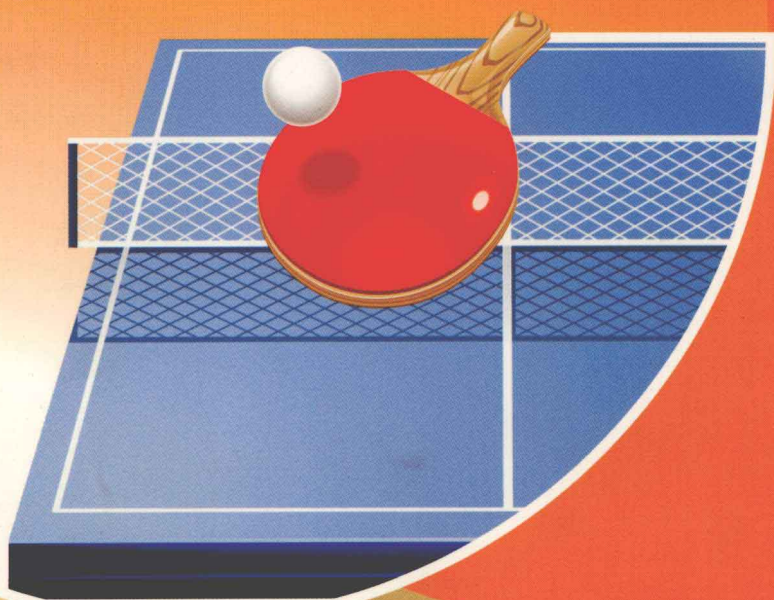


乒乓球

竞赛组织与管理

► 主编 李林 杨成波



PINGPANGQIU
JINGSAI ZUZHI
YU GUANLI



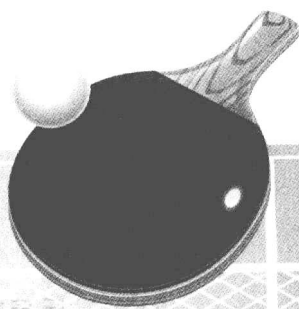
电子科技大学出版社

乒乓球

PINGPANGQIU
JINGSAI ZUZHI YU GUANLI

竞赛组织与管理

► 主编 李林 杨成波



电子科技大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

乒乓球竞赛组织与管理 / 李林, 杨成波主编. —成都:

电子科技大学出版社, 2011. 9

ISBN 978-7-5647-0950-1

I. ①乒… II. ①李… ②杨… III. ①乒乓球运动—运动竞赛—组织管理—高等学校—教材 IV. ①G846.7

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 174135 号

乒乓球竞赛组织与管理

主 编 李 林 杨成波

副主编 陆世义 许世东

出 版: 电子科技大学出版社 (成都市一环路东一段 159 号电子信息产业大厦 邮编: 610051)

策划编辑: 徐守仁

责任编辑: 徐守仁

主 页: www.uestcp.com.cn

电子邮箱: uestcp@uestcp.com.cn

发 行: 新华书店经销

印 刷: 成都蜀通印务有限责任公司

成品尺寸: 185mm×260mm 印张 18.5 字数 451 千字

版 次: 2011 年 8 月第一版

印 次: 2011 年 8 月第一次印刷

书 号: ISBN 978-7-5647-0950-1

定 价: 38.00 元

■ 版权所有 侵权必究 ■

- ◆ 本社发行部电话: 028-83202463; 本社邮购电话: 028-83208003。
- ◆ 本书如有缺页、破损、装订错误, 请寄回印刷厂调换。

《乒乓球竞赛组织与管理》

编委会

主	编	李 林	杨成波	
副	主 编	陆世义	许世东	
编委会成员		李 林	杨成波	陆世义
		许世东	岳海鹏	陆 虹
		郑 宇	刘 鏊	陈敬松
		蒋 浩	徐传明	

