

# 竞赛规则A

## 世界技能大赛 竞赛组织卷

世界技能组织©WorldSkillsInternational (WSI) 保留所开发文档与代为开发文档的一切权利，包括译文和电子文档。当在原有位置保留世界技能组织标识和版权声明的情况下，该材料可以在非商业性质职业教育与教育的用途中被使用及复制。（该中文版由世界技能大赛中国研究中心翻译）

世界技能组织秘书处

凯泽斯赫拉赫特 62-64, 1015 CS 阿姆斯特丹, 荷兰

[www.worldskills.org](http://www.worldskills.org), 电话: +31 23 5311071, 传真: +31 23 5310816

WSI\_OD03A

# 目录

<b>A.1 关于竞赛规则</b> .....	<b>7</b>
A.1.1 综述.....	7
A.1.2 基本原则.....	7
A.1.2.1 竞赛主办方的选择.....	7
A.1.2.2 主办方为非成员国家和地区.....	7
A.1.2.3 权利.....	7
A.1.2.4 价值.....	7
A.1.2.5 技术委员会的决定.....	7
A.1.3 术语的定义（术语表）.....	7
<b>A.2 竞赛组织</b> .....	<b>8</b>
A.2.1 竞赛主办方职责.....	8
A.2.1.1 提供基础设施.....	8
A.2.1.2 竞赛程序.....	8
A.2.1.3 人员委派.....	8
A.2.2 世界技能组织和成员体的责任.....	9
A.2.2.1 注册.....	9
<b>A.3 竞赛管理</b> .....	<b>10</b>
A.3.1 全面活动的管理.....	10
A.3.2 竞赛管理团队（行政）.....	10
A.3.3 技能竞赛的管理.....	10
A.3.3.1 技术委员会管理团队（技术）.....	10
A.3.3.2 每项技能的管理——技能管理团队.....	10
A.3.3.3 首席专家的职责（CE）.....	10
A.3.3.4 副首席专家的职责（DCE）.....	10
A.3.3.5 评委会主席的职责（JP）.....	10
A.4 交流（包括市场营销、媒体和公共关系）.....	11
A.4.1 竞赛主办方.....	11
A.4.2 准备工作的信息.....	11
A.4.3 成员体的交流.....	11
<b>A.5 质量保证</b> .....	<b>12</b>
A.5.1 质量保证.....	12
A.5.2 健康、安全和环境.....	12
<b>A.6 竞赛技能的组织</b> .....	<b>13</b>
A.6.1 竞赛技能的选择.....	13
A.6.1.1 选择顺序.....	13
A.6.1.2 主办方技能项目.....	13
A.6.1.3 展示技能.....	14
A.6.1.4 展览技能.....	14
A.6.1.5 技能类型.....	14
A.6.2 技能的采用.....	15

A.6.2.1	各环节间的平衡 .....	15
A.6.2.2	技能项目多样化 .....	15
A.6.2.3	技能项目审查 .....	15
<b>A.6.3</b>	<b>引入新技能项目 .....</b>	<b>15</b>
A.6.3.1	引入示范技能项目的相关规定 .....	16
A.6.3.2	相关文件 .....	17
A.6.3.3	需考虑的几点 .....	17
<b>A.6.4</b>	<b>新示范技能项目的评估 .....</b>	<b>18</b>
A.6.4.1	初步评估 .....	18
A.6.4.2	详细评估 .....	18
<b>A.6.5</b>	<b>技能删除 .....</b>	<b>20</b>
A.6.5.1	正式技能项目——第一次出现在大赛中 .....	21
A.6.5.2	正式技能项目——第二次出现在大赛中 .....	21
A.6.5.3	正式技能项目——第三次或以上出现在大赛中 .....	21
A.6.5.4	团体技能项目 .....	21
A.6.5.5	竞赛主办方推荐项目和采纳 .....	21
A.6.5.6	受警告技能 .....	21
A.6.5.7	删除技能再引入 .....	21
<b>A.7</b>	<b>项目可持续措施 .....</b>	<b>22</b>
A.7.1	政策与程序 .....	22
A.7.2	世界技能组织秘书处 .....	22
A.7.3	竞赛主办方职责 .....	22
A.7.4	技术代表的职责 .....	22
A.7.5	专家的职责 .....	22
<b>A.8</b>	<b>受委派的参与者 .....</b>	<b>23</b>
A.8.1	参赛选手 (C) .....	23
A.8.1.1	选手数目 .....	23
A.8.1.2	年龄限制 .....	23
A.8.1.3	只参赛一次 .....	23
A.8.1.4	身体有残疾的选手 .....	23
A.8.1.5	权利与责任 .....	23
A.8.1.6	熟悉赛事 .....	24
A.8.1.7	检查测量设备 .....	24
A.8.1.8	个人细节和语言偏好 .....	24
A.8.1.9	交流卡 .....	24
A.8.1.10	启动和完成工作 .....	25
A.8.1.11	参赛选手的沟通和联系 .....	25
A.8.1.12	疾病或事故 .....	25
A.8.1.13	惩处行为 .....	25
A.8.1.14	健康、安全和环境 .....	25
A.8.1.15	复查测试项目和评分总结表 .....	25
A.8.1.16	意见和经验交流 .....	25
A.8.1.17	收拾整理 .....	26
A.8.1.18	关怀的责任 .....	26
A.8.1.19	诚信, 公平, 透明 .....	26

<b>A.8.2</b>	<b>领队 (TL)</b> .....	26
A.8.2.1	定义.....	26
A.8.2.2	数量.....	26
A.8.2.3	权限.....	27
A.8.2.4	事故/疾病.....	27
<b>A.8.3</b>	<b>专家 (E)</b> .....	27
A.8.3.1	定义.....	27
A.8.3.2	资质与经验.....	27
A.8.3.3	个人品质和道德标准.....	27
A.8.3.4	提名与委任.....	27
A.8.3.5	职责.....	27
A.8.3.6	工具箱检查.....	28
A.8.3.7	竞赛的组织.....	28
A.8.3.8	保密.....	28
A.8.3.9	与本国参赛选手的交流.....	29
A.8.3.10	参赛选手——关怀、诚实、公平、透明的责任.....	29
A.8.3.11	专家对测试项目准备和评分工作的总结.....	29
A.8.3.12	通过论坛 (Discussion Forum) 进行交流和准备.....	29
A.8.3.13	在论坛上做出的决定.....	29
A.8.3.14	违反竞赛规则或道德守则.....	29
<b>A.8.4</b>	<b>首席专家 (CE)</b> .....	29
A.8.4.1	定义.....	29
A.8.4.2	资质, 经验, 个人品质和道德标准.....	30
A.8.4.3	提名与委任.....	30
A.8.4.4	联系技术委员会和秘书处.....	30
A.8.4.5	不允许寻求外部的协助.....	30
A.8.4.6	职责.....	30
A.8.4.7	违反竞赛规则或道德守则.....	30
<b>A.8.5</b>	<b>副首席专家 (DCE)</b> .....	30
A.8.5.1	定义.....	30
A.8.5.2	资质, 经验, 个人品质和道德标准.....	30
A.8.5.3	提名与委任.....	31
A.8.5.4	职责.....	31
A.8.5.5	违反竞赛规则或道德守则.....	31
<b>A.8.6</b>	<b>专职专家</b> .....	31
A.8.6.1	负责评分的专职专家.....	31
A.8.6.2	负责健康, 安全和环境的专职专家.....	32
A.8.6.3	负责技能竞赛推广的专职专家.....	32
A.8.6.4	负责技能项目开发的专职专家.....	33
A.8.6.5	负责可持续发展的专职专家.....	33
<b>A.8.7</b>	<b>本国支持专家 (CSE)</b> .....	33
A.8.7.1	定义.....	33
A.8.7.2	任命.....	33
<b>A.8.8</b>	<b>评委会</b> .....	34
A.8.8.1	定义.....	34
A.8.8.2	职责.....	34

A.8.8.3	专家们的少数服从多数原则 .....	34
<b>A.8.9</b>	技术代表 (TD) .....	34
A.8.9.1	定义 .....	34
A.8.9.2	及时提供信息 .....	34
A.8.9.3	提供信息给选手 .....	34
A.8.9.4	提供信息给专家 .....	34
A.8.9.5	违反竞赛规则或道德守则 .....	34
<b>A.8.10</b>	技术代表助理 (TDA) .....	35
A.8.10.1	定义 .....	35
A.8.10.2	权限、权利、职能和责任 .....	35
A.8.10.3	资质与经验 .....	35
<b>A.8.11</b>	评委会主席 (JP) .....	35
A.8.11.1	定义 .....	35
A.8.11.2	资质 .....	35
A.8.11.3	任命 .....	35
A.8.11.4	职责 .....	35
A.8.11.5	出席大赛之前 .....	36
A.8.11.6	违反竞赛规则或道德守则 .....	36
<b>A.8.12</b>	评委会主席团团团长 (JPTL) .....	36
A.8.12.1	定义 .....	36
A.8.12.2	职责 .....	36
<b>A.8.13</b>	技术翻译 (译员) (I) .....	36
A.8.13.1	定义 .....	36
A.8.13.2	资质 .....	36
A.8.13.3	任命 .....	37
A.8.13.4	授权 .....	37
A.8.13.5	可用性 .....	37
A.8.13.6	与参赛选手接触 .....	37
A.8.13.7	人员委派 .....	37
A.8.13.8	工作场地区域内的行为 .....	37
A.8.13.9	信息保密 .....	37
<b>A.8.14</b>	场地主管 .....	
A.8.14.1	定义 .....	37
A.8.14.2	任命 .....	37
A.8.14.3	汇报 .....	38
A.8.14.4	特别安排 .....	38
A.8.14.5	出勤 .....	38
A.8.14.6	中立 .....	38
A.8.14.7	职责 .....	38
A.8.14.8	违反竞赛规则或道德守则 .....	38
<b>A.8.15</b>	场地主管助理 (WMA) .....	38
A.8.15.1	定义 .....	38
<b>A.8.16</b>	观察员 .....	38
A.8.16.1	类型 .....	38
A.8.16.2	注册 .....	38
A.8.16.3	官方观察员 (00) .....	39
A.8.16.4	观察员 (0) .....	39

