

上海市游泳赛事活动

办赛指南

第一章 总则

一、目的和依据

为进一步促进上海市游泳赛事活动组织工作更加科学高效、规范有序，维护赛事活动组织者和参与者的合法权益，为各级各类赛事活动举办单位提供更好的办赛服务，根据《中华人民共和国体育法》《体育赛事活动管理办法》（2023 年国家体育总局令第 31 号）《上海市体育发展条例》（上海市人民代表大会常务委员会公告(十六届)第十六号）《上海市体育赛事管理办法》（2020 年沪府令 30 号）以及其他相关法律法规，制定本指南。

二、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大、二十大会议精神，紧紧围绕统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局，坚持以人民为中心的发展思想，牢固树立新发展理念，创新体制机制，实行政府引导、社会主体、市场运作的办赛思路，努力实现《体育强国建设纲要》目标，以此提升上海市游泳赛事活动的办赛质量。

三、基本原则

依据《体育赛事活动管理办法》第一章第四条规定，体育赛事活动举办应当遵循合法、安全、公开、公平、公正、诚信、文明、绿色的原则。

四、总体概要

（一）本指南所称体育赛事活动，是指在上海市依法举办的各级各类游泳赛事活动统称。

（二）本指南所指的赛事主办、承办、协办单位依据《体育赛事活动管理办法》第一章第五条规定，主办方是指发起举办体育赛事活动的组织或个人；承办方是指具体负责筹备、实施体育赛事活动的组织或个人；协办方是指提供一定业务指导或者物质及人力支持、协助举办体育赛事活动的组织或个人。主办方、承办方、协办方之间的权利

义务应当通过书面协议方式约定。

(三) 办赛主体为能够独立承担民事责任能力的组织和个人, 具备举办游泳赛事活动所必需的条件和能力。

(五) 各办赛主体应主动与上海市游泳协会联系, 寻求业务指导、技术支持与服务。如遇疑问, 可咨询上海市游泳协会办公室, 联系方式座机电话 64171255。

第二章 赛事信息备案

一、一网通办填报

赛事主办方或者承办方应当在赛事活动开赛的 30 日前, 使用机构法人一证通登录本市在线政务服务平台(一网通办), 搜索体育赛事事项, 填报赛事活动的名称、时间、地点、主办方、承办方、参赛条件、人数、竞赛规程以及奖惩办法等基本信息, 相关平台将提供公示服务, 并接受社会监督。

因特殊原因需要变更赛事活动基本信息或者取消赛事活动的, 主办方或者承办方应当在赛事活动开赛前, 通过本市在线政务服务平台(一网通办), 填报赛事活动变更或者取消信息。

二、赛事审批

有下列情形之一的, 主办方或者承办方应当按照《上海市体育赛事管理办法》等有关规定的有关要求办理审批手续:

(一) 属于大型群众性赛事活动的, 应当按照属地公安要求到相关部门申报审批;

(二) 需要占用道路、空域、水域或者使用无线电频率等公共资源的;

(三) 法律、法规规定的其他情形。

第三章 赛前筹办

一、赛事组织机构

办赛主体应明确需成立的赛事组织机构, 包括但不限于赛事筹备委员会、赛事组织委员会、竞赛委员会, 具体如下:

(一) 明确赛事组织架构、成员单位组成、职责分工, 各组织机构主要由主办方和承办方人员共同组成;

(二) 赛事组织委员会可包括但不限于:综合办公室(综合协调部)、竞赛部门、新闻宣传部门、安全保卫部门、医疗救护部门、场地保障部门、信息技术部门、后勤保障部门、市场开发部门、交通管理部门、志愿者管理部门,应明确每个部门的名称及职责、工作内容和程序;

(三) 竞赛委员会应包括但不限于裁判委员会、纪律检查委员会,应明确各竞赛委员会的组成、职责分工;

(四) 可根据将举办赛事活动的类型、规模、级别等情况,结合实际情况增设、合并或削减各级组织机构。

二、竞赛文件

(一) 办赛主体应编制的竞赛文件包括但不限于竞赛规程、竞赛规则或标准、竞赛日程、训练日程、秩序册、奖励方案。其中:

1. 竞赛日程、训练日程由赛事举办单位根据项目设置、竞赛规则和场馆条件等因素确定。

2. 竞赛规程应在比赛开始报名之前通过正式、公开的渠道公布。竞赛规程内容包括但不限于:

(1) 组织机构(包括主办单位、承办单位、协办单位、赞助单位等);
(2) 赛事基本信息(竞赛名称、时间、地点、竞赛项目等);
(3) 参赛资格(包括报名要求、年龄、身体状况证明、缴纳人身意外保险要求);

(4) 报名办法;

(5) 竞赛办法;

(6) 录取名次与奖励;

(7) 报名和报到;

(8) 食宿安排;

(9) 技术官员选派;

(10) 注意事项和未尽事宜、解释权的归属。

三、场地、器材和设施要求

(一) 办赛主体应根据游泳赛事活动特征,明确比赛场地、器材和设施的要求,包括但不限于场地的布设和划线、各功能区流线要求、各类器材的质量要求、功能要求,器材及设施数量要求。

(二)办赛主体应根据游泳赛事活动特征,说明对比赛场地、器材和设施的验收要求,明确验收的具体要求、验收标准等。

(三)办赛主体应根据游泳赛事活动特征,说明对比赛场地、器材和设施维护保养的要求。

四、选派人员

(一)选调技术官员(裁判员)

上海市游泳赛事活动的技术官员选派,应当由上海市游泳协会统一选派。各办赛主体可根据自身需要,向协会提出申请,技术官员包括但不限于:仲裁、技术代表、裁判长、副裁判长等。办赛主体需按照上海市游泳协会相关要求,做好选派人员的后勤保障工作。

(二)选调体育赛事组织管理专员、社会体育指导员

上海市游泳赛事的体育赛事组织管理专员、社会体育指导员的选调,应当由市体育总会统一安排。各办赛主体可根据自身需要,向市体育总会秘书处提出申请,联系方式:021-64868025。

五、竞赛纠纷解决

办赛主体应设立仲裁机构及纠纷处置流程,负责赛事纪律处罚和纠纷争议解决,若上述机构无法处理,应当以书面形式逐级向上反映,及时解决。对于违反赛风赛纪情节严重的行为或造成一定社会影响的事件,及时将违规违纪事件报告上海市游泳协会,若上述机构无法处理,应当提交上海体育争端解决中心。

(六)赛事保障

(一)后勤保障

办赛主体应根据竞赛日程做好赛事的后勤保障工作,包括但不限于安全保卫工作、医疗卫生工作、身份注册工作、信息技术工作、食宿交通工作、反兴奋剂工作,其中:

1.安全保卫工作。明确安全保卫工作要求,制定安全管理方案、应急预案。

2.医疗卫生工作。明确医疗救护人员、救护车、救护器材、药品的配备要求;大型赛事应选择有资质的医院作为赛事指定医院。

3.身份注册工作。明确各类身份注册卡(证件)的要求、通行权限,

身份注册卡(证件)制作、补办要求。

4. 信息技术工作。说明使用赛事活动的计时、计分方法及系统的情况,说明计时、计分要求、成绩处理要求。

5. 食宿交通工作。说明食宿、交服务提供的情况、范围等。

6. 反兴奋剂工作。包括食源性兴奋剂防控和反兴奋剂教育。

(二) 赛事风险管理

赛事组织方应当参照《关于进一步加强体育赛事活动安全管理工作的通知》(沪体赛 2021)《关于进一步加强体育赛事安全管理工作的补充通知》(沪体赛 2021)的相关规定,应明确赛事风险管理的要求,包括但不限于公共卫生防控、高危险性体育赛事的赛前风险评估、赛中赛后风险防控以及建立赛事熔断机制的要求。依据《上海市体育赛事管理办法》,在本市行政区域内举办的面向社会的各类体育赛事按照“谁主办、谁负责”“谁审批、谁负责”“谁主管、谁负责”的原则,坚决压实各方责任。

七、赛事宣传

办赛主体可根据上海市游泳赛事活动特征,说明赛事活动宣传的筹备工作内容,包括但不限于制定赛事宣传推广工作计划及实施方案、建立宣传推广部门组织结构、设计赛事活动品牌形象、召开宣传工作会议、规范语言文字的使用、发布赛事信息、定期收集整理宣传报道素材、提供媒体设施设备的技术保障服务及服务清单、监测赛事活动舆情、定期进行宣传工作总结。

