

# 热气球项目办赛指南



**中国航空运动协会**  
AERO SPORTS FEDERATION OF CHINA

# 目 录

第一章 概述 .....	1
第二章 赛事申办和确定 .....	1
一、赛事申办 .....	1
二、赛事承办单位的确定 .....	3
第三章 赛前准备工作 .....	4
三、赛事组织机构和人员 .....	4
四、赛事空域审批 .....	4
五、场地器材准备 .....	4
六、赛事通知 .....	5
七、接收报名 .....	9
八、赛场区域布置方案 .....	10
九、编制秩序册（赛事手册） .....	11
第四章 赛中执行工作 .....	12
十、赛事保障工作 .....	12
十一、赛事经费 .....	17
第五章 赛后汇总工作 .....	17
十二、编制成绩册 .....	17
十三、收集比赛资料并存档 .....	17
十四、总结收尾 .....	18
第六章 宣传与市场开发 .....	18
十五、宣传工作 .....	18
十六、市场开发 .....	19

## 第一章 概述

为进一步加强在全国热气球项目赛事活动的监督管理，保护赛事活动参与者的合法权益，确保热气球运动的持续健康发展，根据《中华人民共和国体育法》、《全民健身条例》及国家体育总局的有关规定，特制定《热气球项目办赛指南》（以下简称“办赛指南”）。

本办赛指南适用于在我国境内（不含香港、澳门、台湾地区）举办的热气球赛事活动。

## 第二章 赛事申办和确定

### 一、赛事申办

承办全国性热气球赛事，需向中国航空运动协会提出承办赛事活动的意向申请，并递交相关材料，材料内容包括：资质证明、申办表、承办单位简介、拟定比赛场地说明（附场地平面图及场地安全措施和状况说明）、以往举办或承办相关比赛情况说明、赛事安全评估报告（包括赛事组织方案、安全方案、应急预案）、由举办地体育行政部门出具的同意举办意见书、符合承办地地市级以上政府防疫部门要求的相关文件、赛事安全责任书、其他承办和支持单位情况说明等。

承办国际性热气球赛事活动，应在本手册规定基础上，按照国家体育总局和联合参谋部有关要求进行相关手续申报。赛事申办时间原则上至少距离赛事活动举办时间提前 1 年。

#### （一）考察

对递交材料初审合格后，中国航协将派出考察组对申请单位和飞行场地进行现场考察。

## （二）考察准备

1. 中国航协成立考察小组（1-2 人），并与申请单位协商确定具体考察事宜。

### 2. 申请单位准备工作

（1）与中国航协考察小组共同确定考察日程；

（2）规定比例的赛事活动用地图；

（3）气象介绍，包括近 5 年风力、风向和降水数据资料，气象专家介绍当地气象变化特点，以及其他气象重要资料；

（4）赛事期间消防、医疗、气象保障方案；

（5）飞行场地和空域相关情况介绍、文件资料；

（6）竞赛期间住宿和车辆保障计划；

（7）其他需要说明的材料。

## （三）考察内容

1. 政府支持力度，包括承办地政府主要领导重视程度，把赛事活动列入政府议事日程情况等。

2. 地理环境及交通条件，要求承办地城市交通便利，具备热气球起降最低要求以上的竞赛活动场地，周边净空良好，具有满足竞赛活动飞行科目要求的空域。

3. 赛事活动期间消防、医疗、气象、接待、交通方案合理，满足安全需求。

4. 了解承办地气象情况特点，根据气象情况和承办单位需求，

综合确定竞赛举办日期。

5. 赛事活动运作资金来源稳定、明确，保障有力，能够确保赛事活动圆满完成。有专业财务人员，确保赛事活动资金使用合法性。

6. 初步了解参与赛事承办工作的相关单位情况，就赛事主办、承办和协办单位进行初步沟通。

#### （四）考察形式

1. 场地现场考察

2. 工作会议

#### （五）技术论证

考察结束后，考察小组将对考察情况实事求是地进行技术论证，以书面形式向申请单位提出论证以及其他相关意见。如申请单位不具备承办条件，可根据论证意见进行整改，待完成整改后向中国航协提交整改情况说明，并申请重新考察。如申请单位在当年不能完成整改，则需在完成整改后重新递交承办申请。