A.8.16.5	技术观察员 (TO)	39
A.8.16.6	未来主办方所派的观察员	39
A.8.16.7	观察员数目	39
A.8.16.8	信息交流	39
A.8.17	技术委员会主席	39
A.8.18	技术委员会副主席	39
A.8.19	首席执行官 (CEO)	39
A.8.20	技术主管	40
A.8.21	世界技能组织秘书处	40
A.8.22	质量审核员 (QA)	40
A.8.23	评分顾问 (AA)	40
A.8.24	技能顾问 (SA)	40
<b>A.9</b>	<b>权限与委任</b>	<b>41</b>
A.9.1	职责	41
A.9.2	进入工作场地的权限	41
A.9.3	赛前进入比赛场地的权限	41
<b>A.10</b>	<b>首席专家 (CE) 和副首席专家 (DCE) 的提名程序</b>	<b>42</b>
A.10.1	综述	42
A.10.2	首席专家和副首席专家的提名标准	42
A.10.3	没有提名正副首席专家的比赛	43
A.10.4	程序	43
<b>A.11</b>	<b>突发事件及争议解决</b>	<b>44</b>

## A.1 关于竞赛规则<sup>1</sup>

### A.1.1 综述

竞赛规则定义了大赛的组织与执行的方案 and 规定。由技术委员会不断更新，由成员大会批准施行。

所有成员体和参与者都必须遵守竞赛规则。

竞赛规则分为如下两卷：

- A. 用于世界技能大赛运作、组织和策划的竞赛规则
- B. 用于规范参赛选手行为的竞赛规则。

卷A和卷B应相互参照阅读。

### A.1.2 基本原则

#### A.1.2.1 竞赛主办方的选择

经过董事会的慎重考虑，由成员大会选定一个成员国来举行世界技能大赛。

#### A.1.2.2 主办方为非成员国或地区

若所选定的主办方为非成员国或地区，它也要与世界技能组织的其他成员一样对世界技能组织负责。所有的协议、合同等均要交由董事会审核。

#### A.1.2.3 权利

主办方应负责组织和举办比赛，负责赛前和赛中的一切公共关系和宣传。世界技能组织作为竞赛发起者，保留对大赛的一切权利，包括批准所有交流活动（媒体，市场营销和公共关系）。

#### A.1.2.4 价值

世界技能组织的核心价值是诚信、透明、公平、合作与创新。

#### A.1.2.5 技术委员会的决定

在董事会的批准下，技术委员会做出一切与大赛有关的决定，包括在竞赛规则A、B卷都未曾提及的突发事件。

### A.1.3 术语的定义

可查看网址 [www.worldskills.org/glossary](http://www.worldskills.org/glossary)

<sup>1</sup> 译者水平所限，加之官方文件不断更新，此译本上可能与官方现有技术文件存在出入，甚至会有错误，不便之处敬请谅解！同时希望您为我们提出宝贵意见，如有问题请及时与世界技能大赛中国研究中心联系。

通信地址：天津市河西区大沽南路 1310#，天津职业技术师范大学，工程实训中心 205 室。 邮编： 300222

联系方式：电话/传真 0086-22-88286592；手机： 0086-18622108460

网址： <http://wsrc.tute.edu.cn> 电子邮箱： [worldskillschina@126.com](mailto:worldskillschina@126.com) 联系人：陈晓曦、杨文

## A.2 竞赛组织

### A.2.1 竞赛主办方职责

#### A.2.1.1 提供基础设施

在董事会的批准下，主办方根据技术说明和基础设施列表为每项技能提供工作场地和设备。（请查阅B. 3. 1.3）

赛前九个月，主办方要给所有技术代表、专家们提供基础设施列表，内容包括当前的机器、设备和工具的详细信息。所有的这些都须按照技术委员会的决定来准备。

主办方应当根据技术说明、基础设施列表、大赛组织指南以及其他官方文件来提供最佳的设备和基础设施。除了要提供比赛场地和工作场地，还应包括包括：

- 给成员大会用的大型会议室（同时也用于技术委员会和策略委员会）
- 一间给官员们以及技术代表们的会议室
- 一间给领队们的会议室
- 多间配有由秘书处指定技术设备的办公室
- 给主席、首席执行官、技术委员会正副主席、策略委员会正副主席分配的多间办公室

其他大赛组织指南中明确提及的办公室

上述所有会议室和办公室的要求均在大赛组织指南中有详细说明

#### A.2.1.2 大赛程序

在首席执行官的管理指导下，主办方要大赛程序的全面准备，这包括：所有参与者的住宿膳食。尤其是关于开、闭幕式、告别宴会等的详细流程，需提前拟定，并在赛前六个月由董事会批准。

#### A.2.1.3 人员委派

主办方至少于赛前12个月通知各成员体每个参与者的花费，包括出行与接待的费用。在账面所有费用都完全付清之后，所有的成员体以及他们的客人作为大赛的参与者都应受到无差别的对待。具体细节请查阅大赛组织指南。主办方须将定价细节完整透明地告知首席执行官。在通知各成员体之前先要由董事会批准。



## A.2.2 世界技能组织和成员体的责任

### A.2.2.1 注册

注册参赛需经过如下四个步骤。

#### 第一步 临时注册

成员体在世界技能组织网站上 ([www.worldskills.org/registration](http://www.worldskills.org/registration)) 临时注册他们所选的技能项目。截止日期是大赛前12个月。

必须注册

- ①技能项目
- ②参与者，即选手、专家、官方代表、技术代表、技术代表助理、领队、官方观察员、观察员、口/笔（技术）翻译。所有的注册网上均可见。

#### 第二步 更新临时注册

成员体在临时注册期间可以更新注册信息，直到最终注册（第3步）前。秘书处和主办方会自动对更新给出建议。

#### 第三步 最终注册

大赛前4个月必须完成注册（如所参加的项目），没有主办方或是世界技能组织技术主管的允许就不能更改注册信息了。

#### 第四步 注册参与者的细节

每个成员体须向主办方和秘书处提供所有需要认证的参与者的全名、照片和电子邮件地址（通过世界技能组织网站的竞赛注册页面 [www.worldskills.org/registration](http://www.worldskills.org/registration)）。

至少提前9个月提供专家和技术代表的详细信息（这样能确保他们参与竞赛的开发和准备工作，例如：网上论坛）。

至少提前2个月提供选手、领队、口/笔译员、官方代表和官方观察员的信息。如果未能完成这一步，参与者的信息就无法出现在打印材料和引导标识之上。各成员体自行负责校对参与者名字的拼写、格式、字母大小写等。

其他参与者的详细信息要根据大赛主办方对人员委派的要求进行提供。

## A.3 竞赛管理

### A.3.1 总体事务管理

世界技能组织董事会与主办方的董事会负责世界技能大赛总体事务管理。他们应当分配适当的权力和责任给他们相关的首席执行官。

### A.3.2 竞赛管理团队（行政）

首席执行官和相关技术主管组成大赛管理团队，负责大赛各方面的行政管理工作。

### A.3.3 技能竞赛的管理

#### A.3.3.1 技术委员会管理团队（技术）

技术委员会正、副主席、首席执行官和技术主管组成大赛技术委员会管理团队，负责大赛各方面的技术管理工作。

#### A.3.3.2 单项技能的管理——技能管理团队

每项技能都有一个技能管理团队，成员有正、副首席专家和评委会主席。

#### A.3.3.3 首席专家的职责（CE）

首席专家（CE）在管理单项技能中十分重要，因为其在计划和管理单项技能的技术方面负主要责任，也有很大的权威。CE要确保为选手创造良好的比赛环境，让选手在四天的比赛中发挥自身最好的水平。比赛过程须符合世界技能组织诚信、公平、透明、合作与创新的核心价值取向。

#### A.3.3.4 副首席专家的职责（DCE）

副首席专家（DCE）的职责是协助CE，并完成首席专家分配的任务。

#### A.3.3.5 评委会主席的职责（JP）

评委会主席（JP）是技术委员会（TC）正、副主席任命的技术代表，是在一至两项技能竞赛中代表TC进行全面管理的人。

JP是技能管理团队的重要成员，与CE、DCE一同协作，确保大赛的专业水准。JP的部分职责是作为顾问、调停人和诤友，确保大赛的各项规定都能按TC的决定执行。

## A.4 交流（包括市场营销、媒体和公共关系）

### A.4.1 竞赛主办方

负责向当地及国际媒体提供信息。根据世界技能组织的要求，所有文件都要引述主办成员体、竞赛主办方和世界技能组织。所有文件都要先由世界技能组织批准后才能发布。

### A.4.2 准备工作的信息

赛前主办方必须向其他成员体定期提供准备工作的详细信息，这些信息是有关主办成员体的，包括它的教育系统、工业与文化等。

### A.4.3 成员体的交流

各成员国和地区自行考量各自的交流交际活动。但主办方应给予各成员体以协助，协助的领域由主办方与世界技能组织之间达成的谅解备忘录来确定。

## A.5 质量保证

### A.5.1 质量保证

每届大赛的评委会主席团团长将承担管理质量保证档案的责任。由技术委员会正、副主席对以下责任任务分配：

- 选手与领队
- 健康, 安全和环境
- 可持续发展

此外, 质量审核员会对竞赛进行独立调查。

(详见A. 8. 22)

### A.5.2 健康, 安全和环境

审核小组应根据竞赛规则卷A第2部分对健康, 安全和环境质量审核。

## A.6 竞赛技能的组织

### A.6.1 竞赛技能的选择

技能项目的总数由A. 6. 2和A. 6. 3所列的原则和程序来决定，确保技能项目能够体现世界技能大赛的任务和目标，并且能够代表全球经济的技能需求。

各成员体要清楚，在临时注册开始前，不可向任何选手做出任何承诺或是宣称某个项目一定会在世界技能大赛上举行。在（临时注册）这天之前，各成员体也不应该开始选择参赛选手。

