

# 中国棒球协会办赛指南

(征求意见稿)

## 第一章 概要

为进一步加强棒球赛事活动的监督管理，保护赛事活动参与者的合法权益，推进棒球项目活动持续健康发展。根据《中华人民共和国体育法》、《体育赛事活动管理办法》和国家体育总局的有关规定，特制订《中国棒球协会办赛指南》(以下简称“《指南》”)。

一、本《指南》所称的赛事活动是指由中国棒球协会主办或认证的棒球赛事活动(以下简称“赛事”)，包括两大类：

(一)中国棒球协会主办(包括共同主办)的各类赛事(A类)。分3个类别：

1.世界棒球和垒球联合会、亚洲棒球联合会等国际棒球组织在我国举办的洲际以上的赛事为A+；

2.中国棒球协会主办的赛事为A；

3.其它机构主办、中国棒球协会参与联合主办的赛事和在国内举办的一般性国际赛事为A-。

(二)中国棒球协会认证的各类赛事。分为3个类别：

1.在《棒球规则》规范尺寸场地举办的U15(含)以上年龄组的竞技类棒球赛事：

(1)各项赛事要求达到高标准为B+；

(2)各项赛事要求达到标准为B；

(3) 各项赛事基本达到标准为 B-。

2.在非规范尺寸场地举办的青少年棒球竞技类赛事或 U12（含）

以下年龄组赛事：

(1) 各项赛事要求达到高标准为 C+；

(2) 各项赛事要求达到标准为 C；

(2) 各项赛事基本达到标准为 C-。

3.非竞技类的青少年和社会群众棒球赛事：

(1) 各项赛事要求达到高标准为 D+；

(2) 各项赛事要求达到标准为 D；

(3) 各项赛事基本达到标准为 D-。

二、国家体育总局是全国范围内体育赛事活动的监管机构，中国棒球协会依照法律法规及章程负责棒球赛事活动的服务、引导和规范，并制定实施细则和指导手册，以便各办赛单位对照执行。

本《指南》适用于前述 A 类赛事，A 类赛事应当在中国棒球协会的指导下进行。前述 B、C、D 类赛事由当地组委会参照本《指南》进行，并接受中国棒球协会的监督。

## 第二章 承办 A 类赛事的准备工作

### 一、赛事的整体策划

认真研读国家体育总局颁布的《体育赛事活动管理办法》（以下简称《管理办法》）和本《指南》，对承办棒球比赛的等级、规模、经费来源，以及场地、食宿、交通、安全等问题，进行周密策划和组织。

如按照《管理办法》需要以书面形式向有关行政机关进行申报或备案的，必须提供该行政机关的回复意见或备案送达证明。

## 二、承办 A 类赛事（见附件赛事名录）的流程

### （一）赛事承办申请

1.申办世界棒垒联、亚洲棒球联合会主办的国际比赛（A+级），须由承办地政府体育行政主管部门牵头，需要在前一年的 3 月底以前征得省级体育行政部门或具有外事管理权限的地方人民政府同意后，并向中国棒球协会提交承办申请，由中国棒球协会和承办地政府一起于 6 月底向国际棒球组织提出申办，并按要求参加国际组织赛事申办会议，申办成功后应按照《管理办法》列入第二年外事计划。

2.申办中国棒球协会主办的全国棒球赛事（A 级），须由承办地棒球协会或其他法人机构牵头，取得省级棒球协会或当地体育行政主管部门的附议后，于前一年的 11 月底前向中国棒球协会提交承办申请。