前 言

随着乒乓球运动与竞赛的迅速开展,如何做好乒乓球竞赛过程中各环节的组织、实施与管理,已成为乒乓球教学、竞赛及科研人员的重要研究课题。为适应社会及体育教学需要,我们在认真总结乒乓球竞赛组织与管理实践和听取部分专家、教师及学生意见的基础上编写了本书,作为乒乓球裁判培训、体育院系及普通高校公共体育课乒乓球教学与竞赛管理的教师用书。

本书在编写过程中注重理论上的逻辑归纳和实践操作上的方法创新,充分考虑乒乓球竞赛开展与实施的实际情况,注重与管理学相结合。并且在理论与实践相结合的基础上偏重实践操作与实践技能的培养,基本做到既涵盖乒乓球竞赛组织与管理的相关理论,又包括相应的示例,做到示例具有较强的代表性,复习思考题又有着较强的针对性,尽量做到教学得法。同时,考虑到群体竞赛与残疾人竞赛的蓬勃发展,我们在编写过程中,充分注意了对以上内容的关注,以使本书满足更大范围内的需求。为此,本书在编写过程中注重体现以下三个方面的特点:

第一,注重知识结构体系构建的完整性与系统性,充实和完善最新学科发展材料。

跟踪、归纳和总结现代乒乓球竞赛组织与管理的最新发展特点与前瞻动态,运用现代体育竞赛管理专业和学科最新知识体系,完成乒乓球竞赛组织与管理基础理论知识体系的更新与构建。同时,努力汲取当前已有科研成果,补充乒乓球竞赛展示、乒乓球竞赛的裁判管理与志愿者管理、乒乓球竞赛的后勤保障与管理、乒乓球竞赛开、闭幕式与颁奖的组织管理等内容。

第二,教材编写注重针对性、指导性与应用性的结合,紧密结合社会实际。

根据目前社会经济发展迅速,人民群众健身需求增多、群体性乒乓球竞赛蓬勃发展的特点,教材编写针对性地论述了群体性乒乓球竞赛的组织与管理特点及群众健身性乒乓球竞赛的组织、管理实际应用范例。同时,充分体现人文关怀精神,紧密结合社会实际,对当前残疾人体育竞赛的发展给予了高度关注,辟专章对残疾人乒乓球竞赛的组织与管理特点进行了阐述,并且对残疾人乒乓球竞赛的临场执裁、赛区管理等进行了必要关注,从而使教材紧密集合社会实际,具有极强的指导性与应用性。

第三,教材编撰强调实用性、专业性与普适性的结合与统一。

既结合理论课堂讲授的特点,进行较系统的阐述,注重理论讲授的针对性,同时又改变过去单纯进行理论阐述的现象,使理论知识部分与技能培养内容相结合,突出实用性;在教材编撰的过程中,注意汲取最新的专业领域知识,强调教材内容的专业性,同时又注意教学内容的可读性与实用性,尽可能满足教材体系的普遍实用性。

本书由成都体育学院组织编写,全书框架由李林、杨成波提出并统稿。各章修订编写分工为:第一章由陈敬松撰写;第二、四章由李林撰写;第三章由蒋浩撰写;第五章由许世东

撰写；第六章由杨成波撰写；第七、十二章由岳海鹏撰写；第八章由郑宇撰写；第九章由刘
鏊撰写；第十章由陆虹撰写；第十一章由杨成波、徐传明撰写。

本书在编写过程中得到了院系领导的支持和帮助，融汇吸收了国内外诸多前辈、同行的
研究成果和著作，在此一并表示衷心的感谢。同时还要特别感谢成都市全国重点乒乓球学校
的代天云校长、成建新书记、江嘉章副校长和陆世义副校长对本书编写的大力支持。各位专
家的建议和帮助使编写组的撰写得以顺利完成。

