

T/SDAS

团 体 标 准

T/SDAS 414—2022

创新创业大赛服务规范

Specification of service for innovation and entrepreneurship competition

2022 - 07 - 15 发布

2022 - 07 - 31 实施

山东标准化协会 发 布

目 次

前言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 服务流程 1

 4.1 流程概述 1

 4.2 委托与受理 2

 4.3 签订合同/协议 3

 4.4 成立大赛组织机构 3

 4.5 组织实施 3

 4.6 活动总结 3

5 服务内容提供 3

 5.1 方案策划 3

 5.2 项目征集 4

 5.3 宣传 4

 5.4 评审专家选聘 4

 5.5 海选/资格审查 4

 5.6 初赛 4

 5.7 赛前训练营 5

 5.8 复赛 5

 5.9 实地考察 5

 5.10 决赛 6

 5.11 颁奖典礼服务 6

 5.12 后续增值服务 6

6 评价与改进 7

 6.1 服务评价 7

 6.2 持续改进 7

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由青岛致远方略创业服务有限公司提出。

本文件由山东标准化协会归口。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件起草单位：青岛致远方略创业服务有限公司、天津国科火炬企业孵化器研究中心、深圳华中科技大学研究院、中关村技术经理人协会、中关村创业生态发展促进会、天津市创业孵化协会、重庆市孵化器协会、广东省科技企业孵化器协会、浙江省科技企业孵化器协会、江苏省高新技术创业服务中心、山东省就业促进会、青岛市孵化器协会、厦门市科技企业孵化器协会、中国北京（望京）留学人员创业园、西藏华创方略科技发展有限公司、源起科创（北京）基金管理有限公司、深圳市优种孵化器有限公司、人才有价（山东）有限公司、内蒙古汇德创业投资管理有限公司、精一天使（北京）网络科技有限公司、中国天使投资人联盟、山东财经大学东方学院创新创业学院、山东大学创业训练营、莒县政务服务中心、四川大学。

本文件主要起草人：刘江友、王伟毅、邓永春、杨晓非、于洁、李永发、胥淏、刘文军、何长胜、李太生、刘文涛、姜涛、张伟良、雷程亮、陈曦、郭燕、张一、李晓飞、陈维伟、毕京福、姜克、王珣、韩颖、马光健、赵春雨、刘航宇、刘璇、张海平、徐军。

创新创业大赛服务规范

1 范围

本文件规定了创新创业大赛服务的服务通用流程、服务内容提供、服务评价与改进。
本文件适用于创新创业大赛的主办单位、承办单位、协办单位。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

创新创业大赛 innovation and entrepreneurship competition

为激发创新潜力，集聚创业资源，营造“双创”氛围，促进创新创业项目与创业政策、创投资本、创业服务的有效对接而进行的一种赛事活动。按照主办单位的不同，大赛可分为政府主办类、高校主办类、企业主办类、行业协会主办类、联合主办类等类型。