## 二、赛事承办单位的确定

经考察认为具备承办相关赛事基本条件的，按如下程序确定赛事承办单位：

（一）根据赛事活动公告要求，提交承办赛事申请书等相关文件。

（二）经中国航协评比审核后，确定承办单位，并对外公告。

（三）公告期满无异议，承办单位与中国航协签订赛事承办合同书。

## 第三章 赛前准备工作

### 三、赛事组织机构和人员

#### （一）人员准备

中国航协与承办单位共同成立竞赛组委会等相关组织机构，双方按赛事承办合同分工，各自履行职责。中国航协负责按赛事承办合同中有关条款确定运动员、竞赛工作人员名单；

#### （二）邀请领导、嘉宾、媒体及相关人员

与会领导与嘉宾名单由中国航协与承办单位共同确定。

邀请媒体记者根据资金条件、承办单位需求以及中国航协经营开发、宣传等有关规定，由中国航协与承办单位共同确定。

### 四、赛事空域审批

（一）仅涉及一个战区（飞行场地所在战区）的飞行，由承办单位向飞行场地所在战区航空管制部门提出申请，申请时间一般需提前 2 个月以上；

（二）跨战区的飞行，由承办单位向空司航管部门提出申请，申请时间需提前 4 个月以上；

（三）有外籍飞行员参加的国际活动，须以国家体育总局名义报送联合参谋部批准，申请时间需提前 4 个月以上。

### 五、场地器材准备

竞赛活动用热气球和竞赛器材，由中国航协统一调用。

#### （一）选定参赛气球

根据协会自有资产优先、热气球维护状态性能优先、就近安排以及双方自愿的原则调用热气球。租用热气球须签订热气球租

赁协议。参赛热气球必须证照齐全，飞行履历本齐备，并通过现场适航检查。

## （二）准备竞赛和表演所需器材

竞赛和表演所需器材，由中国航协确定标准和数量，承办单位负责准备。

## （三）确定热气球和器材运输方案

1. 中国航协确定热气球邀请或租赁办法，承办单位根据中国航协要求与相关产权单位联系，确定热气球运输、调用、使用、租用或借用的具体方案；

2. 如统一运输，需选择信誉好、有实力、有资质的运输承运单位合作并签订运输合同；热气球检验合格后，将热气球和相关器材打包装箱、加固、标识，并填写装箱单；

3. 为确保设备安全，精密仪器和设备应由工作人员随身携带，或装箱密封（如测风仪、对讲机、GPS等）。

# 六、赛事通知

## （一）飞行员

中国航协在官网发布报名通知和竞赛规程（赛事公告），符合条件的运动员自愿报名参赛。协会根据报名飞行员在中国航协热气球飞行员积分排名中的排名顺序、安全飞行记录、以往参赛表现和赛事最大容量等综合因素确定参赛人员及表演人员。飞行助手由飞行员自带或本着就近原则由中国航协进行选派。

## （二）竞赛工作人员

竞赛活动工作人员、裁判员由中国航协指派。根据以往

参加协会裁判员培训情况，以及参加以往活动的工作责任心、工作技能、协调能力、服务意识等综合因素确定人员名单，同时考虑人才的梯队建设和培养。

### （三）赛事组委会

赛事组委会机构、成员及职能部门的负责人必须经主、承办方协商确定，组委会领导成员本着主承办双方职务对等的原则安排。竞赛部门负责人由中国航协人员担任，相关部门的负责人要有中国航协人员参与。

