

田径裁判理论与实践

TIANJIING CAIPAN LILUN
YU SHIJIAN

主编 王安平 乔德平

5



甘肃人民出版社

Athletics

前 言

田径竞赛是体育运动会中高水平的竞技运动,虽然是以身体运动为主要形式,但本质上却是人类公平竞争意识的直接表现。田径竞赛的组织与管理是一项复杂而系统的工作,田径运动会中裁判员的组织能力、管理水平、判罚尺度和如何保证参赛者在公平、公正、公开的环境下比赛,对运动会的顺利进行有着至关重要的作用。因此,提高田径运动会组织者和裁判员的理论和实践水平,对于提高田径运动会质量具有特别重要的意义。《田径裁判理论与实践》一书,是根据国际田联制定的《田径竞赛规则》,结合裁判工作的方法以及各类形式的田径运动会裁判员的工作实际情况撰写而成。

本书集合目前最新田径裁判理论和实践编写而成,有着以下较为显著的特点。一是内容新颖。较为全面系统地概括了田径竞赛组织管理、田径规则、裁判法的基本理论和方法,基本涵盖了田径裁判实践工作中的相关知识和工作方法。二是应用性强。根据我国目前田径裁判工作的实际,全书按田径裁判工作的程序和次序编排,以便于读者学习与应用。三是可读性强。本书虽然为田径裁判理论书籍,但作者在编写中文笔朴实,通俗易懂,使读者容易接受。

本书在编写过程中,结合现代科学技术在田径裁判工作中的应用和国际田径运动会竞赛裁判发展的新特点,根据田径工作实践需要,更加明确了裁判员的工作任务以及田径竞赛的各项规则,以保证比赛有序、高效地进行。

本书在编写过程中充分体现了裁判工作“以人为本”的新理念以及更加适应竞赛商业化的要求,为加快我国田径裁判工作与国际接轨提供了新的依据。本书也为体育院校的本科生和研究生、基层的裁判员提供了必备的参考用书。

本书在编写过程中参照了一些相关的规则与裁判书籍,得到了甘肃省田径协会的大力支持,也得到了许多国家级田径裁判同仁的大力支持和帮助,在此一并致谢。

编者

2008年10月

目 录

CONTENTS

- > 前言** 001
- > 第一章 总裁判长工作** 001

 - 第一节 任务 002
 - 第二节 职责 002
- > 第二章 现场指挥工作** 001

 - 第一节 任务 001
 - 第二节 人员设置与职责 001
 - 第三节 工作方法 003
 - 第四节 工作重点与难点 003
 - 第五节 工作流程图 003
 - 第六节 所需物品 009
- > 第三章 竞赛秘书组工作** 011

 - 第一节 任务 011
 - 第二节 分工及其职责 011
 - 第三节 工作方法 012
 - 第四节 工作要求 032
 - 第五节 所需物品 031
- > 第四章 检录处** 035

 - 第一节 任务 035
 - 第二节 人员设置与职责 035
 - 第三节 工作方法 039
 - 第四节 工作重点与难点 063

第五节 工作流程图 064

第六节 所需物品 064

► 第五章 赛后控制中心工作 066

第一节 任务 066

第二节 人员设置与职责 066

第三节 工作方法 067

第四节 工作重点与难点 070

第五节 工作流程图 071

第六节 所需物品 072

► 第六章 径赛裁判工作 073

第一节 径赛裁判长 073

第二节 起点裁判工作 076

第三节 终点裁判工作 085

第四节 终点摄影裁判工作 101

第五节 径赛检查工作 113

第六节 风速测量员 123

► 第七章 外场竞赛裁判工作 131

第一节 外场裁判长 131

第二节 竞走裁判工作 131

第三节 马拉松裁判工作 144

► 第八章 田赛跳跃裁判工作 155

第一节 田赛裁判长工作 155

第二节 跳高裁判工作 159

第三节 撑竿跳高裁判工作 175

第四节 跳远和三级跳远裁判工作 192

- 第九章 田赛投掷裁判工作** 210

 - 第一节 推铅球裁判工作 210
 - 第二节 掷铁饼裁判工作 220
 - 第三节 掷链球裁判工作 231
 - 第四节 掷标枪裁判工作 233
 - 第五节 激光测距工作 256
- 第十章 全能裁判工作** 262

