

竞赛类科普活动策划与实施服务规范

Service specification for planning and implementation of competitive
science popularization activities

送审稿

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 基本原则.....	1
5 基本要求.....	2
6 服务内容.....	3
7 评价与改进.....	6

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。

本文件由广东科学中心提出。

本文件由广东省科学技术厅归口。

本文件主要起草单位：广东科学中心、广东省科技馆研究会。

本文件主要起草人：……。

竞赛类科普活动策划与实施服务规范

1 范围

本文件规定了竞赛类科普活动策划与实施服务的术语和定义、基本原则、基本要求、服务内容和评价与改进。

本文件适用于竞赛类科普活动的策划、实施服务与管理。

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

GB/T 43395-2023 线下科普活动基本要求

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

科普 **science popularization**

采取公众易于理解、接受和参与的方式，普及科技知识、弘扬科学精神、传播科学思想、倡导科学方法的活动。

[来源：GB/T 43395-2023, 3.1]

3.2

竞赛类科普活动 **competitive science popularization activity**

采用一定的竞争规则，通过科普讲解、科学实验、科学知识等方式普及科学知识、倡导科学方法、传播科学思想、弘扬科学精神的活动。

3.3

科普活动主体 **subject of science popularization activity**

科普活动整体或部分工作的承担者。

[来源：GB/T 43395-2023, 3.3]

3.4

受众 **audience**

科普活动的服务对象。

[来源：GB/T 43395-2023, 3.3]

4 基本原则

4.1 科学性

以科学思想为指导，以科学理论和客观事实作为科普内容的基础，具有执行的客观性、内容的准确性和程序的严谨性。

4.2 教育性

有教育价值，有利于受众增长科学知识，提升受众的整体科学素质、个人综合能力及专业素养。

4.3 创新性

具有创新元素，包括但不限于设计理念上的时代性、活动内容上对社会关注度的体现，以及活动形式上的新颖性等等，使科普活动与时俱进。

4.4 趣味性

以生动有趣的形式开展，激发受众的兴趣，使其乐于参与。

4.5 安全性

具有明确、可落实的安全保障机制、责任和措施，能识别、排除活动全过程的危险性因素。

4.6 可操作性

适用于目标受众，能围绕受众群体的特点，选择和设计恰当的活动内容和形式。

5 基本要求

5.1 机构要求

5.1.1 竞赛类科普活动主体应建立与活动规模相适应的组织机构，负责活动的整体统筹和控制。

5.1.2 竞赛类科普活动主体应包括主办单位、承办单位。可根据需求，增设指导单位、协办单位、赞助单位等。

5.1.3 主办单位负责对活动的指导、协调、把关。

5.1.4 承办单位应具备为活动策划、实施提供全流程服务的能力，并具有良好的信誉，没有违反国家相关法律法规等不良记录。

5.2 人员要求

5.2.1 应根据活动需要组建工作团队并配备相应工作人员。

5.2.2 活动的核心工作人员包括但不限于活动负责人、活动管理和协调人员、活动服务和保障人员、科普专业技术人员和赛事监督人员等，各类人员应具备相应岗位要求的能力或专业资质。

5.2.3 工作人员上岗前应经过相应的业务及安全培训，具备竞赛类科普活动策划与实施服务的知识与技能。

5.2.4 科普活动主体可招募相关活动志愿者，科学调动并充分发挥志愿者的积极性，提高活动的社会参与度。

5.3 场地设施要求

5.3.1 活动标识

对外应有统一的赛事活动名称或简称。主办单位或承办单位宜设计具有权威性、可识别性的标志。标志设计应具备基础设计元素，突出活动基本特点，具有象征性寓意。具体应用过程中，标志、活动名称或简称应保持一致。

5.3.2 场外要求

活动场外宜布置烘托活动氛围的设计展板，同时提供现场指引，包括但不限于宣传资料、场地指引、停车指引及安全指引等内容。

5.3.3 场内要求

活动举办场地面积、设施设备应能满足活动的正常举办，且应满足消防安全相关规定。宜设置有签到处、会议室、现场办公区、选手等候室（区）、贵宾、专家休息室等功能区。

6 服务内容

6.1 活动策划

6.1.1 确定主题

竞赛类科普活动主题可由主办单位确定，也可根据对现状和需求进行充分调查和分析研究的基础上进行确定。活动主题应能促进当次活动的目标达成。

6.1.2 确定目标

活动目标应围绕预先设定的领域或主题，涵盖下列一项或多项：

- 促进参赛选手的专业知识和能力的提升，包括但不限于职业素养、创新创造等能力。
- 促进大众科学素质的发展，包括但不限于崇尚科学精神，树立科学思想、了解必要科学知识、掌握基本科学方法等；
- 提升社会对科普活动的参与度，包括报名参赛选手的数量及代表领域，社会群众及观众的数量等。

