

《印象·里口山》

山东省中等职业学校艺术设计教育联盟

首届摄影与平面设计邀请赛活动组织方案

根据山东省中等职业学校艺术设计教育联盟活动安排，首届摄影与平面设计邀请赛定于2024年4月11日-12日由我校举办。为确保本次活动顺利进行，特制订此组织方案。

一、日程安排

日期	时间	内容	地点	责任人
4月10日	上午	酒店的接待安置		关莹
	15:20之前	参赛选手报到	酒店	关莹
	15:30	统一乘车至威海艺校	酒店门口	关莹
	16:00	开幕式	威海艺校魁星楼二楼会议室	刘宝富、关莹
	17:00	晚餐	威海艺校教师餐厅	王小虎、关莹
	17:40	酒店休息	威海艺校门口	孙明山、陈学昭
	7:40	统一乘车至里口山风景区	威海艺校门口、酒店门口	陈学昭
	8:00-11:00	实景拍摄	里口山风景区	于雷涛、冯昌盛
	11:10	统一乘车至学校	里口山风景区	陈学昭
	11:30	午餐	威海艺校教师餐厅	王小虎、关莹

4月11日	12:00	统一乘车至酒店	威海艺校门口	孙明山、陈学昭
	13:20	统一乘车至学校	酒店门口	陈学昭
	13:40-16:40	平面设计比赛	威海艺校 现代学徒制机房	于雷涛、冯昌盛
	16:50	晚餐	威海艺校教师餐厅	王小虎、关莹
	17:30	酒店休息	威海艺校门口	孙明山、陈学昭
	16:20-16:40	接待专家评委	四楼会议室	关莹
	16:40-17:40	作品评选	威海艺校 现代学徒制机房	于雷涛、冯昌盛
	18:00	评委就餐	威海艺校教师餐厅	王小虎、关莹
	18:00-20:00	作品打印		于雷涛、冯昌盛
4月12日	8:30	统一乘车至 里口山乡村会客厅	威海艺校门口、 酒店门口	陈学昭
	9:00-10:00	作品展出、 专家点评	里口山乡村会客厅	于雷涛、冯昌盛
		颁奖典礼		刘宝富、关莹
	10:20	统一乘车回酒店、 返程	里口山乡村会客厅	陈学昭

二、组织机构

（一）组委会

负责山东省中等职业学校艺术设计教育联盟首届摄影与平面设计邀请赛活动的组织工作，决定、审核邀请赛实景拍摄路线及开幕式、颁奖典礼等具体事项的制定、协调、统筹工作。

总调度：高淑丽 山东省威海艺术学校党委书记

组 长：于明伟 山东省威海艺术学校校长
副组长：李永清 山东省威海艺术学校党委副书记、副校长
李学兵 山东省威海艺术学校党委委员、副校长
丛日奎 山东省威海艺术学校党委委员、纪委书记
许小杰 山东省威海艺术学校党委委员、副校长
谷祖刚 山东省威海艺术学校党委委员、副校长
委 员：

宋智慧 山东省威海艺术学校教务处负责人
于雷涛 山东省威海艺术学校艺设教研室主任
王 丽 山东省威海艺术学校财务处主任
刘宝富 山东省威海艺术学校招生就业处主任
孙明山 山东省威海艺术学校学生处副主任
关 莹 山东省威海艺术学校办公室副主任
王小虎 山东省威海艺术学校总务处副主任
曲艺宁 山东省威海艺术学校教务处副主任

（二）组委会下设各小组

1. 赛项调度组

组长：宋智慧、于雷涛

工作职责：

（1）赛事总调度，对外联络各联盟会员单位参赛信息；对内协调调度各部门职责分工任务，并依据邀请赛筹备进度和要求变化适时统筹调度相关部门工作。

(2) 负责与联盟会员单位的沟通联系, 以及各参赛选手的联络、人员统计等工作; 安排专人负责建立邀请赛联系群, 及时传达有关通知、资料; 负责答复会员单位对赛项服务方面的咨询; 联系专家评委, 明确到达时间、离开时间。