组委会成员组成：主任、执行主任、副主任、秘书长、副秘书长、委员。

组委会赛事机构设竞赛委员会。

### （四）竞赛委员会

竞赛委员会负责赛事活动的全面工作，并对飞行安全负责。下设竞赛指挥组、仲裁组、安全督察组、航管组、裁判组、气象组、接待组、器材保障组、宣传组等。

#### 1. 竞赛指挥组主要职责：

- （1）协调竞赛委员会各组工作，对所有飞行活动负总责；
- （2）负责制定赛事活动方案、赛事运行总体方案；
- （3）负责确定飞行计划和科目；
- （4）负责制定安全预案；
- （5）指挥和监督竞赛时间段内热气球的总体运行。

#### 2. 仲裁组主要职责

- （1）负责对竞赛委员会执行竞赛规则情况进行监督，并有

权要求按竞赛规则实施比赛；

(2) 负责对竞赛中的争议进行调查、取证、协调和裁定，所作的裁定为最终裁决；

(3) 竞赛全过程至少有一名仲裁委员在现场，所作的仲裁决议要求出席仲裁会议的委员必须超过半数以上方为有效。

### 3. 安全督察组主要职责

(1) 负责检查核实参赛热气球的证件、保险；

(2) 负责检查飞行员执照有效性、飞行记录等资料情况；

(3) 负责监督赛前进行的热气球适航现场检查、试飞工作；

(4) 负责飞行活动全过程的安全监督，包括器材存放的安全、飞行场地的安全检查、飞行员操作规范的安全检查等。

### 4. 航管组主要职责

负责协调空管部门，保障赛事活动空域。

(1) 负责与当地空管部门的沟通与协调；

(2) 负责参加空管协调会并签订空域保障协议；

(3) 负责飞行计划的申请和协调；

(4) 负责报飞行任务安全实施情况。

### 5. 裁判组主要职责

(1) 负责裁判器材的准备、检查和调试；

(2) 负责竞赛场地安排和现在布置；

(3) 负责竞赛工作的顺利实施；

(4) 负责评定比赛成绩和名次。

### 6. 气象组主要职责

- (1) 负责测风设备的检查和调试；
- (2) 负责与当地气象部门接洽，每日预报天气；
- (3) 为飞行总指挥提供及时准确的风向风速，为飞行实施提供决策依据。

#### 7. 接待组主要职责

- (1) 负责飞行员、工作人员的食宿安排及接待工作；
- (2) 负责工作证件和竞赛用品以及奖牌、证书、奖品的准备和发放；
- (3) 负责领导、嘉宾、记者在当地食宿及交通的安排和接待；
- (4) 负责有关事项的通知；
- (5) 负责会议场地的协调安排及布置；
- (6) 负责财务工作及返程票务的预订；
- (7) 负责卫生防疫工作。

#### 8. 器材保障组主要职责

- (1) 负责热气球器材的装卸、分配、回收、器材的日常维修和维护、液化气灌装、油料安全存放工作，对热气球器材安全运行负责；
- (2) 负责地勤人员的培训、调配和管理；
- (3) 负责回收车辆和司机的管理；
- (4) 负责工具、油料、灭火器等的应急保障。

#### 9. 宣传组主要职责

计划和实施赛事宣传、推广和资料收集任务。

- (1) 负责制定赛事活动宣传方案；
- (2) 负责新闻单位记者的邀请和现场工作协调；
- (3) 组织新闻记者进行赛场安全事项教育；
- (4) 组织召开新闻发布会；
- (5) 负责突发事件的新闻协调工作；
- (6) 负责在总局、中心和协会网站发布相关新闻。
- (7) 负责赛事活动影像及文字资料的收集。

## 七、接收报名

### (一) 检查核实资料

1. 飞行执照必须在有效期；
2. 体检合格证或汽车驾驶执照必须在有效期；
3. 会员证在有效期；
4. 飞行员飞行记录本；
5. 飞行员人身意外伤害险，主险保额不低于 80 万；
6. 返程车票情况。