大赛实际举行的项目数量取决于可用的空间总量、每项技能比赛所需空间和每项技能的选手数量。所以技能竞赛项目的选择由一份排序的技能清单来决定，这份清单上有竞赛所需可用空间。

技术委员会正、副主席、世界技能组织首席执行官与技术主管、主办方的技术主管负责在临时注册阶段选择要举办的技能项目。临时注册是在大赛开幕式前的12个日历月开始。

在临时注册开始一周内所有成员体都会被告知技能选择的最终结果。

#### A.6.1.1 选择顺序

对世界技能大赛中的技能项目的选择（以临时注册为基础）必须参考以下顺序：

1. 临时注册达到 12 人及以上的正式技能项目（达到 8人及以上的正式团队项目）
2. 所有的新正式技能项目——第一年达到8个及以上注册、第二年达到 10个及以上注册、团队项目达到8个及以上注册。
3. 三个示范技能项目
4. 一个主办方技能项目
5. 第三年及以上成为世界技能大赛的官方项目，达到10或11个注册 —— 最终由主办方根据 A. 6. 5. 5决定。
6. 保留的示范技能项目
7. 展示技能
8. 展览技能

**注意：**如果有三个以上的进行过必要注册的示范技能（最少6个参赛选手或参赛队，必须在临时注册处登记），那么排在最前面的三个技能将根据世界技能组织竞赛各环节间的适当平衡/代表性来确定，此外还需要必要的信息支持，以及注册必须来自于一个以上的区域，例如若所有注册都来自欧洲，那么这个示范技能的优先级会很低。如果无法选择，就要由技术委员会投票决定。

#### A.6.1.2 主办方技能项目

为了支持主办方想要推广与恢复过去的技能项目的意愿，每个主办方有权指定最多五个主办方技能项目。这些项目也至少需要其他五个成员体参与注册，并且按照示范技能项目或正式项目的规则规定来进行，并且也可以获得世界技能组织的奖牌。主办方技能只能由主办方发起。主办方被要求在选择确定主办方技能时实现并维持各竞赛环节间的平衡

主办方必须告知技术委员会正、副主席和技术主管哪些项目会作为主办方技能项目。这项工作必须在临时注册开始前一个月完成。主办方最多可以提名5项技能作为主办方技能项目，但最终只能采用一个。

凡是主办方提名的技能项目的注册人数未能达到作为正式项目所需注册的人数，则该项目自动被视为主办方技能项目。

### A.6.1.3 展示技能

主办方可以自费展示其他技能项目并对其进行推广。这应当被设计为一种展示技能，不受竞赛规则约束，不正式评分。发放奖牌、奖章和参赛证书以资鼓励，这只是考虑到主办方的因素。这些奖励并不是世赛官方的奖励，其成绩不包括在世界技能大赛的正式获奖名单内。主办方也可以邀请其他成员体参与演示这些技能项目。

### A.6.1.4 展览技能

主办方可以自费以展览的形式展示大赛新的方面或是某项新技能。这可以包括一些示范性工作，可以是完成品，或是仍在进行中的工作。这些展览都应不具竞争性，世界技能组织也不会以正式奖牌或证书的形式对其表示肯定。在得到世界技能组织批准的前提下，主办方可以对这些示范者颁发证书以表达认可。

### A.6.1.5 技能类型

技能	参赛选手人数 下限	CIS	适用于竞赛规则	奖牌	算成员体 最终成绩	只 进 行 一 次
正式项目	8, 10, 12	√	√	√	√	
正式团队	8	√	√	√	√	
示范技能项目	6	√	√	√	√	
主办方技能项目	1. +5	√	√	√		√
展示项目	无要求					
展览项目	无要求					

## A.6.2 技能项目的采用

### A.6.2.1 各环节间的平衡

世界技能组织致力于达到并维持能体现全球经济以下各个领域的技能间的平衡，具体如下：

- 结构与建筑技术
- 创意艺术与时尚
- 信息与通信技术
- 制造与工程技术
- 社会与个人服务
- 后勤与运输

### A.6.2.2 技能项目多样化

世界技能组织致力于发展范围广阔的世界技能大赛，使其能够完整体现上述六个方面的技能：

- 竞争与经济成功所必需的现代技能；
- 知识社会中必需的信息通讯技术与革新的技能；
- 工作中必需的社交技能，包括创造力，采取行动和解决问题的能力以及团队交流等；
- 发扬传统和文化遗产的技能。

### A.6.2.3 技能项目审查

作为评分战略的一部分，所有参赛技能将被进行审查（以全球相关性、最佳实践和行业标准为基准，进行有效外部审核和评分）。审查能将大赛与各技能优良实践的普遍原则紧密相联，并能确定各项技能竞赛的具体评分需求。

它审视现有的评分标准以及持续审查评分策略的必要性，以确保它们能够真正体现并表彰行业和企业最看重的职业表现。按计划，每次大赛后都将对所有的技能进行审查，由评分顾问和技术委员会提名的那些技能优先。

## A.6.3 引入新技能项目

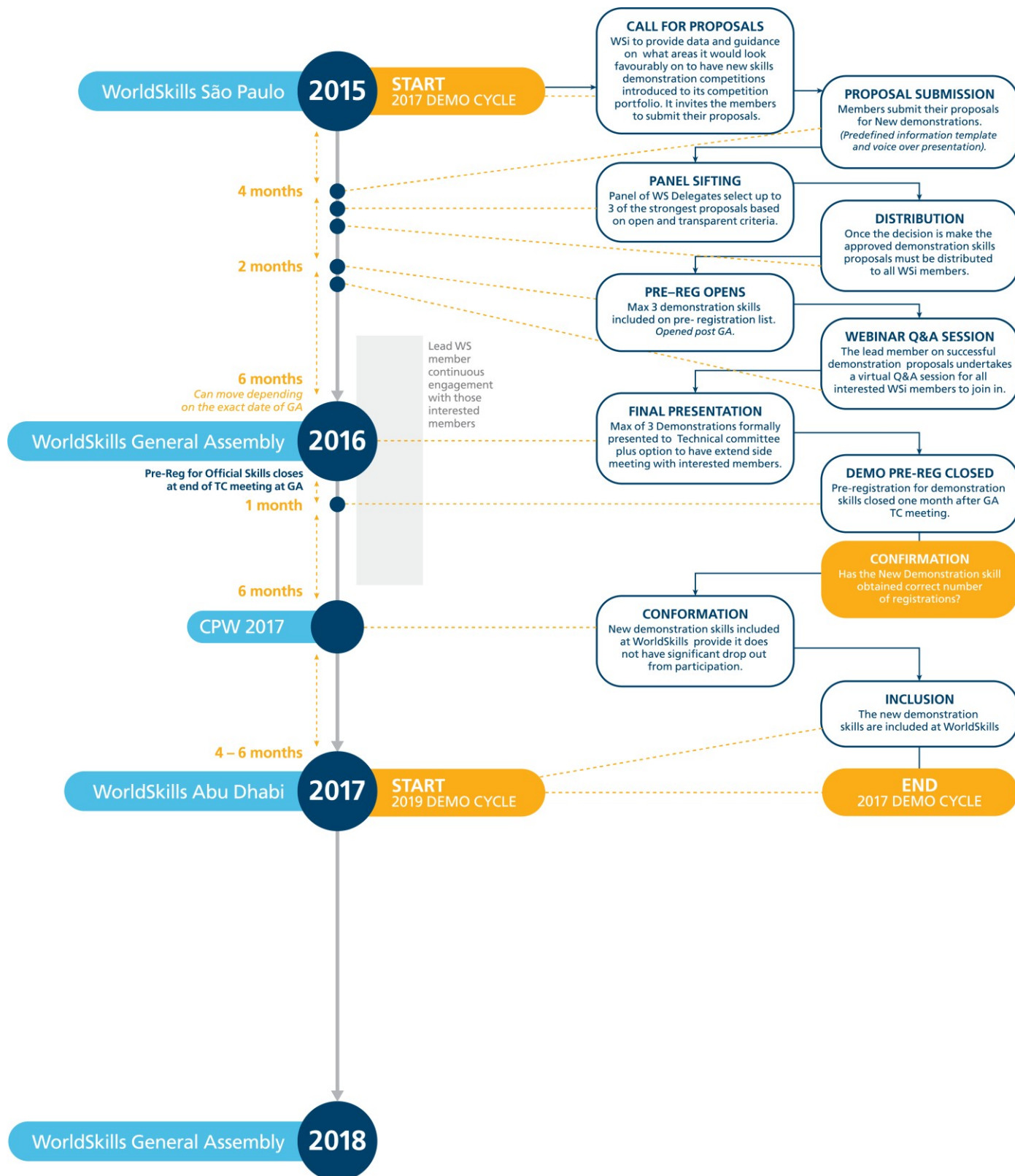
各成员体可通过展示向技术委员会推荐新技能项目。推荐项目若能满足标准，则作为一项潜在的示范技能。

一项技能先被作为示范技能项目引入大赛，这是其成为正式项目的关键环节。世界技能组织每次大赛都鼓励引入新技能作为示范技能。但所有示范技能都要求有明确指标和实质证据，以证明其确实在全球经济中具有代表性且至关重要。

能够平衡上述六种方面技能的项目优先。

### A.6.3.1 引入示范技能项目的相关规定

如下规定和指南适用于成员体推荐演示项目。





### 第一步

距某届大赛举办大约2年前的技术委员会会议上，成员体可以推荐新示范技能项目。

### 第二步

赛前20个月，成员体可向世界技能组织提交推荐。

### 第三步

一个由世界技能组织代表组成的委员会将根据评估标准（见A.6.4）从中选出三个最佳示范技能项目。决定一经作出，将通知所有提交过推荐的成员体，成功推荐的项目将被公布给所有成员体。

