附件1：大赛通知

**关于举办2018年全国大学生体育产业**

**创新创业大赛校赛选拔赛的通知**

各学院：

为选拔优秀大学生创新创业项目参加在我校举办的“2018年全国大学生体育产业创新创业大赛”，培养更多具有创新精神、创业能力的体育人才，我校将举办校赛选拔，现将通知印发给各学院，请各学院做好宣传与报名组织工作。

附件 1.2018年全国大学生体育产业创新创业大赛校赛选拔赛规程

2.全国大学生体育产业创新创业大赛报名表

3.全国大学生体育产业创新创业大赛策划方案模版

（附件下载见学生处网站）

附件2：学生团队需求表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目内容** | **工作职责** | **备注** |
| 1.信息推送部 | 前期工作：网站、微信、QQ等多渠道、多形式、多次数的推广宣传；纸质通知的发放及电话确认等 |  |
| 2.采编部 | 专家、企业等采访、大赛期间新闻采集；新闻图片采集制作、文本加工处理等 |  |
| 3.视频制作部 | 视频采集；开、闭幕式视频制作、赛期视频采集编辑制作上传；竞赛过程视频采集编辑 |  |
| 4.专题制作部 | 信息采集；纸媒专题制作，排版设计等 |  |
| 5.文责部 | 大赛稿件、文字编辑审查 |  |
| 6.信息指导部 | 策划统筹信息相关部门工作，保证网站、微信、QQ等媒介实时更新、推送；传达办公室信息，等 |  |
| 7.问询部 | 掌握大赛基本信息，通过qq群、微信公众号为注册、报名事宜等提供问题解答 |  |
| 8.企业洽谈部 | 对接有意向合作企业、招商形式、确定合作形式等信息；负责联系参与大赛企业，落实企业基本信息 |  |
| 9.VIP洽谈部 | 负责对参与大赛的专家、知名企业家住宿、行程信息等及其他需求对接 |  |
| 10.参赛团队接洽部 | 以邮件、电话、短信等形式通知参赛信息、获取行程信息等 |  |
| 11.赞助部 | 接洽大赛现场布标、分会场冠名权、指定用品、饮品、纪念品等赞助事宜 |  |
| 12.联络指导部 | 策划统筹对内外联络部门工作；汇总统计参赛院校及领导信息，形成通讯录，下发至大赛各部门；传达办公室联络事宜，等 |  |
| 13.开幕式部 | 开幕式策划、组织 |  |
| 14.闭幕式部 | 闭幕式策划、组织 |  |
| 15.企业家论坛部 | 策划、组织、协调活动进程，接洽企业家等相关人员 |  |
| 16.沙龙部 | 策划、组织、协调活动进程，接洽相关人员 |  |
| 17.项目路演部 | 对外招纳相关组织路演；组织校内路演 |  |
| 18.产品展示部 | 对外招纳相关企业；组织校内产品展示 |  |
| 19.文娱部 | 策划、组织、大赛期间包括赛场间歇期间、中午午饭时间相关文化、娱乐、展示、交流等活动 |  |
| 20.专题活动指导部 | 统筹各类专题活动部门；传达办公室专题活动相关事宜 |  |
| 21.竞赛策划部 | （1）开闭幕式的活动方案，统筹确认大赛具体日程，具体至时间点；30日的所有活动策划；  （2）大赛手册、手提袋、会场背景板、横幅等的设计  （3）负责统筹大赛组委会、仲裁委员会组成成员信息 |  |
| 22.会务部 | （1）大赛的日程安排、抽签、分组、编排、领队会、评委会；  （2） 赛务秘书：规划安排大赛组别、遴选方案、场次安排、专家评委分组、专家现场打分统计等；负责大赛参赛组项目纸质材料收集工作、大赛参赛项目材料  （3）赛场保障组：赛场硬件设施的保障  （4）技术信息保障组：报名信息处理、大赛复审，组织专家进行审核信息，与网络技术公司的对接，网站信息的下载、相关资料的上传等 |  |
| 23.会场技术服务部 | 负责大赛所有会场麦克、网络、志愿者服务；负责会场布置、搭建、灯光等设备调试检查；大赛开闭幕式的全程布置安排 |  |
| 24.统筹部 | （1）联系酒店和交通协调；  （2）大赛开闭幕式的全程布置安排：大赛开闭幕式所有相关材料（秩序册、手册、礼品袋）的整理发放，开幕式的桌次、座次等布置，各赛场的布置，颁奖环节的证书、礼仪的对接；  （3）负责赛场、会场的布置、舞台搭建、灯光等设备调试检查、横幅的悬挂、展板的布置等 |  |
| 25.会场礼仪部 | 负责大赛会场所有礼仪安排，专家评委、企业及参赛队伍场地引导； |  |
| 26.茶歇部 | 大赛期间各会场茶歇布置（专家嘉宾区、会场区） |  |
| 27.接送部 | 参赛队伍机场、火车站接送宾馆；宾馆往返新校区定时接送。 |  |
| 28.宾馆接待部 | 大赛期间负责在参赛队伍宾馆提供问询、志愿服务等 |  |
| 29.餐厅接待 | 负责午餐用餐期间的路程指引、餐品发放、礼仪服务等 |  |
| 30.导引部 | 大赛期间学校主要场馆、教室导引服务；导引标识设计与制作；参赛作品安置，等 |  |
| 31.调度中心 | 对接车队，统筹安排大赛期间人员的接送；负责赛期的会场安全保障工作 |  |

**附件3： 大赛筹办项目组申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申报团队名称** |  | | | | | | | |
| **团队人员数量** |  | | **拟承接部门** | |  | | | **负责人**  **照片** |
| **主要负责人** |  | | **性别** |  | **出生年月** |  | |
| **联系电话** |  | | **邮箱** | |  | | |
| **专业** |  | | | | **年级** |  | | |
| **指导教师** | **姓名** | **职务职称** | | | **联系方式** | | **签字** | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
| **团队成员**  （可依团队情况进行表格增减） | **姓名** | **毕业院校** | | | **所学专业** | | **联系电话** | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
| **团队简介**  （500字） | **（经历、业绩、特长等）** | | | | | | | |
| **指导教师简介**  （500字） | **（经历、业绩、特长等）** | | | | | | | |
| **承接优势简介** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **拟承接项目工作方案** | | | | | | | | |
| **（项目目标、工作内容、人员分工、计划进度、经费预算等）** | | | | | | | | |

注：4月25日前向组委会提交意向申请（将团队名称及拟承接项目组名称以短信形式发送至15620606181）；4月29日前提交大赛筹办项目组申请表至邮箱dasai2018@163.com。