

# 全国性体操比赛办赛指南（2026年版）

## 一、总则

根据国家体育总局《体育赛事活动管理办法》（2023年1月1日起实施）及相关文件制定本《全国性体操比赛办赛指南》（以下简称“《指南》”）。本《指南》适用于在中国境内由国家体育总局体操运动管理中心和中国体操协会主办或指导举办的全国性体操赛事，其他各级各类体操赛事参照执行。

（一）本《指南》所称赛事是指在我国境内（不包括香港、澳门特别行政区、台湾地区）所有地域面向社会公开报名的体操赛事（以下简称“赛事”）。

（二）体操赛事活动的主办方和承办方应当遵循合法、安全、公开、公平、公正、诚信、文明、绿色、简约、廉洁的原则。维护社会公序良俗，执行体育行业规范，确保赛事活动安全，保障参与者的合法权益。

（三）国家体育总局体操运动管理中心和中国体操协会根据国家体育总局相关法规和政策，负责制定与贯彻体操赛事的标准和管理制度，国家体育总局体操运动管理中心、中国体操协会和国内各省市县级体操协会为合法组织体操项目赛事活动的各类社会组织提供必要的指导和服务。

（四）本《指南》所称主办方是指发起全国性体操比赛

的国家体育总局体操运动管理中心、中国体操协会和地方人民政府；承办方是指具体负责筹备、实施体育赛事的组织（或个人）；协办方是指提供一定业务指导或物质及人力支持、协助举办体育赛事活动的组织（或个人）。主办方、承办方和协办方之间的权利义务应通过书面协议方式约定。

（五）体操赛事活动的主办方和承办方承担赛事活动场地、设施、人员、物资、安全等保障职责，在场地设施、专业技术、安全保障、人员服务等方面应遵守本《指南》。

## 二、赛事的管理与监督

在我国境内由国家体育总局体操运动管理中心、中国体操协会主办或由省、区、市等或相关单位承办的国际、国内体操赛事活动，包括但不限于以下类别：

（一）国际性赛事。在华举办国际性赛事，需按照体育总局《体育赛事活动管理办法》执行。

（二）国内赛事。全国性体操赛事由国家体育总局体操运动管理中心、中国体操协会主办和具体监管；跨省（市、自治区）赛事，需在举办前向国家体育总局体操运动管理中心和中国体操协会报备并由其具体监管；其他级别的地区性赛事，需在举办前向本地区体操项目管理部门备案并由其负责具体监管。

监管机构在比赛期间应指派赛事监督或裁判员进行现场指导、督查赛事，赛后要求组委会及时提交组委会工作总

结。

未经国家体育总局体操运动管理中心和中国体操协会同意，在国内举办的体操赛事活动名称不得冠以“中国”、“全国”、“国家”、“中华”和“世界”、“国际”、“洲际”、“全球”等字样或具有类似含义的词汇；不得使用具有宗教含义的文字。

国家体育总局体操运动管理中心和中国体操协会依法加强对境外组织在中国境内开展体操赛事活动的监督。境外组织在中国境内应当依法开展体操赛事活动，不得在中国境内设立分支机构，不得从事或资助营利性体操赛事活动。未获得国家体育总局体操运动管理中心和中国体操协会认可的以及各类假冒国际组织不得在中国境内开展任何与体操有关的赛事活动。

### 三、赛事申办

根据国家体育总局体操运动管理中心统一制定的赛事征集要求执行。

### 四、赛事文件

制定的赛事文件主要包括：组织方案、实施方案、竞赛规程、补充通知、秩序册、参赛指引等；

（一）组织方案包括赛事名称、目的、赛事规模、组织机构、人员配备、职责分工、工作进度安排、开（闭）幕式安排、经费来源、经费预算、后勤保障措施等；

（二）实施方案包括安全风险防控方案、应急处置方案、观赛保障方案、“熔断”工作方案；

（三）竞赛规程内容应包括主办单位、承办单位、协办单位、赛事名称、日期、地点、项目设定、参赛办法及参赛资格、比赛办法及比赛规则、录取名次及奖励等，组委会一般不晚于赛事举办前3个月发布竞赛规程。

