2023年河南省高等职业教育技能大赛

法律实务赛项竞赛方案

一、赛项名称

赛项名称：法律实务

赛项组别：高职组

专业大类：公安与司法大类

主办单位：河南省教育厅

承办单位：河南检察职业学院

二、竞赛目的

为贯彻党的二十大提出的“围绕保障和促进社会公平正义，坚持依法治国、依法执政、依法行政共同推进，坚持法治国家、法治政府、法治社会一体建设”规划要求，落实“十四五”规划对“全面推进依法治国”的重要部署，根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于加强新时代法学教育和法学理论研究的意见》“扶持发展法律职业教育”的要求，着力提升专业人才培养质量，推进公安司法类专业高质量发展，结合公安与司法类专业特色和司法辅助人才岗位核心技能开展法律实务技能竞赛。

本赛项旨在全面考查全省职业学校相关专业学生的基本职业素养、对相关法律知识的掌握程度和运用能力，同时为师生提供一个技能展示的平台，向全社会展示河南省司法职业教育的办学特色以及人才培养成效，进一步推动司法职业教育教学改革，有针对性地加强学生的法律职业技能培养和训练，提高法律职业人才培养水平。

三、参赛资格

1.参考2023年国赛赛项规程要求，本次竞赛为团体赛。以学校为单位组队参赛，同一学校可选派1-2支参赛队，每支参赛队由1名领队带队，2名指导教师和3名参赛学生组成。

2.参赛学生须为本学校高职专业全日制在籍学生（含五年制中职四、五年级在籍学生），指导教师须为本学校专职教师。不接受跨校组队报名。

3.在往届全国职业学校技能大赛高职组竞赛中获得一等奖的选手，不得报名参加同一项目同一组别的竞赛。

四、参赛报名

1.参赛学校须于11月26日前登录河南省高职学校技能大赛报名系统(http://39.105.49.188），按要求填报并提交参赛信息。

2.各参赛校以学校为单位注册报名平台，专人负责报名工作。（技术支持：张玺，电话：19837739696）。

3.提交报名信息后，参赛学校从系统导出参赛选手报名表、参赛信息汇总表后，连同参赛选手身份证复印件和学信网“教育部学籍在线验证报告”或省招办录取名册复印件各1份并加盖学校公章，报送或邮寄到赛项承办学校（河南检察职业学院）。纸质报名材料接收截止时间为11月26日，以邮戳时间为准。

邮寄地址：河南省郑州市新郑市龙湖镇双湖大道1号河南检察职业学院；邮编：451191；联系人：班胜杰，联系电话：18801924852。

4.承办学校收到纸质报名材料，按参赛条件要求审核参赛选手和指导教师资格，审核通过则报名成功。

五、竞赛日程安排

**竞赛日程表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **时间** | **内容** | **参加人员** | **地点** |
| 11月28日 | 14:30-17:00 | 参赛团队报到、领队会、熟悉赛场 | 工作人员、参赛队 | 接待处、  竞赛场地 |
| 11月29日  11月29日 | 07:40-08:10 | 开赛式 | 全体人员 |  |
| 08:15-08:30 | 模块二（法律文书制作与档案管理）  竞赛检录 | 参赛选手、  检录工作人员 | 竞赛场地 |
| 08:30-08:40 | 模块二第一次加密  （以团队为单位抽顺序号） | 参赛选手、裁判、  监督仲裁 | 加密  抽签区域 |
| 08:40-08:50 | 模块二第二次加密  （以团队为单位抽赛位号） | 参赛选手、裁判、  监督仲裁 | 加密  抽签区域 |
| 08:50-09:00 | 选手就位，裁判宣读竞赛须知 | 参赛选手、裁判、  监督仲裁 | 竞赛场地 |
| 09:00-11:30 | 模块二竞赛 | 参赛选手、裁判、  监督仲裁 | 竞赛场地 |
| 11:30-13:00 | 午餐 | 所有人员 |  |
| 13:15-13:30 | 模块一（法律基础知识竞赛）  竞赛检录 | 参赛选手、检录工作人员 | 竞赛场地 |
| 13:30-13:50 | 模块一抽赛位号  （以选手个人为单位抽取赛位号） | 参赛选手、裁判、  监督仲裁 | 竞赛场地  （检录区） |
| 13:50-14:00 | 选手就位，登录考试系统，  裁判宣读竞赛须知 | 参赛选手、裁判、  监督仲裁 | 竞赛场地 |
| 14:00-16:00 | 模块一竞赛 | 参赛选手、裁判、  监督仲裁 | 竞赛场地 |
| 17:00-18:30 | 晚餐 | 所有人员 |  |
| 19:00-19:30 | 模块三（案件分析与汇报）竞赛抽签（以团队为单位抽取赛区和顺序号） | 领队、裁判、  监督仲裁 | 会议室 |
| 11月30日 | 07:20-07:30 | 模块三竞赛检录，  参赛队抽签（确定竞赛顺序） | 参赛选手、  检录工作人员 | 竞赛场地  （检录区） |
| 07:30-08:00 | 模块三集中候考 | 参赛选手、裁判、  监督仲裁组 | 竞赛场地  （候考区） |
| 09:00-12:00 | 模块三竞赛 | 参赛选手、裁判、  监督仲裁组 | 竞赛场地 |
| 12:00-13:00 | 午餐 | 所有人员 |  |
| 14:00-17:30 | 竞赛成绩统计与公示 | 裁判、监督仲裁 | 会议室 |
| 17:30-18:00 | 闭幕式、颁奖 | 领导、嘉宾、各工作组、各参赛队 | 会场 |