成员体被给予至多五分钟展示推荐项目。该展示必须包含特定信息，请联系技术主管索要模板。

### 第四步

赛前18个月，推荐成功的成员体要开展网络研讨，回答相关问题。世界技能组织将帮助所有感兴趣的成员体参与。

### 第五步

赛前15个月，推荐的示范技能项目将在预临时注册阶段与正式项目一同开放注册。

### 第六步

赛前12个月的成员大会上，推荐新技能项目的成员体将应邀为技术委员会做最终演示。

### 第七步

推荐示范技能项目的预注册一直开放到赛前11个月。此时真正用于大赛的示范技能项目将被确定，并通知成员体。

## A.6.3.2 文件

示范技能项目的技术说明要以世界技能组织的技术说明模板为基础，模板可通过世界技能组织网站或向技术主管索取。

当某项技能被接受为示范技能之后，世界技能组织将管理技术说明以及相关的文档。

## A.6.3.3 需考虑的几点

在被引入世界技能大赛之前，示范技能项目需已先在国家或地区级大赛上举办过。

展示的模板要包含以下信息：

- 证明该技能确实在全球经济中具有代表性且至关重要的明确指标和实质证据
- 该技能项目的标准规范
- 供6名选手比赛的空间要求及其他工作场地方面的空间要求，以及每增加1名选手所需的空間要求
- 对基础设施的明确要求
- 比赛形式

所有示范技能项目都必须包括如下标准中的至少三项（设计技能、制造技能、交流技能和/或营销技能）。能够平衡上述六个领域的技能项目优先。

考虑到大赛的可持续发展以及成本管理，对于那些要求过多空间与基础设施的新项目能否举办，世界技能组织与主办方有最终决定权。

## A.6.4 新示范技能项目的评估

新示范技能项目将使用初步评估标准（详见A.6.4.1）评估。如果推荐示范技能项目在初步评估中各项标准都得到了“yes”，就可以进行详细评估了（详见A.6.4.2）。

初步评估使用的是一组适用于任何技能的标准。

详细评估标准则用来评价如果技能被大赛采用其所带来的影响：包括总体层面，技术层面和国家层面。这些标准同等重要，评估采用评分表进行计分。

### A.6.4.1 初步评估

#### 总体要求

- 该技能是需求驱动的吗？意即其是否是未来所需要的？
- 该技能的成果是否能被用来定义品质和卓越？
- 该技能测试有没有清晰明确的评分标准，而不仅仅是简单的测试？
- 该技能是否与语言无关？例如，它是否可以不用口语即能完成？
- 该技能是否容易向参观比赛公众推广和营销？
- 该技能是否与文化无关？

#### 与行业的相关性

- 推荐的技能是否与当今的行业相关？
- 技能项目内容是否合理（该技能测试是不是适合22岁以下的人在四天内内完成）？
- 备赛参与该项技能项目是否能给选手和专家带来额外价值？
- 该技能项目是否与全球范围的职业培训有明确联系？

#### 对22岁以下选手的挑战

- 推荐技能项目对22岁以下的人来说是否具有挑战性？
- 该技能的练习是否复杂？
- 该技能项目是否涉及问题的解决？
- 该技能项目是否包含计划层面的测试（因其可以检验参赛选手的工作效率）？

### A.6.4.2 详细评估

如果以下任一条的答案为“yes”，则答案之外还要进行五分制评分，其中一分是最高水平，五分最低。

这样可对所有推荐技能项目进行排名，因为只有一部分项目被批准为示范技能项目，并开放注册。

## 总体要求

- 该技能项目是否在其他成员国家和地区进行过演示？
- 该技能项目的技术说明质量是不是很高？
- 成员国家和地区是否有要吸引年轻人进行该项技能培训的需求？
- 是否要进行必要的知识转化来习得此技能？
- 这是该技能否够给受训者提供生计？也就是说，它真的是一种技能或只是一种能力？
- 该技能与大赛中已有的技能间有没有交集？

## 空间需求

- 推荐技能所需的空间大小是否合理？
- 该技能项目是否会造成大量浪费？
- 该技能所用基础设施是否可再利用？
- 该技能项目是否会大量耗电？
- 该技能项目是否会大量耗水？
- 完成的测试项目成品是否可循环，意即比赛结束后其是否可再利用？
- 该技能项目是否产生噪音/扬尘/烟雾/异味？

## 基础设施

- 组织该技能项目所用的设备/设施昂贵吗？
- 该技能项目要消耗大量原材料/易耗品吗？
- 所用原材料/易耗品容易获取吗（全球范围内）？

有关参赛选手携带的工具箱：

- 会有多大？
- 必须要有选手自带的工具吗？意即当其被运到比赛场地期间选手能多久不用它而不会有不便？
- 内部的工具昂贵吗？
- 运费昂贵吗？

## 行业支持

- 该推荐技能项目是否有各种行业支持？
- 是否有可用的赞助？
- 该行业或赞助商是否会对该技能项目的开发提供技术支持，不仅是针对世界技能大赛，也面向各成员体？
- 该行业或赞助商是否会帮助推广和营销该技能？
- 是否需要第三方介入来开发测试项目？

## 成本/财务方面

- 推荐技能项目在财政上是否可持续？该能力不是只在当前主办国家或地区可持续，也可在未来的主办国家或地区可持续。

## 训练

- 该推荐项目是否与国家技能培训体系相关（其是否在全球15%左右的国家/地区具有代表性）？
- 与国家经济的相关性

## A.6.5 技能项目的删除

技能项目的状态是从一届大赛的临时注册期延伸至下一届大赛的临时注册期。由于缺乏注册者而被取消正式项目资格的项目仍然会在网站上被列为正式项目，直到下届大赛临时注册开始之时。

举例来说，在一届大赛的临时注册期间被标记为正式项目的技能项目（有注册要求），其状态会一直保留到下届大赛临时注册开始之时。

上届大赛的状态	临时注册	实际参赛选手数	结果
警告	小于或等于9  (小于或等于5)		从大赛中删除立即从正式技能项目中删除 (团队项目)
警告	10, 11  (6, 7)		从大赛中删除立即从正式技能项目中删除 (团队项目)
警告	大于或等于12  (大于或等于8)	9或更少  (5或更少)	临时注册期间注册人数大于等于12, 可以被大赛采用但是实际参赛人数小于等于9, 立即被清除出正式技能项目 (团队项目)
警告	大于或等于12  (大于或等于8)	10, 11  (6, 7)	临时注册期间注册人数大于等于12, 可以被大赛采用。上届大赛中已经受警告, 而本次是第二次受警告, 立即被清除出正式技能项目 (团队项目)
警告	大于或等于12  (大于或等于8)	大于或等于12  (大于或等于8)	成为正式技能项目, 但处于受警告状态, 一直保持到下届大赛项目选择阶段 (团队项目)

当某一技能项目虽不能满足最低注册选手数，但只少1或2人，该项目仍然可以进行。如果进行该项目比赛时，实际参赛选手比临时注册时又少了1或2人，则该项目要受警告。只有在下届大赛时注册选手数必须要达到或超过最低注册人数才可以保留为正式比赛项目。进行比赛时实际参赛选手数少于一定数目，该项目会立即被清除出正式技能项目

#### A.6.5.1 正式技能项目——第一次出现在大赛中

当某项技能第一次作为世界技能大赛的正式比赛项目时，至少要有8个成员体参与临时注册。

#### A.6.5.2 正式技能项目——第二次出现在大赛中

当某项技能第二次作为世界技能大赛的正式比赛项目时，最少需要10个成员体参与临时注册。

#### A.6.5.3 正式技能项目——第三次或以上出现在大赛中

当某项技能第三次或以上作为世界技能大赛的正式比赛项目时，最少需要12个成员体参与临时注册。

如果只有10或11个临时注册也是可以通融的，但是最终决定权还是在主办方。须在临时注册期间作出决定。如果这种存疑的技能项目在之前一次大赛上已经受警告了，则在本届大赛中就不能入选而且立即被清除出正式技能项目。

任何（第三次或以上）正式技能项目，若只有10或11个选手进行比赛，则要受到警告。

任何（第三次或以上）正式技能项目，若只有少于等于9个选手即进行比赛，则要立即被清除出正式技能项目。

#### A.6.5.4 团队技能

若某项团队技能第二次或以上作为正式比赛项目，其至少需要8支队伍参与临时注册。

#### A.6.5.5 竞赛主办方推荐项目和采纳

以上关于参赛最低人数的规定也可有例外，当主办方有需要必须举办某技能项目时。任何已经是第三年或以上举办的技能项目，有10或11个临时注册也是可以通融的，但是最终决定权还是在主办方。

#### A.6.5.6 受警告技能项目

如果某项目的实际参赛人数少于规定的注册数，该技能项目会受到警告，或是被从今后比赛的注册清单上删除。

任何被警告的正式技能项目，在下届大赛的临时注册期间至少要有12个成员体进行注册才能继续举办。换言之，技能项目只能被警告一次。如果该措施可能会给主办方所签署的协议带来损害，那么该项目可以在所有保留的示范技能项目结束后进行。

#### A.6.5.7 删除技能再引入

任何成员体要求重新引入一项在之前的大赛中未达到所需注册数的项目时，必须做到：

- 大赛前18个月，发布该技能项目技术说明，其中包括该技能项目的最新的技术进步。
- 使该项目在临时注册中的注册数达到12。

## A.7 项目可持续措施

### A.7.1 政策与程序

所有与大赛相关的活动都要遵照世界技能组织的可持续发展原则来进行，其关键原则为：减少、循环、重复使用、重建、再生。（亦被称为5R原则，因为英文中五个词语的首字母均为R）。