 - 第一节 任务 262
 - 第二节 人员设置及其职责 262
 - 第三节 工作方法 265
 - 第四节 工作要求 271
 - 第五节 所需物品 273
- 第十一章 场地器材工作** 271

 - 第一节 任务 271
 - 第二节 分工及其职责 271
 - 第三节 工作方法 275
 - 第四节 工作要求 277
 - 第五节 场地器材组单元工作计划 277
 - 第六节 径赛项目场地和器材、器械的布置 285
 - 第七节 田赛项目场地和器材、器械的布置 297
 - 第八节 外场比赛场地和器材、器械的布置 305
 - 第九节 竞走比赛器材布置 306
 - 第十节 其他竞赛用器材、器械的布置 307
- 后记** 310

第一章 总裁判长工作

第一节 任 务

总裁判长是全体裁判员的最高领导者,组织和领导裁判员公正、准确执行竞赛规程和竞赛规则,直接对竞赛委员会(以下简称竞委会)主任负责。

总裁判长负责比赛的正常进程;检查所有报到就位的裁判员;有权撤换不遵守规则的裁判人员;与比赛场地指挥员配合,安排经批准的人员停留在比赛场地。

第二节 职 责

一、赛前

1. 认真学习、研究竞赛规程和竞赛日程,准确把握和理解规程中的有关规定。如有疑惑之处,及时与主办单位联系解决。

2. 认真学习、深刻领会、熟练掌握、准确运用竞赛规则和裁判方法。

3. 根据比赛的规模、规格和要求,在可能的情况下,向有关部门提供对主要裁判人员的要求和建议名单。

4. 了解裁判长、主裁判的业务能力、实际工作水平、个性特点和工作方法,安排他(她)们到最适宜和最能发挥作用的岗位。

5. 掌握有关的信息、材料和资料;协助技术代表指导竞赛秘书组

编印秩序册。

6. 领导裁判长、主裁判按规则要求严格、细致地检查场地、器材和设备。对器材和设备的不足部分向竞委会提出及时购置的要求,并对数量、规格和种类提出建议。

7. 组织裁判员和辅助裁判员的业务培训。

8. 开好裁判长、主裁判会,介绍竞赛准备情况,提出在比赛中执行规则和裁判方法需要重点注意和掌握的问题,统一裁判人员的执法尺度。

9. 开好裁判员大会,提出对全体裁判员的规范要求,宣布裁判员赛前工作日程的安排。

10. 按各裁判组制订的工作细则,安排裁判员的学习、分组实习和组织联调的实施。

11. 及时向竞委会主任及技术代表请示和汇报有关工作情况,做好与仲裁组、技术官员组的联系。

12. 协助技术代表草拟竞赛技术规定,参加技术会议,做好第一天比赛参赛运动员的确认工作。技术会议后及时向裁判员、主裁判通报技术会议的情况。

13. 适时安排裁判员、主裁判会议,听取赛前裁判工作情况汇报,及时解决存在问题。

14. 做好对裁判队伍入场工作的指导。

二、赛中

带领全体裁判员保证竞赛规程和竞赛规则在比赛中得到切实的执行。

1. 每单元比赛开始前按规定时间检查各裁判组到场情况,督促各裁判组准时组织比赛。

2. 掌握比赛进程,与现场指挥及时保持联系。如遇特殊情况比赛不能正常进行时,与技术代表、竞赛部门有关人员共同研究应急方案

及善后工作预案。

3. 根据《田径竞赛规则》，及时准确处理比赛中发生的疑难问题和规则中没有明文规定的任何问题。

4. 对于比赛中提出的口头抗议或异议做出裁决。

5. 根据《田径竞赛规则》，对有关运动员给予警告或取消比赛资格，并将此情况填入成绩纪录卡。

6. 选择最佳位置，全面观察赛场情况。赛前应对容易发生争议和有可能出现的问题及项目、地点要重点加以关注并事先提出处理预案。在赛中，必要时亲临现场，及时正确处理各种问题。