备注：具体日程事件可根据赛事实际情况做微调。

六、竞赛内容

（一）竞赛内容结构、成绩比例

法律实务赛项设置“法律基础知识”“法律文书制作与档案管理”“案件分析与汇报”三个竞赛模块。竞赛内容对应并辐射法律实务类职业岗位群、体现专业核心能力与核心知识、涵盖专业知识与专业技能点，考查选手法律实务基础知识掌握、法律条文适用、法律案例分析研判、法律文书识别核对整理、司法档案整理装订归纳、专业语言表达与论证等能力，以及公平公正、严谨规范、程序意识等职业素养、思政感悟能力。

竞赛采用团体形式，原始总分450分，以各团体所得总分高低决出团体名次。

**竞赛模块一：**法律基础知识。深入贯彻依法治国基本精神，围绕重要法律法规及新修订法律内容考查选手对法律基础知识的理解与掌握，筑牢法律职业素养的基石。竞赛采用计算机在线答题。考查的内容与占比为：宪法与法理（5%）、习近平法治思想（5%）、民法（25%）、刑法（25%）、行政法与行政诉讼法（20%）、诉讼法（20%）。考察的题型为：单项选择题70题（每题1分）、多项选择题35题（每题2分）、是非题10题（每题1分）。参赛选手以个人为单位答题，每个代表队的参赛学生均需参加。总分150分，个人成绩平均分为团体得分。

**竞赛模块二：**法律文书制作与档案管理。对标法律文书制作、档案管理等典型工作任务，考查选手利用信息技术进行法律文书制作、识别、核对能力，以及司法档案的整理、装订、归档能力。竞赛分为两个子模块，即法律文书制作和司法档案管理。法律文书制作要求参赛团队根据给定的案件材料，利用信息技术查询等手段辅助，制作一份相应的法律文书；司法档案管理要求参赛团队，通过对给定的司法文书材料进行整理、编目、装订。该模块以团体计分，总分150分。

**竞赛模块三：**案件分析与汇报。对标法律咨询服务典型工作任务的核心能力要素，从真实案件入手，运用信息技术对案例进行分析研判，动态考查选手的岗位任职适配度。该模块主要考查学生案件事实概括、法律关系分析、案件处理思路、思政感悟、语言表达、团队合作等能力。竞赛全程封闭，采用团队研讨加面试考核方式。各参赛队依次提前90分钟获取案例材料，在指定场所独立完成资料分析、PPT汇报方案制作、面试排演等准备工作，选手可利用赛场提供的信息化设备进行法律检索。准备时间结束后，团队全体成员按要求参加现场面试，运用PPT汇报考核，评委现场提问并评分。该模块以团体计分，总分150分。

