



# 2025-2026年安徽省 职业院校技能大赛

## 参赛、承办工作 实施要点

2025.12.30

# 目录 / CONTENT

1

制定背景与总体要求

4

赛后工作

2

赛前工作

5

参赛队须知

3

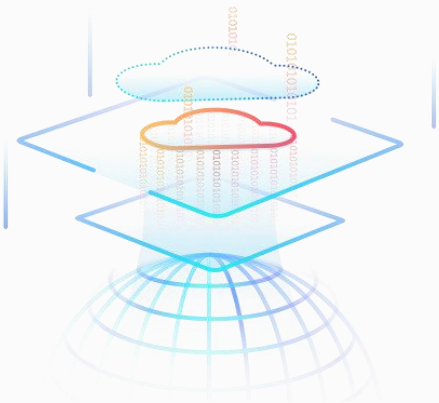
赛中工作

6

工作纪律与廉洁要求

○ ○ ○





# 制定背景与总体要求

Establishment Background and Overall  
Requirements



# 一 制定背景与总体要求

## 1. 竞赛背景



《安徽省教育厅关于  
进一步加强职业院校  
大赛管理工作的通知》

皖教秘职成  
〔2025〕 70号

《安徽省教育厅关于  
公布2025-2026年度  
安徽省职业院校技能  
大赛拟设赛项及开展  
赛点征集工作的通知》

皖教秘职成  
〔2025〕 80号

世界职业院校  
技能大赛相关  
文件、制度

赛项/赛组

规范办赛

安全办赛

公平办赛

廉洁办赛

2025



# 一 制定背景与总体要求

## 2.竞赛形式

省赛采取

**赛项+赛道**

并轨的比赛形式，  
主要依据专业布点、  
往届参赛队伍等因素  
进行划分

01

赛项：赛项分为二个模块，**模块一有固定规程**，统一命题，侧重技能考核，承办校要认真研读规程准备比赛用的软硬件。此次原有赛项规程做了相应的优化，主要优化的出发点是结合行业岗位最新的技能要求，强化技能操作，对比赛时长做了一定的调整，原则上不超过4小时。

**模块二为汇报部分**，此模块无专家命题，不需要依托承办校提供的平台设备，参赛学校提前准备好汇报内容。重点是考核参赛队伍对世校赛的理解，要求师生在15分钟内完成汇报。老师5分钟内汇报，主要汇报选取工作任务的总体思路，项目设计概况等。学生10分钟汇报，主要介绍主要的分工、技能点、创新等方面，具体详见各规程模块二解释。

**模块二与模块一无直接关联性。**

02

综合赛道赛组：没有规程，按照世校赛的比赛形式，作为承办校要主动对接参赛学校。

# 制定背景与总体要求

## 3.赛道（赛组）介绍

采用2025世校赛比赛模式，省赛根据专业布点、往届参赛队伍等对接世赛赛道，中高职各设置了1个综合赛道，中职综合赛道涵盖16个赛组，高职综合赛道涵盖20个赛组。

附件					
2025-2026年度安徽省职业院校技能大赛赛事承办项目表（中职组）					
序号	项目类别	赛项（赛道）名称	赛项类别		备注
			学生赛	教师赛	
1	项目一	智能财税基本技能	学生赛	教师赛	
2		会计机器人数字应用	学生赛		
3		综合赛道：纺织服装赛组	学生赛		
4	项目二	智慧物流作业	学生赛		
5		企业经营沙盘模拟	学生赛		
6		综合赛道：土木建筑设计与管理赛组	学生赛		
7	项目三	电子商务运营	学生赛		
8		社交媒体运营与推广	学生赛		
9		综合赛道：艺术设计赛组	学生赛		
10	项目四	物联网应用与服务	学生赛		
11		工业信创	学生赛		
12		电子数据取证技术与应用	学生赛		
13	项目五	电子产品设计与应用	学生赛	教师赛	
14		数字产品检测与维护	学生赛		
15		综合赛道：生态保护与环境治理赛组	学生赛		
16	项目六	网络建设与运维	学生赛		
17		数据中心搭建与运维	学生赛		
18		综合赛道：化工技术赛组	学生赛		