（四）补充通知内容应包括赛事名称、日期、地点，报名与报到事宜，费用缴纳，参赛信息确认，交通安排等。

（五）秩序册内容应包括比赛通知、比赛规程、组委会及下设机构组成人员名单、裁判员名单、各代表队组成人员名单、日程表、赛程表、出场顺序表、报名人数统计表、报到须知、场地平面规划图、反兴奋剂内容、组委会相关部门联系方式（会务组、交通、志愿者等）、服务信息（用餐交通、地点、时间）及其它相关内容（宣传广告、鸣谢等）。

（六）参赛指引内容包括明确参与赛事应当符合的基本要求和需要知悉的基本内容，包括但不限于：符合赛事活动要求的年龄、健康、资质、运动机能等条件；应知悉并承诺遵守竞赛规程、服从赛事活动组委会安排等要求和需要知悉运动风险的基本常识；未成年人或限制民事行为能力人参加赛事活动的特殊要求，如监护人承诺书。

## 五、组织机构

### （一）筹备委员会

赛事协议签署后 30 日内，承办单位应成立筹备委员会，负责与相关单位的日常联络，并在组织委员会成立之前代行其职能，筹备委员会名单需报体操中心。

## （二）组织委员会

一般不晚于赛事举办前 60 日，承办单位应在筹备委员会基础上，商榷主办单位共同成立组织委员会（以下简称“组委会”），负责赛事全部组织工作，推进并履行赛事各项具体事务及承诺：

1. 组委会应由主办单位、承办单位、协办单位、赞助商等有关单位人员共同组成；

2. 组委会领导机构一般可设：名誉主任、主任、副主任、秘书长、副秘书长、委员等职务；

3. 组委会可根据工作需要设置组成机构，一般可设：综合协调部、财务与市场开发部、场地运行与保障部、体育展示部、竞赛管理部、新闻宣传部、志愿者与观众服务部、后勤保障部、安全保卫部、医疗保障部、赛风赛纪和反兴奋剂部等；

4. 赛事仲裁委员会成员、高级裁判组成员、裁判员、辅助裁判员、中立裁判员等，由体操中心根据最新版的《全国体操比赛裁判员管理办法》选派；

5. 选派专家进行竞赛骨干人员培训，统一竞赛组织标准和行为规范。

### （三）志愿者

1. 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；

2. 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；

3. 志愿者各专项培训可由组委会设置专门部门负责。

## 六、赛事会议

### （一）组委会工作协调会

1. 参会人员：组委会相关领导、组委会各部门负责人、相关单位负责人等；

2. 会议内容：赛事整体情况和各部门工作情况通报；协调解决相关问题。

### （二）领队、教练员会议（方向指导会）

1. 参会人员：主办方代表、承办方代表、高级裁判组组长、领队、教练员、组委会工作人员等；

2. 会议内容：欢迎词；赛事筹备情况；赛会要求；赛事技术说明等。

### （三）裁判员工作会议

1. 参会人员：体操中心相关领导、仲裁委员会、高级裁判组、裁判员等；

2. 会议内容：赛风赛纪要求；裁判工作要求等。

## 七、竞赛组织

竞赛组织内容主要包括竞赛场馆、场地布置、器材要求、竞赛组织人员、比赛用品用具、功能用房、裁判员报到与培训、参赛队报名与报到、开幕式彩排、比赛和颁奖仪式等。

### （一）竞赛场馆

全国体操锦标赛、全国体操冠军赛等赛事须准备符合参赛规模的比赛馆、热身馆和训练馆（训练馆可根据客观情况灵活掌握是否配备）。比赛馆内场长度不小于 60 米，宽度不小于 34 米，高度须满足赛台和器械安装要求并留有一定的安全空间，以保证运动员有良好的参赛空间和视觉效果。热身馆须紧邻比赛馆，面积能容纳 1-2 套比赛器材。比赛馆灯光应达到至少 1500 勒克斯的标准，如有高清电视转播，至少达到 2000 勒克斯的标准，且比赛馆灯光设计不应令运动员感到刺眼。热身馆和训练馆灯光应达到至少 800 勒克斯的标准。所有场馆均不能有自然光直射进入，如有，须采取覆盖层遮掩。通常比赛馆内温度处于 22-23 摄氏度为宜，可根据实际情况进行微调。比赛馆湿润指数为 22-38 之间为宜。原则上，比赛馆的观众席位须达到 6000 人以上。所有场馆要配备竞赛所需的各类功能用房。