### (二) 发放竞赛物品

1. 飞行服装
2. 竞赛地图
3. 工作证件
4. 赛事活动手册、活动日程表

### (三) 签订《参赛承诺书》

## 八、赛场区域布置方案

### (一) 比赛场地布置及保洁员配备

1. 场地确保干净整洁，符合赛事要求；
2. 布置主席台和背景幕；
3. 布置起飞场地；
4. 布置成绩公告栏；
5. 设置液化气、热气球器材存放区，要有遮阳、遮雨设备；
6. 场地配备饮用水区，供运动员在赛事期间饮水；
7. 配备洗手间，并在场地明显处张贴“洗手间”的指示牌；
8. 为赛事配备保洁员以确保赛场的卫生；
9. 设置运动员休息区。要有遮阳设备、饮用水等设备；
10. 布置医疗区，做好疫情防疫对人员进行扫码、测温等工作。

## （二）场地环境营造

为了烘托比赛气氛，场地可根据具体情况，结合项目特点、国家政策，宣传赛事主题、当地特色等布置彩旗、横幅等物品。

（三）为了保证赛事的顺利进行，各项物资需要准备充足。其中包括竞赛物资、场地物资、奖品、奖杯、纪念品等。

## （四）观众赛场服务

1. 组委会应尽最大的努力，为观众观赛提供便利；
2. 在赛场区域主要出入口应安排志愿者对观众进行引导；
3. 在赛场外围为观众提供饮料、食品售卖点。

## （五）场地宣传与广告

1. 各类宣传内容、广告元素的设计与制作由组委会安排专项工作团队“统一设计、整体实施、统一验收”，且在印刷、制作、

发布前须经航管中心与中国航协或航管中心委托的赛事执行单位审核认可。

2. 赛场广告与宣传元素的布置方案须经航管中心与中国航协或航管中心委托的赛事执行单位审核认可，应综合考虑以下因素：不影响运动员的比赛；按照各赞助商享有的权益比例确定广告大小、位置和数量；整个赛场布置应综合考虑，协调一致，美观大方，呈现专业形象。

3. 比赛场地、官方宾馆、组委会驻地均可设置宣传广告元素，运动员等参赛人员用品、比赛各类印刷品上也可印制宣传广告元素。

4. 宣传广告物资的装饰、喷绘物品要求无异味，尤其是无刺激性气味，喷绘等印刷品的油墨应为无污染挥发物。

## **九、编制秩序册（赛事手册）**

（一）秩序册要做到准确、精美、实用，特别是封面封底设计应主题鲜明。

（二）主要内容包括

1. 航管中心或中国航协印发的赛事通知；
2. 组委会及大会各工作机构及人员名单；
3. 竞赛工作人员名单；
4. 参赛队飞行员及飞行助手名单；
5. 大会主要活动安排表；
6. 竞赛日程表等；

## 7. 其他:

- (1) 体现赛事承办地特色和赛事主要信息;
- (2) 赛事如有市场商业赞助、特别鸣谢单位,应单独列出;
- (3) 航管中心和中国航协要求的其他内容,如有要求应根据版面分布予以留出。

## 第四章 赛中执行工作

### 十、赛事保障工作

从工作人员、裁判员及各队报到开始,即可认为进入比赛阶段。各部门要集中精力、明确责任,按预定的分工,各司其职地开展工作的。赛中工作主要有下列几项:

(一) 裁判长要将事先制定好的裁判员工作和学习等有关计划和要求提交大会竞赛组,由指挥组安排裁判员学习、训练、实习、比赛等活动。指挥组与裁判组要经常保持联系,随时协商解决各种有关问题。

#### (二) 裁判员的学习与实习

赛前裁判长应组织全体裁判员认真学习竞赛通知、竞赛规则与裁判法等有关文件。学习之前请组委会有关领导做一次动员,使大家认清形势、鼓舞士气、统一思想。裁判员的学习可采用集中讲授和分组讨论等形式,然后再集中安排1个半天进行模拟执裁(实习),对实习的情况要及时进行总结。裁判员房间与运动员房间要分开。裁判员服装应统一。

