附件 10

存档与报备材料清单

序号	内容（电子文件与纸质文件）	要求	
		存档	报备
1	赛事指南	√	√
2	工作规范和纪律文件	√	
3	各类工作表模板	√	
4	成绩单汇总表（签字原件）	√	√
5	赛场监控录像	√	
6	保管、检录过程录像	√	
7	各类应急预案	√	
8	裁判抽签分组表（签字原件）	√	√
9	检录表（签字原件）	√	√
10	加密、解密文件（签字原件）	√	√
11	裁判评分表（签字原件）	√	√
12	参赛队伍成绩单（签字原件）	√	√
13	成绩复核材料（签字原件）	√	√
14	封存清单（签字原件）	√	√
15	裁判员、纪律监督员、仲裁员名单	√	√
16	裁判工作手册	√	√
17	纪律监督工作手册	√	√
18	仲裁工作手册	√	√
19	争夺赛各赛道（除人工智能赛道、中华传统技艺赛道）中职组，高职组、国际组（线下）前 2 名以及人工智能赛道、中华传统技艺赛道各组别排名第一名的比赛录像视频（排位赛各小组前 5 名比赛录像视频）	√	√
20	点评资料（主讲人讲稿、幻灯片、点评录音或录像等）	√	√
21	设备检验表（签字原件）	√	

1. 承办院校存档材料为签字原件;

2. 报备材料经数字化处理后通过“世界职业院校技能大赛信息化服务平台”上报;文字类报备材料采用 PDF 格式，音视频及其他电子材料采用平台支持的格式;

3. 电子数据应以光盘或大容量硬盘等介质独立保存。