|  |  |
| --- | --- |
| ICS |  |
| CCS | 点击此处添加CCS号 |

|  |
| --- |
| 42 |

湖北省地方标准

DB42/T XXXX—XXXX

马术场地障碍赛 第1部分：赛事指南

点击此处添加标准名称的英文译名

XXXX - XX - XX发布

XXXX - XX - XX实施

湖北省市场监督管理局  发布

目次

[前言 III](#_Toc194571217)

[1 范围 1](#_Toc194571218)

[2 规范性引用文件 1](#_Toc194571219)

[3 术语和定义 1](#_Toc194571220)

[4 组织机构职责 1](#_Toc194571221)

[5 赛事人员管理 3](#_Toc194571222)

[6 赛事组织 4](#_Toc194571223)

1. 前言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由武汉商学院提出。

本文件由湖北省马术产业标准化工作组归口。

本文件主要起草单位：

本标准主要起草人：

马术场地障碍赛 第1部分：赛事指南

* 1. 范围

本文件规定了马术场地障碍赛组织管理的机构管理、人员管理和赛事组织。

本文件适用于在湖北省举办的国家级、地方级马术场地障碍赛的组织管理。

* 1. 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

* 1. 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

马术场地障碍赛

该项运动项目是要求骑手与马匹在规定时间内依次越过设定的障碍路线，以用时最短、罚分最少作为评判优胜的标准。

赛前会议

赛前，组委会为相关领导、运动员、裁判员、志愿者及工作人员举行的领队会议和其他相关会议。

* 1. 组织机构职责
     1. 赛事组织委员会

依据比赛的性质与等级，赛事组织委员会（以下简称“组委会”）由主办单位、承办单位以及协办单位的成员共同构成。组委会负责赛事管理工作的统筹与协调，下设综合、竞赛、安全保卫医疗、宣传、场地、接待保障、大型活动、志愿者、招商以及仲裁委员会等部门，并对各部门的工作职责进行了明确划分。

* + 1. 工作职责

综合工作包括但不限于：

1. 负责协调赛事各部门与单位间的工作，监督工作进度；
2. 拟定赛事总体工作方案，起草并审定重要文件，组织并主持组委会相关会议；
3. 邀请参与赛事相关活动的领导和嘉宾；
4. 负责统计、制作及发放赛事相关证件。

竞赛工作包括但不限于：

1. 负责本场马术障碍赛的竞赛组织工作；
2. 制定比赛规则，安排比赛日程；
3. 管理赛事报名流程，进行统计与审核；
4. 编制并分发工作手册、秩序册和参赛指南；
5. 组织与管理裁判员团队；
6. 准备与管理竞赛器材；
7. 办理赛事公共责任保险以及运动员、工作人员的人身意外伤害保险；
8. 制定会议计划、车辆计划和人员计划；
9. 负责赛事相关人员的服装和证件发放；
10. 发布比赛期间的天气预报；
11. 对接赛事马房、赛事场地和竞赛工作人员。