#### (三) 运动员报到

组委会安排专人进行运动员的报到服务工作并发放资料。报到流程为：

1. 运动员签到；
2. 根据竞赛通知核查参赛人员的资格；
3. 签署自愿参赛免责声明（每人都需要签名）；
4. 收取相关费用（如会员费等）；
5. 通知疫情防控方案及要求。

#### （四）发放资料

1. 秩序册（每人 1 本）；
2. 竞赛纪念服装（T 恤、帽子等）；
3. 证件（运动员、工作人员等）；
4. 竞赛用品（吊篮号码布、车贴、车辆通行证、GPS、地图等）；
5. 有关通知、注意事项等。

#### （五）任务发布会

1. 根据通知规定的时间召开任务发布会。接待组需要提前准备好足够容纳参会人员的会议室。会议室需要配备音响、话筒、投影仪等器材。

2. 参会人员包括：主办单位领导、仲裁人员、裁判长、运动员和工作人员，主持人一般由主办单位领导担任。

3. 会议议程：竞赛主任或裁判长主持技术会议。

（1）主办单位领导介绍赛事基本情况、致欢迎词；

（2）介绍运动员和工作人员分工等情况；

(3) 介绍比赛方法及安全注意事项；

(4) 由安全督查组提出比赛安全防疫等规定和要求；

(5) 现场答疑，竞赛主任或裁判长解答运动员可能提出的技术性问题。

#### (六) 适航检查

适航委任代表根据分工对参赛热气球进行适航检查并签署意见。

#### (七) 检查比赛场地

正式比赛开始前一至二天，裁判组应做好全部比赛的准备工作。裁判长应对比赛场地做最后一次检查，其中包括运动员和观众进出的路线、成绩公告栏位置、广播设备完好情况等，发现问题及时整改。

#### (八) 开幕式

1. 开幕式应反映比赛举办地的地域和文化特色。可结合当地文化活动、体育活动等举行；

2. 开幕式应保证所有参赛人员都能够参加；

3. 在开幕式前一天，应确认以下内容：参加开幕式的领导和嘉宾名单、职务、站位顺序，并提前告知主持人；宣誓运动员和裁判员代表、致辞与讲话领导并通知相关人员；

4. 需要提前给开幕式领导和嘉宾发放站位表，并分别有专人引导；提前做好标签顺序标识在主席台相应位置；

5. 开幕式议程（主持人为承办单位领导）。

##### (1) 介绍出席领导

- (2) 全体肃立，奏唱国歌；
- (3) 承办方领导致欢迎词；
- (4) 运动员代表宣誓；
- (5) 裁判员代表宣誓；
- (6) 有关领导宣布开幕。

#### (九) 比赛开始

各位置竞赛裁判工作应按规定程序进行，裁判长观察运动员竞赛状态、各位置裁判工作状态，做到指挥口令发布准确、及时、清晰，裁判组应各司其职做好执裁工作。

#### (十) 闭幕式

闭幕式可与开幕式使用同一场所，主要以颁奖仪式为主。

##### 1. 闭幕式流程

- (1) 相关单位领导致辞；
- (2) 裁判长宣布成绩；
- (3) 颁奖仪式；
- (4) 相关领导宣布闭幕。

##### 2. 颁奖物品准备及工作安排

(1) 提前确定好参加闭幕式的领导和嘉宾，并提前安排好颁奖领导。通知相关领导闭幕式的时间、地点和流程；

(2) 需提前准备好奖杯、奖牌、获奖证书、奖品、颁奖使用的托盘、红布等；

(3) 安排 6-8 位礼仪小姐，引导获奖队员和领导、发放奖品等工作；

- (4) 获奖证书需提前写好获奖名次等内容并盖章；
- (5) 准备好颁奖音乐、音响、话筒等；
- (6) 安排专人负责组织参加闭幕式的运动员列队，提前按照顺序排列好；
- (7) 安排专人负责，提前将参加领奖的人员安排在指定区域候场。

