出现安全事件或设备故障,由裁判组裁定其竞赛结束,保留竞赛资格,累计其有效竞赛成绩;非选手个人原因出现的安全事件或设备故障,由裁判组做出裁决,可视具体情况给选手补足排除故障耗费时间。

8. 竞赛时间终了,选手应全体起立,结束操作。经现场指挥人员

发出指令后，方可离开赛场。

9. 在竞赛期间，未经执委会的批准，参赛选手不得接受其他单位和个人进行的与竞赛内容相关的采访。参赛选手不得将竞赛的相关信息私自公布。

（四）工作人员须知

1. 工作人员必须统一佩戴由大赛组委会签发的相应证件，着装整齐。

2. 工作人员不得影响参赛选手比赛，不允许有影响比赛公平的行为。

3. 提前 40 分钟到达赛场，服从领导，听从指挥，以高度负责的精神、严肃认真的态度做好各项工作。

4. 熟悉比赛规程，认真遵守各项比赛规则和工作要求。

5. 坚守岗位，如有急事需要离开岗位时，应经赛场领导同意，并做好工作衔接。

6. 严格遵守比赛纪律，如发现其他人员有违反比赛纪律的行为，应予以制止。情节严重的，应向竞赛组委会反映。

7. 发扬无私奉献和团结协作的精神，提供热情、优质服务。

十四、申诉与仲裁

（一）赛点组委会设立仲裁组，负责竞赛过程中发生的争议和申诉进行最终裁决。

（二）参赛队对赛事过程、工作人员工作若有疑异，在事实清楚，证据充分的前提下可由参赛队领队以书面形式向仲裁组提出申诉。报告应对申诉事件的现象、发生时间、涉及人员、申诉依据等进行充分、实事求是的叙述。非书面申诉不予受理。

（三）提出申诉应在赛项比赛结束后 2 小时内向仲裁组提出。超过时效不予受理。提出申诉后申诉人及相关涉及人员不得离开赛场区域，否则视为自行放弃申诉。

（四）仲裁组在接到申诉报告后的 2 小时内组织复议，并及时将复议结果以书面形式告知申诉方。仲裁组的裁决为最终裁决。

（五）申诉方不得以任何理由拒绝接收仲裁结果；不得以任何理由采取过激行为扰乱赛场秩序；仲裁结果由申诉人签收，不能代收；如在约定时间和地点申诉人离开，视为撤诉。

（六）申诉方可随时提出放弃申诉。