3.承办申请应包含以下内容：

（1）办赛宗旨；

（2）拟承办比赛的名称和拟办赛的时间、地点；

（3）承办单位、协办单位名单；

（4）赛事运行的经费预算及明确的资金来源说明，包括预算清单和政府补助情况（如有）、自有资金、市场筹集经费占全部经费预算的比例；如果收费，应列出收费内容和标准；

(5) 赛事承办单位的现有场馆条件和办赛经验，风险预案；

(6) 赛事承办地的办赛期间天气、交通状况、接待条件；

(7) 国际赛事需提供省级体育行政部门或具有外事管理权限的地方人民政府批准函；国内赛事需提供省级棒球协会或当地体育行政主管部门的同意函。

(二) 承办 MLB、PONY、LLB 等其他境外非政府组织在华举办的赛事，应按照《管理办法》要求，向当地省级体育行政部门提交申请获得批准，并向省级公安机关备案。该类赛事的承办应同时向中国棒球协会备案。

### (三) A 类赛事承办审核流程

#### 1. 办赛条件审核

(1) 中国棒球协会收到申办报告及申办材料后，将对材料进行初步审查；

(2) 中国棒球协会根据赛事申办单位的办赛经验、赛事规格等实际情况，如果需要，将选派技术代表进行实地考察。

#### 2. 评审并公布结果，列入赛事计划

(1) 符合基本办赛条件的，由中国棒球协会组织专门会议进行赛事申办和评审，评审通过后予以公布；

(2) 中国棒球协会将安排具体比赛时间，列入年度竞赛计划。

#### 3. 签订办赛协议

中国棒球协会与比赛申办单位商定合作办赛有关事宜，约定办赛标准与条件，签订办赛协议。

4.申办国际赛事的，应及时向当地政府外事主管部门进行报告并列入政府外事计划，并按国际组织要求开展后续承办工作。

### 三、A类赛事组织机构设置及人员配备

A+级、A级赛事应成立组织委员会和赛事技术运行团队；A-级的赛事应建立与赛事相匹配的组织和技术团队。

#### （一）组织委员会

承办单位从申办比赛成功开始，应安排专人负责与中国棒球协会的日常联络。根据活动举办时间，A类赛事至少提前6个月（其它赛事至少提前4个月）应成立组织委员会，落实官方赛事相关信息（如比赛具体时间、报到地点、官方酒店、比赛场地、联系人、交通信息等）提交中国棒球协会，由中国棒球协会拟定并下发竞赛规程。

A+级国际比赛筹备工作应按照国际组织相关时间要求进行。

#### （二）组织委员会组成

1.根据所举办比赛的性质和级别，组织委员会由中国棒球协会、省级棒球协会、地方政府、承办单位、协办单位等有关单位人员组成（国际赛事应包括国际相关棒球机构人员）。

2.组委会根据需要设置执行机构，一般包括：综合协调、竞赛场地、媒体宣传、接待服务、物资保障、交通、安全保卫、医疗救助、市场开发等部门。

3.国际赛事应设立外事接待部门，并提前与当地政府外事部门协调办理外事来访签证手续；

注：协会认证的赛事：根据赛事需要参照执行。

### （三）赛事技术运行团队

1.筹备期间，中国棒球协会指派竞赛主任或技术代表，专人负责与承办地组委会协调、沟通、指导各项工作。

2.赛事期间，中国棒球协会根据工作需要和比赛规模派出赛时技术运行团队，由竞赛主任或技术委员长牵头，具体指导竞赛组织、场馆运行保障、外事等专项工作。

**注：协会认证的赛事应将竞赛主任、技术委员长、裁判长、记录长等主要技术运行人员名单报协会复核。**

### 四、竞赛规程的制定

竞赛规程由主办单位根据比赛等级、规模、时间、场地等因素而制定，同时要考虑比赛要求和限制条件等。竞赛规程一般包括下列内容：

#### 1.赛事基本信息：

包括竞赛名称、日期、地点，主办、承办、协办单位，竞赛组别，以及参赛单位的范围等。

#### 2.参加办法：

明确参加队数、人数和参赛者年龄、性别、身体状况等资格规定，以及报名截止日期、填写报名表要求、报名信息送达途径、联系人通讯地址（包括邮编、电话）、各参赛队报名须注意的事项等。