八、市场开发及广告

(一)应说明赛事市场开发的范围和边界,包括但不限于赛事名称、标志、举办权、赛事转播权的开发。

(二)应说明赛事广告宣传的要求、广告设置要求等内容。

(三)应说明赞助商分级和权益内容。

(四)应说明主办方、承办方市场开发权的权益分配。

九、筹备开、闭幕式

(一)应说明开闭幕式的筹备工作内容,包括但不限于开、闭幕式工作方案、工作流程、物料准备、嘉宾邀请、主持人员、礼仪人员岗

位配置要求等。

(二) 赛事活动中涉及奏唱国歌和国旗的, 应严格参照相应的法律法规, 明确审核机制及管理责任人。

十、颁奖

应明确赛事活动是否涉及颁奖环节。如涉及, 说明颁奖名次和顺序、颁奖活动组织方案。其中, 颁奖组织方案包括但不限于颁奖人员职责分工、颁奖环境准备、颁奖物料准备、颁奖程序、邀请(参加)人员、领导致辞、会场布置、风险预案。

第四章 赛中运行

一、竞赛各岗位分工及工作职责

应根据游泳赛事活动特征, 明确竞赛各岗位的分工及工作职责, 包括但不限于仲裁、技术代表、裁判长和裁判员(技术官员)、计时长、竞赛志愿人员。

二、召开会议

应明确需召开的各类会议, 包括但不限于各部门的沟通协调会、技术会、培训会等。

三、竞赛报名、报到

(一) 应明确运动员、运动队报名条件、资格审查要求。

(二) 应明确报名注册的安排, 包括但不限于报名注册的时间、流程、报名渠道等。

(三) 应明确报到的安排, 包括但不限于运动员、运动队报到的时间、地点。

(四) 应说明运动员餐饮、住宿等安排。

四、赛前练习及热身

宜说明赛前练习和赛前热身方案, 包括但不限于场地位置、秩序编排、时间安排。

五、竞赛程序

(一) 应根据游泳赛事活动特征, 明确竞赛的执行程序, 包括但不限于开始程序、结束程序。

(二) 应根据游泳赛事活动特征, 宜说明竞赛期间安全管理程序,

包括但不限于安全监测或安全巡逻程序及要求。

六、现场判罚要求

应根据游泳赛事活动特征，宜说明现场判罚要求，包括但不限于判罚动作、指示、口令。

七、赛事成绩确认及发布

应说明赛事成绩确认及发布的要求和程序，包括但不限于成绩确认的时间、确认程序、确认方式，成绩发布的时间、发布程序、发布渠道。

第五章 赛后收尾

应说明赛事收尾工作的内容，包括但不限于：

(一) 相关文件的整理和归档。包括：

1. 承办赛事及赛事运行工作的指示、批复文件；
2. 赛事组委会各部门会议记录及会议纪要；
3. 竞赛组织类：竞赛规程、秩序册、运动员报名手册、竞赛相关文件以及反映竞赛工作的其他文件材料；
4. 领导成员名单、组织机构设置、技术官员选派文件、志愿者招募培训管理、工作人员补贴办法及反映人事工作的其他文件材料；
5. 收支报表、财务经费相关文件以及反映财务工作的其他文件材料；
6. 安全保障工作方案、应急预案以及反映安保工作的其他文件材料；
7. 赛事竞赛数据、成绩册、联络单等；
8. 媒体、新闻宣传运行报道工作意见；
9. 赛事活动中的其他文件等。

(二) 财物处置及财务报告

赛事活动结束后，主办方或者承办方应尽快对设备、器材、办公用品等进行处置和清点回收。同时在完赛阶段，对应收应付款项及时清理结算，避免经济损失或纠纷。财务报告要遵守相关法规条例，遵循公认的会计原则。财务报告编制完毕后，需报相关部门备案。

(三) 赛事总结

办赛主体应根据办赛指南及相关规范，做好赛事组织和宣传推广工作，落实赛事各阶段总结。可依据“上海市体育赛事发展专项资金扶持计划”的规定，赛事承办方可申报专项资金支持(详见上海体育官网)。

(四) 赛事评估

可委托第三方对游泳赛事活动的关注度、专业度、贡献度等开展评估，定期发布赛事评估报告。

附则

应说明附则的内容，包括但不限于办赛指南的解释权归属、实施日期以及其他相关情况。

附件:1. 大型群众性临时活动安全许可申请表

2. 上海市游泳赛事活动组织指导手册

上海市游泳协会

2024年11月