## 一 制定背景与总体要求

### 4. 参赛项目要求

#### (1) 项目内容

参赛队伍依据赛道设置，结合所学专业和教育教学实际，围绕生产、管理、服务一线真问题、真场景

- 自主确定参赛项目名称
- 自主设计参赛项目内容
- 自主选择参赛设备

展示真技能。

**最大不同:无规程，无需  
专家命题，无样题，无  
指定技术平台。**

## 一 制定背景与总体要求

### 4. 参赛项目要求

#### (2) 项目展示

参赛队伍根据项目任务，按团队成员分工，同步进行技能操作和现场讲解。技能操作重点展示专业技能熟练程度、规范程度以及解决技术难题的创新能力，现场讲解主要介绍**总体思路、技能要点、主要成果、项目创新**等。

综合赛道（赛组）每个项目比赛时长不超过1小时，由参赛队伍根据项目实际需要确定，重点突出项目关键环节的技能操作。



# 一 制定背景与总体要求

## 4. 参赛项目要求

### (3) 评分要素

比赛评分要素包括技能水平、职业素养、应用价值、团队合作、创新创业等五个方面，按权重对参赛项目作整体评价。

体现综合育人的总体成效！

### (4) 注意事项

准备项目时要紧扣世校赛关于赛道的描述，不要停留在原来固有赛项规程的思路，跳出规程、跳出赛项。赛道规定的内容都是可以进行呈现的。

# 制定背景与总体要求

食品与粮食赛道	1.农副食品加工业大类： 植物油加工，制糖业，屠宰及肉类加工，其他农副食品加工等； 2.食品制造业大类： 焙烤食品制造，糖果、巧克力及蜜饯制造，方便食品制造，乳制品制造，罐头食品制造，调味品、发酵制品制造，其他食品制造等； 3.酒、饮料和精制茶制造业大类： 酒的制造，饮料制造，精制茶加工等； 4.烟草制品业大类： 烟叶复烤，卷烟制造，其他烟草制品制造等	中职组	1.酒类生产与品控类 酒类生产，酒类分析检测，酒类品评等； 2.粮油饲料生产与品控类 粮油饲料生产操作，粮油饲料生产质量检验与品控营销等； 3.食品生产与质量管理类 食品加工，食品检验检测，食品生产管理，食品质量管理，食品生产现场管理，食品常规检验检测，食品安全风险控制等； 4.民族食品生产与品控类 民族食品加工，民族食品检验检测，民族食品生产管理，民族食品质量管理等	1.对应食品类专业 2.对应粮食类专业
		高职组	1.粮油饲料生产与管理类 粮油饲料生产操作，粮油饲料生产质量检验与品质管理，食品加工，食品产品研发，班组管理等； 2.食品质量安全与管理类 农产品、食品检验检测，实验室管理与服务，食品检验工，食品质量安全控制，食品质量管理体系审核，食品安全监督管理，粮食储备、加工、购销、质量安全，食品质量与安全管理等； 3.营养与健康管理类 营养师，健康管理师，营养食品生产工等	1.对应食品类专业 2.对应粮食类专业
轻工赛道	1.皮革、毛皮、羽毛及其制品和制鞋业大类： 皮革鞣制加工，皮革制品制造，毛皮鞣制及制品加工，羽毛(绒)加工及制品制造，制鞋业等；	高职组	1.家具类 家具设计与产品开发，家具制造与管理，家具营销与服务等； 2.皮具类 皮具样板师，皮具出格师，皮具工艺师，皮具制作工，皮具质检工等；	1.对应包装类专业 2.对应轻化工类专业 3.对应印刷类专业

