

T/ZHAQ

团 体 标 准

T/ZHAQ 7—2023

## "五小"创新成果赛事组织管理指南

Guidelines for the organization and management of the "Five Smalls" innovation  
achievement competition

2023 - 12 - 12 发布

2023 - 12 - 20 实施

珠海市质量协会 发布



# 目 次

前言 .....	II
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	1
4 赛事组织 .....	1
4.1 组织机构 .....	1
4.2 职责与要求 .....	1
5 工作人员 .....	1
5.1 配置 .....	1
5.2 能力 .....	1
5.3 职责 .....	2
6 评审专家 .....	2
6.1 专家人数 .....	2
6.2 选择条件 .....	2
6.3 职责与要求 .....	2
7 场地设施 .....	2
7.1 场地要求 .....	2
7.2 场外设施 .....	2
7.3 场内设施 .....	2
8 赛事活动 .....	2
8.1 申请和报批 .....	3
8.2 项目征集 .....	3
8.3 评审程序 .....	3
8.4 应急管理 .....	3
9 评价与改进 .....	3
9.1 评价要求 .....	3
9.2 反馈机制 .....	3
9.3 改进措施 .....	3

## 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。

本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由珠海格力电器股份有限公司工会委员会提出。

本文件由珠海市质量协会归口。

本文件起草单位：珠海格力电器股份有限公司工会委员会、珠海市总工会、珠海市质量协会、香洲区总工会、珠海能源环境技术有限公司、珠海天威飞马打印耗材有限公司、珠海格力智能装备有限公司、珠海格力电工有限公司。

本文件主要起草人：许鹏、李丽萍、唐尚洪、方碧、张树源、蔡莹、吴振、邓卫、邓苹、郭林、陈庆培、聂倩如、陈静、乔怀信、钟明生、王文斌、熊林、周勇、尤宁、杨玉丽、张立彦、黑晟华。

# "五小"创新成果赛事组织管理指南

## 1 范围

本文件提供了“五小”创新成果赛事组织管理的赛事组织、工作人员、评审专家、场地设施、赛事活动和评价与改进的指导和建议，并给出了相关信息。

本文件适用于职工“五小”创新成果赛事活动的组织管理。企事业单位或其他组织机构内部的“五小”创新成果赛事，可参考使用。

注1：五小的内容是小发明、小革新、小改造、小设计和小建议。

注2：创新成果类别包括但不限于设备类、工艺类、成本与管理类、环保与节能类。

## 2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 19012 质量管理 顾客满意 组织处理投诉指南

## 3 术语和定义

本文件没有需要界定的术语和定义。

## 4 赛事组织

### 4.1 组织机构

宜根据赛事实施需求确定指导单位、主办单位、承办单位及协办单位等，并设立竞赛组委会和竞赛组委会办公室。

### 4.2 职责与要求

为确保赛事的有效实施，赛事组织宜明确各组成机构的职责，例如：

- 主办单位：负责赛事的发起与总体策划，提供支持政策，落实组织经费，授权承办单位实施大赛的组织管理工作。
- 承办单位：负责赛事的组织管理工作，包括落实赛事组织的办公场所，组建专业团队，提供赛事所需设备和设施。区域赛事的承办单位宜具有独立法人资格、健全的工会资质、良好的信誉，无违法违规等不良行为。
- 竞赛组委会：负责赛事的具体策划、执行、组织、协调，包括赛事组织程序、竞赛方式、奖项设置、评审程序、评价指标及风险预警及管控等工作。
- 竞赛组委会办公室：负责竞赛组织安排和日常管理，可下设赛务组、后勤组、宣传组、接待组和仲裁组等。

## 5 工作人员

### 5.1 配置

赛事组织可设置策划、会务、执行、外宣、监督等岗位，并根据赛事规模、参赛代表队的数量等情况配置场外、签到处、评审组、赛事组委会、监督组等各类工作人员以确保赛事活动顺利实施。