（二）赛项模块、比赛时长及分值配比

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 模块 | | 主要内容 | 比赛时长 | 分值 |
| 模块一 | 法律基础知识竞赛 | 宪法与法理（5%）  习近平法治思想（5%）  民法（25%）  刑法（25%）  行政法与行政诉讼法（20%）  诉讼法（20%） | 120分钟 | 150分 |
| 模块二 | 法律文书制作与档案管理竞赛 | 子模块一：法律文书制作。涉及常用诉讼法律文书与非诉法律文书，由命题专家选取一种文书作为竞赛内容。  子模块二：司法档案管理。参赛选手须按照法院卷宗整理的规范要求对司法案卷进行整理、编目、装订。 | 150分钟 | 150分 |
| 模块三 | 案件分  析与汇  报竞赛 | 选取司法实践中的真实案例，参赛团队在指定场所独立完成资料分析、PPT汇报方案制作、面试排演等准备工作。准备时间结束后，全体成员可以携带制作的材料，按考题要求参加现场面试，运用PPT。面试考核包括学生汇报与评委提问两个环节。评委现场评分。 | 90分钟准备，汇报提问共15分钟（其中学生汇报8分钟-12分钟） | 150分 |

七、竞赛方式

1.竞赛形式：线下比赛。

2.竞赛类别：本赛项为团体竞赛。每校可报1-2队，允许跨专业组队，不得跨校组队。每支参赛队由3名选手组成，每个参赛队至多2名指导教师。

八、竞赛规则

（一）赛题

本赛项由河南省教育厅组织命题。一般命题5套左右，在赛前一周左右抽取其中1套实施竞赛。

（二）总则

1.严格遵守竞赛组委会制定的各项竞赛规则和技术要求。

2.坚决服从竞赛组委会和裁判员的指挥、管理。

3.尊重裁判和赛场工作人员，自觉遵守赛场纪律和秩序。

4.本赛项的最终解释权归赛项组委会。

（三）熟悉场地

比赛场地在比赛日前一天下午对选手开放，限定在指定区域。

（四）入场规则

1.选手按规定时间准时到达赛场检录区集合。

2.选手须提供本人的参赛证、身份证、学生证。

3.选手不允许携带任何通讯、存储、拍照设备、纸质材料等物品，一经发现，以作弊处理，取消比赛资格及成绩。

4.检录第一次加密，第二次加密凭参赛编号抽取赛位号，按抽取的赛位号就位。

（五）比赛期间

1.各参赛队进入工位，检查设备状态，由裁判长宣布比赛开始。

2.比赛过程中，选手因个人误操作造成设备故障影响比赛，责任由选手自行承担；如非选手个人原因出现设备故障影响比赛，选手须及时向裁判报告，由裁判和技术人员进行技术处理并做现场记录，裁判需请示裁判长视具体情况裁决是否使用备用机、是否为该选手加时。如遇身体不适，选手及时示意，现场医务人员按应急预案救治。

3.竞赛过程中，任何人不得以任何方式暗示、指导、帮助和影响参赛选手。除当场次参赛选手、裁判、工作人员和经批准的人员外，其他人员一律不得进入竞赛现场。对违反竞赛纪律的参赛选手及其所在代表队和单位，视情节轻重、后果影响程度给予取消竞赛评奖资格、通报批评。所有专家和裁判严格参照河南省职业学校技能大赛专家和裁判工作手册的规定执行。

4.裁判长发布竞赛结束指令后，所有参赛队立即停止操作，不得以任何理由拖延竞赛时间。竞赛结束后，参赛队须按任务要求保存并提交成果，所有成果均不可做与竞赛内容无关的标记，一经发现作零分处理。

参赛选手需完成现场材料、设备交接，并经裁判员同意后方可离开。

（六）成绩评定与结果公布

竞赛模块一采用机考评分，由系统自动评分；竞赛模块二采用结果评分，由7名裁判独立评分，去掉一个最高分和一个最低分后的算术平均值作为参赛队最后得分；竞赛模块三采用过程评分，由7名裁判即时评分，去掉一个最高分和一个最低分后的算术平均值作为参赛队最后得分。