活动目标应明确、具体，可衡量、可评估。

6.1.3 确定内容和形式

6.1.3.1 竞赛类科普活动内容与形式应便于活动目标的达成和活动主题的实施。常见形式包括：科普讲解类、科学实验类、科学知识类、其他类、综合类。

6.1.3.2 科普讲解类指综合运用语言表达和图文影像的方式开展科普。

6.1.3.3 科学实验类指通过实验操作和演示的方式开展科普。

6.1.3.4 科学知识类指通过科普题库问答的形式开展科普。

6.1.3.5 其他类指通过其他形式组织开展科普。

6.1.3.6 综合类指通过上述的两类或以上活动类型开展的科普。

6.1.4 编制方案

科普活动主体应根据实际情况，咨询编制活动方案或面向社会公开征集活动方案，活动方案应包括活动的：

- 基本信息，含主体、时间、地点；
- 活动构成，含目标、内容、形式；
- 核心要素，场地设施、人员配备、资金预算、科普资源，评分专家，评分细则等；
- 筹备进度，活动的时间安排及进度控制计划；
- 活动配套，指现场服务、后勤保障、宣传推广、风险防控、应急处理、信息管理等措施；
- 其他相关内容。

6.1.5 优化及确定方案

6.1.5.1 科普活动主体宜对活动方案采用一定的优化措施，如评审论证、择优去劣、修改充实等。

6.1.5.2 方案进行优化后，可采用主办单位确认、专家评审或社会公众选择等方式，进行最终方案确定。

6.2 活动实施

6.2.1 前期准备

6.2.1.1 发布活动通知

活动主办及承办单位应提前30个工作日以上发布活动通知，活动通知包括活动时间、活动地点、参与人员要求、活动规则、活动评定技术要点、奖项设置、活动安全等相关信息。

6.2.1.2 活动宣传

应通过报纸、电视、网络、线下宣传、新媒体等方式对活动进行宣传，扩大知名度和参与广泛度。

6.2.1.3 收集报名信息

应根据相关活动要求收集并审核报名人员/单位信息。

6.2.1.4 成立评委专家组

应提前成立评委专家组，专家组的成员应具有相关的专业背景及代表性，具备良好的职业道德，对赛事评选工作认真负责、客观公正，并且时间精力投入有保障。专家组人数应不少于5人，且为单数。

6.2.1.5 人员准备

应确认工作人员已掌握活动有关知识和技能，如有需要的进行培训、彩排。

6.2.1.6 场地设备准备

应按照活动方案要求，对活动举办场地进行布置，并配备相应设施设备。

6.2.1.7 应急预案

活动应准备应急预案，包括临时场地应急预案、事故灾难应急预案、公共卫生事件应急预案、公共关系舆情应急预案等。

6.2.2 活动现场

6.2.2.1 现场引导

应在场内及场外相关位置安排引导人员，对嘉宾、专家、选手以及观众做好引导、咨询或答疑。必要时实行安检和查验。

6.2.2.2 活动签到

应安排专人负责签到工作。对已到场人员进行签到确认，及时联系未到场人员并确认活动参与情况。

6.2.2.3 现场服务及管理

6.2.3.3.1 科普活动主体应按照既定方案和流程，引导和推动活动进行、管控现场秩序、妥善处置突发事件。

6.2.3.3.2 现场科普服务人员数量应满足活动要求，提供活动相关的咨询、答疑等服务。

6.2.3.3.3 活动现场的物资供应、现场布置、紧急广播、活动会务、设备故障排除和维修、医疗急救、秩序维护、安全保卫、物品保管等服务应满足活动要求。

6.2.3.3.4 应通过文字、拍照、录像等方式进行活动现场的动态记录，形成可保存和检索的资料。

6.2.3.3.5 根据现场要求，可在活动收尾结束前通过采访、问卷等形式向到场受众采集本次活动的反馈信息。

6.2.3.3.6 如有条件，可以现场活动为依托开展相配套的线上活动，包括但不限于活动相关的现场直播、远程会议、视频录制上传、网络评选、线上调研、线上知识竞赛等，通过线下线上相结合的方式，扩大活动覆盖面。

6.2.2.4 秩序维护

应安排现场工作人员维护活动秩序，并现场为选手提供必需服务及帮助，配合专家评判。

6.2.2.5 现场监督

宜邀请或聘请第三方对活动组织实施及开展的公平性及科普专家评分的公正性进行监督。

6.2.2.6 活动收尾

活动结束后应组织好人员的有序离场，对使用物资及设备进行清点及回收。

6.3 活动后工作

6.3.1 结果公示

活动结束后，应及时对评判结果及获奖名单进行公示。

6.3.2 档案归集

应对活动过程中产生的有保存价值的重要资料，包括但不限于文字材料、声像材料、赛事结果材料等，进行收集、整理、入库、归档。

6.3.3 意见投诉处理

对活动举办过程中或结果公示时收到的意见或投诉，应及时做好记录分析，并进行处理，必要时将处理结果进行答复及公开。

7 评价与改进

7.1 应建立完善的组织服务质量管理体系，对相关效果进行评估。

7.2 应建立完善的意见反馈体系，按照 GB/T 19012 的要求，透明、公正、快捷地处理相关投诉和建议。

7.3 应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。