#### 3.竞赛办法：

确定比赛所采用的场地规格、成绩确定方法和各阶段的赛制，以及所执行的规则、使用的比赛用具和比赛中的特殊要求。

#### 4.经费开支：

包括主办、承办单位和各参赛队各自应承担的费用及标准（如参赛费、保证金、接送站、食宿费、赛事保险、超编人员收费等）和可提供的服务接待内容、范围、标准以及收费事项等。

#### 5.奖励办法：

包括竞赛的录取名额、奖励形式和内容。其中，要在规程中说明体育道德风尚奖队伍、个人、优秀裁判员的评选比例和奖励办法。

#### 6.技术委员（含仲裁）和裁判员：

技术委员（含仲裁）和裁判长、裁判员的选派办法、报到时间、服装、经费补贴等事项。

#### 7.其他事项：

（1）注明未尽事宜的处理办法或规程解释权所属单位。

（2）在竞赛规程下发后，赛事承办单位可以文件或公函的形式加发补充通知，进一步明确相关接待事项。

（3）竞赛规程下发的时间：国际性比赛一般提前 3 个月下发，全国性比赛一般提前 2 个月下发；协会认证的赛事活动视情况而定，应给参赛人员预留充足的准备时间。

### 五、赛事风险管理

棒球赛事的举办往往会受到一些不可控因素的影响，作为赛事运营方，要充分考虑可能发生的风险事件，组委会应为参赛人员统一办理赛事意外责任险（涉外赛事应注意责任区分），并制定相对应的解决方案。参见《棒球比赛应急预案》。

## 六、场地设施器材配套标准

### (一) 场地标准

#### 1.A 级赛事场地标准

应至少有 2 片棒球场，其中一块场地作为主比赛场，应配备有功能房、看台、围挡、灯光、计分屏、公共广播等设施。另外一块场地作为副比赛场，应至少配有简易的功能房、围挡、计分设施。

两块场地均应符合最新版《棒球规则》要求的该组别的比赛尺寸。设施标准具体参见协会《棒球场功能设施评定标准》。

2.承办国际比赛（A+级）的场馆设施要求参见《A+级棒球场功能房配置标准》。

#### 3.B、C、D 级赛事场地要求

(1) 场地尺寸要求详见《规则》。参考下表。

U 系列青少年棒球赛事场地要求

(单位：米)

项目 \ 年龄	4-6 岁	7-8 岁	9-10 岁	11-12 岁	13-14 岁	15-18 岁
垒间距	15.24	15.24	18.29	21.34	24.38	27.43
投球距离	11.58	11.58	13.41	14.63	16.46	18.44
本垒至二垒中点距离	21.56	21.56	25.85	30.18	34.49	38.78
本垒打边线长度	38.16	45.22	53.34	68.58	83.82	91.44
中外场距离	60.96	60.96	68.58	83.82	96.01	106.68
投手丘高度	-----	0.1	0.1	0.15	0.2	0.25
本垒至后挡网距离	-----	-----	-----	9.14	12.19	15.24

(2) 比赛场地必须平整，不得有任何障碍物。应使用标准规格

的本垒板、投手板和垒包。允许使用符合技术要求的移动投手丘。

## （二）必备设施与器材要求

### 1.A+级和 A 级赛事场地：

（1）配有场地维护人员及维护设施、设备。

（2）主比赛场和副比赛场均需要配备移动打击笼及击球挡网。

（3）场地围网或围挡所用材质符合安全要求，网孔直径不得超过 6 英寸；本垒打挡墙不低于 2 米且应为软包防护墙，软包内衬海绵外包部应结实无孔洞、平整无突起。

（4）外场区必须有草坪，草坪高度在 2.5—4 厘米之间，球场比赛有效区四周必须有明显的 2 米宽无草土质区域。

（5）场地设投手练习区（每一区域至少有两名投手可同时训练），投手投球土墩高度符合规则要求。

（6）本垒打挡墙外中线右侧设置电子记分牌。中线应为礼宾旗杆，中线左侧为静目屏（保护击球员视线屏障）。

（7）主比赛场安装至少 7 个电视转播平台，并配备电源和电源接线插座。场地有效区内至少 30 米上空无任何障碍物，并具备符合电视转播的灯光要求等条件。

（8）两个比赛场均应备有临场医务和急救措施（1 名临场医务专业人员、1 副担架、急救车辆、有指定的急救医院、2 个内装冰块的保温箱），根据赛事需要提供专用兴奋剂检查室及必要设备。