安全保卫医疗工作包括但不限于：

a) 制定详尽的赛事安保计划及医疗响应方案；

b) 制订全面的安全风险预防措施和紧急事件应对预案；

c) 确保赛事期间的安全与医疗救援支持；

d) 对医疗和安保人员进行专业培训；

e) 与定点医院协调，确保救援通道畅通无阻；

f) 确定主会场、赛道医疗站点及救护车的部署位置，并确保医疗站点和救护车的医护人员到位，同时准备好所需的急救药品和自动体外除颤器（AED）等急救设备。

宣传工作包括但不限于：

a) 策划赛事宣传方案；

b) 组织并召开赛事新闻发布会；

c) 执行赛事宣传报道工作；

d) 制作赛事宣传片。

场地工作包括但不限于：

a) 场地与器材的准备及运输；

b) 马术赛事场地的维护工作；

c) 撤场流程及器材的回收；

d) 场地维护人员的培训与管理。

接待保障工作包括但不限于；

a) 制定详尽的赛事接待方案和后勤保障计划；

b) 负责赛事官方酒店的布置及与酒店的沟通对接；

c) 负责订购并分发赛事相关物资；

d) 采购运动员、裁判员、志愿者及工作人员的服装；

e) 统计并调度接待用车辆；

f) 负责办公用品的采购与管理。

大型活动工作包括但不限于：

a) 策划并组织包括赛事开幕式、闭幕式、颁奖仪式在内的大型活动，确保其顺利实施；

b) 负责开幕式和闭幕式的布景与装饰工作；

c) 聘请、组织和管理演职人员，确保活动的专业性和流畅性；

d) 对礼仪人员进行专业培训，以提升活动的整体形象和效果。

e) 负责开幕式和闭幕式的导演、主持人聘请以及联络对接工作；

f) 准备奖杯、奖牌等颁奖用品。

志愿者工作包括但不限于：

a) 招募赛事志愿者；

b) 制定志愿者工作方案，明确分工及工作职责；

c) 对普通志愿者和医疗志愿者进行专业培训；

d) 实施志愿者管理；

e) 评选优秀志愿者。

4.2.9招商工作包括但不限于：

a) 拟定赛事招商策略方案；

b) 负责赞助商的联络与管理；

c) 整理并汇总赞助商权益回报。

4.2.10仲裁委员会工作包括但不限于：

a) 组织召开工作会议；

b) 处理参赛运动员提出的仲裁申请。

* 1. 赛事人员管理
     1. 基本人员

赛事人员涵盖了运动员、赛事代表、赛事裁判、志愿者、医务人员、兽医、安保人员以及运营团队等多个角色人员。

* + 1. 参赛运动员基本条件

符合报名条件的大众参赛者；

按照赛事规定的年龄参赛者；

身体状况良好，无视力、听力、语言障碍，以及发热、感冒、心脏病、高血压、低血糖等可能影响比赛的身体疾病或障碍；

未摄入任何可能影响判断力的饮品、酒类、药物、食物或保健品；

报到时需提交由县级以上医院出具的体检证明；

需自行购买比赛期间意外伤害和突发疾病保险，保险期限至少覆盖赛前1天至赛后1天；

赛事特邀运动员，由组委会单独邀请的国内外杰出运动员。

* + 1. 赛事代表

赛事代表团队由比赛监督、技术代表以及医务代表组成。

* + 1. 赛事裁判

赛事裁判团队由总裁判长、其他裁判长、裁判员以及辅助裁判员组成；

组委会竞赛部门负责组建裁判团队，裁判人数将依据赛事的级别和规模来确定；

所有裁判必须接受组委会的统一培训，以确保其对比赛规则、评分标准以及操作流程有深入地理解和掌握。

* + 1. 志愿者

主办方应根据赛事需求招募专业志愿者，其数量应根据赛事的规模和级别来确定；

志愿者团队应包括普通志愿者和医疗志愿者。所有志愿者必须接受专业培训，而医疗志愿者还必须具备必要的医疗救护技能。

* + 1. 医务人员

在赛事团队进入赛场至比赛结束的整个期间，至少需要配备一辆救护车，该车应配备一名全科医生和一名护士。

* + 1. 安保人员

安保人员的数量应根据事件的级别、规模以及场地的具体情况来确定；

对于比赛场地、热身区域、通道以及嘉宾观赛区等关键区域，应进行重点布防。

* + 1. 运营团队

运营团队应配备项目经理、竞赛主管、赛事策划、财务、设计、后勤、市场开发等岗位人员。

* 1. 赛事组织
     1. 赛前

运动员技术会议：

a) 路线设计师需对本场赛事的场地与路线的设计基本讲解；

b) 赛事监管长宣布竞赛日程的安排；

c) 兽医对参赛安全的专项培训，验马结果；

d) 仲裁委员会的介绍及赛事仲裁的相关须知；