# 一 制定背景与总体要求



按照赛前赛中赛后分三个模块：



## （一）赛前工作

方案编制与备案；设备与场地准备；后勤保障。



## （二）赛中工作

报到工作；	场地验收；	成绩公示；
设备入场；	裁判培训及通讯设备管控；	资料上传；
开赛式和领队会；	检录抽签；	留档备案。
参赛队编号抽签；	比赛实施；	



## （三）赛后工作

工作总结；赛后宣传



# 赛前工作

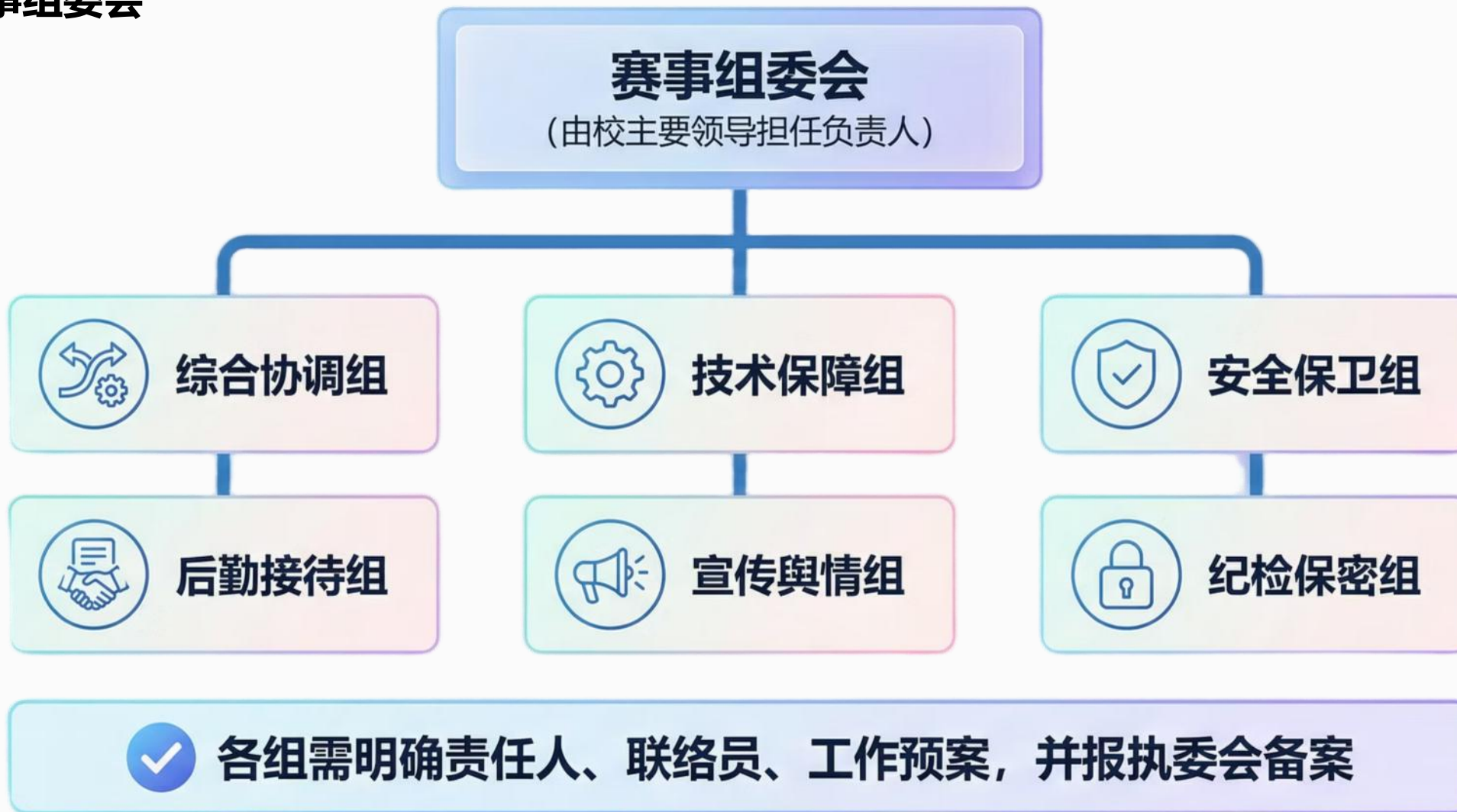
Pre-match preparation





## 二 赛前工作

### 1. 成立赛事组委会





## 二 赛前工作

### 1. 成立赛事组委会

#### 统筹赛事全周期管理

全面负责赛事的筹备、组织实施与总结评估，高质量落实大赛执委会下达的各项任务，确保办赛规范、高效、有序。

#### 协调组织与运行保障

筹校内各部门及外部协作单位，做好参赛队、裁判、仲裁、监督等人员的接待服务与现场运行保障，维护赛场秩序，营造公平公正的竞赛环境。

#### 场地与基础设施建设

按赛项规程要求，提供符合标准的比赛场地、设备、网络、电力、监控等基础设施，确保技术条件满足竞赛需求。

01

02

03

04

07

06

05

#### 资料归档与信息报送

规范整理比赛全过程文档、音视频资料及原始评分记录，按时完成电子与纸质材料的归档、上报，确保可追溯、可核查。

#### 推动赛项资源转化

以“五金”建设为导向，系统推进赛项标准、技术资源向教育教学成果转化，服务专业建设和人才培养改革。

#### 宣传展示与品牌塑造

统筹策划赛事宣传、成果展示、观摩体验等活动，讲好技能成才故事，展现安徽职教风采，提升大赛社会影响力。

#### 安全与保密管理

统筹赛事期间的人身安全、场地安全、信息安全和舆情风险防控；严格落实保密制度，对裁判、仲裁、加密信息等敏感内容实行全流程闭环管理。

## 二 赛前工作

### 2. 审核报名、建群

- 报名系统开放后，承办单位应指定专人负责报名信息审核工作，严格依据赛项规程中明确的**专业类别（大部分不是专业大类）、参赛资格（教师）**等要求进行资格审查。及时建立**赛事联络群**，如QQ群（建议）或微信群，用于及时发布通知、解答疑问并加强与各参赛队的沟通协调。（不允许言语过激人身攻击等行为）