3.2

主办单位 organizer

在法律上拥有创新创业大赛所有权并对大赛承担主要法律责任的办赛单位。

3.3

承办单位 contractor

受主办单位委托，根据主办单位要求，具体承担创新创业大赛的策划、组织、实施等工作，为大赛提供专业配套服务的办赛单位。

3.4

协办单位 co-organizer

协助主办或承办单位承担部分办赛环节工作（如办赛的策划、组织、宣传推广、会务等）的办赛单位。

4 服务通用流程

4.1 流程概述

通用流程包括委托与受理、签订合同/协议、组织实施和活动总结等，流程图见图1。

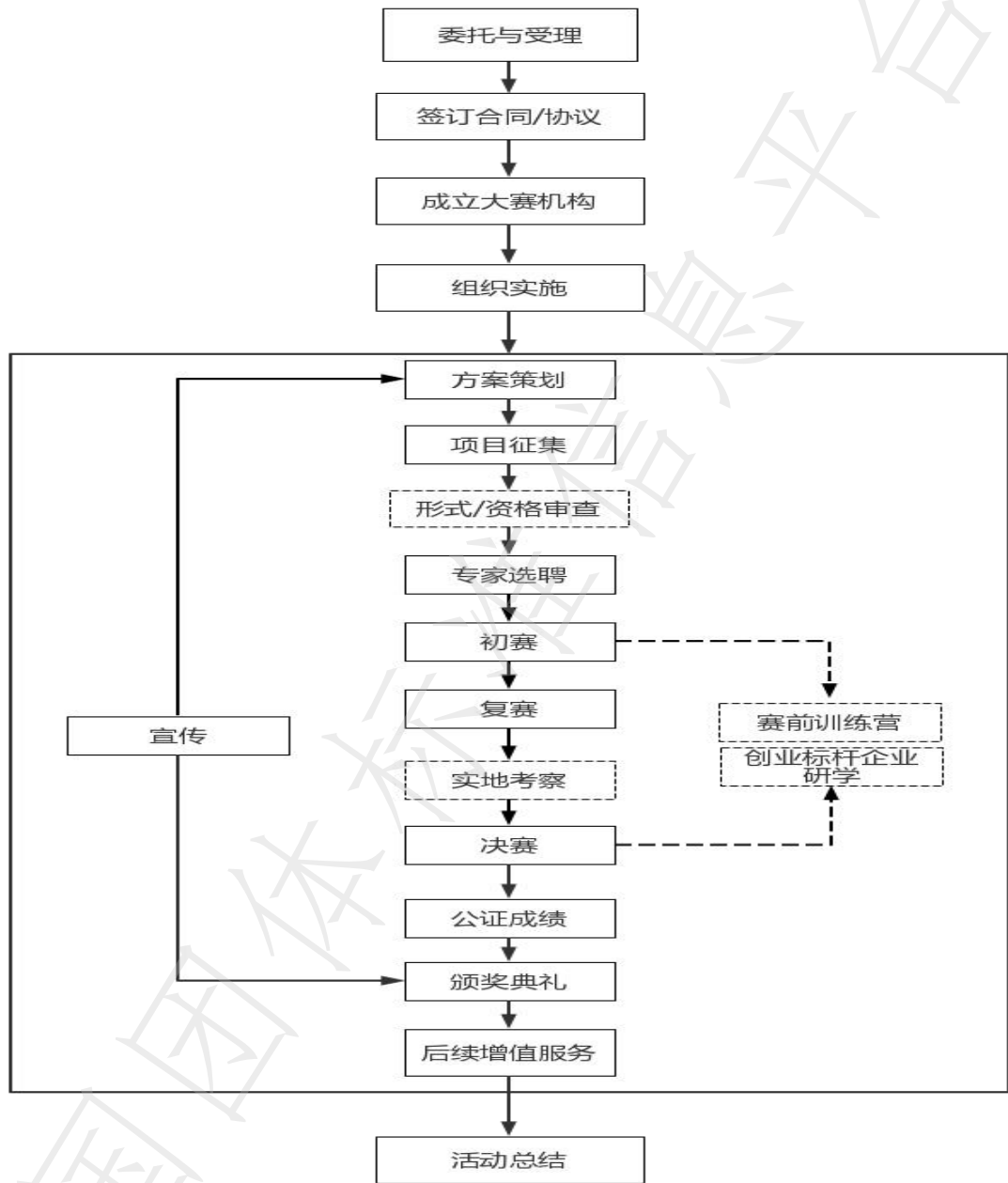


图1 服务通用流程图

4.2 委托与受理

委托与受理环节的内容包括但不限于：

- 主办单位提出委托意向和需求；
- 承办单位了解委托事项、具体要求，必要时可进行实地考察；
- 承办单位进行评价，判断是否接受委托：
 - 受理委托，应向主办单位说明可提供的服务内容、服务时限、收费方式、各相关方权利和义务等内容并做好签订合同/协议的准备工作；
 - 不受理委托，应向主办单位说明情况，退回相关材料并记录。