7. 首日比赛结束后，适时召开或分头召集裁判长、主裁判会议，听取汇报，了解情况，及时解决问题。

8. 督促指导竞赛秘书组做好每日秩序册和成绩公报的编印工作。

9. 与比赛场地指挥员保持密切联系。

10. 加强与技术代表、技术官员组、仲裁组和竞赛部门的及时联系和沟通。

11. 通过新闻媒体及时宣传报导比赛的有关情况。

三、赛后

1. 宣布比赛成绩。

2. 召开全体裁判员大会，总结本次比赛的裁判工作。

3. 在有关证书、证明单上签字。

4. 审核各项比赛成绩并递交大会、审定、督促、指导竞赛秘书组编印总成绩册。

5. 将有关材料上交并存档。

6. 做好其他有关善后工作。

第二章 现场指挥工作

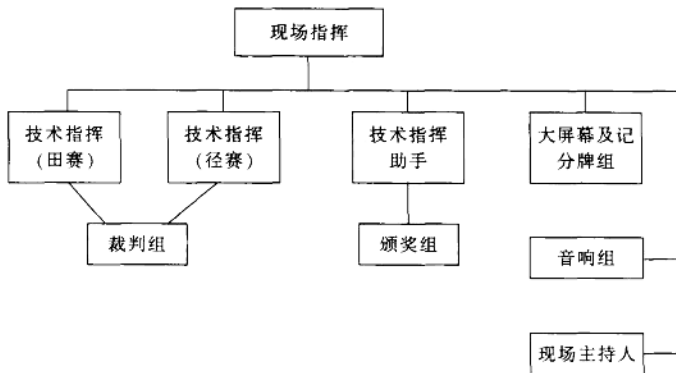
第一节 任 务

在现场指挥的统一指挥下,组织、协调田径比赛现场各部门的工作,保证比赛准时开始和比赛进程,掌握颁奖仪式的进行,控制大屏幕的显示和赛场主持人的宣传、宣告以及音响控制等工作,确保比赛顺利进行。

第二节 人员设置与职责

现场指挥由 3 人组成。

(一)现场指挥的岗位关系



(二)分工

1. 现场指挥 A 全面领导工作,并负责赛场主持、大屏幕、音响控制及有关工作。

2. 现场指挥 B 负责径赛项目的比赛。

3. 现场指挥 C 负责田赛项目的比赛和颁奖工作。

(三)职责

1. 协调指挥各项目比赛进程。

2. 掌握颁奖仪式的进行。

3. 控制大屏幕的显示与音响师配合播放比赛的有关音乐。

4. 指导赛场主持人的宣传、鼓动与宣告。

第三节 工作方法

一、赛前

1. 认真学习规则和规程,了解赛会的性质、规模和组委会、竞委会对比赛的要求,熟悉竞赛日程和技术手册。

2. 制订以分钟为单位时间的工作流程。

3. 掌握每个单元开始比赛的时间和各项比赛的检录时间及裁判员、运动员进场时间。

4. 全面了解大会各种设备的配置情况,明确现场指挥工作所要达到的要求和规格,并检查和试运行各种设备,确保比赛时能正常运作。检查的设备包括大屏幕显示、播音和广播系统、电脑终端、通讯设备(电话、对讲机)等。