(3) 负责举办方案的组织、协调、实施等, 与专业教研室对接颁奖志愿者的培训。

2. 接待宣传组

组长: 刘宝富、关莹

对应接待: 各级领导、专家评委、参赛选手

工作职责:

(1) 负责邀请、接待各级领导、评委专家, 负责做好参赛选手等人员的报到工作。

(2) 负责开幕式会场布置(背景、桌签、投影、音响、茶水杯、矿泉水等), 会场座位安排等工作。

(3) 负责提前联系酒店, 做好住宿房间预订、房间安排、就餐安排及横幅、易拉宝布置等接待工作。

(4) 根据需求负责邀请赛所需车辆的租用及安排。

(5) 积极联络新闻媒体, 做好多级别、多渠道的宣传报道工作, 加强赛前、赛中、赛后全方位宣传。

(6) 负责撰写开幕式领导致辞、主持词, 颁奖典礼领导讲话稿、主持词等相关材料。

(7) 负责协助财务审计组完成住宿费、就餐费、租车费等相关费用的整理报销工作。

(8) 负责于4月11日之前完成获奖证书上主办单位的盖章。

3. 赛事技术组

组长：于雷涛

工作职责：

(1) 参与拟订邀请赛活动方案。

(2) 负责平面设计类赛项赛场场地、设备准备。按要求配备、调试好比赛设备器材，协调相关部门做好赛场设备维护。

(3) 负责及时处理比赛期间突发的设备技术故障，负责配合专家评委做好其他工作。

(4) 负责安排专业教师和志愿者进行赛前测试、赛后设备复位等工作。

(5) 负责设计易拉宝、获奖证书，并与招待宣传组做好对接；负责赛事期间各种活动的摄像、录像工作。

(6) 负责打印参赛作品，并与威海市里口山风景服务中心、威海市文化产业协会等单位对接相关衔接工作。

4. 志愿服务与安保组

组长：孙明山

工作职责：

(1) 负责进行学生志愿者选拔和培训。

(2) 负责与宣传接待组对接，安排 8 名志愿者带领专家评委、领队及参赛选手到相关地点。

(3) 负责所有在校学生的组织、管理，强调和落实平面设计比赛期间的安全、卫生、秩序等管理要求。

(4) 开展文明礼仪教育。借承办邀请赛契机促文明礼貌礼仪教育，更好地展现学生的文明风采，树立学校良好形象，加强教学楼、宿舍及活动场地的纪律检查。

(5) 负责协调邀请赛活动安全保卫工作，做好突发事件的预防及处理。

(6) 负责进校车辆的引导及停放。

5. 后勤保障组

组长：王小虎

工作职责：

(1) 负责邀请赛期间饮食安排及安全工作。确保比赛期间校园、大赛场地内外保持清洁。

(2) 负责保障大赛期间供水、供电，提前与供电部门做好沟通，提前准备和调试好发电机，全程配备电工，安排专人全程值班。

(3) 负责于 4 月 9 日上午 11 点前完成 50 件马甲的制作，并与宣传接待组做好马甲交接工作。

(4) 负责协助财务审计组完成相关费用的整理报销工作。

6. 财务审计组

组长：王丽

工作职责：

负责制定报销方案及要求，包括专家评委、领队、参赛选手等人员的接待、车辆、赛务等所有相关费用。做好专家评委付费标准审核及相关费用的支付，负责赛后审计等。

三、工作要求

1. 全校上下统一思想，相关处室密切配合，问题想在前，工作做在前，确保邀请赛顺利进行，为外来领导、教育同行和参赛选手留下良好印象。

2. 各工作组要进一步细化任务，责任到人。各阶段比赛衔接紧凑，组织严密，秩序井然。强化团结协作意识，标准要高、要求要严、工作要实。

附件：

山东省中等职业学校艺术设计教育联盟首届摄影与平面设计邀请赛应急处置预案