e) 现场问答环节。

裁判员技术会议：

a) 竞赛规程的详细解读；

b) 明确工作分配及各自职责；

c) 讲解工作日程安排。

志愿者培训会议内容应包括：

a) 志愿者的普通工作分配与职责；

b) 医疗志愿者的职责与任务分配；

c) 所有志愿者的工作时间表安排。

赛事区域

a) 赛事马房、赛事通道、验马区域、热身场、比赛场、医疗中心、兴奋剂检查区、兽医服务区；

b) 观众服务区、运动员报到处、嘉宾区、观众观赛区；

c) 综合区、恢复区、存包区、器材维修服务区；

d) 媒体区、转播区；

e) 主舞台、检录区、体育展示区、计时与成绩处理区、颁奖区。

赛事安保

a) 制定科学、合理且切实可行的安保方案，涵盖交通管制方案和人员疏散方案等；

b) 建立赛事安全熔断机制，确保在紧急情况下能够迅速响应；

c) 安保方案需经组委会审核通过，并向公安部门报备；

d) 制发赛事证件，包括人员证件和车辆通行证。安保部门对赛事各区域实施严格管理；

e) 对安保人员进行专业的赛事培训，以确保他们能够有效地执行职责。

赛事医疗

a) 依据赛事规模，制定相应的医疗保障方案和应急预案；

b) 需协调与赛场距离最近的医院，作为赛事官方医院，并确保开通绿色通道。同时，在比赛现场明确标示官方医院的具体位置；

c) 在主会场恢复区设立一处医疗中心、配备一辆救护车；

d) 对医疗中心、医疗站以及救护车的医护人员进行合理安排，赛前救护车需准备就绪。

赛事报名

a) 赛事运营单位在赛事报名前已开通赛事专属的报名通道；

b) 组委会将对报名参与者，按照赛事规则进行资格审核程序；

c) 报名通道至少在赛事开始前一个月开放，赛前7天截止报名，并于赛前5天公布报名结果。

6.1.8赛事保险

a) 组委会应办理赛事公共责任保险；

b) 参赛运动员必须依照比赛规定投保意外伤害及突发疾病保险，并在赛事开始前向组委会提供相应的保险证明。

* + 1. 赛中

报到

a) 组委会将仔细审查参赛者的证件、体检文件以及保险证明；

b) 参赛者将领取参赛证、秩序册、参赛指南以及马号等相关参赛物品；

c) 只有在官方兽医确认参赛马匹的动物检疫票有效且无问题后，才能进入赛事马房；

d) 马匹马房的具体位置将遵从马房监管人员的安排。

比赛检录

a) 比赛的检录过程涵盖对参赛人员和马匹的双重审核。

b) 所有参赛马匹必须佩戴由组委会提供的参赛号码，不得对马号码牌进行更改、损坏或遮挡；

c) 检录工作将在比赛开始前1小时启动，并在比赛开始前10分钟截止。

计时

成绩分析与统计组负责制定计时规则，比赛计时应以电子计时为主，辅以影像和三块手动计时表的配合。。

赛事影像

赛事团队负责妥善保存赛事影像资料，这些资料应完整记录从参赛运动员步入赛场直至比赛结束离开的整个过程。

医疗救援

a) 依照赛前拟定的医疗保障计划及应急响应方案，进行组织实施；

b) 赛事开始前30分钟，所有医护人员及救护车均已抵达预定位置，并对急救设备和物资的完备性进行了检查。

* + 1. 赛后
       1. 成绩公告

a) 在最后一名运动员完成比赛后的20分钟内，将公告比赛成绩；

b) 若运动员对成绩持有异议，须在成绩公布后的15分钟内，以书面形式向仲裁委员会提出仲裁申请；

c) 每场赛事的成绩必须在马房公告栏、赛事工作群以及赛场公告栏上进行公示。

* + - 1. 颁奖仪式

a) 比赛结束后，各组前三名的运动员将在候奖区等待颁奖。

b) 一旦比赛成绩得到确认，颁奖仪式随即举行。

c) 获奖运动员需亲自上台领奖。

d) 颁奖的顺序依次为：第三名、第二名、第一名。

e) 颁发赛事荣誉证书、奖杯、绶带、奖金、赞助奖品以及胜利骑乘。

* + - 1. 交还赛事场地

竞赛圆满结束后，组委会着手整理赛事相关文件，并将场地正式移交给主办方。

* + - 1. 组委会赛事总结

a) 赛事结束后，需完成详尽的赛事总结，并将结果整理成书面报告。该报告应涵盖赛事的组织筹备、参赛队伍情况、比赛成绩、经济与社会效益评估以及赛事经费使用情况等关键信息；

b) 比赛结束后，将由独立第三方机构负责对赛事进行舆情分析，并提供详尽的分析报告。该报告应至少包括舆情总体概述、不同媒体报道的观点分析以及报道媒体的数量统计等关键内容。

