



田径竞赛裁判法

人民体育出版社

田 径 竞 赛 裁 判 法

中华人民共和国田径协会编

人 民 体 育 出 版 社

田 径 竞 赛 裁 判 法

中华人民共和国田径协会编

人民体育出版社出版

北京印刷三厂印刷 新华书店北京发行所发行

787×1092 毫米 1/32 63 千字 印张 3 4/32

1954 年 12 月第 1 版

1979 年 4 月第 7 版 1979 年 4 月第 8 次印刷

印数: 307,401—437,400 册

前 言

田径运动是各项体育运动的基础，举办田径运动会和各种类型的田径竞赛活动，是交流田径训练经验，提高田径技术水平，推动群众性田径运动发展的有效方法，同时对促进其他各项运动水平的提高，也有积极的作用。

在竞赛活动中，裁判工作是十分重要的。裁判人员必须坚持无产阶级政治挂帅，认真贯彻执行“友谊第一，比赛第二”的方针。熟练地掌握和运用竞赛规则和裁判法，努力提高工作质量，有组织有领导有计划地进行竞赛活动。为进一步推动群众性田径运动的开展，增进运动员之间的团结，促进运动员互相学习、共同提高，充分发挥运动技术水平，创造优异的成绩，提供有利的条件。

本书是根据一九七八年国际田径竞赛规则的基本精神，结合我国的具体情况和裁判工作的实际经验编写成的，供给田径裁判员、广大体育工作者在组织田径竞赛活动时参考。

各地在运用过程中，可根据竞赛的规模和具体条件，加以运用。并希望大家在实践中不断总结经验，对本书提出宝贵意见，以便改进、充实、完善。

目 录

第一章	竞赛前的工作	1
第二章	裁判长的职责	3
一、	总裁判	3
二、	副总裁判	4
三、	径赛裁判长	4
四、	田赛裁判长	5
第三章	编排和记录公告	6
一、	编排前的准备工作	6
二、	各项竞赛分组的编排	14
三、	如何编排竞赛秩序	20
四、	秩序册的内容	24
五、	竞赛期间的编排记录工作	24
六、	竞赛结束后的工作	29
第四章	径赛的裁判方法	31
一、	检录工作	31
二、	发令工作	35
三、	终点工作	40
四、	计时工作	48
五、	记圈工作	53
六、	检查工作	58
七、	终点记录工作	63
第五章	田赛的裁判方法	64
一、	跳跃项目的裁判工作	64
二、	投掷项目的裁判工作	70

三、投掷区角度的画法和布置·····	75
四、田赛项目比赛中几个问题的规定和处理·····	78
第六章 竞走、马拉松和全能运动比赛的裁判方法·····	81
一、竞走比赛·····	81
二、马拉松赛跑·····	82
三、全能运动比赛·····	85
第七章 风速测量员和宣告员的工作·····	87
一、风速测量员·····	87
二、宣告员·····	89
第八章 场地器材组的工作·····	91
一、主要任务·····	91
二、比赛前的工作·····	92
三、比赛中的工作·····	93
四、比赛后的工作·····	94

附：一九××年全国田径运动会总记录表

第一章 竞赛前的工作

为了保证运动会的顺利进行，赛前应该做好以下工作：

一、为了加强党的领导，要建立党、团临时组织，适时召开党团员会议，研究有关问题，充分发挥党、团员的先锋模范作用，并调动全体裁判人员的积极性。

二、组织裁判人员学习竞赛规程，学习《田径竞赛规则》，研究裁判法，做到统一思想，统一认识，统一行动并制定各组工作计划。

三、在大会的统一安排下，各裁判组应利用各运动队训练或测验的机会，组织现场实习。每次实习后都要认真地进行小结，以便改进工作，提高裁判水平和工作效率。

四、各组裁判员要深入运动队，或通过小型座谈会了解运动员的思想和技术情况，并征求教练员和运动员对裁判工作计划的意见。

五、在总裁判或副总裁判的领导下，到现场检查场地、器材，并根据检查结果，提出修整场地，添置器材的意见和各组所需物资清单。

六、开好各种会议：

(一)召开全体裁判人员大会，做思想政治动员，布置学习计划，宣布各组裁判人员名单和分工。

(二)各裁判组分头召开会议，制订本组工作及学习计划(包括实习方法)，讨论比赛的有关问题，草拟各个项目的规

定事项。

(三) 总裁判在比赛前和比赛期间，应召开各裁判组组长会议，汇报裁判工作的准备和进展情况，交流经验，解决各组工作中存在的问题。

(四) 在竞赛委员会召开的各代表队的领队和教练员会议上，由竞赛委员会或总裁判（副总裁判）介绍竞赛工作的筹备情况，如安排竞赛日程的原则、裁判方法和补充规定。听取领队和教练员的意见，讨论竞赛的有关问题，统一认识，保证竞赛工作的顺利进行。