### 2.其它要求

（1）协助推广单位和参赛队伍进行场地及周边环境的布置和悬

挂联赛横幅等宣传品。

(2) 协助推广单位和赞助商实施合法、健康无碍竞赛的现场推广活动(如销售摊位、啦啦队)。

(3) 上交主办单位场地设施平面图一份(含座位图、附属用房)。

**注：协会认证赛事可根据具体情况进行调整。**

### 第三章 赛事的组织实施工作

从技术委员、裁判员及各参赛队报到开始,即可认为进入比赛阶段。各部门要集中精力、明确责任,按预定的分工,各司其职地开展工作。赛中工作主要有以下几项:

#### 一、运动队的报到

组委会安排专人进行接待工作并发放资料。报到流程为:

(一) 运动队签到;

(二) 收取相关费用(参赛费、食宿费等);

(三) 发放资料:

1.秩序册(参赛人员每人1本);

2.场地练习表、班车时刻表等;

3.证件(领队、运动员、教练员等);

4.大会有关通知、注意事项等。

#### 二、比赛场地的检查

运动队报到日的前一天下午,场地组(工作人员)应做好全部比赛的准备工作。竞赛主任和技术委员应对比赛场地做最后一次检查。

发现问题及时进行整改。检查完毕后，采用封场的办法，准备完全进入比赛状态。场地服务人员做好接待训练的准备，运动队报到当天即可接待训练。

### 三、赛前联席会议的召开

#### （一）A级协会主办赛事：

1.根据规程规定的时间召开赛前组委会会议和竞赛技术会议，参会人员为主办单位领导、承办单位领导、技术委员长、裁判长、记录长、各队领队、主教练。两个会议可以一起召开，称为联席会。

2.组委会需要提前准备好足够容纳参会人员的会议室。会议室需要配备音响、话筒、投影仪等设备。

3.会议中，组委会负责人介绍赛事组织情况，解答各代表队领队可能提出的食宿接待等方面的问题。技术委员长介绍临场比赛相关规定，解答各代表队领队、主教练可能提出的竞赛技术问题。

### 四、开闭幕式相关工作

1.开闭幕式应反映比赛举办地的地域和文化特色。应节俭高效，可结合当地文化活动、群众活动等举行。

2.开闭幕式流程应控制在30分钟以内。如有文艺表演，则整体不超过45分钟。现场舞台应提前搭建，并在开幕式结束后15分钟内撤走。

## 第四章 赛后的总结归纳工作

### 一、竞赛成绩编印成册及相关竞赛资料的归档

存档主要资料包括秩序册和成绩册、竞赛及技术工作总结、比赛照片、媒体报道记录等。原始报名单、成绩记录表、抽签分组材料等也妥善存放，保存期至少三年。

## 二、赛事评估

主办方可以设计赛事评价体系，主要包括：运动队服务满意度问卷、裁判员服务满意度问卷、观众服务满意度问卷、媒体服务满意度问卷等。对于赛事进行全方位的评价。

## 三、赛后宣传

比赛结束后，及时将各媒体宣传报道的文件进行汇总，并利用微博、微信公众号、电视、报纸、电台等平台 and 途径针对赛事情况进行综合报道和宣传，以便为下一届比赛进行预热。