### A.7.2 世界技能组织秘书处

世界技能组织秘书处负责在世界技能组织主导的活动中执行这些关键的可持续发展原则。

### A.7.3 竞赛主办方职责

竞赛主办方负责在采购基础设施和选择比赛场地和住宿一揽子计划时，确保可持续发展的关键原则的实施。

### A.7.4 技术代表的职责

技术代表通过关注比赛形式、选手自带或主办方提供的设备来支持可持续发展原则。

### A.7.5 专家的职责

专家负责根据这些可持续性的关键原则来计划和运营技能大赛。一项技能的开发包括测试项目的设计及其所需的基础设施，都要遵守可持续发展原则。

## A.8 受委派的参与者

### A.8.1 选手 (C)

#### A.8.1.1 选手数目

每个成员体可在一个项目上有一名参赛者或一支参赛队。

#### A.8.1.2 年龄限制

选手在比赛当年不得超过22周岁。若是考虑到某项技能的特殊需要而例外处置，则应由专家提出，由技术委员会同意，并经该届比赛12个月前的成员大会批准。目前大家认可的特例有信息网络布线、机电一体化、制造团队挑战赛和飞机维修，这些项目的选手在比赛当年度不能超过25周岁。

#### A.8.1.3 只参赛一次

一名选手只可以参加一届世界技能大赛。

#### A.8.1.4 身体有残疾的选手

世界技能组织一直在推进与国际残疾人职业技能大赛联盟的合作。

- 身体残疾的选手可以参加那些不受自身残疾影响，可以在规定时间内完成测试项目的比赛。但在工作准备和安装阶段，可以为他们提供一些额外的时间。
- 对他们的测试项目的评分要根据世界技能组织的指导文件。
- 涉及到参赛选手年龄上限的特例由技术委员会适当处置，但也要提交成员大会批准。
- 主办方可以在世界技能大赛同时为残疾选手组织单独的比赛，其指导文件可以有所不同。在此情况下，测试项目的评分标准也可不同。其在官方闭幕式上的颁奖也要等到世界技能组织的奖项颁发结束后再行颁发。

#### A.8.1.5 权利与义务

##### 赛前

技术代表（由本国成员组织支持）负责本国选手得到以下信息：

- 登入世界技能组织的选手中心 [www.worldskills.org/competitorcentre](http://www.worldskills.org/competitorcentre) 查看相关文件。
- 相关技术说明和基础设施列表
- 竞赛规则
- 道德规范
- 健康、安全和环境文件
- 赛前公布的测试项目（例如赛前3个月）
- 所需额外工具、设备或材料的简报
- 主办国家或地区当地的文化、风俗和法律

## 比赛时

比赛中，选手必须得到测试项目和评分标准的详细信息，所用语言可自选，内容包括：

- 测试标准的信息和评分总结表。
- 可能会用到或不用的的辅助材料或辅具的详细信息（例如模板、绘图、图案和仪表等）。

选手必须得到大赛组织的详细信息，包括：

- 健康、安全与环保协议书，包括不服从的解决方法。
- 大赛时间表，上面注明午饭时间和测试项目/模块的比赛时间表。
- 进入和离开比赛场地的时间规定，以及获准进出比赛场地的条件。
- 测试机器的时间与方式。
- 违反竞赛规则和道德规范时进行所采取的制裁的性质和范围信息

选手必须被告知：

- 他们有责任根据主办方的安全规定安全使用自带的工具、机器、设备和辅料。
- 大赛开始前，专家根据技术说明，检查禁止使用的材料、工具和设备。
- 比赛中，每天都要检查选手的工具箱。

### A.8.1.6 熟悉赛事

赛前选手有至少5小时，至多8小时的时间，来准备工作场地，检查和准备工具和材料。此项规定的任何特例，需要在大赛前3个月由技术委员会正、副主席和技术主管批准。

在专家和场地主管的指导下，参赛选手有时间并可获得帮助来熟悉设备、工具、材料和比赛程序，并且练习使用设备和材料。

选手有权提问。当某道工序特别困难时，备有专门的指导者，可对其进行演示，选手可以得到练习的机会。在赛事熟悉环节结束后，选手要确认自己已经熟悉一切情况，并且签署一份竞赛熟悉协议。

### A.8.1.7 检查测量设备

选手的设备测量数据要与裁判的设备测量数据相比较，以避免出现误差。

### A.8.1.8 个人细节和语言偏好

选手被要求提供他们的护照/身份证来证实他们的身份和出生日期。护照/身份证上的国籍不一定要和他们所代表参赛的国家或地区一致。此外，选手用来接收测试项目和评分总结表所用的语言也要被检查和记录。

### A.8.1.9 交流卡

所有选手会得到一张交流卡，一面红色一面绿色，上面有各种符号，方便进行视觉交流。



## 比赛中

### A.8.1.10 启动和结束工作

选手开始和结束工作要等首席专家的命令。

### A.8.1.11 参赛选手的沟通和联系

本国专家与选手可以在任意时间交流，比赛正在进行中除外。这种公开交流包括午餐时间。

上述例外只出现在故障排除环节中，因为此时选手的午饭是被送到工作场地里的。

比赛中，没有非本国专家在场，选手不可与本国专家接触。比赛中，没有首席专家批准，选手不可以与其他选手或访客接触。

比赛中，每天早、晚各有15至30分钟供本国的专家与选手进行正式交流（或是选手间交流）。不得使用纸、笔、手机及其他电子设备记录或交换信息。

### A.8.1.12 疾病或事故

选手生病或发生事故要立即告知首席专家，本国领队和专家。技能管理团队会决定损失的时间是否能够弥补。选手若因此退赛，就对其已完工的部分评分。大赛会尽力让选手重返赛场并弥补损失的时间，这些情况要记录在事故报告和选手超时表上。

### A.8.1.13 惩处行为

选手被指有不诚实的行为或拒绝服从规定和指导，亦或做出妨害大赛的行为，将被启动突发事件及争议解决程序，详见A. 11。

### A.8.1.14 健康, 安全和环境

选手不遵守安全指导会被扣分。连续的不安全操作会导致选手暂时或永久地被清除出比赛。

### A.8.1.15 复查测试项目和评分总结表

比赛即将开始前，专家给选手看测试项目和评分总结表。至少有一个小时，不计入正式比赛时间内。在此期间，允许选手研究这些材料并提问。如果测试项目是分模块的，则在每个模块开始前都要给选手看相关测试项目和评分总结表。分模块进行的工作，每次至少有15分钟时间来研究这些信息，不计入正式比赛时间。（详见B. 6. 5. 7）

## 比赛后

### A.8.1.16 意见和经验交流

比赛结束后，选手有一个小时与其他选手和专家交流自己的看法和经验。

### A.8.1.17 收拾整理

首席专家要指导选手整理好工具和设备。工作场地要保持整齐干净，包括材料、工具和设备。期间务必严格遵守健康、安全与环保规定。

### A.8.1.18 关怀的责任

承诺为每位选手提供以下服务：

- 赛事熟悉时间（详见A.8.1.6）
- 比赛时间表
- 用他们所选择的语言书写的测试项目指南
- 测试项目的评分总结表
- 健康、安全和环境协议
- 道德规范
- 选手间交流（详见A.8.1.11）
- 有需要时都可以找到他们的翻译
- 任何时候都可以见到他们的领队

### A.8.1.19 诚实、公平、透明

选手有权在比赛中期待诚实、公平、透明，其中包括：

- 清楚且无歧义的书面指南
- 选手有权期待其他选手不会得到不公平的帮助或是任何会带来优势的干预
- 不得通过在其他参赛选手得到测试项目相关信息前告知某些参赛选手或团队以使其获得优势。
- 评分表格式统一，不偏袒任何选手
- 所有必需的设备 and 材料都要在技术说明和基础设施列表中写明
- 专家和官员给选手必要的帮助来完成测试项目，但这种帮助必须是一致的，不得给某个特定选手带来优势。
- 官员和观众干扰或帮助选手完成测试项目是不被允许的。
- 所有受委派的大赛参与者都应始确保诚实、公平和透明的竞赛原则得以实现。

## A.8.2 领队 (TL)

### A.8.2.1 定义

成员体选出的负责在世界技能大赛期间联络选手的人。

### A.8.2.2 成员

不管队伍大小，都可以有2个领队。

超过20人的队伍可以有3个领队。

超过30人的队伍可以有4个领队。

### A.8.2.3 权限

大赛中领队可以不受限制的接触本国选手，但不得交换技术信息或是可能的解决方案。

### A.8.2.4 疾病或事故

选手生病或发生事故要立即告知领队，由领队和本国专家负责告知官方代表和技术代表。

## A.8.3 专家 (E)

### A.8.3.1 定义

在某项技能、职业或技术上有经验，代表某个成员体参与专业相关项目的人。

### A.8.3.2 资质和经验

专家必须达到：

- 具有正式的/公认的资质，且在他们的被委派的项目上确实有企业/实际工作经验。每届大赛前，专家必须完成或更新他们与世界技能组织相关的个人档案。
- 在他们成员国或地区的技能竞赛中成为受认可的专家。
- 得到技术代表的认可，本国或地区的相关行业组织或教育机构承认他们的技术能力。
- 有相关比赛经验或裁判的经历。
- 了解并遵守竞赛规则、技术说明和大赛其他官方文件。

### A.8.3.3 个人品质和道德标准

专家要极度诚实。他们必须诚实、公平和客观，并按要求随时准备好他人合作。

### A.8.3.4 提名与委任

成员体可给每项参与注册的技能项目提名一位专家。工作场地内不能有第二名本国专家出现。被提名专家被视为提名成员体要委派的专家。专家要在赛前9个月在世界技能组织的注册系统上注册。

若赛前1个月成员体仍然没有注册专家的名字，则大赛的准备和评分工作中涉及该专家的部分都要交由技能管理团队来考量。如果技能管理团队不否决他参与准备和评分工作，该专家就可以进入工作场地观察整个比赛。

### A.8.3.5 职责

#### 比赛前

参加比赛前，专家必须：

- 在网站的Who-is-Who页面完整填写专家个人简历（包括学历、行业 and 大赛经验）：  
[www.worldskills.org/whoiswho](http://www.worldskills.org/whoiswho)

- 登录专家中心 [www.worldskills.org/expertcentre](http://www.worldskills.org/expertcentre) 查看相关文件。
- 在线完成有关专家的通用和专业技能测试
- 学习道德守则。
- 学习竞赛规则及相关技能的技术说明，以及其他大赛官方文件。
- 如果技术说明中有明确要求，那么要推荐测试项目或模块。
- 准备好提交针对技术说明的更新。
- 做好竞赛规则、相关技能的技术说明以及其他大赛官方文件要求在赛前做好的准备工作。

