**象棋赛事办赛指南**

为规范我国象棋赛事的组织管理，促进象棋赛事健康发展，推动象棋产业的发展，力求社会效益与经济效益共赢，特制定本指南。

第一条 本指南所提到的象棋赛事是指在中国境内（不含香港、澳门、台湾地区）的、公开报名的象棋赛事（以下简称“赛事”）。

第二条 申办单位应当至少符合以下条件：

1. 具有合法办赛资格的法人单位；
2. 申办单位所配备的组织机构、管理人员和竞赛组织专业技术人员要与赛事的规模、内容相匹配；
3. 有与所承办赛事规模相适应的专项经费；
4. 符合国家法律、法规规定的其他条件。
5. 赛事组织应以安全为首要目标，坚持以人为本，做好参赛人员必要的服务。
6. 赛事举办3个月前，承办单位应成立赛事组织委员会(以下简称“组委会”)，对竞赛组织、医疗救护、安保交通等赛事各项具体事务的推进和落实。
7. 根据所举办比赛的性质和级别，组委会应由相应的有关单位人员共同组成。
8. 组委会领导机构一般可设以下职位：名誉主任、主任、副主任、秘书长、委员等。
9. 组委会可根据工作需要设置执行机构，一般可包括：办公行政部、财务部、竞赛部、仲裁及裁判部、场地器材部、接待与后勤保障部、安全保卫部、媒体及新闻宣传。具体机构可根据实际情况设置。
10. 承办单位应组织赛事筹备、组织和执行人员队伍，提出组委会建议人员名单，并向主办单位及相关部门报批。
11. 组委会执行机构成员

承办单位根据工作需要选调人员在组委会成立前组成筹备委会，一般包括：赛事协调小组4－6人，竞赛技术运行2－4人，外联、场地器材、接待与后勤、安全保卫、新闻媒体、医疗人员可根据赛事规模相应配备。组委会成立后，该批人员在执行机构相应部门担任职务。

1. 竞赛团队

组委会根据赛事实际需要确定竞赛组织运行团队的组建方案，按主办单位要求或《办赛协议》，选调与赛事规模相适应等级的注册裁判员担任赛事技术官员、裁判、竞赛辅助人员。

1. 志愿者

（一）组委会根据赛事实际需要确定志愿者使用方案，安排专职部门负责志愿者的招募和管理、基础培训和分工、服装和证件发放、食宿和交通服务、团队建设等工作。

（二）志愿者的基础培训内容应包括：基础礼仪、赛事知识、比赛基本情况等。

（三）志愿者各专项培训由组委会使用部门负责。

（四）比赛场地应为志愿者提供休息区。

1. 组委会应在比赛开始报名之前或同时公布竞赛规程。赛事组委会应当按照竞赛规则、规程和实施方案组织赛事。竞赛规程至少应包括竞赛的名称、时间、地点、项目设置、赛事规模、主办单位、承办单位、参赛资格、竞赛办法、报名办法、报名截止时间、录取名次、奖励办法、组委会联系方式等。
2. 组委会应保障参赛报名的顺畅。
3. 可为选手提供网上报名等多种报名方式；
4. 比赛结束后，组委会应对获奖选手发放证书和规程公布的奖品（奖金）
5. 赛后应及时公布比赛成绩，并将成绩在官方网站发布。
6. 组委会应将赛事的实用信息于赛前向参赛选手、媒体、工作人员进行及时提供，至少应包括赛场位置、住宿地点、住宿与赛场之间路线描述等介绍。
7. 组委会应详细准确记录全部参赛者的比赛成绩，并在赛事结束后尽快公布。具备条件可采用网络手段提供实时查询服务。
8. 组委会应要求参赛选手办理比赛期间（包括往返赛区时间）的人身保险。，组委会工作人员、裁判员、志愿者提供人身保险，确保组委会有公众责任险。
9. 组委会应组建裁判员执裁团队，应为所有参加执裁的裁判员提供统一的服装或标识。裁判员团队应具备相关资质和执裁能力，重要岗位需对裁判员级别进行要求和限定。
10. 开、闭幕式

（一）开幕式

1. 开幕式一般应反映当地历史和文化特色
2. 开幕式应所有参赛人员都能够参加
3. 开幕式可结合当地文化活动、比赛相关的活动举行。
4. 开幕式上的致辞尽可能的简短。
5. 开幕式上国歌音乐要备好，重要赛事可进行彩排。
6. 部分赛事可采用现场开赛仪式的形式并严格控制仪式时间。

 （二）闭幕式

1.组委会应根据赛事规模制定与之相适应的闭幕式组织方案。对颁奖流程、工作流程、风险预案等政策、规则进行严密设计，合理高效配置人员及物资。在颁奖仪式举行前，要逐一落实奖牌、颁奖台、托盘、颁奖背景音乐；礼仪人员（分运动员引导员、颁奖嘉宾引导员、托盘人员）；