## 四、总结

（一）组委会要做好赛会总结材料，为下次比赛积累经验，使竞赛工作不断完善。

（二）赛事物资的回收整理、经费的结算审核。

# 第五章 赛事接待服务及安全保障工作

## 一、运动队服务内容

（一）运动队食宿预订、接送站提前安排酒店房间，大会指定宾馆应提供单人及双人“标准间”，配备空调、热水淋浴，餐厅饮食需符合卫生检疫标准。指定宾馆距离机场或火车站的距离原则上不超过一小时车程，距离赛场的原则上不超过半小时车程。

## （二）比赛信息服务

入住宾馆运动员报到处设置比赛信息服务台，服务时间一般为赛前 2 天至赛后 1 天。提供比赛信息栏，交通班车时刻表、日常生活信息（如：超市、商店、医院的位置和地图）、出租车服务、旅游信息服务、失物招领服务等。

## （三）用餐

酒店应提供自助餐，张贴每日食谱，说明用餐时间、地点、桌号等；做好用餐安排表，错峰用餐，并在餐厅门口、墙上等位置张贴明显的用餐安排表格和文明用餐宣传标语；少数民族饮食应进行特别标注。

特别规定：赛事餐饮供应商须满足食品安全要求，根据兴奋剂检查部门的需要，进行食品留样保存。

## 二、领导及嘉宾服务的内容与标准

1.妥善安排重要贵宾、嘉宾和赞助商代表的服务工作，重要贵宾接待工作应制定专项工作方案，明确各项活动时间、地点、主要陪同人员等，制作接待指南。重要贵宾住宿房间应提前进行检查。

2.安排贵宾参与各项活动，担任颁奖嘉宾、讲话等事宜，应提前与其沟通确认。

3.应特别注意政府部门对重要领导及机关工作人员的礼宾接待要求、食宿交通标准及纪律要求。

## 三、技术官员服务的内容与标准

### （一）技术官员服务的内容

1.中国棒球协会派出的技术官员包括：技术委员（含技术委员长）、裁判员（含裁判长）、记录员（含记录长）、调研组等。组委会根据中国棒球协会提供的人员信息安排接待和服务保障工作。

## 2.报销和津贴发放

（1）由组委会统一安排技术官员和工作人员的交通费报销和津贴发放。

（2）报销可采用“来程费用×2”或者“实报实销”的方式，兼顾各种情况下报销申请人的合理利益。

（3）津贴发放由组委会和中国棒球协会商定标准后，统一将税后金额发放至技术官员和工作人员的银行卡中。

### （二）技术官员服务的标准

1.技术官员实行集中食宿的方式，提前安排好技术官员的住宿、用餐和赛场往返的乘车安排，应与运动队分离；

2.竞赛部派专人服务技术官员，安排好专用物资，以及现场临时需要的物品；

3.指定宾馆距离赛场的距离应尽可能的近，原则上开车不超过半小时；

4.应安排符合卫生要求的标准单间及双人间，配备空调和24小时热水淋浴；

5.三餐时间按竞赛日程实际情况确定；

6.食物应确保卫生、新鲜，赛事餐饮供应商须满足食品安全要求。

**注：协会认证赛事根据具体情况进行调整。**

#### 四、交通旅游服务

##### （一）交通

1.在火车站、汽车站和机场设立接待站，做好参赛人员的接送站工作。所有人员的接送站时间拟定后应提前与其确认。

2.负责比赛期间各类人员参与赛前训练、比赛以及赛事各项相关活动的用车安排，服务对象包括：运动员、裁判员、中国棒球协会比赛运行团队、媒体人员、贵宾等。详细的班车时刻表应根据比赛日程安排拟定，并需经技术代表审核后在各个驻地酒店公开张贴。发车时间表应注明车号、乘车人员、司机电话等信息。