## 二 赛前工作

### 3. 公布清单



#### 赛项

- 承办院校须严格对照赛项规程中规定的技术参数，于比赛前10日发布《赛场设备清单》，明确列出可提供的硬件设备及软件版本等信息；
- 原则上选择大多数院校已有的设备，节俭办赛。
- 对于新设赛项或部分传统赛项（存在较多参赛院校无相关设备的情况），承办单位应主动对接技术支持企业，在赛前组织不少于1天的公益性技术培训，并提供可支持赛前练习的软件试用版本；同步录制操作相关视频供参赛队学习。
- 承办校公布设备清单后，如有超过30%的参赛学校选用的其他同一品牌，承办院校应在确保竞赛公平、技术参数等效的前提下，积极协调相关企业配合完成赛场适配与布置。



- 所有涉及服务器的赛项，必须采用本地化部署。如确因特殊需求需在公网上部署服务器，须提交书面申请报告，由大赛执委会组织专家进行评估审批。
- 完全在平台系统中完成比赛全过程的赛项（如财经商贸），原则上要求实时出分。

## 二 赛前工作

### 3.公布清单



#### 赛组

- 承办院校应于比赛前10日，公布赛场可提供的设备清单及场地条件（单个工位面积原则上不小于4米×6米）。
- 对于参赛队伍申请自带设备的，须提前提交设备清单及技术说明，承办院校审核通过后提供安全、规范的设备存放区域及符合竞赛要求的比赛环境。有特殊要求的双方友好协商并妥善落实。



#### 提示

- 赛项的命题专家由执委会抽取完成命题工作。
- 所有的裁判、监督、仲裁人员均由执委会统一派驻到赛点学校。

## 二 赛前工作

### 4.编制赛点指南

#### (1) 赛项

应根据参赛队伍数量、工位配置等实际情况，科学、灵活制定比赛组织方案。模块一与模块二的比赛内容无严格先后顺序，若工位数量充足，可安排在同一场次内完成；若工位资源有限，可分多个场次有序实施。最终确定的组织方案须明确所需裁判员人数，并按规定及时报执委会审核备案。模块二原则一组裁判评分。

#### (2) 赛组

原则上由一组裁判团队统一完成评判工作。当参赛队伍数量超过24支时，应合理分组开展评审。分组数量原则上依据该赛项一等奖设奖数量确定，各组独立评定本组的一、二、三等奖，不组织跨组复评或二次评审。对于教育体育，公共安全、管理与服务等赛组，要根据专业类的不同分在不同的组别。最终比赛组织方案须明确裁判员数量上报执委会审核备案。



- 参赛队伍与专家、裁判等评审相关人员应严格执行住宿回避制度，须分别安排在不同酒店。
- 赛事期间交通保障应统筹安排专用大巴车辆，实行专人专责管理，由指定联络员全程负责调度与协调。**注意：裁判无手机，防遗漏。**