4.3 签订合同/协议

与主办单位沟通、协商达成共识后，签订创新创业大赛合同协议。合同/协议的内容包括但不限于：

- d) 名称；
- e) 内容；
- f) 规模；
- g) 周期安排；
- h) 主办单位和承办单位的职责；
- i) 费用及费用结算方式；
- j) 合同/协议生效及其他约定。

4.4 成立大赛组织机构

4.4.1 与主办单位沟通、协商达成共识后，成立大赛组织机构。大赛组织机构包括但不限于：组织委员会（简称组委会）、评审委员会（简称评委会）、监督委员会（简称监委会）、秘书处。

4.4.2 组委会负责大会的整体规划和统筹组织。

4.4.3 评委会由组委会聘请企业家、投资专家、金融机构及行业知名专家等组成，负责参赛项目评审及大会选手的创业指导和辅导等工作。

4.4.4 监委会负责监督评审过程公平公正，全程参与大赛组织、评审工作并进行监督，对违反大赛规则的行为予以纠正或处理，对参赛人员的异议、投诉进行处理。

4.4.5 秘书处负责赛事活动的计划实施、组织协调、服务保障等工作。

4.5 组织实施

组织实施环节的内容包括但不限于：

- a) 承办单位按照合同/协议制定创新创业大赛活动方案，并提供服务；
- b) 服务过程中应与主办单位加强沟通，通过反馈阶段成果等形式向主办单位报告创新创业大赛的进展情况，遇到问题及时协调与解决；
- c) 创新创业大赛举办结束，按照合同/协议条款进行验收。

4.6 活动总结

活动总结环节的内容包括但不限于：

- a) 承办单位自评和主办单位评价；
- b) 承办单位自评内容包括但不限于：
 - 服务过程和结果是否满足合同/协议的要求；
 - 大赛产生的直接效益和社会效益；
 - 服务过程中的工作经验和改进方式；
 - 其他。
- c) 主办单位的评价内容包括但不限于：
 - 大赛产生的直接效益和社会效益；
 - 服务结果是否满足于主办单位的需求；
 - 服务是否规范；
 - 其他。
- d) 根据评价结果撰写创新创业大赛活动的汇报手册；
- e) 收集与整理与创新创业大赛相关的各种资料，并做归档处理。

5 服务内容提供

5.1 方案策划

5.1.1 服务内容主要是针对主办单位的委托意向和需求，承办单位进行调查分析制定创新创业大赛活

动方案。

5.1.2 承办单位应与主办单位积极沟通，确定创新创业大赛活动方案。活动方案的内容包括但不限于：

- a) 政策依据；
- b) 名称；
- c) 主题；
- d) 时间及地点；
- e) 组织单位；
- f) 比赛类别及参赛条件；
- g) 奖项设置；
- h) 赛程设置；
- i) 支持政策；
- j) 宣传；
- k) 费用。

5.2 项目征集

服务内容主要是通过线上线下多种方式征集参赛项目。项目数量应达到主办单位的意向要求，根据主办单位的需求确定项目征集区域，项目行业类别及质量应符合参赛条件。

5.3 宣传

5.3.1 承办单位应与主办单位积极沟通，确定项目征集实施方案，并配合主办单位加大创业创新大赛的宣传力度，通过新闻媒体和官方网站、微信公众平台等形式，扩大大赛的社会知晓度和影响力，不断提升宣传效果。