### 3. 颁奖仪式程序

- (1) 主持人宣布获奖队伍名称，获奖队伍上场；
- (2) 主持人宣布颁奖嘉宾，礼仪小姐持颁奖奖品从主席台一侧上台，礼仪小姐引导颁奖领导从主席台另一侧上台。从颁奖领导这侧的第一人开始颁奖（奖牌、证书、奖杯）；
- (3) 颁奖结束之后，颁奖领导和获奖队伍合影留念，后由礼仪小姐引导，从颁奖领导上台的那侧退场。

## 十一、赛事经费

承办单位指定财务人员负责在赛事活动结束前，完成竞赛活动名单内工作人员和运动员的财务报销、劳务发放等工作，及时督促回收报销单据。如有特殊情况，须及时告知中国航协，中国航协配合承办方妥善解决。

中国航协负责督促所有参赛人员尽快配合承办方完成财务工作，配合承办方按时完成竞赛活动有关财务工作。

## 第五章 赛后汇总工作

### 十二、编制成绩册

裁判员编印成绩册：成绩册包括全部比赛成绩和竞赛录取的名次、队名，以及受表彰的裁判员、运动员、精神文明队名单等。成绩册不仅是本次比赛的成绩档案，也是下次比赛编排的重要依据，最好在各队离会之前将成绩册分发给各队，也可制作电子秩序册在相应网站或微信热气球工作群中公开发布。

### **十三、收集比赛资料并存档**

赛事活动结束后，中国航协和承办单位应共同积极收集活动宣传材料和各项统计资料，以便为热气球项目发展和市场开发工作积累素材，向赞助商反馈赞助回报成果。

收集和整理资料的内容有三项：

（一）工作资料包括：申报文件、合同书、工作计划、实施方案等；

（二）媒体宣传资料包括报道本次活动的报刊、杂志、网络、电视等媒体种类和报道次数。

（三）按照档案的管理程序进行编制、整理、归档，留存。

### **十四、总结收尾**

（一）组委会要及时总结赛事活动工作，并在此基础上全面、真实地总结材料，并提交中国航协。

（二）赛事物资的回收整理、经费的结算审核。

## **第六章 宣传与市场开发**

### **十五、宣传工作**

为了保证赛事的宣传、仪式和体育展示的效果，应专门成立

赛事宣传组,从赛前、赛中、赛后三个时间节点对赛事进行宣传。

(一) 在赛事开始前,应通过各方平台和途径对赛事进行宣传预热。有条件的地方,可在赛前召开新闻发布会。由组委会和新闻媒体参与,发布会的组织方案、议程、新闻通稿等应报航管中心和中国航协审核。

## (二) 赛中宣传

提前邀请相关媒体到现场进行赛事报道。

1. 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媒体人员,为媒体人员报道、拍摄提供协助;

2. 赛时媒体运行计划:赛前应与竞赛部门沟通并制定赛事媒体运行计划,保证媒体人员在比赛期间的活动不影响比赛的正常进行、不违反竞赛规则;

3. 宣传组应提供以下服务:

(1) 新闻通稿:承办单位应拟定比赛新闻通稿,并须经航管中心和协会批准后方可发布。

(2) 比赛资料:赛事介绍、秩序册等。

(3) 赛后应提供比赛成绩。

## (三) 赛后宣传

比赛结束后,及时将各媒体宣传报道的文件进行汇总,汇报给相关领导。并在赛事结束后利用相关平台和途径针对赛事情况进行综合报道和宣传。

## 十六、市场开发

（一）赛事的市场开发工作应按照比赛协议中的约定进行，各类广告的设置须遵守国家和地方有关规定；

（二）承办方应仔细审查所有的赞助商合同，并确保所有承诺得到履行；

（三）可在主会场区域设置体育用品展览，提供商品展位和设施。

# 热气球项目参赛指引



**中国航空运动协会**  
AERO SPORTS FEDERATION OF CHINA

# 目 录

第一章 概述 .....	1
第二章 赛前 .....	1
一、报名工作 .....	1
二、赛前准备 .....	3
第三章 赛中 .....	5
三、比赛期间注意事项 .....	5
第四章 赛后 .....	6
四、赛后注意事项 .....	6