对于本书的疏漏和不妥之处，望广大前辈、同行及读者给予指正。

编 者

2011年7月14日

目 录

第一章 乒乓球竞赛组织与管理概述	1
阅读提示	1
第一节 乒乓球竞赛的组织与管理概述	1
一、乒乓球竞赛组织与管理的概念	1
二、乒乓球竞赛组织机构的设置	2
三、乒乓球竞赛组织与管理工作内容	3
四、乒乓球竞赛组织与管理的目标	6
五、乒乓球竞赛组织与管理的原则	6
第二节 乒乓球竞赛组织与管理的原理	7
一、乒乓球竞赛组织与管理的原理	7
二、乒乓球竞赛组织与管理的过程	7
三、乒乓球竞赛的组织形态	13
四、大型乒乓球赛事筹备的系统规划	19
五、赛事各部门之间的协调与沟通	24
复习思考题	28
第二章 乒乓球竞赛的抽签与编排	29
阅读提示	29
第一节 乒乓球竞赛的基本方法	29
一、现行乒乓球比赛规则主要条款及基本演进过程	29
二、竞赛组织工作的内容	30
三、竞赛方法	31
第二节 乒乓球竞赛的抽签	44
一、抽签的准备工作	44
二、抽签示例	44
第三节 乒乓球竞赛的编排	49
一、编排工作的基本要求	49
二、编排工作的主要内容	50
三、编排示例	54
复习思考题	58

第三章 乒乓球竞赛规程及其应用	59
阅读提示	59
第一节 乒乓球竞赛规程的制定依据与作用	59
一、乒乓球竞赛规程的概述	59
二、乒乓球竞赛规程的制定依据和原则	60
三、乒乓球竞赛规程的作用	61
四、制定竞赛规程的注意事项	61
第二节 乒乓球竞赛规程的内容	62
一、制定竞赛规程	62
二、规程示例	63
复习思考题	69
第四章 乒乓球竞赛前期筹备与后期管理	70
阅读提示	70
第一节 乒乓球竞赛的组织机构及职能	70
一、组织委员会	70
二、办事机构	71
三、仲裁委员会	73
第二节 乒乓球竞赛的计划与前期筹备	75
一、制定竞赛计划	75
二、确定比赛的种类	75
三、拟定竞赛组织方案	76
四、制定竞赛规程	76
五、确定组织机构和裁判队伍的组成	77
六、制定各项工作计划	78
七、召开第一次组委会	78
第三节 乒乓球竞赛的赛前准备工作	79
一、报名注册	79
二、制发补充通知	79
三、编排乒乓球竞赛秩序	80
四、编印秩序册	80
五、组织裁判集训	80
六、落实场地器材	81
七、安排赛前训练	81
八、召开第二次组委会和裁判长、教练员联席会	81
九、其他	82
第四节 乒乓球竞赛的赛后管理与实施	82
一、印发成绩册	82

二、处理善后事宜	82
三、进行竞赛总结	83
四、申报裁判员和运动员技术等级	83
复习思考题	84
第五章 乒乓球竞赛相关活动的组织与管理	85
阅读提示	85
第一节 乒乓球竞赛开闭幕式与颁奖的组织管理	85
一、开幕式的准备工作	85
二、组织开幕式	86
三、开幕词的结构	87
四、组织闭幕式或发奖仪式	87
第二节 乒乓球竞赛赛事活动的组织与实施	90
一、新闻发布会及欢迎宴会的组织与实施	90
二、文化活动	92
三、乒乓球竞赛前期活动的组织与策划	93
四、赛事过程中相关活动的组织与实施	93
复习思考题	94
第六章 乒乓球竞赛过程中的人员管理	95
阅读提示	95
第一节 乒乓球竞赛官员的组成与管理	95
一、竞赛官员的构成与职责	95
二、乒乓球比赛裁判队伍的工作与管理体制	97
三、乒乓球比赛裁判队伍的管理	98
第二节 乒乓球竞赛的运动(队)员的管理	100
一、运动(队)员管理的宗旨与主要内容	100
二、裁判员对运动(队)员管理的具体办法	100
第三节 观众及新闻记者的管理	103
一、观众的管理	103
二、对记者的服务与管理	105
第四节 乒乓球竞赛志愿者的组织与管理	106
一、乒乓球竞赛志愿者概述	106
二、乒乓球竞赛志愿者的特征	107
三、乒乓球竞赛志愿者的功能	107
四、乒乓球竞赛志愿者的分类	108
五、乒乓球竞赛志愿者的管理过程	108
六、志愿者管理的具体内容	110
复习思考题	110