5.3.2 宣传渠道以地方官媒、权威网络媒体、新媒体为宜，宣传频次、数量、曝光量应符合主办单位的意向要求。

5.4 评审专家选聘

5.4.1 服务内容主要是根据比赛需要选聘相关专业领域的技术专家、投资专家和管理专家。

5.4.2 评审专家应遵纪守法、诚实正直、坚持原则、实事求是、科学公正。

5.4.3 评审专家应与参赛项目无利益相关，恪守职业道德，保守参赛项目的技术和商业秘密。

5.4.4 评审专家应熟悉国家有关创新创业政策及相关的法律法规，掌握相关专业知识，具有相应资质或国家级、省级、市级创新创业大赛的评审经历。

5.4.5 评审组总人数为单数，以5~7人为宜，可根据需要增减，应从中选定1名评审组组长。

5.4.6 评审组组长宜有创业创新大赛评审经历，能够识别评审要点，具有组织协调、文字表达和现场把控能力。

5.5 海选/资格审查

5.5.1 服务内容主要是通过秘书处对报名项目进行参赛条件的审查，筛选报名项目。

5.5.2 承办单位应与主办单位积极沟通，确定海选/资格审查实施方案并组织秘书处实施。

5.5.3 海选/资格审查后，通过的项目数量应符合赛程要求、质量应符合参赛条件要求。

5.6 初赛

5.6.1 服务内容主要采用线上、线下或线上线下相结合的方式进行，包括：5~8分钟实物展示、PPT讲解、视频播放等多种路演形式；3~5分钟的互动答辩。

5.6.2 赛前，承办单位应与主办单位积极沟通，确定初赛实施方案，初赛当日或提前1~3天收集参赛项目的展示资料，发与评审专家审阅。

5.6.3 采取线上方式时，承办单位应提前确定所用软件并告知参赛选手注意事项，赛前测试网络环境和音视频的质量。

5.6.4 采取线下方式时，承办单位应提前确定比赛场地，准备相应物料，布置赛场并检查设备设施。

- 5.6.5 提前 1~3 天向参赛选手通知比赛相关信息。
- 5.6.6 采取线上线下相结合的方式时，承办单位应按 5.6.3 和 5.6.4 条准备。
- 5.6.7 初赛流程包括但不限于：
- a) 相关人员签到；
 - b) 召开专家准备会；
 - c) 召开选手赛前会；
 - d) 评审专家代表承诺；
 - e) 项目路演；
 - f) 评审专家评审；
 - g) 评审组组长总结；
 - h) 公布成绩；
 - i) 公证处公证成绩；
 - j) 晋级项目公示。
- 5.6.8 初赛后，晋级的项目数量应符合规定数量要求、质量应符合初赛成绩高低排序要求。

5.7 赛前训练营

- 5.7.1 服务内容主要是邀请创业导师对参赛选手进行培训辅导。辅导方式包括但不限于：路演指导、实战模拟等；培训内容包括但不限于：商业模式、团队建设、股权设计、创业计划书、路演辅导等。
- 5.7.2 创业导师应熟悉国家有关创新创业政策及相关的法律法规，掌握相关专业知识，具有相应资质和赛前训练的工作经验。创业导师的数量以 1~7 人为宜。
- 5.7.3 创业导师不应参加创新创业大赛的后续评审环节。
- 5.7.4 承办单位应提前与主办单位积极沟通，确定赛前训练营实施方案，做好相应准备，包括创业导师人选、培训课程、培训场地、设施设备、培训资料、服装、宣传物料等。

5.8 复赛

- 5.8.1 服务内容主要采用线上、线下或线上线下相结合的方式进行，包括：5~8 分钟实物展示、PPT 讲解、视频播放等多种路演形式；3~5 分钟的互动答辩。
- 5.8.2 赛前，承办单位应与主办单位积极沟通，确定复赛实施方案，复赛当日或提前 1~3 天收集参赛项目的展示资料，发与评审专家审阅。
- 5.8.3 采取线上方式时，承办单位应提前确定所用软件并告知参赛选手注意事项，赛前测试网络环境和音视频的质量。
- 5.8.4 采取线下方式时，承办单位应提前确定比赛场地，准备相应物料，布置赛场并检查设备设施。
- 5.8.5 提前 1~3 天向参赛选手通知比赛相关信息。
- 5.8.6 采取线上线下相结合的方式时，承办单位应按 5.8.3 和 5.8.4 条准备。
- 5.8.7 复赛流程同初赛流程。复赛后，晋级的项目数量应符合规定数量要求、质量应符合复赛成绩高低排序要求。