3.大会配备 2-3 台流动车辆供裁判组、竞赛部、媒体宣传等用车。

**注：协会认证赛事可根据实际情况确定适合的交通服务。**

##### （二）旅游服务

赛事承办方可以根据赛事特点或当地实际情况自行、自愿提供旅游协调服务。

#### 五、安全保障工作

安全保障工作包含医疗保障、兴奋剂检测、物资保全、赛场安保、气象保障、保险等内容，尤其要设置医疗救助组专门负责赛事医疗保障工作。

##### （一）医疗保障工作

1.运动员参赛资格审查：赛前报名时需提供运动员体检报告或

医务部门健康证明以及人身意外保险证明，不符合标准的不予报名。

2.在赛事现场应设医疗点，至少配一名医护人员，配备一般外伤处理药品。高等级或大型比赛应安排急救车现场待命，急救车应配置紧急救治医护人员和急救设备药品。

3.提前确认赛事指定医院：要求离赛场近、交通便利，形成救治快速通道。

4.高等级赛事应配置独立的兴奋剂检测工作间和符合要求的设施，包括内设独立卫生间、桌椅和冰箱等。

## （二）其他安全保障工作

负责组委会官方指定的境内外运动员、官员、媒体、观众等各类人员驻地的安保工作。

### 1.物资保全

（1）负责比赛各类器材设施和设备的保全；

（2）比赛赛场器材布置和保全：为比赛场地布置提供保障，为保障比赛场地物资安全，应安排 24 小时看护。

### 2.赛场安保

负责赛场区域的安保工作，对进出赛场及赛场不同区域的人员进行流量控制、身份确认等工作，负责开、闭幕式等大型活动的人员、水电等安全保障。须加强赛场进出秩序、赛场环境的管理；严禁在赛场出现危险品及不文明不健康、有侮辱性或谩骂性或任何破坏民族团结、分裂国家、反社会倾向的言论、旗帜和标语；防止打架斗殴、拥挤踩踏等事件的发生。

### 3.气象保障

赛事承办方应提前了解赛事期间的天气情况，并在秩序册或联席会上对各参赛队予以通知。尤其要注意高气温比赛环境的特殊配置与操作：

- (1) 提醒运动员赛前做好充分的防暑降温准备；
- (2) 在比赛现场保证足够的饮用水供应；
- (3) 为赛场工作的志愿者、技术官员、工作人员等提供人丹、十滴水、藿香正气水、风油精等防暑降温物品。

### 4.保险

赛事组委会统一购买赛事责任保险，及时联络当地保险公司，安排好事后急救费用支付事宜。

### 5.食品安全

高等级或大型赛事的组委会应与当地食品卫生监督部门联系，对运动队和技术官员酒店进行必要的监督管理。

## 第六章 办赛相关技术要求

### 一、棒球赛事运行流程表

赛事的申办	
A类国际赛事提前1年； 其他赛事提前10个月。	承办单位提交承办申请函，及地方政府、省市体育局或棒球协会批复函后，中国棒球协会赴赛区考察，与承办单位商谈赛事概况和经费需求，提出场地建议。申办成功后，中国棒球协会和承办单位签订办赛协议。

赛事筹备	
A 类赛事提前 6 个月； 其他赛事提前 4 个月。	中国棒球协会立项和比赛确认承办单位成立筹委会或联络机构。
赛事信息的发布	
A 类赛事提前 4 个月； 其他赛事提前 3 个月。	发竞赛规程，开始进行赛前宣传工作。
组委会各部门全面开展工作	
A 类赛事提前 4 个月； 其他赛事提前 2 个月。	开始接收和统计运动员报名、接送站、食宿预订等信息并成立组委会（请领导担任名誉主任等），组委会各部门全面开展各项筹备工作。
A 类赛事提前 3 个月； 其他赛事提前 2 个月。	中国棒球协会选调工作人员、技术官员、媒体人员。
A 类赛事提前 3 个月； 其他赛事提前 1 个月。	中国棒球协会赴赛区检查场地和筹备工作情况；当地技术官员和志愿者赛前培训。
A 类赛事提前 1 个月； 其他赛事提前 15 天。	最终确定各项技术运行文件。
比赛周	
A 类赛事提前 10 天； 其他赛事提前 7 天。	中国棒球协会与组委会各有关部门确认各项工作详细安排、检查落实。
提前 3 天。	技术官员、媒体人员报到、培训、展开工作比赛场地基本布置完毕。
提前 1-2 天。	运动队报到。
提前 1 天。	赛前组委会、技术会。
赛后	
赛后一天内	汇总比赛成绩、主要图片和新闻报道内容。
赛后一天	中国棒球协会与承办单位工作总结。
赛后一周内	承办单位提交比赛视频图片、比赛总结和相关资料。

