

北京企学研教育科技有限公司

企学研字[2023]5号

关于征集“2023 一带一路暨金砖国家技能发展与技术创新大赛之第六届虚拟现实（VR）产品设计与开发赛项决赛承办单位”的通知

各相关单位：

《关于举办 2023 第七届一带一路暨金砖国家技能发展与技术创新大赛（第一批）赛项的报名预通知》（金砖赛组委会函〔2023〕033号）已发布，北京企学研教育科技有限公司作为第六届虚拟现实（VR）产品设计与开发赛项主承办单位，为保障大赛的顺利开展，现征集“2023 一带一路暨金砖国家技能发展与技术创新大赛之第六届虚拟现实（VR）产品设计与开发赛项决赛承办单位”。具体事宜通知如下：

一、赛项名称

2023 一带一路暨金砖国家技能发展与技术创新大赛-第六届虚拟现实（VR）产品设计与开发赛项。

二、承办要求

1. 竞赛场地、竞赛设施及辅助人员条件

- 1) 负责根据承办赛项技术规程要求提供部分比赛相关设备。
- 2) 负责提供承办赛项赛前培训场地提供。
- 3) 负责提供承办赛项计算机无纸化理论考试考场。
- 4) 负责提供承办赛项用于正赛实操考试实训车间。

5) 负责备考区阶梯教室供选手休息。

6) 派人参与大赛技术规程编制和现场部分执裁工作（人数符合组委会要求）。

7) 监考人员、保安人员、志愿者等若干服务人员。

2. 大赛开、闭幕式

1) 负责安置竞赛各个区域（裁判长席、待赛区、休息区等）的标识牌和指引牌。

2) 负责提供召开 200-300 人左右会议的报告厅，并根据开、闭幕式各环节准备相关内容。

3) 负责会场开闭幕式主席台、承办区域条幅、刀旗、展板的布置等。

4) 负责提供赛场服务人员若干，包括选手方队引导员、表彰会礼仪小姐。

3. 后勤服务

1) 负责组委会领导、外宾、媒体、专家、裁判等接送站及接待用车（具体数量根据实际情况确定）、食宿安排及接待服务，并负责提供相应的办公设备（笔记本电脑和打印机）。

2) 负责各院校参赛人员、各企业技术支持人员、参展人员等接送站、食宿安排（费用自理）及报到服务。

3) 负责承办赛项专家、裁判劳务费用。

4) 负责竞赛期间各酒店和赛场的交通往返服务。

5) 负责与当地公安（交通）、消防等部门联系和报备，处理竞赛期间可能发生的相关事宜。

6) 负责为竞赛说明会、裁判员培训、领队会议等提供多个中小多功能会议室。

4. 宣传服务

1) 负责邀请和接待各媒体配合大赛宣传服务、承办单位微信专题网页制作，摄像和摄影拍摄，决赛过程短片（2分钟视频）制作等工作。

2) 负责开闭幕式、实操及理论现场宣传的布置和校园赛场相关区域宣传布置（具体内容模板由竞赛办公室提供）。

3) 负责竞赛期间横幅、背景、胸牌、海报、秩序册、指示牌、引导牌、资料袋等印刷和宣传品制作（内容模板由竞赛办公室提供）。

4) 负责为参赛选手提供统一大赛主题 T 恤。

5. 安全服务

负责国际选手和国际观摩团在大赛期间的外事申报，并保证国际选手和国际观摩团在赛场内的安全。

6. 翻译服务

1) 每赛项设置 2-3 名英语日常翻译，负责外籍人员的接送站、协助安排食宿、赛场内赛前培训、校园参观讲解。

2) 每场开闭幕式设置 1-2 名专业翻译，负责主持稿及致辞翻译及赛项的主持工作。

7. 报到服务

负责组织和对接相关人员报到，开幕式时间为基点：技术支持提前 1-2 周，组委会提前 3-5 天，专家裁判提前 2 天，国际选手

提前 2 天，国内选手提前 1 天。

8. 其他支持

包括电脑、办公设备、赛件、工具、服装、座椅等。

三、申报资料要求

凡申报赛项承办单位，需填写附件《2023 一带一路暨金砖国家技能发展与技术创新大赛赛项承办申请表》，并于 2023 年 4 月 28 日前将附件推荐表（Word 版及盖章件电子版）发送至 jinzhuan2025@163.com 邮箱。

四、联系方式

联系人：周海燕 13366353668 张俊猛 18801349538

附件：2023 一带一路暨金砖大赛赛项承办单位申请表



附件

2023 一带一路暨金砖国家技能发展与技术创新大赛

赛项承办单位申请表

单位名称				
承办赛项				
地 址				邮编
联 系 人			联系电话	
传 真			电子邮箱	
竞赛场地设施条件	多功能会议室 类型	容纳人数	计算机型号	数量
	实训场地类型	容纳人数	软件型号	数量
后勤、 宣传保障	周边酒店类型	酒店容纳人数	说明会、开闭幕式 场地	容纳人数
单位意见	单位盖章			
	年 月 日			