比赛前至少提前3个工作日将《赛事指南》电子版上传至联络群，确保各参赛队及相关人员及时获取赛事信息。



## 二 赛前工作

### 5.证件、横幅制作

严格按照执委会提供的矢量图设计要求，高质量制作证件、横幅、展板等宣传材料，切实提升赛事视觉形象，营造良好的竞赛氛围。统一模版

### 6.裁判培训事宜

- (1) 提前布置会议室，制作会标、座牌、签到表、承诺书等材料，并备齐裁判抽签及培训所需的物品；
- (2) 会议前向裁判员明确告知比赛期间承办院校的紧急联系人姓名及联系方式；
- (3) 在裁判员将紧急联系人信息告知家属后，统一收取其手机并妥善保管。手机应集中存放于指定区域，比赛结束后及时归还。

### 7.相关表格材料

大赛期间所需各类表格（包括但不限于现场设备检查表、抽签表、一次加密与二次加密登记表等）须由承办单位依据执委会统一提供的模板提前打印并备齐，确保数量充足、格式规范、内容完整，满足赛事各环节使用需求。

## 二 赛前工作

### 8. 专家办公场地及设施

(1) 竞赛试题采用现场打印方式，须设置专用试题印制室，配备符合保密与技术要求的计算机、A3幅面彩色打印机等设备，并严格落实安全保密措施；

(2) 应分别设立纪律监督仲裁组和裁判组专用工作场所，配备必要的办公设备（如桌椅、电源、网络、文件柜等），确保工作环境独立、安静、安全，满足赛事执裁与监督工作的规范要求。

### 9. 开赛式及领队会

(1) 开赛式原则上同一时间段比赛的赛项集中召开，领队会应分赛项（组）单独召开，会上进行抽签，赛组如队伍数多的仅抽取场次号签（按照报道顺序进行抽签）。

(2) 承办院校应提前布置比赛场地，准备相关物资（如背景板、会标、座牌、抽签表等），并组织相关人员准时参加开幕式。

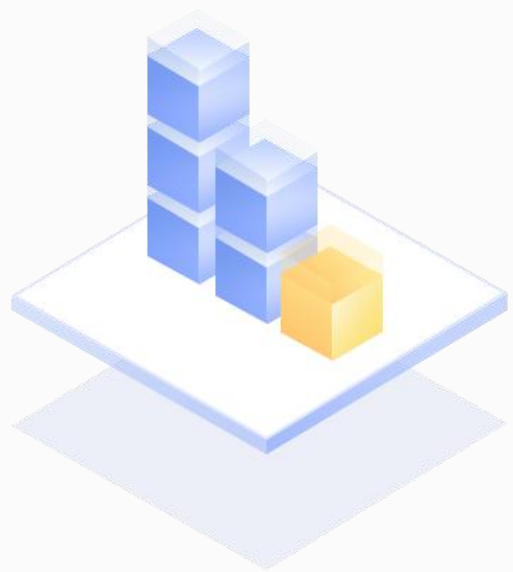
(3) 领队会议内容主要包括：比赛流程说明、注意事项、后勤保障安排等，并对抽签规则进行详细解释。

(4) 领队会后参赛队抽签，若赛项分场次进行实操比赛，东道主队伍原则安排在第一场参赛。

### 10. 熟悉赛场及设备调试

(1) 承办单位应在领队会期间或指定时段，统一组织各参赛队伍有序进入赛场，熟悉比赛环境。

(2) 赛组原则上应为参赛队伍提供设备调试机会，包括但不限于竞赛设备、演示终端及PPT播放等环节，确保参赛队伍充分适应赛场条件。调试安排须在保障设备安全和竞赛公平的前提下进行，并由技术人员现场指导。



# 赛中工作

In-competition work



# 赛中工作

## 1.检录与抽签

01

### 前期准备

比赛当日，承办单位须提前完成以下准备工作：

- 封存并妥善保管抽签表、抽签箱、档案袋、签字笔等抽签所需物品；
- 布置独立、封闭的加密工作区，配备专用加密工具（如密封袋、封条、标签等）；
- 安排安保人员值守，严格管控人员进出。除参赛队代表（仅限检录环节）、加密裁判、纪律监督工作组成员及经授权的摄录人员外，其他任何人员一律禁止进入加密区域。