第七章 乒乓球竞赛的临场组织与实施	111
阅读提示	111
第一节 乒乓球竞赛过程中的时空控制	111
一、乒乓球竞赛过程中的时空控制的概念和分类	111
二、乒乓球竞赛过程中时空控制的规则分析	115
三、乒乓球竞赛过程中时空控制方法实例	117
第二节 乒乓球竞赛过程中的纪律管理	118
一、乒乓球竞赛过程中的纪律管理的规则分析	118
二、乒乓球竞赛过程中的纪律管理的方法实例	122
第三节 乒乓球临场裁判操作过程的程序控制方法	124
一、临场执裁中赛前的程序控制方法	124
二、临场执裁中赛中的程序控制方法	125
三、临场执裁中赛后的程序控制方法	126
第四节 乒乓球临场裁判组织与实施的艺术	126
一、乒乓球临场裁判组织与实施的基本原则	126
二、乒乓球临场裁判组织与实施过程的素质要求	127
三、乒乓球临场裁判的组织与实施艺术	130
复习思考题	133
第八章 乒乓球竞赛的财物管理	134
阅读提示	134
第一节 乒乓球竞赛的财务控制与管理	134
一、财务管理的重要性	134
二、乒乓球竞赛的收入来源分析	134
三、乒乓球竞赛的财务预算	135
第二节 乒乓球竞赛器材管理的原则和方法	136
一、乒乓球器材管理的原则	136
二、乒乓球器材管理的任务	137
三、乒乓球器材管理的操作方法	138
第三节 乒乓球竞赛器材的准备、布置和维护	139
一、基本器材的标准	139
二、场地中器材的布置	141
复习思考题	143
第九章 乒乓球竞赛的后勤保障与服务	144
阅读提示	144
第一节 乒乓球竞赛的接待服务与组织	144
一、乒乓球竞赛接待服务的概述	144
二、乒乓球竞赛接待服务工作程序与内容	146

三、乒乓球竞赛接待主要内容	148
第二节 乒乓球竞赛的安全保卫及突发事件的组织与预防	149
一、乒乓球竞赛安全保卫概述	149
二、乒乓球竞赛安全保卫工作程序与内容	151
三、安全保卫部门与赛事运作管理机构内外部的合作	152
四、乒乓球竞赛突发性事件及预防管理	153
五、不同类型的突发性事件的处置及预防措施	154
第三节 乒乓球竞赛的其他保障工作	157
一、乒乓球竞赛的供电、供水保障工作	157
二、乒乓球竞赛的医疗卫生保障工作	158
三、乒乓球竞赛的通讯保障工作	159
四、乒乓球竞赛的信息系统保障工作	160
复习思考题	176
第十章 乒乓球竞赛展示	177
阅读提示	177
第一节 乒乓球竞赛展示概况及构成元素	177
一、乒乓球竞赛展示的概念	177
二、乒乓球竞赛展示的功能	179
三、乒乓球竞赛展示的构成元素	180
第二节 乒乓球竞赛展示操作流程与实施	185
一、乒乓球竞赛展示筹备	185
二、乒乓球竞赛展示执行	189
复习思考题	194
第十一章 残疾人乒乓球竞赛的组织与管理	195
阅读提示	195
第一节 残疾人乒乓球竞赛的组织与管理特点	195
一、开展残疾人乒乓球竞赛的目的与意义	195
二、开展残疾人乒乓球竞赛的目的与任务	197
三、残疾人乒乓球竞赛组织与管理的原则	198
四、开展残疾人体育竞赛的管理方法	199
第二节 残疾人乒乓球竞赛组织与实施相关问题	200
一、残疾人分类及无障碍设施相关问题	200
二、残疾人志愿者的培训及临场执裁的基本问题	201
三、与残疾人交往礼仪的注意事项	202
第三节 残疾人乒乓球比赛场地设施及竞赛规则	207
一、残疾人乒乓球比赛场地、器材、设施	208
二、竞赛规则要点	209

