

# 湖南理工职业技术学院文件

湘理职院 教【2018】14 号

## 关于举办 2018 年职业（专业）技能竞赛月活动的通知

各教学单位：

为提高学生职业（专业）技能水平和选拔参加省级技能竞赛选手，达到以赛促学、以赛促教的目的，决定举办 2018 年职业（专业）技能竞赛月活动，现通知如下。

### 一、组织机构与职责

#### （一）领导小组

指导、协调、督促开展全校竞赛月活动，处理重大竞赛事项。

组 长：杨爱云

副组长：黄霞春

成 员：刘炳良、黄建华、何瑛、谭境佳、周啸、朱军

下设竞赛办公室：

负责制定全校竞赛月活动工作方案，审查赛项设置及赛项工作方案，统筹安排赛场、赛项竞赛时间，统计竞赛成绩与印制荣誉证书，组织活动开幕式与闭幕式。

主 任：刘炳良

成 员：李文光、张访问、向钠、肖慧慧、夏红雨、陈庚仁、

王泳辉、邓林利、周常欣

## (二) 院部工作小组

各教学院部为赛项承办单位，应成立竞赛工作小组，负责赛项申报，指导、管理与监督各赛项赛事的具体组织实施。

组 长：教学院部主要领导

副组长：教学院部部门副职

成 员：各赛项负责人、各赛项裁判长、教学干事、学管干事

## 二、时间安排

活动起止时间：10月30日——11月30日

日 期	工 作 内 容	责任单位	备注
10月30日	颁布竞赛通知	竞赛办公室	
10月30-31日	赛项预报名	竞赛办公室	
11月2日	召开竞赛工作会议（整合赛项）	竞赛办公室	
11月3日-8日	接纳学生报名	赛项承办部门	
11月9日	赛项审定	竞赛办公室	
11月10日-14日	1. 提交各赛项竞赛工作方案 2. 颁布赛项竞赛规程、评分标准	赛项承办部门	
11月15日	审定并颁布赛项工作方案	竞赛办公室	协调场地
11月16日-19日	完成竞赛命题、制卷	各赛项工作小组	
11月20日下午	开幕式	竞赛办公室	博学楼报告厅
11月20日-25日	1. 开赛前半天，完成有关准备 2. 巡视、检查赛项竞赛准备工作 3. 检录（开赛前30分钟） 4. 正式比赛 5. 统计、公示竞赛成绩	赛项承办部门	成绩公示 2小时
11月26日-27日	1. 各赛项工作小组报送成绩与总结	各赛项工作小组	
	2. 制作荣誉证书	竞赛办公室	
11月30日下午	闭幕式	竞赛办公室	博学楼报告厅

### 三、赛项设置

#### (一) 赛项申报

各教学院部可根据现有条件和竞赛要求，申报赛项，赛项设置原则：

1. 对接省赛、国赛赛项类。侧重于专业技能，参照执行省赛、国赛规范，选拔省赛、国赛参赛选手。

2. 职业基础技能赛项类。侧重于各专业通用技能、专业(专业群)基础技能，适合广泛参与，可跨部门联合举办。

3. 赛项数量适度。专业技能类赛项每个专业限报1项，基础技能类赛项限报6项。

#### (二) 赛项审定

竞赛办公室根据各赛项报名人数(组数)和资源条件确定正式赛项，具体要求如下：

1. 个人赛。预报名人数 $\geq 20$ 人。

2. 小组赛。预报名组数 $\geq 5$ 组。

### 四、奖项设置

#### (一) 奖项数

按赛项设一、二、三等奖，一等奖数为参赛人数(小组数)的10%，二等奖数为参赛人数(小组数)的20%，三等奖数为参赛人数(小组数)的30%。一、二、三等奖的获奖人(组)数，原则上按四舍五入的办法计算，并逐等累积或累减；并列名次的获奖等次就高，下一等次获奖人(组)数相应减少。

