

# 中国汽车维修行业协会 技能竞赛活动管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强对行业技能竞赛活动的规范化管理，推进技能人才队伍建设，促进技术进步，根据有关政策和要求，结合本会工作实际，制定本办法。

**第二条** 技能竞赛活动是指政府部门、行业组织或企事业单位举办的，针对汽车维修行业相关的职业工种，由行业从业人员或职业院校师生参与的，以理论知识和技能操作相结合考核的赛事活动。

**第三条** 技能竞赛活动坚持公平、公正、自愿的原则，不收取参赛单位和个人任何费用。

**第四条** 本办法适用于本会主办的各类技能竞赛活动，本会承办、协办、指导或支持参与的技能竞赛活动可在相关合作协议的基础上参照本办法执行。

## 第二章 立项和启动

**第五条** 会长专题办公会负责研究、决定技能竞赛活动立项事宜。

**第六条** 立项依据

1. 政府有关部门举办相关技能竞赛的通知公告及申办

方案。

2. 有关单位以可行性报告、项目建议书、公函等形式向本会提交的赛事举办申请或邀请。

### **第七条 立项原则**

1. 关联性原则。围绕汽车维修行业紧密相关的技术领域，鼓励开展对行业发展具有前瞻性引领作用的竞赛项目。

2. 适用性原则。适应汽车维修企业实际岗位需求，鼓励开展人才需求量大或数量缺口大的竞赛项目。

3. 先进性原则。有利于新技术、新装备、新材料在行业推广应用，鼓励开展促进行业绿色低碳发展的竞赛项目。

4. 成熟性原则。竞赛用设备设施具有较高的行业普及率，竞赛平台系统运行稳定可靠。

### **第八条 立项评估**

1. 对本会主办、承办的技能竞赛活动立项评估内容包括但不限于：

- (1) 竞赛名称；
- (2) 竞赛目标；
- (3) 竞赛组织架构；
- (4) 竞赛实施计划；
- (5) 竞赛经费预算和资金筹措方案。

2. 对本会作为指导方、协办方、支持方的技能竞赛活动立项评估可在以上内容基础上结合实际情况适当简化。

## **第九条 竞赛预算**

1. 设立竞赛经费，主要用于竞赛组织、实施、管理、资源转化等，由承办方自筹或依规接受社会捐赠及赞助。

2. 竞赛经费预算应当遵循“依法依规、统筹兼顾、量力而行、保障重点、勤俭节约、讲求绩效”的原则。

3. 竞赛经费预算包括竞赛活动全部收入和全部支出，资金筹措方案应保证预算方案的可执行性。

4. 本会为技能竞赛活动提供赛事管理、专家支持、方案审核、监督检查、权威发布、宣传报道等综合咨询服务，竞赛经费预算应包含本会咨询服务费用。

（1）本会作为竞赛主办方的，咨询服务费一般为竞赛经费预算总额的 20%。

（2）本会为作为竞赛承办方、指导方、协办方或支持方的，咨询服务费根据竞赛实际情况商定。

## **第十条 立项决定**

经立项评估后，由会长专题办公会作出赛事立项决定。

对于本会以指导方、协办方、支持方参与的技能竞赛活动，经本会领导批准后可予立项。

## **第十一条 活动启动**

1. 对政府主办的竞赛活动，由本会及相关组织方向有关部门提交申办材料，经批准后启动。

2. 对非政府主办的行业竞赛活动，由本会及相关组织方

签订相关合作协议后启动。

### 第三章 竞赛组织

**第十二条** 本会作为竞赛主办方时，负责组织确定活动各方的职责分工，建立竞赛管理机构，发布有关活动文件等。

#### **第十三条** 竞赛管理机构

由竞赛活动组织各方相关负责人组成竞赛组委会，本会主要负责人担任组委会主要负责人。组委会负责确定竞赛定位、办赛原则及组织形式，审定竞赛方案，建立相关制度，统筹竞赛进程等。

组委会下设秘书处、专家组、裁判组和仲裁组。

##### 1. 秘书处

作为组委会日常办公机构，负责落实组委会各项决定，制定竞赛组织方案，指导承办单位具体开展赛事组织工作，协调各方工作有效配合，组织召开相关工作会议等。秘书处一般设在竞赛承办单位，秘书处主要负责人原则上由承办单位主要负责人担任。

##### 2. 专家组

负责竞赛技术管理与保障工作，包括组织相关技术会议，制定竞赛技术方案，赛题和赛场设计，审定裁判人员、仲裁人员资格及培训，遴选比赛用设备、工具和材料，设备安装、调试与维护，竞赛成绩分析和技术点评等。专家组负责人由组委会确定，专家组成员通过相关方推荐、本会专家库遴选、