三、残疾人乒乓球项目竞赛分级标准	210
复习思考题	241
第十二章 群体性乒乓球竞赛的组织与管理	242
阅读提示	242
第一节 群体性乒乓球竞赛的组织与管理特点	242
一、群体性乒乓球竞赛的意义	242
二、群体性乒乓球竞赛的目的	244
三、群体性乒乓球竞赛组织与管理的原则	244
第二节 群体性乒乓球竞赛的组织与实施	247
一、群体性乒乓球竞赛组织工作的主要内容	247
二、群体性乒乓球竞赛组织的管理程序和主要步骤	248
三、群体性乒乓球竞赛的组织与实施的方法	250
第三节 群体性竞赛组织实施示例	252
一、成立组织机构	252
二、竞赛的先期筹备工作	253
三、赛前准备工作	256
四、赛期的组织实施工作	258
五、赛后的总结工作	259
复习思考题	259
附件一 裁判员临场英语	260
附件二 国际比赛裁判员临场操作程序	264
附件三 乒乓球比赛编排组所需文具器材	272
附件四 乒乓球比赛器材包物品数量清单	273
附件五 临场裁判用表	274
附件六 竞赛展示流程单	277
参考文献	283

第一章 乒乓球竞赛组织与管理概述

阅读提示

体育竞赛是体育工作的重要组成部分,尤其是大型体育赛事已逐渐成为对现代社会产生巨大影响力的重要社会活动。乒乓球竞赛是体育活动的基本方式之一,只有理清竞赛组织管理的基本程序和主要特点,对竞赛组织工作的全过程有着清晰的认识,才能更为有效地对乒乓球竞赛进行科学的管理,以保证竞赛的质量,提高竞赛的效益,进而达到预期的目的。

本章内容围绕乒乓球竞赛的组织与管理展开阐述,第一节主要介绍乒乓球竞赛的组织与管理的概念、乒乓球竞赛的组织机构(秘书组、竞赛组、后勤组)和各组织机构的职责、乒乓球竞赛组织与管理的内容和目标,以及乒乓球竞赛组织与管理的原则;第二节主要介绍乒乓球竞赛组织与管理的原理、过程(包括竞赛的启动、竞赛的计划、竞赛的控制、竞赛的组织与实施以及竞赛的收尾工作)、各部门及赛事的组织形态。本章介绍的主要内容,对组织其他球类项目的竞赛,也有相应的参考价值。

第一节 乒乓球竞赛的组织与管理概述

上海世乒赛“团结、友谊、交融和发展”的口号及“一流的标准、一流的水平、一流的服务”的工作理念体现了政府及社会各界对举办乒乓球竞赛的高度重视,国民参与的热情,以及人们对赛事带来诸多效益的期望。

乒乓球比赛由于项目多(男子团体、女子团体、男子单打、女子单打、男子双打、女子双打、混合双打和少年项目等)、参加比赛的单位多、选手人数多,竞赛的组织工作相当复杂,要求高度的科学性。因此,研究乒乓球竞赛与管理的相关理论,全面而熟练地掌握组织竞赛的科学方法对一次比赛,特别是大型的、高水平的比赛将会产生重大的影响。

一、乒乓球竞赛组织与管理的概念

(一) 乒乓球竞赛的概念

一场规模较大的运动竞赛往往是一项融合诸多要素的综合性竞技活动,如组织机构设置、市场营销、人力资源管理、后勤规划、比赛实施等方面。所以,现代意义上的运动竞赛已不仅仅是竞技场上的较量行为,已经发展成为一项涉及社会政治、经济、文化等多因素的,复杂的、特殊的特殊事件或活动。因此,“乒乓球竞赛”的概念应运而生。乒乓球竞赛作为体育竞赛的一种竞赛项目,在组织与管理都有相似之处。