### 5.2 能力

竞赛组委会宜根据岗位能力要求，对工作人员进行岗前培训或考核，以确保工作人员具备岗位工作能力。

### 5.3 职责

所有工作人员根据竞赛组委会的明确分工各司其职非常重要。

## 6 评审专家

### 6.1 专家人数

评审专家数量对评审结果非常重要，宜选择奇数，且不少于7人，同一单位的评审专家人数不超过2人。

### 6.2 选择条件

承担评审的专家宜具备以下条件：

- a) 基本条件：具有良好的职业道德、没有违法及不良诚信记录；对赛事评审工作认真负责、客观公正；遵守评审工作纪律和规则（包含回避原则）；
- b) 资历条件：具有中级及以上专业技术职称或同等专业技术水平；具有3年以上所属专业领域的专业技术工作经验。

### 6.3 职责与要求

遵守评审纪律，并根据评审程序和评分要求，独立、客观、公正地开展评审工作，完成评审任务是至关重要的。

## 7 场地设施

### 7.1 场地要求

宜根据赛事规模选择适宜场地，并设置签到处、路演舞台、评委区、选手等候区、观摩区等功能区。各功能区之间宜留有足够间距或设置隔板对功能区进行区分。

### 7.2 场外设施

宜提供指引标识、赛事海报、参赛单位名单、参赛项目清单等。

### 7.3 场内设施

#### 7.3.1 签到处

宜准备签到表，笔等物资，用于参赛代表签到确认。

#### 7.3.2 路演舞台

宜容纳50人以上，并配备必要的软、硬件设施，包括配合参赛选手成果讲解的显示大屏。

#### 7.3.3 评委区

能满足企业现场答辩及专家评审活动，并提供必要的软、硬件设施。

#### 7.3.4 选手等候区

宜提供满足参赛选手等候或休息的座椅，并提供笔、纸、饮用水等物资。

#### 7.3.5 观摩区

为确保赛事现场的传播和推广效果，观摩区大小以容纳不少于300人为宜。

## 8 赛事活动

## 8.1 申请和报批

承办单位宜按主办单位的要求提出申请，经审批和备案后，在主办单位的指导下，按总体策划要求组织赛事活动。

## 8.2 项目征集

竞赛活动方案、通知要求，宜提前15个工作日通过网络、微信公众号、海报等一种或多种方式向社会公布。

## 8.3 评审程序

### 8.3.1 申报

申报工作包括：

- a) 参赛项目团队填写申报表及相关项目材料；
- b) 所在单位行政部门对申报项目及材料进行核实，对材料的真实性负责；
- c) 经行政部门审核后，由所在单位工会审核提交至竞赛组委会，每家单位提交的参赛项目数量不超过规定数量。

### 8.3.2 形式审查

竞赛组委会办公室宜根据参赛条件开展形式审查，确认参赛单位的资格。

### 8.3.3 初赛

竞赛组委会组织开展的初赛评审很重要。初赛采用材料评审方式，评审专家组根据评价指标和评分细则，对参赛项目申报材料进行评分，按评分高低确定初赛结果，将评审成绩公示，经公示无异议，发布初赛结果及进入决赛名单。决赛名单以邮件的方式通知参赛单位，并通过网络、微信公众号向社会公布。

### 8.3.4 决赛

竞赛组委会组织开展的决赛评审至关重要。决赛采用现场路演（PPT讲演）和现场答辩的评审方式，评审专家组根据评分要求进行打分，并综合初赛材料得分，进行现场打分和亮分，确定项目最终成绩，在比赛现场公布决赛结果，确定获奖名单。

## 8.4 应急管理

宜建立场地、服务等应急响应制度，配备必要的应急设施。

## 9 评价与改进

### 9.1 评价要求

赛事组织机构宜建立完善的赛事组织服务管理制度，总结赛事活动的实施情况，对相关效果进行评估。

### 9.2 反馈机制

宜建立完善的意见反馈机制，收集竞赛活动的相关信息，按照GB/T 19012的要求，透明、公正、快速地处理相关投诉和建议。

### 9.3 改进措施

宜根据评估结果和投诉意见确定在组织管理方面改进目标并落实相关改进措施。