记分员将解密后的各参赛队（选手）成绩汇总，经裁判长、监督仲裁组签字后立即公示（有效时间范围07:00—24:00）。公示2小时后公布比赛结果。

九、技术规范

（一）职业标准

（1）《职业教育专业目录（2021年）》

（2）《职业教育专业简介（2022年修订）》

（3）《高等职业学校专业教学标准》

（4）《国家统一法律职业资格考试实施办法》

（5）《基层法律服务工作者管理办法》

（6）《人民法院书记员管理办法（试行）》

（二）行业职业技术标准

（1）《中华人民共和国宪法》

（2）《中华人民共和国民法典》

（3）《中华人民共和国民事诉讼法》

（4）《中华人民共和国刑法》

（5）《中华人民共和国刑事诉讼法》

（6）《中华人民共和国行政许可法》

（7）《中华人民共和国行政处罚法》

（8）《中华人民共和国行政复议法》

（9）《中华人民共和国行政强制法》

（10）《中华人民共和国行政监察法》

（11）《中华人民共和国国家赔偿法》

（12）《中华人民共和国治安管理处罚法》

（13）《中华人民共和国道路交通安全法》

（14）《中华人民共和国档案法》

（15）最高人民法院《人民法院诉讼文书立卷归档办法》（法[办]发〔1991〕46号）

（16）最高人民法院《关于印发<人民法院民事裁判文书制作规范><民事诉讼文书样式》的通知》（法〔2016〕221号）

（17）《最高人民法院国家档案局关于印发<人民法院诉讼档案管理办法〉和〈人民法院电子诉讼档案管理暂行办法>的通知》（法〔2013〕283号）

（18）其他相关法律规定

（三）国家标准

《校对符号及其用法》（GB/T 14706-93）

十、技术环境

为保证本赛项的顺利开展，大赛执委会需要提供良好的竞赛环境、合适的竞赛场地以及操作流畅的电子设备。

（一）竞赛环境要求

周边环境安静，有良好的采光、通风条件，配备空调设备，保证温度适中；有稳定的电力供应，配备供电应急设备；在指定场地设置观摩区、媒体区、休息区、服务保障区、咨询区、申诉仲裁区等区域。

（二）竞赛场地和设备要求

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 比赛模块 | 等候区 | 竞赛区 | 监督区 | 设备要求 | 其他要求 |
| 法律基础知识竞赛 | 独立教室，提供座椅，各参赛团队间隔落座 | 独立的计算机教室，每个选手配备一台电脑，一张椅子。选手之间间隔落座，每个机房设置若干备用电脑 | 竞赛区安排2名监考人员，配备监控系统 | 比赛电脑配  备Windows操作系统，安装法律基础知  识竞赛软件，禁止联网；监控系统为标  准化考场监控设备 | 参赛选手独立作答。不得携带电子设备以及与考试相关资料进入考场 |
| 法律文书  制作与档案管理竞赛 | 独立教室，提供座椅，各参赛团队间隔落座 | 独立教室，提供座椅，为每个参赛团队配备电脑、打印机、档案装订机、其他辅助材料各1份。每个团队之间距离控制在3m以上，教室配有备用电脑和打印机 | 竞赛区安排2名监考人员，配备监控系统 | 比赛电脑配备Windows操作系统和WPS办公软件，开通专业的法律法规检索系统；确保含有考试资料U盘能正常使用；印机具备良好的打印功能，配备A4纸；档案装订机使用良好 | 参赛选手团队协作，合作提交1份文书以及1份整理好的档案材料，不得携带电子设备以及与考试相关资料进入考场 |
| 案件分  析与汇  报竞赛 | 独立教室，提供座椅，为每个参赛团队配备电脑、打印机各一份。每个团队之间距离控制在3m以上，教室配有备用电脑和打印机 | 独立的空间，提供多媒体设备、白（黑）板，合理划分为选手展示区、评委打分区、现场观摩区 | 等候区安排2名监考人员、1名计时人员，配备监控系统；竞赛区安排1名计时人员、1名摄制人员 | 比赛电脑配备Windows操作系统和WPS办公软件，提供专业法律法规检索系统；多媒体设备流畅，配备白（黑）板；打印机具备良好的打印功能，配备A4纸；标准计时器；摄录机（确保内存和电源） | 参赛选手团队协作，合作展示。不得携带电子设备以及与考试相关资料进入考场 |

十一、成绩评定

（一）赛项评分标准体系的构建

根据竞赛内容的需要，为确保考核的科学性和可操作性，赛项三个模块均以150分计，总分450分，最终公布成绩折算为百分制。

（二）评分标准与评分方式

1.法律基础知识竞赛

采用计算机在线答题。考生提交试题后，由题库系统自动批阅并给出得分，多项选择题少选、多选、错选均不得分。个人成绩算术平均分为团体得分。成绩由裁判组审核，监督仲裁组全程监督，成绩公开发布。