2.在颁奖仪式中，可以根据实情况安排志愿者答谢仪式。

第二十一条 比赛场地必须满足下列要求：

（一）必须有足够的空间，充足的光线以及良好的通风条件；

（二）比赛室内场地，冬季以18至25摄氏度为宜；夏季以23至28摄氏度为宜。湿度以30％至80％为宜。

（三）比赛进行时，赛场内必须保持安静；

（四）比赛区域应不受观众干扰；

（五）比赛用的棋桌必须平稳牢固；棋桌的数量必须保证每个对局可以在赛桌上互不干扰，以有独分开棋为最佳。另外每张棋桌必须标明台次号码。

（六）国家级以上比赛（含国家级），每张棋桌的尺寸必须有足够的空间摆放台签、双方运动员名签、棋盘、棋钟、对局记录纸。棋桌与坐椅的间隔不低于30cm。运动员坐椅之间的间隔不小于50cm（以运动员离坐时，互不干扰为最佳）。

（七）棋手使用的坐椅必须与棋桌的高度相匹配，坐椅的数量必须保证每一位参赛选手能拥有自己的坐椅。

（八）赛场要为裁判员准备工作台和裁判椅。

第二十二条 比赛棋盘、棋子必须满足下列要求：

（一）棋盘表面不能反光，棋盘上的线路要清楚；

（二）棋子尺寸必须相同，且与棋盘相适应。棋子摆放在原始位置时，相邻的棋子不能出现挤碰现象；

（三）棋子厚度选用时要与赛制相适应。一般情况下，快棋赛棋子不宜过大或过厚，棋子既不能反光又不能过于光滑；

（四）在比赛开始前，每张棋桌上必须准备好一副棋盘和棋子。另外还要准备两副备用棋盘和棋子供裁判长需要时使用。

第二十三条 棋钟必须满足下列要求：

（一）赛事采用的棋钟功能须与象棋规则的要求一致；

（二）棋钟的显示必须保证在2米内的距离都能看清楚；

（三）在时限控制过去以后，棋钟必须清楚地指明哪一名棋手先超时；

（四）棋钟的电池应能确保比赛进行中不断电；

（五）当进行时间处罚时，裁判员对时间和着数的调整，必须在二分钟内可以调整好；

（六）棋钟应该能显示双方进行的着数；

（七）整个比赛必须采用一种棋钟。

第二十四条 记录纸必须满足下列要求：

（一）在使用记录纸的比赛中，必须在开赛前为运动员提供记录纸；

（二）每一轮比赛中都必须为每位运动员提供不低于两页的记录纸；

（三）必须将对局记录纸放置在每位参赛棋手棋盘的同一侧；

（四）比赛结束时，两位棋手的比赛对局记录纸的原件归比赛组委会所有。

第二十五条 拍照和录像必须满足下列要求：

在棋手赛前准备阶段以及正式比赛开始后10分钟内，允许拍摄棋手，开赛后不允许使用闪光灯。组委会认可的电视台和或公司在一定条件下可以对比赛进行录像，这些条件包括：

（一）录像设备应该在比赛开始前在赛场准备好；

（二）准备工作对赛场和棋手的影响应降至最低；

（三）不应对处在对局关键阶段的棋手进行拍摄，时机由裁判组掌握。

第二十六条 媒体及宣传管理

（一）组委会有对赛事邀请媒体的审核和批准权

（二）组委会应在不影响运动员比赛的前提下，努力为媒体人员提供采访报道和拍摄的便利

（三）组委会应制定宣传计划，在赛事和相关活动举办地周围悬挂宣传用品，以烘托比赛气氛。

（四）组委会应做好赛事媒体报道资料的收集和归档，建立媒体素材库

第二十七条 媒体服务

（一）组委会应指定一名媒体协调人，具体负责媒体服务工作。在比赛期间，媒体协调人负责引导和协调媒体人员，为媒体人员报道比赛提供协助，同时告知媒体人员的行为不得影响运动员的比赛。