全国青年体操比赛、全国少年体操比赛优先选择在体育馆举行，场馆须能容纳比赛所需全部器材并布局合理。满足比赛需要的训练场地也可作为竞赛场地的备选。

## （二）场地布置

1. 器材：应在赛前至少 2 个月确定器材供应商，并公布比赛所选定的器材品牌、型号。全国成年、青年体操比赛所用全部器材必须通过世界体联官方检测机构检测，符合《世界体联》器材标准，具有认证证书且保证在赛事结束前不失效；少年比赛使用符合国家有关体操器材标准要求即可；

2. 赛台：全国体操锦标赛、全国体操冠军赛等赛事须准备符合参赛规模的比赛馆、热身馆和训练馆（训练馆可根据客观情况灵活掌握是否配备）。比赛馆通常搭建一个符合《国际体联器材标准》的赛台。器械和赛台边缘之间须有足够的距离。其他全国性体操比赛，不硬性要求搭建赛台；

3. 工作台：视裁判位置决定工作台，如裁判席设在场内，工作台分为两层，第一层高度为 120 厘米，第二层高度为 160 厘米；如裁判席设在赛台外围，裁判台高度为 120 厘米，工作台第一层高度为 160 厘米，第二层高度为 200 厘米，每层宽度 180 厘米，工作台长 28 米；两侧有楼梯，楼梯要牢固；设立独立的计时计分系统和体育展示区域；

4. 计时记分：必须提供裁判员打分设备、现场成绩显示设备、高级裁判组与裁判员沟通电话，赛前制作出场顺序，赛后形成完整的成绩册；

5. 体育展示：视赛事级别和经费预算设立体育展示，如有体育展示一般位于赛台侧面，运动员出口处，多用 LED 大

屏展示，根据赛事需求进行设计；

6. 热身馆：应安装男子、女子各一整套与比赛馆内完全相同的器材，视赛事规模男子、女子可共用自由体操和跳马器材，同时提供独立的放音播音设备，并有专人负责；

7. 检录处：有足够的空间让检录员召集运动员检录，设有明显的标识；检录区靠近运动员热身区及运动员入场口；

8. 摄像：必须在每个项目上配备全套高清视频系统，供录制、保存比赛视频需要，自由体操和跳马项目，还必须有非固定摄像头跟随其运动；

9. 放音：必须提供符合专业标准的高品质音响系统，音量（音乐和广播）不能高于 80 分贝/1000 赫兹。配备专业技术人员负责核准/调控。现场播放音乐须遵守有关音乐版权的法规；

10. 申诉处：需设立在比赛馆内场明显位置，并制作清晰标识牌；

11. 医疗处：比赛馆和热身馆均需设立医疗处，每一处配备 1 名医生和 1 名护士，医生最好以骨科为主，在场馆内的明显位置，并制作清晰标识牌；

12. 取冰处：比赛馆和热身馆均需设立取冰处，一般与医疗处在同一位置，制作清晰标识牌；

13. 器材处：比赛馆和热身馆均需设立器材处，器材供应商指定专人负责，制作清晰标识牌；

14. 信息台/信息公告栏：在运动队进入比赛馆的通道口处，设立信息台或带钥匙的信息箱。解答咨询、发送出场顺序单、比赛成绩单、通知等信息；

15. 颁奖台：每个名次的颁奖台需满足 7 人站立，颁奖台装饰应与主视觉相匹配；

16. 标识牌：需在比赛场馆内设置指示清晰、流线合理的标识牌，为参赛队、媒体、裁判员和观众指引行进路线。

### （三）竞赛组织人员

组委会指定以下主要工作人员，以下人员不得在参赛队伍中兼职，且只能在组委会中担任一个岗位：

竞赛主任：必须熟悉体操项目最新版本的《世界体操联合会技术规程》和《世界体操联合会体操评分规则》等相关文件。负责指导并监督所有参与竞赛组织工作的人员，组织制定工作日程、工作计划、会议安排、比赛时间表、秩序册和成绩册等材料，负责选择和使用竞赛器材、组织出场顺序的抽签等竞赛组织工作；