5. 与各部门商定联络方法,确定电话号码、对讲频道、旗语等。

6. 与赛场主持人、大屏幕操作员合作,准备广播资料和运动会背景材料,确定宣传鼓动方案和策略。

7. 与音响师合作,选配径赛启动信号和有关比赛中的背景音乐。

8. 制订颁奖程序,协商联络和配合方法,初步确定每个单元的颁奖计划,根据各单元比赛日程和各单项比赛可能结束的时间,合理穿插,烘托赛场气氛。

9. 确定指挥中心的位置,明确人员分工,准备所需设备和用品。

10. 了解各裁判组的工作流程、工作地点和进退场路线,充分做好准备工作。

11. 预测比赛中可能发生的问题,与竞赛主任(总裁判长)及有关部门商定应急预案。

二、赛中

1. 每单元比赛提前 70 分钟到场,检查有关人员上岗情况,检查设备和器材运作是否正常,与有关人员和部门联络,检查通讯是否畅通,了解各部门赛前准备工作情况。

2. 赛前 50 分钟,通过大屏幕显示大会背景资料及音响师播放有关音乐。

3. 赛前 30 分钟组织裁判员队伍入场,并介绍技术代表、仲裁主任、总裁判长。

4. 赛前 20 分钟,赛场主持人向观众介绍大会背景资料、比赛日程、参赛运动员情况及本单元比赛的项目和时间,让观众了解各项目比赛的情况等。

按照预定的比赛时间,准时启动各项比赛信号。

(1)径赛准备就绪信号从径赛裁判长处得到确认,准备启动程序如下:①启动时间,分道跑和部分分道跑项目在该项比赛前 3 分钟,不分道跑项目在该项比赛前 4 分钟;②大屏幕同步显示比赛分组表,并附有“请保持安静”的提示;③赛场主持人按道次介绍运动员,重点介绍有可能超纪录的运动员或优秀运动员,以吸引观众注意。另外,还要提示:“起跑即将开始,请观众保持安静”;④发令。

(2)田赛项目在裁判长的领导下,各裁判组按工作流程组织运动

员练习。主持人赛前5分钟介绍运动员。

5. 及时宣告比赛成绩和超纪录情况。径赛每组比赛成绩通过信息中心显示在大屏幕上;田赛各项比赛成绩在田赛裁判长确认后,也通过信息中心上大屏幕公布。大屏幕操作员必须及时纪录成绩公布的时间,以便裁判长和仲裁委员会需要时查阅。

6. 协调各部门的工作,发现问题及时解决,保证比赛按预定计划顺利地进行。如遇特殊事件,应采取有效措施尽快解决。

7. 指挥颁奖仪式,使颁奖仪式成为整个比赛的重要组成部分。现场指挥应根据赛前制订的颁奖计划和与颁奖组商议好的工作细则,组织颁奖仪式。颁奖工作的程序:与颁奖组负责人联系—确认运动员和颁奖官员已经到位—准备工作就绪—赛场主持人宣告某项目颁奖仪式开始—播放音乐(颁奖官员和运动员入场)—颁奖官员和运动员入场到位后,大屏幕显示获奖运动员名单—赛场主持人介绍获奖运动员、颁奖官员—赛场主持人宣告颁奖官员和运动员退场(播放音乐)。

8. 在比赛过程中,要努力营造赛场的热烈气氛,以有利于运动员创造优异的成绩,有利于提高观众观看比赛的兴趣,感受竞技文化和竞争精神。

三、赛后

1. 每单元比赛结束后认真总结,发现问题及时研究改进,不断提高指挥艺术,保证比赛更有序地进行。

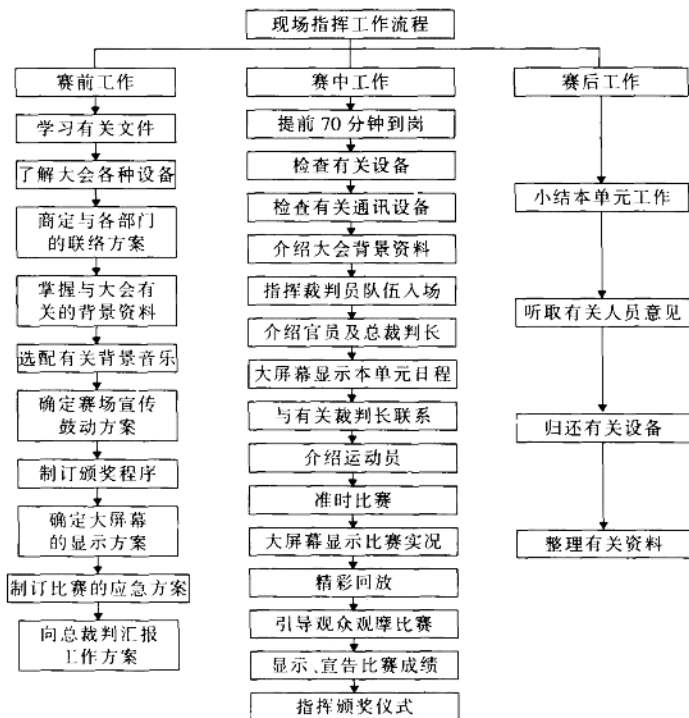
2. 虚心听取有关部门和有关裁判长、主裁判的意见与建议,根据需要,及时调整指挥实施方案。