（二）组委会应设置媒体工作区，并提供以下服务：

1.比赛资料：赛事介绍、秩序册、著名运动员介绍等。

2.媒体工作规范：包括生活接待、比赛及相关活动采访安排等。

3.媒体工作区的工作台（桌）、电源、互联网等办公设备

4.比赛即时信息和最终比赛成绩。

5.协助媒体联系人员接受采访。

第二十八条 赛事信息发布会

为了配合赛事的宣传推广，组委会可举办赛事信息发布会。发布会的组织主案、议程、新闻通稿应报组委会审批。

第二十九条 赛前新闻发布会

一般在赛前1～2天举行，由赛事主办单位代表、高水平运动员代表和新闻媒体参与，发布会的组织主案、议程、新闻通稿应报组委会审批。

第三十条 赛后新闻发布会

重大比赛可以举办赛后新闻发布会，由获奖运动员和新闻媒体参与，发布会的组织主案、议程、新闻通稿应报组委会审批。

第三十一条 赛事组委会须严格执行国家和地方颁布的《大型群众性活动安全管理条例》的有关规定来组织安保工作。

1. 赛事组委会须制定周密的赛事安保方案，方案包括~~起~~赛场、住宿、食品安全等各个方面。
2. 为切实做好比赛各区域的人员管理工作，组委会须制作赛事证件，对赛事各区域进行严格管理。

（三）赛事组委会须根据比赛规模，协调公安、安保人员为赛事提供安全保障。

第三十二条 在比赛期间须配备专业医务人员，并为医务人员配备常用的药品和医疗器具。

第三十三条 各赛事的广告须严格按照国家有关规定执行。各组委会应自觉接受当地工商、审计、税务等部门的管理和监督。

第三十四条 组委会应严格遵守国家关于市场活动的有关规定，所有赛事严禁接受烟草赞助。

第三十五条 举办社会福利募捐性赛事，应当经民政部门核准。举办赛事获得的收入除支付必要的成本开支外，必须全部交付受捐人，其他任何单位和个人不得从中提取报酬。

第三十六条 所有赛事组委会均应在赛事组织中注意节约自然资源，保护自然环境。

中国象棋协会

 2018年7月24日

附件：

**象棋比赛常用器材清单（可根据比赛需要选用）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号　 | 器材名称 | 类别 | 规格要求及用途 | 备注 |
| 1 | 棋盘 | 竞赛器材 |  每方格边长为3.2-4.6cm，颜色为浅色。 |  |
| 2 | 棋子 | 竞赛器材 |  棋子直径应为2.7-4.0cm | 　 |
| 3 | 比赛桌 | 竞赛器材 | 长130(±2)cm、宽65(±2)cm、高70(±2)cm | 配桌布 |
| 4 | 棋钟 | 竞赛器材 | 有加秒和记回合数功能 | 　 |
| 5 | 电池 | 竞赛器材 | 5号（棋钟配套） |  |
| 6 | 办公桌 | 竞赛器材 | 裁判等用，可按比赛桌规格 | 　 |
| 7 | 椅子 | 竞赛器材 | 高42(±2)cm | 　 |
| 8 | 公告板 | 竞赛器材 | 用于张贴对阵表和比赛成绩 |  |
| 9 | 大挂钟 | 竞赛器材 | 作为赛场标准时间 |  |
| 10 | 秩序册 | 竞赛器材 |  |  |
| 11 | 记录纸 | 竞赛器材 | A4 |  |
| 12 | 签字笔 | 竞赛器材 | A4 |  |
| 13 | 台签 | 竞赛器材 |  |  |
| 14 | 名签 | 竞赛器材 |  |  |
| 15 | 隔离带 | 竞赛器材 |  |  |
| 16 | 抽签卡 | 竞赛器材 |  |  |
| 17 | 胸卡证件 | 竞赛器材 |  |  |
| 18 | 电脑 | 电子设备 | 竞赛办公、编排、资料、赛场投影等 |  |
| 19 | 复印机 | 电子设备 |  |  |
| 20 | 打印机 | 电子设备 |  |  |
| 21 | 安检仪 | 电子设备　 | 安检门、手持金属安检仪 |  |
| 22 | 投影仪 | 电子设备 | 用于大厅现场直播 |  |
| 23 | 大屏幕 | 电子设备 | 作为场内电子提示设备、滚动公布即时成绩 |  |
| 24 | 网络 | 电子设备 | 网线端口、WIFI |  |
| 25 | 广角高清监视器 | 电子设备 | 用于赛场画面传输 |  |
| 26 | 音响系统 | 电子设备 | 颁奖音乐、含配套设备 |  |
| 27 | 网络摄像头 | 电子设备 | 带存储功能，用于棋局直播 |  |
| 28 | 订书机 | 办公用品 |  |  |
| 29 | 订书针 | 办公用品 |  |  |
| 30 | 双面胶 | 办公用品 |  |  |
| 31 | 透明胶 | 办公用品 |  |  |
| 32 | 胶棒 | 办公用品 |  |  |
| 33 | U盘 | 办公用品 |  |  |
| 34 | A4纸 | 办公用品 |  |  |
| 35 | 裁纸刀 | 办公用品 |  |  |
| 36 | 小铁夹 | 办公用品 |  |  |
| 37 | 记录板 | 办公用品 |  |  |
| 38 | 回形针 | 办公用品 |  |  |