二、承办单位与中国棒球协会签约后，协会将提供专业化的技术服务指引和详细运行资料，与承办单位共同做好赛事筹办工作。

## 附件 1

### 协会主办的赛事名录

#### 一、国际赛事及重要赛事（A+级）

（一）国际奥委会、亚奥理事会、世界棒垒球联合会、亚洲棒球联合会等国际棒球组织在国内举办的赛事，如奥运会（含资格赛）、世界杯、世界经典赛（含资格赛）、亚运会、亚锦赛、亚洲杯等；

（二）协会和境外其他棒球组织共同举办的由国家队参加的友谊赛、邀请赛、对抗赛等赛事；

（三）全国性综合运动会棒球比赛；

（四）国际高水平职业棒球赛事；

#### 二、国内赛事（A级）

（一）中国棒球职业联赛；

（二）全国棒球锦标赛（含成年组、青年组、U18、U15、U12、U10、U9、U6、MINI、五人制、女子棒球等各组别）

（三）全国棒球冠军赛（含成年组、大学组、U18、U15、U12、U10、U9、U6、MINI、五人制、女子棒球等各组别）

（四）全国棒球公开赛（含成年组、大学组、U18、U15、U12、U10、U9、U6、MINI、五人制、女子棒球等各组别）

#### 三、国内赛事（A-级）

（一）全国大学生棒垒球联赛（与中国大学生体育协会棒垒球分会共同主办）

（二）海峡两岸学生棒球联赛总决赛

## 附件 2

### A+级赛事棒球场竞赛功能房配置标准

(新建改建场馆适用)

序号	功能房间类别	建议面积 (平方米)	配置标准
	1、承办青少年世界杯、亚运会、亚洲锦标赛等洲际赛事； 2、承办全国运动会和国际高水平职业赛事；	建议主体结构 2-3 层。 下沉式设计。	1、要求固定坐席不得少于 2500 座，必要时可增加临时坐席。 2、配置符合电视转播要求的比赛照明灯光、电子显示屏设施及电力和网络通讯保障。
<b>场馆一层</b>			
1	主队运动员更衣室	80	在三垒位置。与运动员席相通。内设洗手间（小便池 4 个，坐式洁具 2 个）、洗手台、镜子和浴室（不少于 4 个淋浴喷头，每个浴位之间带隔板）等。30 个单体敞开式衣柜和座椅（30 把）、按摩床（1 个）、冰柜（1 个）、长条桌等，安装电源插座，宽带和电视接口。
2	主队运动员席	20	三垒位置，内设能坐 30 人的条凳或座椅，背包架，球棒架，安装电源插座，电话接口直通投手练习区电话
3	主队教练员更衣室	30	与一垒位置客队运动员更衣室相通。8 个单体敞开式衣柜和 8 把座椅、桌子，含洗手间（小便池和坐式洁具各 1 个）、浴室（1 个淋浴喷头）、洗手台、镜子等。安装电源插座，宽带和电视接口
4	客队运动员更衣室	80	在一垒位置。与运动员席相通。内设洗手间（小便池 4 个，坐式洁具 2 个）、洗手台、镜子和浴室（不少于 4 个淋浴喷头，每个浴位之间带隔板）等。 配置 30 个单体敞开式衣柜和座椅（30 把）、按摩床（1 个）、冰柜（1 个）、长条桌等安装电源插座，宽带和电视接口等。
5	客队教练员更衣室	30	与一垒位置客队运动员更衣室相通。8 个单体敞开式衣柜和 8 把座椅、桌子，含洗手间（小便池和坐式洁具各 1 个）、浴室（1 个淋浴喷头）、洗手台、镜子等。安装电源插座，宽带和电视接口