02

### 检录流程

- 检录工作人员以报名系统导出的最终确认参赛名单为唯一依据，在纪律监督工作组全程监督下开展工作；
- 逐一核验选手有效身份证件，如发现非本人参赛，应立即中止其入场资格，并第一时间向裁判长报告；
- 核验无误后，填写《参赛检录表》（统一模板）；
- 检录全过程须进行高清音视频录制，录像资料按场次、队伍编号分类存档。

03

### 加密操作

- 加密裁判在监督下抽取各参赛队比赛工位号、顺序号（如A-01、B-02等），填写加密记录表；
- 加密结果经加密裁判与纪律监督工作组组长共同签字确认后，立即封存并送入保密室；
- 加密工作完成后，加密裁判须在纪律监督工作组监督下，转移至指定隔离区域，全程不得接触参赛队伍、评分裁判或未加密信息。

04

### 过程留痕

- 加密全过程（含抽签、封存、移交）须同步音视频录制，视频画面应清晰显示操作人员、文件内容及封存动作；
- 录像与纸质记录一并归档，作为成绩复核与纪律核查的关键证据。

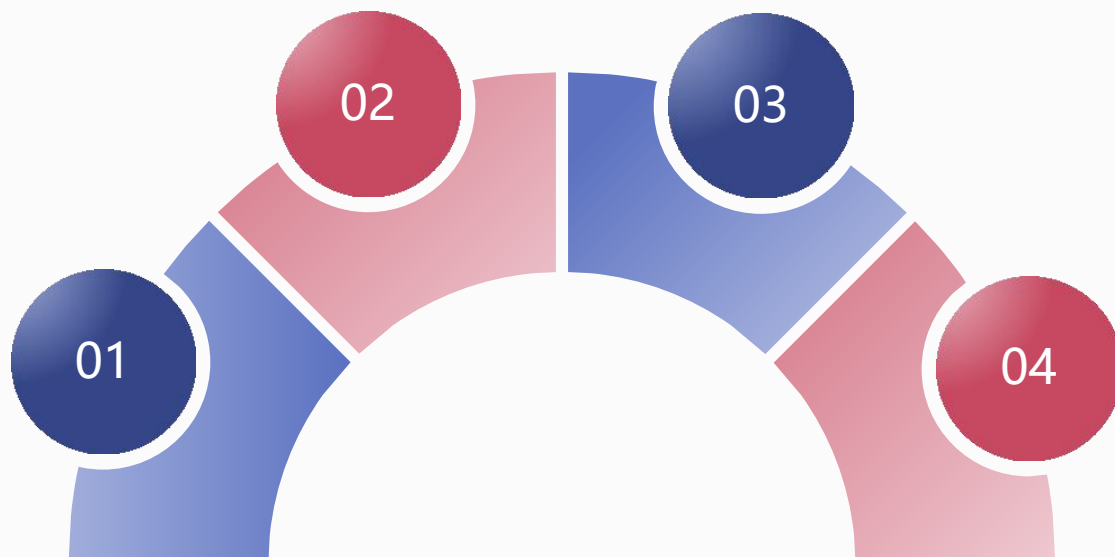
## 赛中工作

### 2. 备赛安排

- 赛项形式：**不设专门备赛环节**。参赛选手须在比赛开始前统一进入候赛室，实行封闭管理，直至按抽签顺序进入赛场。
- 模块二：**专门备赛环节，每组选手备赛时长不超过15分钟**
- 赛组形式：**专门备赛环节，每组选手备赛时长不超过40分钟**

承办院校须为模块二和赛组（含平行分组）配置2个独立的比赛场地；满足评分裁判实施“流水执裁”。

参赛选手在完成检录与设备领取后，进入备赛环节；



备赛期间，选手仅可使用经审核通过的自带设备及赛场统一提供设备，严禁与外界联络。



# 赛中工作

## 3. 比赛实施

### 01 全程监控和视频记录

**赛项形式：**比赛全过程实施无死角、多机位高清音视频同步录制，覆盖所有比赛工位、设备交互区域及关键流程节点（如启动、提交、故障处理等），确保操作过程可追溯、可复核。

**赛组形式：**统一部署符合技术规范的专业摄录系统，摄录工作须在不干扰选手正常操作、不影响裁判独立评分的前提下进行；严禁擅自调整机位角度、遮挡拍摄视野、中断录制或删除原始数据。摄录内容须完整保存，作为仲裁复核重要依据。

### 03 现场运行与技术支持

承办院校须安排专职工作人员，在裁判长统一指挥、纪律监督工作组监督下，负责：赛场出入管控；物资（如耗材、工具）配送；突发事件应急响应（如设备故障、选手身体不适等）；