公开选拔等方式产生，经专家组负责人审核后，由组委会确定。专家组成员可兼任裁判长、仲裁长。

### 3. 裁判组

负责竞赛规则管理工作，包括执行竞赛技术方案，保证抽签秩序，评定选手成绩，维持赛场纪律等。裁判组实行裁判长负责制，设裁判长1名，全面负责赛项的裁判管理工作并处理比赛中出现的争议问题。裁判人员由专家组提名推荐，裁判长从专家组中产生，由组委会确定。

### 4. 仲裁组

负责接待、解答、处理参赛选手对裁判结果的的申诉、投诉工作，组织复议并及时反馈复议结果。同时对裁判组的工作进行全程监督，并对竞赛成绩抽检复核。仲裁人员由专家组提名推荐，组委会确定

组委会可在以上基础上，根据竞赛实际需要，对下设机构的数量、名称、职责进行适当调整。

## 第十四条 竞赛方案

组委会领导制定竞赛组织工作方案和竞赛技术实施方案。

1. 竞赛组织工作方案包括不限于竞赛名称、组织形式、参赛对象、报名条件、竞赛流程、竞赛地点、时间安排、奖励方案、安全保障、工作要求等。

2. 竞赛技术实施方案包括不限于竞赛内容设定，理论知

识与技能操作考核大纲，裁判员和仲裁员任职资格要求，场地、设备、工具和材料要求，计分、评分、排名规则，安全防护要求等。

### **第十五条 活动通知**

本会作为主办方，负责发布活动举办预通知，通知内容包括竞赛要求、组织形式、技术方案等内容。

组委会成立后发布活动后续通知，由本会代章。

### **第十六条 合作单位**

1. 鼓励依法经营、资信良好、行业影响力大的优秀企业积极支持、参与技能竞赛活动，成为冠名单位、协办单位或支持单位。

2. 竞赛冠名单位一般应提供基本满足竞赛预算的经费支持。

3. 合作单位可以通过资金或比赛用设备、工具、物料、系统、技术服务、宣传资源等多种形式支持竞赛活动。

4. 合作单位的责任、权利和义务以协议形式商定。

### **第十七条 赛事管理**

#### **1. 制定实施细则**

每项赛事应根据本办法相关要求，制定专门的竞赛管理实施细则，并汇编成册。

#### **2. 赛前准备与验收**

检查场地设施、设备工具、现场环境、工作人员、后勤

保障、宣传报道、应急预案等满足赛事管理要求的情况，逐项验收。

### 3. 裁判管理

裁判人员须经过裁判工作原则、裁判守则、竞赛技术方案等内容的岗前培训后方可执裁，并严格遵守赛事保密、安全的相关要求。裁判长按照加密裁判、现场裁判和评分裁判等角色对裁判人员进行合理分工，保证执裁过程公正、有序。

### 4. 申诉与仲裁管理

(1) 在竞赛过程中若出现有失公正或违规等现象，参赛单位领队或选手可在比赛结束后 2 小时之内向仲裁组提出书面申诉。

(2) 书面申诉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，并由申诉方亲笔签名。

(3) 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，复议结果即为最终结果。

### 5. 竞赛成绩管理

参赛选手成绩由裁判组打分后录入统计系统，再由相关人员按要求复核，如发现问题当即向裁判组核实，裁判确认后由裁判长签字确认，再重新录入系统。比赛最终成绩由裁判员、裁判长、仲裁长等全部签字确认后发布。

## 6. 结果发布

组委会确定最终的竞赛名次和获奖结果，由本会行文发布，在官方媒体和相关活动合作媒体上进行公告、宣传。

### **第十八条 经费管理**

1. 竞赛经费管理坚持“统一规划、多元筹集、专款专用、专账核算，厉行节约、注重绩效”的原则。

2. 组委会统筹经费筹集、使用和管理工作，主办方承担监管责任，相关执行方承担绩效责任。

3. 经费预算调整时，须说明调整原因、项目和金额，经组委会确认、本会批准后执行。

4. 组委会编制竞赛经费决算方案，提交本会会长专题办公会审议并做出后续处理安排。

**第十九条** 本会作为技能竞赛活动非主办方时，包括承办方、指导方、协办方、支持方等，按照以下形式参与竞赛组织工作：

1. 依据活动组织各方之间的协议约定履行本会所应承担的责任、权利或义务。

2. 本会指派人员进入活动组委会，在组委会议事框架内代表本会开展工作。

## 第四章 附则

**第二十条** 本办法经本会第五届常务理事会第 次会议审议通过，自发布之日起施行。



**第二十一条** 本办法由协会秘书处负责解释。