3. 比赛全部结束后,归还物品,有关材料归档。

第四节 工作重点与难点

1. 工作重点:保证比赛准时开始,掌握比赛进程。
2. 工作难点:协调各部门工作,创造赛场的热烈气氛,为运动员创造优异成绩和提高观众欣赏比赛的兴趣创造有利的条件。

第五节 工作流程图



第六节 所需物品

现场展示是一个多部门配合的工作,同时也是建立在对比赛全局充分把握基础上的系统性工作。因此,为了保证现场展示小组的协调运转,通常,现场指挥、音响、大屏幕、计分板、宣告等部门都在相对集中的工作区域内工作。其次,由于现场展示工作的全局性和系统性需要有良好的赛场视野,所以,工作间一般都设在体育场的主席台上方视野比较好的位置。

现场指挥往往还担负着比赛整体运行协调的任务,所以还要有良好的通讯、电力保证。

比赛所需物品及设施清单,见表 2-1、表 2-2。

表 2-1 比赛所需物品及设施

器材名称	器材描述	数量	备注
对讲机	展示小组间通话	3 部	
电话	展示小组和其他部门联系的内部电话	2 部	
终端联网电脑	信息查询用	2 台	
望远镜			
比赛现场录像终端	信息查询用		
文具用品		若干	
条桌		8 张	
椅子		16 张	
成绩公告、最新大会纪录、运动员技术等级标准			
电脑	信息编辑、上传用	2 台	
监听音箱		1 个	

表 2-2 比赛所需物品及设施

	器材描述	国际田联建议	数量	备注
现场指挥				
望远镜	观察比赛用	√	3	
信息查询终端	查询信息用	√	1	
电脑(笔记本)	编制表格用	√	1	
宣告(主持人)				
有线话筒	外场主持人用	√	3	
无线话筒	内场主持人用	√	2	
望远镜	高倍望远镜		2	
比赛信息终端	信息查询用	√	1	
音响				
调音台	专业调音台	√	1	
电脑	音乐播放编辑用	√	2	
监听器			1	
大屏幕				
视频信号 切换矩阵	有储存和编辑功能、 至少五路信号	√	1	
信号监视器	至少能监视五路信号	√	1	
电脑	视频制作和播放用	√	1	
DVD播放机	播放视频短片用		1	
记分板				
比赛信息终端	信息查询用	√	1	
电脑	信息编辑、上传用	√	2	
通讯系统				
多信道对讲机	现场指挥和其他 裁判部门通话	√	3	
对讲机	展示小组间通话	√	10	
固定电话	展示小组和其他部门 联系的内部电话		3	
其他	文化用品、电脑耗材、 五金用品等			

第三章 竞赛秘书组工作

第一节 任 务

竞赛秘书组的任务:协助技术代表安排比赛日程;处理运动员报名表;编排运动员号码;统计参赛运动员人数;协助技术代表编排各项竞赛分组;协助技术代表编排竞赛日程;印制比赛用的表格;编排秩序册;接收、审核比赛成绩;协助技术代表后继赛次的录取和编排;计算团体总分(破纪录统计、奖牌统计);发布各项比赛成绩公告;编制当日比赛成绩册和次日秩序册;汇编总成绩册等。

第二节 分工及其职责

一、大型田径比赛的竞赛秘书组人员设置

1. 编排记录公告主裁判(2人);
2. 日程编排协调员(2人);
3. 秩序册、成绩册汇编员(1人);
4. 成绩公告员(3人);
5. 团体总分统计员(2人);
6. 文件复印管理员(1人);
7. 助理裁判员(4人)。

二、竞赛秘书组各类人员的职责

1. 主裁判。