2.法律文书制作与档案管理竞赛

以下是本模块的考核要点及分值分配，具体评分指标由命题专家根据文书内容制定。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 子模块 | 考核项目 | 考核要点 | 分值 | 比例 |
| 法律文  书制作 | 文书样式 | 格式规范、要素完整 | 40分 | 27% |
| 文书内容 | 事实概括准确、材料分析准确、取舍合理  正确引用法律条文，法律分析准确主旨明确、说理充分，分析到位 | 48分 | 32% |
| 文书语言 | 体现法言法语，用语规范  准确运用法律术语  语义表达准确无歧义 | 12分 | 8% |
| 档案  管理 | 诉讼文  书材料  的收集 | 不装入无关诉讼文书、不遗漏必备诉讼文书 | 10分 | 7% |
| 诉讼文书材料的排  列及编目 | 排列顺序正确、编页正确、卷内目录填写正确 | 20分 | 13% |
| 卷宗装订 | 卷宗装订规范、封皮填写正确，外观平整美观 | 20分 | 13% |
| 合 计 | | | 150分 | 100% |

法律文书制作与档案管理模块由7名裁判组成裁判组。7名裁判根据评分标准独立评分，去掉一个最高分和一个最低分后的算术平均值作为参赛队伍的得分。成绩由裁判组审核，监督仲裁组全程监督，成绩公开发布。

3.案件分析与汇报竞赛

以下是本模块的考核要点及分值分配。

**《案件分析与汇报竞赛考核评分表》**

第 号

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | 考核要点 | 分值 | 得分 |
| 案件事  实概括 | 法律关系主体（10分）  案件事实概括（10分）  证据材料分析（10分） | 30 |  |
| 法律关  系分析 | 案件法律关系属性（10 分）  案件争议焦点（10 分）  案件相关法律规定（10分）  案件法律分析（30分） | 60 |  |
| 案件处  理思路 | 案件分析结论（30分）  针对各方当事人提出纠纷解决建议（10分）  语言表达自然流畅、声音洪亮、法律术语运用准确（5分）团队合作默契，整体表现自然大方（5分）  运用PPT、思维导图等手段呈现汇报内容完整清晰、逻辑性强（5分）  体现思政要素（5分） | 60 |  |
| 合计 | | 150 |  |

案件分析与汇报模块采用过程评分，由7名裁判对照评分表即时评分，去掉一个最高分和一个最低分后的算术平均值作为参赛队的最后得分。成绩由裁判组审核，监督仲裁组全程监督，成绩公开发布。

4.成绩汇总

赛项最终得分按100分制计分，采用四舍五入保留两位数字。成绩由高到低排名，如出现总成绩相同的情况，优先以法律基础知识模块成绩进行排名。

参赛队竞赛总分计算公式：

参赛队竞赛总分=（法律基础知识模块得分+法律文书制作与档案管理模块得分+案件分析与汇报模块得分）×100÷450

记分员将解密后的各参赛队（选手）成绩汇总，经裁判长、监督仲裁组签字后立即公示（有效时间范围07:00—24:00）。公示2小时后公布比赛结果。如有异议，按照大赛申诉与仲裁程序处理。

十二、奖项设定

按照三个竞赛模块的最终得分，决出本赛项的团体一等奖、二等奖、三等奖，一等奖数量为参赛团队数的15%，二等奖数量为参赛团队数的25%，三等奖数量为参赛团队数的30%。计算比例时采用小数点后四舍五入。