比赛馆主管：由竞赛主任领导，负责比赛馆（主馆）的全面管理，统筹比赛器材的安装、调试和每日检查，管控场馆灯光、音响、计时计分系统正常运行，协调各部门工作，管理 POF 区域，与竞赛主任、裁判组保持沟通，及时处理场地相关问题；

热身馆主管：由竞赛主任领导，负责热身馆（副馆）的

全面管理，统筹各队伍热身场地使用时段，保障运动员赛前训练秩序，避免冲突，控制热身馆人员进出，协调与检录处的对接等工作；

总记录长：由竞赛主任领导，负责成绩统计、分数公布、竞赛表格收集、分发，裁判员用表制作，裁判员竞赛物资管理等工作；

器材主管：由竞赛主任领导，负责器材的安装、维护和保养；

检录/引导员主管：由竞赛主任领导，全面负责引导员的培训和管理的工作，组织运动员按时检录，与比赛馆和热身馆保持密切联系。

#### （四）竞赛用品

提供符合比赛要求的竞赛用品（详见体操比赛竞赛用品需求清单）。

#### （五）竞赛辅助用房

总体要求：清洁、明亮、设备齐全、有专人管理。各种功能用房和区域都应有明显的标识和导流箭头。

1. 贵宾休息室：沙发、茶几、冷（热）饮料、附有卫生间；

2. 仲裁休息室：至少一间，适量桌椅、饮用水、食品、垃圾桶等，可以与会议室并用；

3. 高级裁判组休息室：至少一间，适量桌椅、饮用水、

食品、垃圾桶等，可以与会议室并用；如大型比赛可设男子、女子各一间；

4. 裁判员会议室：男子、女子裁判员各一间，比赛馆内，每一间至少能够容纳 50-60 人就座，可满足裁判员开会、抽签、休息用，有投影仪、音响设备、桌椅等；

5. 竞赛办公室：若干，视赛事级别准备相关办公室，适量桌椅、饮用水、食品、网络、垃圾桶等；

6. 运动员休息室：男、女至少各一间，具备足够的空间，有适量桌椅、饮水机和一次性纸杯、垃圾桶等；

7. 医务室：在场内明显位置悬挂医务标识，大会医生坚守岗位，主要配备急性损伤药品和器械及 AED 等急救用品，要备有硬板担架。场外要有救护车待命，并联系一家就近的指定医院；

8. 物料间：储备保管竞赛所需物料。

9. 裁判员评估室：在裁判员酒店内，空间至少能容纳 10 人就座，可满足高级裁判组评估，有投影仪、音响设备、桌椅等。需配备少量茶点；

#### （六）裁判员报到及培训

1. 裁判员报到：填写《裁判员签到表》，领取物品，办理酒店入住手续；

2. 发放物品：秩序册、裁判证等；

3. 正式比赛前，由高级裁判组组长制定计划确保裁判员

顺利参加组委会在比赛前、中、后举行的所有研讨会、裁判员学习、考试及其他会议。委派专人对辅助裁判进行必要的培训，视需要进行上岗考试。

#### （七）参赛队报名与报到

1. 各参赛队按照补充通知要求，在报名系统内报名，或填写《报名确认表》后，按时间要求发送至组委会报名接收邮箱，并电话确认，逾期不予接收；

2. 参赛队接送站：组委会为各运动队明确各酒店位置及距离机场和火车站的路程及付费的接送服务，队伍可自行选择；

3. 参赛队报到：报到处签到，检查人员证件等；

4. 发放物品：资料袋、餐券、参赛证件、秩序册等；

5. 酒店入住：协助代表队办理酒店入住手续，入住人员自行缴纳住房押金，离会时凭房卡退押金；

6. 事务提醒：提醒代表队注意赛台练习时间、地点及赛程等。

#### （八）开幕式彩排

如有开幕式，则由现场总指挥（总导演）负责，安排主持人、裁判组、检录组、音控组、灯光组、代表队（含教练员、运动员）进行彩排走场。根据既定流程与实际调整并确定时间点，关注重点环节把控，确保赛事流程顺畅、现场效果凸显。