## （二）奖励标准

执行《湖南理工职业技术学院专业(职业)技能竞赛管理办法(试行)》(湘理职院[2018]33号),对获奖选手颁发荣誉证书和奖金。

## 五、工作要求

由于竞赛项目多、时间长、参赛人数多,加大了日常教学与竞赛活动协调难度,需要各部门相互配合,尽职尽责。

### （一）赛项承办部门

1. 积极承办赛项,成立专项工作小组,统筹安排好赛事与日常教学工作。

2. 做好宣传发动工作,广泛动员学生参赛,将赛事办得既隆重、热烈,又卓有成效。

3. 组织赛项工作团队,制定、提交赛项竞赛工作方案(包括组织机构及职责、竞赛安排、应急预案、经费预算等内容),适时颁布竞赛规程和评分标准。

4. 充分做好赛项准备工作(含场地、材料、设备及工具、软件环境、出题制卷等,试题必须密封保管),开赛前半天的,组织巡视赛场。

5. 开赛前30分钟开始检录、抽取工位号,开赛后迟到选手不得再进入赛场。

6. 加强安全教育,杜绝安全事故,制定安全事故应急救援处理预案。

7. 成立赛项专家裁判组,召开裁判会议,及时裁定选手异议。

8. 竞赛结束,及时公布竞赛成绩,并按要求报送竞赛办公室。

9. 组织好学生参加开幕式、闭幕式。

(二) 各职能部门应履行好职责，配合做好宣传发动、会务(开幕式、闭幕式)、摄像、新闻报道、现场警戒、水电供应、医疗保障、机房调试等相关事宜。

## 六、其它

1. 荣誉证书由竞赛办公室统一印制(加盖学校公章)。

2. 按学校有关规定发放命题费、阅卷费、监考费，竞赛费用从专项经费中列支。

3. 竞赛期间不停课，因竞赛场地需要，向教务处报备后，可调整上课时间。

附件：2018年湖南理工职业技术学院技能竞赛×××赛项工作方案(模板)

2018年10月30日

附件:

## 2018年湖南理工职业技术学院技能竞赛

### ×××赛项工作方案

(模板)

#### 一、报名对象

#### 二、竞赛时间、地点

##### (一) 时间

1、报名时间:

2、竞赛时间:

##### (二) 地点

1、候检室:

2、检录室:

3、竞赛室:

4、裁判办公室:

#### 三、参赛人数及场次

#### 四、竞赛日程

#### 五、竞赛流程

说明: 1. 需多场举行的项目, 抽取顺序号, 确定参赛场次; 2.

每场比赛提前 30 分钟检录，选手凭身份证、学生证（参赛证）检录，检录时抽取工位号；3. 比赛全部结束后，必须保证 2 小时的成绩公示时间，公示无异议后才能颁奖。

## 六、组织机构及职责

### （一）院部领导小组

负责整个竞赛的组织、协调、督查和实施。

组 长：

副组长：

成 员：赛项负责人、干事等

（说明：1. 组长是赛项承办的第一责任人，由院部主要领导担任；第一副组长由分管教学领导担任，主要负责检查、指导赛项赛前的各种准备工作，全程参与赛项赛事，包括参加裁判会、选手会和开、闭幕式，督查竞赛过程的组织、成绩评判、安全保卫等工作，及时报告并协助竞赛执委会处理赛点参赛选手的申诉，向竞赛办公室和组长报告突发情况，并协助做好安全事故应急救援处理，收集赛点成绩等相关资料。）

下设若干职能组：

#### 1. 会务组

负责竞赛会务工作，协助开、闭幕式和竞赛相关会议会场布置及相关会议资料的准备。

组长：

成员：

## 2. 宣传组

负责整个竞赛过程中的宣传、报道，负责竞赛志愿者招聘、培训工作。

组长：

成员：

### (二) 赛项工作小组

每个赛项成立工作小组，设负责人1名，负责组织制定赛项工作方案、竞赛规程、评分标准和协调组织竞赛实施。

可根据需要设置：竞赛组（负责竞赛场地、设备、软件环境、材料等竞赛准备工作以及参赛选手接待工作。）、技术组、裁判组、命题阅卷组等。

## 七、经费预算

1、材料费：

2、命题、阅卷费

3、监考费：

4、外聘专家费：

合计：（元）

说明：每类费用均需附明细表

## 八、应急预案

年 月 日