非必要人员不得进入比赛区域。确因技术保障等需要进入的，须由裁判长提出申请，经纪律监督工作组书面同意，并由监督员全程陪同；

### 02 裁判隔离与评分管理

**赛项形式：**评分裁判须在检录开始前进入独立评分区，全程与参赛选手物理隔离，所有评分须依据统一评分标准独立完成。评分表不得涂改，如有修正须由裁判本人签字确认。

**赛组形式：**评分裁判须在检录前与参赛选手隔离，评分全程实行独立打分机制，严禁与参赛队伍接触或交流。评分过程中，裁判不得讨论评分细节、不得相互查看或比对打分结果，确保评分客观公正。评分表管理要求同赛项形式。

### 04 资料保管与保密管理

每场比赛结束后，原始评分表、加密记录、设备检查表等关键资料，于当日比赛结束前送交保密室统一保管；

保密室实行“双人双锁、双人值守”制度：两把钥匙分别由纪律监督工作组和裁判工作组指定专人独立保管。

### 4. 成绩公示

- 比赛成绩须经解密、复核、数据校验无误后，由以下三方负责人共同签字确认：
  - 裁判长；
  - 仲裁工作组组长；
  - 纪律监督工作组组长；
- 签字后的成绩清单须在官方指定平台或公告栏进行公示；
- 公示期间接受实名书面异议，由仲裁工作组依规受理并反馈。