## （九）比赛

1. 裁判员按照分工做好各项赛前检查工作，重点做好计分系统的测试和裁判工作用品的检查；

2. 竞赛组按照竞赛规则完成各参赛队比赛、示分、汇总和计算、成绩公告、成绩统计和名次排定等工作；

3. 辅助裁判、工作人员、志愿者按照分工完成好本职工作，维护赛场秩序，保障比赛正常运行。

## 八、比赛相关活动

组委会应根据赛事规模和需要制定活动方案，一般包括开幕式、颁奖仪式等。

### （一）开幕式

1. 通常包括升国旗、运动队参与、嘉宾致辞、运动员宣誓、裁判员宣誓、表演等，要遵循简约、安全、精彩的原则。宣誓运动员一般为东道主运动员，宣誓裁判员一般为裁判员赛前考试成绩优异者。

2. 具体方案须报国家体育总局体操运动管理中心和中国体操协会审核后执行。

### （二）颁奖仪式

1. 颁奖仪式应以运动员为中心。

2. 组委会应根据竞赛规程的录取和奖励规定，制定与之相适应的颁奖仪式组织方案，对颁奖流程、工作分工、风险预案等进行严密设计，合理高效配置人员及物资。

3. 在颁奖仪式举行前，要逐一落实奖杯、奖牌、证书、纪念品（如有）、托盘、颁奖音乐、礼仪人员（分为运动员引导员、颁奖嘉宾引导员、托盘人员）、颁奖检录、颁奖嘉宾职务和次序等。

## 九、食品安全

运动队餐饮提供方应保证食材新鲜、卫生，符合反兴奋剂相关要求，做好食品安全检查，并做好检测和留样。

## 十、反兴奋剂工作

赛事的组织工作应遵守国家体育总局有关反兴奋剂工作的相关规定。在赛场明显位置进行反兴奋剂宣传。

## 十一、风险防范及应急处置

（一）认真贯彻执行《体育总局关于印发〈体育行业安全生产重大事故隐患判定标准（2025版）〉的通知》（体经规字〔2026〕2号）精神，科学排查、及时消除体操赛事重大事故隐患，坚决防范遏制体操赛事重特大安全生产事故发生。

（二）重大赛事按有关要求上报相关级别政府，并通过体育、公安、民政、卫生等相关部门审批或备案。

（三）承办方至少在赛前一个月召开赛事活动风险研判分析会议，制定风险防范及应急处置预案和安全工作方案等保障措施，督促落实，并报国家体育总局体操运动管理中心和中国体操协会备案。