### 比赛时

- 大赛举行前，专家要协助正、副首席专家敲定测试项目的细节，各分评分标准的评分点，以及各评分点的分值。
- 更新技术说明（由负责技能项目开发的专职专家协助，并与副首席专家合作）。
- 如果技术说明中有明确要求，那么要推荐测试项目或模块。
- 保护测试项目的保密性。
- 如有需要，在比赛时对测试项目做出改动（例如，将之前公布的测试项目改动30%）。
- 选择最后的测试项目，并确保其被翻译成本国选手之前选定的语言。
- 遵守竞赛规则。
- 遵照技能管理团队的指示，客观公平地给竞赛项目评分。
- 确保所有选手能了解主办方的健康、安全和环境规定，并确保在大赛期间严格遵守这些规定。

#### A.8.3.6 检查工具箱

每天有一组专家彻底检查所有工具箱里的物品，这项检查是为了确保任何可能给比赛带来不公平优势的物品在比赛中都不会被使用。工具检查过程中选手必须在场。任何有嫌疑或是未授权的设备都要立即通知首席专家和该选手的本国专家。该选手和其本国专家要提供更多细节或是给出解释。任何情况下专家都不可拆卸或干预选手的设备——如果必须，则由选手自己动手，而且要有选手的本国专家在场。在技术说明中列出的特殊工具被允许。新出现的特殊工具也可以被列入此清单，但只能是下届大赛才能使用。

#### A.8.3.7 竞赛的组织

专家要积极参与大赛的准备和执行工作，并要参与开发和选择下届大赛可用的测试项目。

#### A.8.3.8 保密

没有评委会的允许，专家不允许对选手或任何个人透露测试项目的内容。竞赛规则中本章节所提到的相关技术说明、测试项目的要求和各项责任，都对专家们有充分的约束力。

### A.8.3.9 与本国参赛选手的交流

专家与本国选手可以在任意时间交流，包括在午饭休息时间，除非比赛正在进行中。

唯一例外是在排故模块中，选手的午饭是送到车间的。

比赛进行中，没有非本国专家在场时，专家和本国选手不得接触。

大赛期间，每天早、晚各安排15至30分钟让专家与选手正式交流（或选手之间交流）。

除非在比赛开始前由评委会同意，否则专家不可通过解读测试项目来帮助选手。若有任何疑问，他们必须听从技能管理团队的决定。

### A.8.3.10 参赛选手——关怀、诚实，公平、透明的责任

专家部分可参照 A. 8. 1. 18和A. 8. 1. 19段的内容。

### A.8.3.11 专家对测试项目准备和评分工作的总结

参考附页B. 6. 6内容，查看专家参与测试项目的选择，针对30%变动的投票权，技术说明的投票权，以及参与评分的细节。

### A.8.3.12 通过论坛（Discussion Forum）进行交流和准备

专家、技术代表、评委会主席、场地主管和其他与大赛有关或受邀请者，可以使用世界技能组织论坛来进行交流与合作，共同开发测试项目，并在某项技能竞赛的总体发展方面开展合作。论坛地址是 <http://forum.s.worldskills.org>。首席专家或是由首席专家提名的某位专家作为论坛的管理员（在秘书处的协助下）。

### A.8.3.13 论坛上所做出的决定

在大赛准备期，只要符合竞赛规则，在论坛上专家们做出的任何决定都是有效的（详见A. 8. 8. 3）。

只要注册某项技能的成员体的专家有三分之二参与投票，即视为达到法定有效人数。一项投票至少要公开两周时间。

若某专家缺席了某项投票，他也有权被告知投票结果，但不可有异议或重新投票。

### A.8.3.14 违反竞赛规则或道德守则

专家若是涉嫌违反竞赛规则或道德守则，就要进入“突发事件与争议解决”程序，详见A. 11。

## A.8.4 首席专家（CE）

### A.8.4.1 定义

负责管理、指导和领导一项技能比赛的专家。首席专家也是技能管理团队的一员。

#### A.8.4.2 资质，经验，个人品质和道德标准

除了符合在A. 8. 3. 2和A. 8. 3. 3中对专家的资质、经验、个人品质和道德标准的要求以外，首席专家还必须做到：

- 会用英语进行书面和口语交流
- 算本次大赛在内至少做过两届大赛的专家
- 极度正直
- 在此技能项目中能力强，经验足
- 有良好的管理和领导能力
- 有良好的人际关系处理能力
- 有好的交流能力——口头与书面
- 会使用电脑，并能通过网络进行交流——特别是能够与世界技能组织的技术主管一起建立本技能的论坛。
- 在两届大赛的间隔期，可以与世界技能组织保持交流和联系。

#### A.8.4.3 提名与委任

参照A. 11正、副首席专家的提名程序

#### A.8.4.4 联系技术委员会和秘书处

首席专家可以直接与技术委员会的正、副主席或是技术主管就其负责的竞赛项目的准备及组织工作进行联系。他们可能被要求出席技术委员会会议或是评审委员会主席会议。

#### A.8.4.5 不允许寻求外部的协助

首席专家不可从外部人员，或是前首席专家、前专家那里获得大赛任何方面的协助。技术委员会已任命了本国支持专家的技能项目例外（见A. 8. 7）。

#### A.8.4.6 职责

首席专家的管理工作至关重要，他们负责计划、领导、组织和管理专家们的工作——准备、执行和评分——并且确保相关规定、程序和评分标准都能够履行。

#### A.8.4.7 违反竞赛规则或道德守则

首席专家若是涉嫌违反竞赛规则或道德守则，就要进入“突发事件与争议解决”程序，详见A. 11。

### A.8.5 副首席专家（DCE）

#### A.8.5.1 定义

协助首席专家准备和执行技能大赛的专家。副首席专家也是技能管理团队的一员。

#### A.8.5.2 资质，经验，个人品质和道德标准

除了符合在A. 8. 3. 2和A. 8. 3. 3中对专家的资质、经验、个人品质和道德标准要求以外，副首席专家还必须做到：

- 算本次大赛在内至少做过一届大赛的专家
- 极度正直

- 在此技能项目中能力强，经验足
- 有良好的管理和领导能力
- 有良好的人际关系处理能力
- 有好的交流能力——口头与书面
- 会使用电脑并用网络交流——特别是能够与首席专家和技术主管一起合作。
- 在两届大赛的间隔期，可以与世界技能组织保持交流和联系。

### A.8.5.3 提名与委任

参照A.10正、副首席专家的提名程序

### A.8.5.4 职责

副首席专家由首席专家指派任务，并与首席专家和评委会主席一起组成技能管理团队。他们的首要职责是为首席专家提供支持。

副首席专家与负责技能项目开发的专职专家合作，确保项目变更完整并得到至少80%的专家的认可和署名，然后将其电子版送至秘书处。

### A.8.5.5 违反竞赛规则或道德守则

副首席专家若是涉嫌违反竞赛规则或道德守则，就要进入“突发事件与争议解决”程序，详见A.11。

## A.8.6 专职专家

技能管理团队给所有的ESR分配任务。这些任务包括：

- 评分
- 健康、安全和环境
- 技能大赛的推广
- 技能项目开发
- 可持续发展

所有的专职专家由技能管理团队在赛前6个月的大赛筹备周中任命。

如下是各类ESR的详细职责说明。这只是一个总体的指南，可根据各个技能项目进行修改。

### A.8.6.1 负责评分的专职专家

负责评分的ESR需要：

- 熟悉最新版本的大赛信息系统（CIS），且在多项比赛中都有经验。
- 了解并会使用CIS训练版的最新网址并会使用，了解并会使用标准电子制表软件。
- 了解如何使用最新版的标准电子制表软件。
- 了解主观与客观评分之间的不同。
- 了解简而明地定义各评分点以及对应分数的必要性。

- 了解“增加行”的目的是更清楚地定义客观评分，在评委会通过之前锁定“评分规范”，在评委会确定最后一天分数前锁定“录入分数”，了解不同的评分类别及其所用的计算方法，了解其潜在利用价值。
- 与首席专家一起做计划，并将每天的分数据输入 CIS。
- 与SMT一起，确保数据输入和评分文件及时更新。
- 了解世界技能组织公布的评分步骤以及各技能项目开始时与完成时所填的表格的目的。
- 确保必需的评分表格交由适当的人员签署。

#### A.8.6.2 负责健康, 安全和环境的专职专家

负责健康, 安全和环境的ESR必须:

- 理解主办方的健康、安全和环境文件，确保参加该技能项目的所有选手遵守这些要求。
- 懂得紧急疏散、医疗、火灾和人员伤亡等紧急情况的应对程序。
- 当专家与选手初次进入工作场地时，须与世界技能组织秘书处一起向他们进行健康、安全与环保要求的演示。确保每个进入工作场地的来访者都熟悉健康、安全与环保要求。
- 协助完成对车间的灾害与风险评估，建立主办方的文件中没有涉及到的额外的健康、安全与环保要求。
- 与场地主管（WM）合作起草一个需竞赛参与者签署的卫生、安全与环保文件，列出一些关键事项，如上机/操作设备所需接受的培训，逃生路线以及其他一些主办方文件里未涉及的注意事项。
- 在健康、安全与环保巡视员进入工作场地时要陪同。
- 每天比赛开始前与竞赛参与者交流健康、安全与环保方面的事项，以加强对当天可能存在危险的意识，并且检视前一天在这些方面被忽视的地方。
- 关注一切情况，包括最细小的事件。  
向评委会主席提交书面报告，内容涉及可能导致受伤的环境及受伤本质等等。该报告要交给主办方的健康、安全与环保主管。
- 如有必要，就安全问题与场地主管联络。
- 持续观察专家及选手们个人防护设备（PPE）的使用以及他们的健康与安全行为。

#### A.8.6.3 负责技能竞赛推广的专职专家

负责技能竞赛推广的ESR必须:

- 非常了解本技能项目，熟练面对镜头并且善于表达。
- 善于运用媒体故事来推广技能项目。例如选手的资料、可持续发展计划、测试项目计划等。
- 在媒体到达工作场地时第一时间出面，确保选手在工作时不受影响，也要确保媒体获得所要的信息。
- 让来访者与媒体能容易认出。
- 就媒体相关事务与世界技能组织营销、交流与特别活动办公室联系。



- 尽可能地收集在工作场地拍摄的照片，并交由世界技能组织营销、交流与特别活动办公室，以便在网站上发布。
- 确保来访者与媒体很容易就能明白测试项目的图纸、文件以及选手们的操作。

#### A.8.6.4 负责技能项目开发的专职专家

负责技能项目开发的ESR要深刻领会标准规范，并承担如下职责：

- 协作完成对技术说明的修订，以使其能反映该技能的技术进步，也包括对该大赛筹备和举办方面的全面改进。
- 组织专家们在论坛上就技术说明的修订与改进进行讨论。
- 领导技术说明的开发，确保专家们同意要考察的能力出现在技能项目能力要求细则的基础能力表上。
- 确保所有变更都被编撰到一份文件中，以备专家们投票批准。
- 组织专家们为下届大赛的技术说明投票。
- 在赛后第一天下午 4 点前，将批准后的技术说明的源文件提交世界技能组织秘书处。

#### A.8.6.5 负责可持续发展的专职专家

负责可持续发展的ESR必须：

- 每天都思考、谈论可持续发展性，这样所有人（专家、选手和来访者）都可以受到教育并且受到积极的影响。
- 整体理解可持续发展性——人类的、经济的、环境的、社会的。
- 率先树立对世界技能组织可持续发展政策的意识，并严格执行。
- 建立可持续发展文化，确保在日常操作中遵守5R原则（减少、循环、重复使用、重建、再生）。
- 咨询其他专家，更新技术说明中的可持续发展章节，确保在设计技术说明、基础设施列表和测试项目时，可持续发展就是着重考虑的一点。
- 与首席专家一起认定符合可持续发展的优秀做法，并填入可持续发展表彰申请表。

### A.8.7 本国支持专家（CSE）

#### A.8.7.1 定义

两位来自同一国家的专家同时注册同一个技能项目，而其中之一是首席专家，而另一位即是本国支持专家。本国支持专家应承担A.8.3所列出的职责。

#### A.8.7.2 任命

本国支持专家由技术委员会批准任命，由世界技能组织或大赛主办方提供资金。需在每次大赛赛期前定下来。

## A.8.8 评委会

### A.8.8.1 定义

应由评委会主席和包括CE和DCE在内的专家小组组成，负责该技能项目的所有测试项目打分。

### A.8.8.2 职责

评委会负责合理准备和组织比赛，遵守竞赛规则，并执行由技术委员会和评审委员会在其会议上所作出的决定。

### A.8.8.3 专家们的少数服从多数原则

若评委会无法在合理时间内做出一致决定，首席专家就要将这一议题诉诸投票表决。简单多数（在场专家50%+1）一方即可作为最终决定。缺席投票的专家须被告知投票结果，却不能更改投票结果。

此少数服从多数原则也会有例外，即涉及技术说明的变更时，此时需要 80%的评委会成员同意。

## A.8.9 技术代表

### A.8.9.1 定义

每个成员体提名一位技术代表作为他们在技术委员会中的代表。

### A.8.9.2 及时提供信息

技术代表负责确保他们的选手和专家在大赛前的准备期能得到充足的信息以做到充分备赛。

### A.8.9.3 提供信息给选手

技术代表负责确保选手获得与本技能相关的技术说明、竞赛规则、卫生与安全条例以及其他官方文件。确保所有选手在世界技能组织官网上注册以直接通过“选手中心”获得各种文件和资源：[www.worldskills.org/competitorcentre](http://www.worldskills.org/competitorcentre)

### A.8.9.4 提供信息给专家

技术代表通知本国专家其具体职责，确保他们获得与本技能相关的技术说明、竞赛规则、卫生与安全条例以及其他官方文件。确保所有专家在世界技能组织官网上注册以直接通过“专家中心”获得各种文件和资源：[www.worldskills.org/expertcentre](http://www.worldskills.org/expertcentre)

### A.8.9.5 违反竞赛规则或道德守则

技术代表若是涉嫌违反竞赛规则或道德守则，就要进入“突发事件与争议解决”程序，详见A. 11。

## A.8.10 技术代表助理

### A.8.10.1 定义

若技术代表若同时担任评委会主席，成员国可以委派一名技术代表助理来协助其工作。

### A.8.10.2 权限、权利、职能和责任

技术代表助理：

- 通过官方信息包的认证后，参与大赛相关事务，与专家享受同等住宿条件。
- 与技术代表和专家一同到达比赛场地。
- 比赛期间可以出席技术委员会会议和评委会主席会议。
- 只允许进入本国专家在场或由其技术代表担任评委会主席的比赛场地。
- 不可担任评委会主席的职务（如其技术代表担任评委会主席，技术代表助理可在旁观察）。
- 有权进入所有讨论论坛浏览技术代表发表的所有评论（仅限浏览）。

### A.8.10.3 资质和经验

理想情况下，技术代表助理应有在世界技能大赛中参赛或担任专家的经历。

## A.8.11 评委会主席（JP）

### A.8.11.1 定义

评委会主席是某项技能评委会的主席。

### A.8.11.2 资质

评委会主席必须能用英语进行交流。评委会成员有权申请配备一名译员。

评委会主席必须熟悉《竞赛规则》的所有内容、相关技能的《技术说明》和评分系统以及所有官方文件。

### A.8.11.3 任命

某技能项目的评委会主席由技术委员会的正、副主席任命的一名技术代表担任。一名技术代表可担任多个项目的评委会主席。

为了能胜任评委会主席这个职务，技术代表必须出席大赛准备周的会议并接受必要的培训。

### A.8.11.4 职责

评委会主席向技术委员会正、副主席汇报，其主要职责是监督技能竞赛的管理工作，并为正、副首席专家提供指导。

此外，评委会主席的职责还包括以下几个方面的内容：

- 担任技术专家和技术委员会之间的联络员。
- 主持评委会会议，此类会议主要涉及争端仲裁、官员任命以及讨论那些可能会改变已通过的管理计划的提议。
- 在需要时或技术委员会正、副主席认为竞赛管理不当时，应邀协助正、副首席专家或专家管理技能竞赛。代表技能管理团队参加所有评委会主席会议。

#### A.8.11.5 赛前

出评委会主席应在赛前做到如下几点：

- 完成与技术代表中心准备工作相关的任务，包括评委会主席在线测试。
- 熟悉其担任评委会主席的技能项目的技术说明。

#### A.8.11.6 违反竞赛规则或道德守则

任何涉嫌违反竞赛规则或道德守则的评委会主席都必须接受突发事件与争议解决程序的处理。相关内容参见A.11部分。

### A.8.12 评委会主席组组长（JPTL）

#### A.8.12.1 定义

所有评委会主席将组成多个小组；技术委员会正、副主席从每组中选出一名经验丰富的评委会主席，任命其为该小组的组长，即该组的评委会主席组组长。

#### A.8.12.2 职责

评委会主席组组长向技术委员会正、副主席汇报，其主要职责是为本组评委会主席的工作提供指导。

### A.8.13 译员（I）

#### A.8.13.1 定义

在世界技能组织的文件中，“译员”指口译或笔译人员；这个职位同时涵盖了口译与笔译两个角色。世界技能组织充分了解译员的重要性，因为他们能够让专家们在没有交流困难的前提下一同工作，并确保所有的参赛者获得相同的信息，使其能在平等的基础上进行竞赛。

#### A.8.13.2 资质

理想情况下，译员应当熟知相关技能的术语，还应当完全理解并遵守竞赛规则。

### A.8.13.3 任命

各成员国不得委托某项技能的前任专家或参赛选手担任该项技能的译员。

曾经担任过译员的专家不得配备译员。

### A.8.13.4 授权

每个成员国都有权自费聘请译员来做测试项目的翻译以及交流工作，并在会议过程中协助交流。

### A.8.13.5 可用性

在竞赛正式开始之后，译员应该坐在中央工作区域或者其他任何由首席专家指定的地方，并且做到时刻待命，随叫随到。

### A.8.13.6 与参赛选手的接触

译员不得在没有获得首席专家或副首席专家允许的情况下与本国的参赛选手进行直接接触。

### A.8.13.7 人员委派

与其他参与者一样，译员也需要提前进行注册并且说明他们承担何种技能项目的翻译任务。只有注册手续完备的译员才被准许进入大赛。

### A.8.13.8 工作场地区域内的行为P

- 专家必须在第一次专家会议上介绍本国译员。
- 在四天的比赛中，译员在出入工作场地区域时都必须告知首席专家或副首席专家。
- 译员要保证将所有翻译过的文献资料的原件、影印件及电子版交由首席专家保存，而首席专家须在大赛结束时将上述所有资料提交给秘书处。
- 译员必须完全了解违反大赛规则后的惩处性程序。译员一旦被发现有不诚实的行为，将会立即被禁止进入所有的竞赛区域。