对竞赛获奖团队的指导教师，颁发优秀指导教师奖。

十三、赛场预案

（一）场地处理预案

1.赛场按10%比例提供备用工位和设备，需要时可及时更换。

若出现死机、蓝屏等现象，选手举手示意，在确定情况后，可更换备用设备或调整工位。

2.竞赛场地配备应急电源，为竞赛设备提供30-60分钟供电保障。

若出现非正常停电，做以下处理：

1.所有现场人员保持镇静，在电源保护装置的有效时间内备份操作数据，等候处理决定；

2.现场裁判及时确认情况，联系现场技术人员处理，登记详细情况。恢复后，由裁判组集体根据竞赛内容的特点商定采用继续比赛、顺延比赛时间、重赛等处理办法；

3.必要时，保卫人员开启安全通道，有序疏散现场人员离场。

（二）试题和U盘处理预案

1.赛场按10%比例提供备用U盘，需要时更换。

2.竞赛专用U盘出现问题，选手举手示意裁判，现场裁判确定情况后可更换。

（三）重大问题处理预案

1.赛场出现重大突发事件或重大安全问题，经赛项执委会和专家组同意，暂停比赛，由涉及人员有关领导协调处理解决，按照《全国职业学校技能大赛制度汇编》要求执行。

2.赛场若发生意外伤害、意外疾病等重大事故，裁判长立即中止相关人员比赛，第一时间由承办校医疗站校医抢救，并呼叫120送往医院处理。

十四、申诉与仲裁

大赛采取仲裁制。赛项设赛项监督仲裁组，大赛执委会设仲裁委员会。各参赛队对不符合大赛和赛项规程规定的仪器、设备、工装、材料、物件、计算机软硬件、竞赛使用工具、用品、竞赛执裁、赛场管理以及工作人员的不规范行为等，可向赛项监督仲裁组提出申诉。申诉主体为参赛队领队。申诉启动时，领队向赛项监督仲裁组递交亲笔签字同意的书面申诉报告。申诉报告应对申诉事件的现象、发生时间、涉及人员、申诉依据等进行充分、实事求是的叙述。非书面申诉不予受理。

提出申诉的时间应在竞赛结束后（选手赛场竞赛内容全部完成）2小时内，超过时效不予受理。赛项监督仲裁组在接到申诉报告后的2小时内组织复议，并及时将复议结果以书面形式告知申诉方。申诉方对复议结果仍有异议，可由学校领队向仲裁委员会提出申诉。仲裁委员会的仲裁结果为最终结果。

十五、竞赛须知

（一）参赛队须知

1.竞赛过程中，参赛选手应全程佩戴参赛选手证。

2.参赛队员在报名获得审核确认后，原则上不再更换。如备赛过程中，参赛选手因故不能参赛，须由参赛学校在开赛10个工作日之前出具书面说明，经大赛组委会办公室核实后予以更换；选手因特殊原因不能参赛，可进行缺员竞赛，缺赛选手成绩按0分计入团体成绩。

3.参赛队员应自觉尊重竞赛纪律，服从裁判、听从指挥、文明竞赛；佩带证件进入赛场，禁止将通讯工具、自编电子或文字资料等带入赛场。

4.大赛组委会统一安排参赛选手到赛场熟悉环境。

5.参赛学校应为参赛选手和指导教师购买相关保险。

（二）指导教师须知

1.指导教师须严格遵守竞赛制度，保护参赛选手人身安全。

2.指导教师在竞赛期间，凭指导教师证参加相关活动。

3.竞赛过程中，除参加统一组织的观摩活动外，指导教师不得出现在竞赛现场。如有违反此项规定的，该参赛队将被取消竞赛成绩。

4.竞赛结束后，如需进行申诉，指导教师应陪同参赛队领队向竞赛仲裁组提交书面申诉。

（三）参赛选手须知

1.参赛选手须严格遵守赛场规章制度、操作规程，接受裁判的监督和警示，文明竞赛。

2.各参赛队的统一着装不能为制服，不得有显示学校校名的中、英文标识。

3.参赛选手凭参赛证进入赛场，竞赛期间必须始终携带身份证以备检查。

4.参赛选手进入赛场不得携带任何与竞赛有关的资料、通讯工具和存储设备等，经检录审核合格的指定竞赛工具书除外。

5.参赛选手在收到开赛信号前不得启动竞赛平台。竞赛结束后，不得再进行任何与竞赛相关的操作。

6.在竞赛过程中，如遇非人为因素造成的器材故障，应及时向裁判反映，经裁判确认后，可向裁判长申请补足排除故障的时间。

7.选手在提交的各模块成果中以及模块三的汇报环节，严禁以任何形式暴露自己的学校及姓名。

8.离开赛场前，须将竞赛现场恢复到竞赛前状态，并经裁判确认后方可离开赛场。

（四）工作人员须知

1.树立服务观念，一切为参赛选手着想，以高度负责的精神、严肃认真的态度和严谨细致的作风，认真完成本职任务。

2.按规定佩戴证件，注意文明礼貌，保持良好形象。

3.工作人员于赛前60分钟到达赛场，严守工作岗位，不迟到，不早退，不无故离岗。遇特殊情况需离开岗位，须向竞赛组委会请假。

4.熟悉竞赛规程，严格按照工作程序和有关规定办事，遇突发事件，按照安全工作预案，指挥人员疏散，确保人员安全。

5.保持通信畅通，服从统一领导，严格遵守竞赛纪律，加强协作配合，提高工作效率。

6.竞赛期间，不得在公共场合谈论与竞赛相关事宜，不得与参赛队进行任何形式的交流。