（四）赛事承办单位应按相关规定成立安保组织，确定安保责任人，安保人员数量符合有关规定。

（五）准备救护车和医务人员，备有急救药品及运动损伤简单处理用品，并放置在固定场所，由比赛配备的专职急救医护人员负责管理和使用。

（六）建立健全体育赛事活动“熔断”机制，提升赛事活动突发事件的应对能力。

（七）主办方发布赛事文件，向参赛各方告知“熔断”机制启动条件、程序、处置措施、法律后果等内容。

（八）根据需要为赛事活动购买公众责任险保险。

（九）赛事第三方服务商和服务人员应符合相应的资质要求，并进行动态监控，确保安全、顺利完成运营和保障工作。

## 十二、后勤保障

### （一）运动队服务

1. 统计运动员食宿预订和报到时间等信息：组委会应安排专职人员，按照规程要求，负责统计食宿预订等；

2. 财务服务：安排专职人员，做好费用收取、开具票据、预订票务等；

3. 赛事信息服务：在官方驻地设置信息服务台，提供比赛信息、食宿和交通信息、日常生活信息（超市、银行、医院、出租车、交通场站等）、旅游信息、失物招领等服务；

4. 医疗点和休息区服务：安排专职人员，根据需求提供简单医务处理、常用药、饮用水等。

## （二）裁判员和工作人员服务

1. 组委会专职部门应提供选调的裁判员和工作人员的报到信息统计、差旅协助、房间安排、证件制作、物资发放、赛事期间专用车辆等服务；

2. 条件允许的情况下应尽量将上述人员与运动队安排在不同驻地；

3. 做好裁判员和工作人员的报销和劳务发放工作，个人所得税由承办方按照税法相关规定代扣代缴。

## （三）食宿安排

1. 以距离赛场较近为原则安排驻地，原则上不超过 10 公里或 20 分钟车程。官员、裁判员的住地应该与运动队分开，安排单人间和标准间，要有卫生间和洗浴等设备；

2. 餐食原则上安排自助餐，确保卫生、新鲜、种类丰富和开放时间，满足运动员训练和比赛需求。根据报名信息，尊重少数民族和宗教人士的饮食习惯；

3. 根据需要，可单独安排裁判员和工作人员就餐时间及形式。

## （四）交通

1. 保障比赛工作用车：包括赛场-酒店摆渡车、竞赛工作车、裁判员工作车、器材工作车、兴奋剂检查人员用车、

媒体工作车、嘉宾官员用车、电视转播用车等。详细的用车需求由组委会相关部门提供；

2. 制定详细的用车计划，包括比赛期间各类人员参与各项相关活动的用车安排、服务对象、志愿者或驾驶员联系方式等，经组委会审核后发布。

#### （五）会务

根据赛事需求为赛前技术方向会、裁判员和志愿者培训、裁判员考试等提供所需场地和设备，一般包括投影仪（接电脑）、大屏幕、话筒、激光笔、音响设备、背景板（采访区）、纸笔、饮用水等。

#### （六）赞助商和嘉宾服务

1. 组委会应安排专职部门，负责赞助商和嘉宾的服务工作；

2. 为上述人员提供接送站和参与各项活动的交通服务；

3. 为上述人员提供赛事期间的食宿服务；

4. 为上述人员提供赛事资料服务，包含：邀请函、证件、比赛信息等；

5. 安排嘉宾和赞助商代表参与比赛各项活动，邀请主要嘉宾和赞助商代表作为颁奖嘉宾。

### 十三、市场开发

鼓励承办单位会同有关政府部门发挥体育赛事活动对文化、旅游、教育、商贸、健康、养老、会展等行业发展的

拉动作用，促进产业融合发展。

### （一）票务

1. 经公安部门审核后，组委会可商主办单位制定赛事票务销售方案，制定门票价格并进行销售；

2. 按照安保工作要求，比赛票量应按场地实际座席的80%以内制作。

### （二）商务开发权

1. 赛事的商务开发工作应按赛事协议中的约定进行；

2. 赛事组委会可委托相关企业进行商务开发运作。

### （三）广告设置

1. 各类广告在印刷、制作、发布前须经组委会及国家体育总局体操运动管理中心和中国体操协会审核认可；

2. 赛场广告的布置方案须经国家体育总局体操运动管理中心和中国体操协会审核认可，应综合考虑以下因素：

（1）不影响运动员的比赛；

（2）按照各赞助商享有的权益比例确定广告大小、位置和数量；

（3）广告设置应与赛场的整体形象景观协调一致；

3. 赛事交通路线的沿途、训练场地、机场、官方驻地、新闻中心、组委会驻地均可设置广告，参赛人员用品、比赛各类印刷品上可设置广告；

4. 广告的设置必须遵守国家 and 地方有关法律法规。

#### （四）赞助商服务

1. 可在主赛场外围为赞助商提供商品展位和相关设施；
2. 仔细审查所有的赞助合同，并确保所有承诺得到履行。

### 十四、新闻宣传

（一）主办方在体育赛事活动举办前向社会公布竞赛规程，公开体育赛事活动的名称、时间、地点、主办方、承办方、协办方、参赛条件及奖惩办法等基本信息。

（二）组委会应制定赛事宣传方案，在赛事和相关活动举办地周围悬挂宣传物品，以烘托比赛气氛。需制定一套综合方案让附近居民、学生、酒店客人等各方有赛事参与感。

（三）组委会应指定专职媒体协调人，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，告知和监督媒体人员的行为不得影响运动员比赛。

（四）所有对外发布的信息须报国家体育总局体操运动管理中心和中国体操协会审核批准后才可发布。