本书所指的乒乓球竞赛是对以运动竞赛为核心的一系列活动的总称。传统意义上的运动竞赛侧重于赛场的竞技较量过程，而本书所指的乒乓球竞赛是复杂的社会活动，它不仅涉及门票促销、运动员包装、媒体推广、赞助与广告策划、标志品开发等众多活动，还包括运动竞赛的筹备、规划、实施、控制及收尾等各项活动。我们把乒乓球竞赛的定义归纳为以下几种：

叶庆晖将乒乓球赛事作为特殊事件，将乒乓球赛事定义为：乒乓球赛事是一种具有项目管理性的特殊事件，其规模和形式受规则、习俗和传统影响，具有组织文化背景和市场潜力，提供竞赛产品和服务，迎合不同参与体分享经历的需要，达到多种目的，对社会和文化、自然和环境、政治、旅游和经济等各个领域产生冲击影响。包括超大型、大型和一般赛事。

从以上定义可以看出：

1. 乒乓球竞赛的核心部分是运动竞赛；
2. 乒乓球竞赛是一种提供竞赛产品和服务产品的特殊事件；
3. 乒乓球竞赛不仅受竞赛规则的制约，还受到传统习俗、组织文化背景等多种因素的制约；
4. 乒乓球竞赛具有市场运作潜力，能够产生不同程度的社会效益、经济效益和综合效益；
5. 乒乓球竞赛能够达到多种目标和目的。

乒乓球竞赛的组织与管理是管理者对管理客体通过实施安排、控制等职能实现既定目标的活动过程。乒乓球竞赛的组织与管理是指乒乓球竞赛活动系统的管理者，为保证乒乓球竞赛的正常进行，实现竞赛的既定目标，而对竞赛所进行的安排、控制等过程。

乒乓球的组织与管理的实质是在举办的整个过程中，对各种与开展乒乓球比赛活动有关的要素和资源，如人、财、物等进行合理的计划、协调与控制，以求充分利用这些资源的潜力，实现乒乓球竞赛成功的总体目标。

二、乒乓球竞赛组织机构的设置

乒乓球竞赛组织工作是一项各部门细致分工又密切协作的综合性组织工作。它直接影响着竞赛任务的完成，因此必须根据竞赛任务、竞赛规模来进行全面考虑和酌情安排。乒乓球竞赛的组织管理，一般可分为四个阶段：一是计划与先期筹备；二是赛前准备；三是组织实施；四是赛后总结。

乒乓球比赛组委会下设办公室，是组委会综合职能部门，主要任务是准确有效地执行贯彻组委会的决定，保证各项竞赛任务的完成。规模较大的比赛，可以设若干处、组，规模小的可以设几个组或由专人负责。办公室下设秘书、竞赛、行政（或后勤）等小组。做到分工明确，职责明确。

（一）秘书组的工作职责

1. 负责组委会会议和有关联席会议的会务工作；
2. 负责起草讲话、总结等材料；
3. 负责各部门之间的工作协调和情况反馈；
4. 负责宣传教育和环境布置工作；

5. 负责开、闭幕式的方案制定和组织协同;
6. 负责组织欢迎晚会和协调有关迎送活动;
7. 制定大会工作人员和运动队有关规定;
8. 负责准备奖品和发奖仪式;
9. 负责编写比赛简报和新闻报道工作;
10. 负责制发有关通知。

(二) 竞赛组的工作职责

1. 组织竞赛工作

- (1) 制定竞赛计划;
- (2) 制定竞赛规程;
- (3) 负责运动队报名注册和资格审查;
- (4) 组织竞赛抽签和编排竞赛日程;
- (5) 编印秩序册;
- (6) 组织和调整各项竞赛;
- (7) 记录和公布竞赛成绩;
- (8) 监督竞赛规则和规程的执行, 处理比赛中发生的重大问题, 并及时向组委会汇报。