(五) 各裁判组适时召开民主生活会，总结工作经验，开展批评与自我批评，表扬好人好事。

行研究，统一意见，必要时可建议召开领队会议解决。

(九)大会闭幕时，宣布比赛结果。

(十)大会结束时，组织各组小结工作，并向全体裁判人员作工作总结。

二、副 总 裁 判

(一)协助总裁判领导裁判工作。如果总裁判不在，由副总裁判代理总裁判的职务。

(二)具体负责下列工作：

1. 处理有关参加比赛资格的问题。
2. 审核场地、设备和器材。
3. 领导裁判业务学习。
4. 领导公路项目（竞走、马拉松等）的裁判工作。

(三)受总裁判的委托，处理比赛中的有关问题。

三、径 赛 裁 判 长

(一)领导径赛项目的裁判工作，处理比赛中的各种问题，召开下属各裁判组长会议，研究工作方法和相互配合问题，如各组之间的联络旗示等。

(二)对犯规运动员的比赛资格和录取资格等，一般应及时处理，如遇疑难问题，应提交总裁判解决。

(三)带领裁判员对径赛的场地、器材进行严格检查。

(四)审查径赛成绩。

(五)比赛时，径赛裁判长一般是在终点工作。

四、田 赛 裁 判 长

(一)领导田赛项目和全能运动项目的裁判工作，处理比赛中的各种问题，并负责召开跳部、掷部裁判长及全能裁判员会议，研究工作方法。

(二)带领裁判员认真检查场地、器材（包括运动员的自备器材），特别要注意各个环节是否采取了安全措施。

(三)根据规则规定，解决比赛中的有关问题，如变换场地、处理犯规等。

(四)拟定跳高和撑竿跳高的起跳高度和升高计划，在教练员会议上征求意见。

(五)统一记录方法，审查田赛成绩。

(六)审查全能运动的比赛成绩，并签字。

第三章 编排和记录公告

编排和公告的主要任务是：竞赛开始前，编排大会秩序册，准备比赛所需要的各种表格；竞赛过程中，及时公布比赛成绩，临场编排次、复、决赛秩序；竞赛结束后，统计和整理有关资料以及编印大会总成绩册。

规模较大的运动会，编排记录组需要八人以上（基层运动会可减少），其中组长一至二人，临场编排、公告、整理成绩、写奖状和刻写、印发成绩资料等六人左右，其中最好有一名打字员。由于工作繁多、琐碎、分工不可能过细，因此工作时必须密切配合，切实做到迅速、准确，不出差错，始终保持热烈而镇定的情绪，紧张而有秩序的工作。