### A.8.13.9 信息保密

译员不得向任何参赛者透露额外信息。任何涉嫌违反本规定的译员或参赛者都要接受突发事件与争议解决程序的处理。相关内容参见A.11部分。

## A.8.14 场地主管 (WM)

### A.8.14.1 定义

场地主管是拥有某项技能的相关资质及经验，协助专家工作的人员。

### A.8.14.2 任命

大赛主办方为每项技能任命一名场地主管。

### A.8.14.3 汇报

场地主管向大赛主办方汇报。如遇技术方面事务，场地主管也须向首席专家汇报。

### A.8.14.4 特别安排

如有特别安排或是与比赛相关的情况出现，技术委员会正、副主席和技术主管须告知场地主管。

### A.8.14.5 出勤

在专家为大赛做准备工作开始，至比赛期间，直至评分及其他工作结束这一期间内，场地主管都必须在场地区域。

### A.8.14.6 中立性

场地主管对选手要保持中立。场地主管不得参与测试项目选择和评分的讨论；如可能，在分数盲评阶段还要回避。当然，如果有需要，评委会也可征询场地主管的意见。

### A.8.14.7 职责

场地主管负责场地设备安装、材料准备、场地安保、医疗保障、场地安全、清洁卫生等方面的工作。

### A.8.14.8 违反竞赛规则或道德守则

任何涉嫌违反竞赛规则或道德守则的场地主管都必须接受突发事件与争议解决程序的处理。相关内容参见A.11部分。

## A.8.15 场地主管助理（WMA）

### A.8.15.1 定义

在征得技术委员会正、副主席和技术主管的同意后，主办方可委派一名或多名场地主管助理，其应遵守的规则与场地主管一样，并向场地主管汇报。

## A.8.16 观察员

### A.8.16.1 类型

观察员分为以下四类：官方观察员、观察员、技术观察员以及未来主办方的观察员。主办方为官方观察员提供官方观察员资料包，为后三类观察员提供观察员资料包。

### A.8.16.2 注册

官方观察员和观察员必须经过与专家、代表们相同的注册程序才可参与各项正式活动及住宿。

### A.8.16.3 官方观察员 (OO)

官方观察员是来自各成员国/地区的要员，可参加世界技能组织会议以及主办方的各种特殊活动。

### A.8.16.4 观察员 (O)

观察员是可获得官方信息包的观看者，不享受特别的待遇。

### A.8.16.5 技术观察员 (TO)

技术观察员是拟担任下届大赛场地主管的人员。他们可进入将被委派的技能项目的工作区以获取相关经验。每项技能只能安排一位技术观察员。

### A.8.16.6 未来主办方所派观察员

未来主办方的观察员由未来大赛的组委会派出。每个未来主办方的观察员都可以依据其职务和职责，获得准许在不同的时间进入不同的比赛区域。

### A.8.16.7 观察员人数

每个成员国都被授权自费邀请 2 个官方观察员参与一届大赛，其他三种观察员人数不受限制。

### A.8.16.8 信息交流

官鼓励官方观察员、观察员、专家之间交流想法经验，但不得在场地区域内进行。

## A.8.17 技术委员会主席

根据《大赛章程》，技术委员会主席负责所有与技能大赛有关的技术和组织上的事务。技术委员会主席可以任命替补技术代表来行使其作为技术代表的职责。

## A.8.18 技术委员会副主席

技术委员会副主席协助技术委员会主席行使其职责。技术委员会副主席可以任命替补技术代表来行使其作为技术代表的职责。

## A.8.19 首席执行官 (CEO)

首席执行官的首要职责是管理大赛以及相关活动的准备和执行工作。这些工作须在与董事会、大赛主办方、秘书处员工以及其他利益相关者的协商下完成。关于首席执行官职责的进一步说明参见《议事规则》、《竞赛规则》及《大赛组织指南》。首席执行官的职责还包括与大赛主办方一同协调并制定大赛方案和相关的文件。

## A.8.20 技术主管

技术主管的工作职责是与技术委员会正副主席、大赛主办方、秘书处工作人员和技术委员会密切合作，对技能大赛的准备和执行工作进行管理。

## A.8.21 世界技能组织秘书处

世界技能组织秘书处的工作职责是与大赛主办方密切合作，为大赛提供管理服务并对大赛进行有效的监管。

## A.8.22 质量审核员 (QA)

质量审核员由董事会任命并对董事会负责，其工作职责是对大赛的各种程序和做法进行独立评估，使其进一步完善；同时也对评分和大赛准确结果的汇总进行监管。质量审核员在比赛进行中不参与解决任何问题，但必须告知技术委员会正、副主席任何即时出现的问题。

## A.8.23 评分顾问 (AA)

评分顾问的主要工作职责是监督世界技能组织的评分系统，包括结合《技术说明》和《评分规则》中的明确说明的《能力规范》研发最佳操作评分方法。评分顾问必须有大赛经验、完备的评分知识以及与世界技能组织有关的评分准备工作的经验，并且熟悉大赛信息系统（CIS）。评分顾问由技术委员会的正、副主席提名。

## A.8.24 技能顾问 (SA)

技能顾问的主要工作职责是协助技能管理团队制定《评分规则》，并在实际评分过程中提供帮助。技能顾问将依据上届大赛的分析结果，查阅约10项技能竞赛的《评分规则》，以便在该项技能竞赛中为正、副首席专家提供帮助。



## A.9 权限与认证

### A.9.1 职责

大赛主办方负责提供各项认证，并应与秘书处一同确定该系统对技术方面与后勤方面的要求。世界技能组织负责确定和批准参与大赛和进入比赛场地的各项认证。大赛主办方负责制定入场权限的规定以及批准与“认证包”相关的各项认证。

### A.9.2 进入工作场地的权限

各类人员须取得官方认证后方可进入车间。专家、场地主管、场地主管助理、译员和技术观察员需要经过认证方可获得权限进入他们所注册的技能竞赛。

董事会成员、官方代表、技术代表、秘书处人员、质量审核员、评分顾问以及大赛信息系统的工作人员拥有随时进入所有场地的权限；但是在无首席专家或是另一成员国专家的陪同下，不得接触本国选手。

领队拥有随时进入所有工作区的权限，并可直接接触本国选手。在首次进入场地时，领队要向技能管理团队的成员介绍自己。

技术代表助理只允许进入有本国专家在场或由其技术代表担任评委会主席的比赛场地。

官方观察员、观察员以及其译员不得进入比赛场地或评委会主席会议。

大赛主办方的员工/志愿者进入比赛场地的权限由首席执行官或技术指导按照“一事一次”的原则批准。

未来大赛主办方的观察员进入比赛场地的权限由首席执行官或技术指导按照“一事一次”的原则批准。

### A.9.3 赛前进入竞赛场地的权限

观察员、媒体以及普通大众在赛前不得进入竞赛场地。如遇特殊情况，观察员及媒体可在获得首席执行官、媒体营销主管或技术主管的批准后，按照“一事一次”的原则进入竞赛场地。

## A.10 首席专家（CE）和副首席专家（DCE） 的提名程序

### A.10.1 综述

每届大赛上都要分别进行下届大赛首席专家及副首席专家候选人的选举，这项工作将在大赛评分工作结束后，于赛后第一天下午 4 点前（即赛后 24 小时内）完成。如有任何例外情形，须提前征得技术委员会正、副主席的同意。

评委会主席将代表技术委员会，根据《竞赛规则》的规定主持选举工作。

注：该选举仅推选正、副首席专家的候选人和其候补人员，不涉及其他内容。在获得提名后，正、副首席专家候选人必须：

- 获得评委会主席的推荐
- 获得所在成员国组织的支持
- 得到技术委员会正、副主席的批准

评委会主席须将正、副首席专家候选人以及候补者的推荐结果提交给大赛的技术主管。

在提名后的两个月内，技术主管将会通知被提名者本国技术代表并征询其当前意见。这项工作旨在确保大赛的持续发展以及大赛间隔期间的交流。

技术委员会会议约在每届大赛开始前 12 个月举行。在该会议举行之前 6 周，世界技能组织会询问各成员国的技术代表是否支持获得提名的本国专家。

正、副首席专家的提名者如获得所在成员国组织的支持，并且得到技术委员会的正、副主席的批准，将获得正式任命；获得任命的人选名单将在大赛开始前 12 个月的技术委员会会议举行前公布。

### A.10.2 正、副首席专家的提名标准

以下标准适用以下是正、副首席专家的提名标准：

- 能用英语进行书面和口头交流
- 首席专家须至少曾在两届大赛上担任过专家职务
- 副首席专家须至少曾在一届大赛上担任过专家职务
- 须拥有正直的品格
- 须在该项技能上能力强、经验足
- 须拥有较高的管理和领导才能
- 须拥有良好的人际交往能力
- 须拥有较好的书面和口头沟通能力
- 须能熟练使用电脑及网络——尤其是能够熟练地使用电脑及网络与世界技能组织的管理团队及技术主管进行合作
- 须能在大赛间隔期间与世界技能组织进行交流并对其进行回应

- 副首席专家的被提名人应愿意在没有合适首席专家人选的情况下担任首席专家的职务

### A.10.3 没有提名正、副首席专家的比赛

若某项技能没有正、副首席专家获得提名，则下届比赛该项目有可能不开放注册。

对新申报的技能项目，技术委员会管理团队将与注册该技能项目的成员国协商后，直接任命正、副首席专家。

### A.10.4 程序

At C-2在大赛开始前的两个月，技术主管告知符合条件的技术主管和专家，如愿意可参加竞选正副首席专家职位，并要求其向技术主管正式确认。大赛前，初步的候选人名单将在大赛网站的专家中心栏目中公布，供所有专家参考。

评委会主席将主持整个选举过程。

大赛期间，评委会主席再次向拟参加竞选的专家进行确认，并根据反馈在候选人名单上删除欲退出竞选的专家，并添加新报名参加竞选的专家。这项工作将在大赛第四天的18:00前结束，此后候选人名单不得变动。选举的起止时间为大赛第四天的18:00至大赛后第一天的14:00。在此期间，专家登陆大赛网站的专家中心，按照优先顺序列出三位人选；排名第一位记3分，排名第二位记2分，排名第三位记1分。赛后第一天的14:00或在此之前（如所有专家都已完成投票），评委会主席将关闭投票系统，投票结果随即生成。此后，专家须重新登录，对投票结果进行电子签名以示同意。

评委会主席须在离开大赛场地之前，将对正、副首席专家及候补者的推荐结果一并提交给技术指导。

## A. 11 突发事件及争议解决程序

在瑞士卢塞恩召开的GA2014中，技术委员会原则上通过了本节最新版本。目前该文本正在接受各机构的审阅，最新版本将在大赛准备周（2015年2月）中举行的技术委员会会议上作为辅助文件被提交。《比赛规则》将在会议结束后重新颁布。