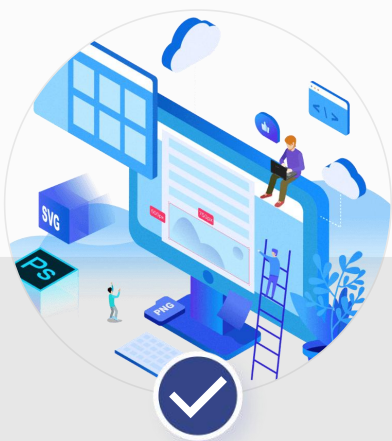


# 赛后工作

Post-Match Wrap-Up and Summary

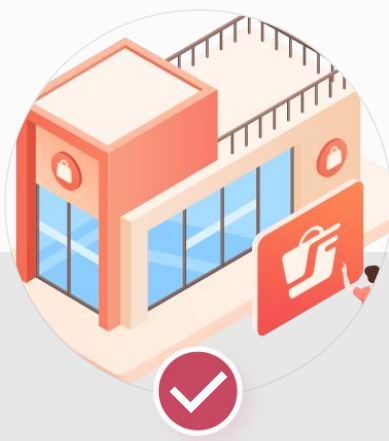


## 四 赛后工作



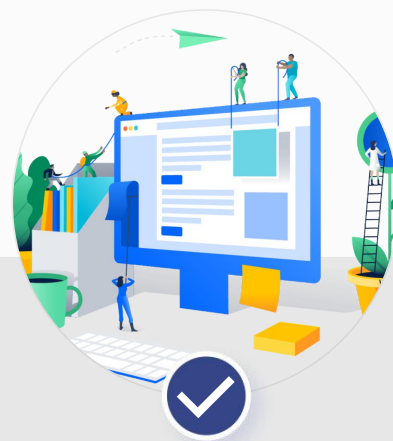
### 1. 成绩上传

- 承办院校须在比赛结束后将各参赛队的最终成绩按照执委会规定的统一格式汇总；
- 比赛结束后3个工作日将相关成绩及佐证材料发送至执委会指定邮箱。



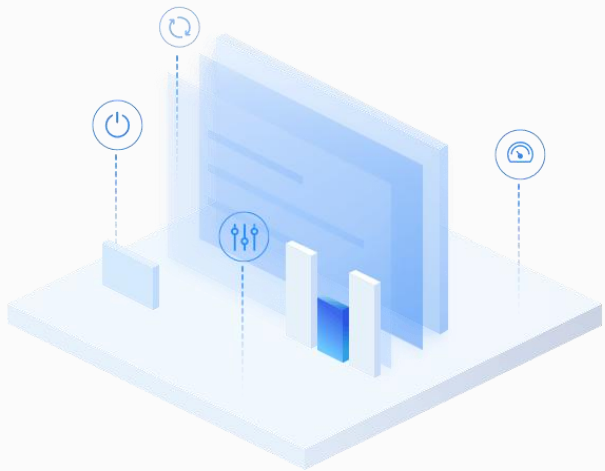
### 2. 资料存档

- (1) 原始资料:每场比赛的原始评分表、加密记录、设备检查表等。纸质文件送交保密室保管, 电子文件存储于专用服务器或物理介质中; 保存期限不少于6个月。
- (2) 音视频资料: 比赛音视频资料应按参赛队编号、比赛模块、机位编号、时间戳等维度分类命名与存储; 视频文件须加密保存, 不得随意复制或传播。



### 3. 编写总结

- (1) 工作总结: 报告内容应涵盖组织协调、资源配置、综合保障、赛事宣传等等方面。在规定时间内以PDF格式(加盖公章)提交至大赛执委会办公室, 同时提供电子版以便存档查阅。
- (2) 赛后宣传: 汇总整理精彩视频剪辑、新闻通稿与图片、宣传册和社交媒体素材等资料上报大赛执委会。



# 参赛队须知

Contestant Guidelines





## 五 参赛队须知

### (1) 赛项要求（模块二汇报部分）

若高职组同一所学校派出两支队伍参赛，两支队伍在模块二汇报中的自主创作内容不得雷同。

即：即使来自同一学校，每支队伍必须独立完成并展示具有差异性的自主创作内容。

### (2) 赛组要求（整体作品）

所有参赛作品（不仅限于汇报部分）不得雷同。裁判组将对各队的汇报内容进行查重或相似性检查，以确保原创性和公平性。

01

### 建议：

同一学校的两支队伍应明确分工、独立选题、差异化设计，避免内容交叉或高度相似。

在准备阶段，可由指导教师协调，确保两队在创意、技术路线、实现方式等方面体现明显区别。

02

## 五 参赛队须知

### (3) 参赛及弃赛

参赛选手原则上入住承办校指定的酒店，如不统一入住，承办校不安排接送。报名审核通过后，如在比赛前放弃比赛，须向承办校提交学校盖章的弃赛申请。

### (4) 仲裁工作

本参赛队比赛结束后2小时，由领队将纸质版申诉材料交至仲裁室。逾期不予受理。

01

### (5) 参赛名额

教师赛参赛名额与学生赛相同。高职组别赛项（组）均为一校二队，中职组别均为一校一队（特殊教育组除外）。

### (6) 专业问题

赛项中对参赛选手专业的说明依据世校赛赛道的专业限制以及我省实际情况综合考量，26年世赛方案确定后严格对应赛道所属专业进行选拔推荐。

02

## 五 参赛队须知

各参赛单位须指定专人负责跟踪大赛官方网站、官方通知平台及承办校工作群发布的最新信息，及时掌握赛项规程、技术文件、日程安排、设备清单、评分细则等关键内容的修订或补充说明。

凡经执委会正式发布的规程调整、答疑澄清或补充通知，均视为赛事组织与实施的有效依据，相关单位（含承办校）须严格遵照执行，并据此同步优化本单位的筹备与执行方案。



# 工作纪律与廉洁要求

Work Discipline and Integrity  
Requirements



### 1.全面落实制度

进一步提高思想认识，落实办赛主体责任，深入学习大赛实施方案及相关制度，为大赛实施提供各项保障。

### 2.精心组织实施

健全组织机构，加强组织领导，精心编制组织工作方案和工作预案。



### 3.保障赛事安全

强化底线思维，坚决守牢安全防线，明确各项工作的安全第一责任人，制订安全工作预案，为安全提供条件保障。

### 5.坚持廉洁办赛

加强廉洁自律宣传教育，严禁铺张浪费，不得超标住宿、用餐、发放劳务费，严禁借大赛名义公款组织旅游和娱乐活动。

### 4.加强宣传引导

通过宣传，弘扬劳动光荣、技能宝贵、创造伟大的时代风尚，营造人人皆可成才、人人尽展其才的良好环境。加强舆情管控，及时发现，正确应对。



# THANKS



汇报人/苏晋

2025.12.30