## 第一章 概述

为进一步加强在全国热气球项目赛事活动的监督管理，保护赛事活动参与者的合法权益，确保热气球运动的持续健康发展，根据《中华人民共和国体育法》、《全民健身条例》、国家体育总局的有关规定，特制定《热气球项目参赛指引》（以下简称“办赛指引”）。

本办赛指引适用于在我国境内（不含香港、澳门、台湾地区）举办的热气球赛事活动。

## 第二章 赛前

### 一、报名工作

#### （一）阅读竞赛规程

竞赛规程是组委会举办竞赛的纲领性文件，主要包括竞赛名称，主办、承办、协办单位，举办时间、地点，竞赛项目，竞赛办法，参赛办法，奖励办法等，以及赛事组织方的特殊要求。竞赛规程一般会在国家体育总局航空无线电模型运动管理中心或中国航空运动协会（以下简称：中国航协）官网上提前公布，使参赛者根据规程合理安排训练、提前安排行程、积极做好参赛准备。在竞赛规程中要注意：

1. 食宿费是否由大会组委会统一安排、提前离会是否退费；
2. 是否需要缴纳赛事综合服务费；
3. 赛事对于参赛器材、人员执照等级、人身意外伤害保险、体检证明、安全责任豁免书等的要求；

4. 不同级别、不同规格的赛事主办、承办单位会对赛事有不同影响，关系赛事服务质量、参赛安全等事项，应提前了解并进行评估。

### （二）评估健康状况

参赛者在参赛之前应该到正规的医疗机构进行体检，并结合体检报告评估自己的身体状况，确保是否可以参赛。尤其是年纪较大的参赛者，更要清晰自己的身体状况，量力而行，随身配备一些平时使用的药物。在参赛之前仔细阅读自愿参赛免责声明，有以下疾病患者不适宜参加比赛：先天性心脏病、风湿性心脏病、高血压、脑血管疾病、心肌炎、其他心脏病、冠状动脉病、严重心律不齐、血糖过高或过低的糖尿病，以及其他不适合飞行的疾病。

### （三）评估能力状况

参赛运动员须持有对应的运动执照。赛事以飞行技术、飞行速度、飞行技巧、飞行精确度竞技为主，对运动员的体能、灵活性有较高要求。若连续参赛，强度较高时参赛者应量力而行，不要过度疲劳。

### （四）提交报名信息

进行多方评估之后，确定要参赛的，要按照竞赛规程中的报名通道进行报名。填写完善的资料，提交报名表以及相关证照文件资料，并应与负责报名的工作人员进行确认，确保报名有效。比赛需要填写的人员信息较多，要仔细核对，避免出现错误并由飞行员本人签字或参赛单位盖章确认。如报名后因故不能参赛，

应该报名截止 5 天之前书面通知组委会。

报名表中一般会要求填写 1-2 人的联系方式，请确保表格中填写的联系人电话畅通，避免出现提交表格后沟通不畅等情况的出现。

#### （五）其他行程安排

参赛前，组委会有安排提前适应场地训练计划，提前了解赛场范围内空域情况、科目飞行路线等内容。

## 二、赛前准备

#### （六）安排行程

确定参赛后，参赛者应提前安排购买车（机）票、预定酒店。组委会有安排接站（机）的，购票后，应主动将乘车（机）信息、参赛人数告知组委会，以便提前安排接送站等工作。出发前还需查询当地的天气情况、饮食口味等，以便携带适合的衣物以及药物等物品。

