

附件 2

第二届全国博士后创新创业大赛 执委会工作职责

第二届全国博士后创新创业大赛执委会是大赛的执行机构；在组委会领导下，负责具体落实赛事组织协调、技术实施、服务保障等工作，相应机构设置、人员配备由山东省负责。主要工作职责：

（一）制定执委会议事规则、运行管理制度、组织运行计划、工作计划；督促、协调执委会各工作组任务落实推进；向组委会报告报备大赛重大事项、重要制度。

（二）提出大赛举办时间、地点建议，经组委会审定后对外公布；拟定大赛总体工作方案和开闭幕式、宣传、对接交流等活动方案，经报组委会批准后组织实施。

（三）制定大赛赛事、技术保障、协助监督仲裁、开闭幕式、展示交流、后勤保障、志愿服务、安全保卫、应急保障、新闻宣传、市场化运作（赞助）、网络信息技术支持、接待等具体工作实施方案（预案）并组织实施。

（四）根据组委会安排，参与拟定大赛竞赛方案、规则和技

术文件，经组委会审定后按要求筹备实施全国复赛、全国总决赛。

（五）建设、维护大赛报名和评审系统；组织专家对揭榜领题需求进行遴选；在组委会的指导下，审核参赛人员及团队资格；审核上报全国复赛、总决赛评审结果。

（六）设计制作发放大赛奖杯、证书；收集汇总大赛奖金发放信息，发放大赛奖金。

（七）协助组委会组织大赛监督仲裁工作，做好大赛的赛风赛纪及保障工作。

（八）管理应用大赛标识，设计大赛视觉识别系统方案及衍生产品，经组委会审定后对外公布和使用；设计制作宣传片、视频、海报等宣传材料；设计制作发放大赛旗帜、徽章、吉祥物、文创产品等。

（九）建设大赛官方网站，运营大赛网站、微信公众号、快手号等专属媒体；邀请对接各级各类媒体，做好大赛重要时间节点及赛前、赛中、赛后的新闻宣传工作；搭建、运行总决赛新闻中心。

（十）组织召开新闻发布会等宣传活动；组织开展国（境）外线上线下推介活动；城市氛围营造；大赛舆情管理等。

（十一）拟定总决赛期间日程安排、场馆布置搭建方案及领导巡场路线设计方案等，经组委会审定后对外公布、布置搭建并

投入使用；拟定大赛竞赛手册、技术文件和媒体手册等印刷品印刷方案，经组委会审定后印刷和实施。

（十二）依法依规开展大赛市场化运作（赞助）工作；提出大赛支持合作单位建议，报经组委会批准后，确定大赛合作伙伴和媒体合作伙伴。

（十三）组织有关单位参展、参加交流对接活动；邀约组织大赛合作伙伴、支持单位、创投孵化机构等参与交流对接、观赛观展、参加开闭幕式等活动；编写对接项目名册；梳理总结上报参赛项目对接、落地情况，赛后对优秀项目进行跟踪等。

（十四）组织筹办大赛开幕式和闭幕式；拟定开闭幕式参加人员及总决赛期间参加人员范围，报请大赛组委会审定人员名单。

（十五）做好大赛特邀嘉宾、评审专家、参赛参展参会人员接待工作；做好大赛推介形象大使的邀约对接工作。

（十六）起草领导讲话、主持词、总结报告等各类文字材料。对大赛有关材料进行收集归档。

（十七）协助组委会适时召开组委会会议或调度工作会议，研究决定大赛筹备重要事项，调度大赛筹备进展情况，解决有关问题。

（十八）组织培训大赛工作人员、志愿者；为相关人员购买

人身意外保险；配置公共服务设施。

（十九）制定大赛会务接待保障方案，组织大赛食宿交通、后勤物料、安全保卫、消防应急、交通管制、医疗救护、卫生防疫、食品安全、气象、电力抢修、通信网络、媒体服务和人员接待等服务保障应急工作。

（二十）制定大赛经费预算；筹集大赛经费；拟定支出计划；组织市场询价、招标等程序；执行经费支出；开展绩效评价；配合审计工作。

（二十一）完成组委会交办的其他工作。