山东省威海艺术学校

2024年3月29日

附件：

山东省中等职业学校艺术设计教育联盟 首届摄影与平面设计邀请赛应急处置预案

为确保本次邀请赛顺利进行，有效预防、及时控制和妥善处理突发性事件，减少危害和影响，确保工作的正常秩序，维护参赛选手的合法权益，特制定本预案。

一、组织领导

成立邀请赛应急处理领导小组。

组长：高淑丽、于明伟

副组长：李永清、李学兵、丛日奎、许小杰、谷祖刚

成员：宋智慧、于雷涛、王丽、刘宝富、孙明山、关莹、王小虎、曲艺宁

二、应急处理原则

（一）在邀请赛工作组织过程中，一旦发生影响赛事正常进行的突发事件，应本着统一领导、处置果断、防止扩散的原则，采取切实可行的有效措施，最大限度地降低突发事件影响，维护选手的根本利益，保证邀请赛正常有序进行。

（二）在邀请赛工作中，出现重大问题或应急突发严重事件，应及时逐级上报；由邀请赛应急处理领导小组，做出应急处理意见。

（三）在邀请赛期间，任何人员未经批准不得接待新闻单位

的采访。关于邀请赛突发性事件的各种问题，由应急处理领导小组进行解释和解决。

（四）在邀请赛期间，设立突发事件报告电话，并指派专人值守。电话：15662397557，13034569089，0631-5779802，0631—5779809。

（五）突发事件发生时，应急处理领导小组成员和工作人员要坚守工作岗位，密切注视事态的发展，随时沟通，妥善处理。

三、应急处理的基本程序

（一）报告

1. 报告形式

根据邀请赛突发性事件的紧急程度，视情况可采用口头报告、电话报告、文字报告等报告形式。

2. 报告内容

（1）里口山实景拍摄、平面设计考场中出现的問題。

（2）需要报送的其他问题。

3. 报告程序

（1）初次报告。在发现突发事件 10 分钟内，由事件发生地工作人员第一时间向突发事件应急处理领导小组负责人报告。

（2）阶段性报告。由事件发生地指定专人动态跟踪事态发展及处理过程，对突发事件应急处理过程的各项决定、工作程序及时记录，上报邀请赛应急处理领导小组。

（二）处理

1. 平面设计比赛中出现病毒、软件和网络故障，考场应做好选手安抚工作。如果因病毒、软件和网络故障导致平面设计比赛无法正常进行，考场应在最短时间内排除故障，根据实际情况决定是否需补足选手因此而耽误的考试时间，同时做好情况记录。

2. 选手在实景拍摄过程中受到小的扭伤、摔伤，可就近联系张村镇医院医务人员进行现场处理。

4. 发生其他不可预知的一般性突发事件时，应采取必要措施，将不利因素的负面影响降至最低。

5. 选手出现危重疾病症状要及时送往医院救治。相关负责人向应急处理领导小组汇报情况。

6. 发生其他不可预测的突发事件，由应急处理领导小组根据情况轻重，做出不同处理，将不利因素的负面影响降至最低。

（三）恢复秩序

突发事件处理结束后，赛项工作负责人尽快恢复正常秩序，并防止突发事件再次发生。

（四）处置报告

突发事件处理结束后，应提交突发事件报告，内容包括：发生突发事件的原因、处理经过、处理结果、社会影响等。

（五）责任追究

突发事件结束后，应急处理领导小组要对事件进行调查，评估事件后果，总结经验教训。根据事件暴露出的问题，及时修改和完善防范措施和应急处理预案。对玩忽职守、违反规定的人员

报请相关部门对责任人给予通报批评或追究其他相关责任。

山东省威海艺术学校

2024 年 3 月 29 日