6	客队运动员席	20	一垒位置，内设能坐30人的条凳或座椅，背包架，球棒架，安装电源插座，电话接口直通投手练习区电话
7	场地器材储备室	20	紧邻一垒运动员席，随时整理场地。安装电源插座、洗手池
8	竞赛会议室	40	安装电源插座，电话、宽带和电视接口，长条桌、椅子、投影、扩音设备等按需求配置
9	竞赛办公室	40	安装电源插座，电话、宽带和电视接口，办公桌椅，公用电脑、打印机复印机等按需求配置
10	中国棒球协会办公室	20	安装电源插座，电话、宽带接口，办公桌椅等按需求配置
11	裁判员更衣室（男）	20	安装电源插座，电视接口，桌椅、更衣柜按需求配置
12	裁判员更衣室（女）	20	安装电源插座，电视接口，桌椅、更衣柜按需求配置
13	技术官员办公室	20	安装电源插座，电话、宽带接口，办公桌椅等按需求配置
14	体育器材储备室	60	安装电源插座，
15	国际棒球组织办公室	40	安装电源插座，电话、宽带和电视接口，办公桌椅，公用电脑、打印机复印机等按需求配置
16	球童更衣室	20	安装电源插座，桌椅等按需求配置
17	竞赛信息中心	20	安装电源插座，电话、宽带接口，办公桌椅，公用电脑、打印机复印机等按需求配置
18	兴奋剂检测室	60	含尿检卫生间10、血样采集15、候检室15、办公室20（安装电源插座，电话、宽带接口）
19	运动员医疗站	40	安装电源插座，电话、宽带和电视接口，桌椅等按需求配置
<b>二层内侧看台下区域，或一层、二层外侧非面向场地区域</b>			
20	新闻发布厅	80	安装电源插座，电话、宽带和电视接口、投影、扩音设备，桌椅等按需求配置
21	媒体工作间	60	安装电源插座，电话、宽带和电视接口，桌椅等按需求配置（看台可设媒体工作台）
22	颁奖团队休息室	40	安装电源插座，电话、电视接口，桌椅等按需求配置
<b>二层内侧（面向场地有窗），或三层内侧临窗，可观看比赛现场</b>			
23	棒球协会贵宾室	40	临窗，沙发，吧台，餐台，冷藏柜，大屏液晶电视，会议桌，含室内洗手间（坐式洁具）、洗手台、镜子等，安装电源插座，电话、宽带和电视接口
24	贵宾包厢1	40	临窗，沙发，吧台，餐台，冷藏柜，大屏液晶电视，含室内洗手间（坐式洁具）、洗手台、镜子等，安装电源插座，电话、宽带和电视接口
25	贵宾包厢2	40	
26	贵宾包房配餐室	20	安装电源插座，设备和桌椅等按需求配置
27	记录员工作室	30	临窗位置，安装电源插座，电话、宽带接口，办公桌椅，电脑、打印机复印机等按需求配置
28	成绩处理室	30	安装电源插座，电话、宽带接口，桌椅等按需求配置
29	体育展示工作室	30	临窗位置紧邻记录室，安装电源插座，电话、宽带接口、扩音设备，桌椅等按需求配置

30	主电视转播商现场解说室	20	临窗位置，安装电源插座，电话、电视接口，桌椅等按需求配置（看台可设授权转播商解说台）
31	音响、灯光控制室	20	临窗位置，安装电源插座，电话、宽带接口，桌椅等按需求配置
合计			

注：1.房间面积尺寸为新建场馆参考标准，现有已建成场馆的房间面积按功能需求进行再次评定；

2.场馆管理、安保、消防、清洁、运行保障、强弱电、厕所等公共设施按国家规范及有关部门需求设置。