#### （七）报到、适应场地

到达赛地后，应第一时间报到，并领取赛事资料。在领取赛事资料时，一定要注意耐心、细心，保持与赛事承办方的礼貌、有序沟通，按照规定查验证照文件。在赛事报到时，承办方接待参赛人员数量多、情况复杂，应尽可能予以理解。注意确认以下事项：

1. 秩序册是否已经领取；
2. 如需要开具发票则需确认发票抬头信息与发票明细内容和金额；

3. 会议的时间地点;
4. 开幕式时间地点;
5. 往返场地的车辆信息及联系人;
6. 用餐时间地点等。

对于赛事承办方提供赛事服务指南的,参赛者一定要仔细阅读,提前了解是否安排了赛前练习,时间、场次如何安排,提前去场地查看,适应场地,了解路线,为参赛做好准备。

#### (八) 按时参加会议

会议是由组委会组织,各队运动员、助手、裁判员、仲裁、主办单位、承办单位共同参加,针对赛事的组织情况、竞赛情况、裁判情况进行说明。尤其是一些特殊的情况以及要求都会在会议中通知和说明。运动员、裁判员务必参加。

#### (九) 调节心态

1. 赛前一天应充足睡眠,防止赛前的过度兴奋,消耗精力,影响第二天的参赛状态。竞赛前 24 小时严禁饮酒;

2. 准备叫醒服务(叫醒电话、闹钟、手机等),不留任何影响睡眠的担心。实践经验表明,赛事级别越高,心理压力越大,关键时刻能否保持良好心态亦是成败的关键。

#### (十) 参赛物品

赛事之前要准备好参赛使用的器材物品,最好列出清单,按清单准备避免遗漏。

1. 服装: 适合飞行的飞行服装、鞋、手套、带对讲机。服装要求统一;

2. 器材：仔细、全面检查飞行器材，确保使用安全；
3. 饮用水：根据个人习惯，准备好水杯或瓶装水等。

## 第三章 赛中

### 三、比赛期间注意事项

#### （十一）餐饮安全

赛前 1 个小时用餐，吃清淡易消化的食物，不要吃的过饱，避免食用平时没有吃过的食品或者饮品，以及生冷食物，防止比赛中肠胃不适。竞赛期间严禁饮酒。

#### （十二）赛前检查

提前阅读秩序册中的竞赛安排，了解自己的赛事时间和场地，至少提前 15 分钟到达场地，提前上好卫生间。

#### （十三）赛中的心态调整

赛事中调整好自己的心态，切勿亢奋、急躁，努力保持平和的心态。

#### （十四）出现赛事纠纷时

在赛事中如出现纠纷，理性处理，按照程序要求向裁判员提出意见并说明情况，避免大吵大叫扰乱赛场。

#### （十五）核对成绩

每天竞赛结束后，成统组都会公布当天竞赛成绩，请仔细核对。

#### （十六）及时总结

每天赛事结束后运动员要带领助手进行总结，为下一场比赛

提供指导，并积极调整。

#### （十七）按时参加开、闭幕式

开幕式和闭幕式是一场赛事的两个最重要的仪式。开幕式、闭幕式时应该按照工作人员要求列队，展示本队伍的形象。

#### （十八）异常情况处理

在赛事期间如出现身体不适，应及时向组委会寻求帮助，以确保人身安全。发现身体不适，应即可休息并采取措施，切勿逞强勉强参赛，身体安全是第一位。

场地上有医疗组，有不舒适的地方及时向医生询问。尤其有血压、血糖不稳定的参赛队员，要时刻关注自己的身体状况。

## 第四章 赛后

### 四、赛后注意事项

#### （十九）及时总结

赛后无论输赢，都应保持平和心态，并进行赛后总结，以便提升竞技水平。同时，应分别针对赛前筹备、参赛安排、竞赛水平、技战术发挥等方面进行总结，为下次参赛积累经验。

#### （二十）返程安排

提前安排好返程的车（机）票或者路线。如需要送站的，要及时关注组委会的送站信息。