2. 组织裁判工作

- (1) 负责确定仲裁和裁判长的人选, 配备好裁判队伍;
- (2) 协助裁判长组织裁判队伍的赛前集训和实习;
- (3) 监督裁判员临场执行竞赛规则情况;
- (4) 组织裁判队伍体育道德风尚奖的评选工作。

3. 准备场地器材

- (1) 确定竞赛场地;
- (2) 按规程要求准备符合比赛标准的器材;
- (3) 赛前检查场地设施。

(三) 后勤组的工作职责

1. 负责经费预算和决算, 监督各组的经费使用情况;
2. 负责生活接待和食宿保障;
3. 负责交通车辆的调配、使用和驾驶人员的管理;
4. 负责医疗救护和饮食卫生。

上述各组的竞赛职责分工, 可根据本单位竞赛组织的实际情况进行调整, 有些工作可以合并或省略。

三、乒乓球竞赛组织与管理工作内容

乒乓球竞赛管理工作主要包括确定组织方案、制定竞赛规程、组建组织机构、拟定具体工作计划和行为准则、编制秩序册以及报道、注册、住宿等。赛前管理工作在竞赛组委会(或领导小组)正式建立前, 由竞赛筹备委员会(或筹备小组)负责。组委会正式建立后, 则由组委会负责。

（一）研究确定组织方案

在竞赛计划的统一部署安排下，一项竞赛活动要有步骤地展开，必须首先进行总体设计构思并提出组织方案。竞赛组织方案大体包括以下内容：

1. 比赛名称和目的任务：根据比赛的内容、性质、赛制、时间和规模等因素确定比赛名称；根据比赛性质、项目特点和本地区、本部门的具体要求等，确定比赛的目的和任务。
2. 比赛的主办与承办单位。
3. 比赛时间与地点。
4. 比赛规模：包括规定参赛者范围、比赛等级、比赛场馆器材设备的档次要求与数量等。
5. 比赛的组织机构：包括竞赛组织管理各职级机构设置和工作岗位安排以及人员配置的数量等。
6. 经费预算：包括竞赛经费来源与筹资计划、经费使用原则与使用范围、收支计划与增收节支措施等。
7. 工作步骤：确定竞赛整体工作的阶段划分和各阶段的工作重点与具体步骤。

（二）制定竞赛规程

竞赛规程是组织实施某一项（届）运动竞赛的主要政策与规定，对该项竞赛活动的组织管理具有高度的权威性和指导性，是竞赛组织者和参加者都必须遵循的法规。竞赛规程由主管竞赛的部门制定。单项竞赛活动需制定单项竞赛规程，综合性运动会则需同时制定竞赛规程总则（即总规程）和单项竞赛规程。

1. 竞赛规程的主要内容

包括竞赛名称、竞赛时间和地点、竞赛项目及组别、参加单位、运动员资格、参加办法、竞赛办法（采用的竞赛规则和所采取的赛制、团体总分的设置办法、决定名次和计分的办法等）、仲裁委员会的组成以及有关经费的规定。

2. 制发竞赛规程的注意事项

制发竞赛规程是一项非常严肃、细致和慎重的的工作，应考虑到以下几个方面的内容：竞赛规程的制定要以竞赛的目的、任务和竞赛计划为依据。竞赛规程要与国家颁布的有关方针、政策、法规相适应，并与体育竞赛制度、计划和国际组织的有关规定及国内竞赛的有关规定协调配套。竞赛规程的制定要符合客观实际，既要符合国家、地区的情况和体育项目的实际，又要反映国际、国内体育运动发展的水平和趋势，以及运动员对竞赛的需求状况等。竞赛规程应充分体现公平竞争精神。竞赛规程应提前制发。竞赛规程下发的时间应视情况而定，一般应提前半年到一年。比赛规模越大，层次级别越高，其执法时间提前量应越大，以便参赛单位和运动员有充分准备。乒乓球竞赛的经营与管理单项规程要与总规程吻合。综合性大型运动会各单项竞赛规程的制定要以总规程为依据，口径一致，不允许有矛盾现象。应具有稳定性。竞赛规程一经审定颁发必须严格执行，不能朝令夕改，变化无常，并尽可能少发补充通知或修改规定。