5.9 实地考察

- 5.9.1 服务内容主要为确保了解进入下一赛程的项目的真实情况，承办单位组织评审专家及相关工作人员通过实地考察对进入下一赛程的项目进行统一调查，并出具实地考察报告，供评审专家参考。
- 5.9.2 实地考察应遵循公平公正的原则，评审专家及相关工作人员应独立于被考察参赛项目单位，实地考察报告应客观真实。
- 5.9.3 实地考察的内容包括但不限于：
- a) 企业经营情况；
 - b) 企业资质证书；
 - c) 企业实际控制人和运营团队成员；
 - d) 实际经营场地、产品情况；
 - e) 企业财务报表；

- f) 企业荣誉情况;
- g) 企业存在的问题。

5.10 决赛

5.10.1 服务内容主要是进入决赛的参赛选手通过 VCR 展示、项目路演、评委提问、投资意向（模拟投资）、专家点评等方式，充分展示综合创业素质和项目质量，经专家评审后确定比赛成绩。

5.10.2 赛前，承办单位应与主办单位积极沟通，确定决赛实施方案，决赛当日或提前 1~3 天收集参赛项目的展示资料，发与评审专家审阅。

5.10.3 承办单位应提前确定比赛场地，准备相应物料，布置赛场并检查设备设施。

5.10.4 决赛流程包括但不限于：

- a) 赛前召开评审专家准备会；
- b) 召开选手赛前会；
- c) 参赛选手抽签；
- d) 入场签到；
- e) 播放开场宣传片；
- f) 主持人开场；
- g) 领导致辞；
- h) 评审专家代表承诺；
- i) 项目路演；
- j) 评审专家评审；
- k) 评审专家组组长总结；
- l) 成绩公布；
- m) 公证人员公证；
- n) 获奖项目公示。

5.10.5 决赛后，获奖项目数量应符合规定数量要求、质量应符合决赛成绩高低排序要求。

5.11 颁奖典礼服务

5.11.1 服务主要内容为邀请颁奖嘉宾为获奖项目颁发奖金、奖杯、证书等。

5.11.2 承办单位应与主办单位积极沟通，确定颁奖典礼实施方案。

5.11.3 颁奖嘉宾应邀请主办单位的上级和主要领导，其他嘉宾宜邀请符合比赛主题的专家、投资人、企业家等。

5.11.4 承办单位应按照主办单位的要求提前准备奖牌、奖杯、证书等物料。

5.11.5 颁奖典礼的流程包括但不限于：

- a) 签到；
- b) 播放大赛开场片；
- c) 主持人开场；
- d) 嘉宾致辞；
- e) 圆桌论坛/主题分享；
- f) 播放大赛回顾片；
- g) 项目签约；
- h) 评审专家代表发言；
- i) 颁发奖项；
- j) 获奖感言；
- k) 颁奖典礼合影。

5.12 后续增值服务

后续增值服务环节的内容包括但不限于：

- a) 为所有参赛选手提供一次赛前公益辅导；

- b) 为所有参赛选手提供一次创业投资机构的资本交流机会；
- c) 其他。

6 服务评价与改进

6.1 服务评价

6.1.1 承办单位应不定期通过自我评价或第三方评价等方式评价服务绩效，形成服务评价报告。

6.1.2 服务评价可采用访谈、座谈、发放调查问卷、查阅资料等多种方式，可单独使用，也可通过多种方式结合使用。

6.1.3 策划和实施服务评价时，承办单位应考虑以下内容：

- a) 服务完成情况；
- b) 主办方满意度测评结果；
- c) 协办单位、参赛选手等其他相关方反馈情况；
- d) 其他。

6.2 持续改进

6.2.1 承办单位应根据服务评价总结报告，发现服务保障、服务提供等方面存在的问题，并分析原因。

6.2.2 承办单位应根据服务提供中存在的问题并结合自身发展需求，确定改进目标和内容，识别改进所需资源，制定改进措施，选择改进方法，不断提升主办单位的满意度。