编排记录组的成员在组长的具体领导下，进行下列几项工作。

一、编排前的准备工作

（一）学习大会竞赛规程，熟悉并掌握下列有关情况：

1. 了解运动会举行的总时间，大会开幕式、闭幕式和表演等所需要的时间，从而计算出实际可用于安排竞赛的时间。

2. 了解参加比赛的单位、组别、项目和各单位每个项目最多可报几人，以及每人最多可报几项等情况，估算参加

比赛的运动员人次。

3. 了解运动会录取个人及团体的名额、计分方法和奖励办法。

4. 了解裁判员人数和分组情况，以及气候、场地、设备、器材等情况，以便考虑可以同时进行比赛的组数，合理安排裁判人员和比赛场地。

5. 了解和准备比赛用的各种表格和号码布。

(二)审核报名单，并做好统计工作：

1. 审核报名单：收到报名单后，马上进行审核，如有不符合规程的地方，应及时向领导反映，或直接与有关单位联系解决。审核报名单的要点是：

(1) 每个项目的报名人数是否超出限额。

(2) 每个运动员所报的项目数量是否超出规定。

(3) 报名单上的姓名、项目和报名成绩是否填写清楚，出生年月日、身高、体重、职业、民族、政治面貌等栏目是否填全。

(4) 报名单上是否有报重姓名的，男、女运动员是否有混杂填写或报错组别的情况。

2. 统计工作：报名单并经审核校正后，立即进行统计和编号，一俟报名单收齐，即着手进行竞赛分组和编排秩序册的工作。

统计工作的内容有：

(1) 统计各队参加的人数，填入表一。

表一 各队参加人数统计表

单位 编号	单 位	运 动 员 起 止 号 码	运 动 员 人 数							工 作 人 员 人 数					总 计		
			成 男 组	少 男		成 女 组	少 女		合 计		小 计	领 队	教 练	医 生		管 理	小 计
				甲 组	乙 组		甲 组	乙 组	男	女							
		40号—44号															

注：此表应印入秩序册内。

(2)统计各个项目的参加人数，填入表二，这是编排各项比赛分组和计算各项比赛时间的依据。

表二 各项参加人数统计表

成年男子组

参加人数 项目		单 位										共 计
		北 京	上 海	广 东								
径 赛	100 米跑	3	2	3								
	200 米跑	3	2	2								
	400 米跑	2	3	2								
												
												
												
田 赛	跳 高	2	3	2								
	跳 远	3	2	3								
												
												
全 能	五 项			1								
	十 项	2	1	1								

(3)统计运动员兼项的情况,填入表三,以便编排竞赛秩序时,为照顾兼项运动员提供参考。

表三 兼项统计表

成年男子组

项目 兼项	项目	一百米跑	二百米跑	四百米跑	八百米跑	一千五百米跑	五千米跑	一万米跑	跳高	跳远	三级跳远	推铅球	掷铁饼
一百米跑		正正 T	T										
二百米跑			正正 T	T									
四百米跑				正正 T	T								
八百米跑					正正 T	T							
一千五百米跑						正正 T	T						
五千米跑							正正 T	T					
一万米跑								正正 T					
跳高									正正 T				
跳远										正正 T			
三级跳远											正正 T		
推铅球												正正 T	
掷铁饼													正正 T

(三)编号和抄写各代表队名单:

1. 各单位的编号顺序,一般是按报名的先后排列,或按运动会指定的单位顺序排列。编号时,要把所有单位男、女运动员的报名单分别装订成册,以便查阅。

2. 如果是在报名单的“编号”栏里直接按其顺序编写运动员的号码,则须注意在运动员姓名栏里有否报名后又划

掉的情况，如有，应将该“号码”勾掉，以免空编号码，也可以采取由运动会的主办单位事先通知各参加单位自备背心号码的办法。如一九七二年全国田径运动会，各省、市、自治区运动员的背心号码，就是由国家体委统一规定的，这样就不必再给运动员编号及发、收号码布了。

3. 对参加长跑比赛的运动员，事先还应准备好两套1-100的小号码布，在长跑比赛前点名时，由检录员按照秩序册中竞赛分组编定的小号码顺序，分发给运动员。此号码于该项比赛后在终点处由检录员及时收回。400米以下距离跑采用电动计时器，运动员的短裤的后侧面应佩戴小号码。

4. 抄写各代表队名单的格式如下：

× × 代表队

领队：× × ×

教练：× × ×

医生：× × ×

运动员

成年男子组：

1901 × × × 1902 × × 1903 × × ×

1904 × × 1905 × × 1906 × × ×

5. 填写径赛卡片：根据报名单、把运动员所参加的组别、径赛项目、姓名、单位、号码和报名成绩等填写在“径赛成绩记录卡片”（如表四）上，运动员每参加一项径赛，就要填写一张卡片，“接力赛成绩记录卡片”（如表五），每队填写一张即可；参加全能运动比赛的运动员，每人只需要填写一张卡片（如表六、七）。

卡片填好并经过校对后，按项归类，以待径赛分组时使用。

表四 径赛成绩记录卡片

_____ 子 _____ 组 _____ 米

号 码	姓 名	单 位	报名成绩	全国纪录

赛 次	组次	道次	竞赛成绩	次定成绩	名次	运动等级	备 注
预				分 秒			
复				分 秒			
决				分 秒			

径赛裁判长：_____ 计时长：_____ 计时员 _____ 年 月 日

表五 接力赛跑成绩记录卡片

_____ 米接力

单 位		报名成绩		全国纪录	
棒 次	第 一 棒	第 二 棒	第 三 棒	第 四 棒	
号 码					
姓 名					