（三）建立竞赛组织机构

竞赛组织机构是运动竞赛组织管理工作的关键环节。各种竞赛的组织机构一般采用委员

会制。运动竞赛的组织委员会是全面领导整个竞赛组织工作的最高机构，其机构编制、人数等没有具体限额，应视比赛性质和规模而定。大型运动会组委会一般由政府一级行政领导担任组委会主任，主办单位的有关领导为副主任，并吸收包括有关体育部门的各职能机构领导，协作单位职能机构的领导，各单位竞赛委员会主任，与本次比赛有关的新闻、服务、公安等单位负责人以及部分有代表性的参赛单位负责人为委员，使运动会能在各方面的积极支持下顺利进行。

竞赛组织委员会一般设主任一名，副主任和委员若干名。地方或基层小规模比赛的组织领导小组，其成员人数应当酌减。竞赛组织委员会直属职能部门应根据组织竞赛需要完成的各项任务来设置，并与竞赛规程相适应。一般包括办公室、竞赛、宣传（新闻）、保卫、行政、后勤等主要工作机构。另可根据竞赛需要，设外事接待、大型活动、工程、科研、集资等部门。组织机构成立后，应根据精简高效的原则，视实际需要分批借调工作人员，以节约人力、财力。

（四）拟定工作计划和建立规章制度

组织委员会成立后，应根据竞赛规程、组织方案和责任分工，拟定各职能部门的具体工作计划和有关行为规范，如竞赛工作计划、宣传工作计划、大型活动计划、安全保卫工作计划和财务计划，以及工作人员守则、作息制度等，经组委会讨论审定后执行。目前，在运动竞赛的组织管理过程中，除常规制订计划的方法外，较多采用编制计划网络图、工作流程图及各类图表的方法来制定运动竞赛总体规划和各职能部门计划。

（五）编制竞赛秩序册

竞赛秩序册是运动竞赛组织和具体竞赛秩序的文字依据，它由运动会的竞赛部门负责编制，报组委会审定并颁发。综合性大型运动会需要在各单项竞赛秩序册的编制基础上及时汇编总秩序册。各种类型运动竞赛的秩序册都必须提前下发。

竞赛秩序册一般应包括比赛名称、时间、地点，主办与承办单位，竞赛组织机构图，运动竞赛规程和补充规定，大会各部、处、室人员名单，各项目竞赛委员会、仲裁委员会成员和裁判员名单，各代表团名单，运动竞赛总日程表和各项目竞赛日程，分组名单，竞赛场地示意图，最高纪录表等内容。此外，基层运动竞赛根据需要，也可将运动员、教练员、裁判员守则及各种评优条例等内容附在竞赛秩序册后。

（六）报到、注册、住宿

在竞赛规程规定时间里，运动员到达乒乓球竞赛举办地，向乒乓球竞赛组织部门报到，进行注册和制证。只有运动员按计划到达，才能进行竞赛活动，这是关键。这里有一个竞赛报名截止期限的问题，竞赛报名截止期限与实际报到的情况存在着一个是否一致的问题。报到的实际情况决定竞赛日程和竞赛办法是否按原来根据书面报名情况下的办法和日程进行，还是做出调整。

食宿根据乒乓球竞赛规模的不同、条件的不同而有不同的表现形式，有集中或分散两种形式。大规模综合乒乓球竞赛有专门的运动员村。所有形式的住宿，都要涉及宾馆性质的服务、后勤（如交通）、通讯（如成绩公告）、风险等任务的管理。裁判员也存在报到、注册、住宿的问题。